

**Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.**



---

REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**DOKUMENTAT STANDARDE TË TENDERIT PËR  
PROCEDURËN “SHËRBIM KONSULENCE”<sup>1</sup>**

**Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.**

---

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

**NJOFTIME**

**NJOFTIMI PARAPRAK I INFORMACIONIT/ NJOFTIMI PERIDIOK I  
INFORMACIONIT**

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

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

Emri \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

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

Institucion qendror

Institucioni i pavarur

Njësi e autoriteteve vendore

Të tjera

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

Autoritet/ent kontraktor që prokuron për  
nevoja të veta

I deleguar

Organ Qendror blerës

Të tjera

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

Personi (at) përgjegjës për prokurimin: \_\_\_\_\_

Tel/faks \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

### 1.6 Lloji i procedurës së prokurimit: \_\_\_\_\_

### 1.7 Tipi i kontratës: \_\_\_\_\_

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

### 1.9 Kohëzgjatja e përafërt e kontratës/marrëveshjes kuadër: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

# Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

## NJOFTIMI I KONTRATËS

### Seksioni 1: Autoriteti/Enti Kontraktor

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

Emri:	Bashkia e Tiranës
Adresa:	Sheshi Skënderbej,Nd. 2, Kodi postar 1001
Tel/Faks:	00 355 4 22 56 799
E-mail:	<a href="mailto:infrastruktura.arsimore@tirana.al">infrastruktura.arsimore@tirana.al</a>
Adresa e ueb-faqes:	<a href="http://www.tirana.al">www.tirana.al</a>
Personi/at përgjegjës për prokurimin: (emri, e-mail)	F.M <a href="mailto:infrastruktura.arsimore@tirana.al">infrastruktura.arsimore@tirana.al</a>

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

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

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

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

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

Po  Jo

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

Po  Jo

**1.6 Kontratë e rezervuar:**

Po  Jo

**Seksioni 2: Objekti i Kontratës: Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.**

**2.1 Numri i referencës së procedurës/Lotit (eve) REF –92970-01-10-2024**

**2.2 Kodi sipas Fjalorit të Përbashkët të Prokurimit (FPP) Projekte -22114311-5**

**2.3 Lloji i Kontratës: “Kontratë Konsulence”**

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

Po  Jo

**2.5 Lloji i Marrëveshjes Kuadër:**

Me një Operator Ekonomik

Me disa Operatorë Ekonomikë

Të gjitha kushtet janë të përcaktuara Po  Jo

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

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

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

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

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

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

--	--	--

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

---

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

1. Fondi limit/vlera e pritshme e kontratës:**1,914,750** (një milion e nëntëqind e katërbëdhjetë mijë e shtatëqind e pesëdhjetë ) **lekë pa Tvsh**

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

3. Burimi i financimit: vënë në dispozicion sipas VKB-ë Nr. 101, datë 15.09.2023 për disa ndryshime në vendimin nr.126, datë 23.12.2022, të Këshillit Bashkiak “Për miratimin e Programit Buxhetor Afatmesëm 2023-2025 dhe detajimin e Buxhetit të Bashkisë së Tiranës për vitin 2023, të ndryshuar”,konfirmuar nga Perfekti i Qarkut Tiranë me shkresën nr.prot 1304/1, datë 25.09.2023.

4. Kodi Output: 2101001

5. Tipi:

Investime  Kodi: \_\_\_\_\_ Vlera: \_\_\_\_\_

Shërbime  Kodi: 230 Vlera: \_\_\_\_\_

**2.11 Kohëzgjatja e kontratës ose afati i zbatimit të kontratës:**

Kohëzgjatja **6 (gjashtë) muaj**

**2.11.1. Kohëzgjatja e Marrëveshjes Kuadër:**

Kohëzgjatja në muaj: \_\_\_\_ ose ditë: \_\_\_\_ (nga nënshkrimi i Marrëveshjes Kuadër)

Ose fillon më \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (d/m/v)

mbaron më \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (d/m/v)

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

---

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### Territori i Bashkisë Tiranë

#### 2.13 Ndarja në Lote:

**Po**  **Jo**

*Nëse po,*

#### 2.14 Përshkrimi i shkurtër i Loteve:

(objekti dhe fondi limit për secilin Lot)

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

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

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

- një Lot,
- disa Lote,
- të gjitha Lotet.

Për secilin Lot duhet të paraqitet një ofertë e veçantë.

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

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

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

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

---

---

---

---

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

**Po**  **Jo**

Nëse po, specifikoni grupin e Loteve që mund të kombinohen

---

---

---

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### 2.15 Pranoen variantet:

Po  Jo

#### 2.15.1 Pranoet nënkontraktimi:

Po  Jo

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

*(nuk lejohet nënkontraktimi në një masë më të madhe se 50 % e vlerës së kontratës)*

---

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

Po  Jo

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

---

---

---

### 2.16. Mbështetja në kapacitetet e subjekteve të tjera:

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

Po  Jo

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

---

## **Seksioni 3: Informacione juridike, ekonomike, financiare dhe teknike**

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

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

Operatori Ekonomik paraqet Formularin e Sigurimit të Ofertës, sipas Shtojcës 5.



## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Shuma e kërkuar e sigurimit të ofertës është **38,295** (tridhjetë e tetë mijë e dyqind e nëntëdhjetë e pesë).

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

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

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

**3.1.2** Autoriteti/ enti kontraktor pranon vlerën e pagesës së sigurimit të ofertës nga ofertuesi, në vlerë monetare në llogarinë e autoritetit/ entit kontraktor Kodi Institucionit: 2101001 dhe Llogaria ekonomike: 4662102

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

i. garancisë bankare

ose

ii. nga shoqëri sigurimi të licencuara nga autoritetet kompetente

**3.2** Periudha e vlefshmërisë së ofertës: **150 (njqind e pesedhjetë)ditë.**

### **Seksioni 4: Procedura**

#### **4.1 Lloji i procedurës: Shërbim Konsulence**

Kjo procedurë përfshin dy faza kryesore:

#### **Faza 1 – Shprehja e interesit dhe Parakualifikimi (lista e shkurtër):**

Kandidatët do të dorëzojnë kërkesën për pjesëmarrje dhe dokumentat e kërkuara në Dokumentet e Tenderit. Autoriteti/Enti Kontraktor, do të shqyrtojë dokumentat e dorëzuara nga Kandidatët, dhe do të vlerësojë nëse ky dokumentacion plotëson kërkesat e përcaktuara në dokumentet e tenderit. Kandidatët, që nuk i plotësojnë kriteret e kualifikimit, skualifikohen dhe njoftohen menjëherë për këtë skualifikim.

Në përfundim të kësaj faze, kandidatët e kualifikuar përsihen në një listë të shkurtër.

**Faza 2 – Paraqitja e propozimeve:** Autoriteti/Enti Kontraktor dërgon një ftesë për të dorëzuar propozime, kandidatëve që janë kualifikuar në Fazën 1 (Ofertuesit e përzgjedhur në listën e shkurtër).

Propozimet përfundimtare të kualifikuara shqyrtohen dhe vlerësohen sipas kriterëve përkatëse nga Autoriteti/Enti Kontraktor. Ky i fundit ia jep kontratën atij Ofertuesi që ka paraqitur propozimin më të mirë të vlerësuar.

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

Po

Jo

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

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### 4.3 Procedurë e rishpallur:

Po  Jo

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

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

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

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

### 4.4 Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:

**Oferta ekonomike më e favorshme, bazuar në kosto:**

Çmimi **20 pikë**

**dhe**

Propozimi teknik **80 pikë**

#### **Kriteret e Vleresimit teknik**

#### **Pikët**

- |  |          |
|--|----------|
| (i) Përvoja për Punë të Ngjashme të Konsulentit  | [0-10 ]  |
| (ii) Metodologjia e Propozuar<br>(Përfaqsjë teknike dhe metodologjia, plani i punës, aftësia organizative) | [20-30 ] |
| (iii) Kualifikimet e Stafit Kryesor të Propozuar   | [20-50 ] |
| (iv) Transferimin e Njohurive, (nëse kërkohet)   | [10]     |

### 4.5 Afati kohor për dorëzimin dhe hapjen e kërkesave për pjesëmarrje:

Data: **23/01/2024** (d/m/v) ora **11:00**

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

**Operatorët ekonomikë duhet të dorëzojnë kërkesën dhe dokumentacionin e kërkuar në mënyrë elektronike në faqen zyrtare të APP-së, [www.app.gov.al](http://www.app.gov.al).**

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

**Informacioni mbi kërkesat e paraqitura në mënyrë elektronike, i transmetohet të gjithë atyre Operatorëve Ekonomikë që kanë dorëzuar kërkesa, në bazë të kërkesës së tyre.**

### 4.6 Gjuha (ët) për hartimin e propozimit dhe kërkesës për pjesëmarrje:

Shqip  Anglisht

### Seksioni 5: Informacione shtesë:

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

**Po**  **Jo**

*Nëse po*

**Monedha** \_\_\_\_\_ **Çmimi** \_\_\_\_\_

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

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

---

---

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

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

Data e dorëzimit të këtij njoftimi 10.01.2024

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

### FTESË PËR PROPOZIM

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

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

(jepni një përshkrim të saktë të shërbimeve të kërkuara:

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

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

**Propozimi duhet të paraqitet në:** \_\_\_\_\_

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

.....  
[Përcaktoni datën dhe orën]

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

**Forma e komunikimit:**

Forma shkresore

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

## **Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.**

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### **NJOFTIMI I SHKURTUAR I KONTRATËS**

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

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

Emri Bashkia e Tiranë

Adresa Sheshi Skënderbej,Nd. 2, Kodi postar 1001

Tel/Faks 00 355 4 22 56 799

E-mail [infrastruktura.arsim@tirana.al](mailto:infrastruktura.arsim@tirana.al)

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

**2. Lloji i procedurës së prokurimit: Shërbim Konsulence**

**3. Numri i referencës së procedurës /Lotit: REF –92970-01-10-2024**

**4. Objekti i kontratës : Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.**

**5. Fondi limit: 1,914,750** (një milion e nëntëqind e katërbëdhjetë mijë e shtatëqind e pesëdhjetë )Lekë pa TVSH.

**6. Kohëzgjatja e kontratës: 6 (gjashtë) muaj**

**7. Afati i fundit për paraqitjen e kërkesave për pjesëmarrje: : 23/01/2024 (d/m/v) ora 11:00**

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

### PLANIFIKIMI I KONTRATAVE NË MARRËVESHJEN KUADËR

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

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

# Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

## NJOFTIMI PËR NDRYSHIMIN E DOKUMENTAVE TË TENDERIT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Nëse shtyhet afati i fundit për paraqitjen e kërkesave për pjesëmarrje, të shënohet afati i ri i përcaktuar: \_\_\_\_\_

### Shënim:

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

# Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

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

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

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

14. Emri dhe adresa e operatorit/ëve Ekonomikë:

Emri \_\_\_\_\_

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

Adresa \_\_\_\_\_

Kontaktet \_\_\_\_\_

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

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

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

---

## DOKUMENTAT E TENDERIT

### Përmbajtja:

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

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

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

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

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

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

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

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

## A. TË PËRGJITHSHME

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

Në rastin e një bashkimi operatorësh ekonomikë (BOE):

- 1.1.të gjithë operatorët, anëtarë të këtij bashkimi do të kenë përgjegjësi të përbashkët dhe solidare;
    - 1.2.BOE i bashkëlidh Propozimit të tij një marrëveshje ndërmjet palëve ku caktohet dhe autorizohet edhe Përfaqësuesi, i cili do të ketë autoritetin të përfaqësojë BOE gjatë procedurës së prokurimit dhe, në rast se BOE shpallet fituese e Kontratës, edhe gjatë zbatimit të Kontratës.
  
  - b) Operatori Ekonomik duhet të konsultohet me të gjitha udhëzimet, formularët, termat dhe specifikimet në Dokumentet e Tenderit. Mosdhënia nga operatori ekonomik e të gjithë informacionit ose dokumentacionit të kërkuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor në Dokumentet e Tenderit do të çojë në refuzimin e Propozimit.
- 
- 3. Sqarimi i Dokumenteve të Tenderit**

Ofertuesi i mundshëm mund të kërkojë sqarime për dokumentet e tenderit nga autoriteti/enti kontraktor, i cili duhet t'i përgjigjet çdo kërkesë për sqarim të dokumenteve të tenderit, të bërë nga çdo operator ekonomik, me kusht që kërkesa të jetë marrë jo më vonë se 6 ditë para afatit përfundimtar të dorëzimit të kërkesave për pjesëmarrje.

Autoriteti/Enti kontraktor duhet të përgjigjet brenda 3 ditëve nga depozitimi i kërkesës, në mënyrë që të bëjë të mundur dorëzimin e kërkesës për pjesëmarrje në kohë nga operatori ekonomik dhe, pa

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

identifikuar burimin e kërkesës, duhet t’ua komunikojë sqarimin përkatës të gjithë operatorëve ekonomikë, që kanë tërhequr dokumentet e tenderit.

### 4. Ndryshimi i

#### Dokumenteve të Tenderit

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

	<b>B. PËRGATITJA E KËRKESAVE PËSËMARRJE/PROPOZIMEVE</b>
<b>1. Shpenzimet e ofertimit</b>	Operatori Ekonomik përballon të gjitha shpenzimet që lidhen me përgatitjen e paraqitjen e kërkesës/ propozimit të tij, dhe Autoriteti/Enti Kontraktor nuk detyrime apo përgjegjësi për këto shpenzime, pavarësisht nga zhvillimi i rezultati i procedurës.
<b>2. Gjuha e Ofertës</b>	Kërkesa/Propozimi, si dhe të gjitha korrespondencat dhe dokumentet në lidhje me procedurën e prokurimit do të paraqiten në gjuhën/gjuhët e specifikuar në njoftimin e kontratës. Dokumentet mbështetëse dhe literatura e printuar që janë pjesë e Kërkesës/Propozimi mund të jenë në një gjuhë tjetër me kusht që ato të shoqërohen nga një përkthim zyrtar i fragmenteve përkatëse në gjuhën e specifikuar në njoftim.
<b>3. Dokumentet përbërëse të Kërkesës/Propozimit</b>	Kërkesa/Propozimi do të përmbajë të gjitha dokumentet mbështetëse siç kërkohet nga Autoriteti/Enti kontraktor.

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### 4. Formularët e tenderit

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

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

### 5. Ofertat Alternative

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

### 6. Çmimet

1. Çmimet e propozuara nga Operatori Ekonomik në Formularin e Propozimit Ekonomik do të jenë në përputhje me kërkesat e specifikuar në njoftimin e kontratës dhe dokumentat e tenderit.

2. Operatori Ekonomik duhet të plotësojë Formularin e Propozimit Ekonomik bashkangjitur me këto DT.

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

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

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

### 7. Monedhat

Monedha (at) e propozimeve dhe monedha (at) e pagesës do të jenë siç

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

specifikohet në njoftimin e kontratës.

### 8. **Provueshmëria e Kualifikimeve të Operatorit Ekonomik**

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

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

1. Propozimi do të jetë i vlefshëm për periudhën e specifikuar në Njoftimin e Kontratës pas afatit të paraqitjes së Propozimeve të përcaktuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor. Propozimi për një periudhë më të shkurtër nuk është i vlefshëm dhe do të refuzohet.

2. Sigurimi i Ofertës mund të paraqitet në njërin nga format e mëposhtme:

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

b) Garanci bankare

c) Garanci sigurimi

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

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

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

konfiskohet.

**10. Formati dhe Nënshkrimi i Ofertave**

Në përgjigje të Njoftimit të Kontratës, cdo Operator Ekonomik paraqet kërkesën për pjesëmarrje/propozimin sipas formularëve standard në këtë DT. Kërkesa/Propozimi nënshkruhet nga personi/personat përgjegjës të autorizuar për këtë qëllim.

## C. PARAQITJA E KËRKESAVE/PROPOZIMEVE

**11. Faza (Parakualifikimi) Lista e shkurtër**

11.1 Paraqitja e kërkesave për pjesëmarrje duhet të bëhet brenda afatit përfundimtar të përcaktuar në Njoftimin e Kontratës.

Kërkesat e paraqitura pas skadimit të afatit kohor do t'i kthehen Kandidatit të pahapura.

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

11.3 Lidhur me procedurat e prokurimit, që zhvillohen në rrugë shkresore, Operatorët Ekonomikë duhet të paraqesin kërkesën origjinale dhe dokumentacionin përkatës të mbyllur në një zarf jotransparent, të vulosur dhe të firmosur me emrin dhe adresën e Kandidatit dhe të shënuar: "Kërkesë për parakualifikimin për kryerjen e Shërbimeve; Njoftimi Nr. \_\_\_.

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

**12. Faza II Dorëzimi dhe vlerësimi i propozimeve**

12.1 Propozimet do të dorëzohen vetëm nga kandidatët që kanë marrë nje ftesë për propozim nga Autoriteti/Enti Kontraktor.

**12.2 Propozimi duhet të përfshijë dokumentat e mëposhtëm:**

Propozimi përbëhet nga propozimi teknik dhe propozimi ekonomik.

**Propozimi teknik përfshin:**

a) Përshkrim të detajuar të Shërbimeve të propozuara dhe metodologjinë e tyre, që përmbajnë gjithë informacionin e kërkuar në Dokumentat e Tenderit, dhe që është i mjaftueshëm për Autoritetin/Entin Kontraktor, për të përcaktuar nëse Shërbimet e propozuara plotësojnë kërkesat e specifikuar në Termat e Referencës;

b) Listën dhe Curriculum Vitae të Personelit Kryesor;

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

- c) Grafikon e Zbatimit;
- d) Propozimin alternativ teknik, nëse lejohet;  
(*çdo dokument tjetër të përcaktuar nga Autoriteti/enti kontraktor*).

### **Propozimi ekonomik:**

Formatin e Strukturës së Çmimit

Një Ofertues duhet të paraqesë vetëm një propozim.

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

12.4 Në procedurat e prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, Operatorët Ekonomikë duhet të paraqesin propozimin origjinal, i cili përbëhet nga zarfi i propozimit teknik dhe zarfi i propozimit ekonomik, të cilët identifikohen qartë duke bërë shënimet përkatëse.

Propozimi duhet të mbyllur në një zarf jotransparent, të vulosur dhe të firmosur me emrin dhe adresën e Ofertuesit dhe të shënuar: "Propozim për shërbime konsulence \_\_\_\_\_; Njoftimi Nr. \_\_\_

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

### **13. Perlllogaritja e propozimit ekonomik**

Të gjitha çmimet e propozuara duhet të jenë fikse dhe jo objekt rishikimi. Kandidati duhet të dorëzojë:

- Tarifa për njësinë e kohës për çdo person;
  - Përmbledhje të kostove direkte dhe indirekte dhe shpenzimeve, duke përfshirë taksat, tarifatat, tarifatat e liçensave, siguracionin dhe kosto të tjera të lidhura me kryerjen e Shërbimeve;
  - Çmimin total të propozimit pa TVSH; dhe vlerën e TVSH, nëse është e aplikueshme.
- (*ndonjë informacion tjetër të përcaktuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor*).

### **14. Tërheqja, Zëvendësimi dhe Modifikimet**

1. Operatori Ekonomik mund ta tërheqë, zëvendësojë ose modifikojë kërkesën/propozimin e tij.

2. Në procedurat e prokurimit të cilat zhvillohen në rrugë shkresore, ofertuesit mund të modifikojnë ose tërheqin kërkesën/ propozimet e tyre me kusht që modifikimi ose tërheqja të bëhet para skadimit të afatit përfundimtar për



paraqitjen e tyre. Si modifikimet ashtu edhe tërheqjet duhet t'i komunikohen Autoritetit/Entit Kontraktor me shkrim, para datës së afatit të fundit për paraqitjen e kërkesave/propozimeve. Zarfë që përmban deklaratën e Ofertuesit duhet të shënohet: "MODIFIKIM KËRKESE/ PROPOZIMI" ose "TËRHEQJE KËRKESE/PROPOZIMI".

3. Asnjë kërkesë/propozim nuk mund të tërhiqet, zëvendësohet ose modifikohet pas afatit të fundit për paraqitjen e tyre.

### D. SHQYRTIMI I KËRKESAVE/PROPOZIMEVE

**15. Konfidencialiteti** Autoriteti/enti kontraktor duhet të ruajë konfidencialitetin sipas përcaktimeve të nenit 16 të LPP-së.

**16. Përgjegjshmëria e kërkesave/propozimeve** 1. Një kërkesë/propozim e përgjegjshme/vlefshme është ajo që plotëson kërkesat e Dokumenteve të Tenderit pa devijime materiale, rezerva ose mospranim, siç përcaktohet më poshtë:

- (a) "Devijim" është një shmangia nga kërkesat e specifikuar në Dokumentet e Tenderit;
- (b) "Rezervim" është përcaktimi i kushteve kufizuese ose mospranimi i plotë i kërkesave të specifikuar në Dokumentet e Tenderit; dhe
- (c) "Mospranim" është mosparaqitja e një pjesë ose e të gjithë informacionit ose dokumentacionit të kërkuar në Dokumentet e Tenderit.

2. Nëse një kërkesë/propozim nuk i përgjigjet kërkesave të Dokumenteve të Tenderit, ajo refuzohet.

### E. VLERËSIMI I KËRKESAVE PËR PJESËMARRJE

### F. VLERËSIMI I PROPOZIMEVE

**18. Vlerësimi i propozimeve teknike**

Autoriteti/Enti Kontraktor shqyrton çdo propozim teknik për të konfirmuar nëse ai është në pajtim me të gjitha kërkesat e paraqitura në Dokumentat e Tenderit dhe se i pranon të gjitha afatet e kushtet. Propozimi që nuk plotëson Termat e Referencës, ose dështon në pajtueshmërinë e kushteve dhe afateve të kontratës, të shprehura në Dokumentat e Tenderit, do të refuzohet. Autoriteti/Enti Kontraktor vlerëson dhe rendit propozimet teknike në pajtim me procedurat dhe kriteret e vlerësimit të paraqitura në Dokumentat e Tenderit. Asnjë kriter vlerësimi nuk do të përdoret, nëse nuk është paraqitur në Dokumentat e Tenderit. Nëse Dokumentat e Tenderit parashikojnë një rezultat minimal që duhet të arrihet, çdo propozim që nuk arrin këtë minimum do të refuzohet.

**19. Kriteret e vlerësimit** Vlerësimi i Propozimeve Teknike kryhet duke marrë parasysh kriteret e mëposhtme:

<b>Kriteret e Vlerësimit</b>	<b>Pikët</b>
<b>(i) Përvoja per Punë të Ngjashme të Konsulentit</b>	<b>[0-10]</b>
<b>Nënkriteret</b>	
<b>i/a Përvoja për punë të ngjashme</b>	<b>40-80%</b>
Operatorët ekonomikë, të vlerësohen sipas kontratave të sukseshme të ngjashme me objektin e prokurimit.	
<b>i/b. Kapaciteti ekonomik dhe certifikatat e standardeve të cilësisë</b>	<b>10-20%</b>
Operatorët ekonomikë të vlerësohen sipas kapacitetit ekonomik dhe certifikatave të standardeve të cilësisë së paraqitur në ofertë.	
Në çdo rast, anëtarët e Komisionit të Vlerësimit të Ofertave në mënyrë individuale duhet të argumentojnë dhe dokumentojnë lidhur me mënyrën e pikëzimit, sipas nënkritereve të mësipërme.	
<b>(ii) Metodologjia e Propozuar</b>	<b>[20-30]</b>
<b>Nënkriteret</b>	
ii/a. Përfaqja teknike dhe metodologjia	[20-30%]
ii.b Plani i punës dhe grafiku i dorëzimit të projektit	[30-40%]
ii.c. Organizimi i Stafit	[20-30%]

**ii/a. Përfaqja teknike dhe metodologjia:** Konsulenti duhet të shpjegojë që i ka kuptuar objektivat e detyrës së dhënë në Termat e Referencës, përfaqshen teknike, metodologjinë për të realizuar aktivitetet e ndryshme duke përfituar rezultatet e pritura dhe shkallën e detajimit të këtyre rezultateve. Konsulenti duhet të paraqesë problemet kryesore dhe rëndësinë e tyre dhe të shpjegojë përfaqshen teknike që do të adaptojë për zgjidhjen e tyre. Konsulenti duhet të shpjegojë metodologjinë që propozon të adoptojë dhe të paraqesë kompatibilitetin e këtyre metodologjive me përfaqshen e propozuar (konsulenti në këtë rast nuk duhet të përsërisë/kopjojë Termat e Referencës).

**ii/b. Plani i Punës dhe grafiku i dorëzimit të projektit:** Konsulenti duhet të propozojë aktivitetet kryesore të detyrës, përmbajtjen dhe kohëzgjatjen e dorëzimit të projektit, fazat dhe ndërlikdhjen midis tyre, etapat e dorëzimit të raporteve dhe projektit. Plani i propozuar i punës duhet të përputhet me

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

përfaqshjen teknike dhe metodologjinë, duke treguar se i ka kuptuar kërkesat e Termat e Referencës në plan pune konkret. Gjithashtu, duhet të tregojë aftësinë për t’i transformuar kërkesat e Termave të Referencës në plan pune konkret. Një listë e dokumentave përfundimtare përfshirë raportet, vizatimet dhe tabelat të cilat duhen dorëzuar, duhet përfshirë në këtë kapitull.

**ii/c. Organizimi dhe Stafit:** Konsulenti duhet të përshkruajë kompozimin dhe strukturën e skuadrës së tij, listën e ekspertëve kryesore, stafin mbështetës, CV e firmës dhe personelin ekonomik-administrativ.

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

### (iii) Kualifikimet e Stafit Kryesor të Propozuar [20-50]

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

- |                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| a- Kualifikim i përgjithshëm       | [5-20%]   |
| b. Eksperienca në fushën përkatëse | [30-80 %] |

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

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

### (iv) Transferimin e Njohurive, (nëse kërkohet) [0-10]

Nëse transferimi i njohurive nuk aplikohet (nuk kërkohet), atëherë pikët maksimale të parashikuara për vlerësimin e këtij kriteri duhet t’i shtohen kriterit “Kualifikimet e Stafit kryesor të propozuar”.

**Total (Propozimi Teknik) 100%**

**Minimumi i pikëve të Propozimit Teknik, për të vazhduar me vlerësimin e propozimit ekonomik, është 70 pikë.**

## 20. Hapja e propozimeve ekonomike

Pas përfundimit të vlerësimit të propozimeve teknike, Autoriteti/Enti Kontraktor njofton ata konsulentë, propozimet e të cilëve, nuk kanë arritur të fitojnë pikët minimale ose që janë vlerësuar se nuk i plotësojnë kërkesat për propozim, dhe nuk vijon me hapjen e propozimeve të tyre ekonomike.

Në përfundim të afatit të ankimit Autoriteti/Enti Kontraktor i dërgon njoftimin për ditën dhe orën e hapjes së propozimeve ekonomike të gjithë kandidatëve, propozimet ekonomike të të cilëve do të hapen.

Në datën dhe orën e përcaktuar, Autoriteti/Enti Kontraktor hap propozimet ekonomike. Ofertuesit ose përfaqësuesit e tyre të autorizuar do të lejohen të ndjekin hapjen e propozimeve. Zarfë ku shkruhet “Propozimi Ekonomik” për secilin propozim që nuk është refuzuar më parë, do të hapet dhe informacioni i mëposhtëm do të shpallet e regjistrohët: emri i Ofertuesit, rezultati i vlerësimit të propozimit teknik, Çmimi i propozuar, siç shprehet në propozimin ekonomik.

### 21. Vlerësimi i propozimeve ekonomike

1. Autoriteti/Enti Kontraktor përcakton nëse propozimet ekonomike janë të plota, korrigjon ndonjë gabim arithmetike dhe për qëllime krahasimi e vlerësimi, i konvertton të gjitha çmimet e propozimit në një monedhë të vetme. Autoriteti/Enti Kontraktor rendit dhe cakton një rezultat për çdo propozim ekonomik.

#### 2. Vlerësimi i Propozimeve Ekonomik kryhet sipas formulës së mëposhtme:

Pe- Pikët për Propozimin Ekonomik

Çu- Çmimi më i Ulët i Ofruar

Ç – Çmimi Ofertues i Radhës (*duke filluar nga çmimi më i ulët*)

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

(çmimi më i ulët = pikët maksimale për propozimin ekonomik)

#### Vlerësimi përfundimtar

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

**Pesha për Propozimin Teknik:  $X = (\text{pikët e propozimit teknik} \times 0.8)$**

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

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

$$\text{Oferta më e mirë} = X + Y$$

Operatori ekonomik që ka marrë më shumë pikë gjatë mbledhjes së pikëve teknike dhe ekonomike do të ftohet për negociatën dhe lidhjen e kontratës.

### **22. Korrigjimi i gabimeve arithmetike**

Autoriteti/Enti Kontraktor kontrollon propozimet ekonomike të paraqitura nëse kanë gabime arithmetike. Nëse propozimet rezultojnë me gabime arithmetike, autoriteti/enti i korrigjon këto gabime si më poshtë:

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

Në çdo rast, Ofertat me gabime aritmetike refuzohen kur:

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

### **23. Krahasimi i propozimeve**

Autoriteti/Enti Kontraktor rendit propozimet sipas rezultateve teknike e financiare të kombinuara, duke përdorur peshën e treguar në Dokumentat e Tenderit. Në përfundim të afateve të ankimit, autoriteti/enti kontraktor fillon bisedimet me fituesin për të sqaruar dhe për të përmirësuar kushtet e kontratës, metodologjinë, përbërjen e stafit dhe kushtet e veçanta. Bisedimet nuk duhet t'i ndryshojnë në mënyrë thelbësore kushtet fillestare të kontratës ose propozimin e përzgjedhur.

Oferta ekonomike nuk duhet të ndryshohet në asnjë rast.

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### 24. Konvertimi në valutë të vetme

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

## G. DHËNIA E KONTRATËS

### 25. Njoftimi i Fituesit

1. Brenda afatit të vlefshmërisë së Propozimit, Autoriteti/Enti Kontraktor njofton Operatorin Ekonomik të suksesshëm se, Propozimi i tij është pranuar, dhe është shpallur fituese.

### 26. Nënshkrimi i Marrëveshjes Kuadër/ Kontratës

1. Pas konfirmimit të fituesit/ve, Autoriteti/Enti Kontraktor përgatit, nënshkruan dhe fton Operatorin/ët e suksesshëm Ekonomik të nënshkruajë Marrëveshjen Kuadër/Kontratën.
2. Autoriteti/Enti Kontraktor i kërkon fituesit një sigurim për realizimin e Kontratës. Shuma e mbulimit për realizimin e kontratës do të jetë 10% e vlerës së Kontratës. Formulari i Sigurimit të Kontratës, dorëzohet para nënshkrimit të Kontratës.

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

- a) garanci bankare
- b) garanci nga shoqëri sigurimi.

## H. ANKESAT

### 27. Procedura e ankesës

1. Cdo Operator Ekonomik, i cili ka interes për objektin e prokurimit dhe rrezikon të dëmtohet nga vendimmarrja e autoritetit/entit kontraktor mund të paraqesë ankesë njëkohësisht pranë autoritetit/entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik në lidhje me Dokumentet e Tenderit, kualifikimin, përzgjedhjen ose përcaktimin e ofertës fituese, sipas parashikimeve në LPP dhe aktet nënligjore.
2. Autoriteti/Enti Kontraktor mund t'i kërkojë Komisionit të Prokurimit Publik që të lëshojë masa të ndërmjetme për mospezullimin e procedurës së prokurimit.

## I. ANULIMI I PROCEDURËS

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### **28. Anulimi i procedurës**

1. Autoriteti / Enti kontraktor publikon Njoftimin për Anulimin e Procedurës së Prokurimit, në të njëjtën mënyrë siç publikon Njoftimin e Kontratës, jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga data e skadimit të afatit të fundit për paraqitjen e ankesave, ose dhënien e vendimit përfundimtar për ankimin.
2. Autoriteti/ enti kontraktor anulon procedurën e prokurimit në rastet kur:
  - a) nuk është paraqitur asnjë kërkesë përkatëse në procedurat me faza;
  - b) nuk është paraqitur asnjë ofertë e përshtatshme në procedurat me një fazë;
  - c) konstaton se dokumentet e tenderit përmbajnë gabime ose mangësi të rëndësishme;
  - d) për shkak të rrethanave të paparashikueshme dhe objektive, nevojat ose aftësia paguese e autoritetit ose entit kontraktor ka ndryshuar;
  - e) Komisioni i Prokurimit Publik vendos anulimin në përputhje me parashikimet në LPP;

Gjithashtu, Titullari i autoritetit/entit vendos anulimin e procedurës sipas përcaktimeve në nenin 19 të LPP dhe nenin 75 të VKM 285/2021.
3. Kur procedura e prokurimit publik anulohet në përputhje me shkronjën "d" të paragrafit 2, autoriteti/ enti kontraktor nuk duhet të shpallë një procedurë të re për të njëjtin objekt të prokurimit dhe me të njëjtat të dhëna.

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

- Shtojca 1: Kërkesë për pjesëmarrje  
Shtojca 2: Ftesa për Propozim  
Shtojca 3: Formulari i Deklarimit të Propozimit  
Shtojca 4: Formulari i Propozimit Ekonomik  
Shtojca 5: Formulari i Sigurimit të Ofertës  
Shtojca 6: Lista e Informacionit Konfidencial  
Shtojca 7: Deklaratë për disponueshmërinë e stafit të konsulentit

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

- Shtojca 8: Formulari i Specifikimeve Teknike
- Shtojca 9: Formulari i Shërbimeve dhe Grafikut të ekzekutimit
- Shtojca 10: Formulari i Termave të Referencës
- Shtojca 11: Formulari i Kritereve të Përzgjedhjes se Ofertuesve
- Shtojca 12: Formulari Përmbledhës i Vetëdeklarimit
- Shtojca 13: Formulari i Njoftimit të skualifikimit
- Shtojca 14: Formulari i Njoftimit të Fituesit
- Shtojca 15: Formulari i Njoftimit të Fituesit (Pas procesit të ankimit)
- Shtojca 16: Formulari i Njoftimit të Operatorëve Ekonomikë të Suksesshëm në Marrëveshjen Kuadër
- Shtojca 17: Formulari i Njoftimit të Operatorëve Ekonomikë të Suksesshëm në Marrëveshjen Kuadër (Pas procesit të ankimit)

### Shtojca 1

[ Shtojcë për t’u plotësuar nga operatori ekonomik]

## KËRKESË PËR PJESËMARRJE

---

(Emri i operatorit ekonomik dhe NIPT-i)

[Data\_\_\_\_\_]

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

Procedura e prokurimit: [lloji i procedurës]

Përshkrim i shkurtër i kontratës: [objekti]

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

Unë (Ne), të nënshkruarit, paraqesim kërkesën tonë për pjesëmarrje për këtë procedurë:



## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

**Emri i Përfaqësuesit të Ofertuesit**

**Nënshkrimi**

**Vula**

**Datë**

### Shtojca 2

[ Shtojcë për t’u plotësuar nga autoriteti/enti kontraktor]

#### **FTESË PËR PROPOZIM**

*(Vetëm për kandidatët e përzgjedhur pas shqyrtimit të kërkesave për pjesëmarrje)*

[Data]

Për : *[Emri dhe adresa e ofertuesit të përzgjedhur]*

**Procedura e Prokurimit:** \_\_\_\_\_

Duke iu referuar procedurës së lartpërmendur, ju informojmë se *[emri dhe adresa e kandidatit të përzgjedhur]*, pas vlerësimit të dokumentave të paraqitura në fazën e pare, jeni kualifikuar për në fazën e e paraqitjes së propozimeve.

Rrjedhimisht, jeni i lutur të paraqisni pranë \_\_\_\_\_ *(emri dhe adresa e autoritetit/entit kontraktor)*

propozimin tuaj, duke marrë parasysh se:

**Afati kohor për dorëzimin dhe hapjen e propozimit është :**

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### Data, ora dhe adresa

Data: □□/□□/□□□□(d/m/v) ora □□:□□

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

**Kur propozimi kërkohet të paraqitet në mënyrë elektronike, operatorët ekonomikë duhet të dorëzojnë propozimin në mënyrë elektronike në faqen zyrtare të APP-së, [www.app.gov.al](http://www.app.gov.al)**

**Informacioni mbi propozimet e paraqitura me mjete elektronike, i transmetohet të gjithë atyre Operatorëve Ekonomikë që kanë dorëzuar propozime, në bazë të kërkesës së tyre.**

**Gjuha(-ët) për hartimin e propozimeve janë:**

Shqip

Anglisht

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

Autoriteti/Enti Kontraktor rendit propozimet sipas rezultateve teknike e financiare të kombinuara, duke përdorur peshën e treguar në Dokumentat e Tenderit. Ofertuesi që arrin rezultatin më të lartë të kombinuar teknik e financiar do të ftohet për negociata për lidhjen e kontratës.

Jemi në pritje të propozimit tuaj.

**Titullari i Autoritetit/Entit Kontraktor**

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### Shtojca 3

[ Shtojcë për t’u plotësuar nga operatori ekonomik]

#### FORMULARI I DEKLARIMIT TË PROPOZIMIT

[Data\_\_\_\_\_]

Për: [Emri dhe adresa e autoritetit/entit 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

Emri i operatorit ekonomik dhe NIPT-i

Unë (Ne), të nënshkruarit, deklarojmë se:

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

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

- (b) Ne [*vendos emrin e Operatorit Ekonomik dhe numrin unik të identifikimit, dhe/ose anëtarët e BOE, nëse është rasti*], nuk jemi të përjashtuar nga e drejta për të fituar kontrata publike dhe jemi në përputhje me kërkesat e kualifikimit dhe kërkesat specifike të kontratës siç specifikohet në njoftimin e kontratës [*vendos objektin e procedurës së prokurimit/lotit*].
- (c) Ne ofrojmë të kryejmë për Autoritetin/Entin Kontraktor [**vendos emrin e Autoritetit/entit Kontraktor**], në përputhje me Dokumentet e Tenderit (shih më poshtë), Shërbimet për [**vendosni CPV-në e procedurës/Lotit përkatës nga Njoftimi i Kontratës të publikuar në SPE**] në përputhje me grafikun e kërkuar të kryerjes së shërbimit.
- (d) Ne nuk marrim pjesë si kandidatë në më shumë se një propozim në këtë procedurë prokurimi.
- (d) Oferta jonë është në përputhje me dokumentet e mëposhtme:
1. Udhëzimet për Operatorët Ekonomikë;
  2. Njoftimin e Kontratës;
  3. Kriteret e Përzgjedhjes;
  4. Specifikimet teknike dhe termat e referencës;
  5. Kushtet e Përgjithshme të Kontratës;
  6. Kushtet e Veçanta të Kontratës.
- e) Çmimi Total i propozimit tonë është shprehur në propozimin ekonomik.

**Emri i Përfaqësuesit të Ofertuesit**

**Nënshkrimi**

**Vula**

**Datë**

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### Shtojca 4

[ Shtojcë për t’u plotësuar nga operatori ekonomik]

#### FORMULARI I PROPOZIMIT EKONOMIK

**Tarifat sipas Kategorisë së Punës :** (Nëntotali i detajuar)

**Pagesat Ditore:** (Nëntotali i detajuar)

**Kostot e Drejtpërdrejta:** (Nëntotali i detajuar)

**Shpenzimet e Rimbursueshme:** (Nëntotali i detajuar)

## **Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.**

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

**TOTALI**

**Përfaqësuesi i Ofertuesit**

**Nënshkrimi**

**Vula**

## Shtojca 5

[ Shtojcë për t’u paraqitur nga operatori ekonomik)  
[Letër me kokë e Bankës / Kompanisë së Sigurimeve]

### FORMULARI I SIGURIMIT TË OFERTËS

Për: [Emri dhe adresa e autoritetit/entit kontraktor]  
Në emër të: [Emri dhe adresa e ofertuesit të siguruar]

\* \* \*

Procedura e prokurimit [lloji i procedurës]  
Përshkrim i shkurtër i kontratës: [objekti]  
Publikimi (nëse zbatohet): Buletini i Njoftimeve Publike [Data] [Numri]/Nr. Referencës në faqen e APP-se

\* \* \*

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

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

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

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

[Përfaqësuesi i bankës / kompanisë së sigurimit]

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### Shtojca 6

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

#### Lista e Informacionit Konfidencial

(Shkruani informacionin që dëshironi të mbetet konfidencial )

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

#### VËMENDJE

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

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

#### Përfaqësuesi i Ofertuesit

#### Nënshkrimi

#### Vula



# Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

## Shtojca 7

[ Shtojcë për t’u plotësuar nga Operatori Ekonomik]

### **DEKLARATË** **Mbi disponueshmërinë e anëtarit të stafit të konsulentit<sup>2</sup>**

Deklaratë për procedurën e prokurimit publik që do të zhvillohet në datë \_\_\_\_\_ nga Autoriteti/Enti Kontraktor \_\_\_\_\_ me objekt \_\_\_\_\_ me fond limit \_\_\_\_\_.

Në bazë të parashikimeve të neneve 41 dhe 54 të VKM Nr. 285, datë 19.5.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, Unë i nënshkruari \_\_\_\_\_, në cilësinë e anëtarit të stafit të Konsulentit “.....” për procedurën e prokurimit me objekt \_\_\_\_\_ nën përgjegjësinë time personale, **Deklaroj** se:

1. Autorizoj VETËM Konsulentin “.....” të paraqesë personin tim dhe të gjithë dokumentacion e nevojshëm, si anëtar i stafit të tij në procedurën e prokurimit publik që do të zhvillohet në datë \_\_\_\_\_ nga Autoriteti/Enti Kontraktor \_\_\_\_\_ me objekt \_\_\_\_\_ me fond limit \_\_\_\_\_.

Deklarimi i personit tim, si anëtar i stafit nga ana e çdo konsulenti tjetër, për procedurën e prokurimit me objekt \_\_\_\_\_, është i pamiruar dhe pa pëlqimin e personit tim.

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

3. Nuk ndodhem në kushtet e konfliktit të interesit, **me asnjë** nga anëtarët e stafit të autoritetit/entit kontraktor, drejtpërdrejtë ose jo, i përfshirë në ndonjë pjesë të përgatitjes së kushteve të kontratës dhe/ose në procesin e përzgjedhjes për këtë kontratë dhe/ose për mbikëqyrjen e kësaj kontrate.

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

**Emri, Mbiemri, Nënshkrimi**

Vula

---

<sup>2</sup> Kjo deklaratë duhet të nënshkruhet nga secili prej anëtarëve të stafit të konsulentit dhe do të jetë pjesë e dokumentave të ofertës së konsulentit.

### Shtojca 8

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

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

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

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

Skicimet, parametrat teknik etj:

Specifikimi i Materialeve:

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

## **Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.**

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### **Shtojca 9**

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

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

### **FORMULARI I SHËRBIMEVE DHE GRAFIKUT TË EKZEKUTIMIT**

Shërbimi që kërkohet: **Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.**

**Afatet e ekzekutimit:**

6(gjashtë) muaj

### Shtojca 10

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

## FORMULARI I TERMAVE TË REFERENCËS

Objekti dhe qëllimi i shërbimeve: **Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.**

### DETYRË PROJEKTIMI

“RESTAURIMI I MUZEUT ETNOGRAFIK , TIRANË”

(Monument Kulture Kat. I-rë)

(GODINA ISH BIBLIOTEKA KOMBËTARE (Ish Sarajet Toptanët)

Bashkia e Tiranës, me fondit 2,297,700 lekë me tvsh kërkon të realizojë Studim Projektimin për objektin: “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”, Ky projekt do të kërkohet të synojë ngritjen e Muzeut Etnografik të Tiranës, “METi”, në godinën dhe hapësirën që sot njihet ndryshe me emrin “Sarajet e Toptansve”, i cili në listën zyrtare të Institutit Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore (IKTK), rezulton me emertimin “GODINA ISH BIBLIOTEKA KOMBËTARE (ish Sarajet Toptanët), Lagjia 28 NËNDORI, NR.7, RR. "ALQI KONDI", me kod (I-08) dhe është Monument Kulture i Kat. I-rë, shpallur me:

Vendim Nr.6, datë 15.01.1963, nga Rektorati i Universitetit Shtetëror të Tiranës

Vendim Nr. 1886, datë 10.06.1973, nga Ministria e Arsimit dhe Kulturës

Për lehtësi më poshtë po i referohemi si “Ish Sarajet e Toptanasve”, si toponimi më i njohur në memorien kolektive qytetare.

Me vendimin Nr. 619, datë 22.10.2021, të Këshillit të Ministrave “Për shpronësimin për interes publik të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga realizimi i projektit “Restaurimi dhe rijetësimi i “Banesës së Toptanasve” Muzeu Etnografik i Tiranës”

### Ortofoto e Pozicionimit te Objektivit

#### 1. Të përgjithëshme

##### 1.1 Rëndësia e Stilit/ Historia dhe situata ekzistuese

Në kontekstin historic, qyteti I Tiranës, në lindjen dhe zhvillimin e tij, ashtu sic do qendër paraqet vecanti, të cilat pasqyrojnë karakteristikat dhe me gjere realizimet e qytetit shqipetar të shek. XV – XIX. Deri në cerekun e parë të shekullit të XIX qyteti shtrihej përmes bërthamës ku ndodheshin pazari dhe dy xhamitë e vjetra. Qyteti I Tiranës dukej I crregullt, I shtrirë dhe I fragmentuar për shkak të trashëgimisë feudale dhe të prapambetjes ekonomike

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

dhe kulturore. Në thelbin e vet qendra e banuar e Tiranës, gjithnjë duke pasur rol historic, krahasimisht me e larte e parapëlqyer si banim, është një shembull me vlera për kalimin shkallësor nga një qendër fshatare në atë qytetare, madje në rrethana të vencanta në shek. XX për të qenë dhe kryeqyteti I Shqipërisë.

Toptanët janë nga familjet e pakta të mëdha të Shqipërisë dhe njëkohësisht nga familjet më të shquara të Tiranës, ata I përkasin shtresës së lartë të shoqërisë shqiptare (bejlerëve). Toptanët kanë qënë rreth 15 familje, duke nënkuptuar prezencën e shumë shtëpive në pronësi të tyre, nga të cilat sot kanë mbetur vetem disa, një prej të cilave është dhe “Godina e Ish Bibliotekes Kombëtare (Ish sarajet e Toptansve), sipas regjistrimit kombëtar të pasurive kulturore.

### 1.2 Pozicionimi i sitit

Emri: Muzeu Etnografik I Tiranës.  
Koordinatat: 41° 19' 38" N 19° 49' 16" E  
Hyrja: Nëpërmjet rrugës “Abdi Toptani”

Sipërfaqe sheshi rreth: 1680 m<sup>2</sup>  
Sipërfaqe e ndërtesës ekzoistuese rreth: 1300 m<sup>2</sup>

(Shënim: të dhënat e mësipërme duhet të nxirren të sakta nga rilevimet faktike të objektit dhe truallit)

“Sarajet” ndodhen në rrugën “Abdi Toptani”, në një kontrast me pallatet shumëkatëshe aty pranë. Para disa vitesh ky vend ka funksionuar si bar-restorant por tashmë është i mbyllur dhe nuk lejohen vizitorë.

### 1.3 Specifikime të Godinës dhe Silit

Kjo banesë është një object përfaqësues I arkitekturës vernakulare të shek të 20, me element arkitektonikë autentikë, me shumë pak ndërhyrje gjatë kohës., ku për këtë arsye është shpallur Monument Kulture I kategorisë së I-rë nga Rektorati I Universitetit Shtetëror me vendimin nr. 6 datë 15.01.1963 dhe më vonë nga Ministria e Arsimit dhe Kulturës me vendimin nr 1886 datë 10.06.1973. Kjo e bën thelbësore rëndësinë e mbrojtjes, konservimit, restaurimit dhe rijetëzimit të objektit.

“Sarajet u ndërtuan rreth viteve 1833-1840 dhe janë një nga të paktat saraje feudalësh të ruajtura në Shqipëri. Kompleksi paraqet interes nga ana ndërtimore, si për kompozimin funksional dhe për trajtimin arkitektonik – dekorativ.

Në fazën e parë të ndërtimit të saj ka qenë me cardak e hajat në ballin kryesor. Shtëpia e zjarrit është bërthama e mjediseve përçark saj. Në katin e parë janë ambientet ndihmëse ndërsa në katin e dytë ambientet e ndenjes dhe anekset e shërbimit. Shkallët që lidhin ambientet janë një ramëshe druri.

Në fazën e dytë, në fillim të shekullit të XX, u bë një rikonstrukcion I mjediseve si dhe mbyllja e cardakut.

Në fillim të shekullit të XX, ka qenë dhe selia e legatës së SHBA.

Godinat (godina kryesore dhe godina ndihmëse) janë të zbukuruara me dekoracione të ndryshme. Ato përbëjnë një kompleks arkitektonik me mure, oborre, puse, rrugë, porta të mëdha, banesa dhe ambiente ndihmëse.

Banesa ka Brenda një “Hamamxhik” (hamam me dimensione të vogla).

Për analizën e gjendjes së konservimit të pasurisë kulturore, monument Kulture i kategorisë së I – rë, godina u inspektua duke marrë në shqyrtim të gjithë materialet teknike të disponueshme dhe natyrisht kqyrjes vizuale në vend.

#### 1.3.1 Historiku i përdorimit të godinës.

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Nga shqyrtimi I materialit arkivor vërehet që ndër vite kjo strukturë është përdorur në periudha të ndryshme për funksione të ndryshme disa prej të cilave po I cilësojmë më poshtë në mënyrë të përgjithshme.

Shek. 18: Shtëpi e familjes Toptani

Shek.19: Pronë e Familjes Libohova

Vitet 1925-1928: Ambasadë e Shteteve të Bashkuara

Vitet 1928 -1939: Bibloteka Kombëtare gjatë mbretërimit të Mbretit Zogu – I-rë

Vitin 1945: Biblotekë, pronë shtetërore gjatë periudhës komuniste

Vitin 1963: Zyra të Insitutit të Monumenteve të Kulturës

Vitin 1973: Kategorizohet si monument kulture

Vitin 1990: Insituti i Gjeografisë së Akademisë së Shkencave (laboratory i restaurimeve)

Vitin 1990: I rikthehet si pronësi ish pronarëve.

Vitin 2013: Përdorur si Bar Restorant.

Vitin 2021: Pronësi e Bashkisë së Tiranës.

Në ditët e sotme duke vlerësuar dhe rëndësinë e sitit , hapësirat që ka kjo strukturë dhe përshtatjeve të realizuara në vite, vlerësojmë se duke qenë se objekti nuk funksionon më si banesë familjare, hapësira në fjalë të kthehet në muzeun Etnografik të Tiranës, kjo duke vlerësuar dhe pozicionin strategjik në qendër të Tiranës.

### 1.3.2 Tipologjia e ndertimit dhe hapësirat e brendshme

Banesa dy katëshe është e ndërtuar nga mjeshtrat dibranë. Ajo vendoset në një parcel të rrafshët me orientim nga jug-lindja, duke I drejtuar diellit pamjen kryesore. Ajo ndodhet në zemër të Tiranës dhe zonës arkeologjike A të saj. Brenda rrethimit aktualisht gjenden dy objekte, banesa kryesore 2 katëshe dhe nje godinë një kat në pjesën e pasme të oborrit.. për të arritur në banesë kalohet nga një portë e madhepërgjatë rrugës “Abdi Toptani”.

1 – Godina Kryesore

Kjo godinë ka një sipërfaqe rreth 1050 m<sup>2</sup>, e kompozuar ne dy kate.

2 – Godina ndihmëse

Kjo godinë ka një sipërfaqe rreth 250 m<sup>2</sup> e kompozuar në një kat.

3 – Hapësirat përreth godinave.

Hapësirat përreth dy godinave kanë një sipërfaqe të përgjithshme rreth 900 m<sup>2</sup>.

Guzhina është vendosur në katin përdhe, ngjitur me dhomën e ndërrimit.

Dhomat e ndenjes dhe të gjumit janë të pozicionuara në katin e parë.

Gjithashtu godina dispononte një “Hamam” në brendësi të saj.

Tualetet kryesisht ishin pozicionuar pranë dhomës së ndenjes ku ngroheshin me sistemin e avujve të guzhinës dhe murit të oxhakat kryesor.

Kjo godinë u ndërtua nga mjeshtra ustallarë të zonës së Dibrës.

### 1.3.4 Anjalizë e materialeve të përdorura në konstruksionin original të ndërtesës.

Nga materialet arkivorevërehet që ndërhyrjet restauruese të viteve 70-80 kanë qenë të thella edhe në konstruksion. Kjo ndërtesë në fillimet e saj është ndërtuar në katin e sipërm me mure qerpici dhe skelet druri ku shkarkonte dhe ngarkesa e catisëme konstruksion druri dhe në katin përdhe muraturë guri me gjerësi 80 cm. Qerpici lidhet me llac balte përzier me kashtë.

Themelet ndërtohen me gurë lumi e lidhen me llac balte, ngrihen rreth 30-40 cm nga niveli I tokës dhe mbi to vendoset brez druri dhe muret. Catia ka konstruksion te dendur druri me lartësi kulmi mbi 4 m dhe te mbuluar me tjegulla vendi.

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Nderkati është kryesisht konstruksion druri me dysheme – tavan derrase, ku në pjesën me të madhe tavanet janë të dekoruar me dru apo structure allcice mbështetur në tavan me listela derrase të mberthyer me tako druri në strukturën e catise.

Në mënyrë të përbledhur materialet origjinale të konstruksionit të ndërtesës mbeten:

Themele të vazhduara gur lumi dhe lidhës me llac balte

Fasada gur gelqeror I punuar për qoshet dekorative, catmja e përbere nga derrasa dhe koloncina e trare druri horizontale, mure qerpici me elemente diagonal në katin e parë

Dyer dhe dritare druri

Struktura vertikale, muratura e brendshme mur guri, mure qerpici dhe mikes me qerpic dhe elemente diagonal druri, catmaja e përbere nga derrasa dhe koloncina me trare druri, horizontale, vertikale dhe diagonal.

Konstruksion I catise dhe nderkatet me trare druri dysheme derrase, tjegulla vendi për mbulim Kati përde, pllaka guri në disa ambiente të shtruara dhe dysheme derrase

Lidhësi me përberje balte, gelqere, kashtë dhe rere.

### 1.3.5 Gjendja ekzistuese

Aktualisht nga vezhgimi vizual në objekt vërehet që në katin përde kemi përgjithsisht strukturë me muraturë guri, muraturë e qerpicit dhe catmase.

Ndërhyrjet ndër vite dhe pse janë munduar të respektojnë strukturën ekzistuese të ndërtesës perseri kanë bërë ndryshime të konstruksionit, si eliminimi apo shtimi I disa mureve ndarese, I cili vetëm pas zhveshjeve të suvave mund të gjykohej për shkallën e degradimit dhe mënyrën e konservimit të tyre. Këto ndërhyrje kanë bërë ndryshime dhe në skemën funksionale të qarkullimit nëpërmjet ndryshimit të pozicionimit të shkalleve. Në një veshtrim të përgjithshëm objekti nuk paraqet dëm thelbësorë të vetë konstruksionit, por ka një mikso strukturash mbajtëse që kanë një reagim të ndryshëm në nivel sigurie. Dëmtimet më të mëdha I perkasin sipërfaqeve në fasadë edhe në dekor. Ka dëmtime të mureve të qerpicit të dukshme në fasadë në pjesën jugore. Ka dëmtime të rifiniturave tavaneve dhe dyshemeve. Duhet theksuar se deri më vitin 2019 ka lënë disa gjurmë dëmtimesh në muraturë por kryesisht me rënie të suvave apo çarje të tyre. Gjithsesi një vlerësim më I thelluar duhet të realizohet.

Aktualisht sistemi elektrik dhe hidraulik është I gjithi për tu ritrajtuar, kjo në funksion dhe të objektit pasi është I gjithi jashtë funksionit. Më poshtë japim në mënyrë më të detajuar problematikat sipas zonave lokale:

Në katin përde të banesës konstatohet tavan druri I thjeshtë me cibuke me dëmtime të elementeve dyer dritare të brendshme dhe dollape muri prej druri gjithashtu të demtuara. Dera kryesore e hyrjes për në objekt është dru I dekoruar, dyshemeja me pllakë granili të kuqerremta të bordururara me pllakë të dekoruar paraqet dëmtime të pllakave deri në thyerje apo fugat të demtuara.

Suvaja në pjesë të konsiderueshme, paraqet dëmtime dhe lageshtirë të dukshme në faqet që dalin jashtë fasadës, ku edhe në fasadë degradimi është I dukshëm për shkak të mungesës dhe të ullukeve të shkarkimit të ujërave të shiut.

Elementet drusorë në përgjithësi paraqiten të demtuar

Vihet re shtrimi me pllakë I një kohe të mëvonshme, të llojit gres porcelanat dhe tavane gipsi me trare dekorative druri, për shkak të përdorimit të strukturës në periudhë të ndryshme kohore. Një ndër ambientet e katit përde është veshur me pllakë majolike pasi është përdorur për kuzhinë bar restoranti.

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Konstruksioni I catise I cili eshte tejet I rendesishem paraqitet I demtuar dhe I degraduar edhe pse cedime ne sipërfaqen e pergjithshme nuk vihen re. Traret perberes te struktures se catise kane degradim te dukshem si rezultat I ekspozimit ndaj ujerave. Gjithsesi gjendja definitive e catise do te percaktohet pas hapjes se plote te saj.

Nderkatet paraqiten me problematika te qendrushmerise apo dhe kontrollin e tyre. Ka elemente te degraduar druri ne dysheme. Te gjithë traret e nderkateve duhet ti nenshtrohenkontrollit dhe nderhyrjeve restauruese teresore.

Strukturat ekzistuese te lehtesuara te cilat perfshijne te gjithë muraturen prej catmaje dhe qe jane ne fasade apo ndarese te mjediseve, per vete tekniken ndertimore duhet te rishikohen te kontrollohen dhe restaurohen. Ne to verehen shenja te degradimit prej lageshtise, presence vegjetacioni ne lartesi, renie suvaje dhe degradim te struktures mbajtese te drurit.

Rifiniturat ne pergjithesi kane degradime te dukshme

Elementet drusore dyer, dritare, dollape muri, sergjen, tavane te dekoruara ose jo, paraqesin degradime dhe kane nevojë per zevendesime ne fragmente te caktuara, por ne pergjithesi I gjithë materiali drusor mund te restaurohet me kujdes me qellim ruajtjen e elementeve origjinale.

Ka renie te xhamave, prishje te strukturave te vetratave apo dritareve, shenja lageshtie ne dyer e dritare, te cilat duhet ti nenshtrohen restaurimit.

2.Kërkesa projektimi të përgjithshme për reastaurimin e godinës dhe specifikime te projektit

### 2.1 Të përgjithshme

Bashkia e Tiranës në cilësinë e Autoritetit Kontraktor dhe Promovues, kërkon të Krijojë Muzeun METi “Muzeun Etnografik të Tiranës”, duke synuar kështu krijimin e një Muzeu Historik Bashkëkohor, unik në llojin e tij për sa i përket trashëgimisë, subjektit, misionit, konceptit dhe arkitekturës.

Qëllimi kryesor është të përfitohen me realizimin e këtij projekti koncepte bashkëkohore dhe visionare për ndërhyrje të karakterit arkitekturor dhe restaurues për rehabilitimin dhe adaptimin e objektit ekzistues me status Monument Kulture i kategorisë së Parë, si dhe ndërhyrje rijetëzuese muzealizuese të propozuara për funksionin që pritet të ketë, dhe krijimin e një hapësire të re kulturore të shtuar në kryeqytet, i harmonizuar me zonë perreth.

Konceptet e ndërhyrjes duhet të bazohen në parime të cilat gjenerohen duke identifikuar karakteristikat arkitekturore, trashëgiminë, vlerat kulturore, historike dhe arkeologjike të zonës dhe përreth saj, si dhe nga eksperiencat me të mira kombetare dhe ndërkombëtare, duke prioritetizuar vlera në arkitekture, si dhe kualitete shumë të larta projektimi.

Principet kryesore të ndërhyrjes:

- Krijimi i një hapësire të re civile që të sigurojë interesin e njerëzve për trashëgiminë kulturore dhe pjesëmarrjen ndërvepruese të tyre.
- Transformim i Muzeut si pikë tërheqëse për aktivitete të ndryshme që mund të përfshihen në program (bar I hapur, hapësirë recreative, hapësirë pushimi, hapësira edukimi etj.
- Rehabilitim dhe projektim i ri i oborrit rreth muzeut.



## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

- Restaurimi i elementeve origjinale, si tavanet e drurit, dritaret e drurit, oxhaqeve, hamamit, catia etj.
- Rikonstruksioni i disa elementeve origjinale të cilët janë demoluar ose transformuar,
- Integrimin visual dhe Teknik të pajisjeve teknike të nevojshme për ndërhyrjet restauruese dhe transformuese të objektit.
- Punet restauruese dhe rikonstruktuese duhet të jenë një shembull i restaurimit profesional, I realizuar nga eksperte artizanë duke përdorur materiale tradicionale dhe teknikën tradicionale për këte kategori.
- Zevëndësimin e të gjithë elementeve jo origjinale me elementet origjinale element që bazuar në materialet arkivore grafike e fotografike ti rikthehen formës origjinale të objektit.

### 2.2 Funksonet e reja

Të merren në konsideratë minimalisht funksionet që do të zhvillohen në muzeun e ri, në objektin ekzistues, por jo të kufizuara vetëm në to:

#### Aktivitete kryesore

Aktivitetet në lidhje me ekspozita të përhershme dhe të përkohshme:

Hapësirë kushtuar Veprimtarive Kulturore

Hapësira e Qendrës së Dialogut

Hapësirë e dedikuar për ekspozitën e përhershme

Hapësirë e dedikuar për ekspozitën e përkohshme

Hapësira për zhvillimin e prezantimeve institucionale dhe publike (auditori)

ëorkshop – Hapësirë Edukativ

#### Aktivitete mbështetëse

Zona e pritjes

Qendra e Informacionit/ Zona e Biletarisë

Hapësirë rekreative

Hapësirë leximi

Dyqani i Muzeut

Dyqan kafeje

Garderobë

Nyja sanitare

Hapësirë ndihmëse

Hapësira administrative | kabinetet dhe funksionet e tyre utilitare

Arkivi i përhershëm i koleksionit

Arkivi i përkohshëm

Hapsirë ruajtjeje

Hapësira e Kontrollit Teknik

Hapësira Teknike

### 2.3 Restaurimi

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Projekti i restaurimit të pjesës së jashtme të godinës duhet të sigurojë ruajtjen dhe nxjerrjen në pah të vlerave të trashëgimisë kulturore, historike, urbane dhe mjedisore të qendrës historike të qytetit të Tiranës.

Fasada e objektit: Ndërhyrjet restauruese në fasadën e objektit, duhet të bëhen në mënyrë të tillë që të nxjerrin në pah vlerat e tij në vëllim dhe në pamjen e jashtme. Analiza të kushteve ekzistuese, projektit të konsolidimit, restaurimit dhe propozimit për forma më interaktive të komunikimit (projeksione të animuara);

Pikturat murale (nuk ka), në interior edhe në fasadë;

Elementët e drurit, në interior edhe në fasadë;

Oborri dhe ambientet përreth

Oborri duhet të trajtohet në tërësi e elementëve të tij. Ekipi i projektimit duhet të marrë në konsideratë një koncept të ri për këtë fushë.

Rivitalizimi i oborrit dhe ambientit përreth, studimi i hapësirave dhe kapaciteteve të mundshme.

Propozim për krijimin e kapilarëve komunikues urban, midis Muzeut dhe hapësirës së këmbësorëve në jug, pedonale së Kalasë së Tiranës, në veri, si dhe bulevardit Jean D'Arc.

Të merret parasysh se e gjithë zona është në një zonë të mundshme arkeologjike.

Restaurimi i mureve perimetrale prej guri dhe qerpici; Restaurimi i shtrimit me kalldrëm;

Restaurimi i portës së hyrjes ose riprodhimi sipas origjinalit.

Strukturë për aksesin e personave me aftësi të kufizuara.

### 2.4 Dimensionet e reja falë teknologjive të reja

Muzeu tradicional i historisë grumbullon kryesisht artefakte, të cilat i tregohen publikut për të paraqitur episode të ndryshme të historisë. Muzetë bashkëkohorë mbështeten nga teknologjitë e reja për të ofruar informacion plotësuese për artefaktet duke u lejuar vizitorëve të eksperimentojnë në të njëjtën kohë lloje të tjera eksperiencash. Disa nga teknologjitë e reja që mund të përdoren në muzeun e ri janë:

- Realiteti i Shtuar (AR) dhe Realiteti Virtual (VR);

- Përvojë gjithëpërfshirëse;

- Pajisjet interaktive.

### 2.5 Linja të shumta interpretimi për grupe të ndryshme të synuara

Muzeu Etnografik duhet të tërheqë dhe të jetë në gjendje të komunikojë me një audiencë sa më të gjerë të mundshme. Kjo audiencë formohet nga individë që kanë formim kulturor shumë të ndryshëm, interesa të ndryshme dhe reagojnë nga lloje të ndryshme stimuluesh.

Audienca e mundshme mund të grupohet në disa grupe të synuara që ndajnë një interes të përbashkët. Për të arritur të gjitha këto grupe të ndryshme ekspozita nuk duhet të ketë vetëm një sistem interpretimi, por disa mekanizma të ndërthurura që nxisin vëmendjen, kuptimin dhe pjesëmarrjen e grupeve të ndryshme.

Një listë paraprake e grupeve të synuara janë:

1. Moshë: 1.a. Fëmijët / 1.b. Të rinjtë / 1.c. Të rriturit / 1.d. Të moshuarit

3. Grupe të veçanta: 3.a. Personat e verbër / 3.b. Personat me aftësi të kufizuara

## **Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.**

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### 2.6 Koha e kaluar gjatë vizitës

Vizitorë të ndryshëm planifikojnë të kalojnë periudha të ndryshme kohore gjatë vizitës në muze në bazë të shumë faktorëve të tillë si interesi i tyre kulturor dhe sasia e kohës së lirë që kanë planifikuar të kalojnë në Tiranë. Ekspozita duhet t'u sigurojë të gjithëve një përvojë të pasur dhe interesante pavarësisht nga koha e kaluar në muze.

Si rrjedhim, ekspozitat duhet të planifikohen sipas dy kohëzgjatjeve të vizitës: vizitë e shpejtë (rreth 1 orë), vizitë e ngadaltë (rreth 2 orë ose më shumë).

### 2.7 Program Edukues i Integruar

Muzeu duhet të ketë hapësira të përhershme edukuese për të zhvilluar programe edukative.

Ato duhet të konceptohen si hapësira multifunkionale të pajisura me projektorë për materiale audio-vizuale dhe punishte për punime të kryera me dorë. Pavarësisht nga niveli i njohurive të secilit grup, programi edukativ duhet të jetë një vend reflektimi, takimi dhe debati.

Muzeu Etnografik duhet të bëhet një qendër kulturore dhe qendër takimesh për Tiranën.

## 3. Llogaritjet, specifikimet teknike dhe preventive

Kosto totale do të përcaktohet nga preventivi përfundimtar i objektit, që do të përgatitet bazuar në projektin e zbatimit, specifikimeve teknike, relacionin, si dhe duke marrë parasysh dhe kërkesat e veçanta të Bashkisë në lidhje me standardet e pranuar, si dhe të gjithë kërkesave të kategorisë së Monemunteve të Kulturës, dhe kërkesave të përcaktuara nga Instituti Kombëtar i Trashëgimisë Kulturore.

Në hartimin e preventivit çmimet e referencës do të jenë sipas legjislacionit në fuqi, mbështetur në Manualin e çmimeve të Restaurimit, miratuar me Vendim Nr.39, datë 05.03.2015 dhe me Vendim Nr. 218, datë 18.04.2018 të Këshillit Kombëtar të Restaurimeve (KKR) si dhe Manualin Teknik të Çmimeve VKM nr. 627, datë 15.09.2015, si dhe të gjithë analizat për këtë kategori punimesh të referuara dhe me objekte të ngjashme të këtij lloji. Për zërat e punimeve që nuk gjenden në manuale, projektuesi duhet të hartojë analiza përkatëse, të cilat do të bashkëlidhen të detajuara projekt zbatimit, kjo për të siguruar kursimin dhe eficientë e përdorimit të fondeve.

Preventivi do të paraqitet sipas Formatit/ Modelit të rekomanduar nga Bashkia.

Të gjitha specifikimet dhe llogaritjet do të dërgohen gjithashtu për miratim pranë Insitutit Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore.

## 4. Realizimi i projektit

Projekti për objektin: “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tirane” duke iu referuar VKM Nr. 354, datë 11.5.2016 “Për Miratimin e Manualit të Tarifave për Shërbime në Planifikim Territori, Projektim, Mbikqyrje dhe Kolaudim”, duhet të kalojë në këto faza:

### FAZA I Analiza e detyrës së projektimit

Analiza e detyrës së projektimit/ termave të referencës dhe përcaktimi i bazës së projektit. Gjetja e kushteve për zgjidhjen e detyrës nëpërmjet planifikimit. Ajo duhet të përfshijë një analizë të argumentuar të çështjeve/ kërkesave kryesore të trajtuara në detyrën e projektimit.

a. Kryerja një studimi gjithëpërfshirës, përfshirë rishikimin e raporteve të inspektimit dhe dokumenteve të tjera përkatëse për secilin objekt. Këto dokumente do të përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm në:

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

- (i) planet ekzistuese dhe propozimet e ndërhyrjeve me karakter përforcues dhe konservues
  - (ii) studime të tjera teknike të disponueshme, sondazhe dhe dokumentacion të punimeve të kaluara në sit;
  - (iii) konventat ndërkombëtare, kartat dhe modelet e praktikës më të mirë të ruajtjes në lidhje me detyrën në fjalë;
  - (iv) ligjet, rregulloret kombëtare dhe lokale që lidhen me standardet dhe rregullat e ruajtjes për pasuritë e trashëgimisë kulturore në Shqipëri;
- b. Të përshkruajë metodologjinë për detyrën, duke përfshirë: fushën e studimeve shtesë që do të bëhen dhe sondazhe përpara zhvillimit të masave konceptuale të ndërhyrjes; si dhe metodologjinë për prioritizimin e ndërhyrjeve si dhe listën e ndërhyrjeve të nevojshme, kostot, metodologjinë dhe caktimin e prioritetëve, identifikimin e kapaciteteve dhe aftësive të nevojshme për zbatim, ndikimin në vlerën e trashëgimisë dhe një ekzaminim fillestar të masave mbrojtëse që identifikojnë aspektet sociale, mjedisore dhe të qëndrueshmërisë, bazuar në praktikën më të mira ndërkombëtare.
- c. Konsulenti pritet të kryejë aktivitetet e mëposhtme duke përfshirë (por jo kufizuar në):
- (i) Në vlerësimin e sitit dhe identifikimin e të gjitha ndërhyrjeve të nevojshme për ruajtjen dhe konservimin e tij;
  - (ii) studim në lidhje me vlerat e trashëgimisë kulturore të sitit dhe sondazheve
  - (iii) një studim mjedisor;
  - (iv) siç do të përcaktohet nga Konsulenti, të kryejë sondazhe dhe vlerësime teknike të kërkuara për të identifikuar rreziqet që prekin sitin (për shembull, rrëshqitjet e tokës, humbje të materialeve, kushtet që shkaktojnë dëme strukturore progresive, etj) dhe vendet që mund të jenë më të rrezikuara. Studimet e kërkuara ka të ngjarë të përfshijnë: një studim topografik, studim gjeologjik, sondazhe gjeoteknike, një studim hidrologjik për sitin, analiza strukturore, si dhe modelim dhe analiza të strukturave dhe kushteve të tokës.
- Këto studime kanë për qëllim të: rikonfirmojnë fushat me përparësi më të lartë për ndërhyrje urgjente të identifikuar në studimet e mëparshme, si dhe të identifikojnë çdo fushë të re me përparësi shqetësimi për ndërhyrje në një plan afatshkurtër, afatmesëm ose afatgjatë. Gjatë kryerjes së studimeve, Konsulenti duhet të marrë në konsideratë Ligjin 27/2018 “Për Trashëgiminë Kulturore Materiale” dhe rregulloret që mbrojnë pasuritë kulturore. Sondazhet në sit mund të përfshijnë teste jo destruktive dhe teste minimale invazive të mostrave të materialit siç kërkohet për hartimin e ndërhyrjeve, pa shkaktuar dëm shtesë ose humbje materiali në sit. Nëse testimi shkatërrues strukturor dhe / ose sondazhet tokësore konsiderohen të nevojshme, ndikimet arkeologjike dhe trashëgimia duhet të vlerësohen paraprakisht për rishikim nga Autoriteti Kontraktor dhe palët e interesuara. Sondazhet destruktive duhet të aprovohen paraprakisht autoriteti kontraktor dhe organet kompetente.

### FAZA II Projekt ide paraprake (Përgatitja e projektit dhe planifikimit)

Bazuar në rezultatet e Analizes Paraprake, Konsulenti do të përgatisë një listë të ndërhyrjeve prioritare. Bazuar në këtë përparësi, projekt-ideja do të hartohet për ndërhyrjet me përparësi (lista e shkurtër) si pjesë e një plani veprimi urgjent. Kjo duhet të përfshijë fusha me përparësi të lartë për të zbatuar një program monitorimi afatgjatë.

Në zhvillimin e opsioneve të ndërhyrjes, duhet të merren parasysh këto: ruajtja e autencitetit të materialit dhe mbrojtja e pasurive kulturore, favorizimi i masave të ndërhyrjes që janë të kthyeshme, dhe ndikimet direkte dhe indirekte në trashëgiminë kulturore për masat e

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

propozuara. Për më tepër, duhet të paraqiten arsye për secilën ndërhyrje të propozuar së bashku me mënyrën se si projekti konsideron statusin, vlerat dhe gjendjen ekzistuese të pasurive të trashëgimisë kulturore të prekura.

Në përgatitjen e modeleve paraprake të konceptit për çdo ndërhyrje të zgjedhur me përparësi (listë e shkurtër), Konsulenti do të marrë në konsideratë pikat si më poshtë (por jo të kufizuar në) për të siguruar prezantimin teknik të përshtatshëm, siç janë:

Modelet paraprake arkitektonike / inxhinierike do të paraqiten me Skica dhe vizatime / vizualizim konceptual 3D, etj. Për propozime më të mira vizuale;

Planimetritë dhe prerjet gjatësore e tërthore teknike përkatëse / fasadat / detajet duhet të paraqiten në shkallë të përshtatshme vizatimi (psh. 1:50 - 1: 500, etj.). Për detaje të sakta shkallët nga 1: 1- deri në 1:25, etj. Duhet të përdoren për të siguruar lexueshmëri dhe saktësi teknike.

Preventivat Paraprakë;

Grafiku paraprak i punimeve;

Specifikimet paraprake teknike;

Raportet teknike paraprake;

Vlerësimet paraprake të ndikimit në trashëgimi;

Vlerësimet paraprake të ndikimit në mjedis dhe social;

Plani i Punës për punët që do të kryhen për të garantuar sigurinë në vend;

Udhëzim për zbatimin e punëve dhe planeve të mirëmbajtjes;

Sondazhet Teknike: Për të prodhuar projektin paraprak arkitektonik / inxhinierik të qëndrueshëm, do të zhvillohen (por jo vetëm): (i) sondazhe shtesë në terren, përfshirë studime topografike dhe arkitekturore në terren, vizatime të dimensionuara të ndërtesave / fasadat / elementet e tjera ku do të ndërhyhet.

Do të ketë diskutime dhe raportime interaktive të rregullta ndërmjet ekipit të Konsulentëve dhe Autoritetit Kontraktor, gjithashtu palë të interesuara (Ministria e Kulturës, Instituti Kombëtar i Trashëgimisë Kulturore, Drejtoria Rajonale e Trashëgimisë Kulturore Tiranë, etj) dhe të siguroheni që ndërhyrjet e propozuara janë të realizueshme dhe në përputhje me fushën e konsulencës dhe janë zhvilluar duke marrë parasysh udhëzimet dhe rregulloret që veprojnë si dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Pas këtyre konsultimeve, dokumentet paraprake të konceptit dhe raportimi do të azhurnohen për shqyrtimin përfundimtar deri në miratim.

Përpunimi i pjesëve të rëndësishme të një zgjidhjeje të detyrës së planifikimit, e cila do paraqitet në jo më pak se 2 variant- propozime, ku për secilin variant do të dorëzohen:

a. Vizatimet teknike (planimetri e përgjithshme, planvendosja, projekti paraprak Mnz, elektrik, hidro, etj.);

b. Relacion teknik (mbi ndërhyrjet e parashikuara)

c. Preventiv paraprak;

Varianti që do të përzgjidhet nga Këshilli Teknik, do të vazhdojë procedurën e hartimit të projekt-idesë përfundimtare.

(Të paraqiten variantet e propozuar me preventivat paraprake e specifikimet përkatëse duke përfshirë dhe kostot e shpronësimeve, nëse ka, për secilin variant).

## **Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.**

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Materialet dorëzohen ne format hard copy (të printuar) dhe cd në formate soft copy (cad,exel,ëord etj.)

FAZA III Projekt ide përfundimtare (planifikimi i sistemimit dhe i integritimit)

Dorëzimi: Konsulenti pritet të paraqesë dorëzimet e mëposhtme nën Detyrën 1:  
Projekt – Idenë dhe raportet përfundimtare: duke përfshirë të gjitha aspektet e listuara në paragrafët mësipër.

Prezantimi (në PP): Prezantimi i Projekt Idesë dhe Ndërhyrjeve të propozuara. Ky prezantim relatohet gjatë procesit të konsultimit dhe miratimeve të palëve të interesuara ose sa herë që vlerësohet e nevojshme nga Autoriteti Kontraktor.

Përpunimi i zgjidhjes përfundimtare të detyrës së planifikimit.

Pas miratimit në Këshill Teknik të variantit teknik më të përshtatshëm të miratuar në fazën e projekt idesë paraprake, procedohet me projekt- idenë përfundimtare, e cila duhet të përmbajë edhe:

Raport teknik;

Preventivin e punimeve sipas formatit të miratuar nga Bashkia Tiranë, referuar VKM nr. 629, datë 15.07.2015 “Për miratimin e manualeve teknike të çmimeve të punimeve të ndërtimit dhe të analizave teknike të tyre” si dhe Manualin e cmimeve të Restaurimit, miratuar me Vendim Nr.39, datë 05.03.2015 dhe me Vendim Nr. 218, datë 18.04.2018 të Këshillit Kombëtar të Restaurimeve (KKR) ;

Analizat teknike të çmimeve, për zërat, që nuk ndodhen në VKM nr. 629, datë 15.07.2015 “Për miratimin e manualeve teknike të çmimeve të punimeve të ndërtimit dhe të analizave teknike të tyre” si dhe Manualin e cmimeve të Restaurimit, miratuar me Vendim Nr.39, datë 05.03.2015 dhe me Vendim Nr. 218, datë 18.04.2018 të Këshillit Kombëtar të Restaurimeve (KKR).

Vizatimet teknike për të gjitha punimet e parashikuara me detajet përkatëse.

Specifikimet teknike për zërat e punimeve, që do të kryhen;

Grafikun e punimeve të detajuar sipas zërave të punës;

Rilevimi;

Materialet dorëzohen ne format hard copy (të printuar) dhe cd në formate soft copy (cad,exel,ëord etj.)

Pranë Drejtorive përkatëse të Bashkisë dhe institucioneve në varësi, kryhet aplikimi për vendosjen në dispozicion të informacionit në lidhje me azhornimet inxhinierike, statusin juridik të pronës etj.

Projekt ideja paraqitet për shqyrtim e miratim nga organi kolegjial “Këshilli Kombëtar i Trashëgimisë Kulturore Materiale” (KKTKM) pranë Ministrisë së Kulturës, nëpërmjet sistemit E-leje për shërbimin “Ndërhyrje në Pasuri Kulturore”.

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

FAZA IV: Projekti për miratimin e lejes së ndërtimit: Përpunimi dhe dorëzimi i dokumentave për procedurat e nevojshme juridike e ligjore.

Miratimet dhe Lejet e Detyruara: Konsulenti përgatit dosjen e dokumenteve, përfshirë vlerësimin e ndikimit në trashëgiminë dhe Projektin e Detajuar të Zbatimit për lejet e detyruara për tu marrë nga organet vendore dhe të gjitha miratimet e tjera të kërkuara në proces (miratimi në Këshillin Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore Materiale). Pas miratimit në KKTKM, vijohet procedura e marrjes së lejes sipas legjislacionit të planifikimit të territorit. Miratimet e kërkuara do të identifikohen dhe kryhen nga Konsulenti, për të marrë miratimet dhe për të kompletuar Dokumentat për Tenderim.

Projektuesi gjithashtu duhet të parashikojë dhe projektin për miratimin e lejes së ndërtimit, i cili duhet të mbështetet në ligjin nr. 107/2014 “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit”. Për këtë për çdo dokumentacion të nevojshëm për hartimin e projektit si dhe për aplikimin për leje ndërtimi përmes portalit të Regjistrimit të Integruar të Territorit, të bashkëpunohet me Drejtorinë përkatëse të Bashkisë Tiranë. Duhet të kthehet në konsideratë

FAZA V: Projekti zbatim: Përpunimi dhe paraqitja e planit të zgjidhjes së gatshme për zbatim.

Projekti i Detajuar i Zbatimit: Konsulenti do të përgatisë si vijon, por pa u kufizuar në: (i) vizatime të hollësishme të projektimit (arkitektonike, inxhinierike, elektrike, etj.) Planet / vizatimet / vizatimet 3D vizatime / detajet teknike / specifikimet e hartuara me saktësi duke përdorur standardet dhe praktikatat më të mira të projektimit të paraqitura në shkallën e duhur të vizatimit (p.sh. 1:50 - 1:500, etj.) Për detaje të sakta duhet të përdoren shkallët nga 1:1 deri në 1:25, etj. lexueshmëria dhe saktësia teknike; (ii) specifikimet teknike që mbulojnë të gjitha aspektet e projektit të detajuar të zbatimit; (iii) raportet teknike; (iv) preventivat; (v) Grafiku i Punimeve

Planet e Vlerësimit të Ndikimit në Mjedis: Konsulenti duhet të përgatisë draftin e Raporteve të Vlerësimit të Ndikimit në Mjedis, i cili do të jetë në përputhje me kërkesat legjislative kombëtare për marrjen e një leje mjedisore / autorizim. Draft raportet do të konsultohen nga palët e interesuara.

Dorëzohet: Konsulenti do të dorëzojë paketat e punëve bazuar në planin e planifikuar të zbatimit të aprovuar nga Autoriteti Kontraktor, dhe secila paketë e punimeve do të përfshijë për secilin projekt investimi: (i) dokumentacionin e detajuar të projektimit përfshirë vizatimet e planeve / prerjeve tërthore / pamje 3D / detaje teknike / specifikimet teknike bazuar në sondazhet teknike dhe duke përdorur standardet dhe praktikatat më të mira të projektimit; (ii) specifikimet teknike përfundimtare; (iii) raportet teknike përfundimtare; (iv) planet e menaxhimit dhe konservimit përfundimtar; (v) metodologjia përfundimtare për prioritizimin e ndërhyrjeve, listën përfundimtare të ndërhyrjeve me përparësi dhe planin e veprimit; (vi) preventivat përfundimtarë dhe (vii) vlerësimet përfundimtare të ndikimit mjedisor dhe social. Për detaje të mëtejshme referojuni tabelës së dorëzimeve.

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Prezantimi (në PP): Prezantimi i Projektit të Detajuar të Zbatimit. Ky prezantim relatohet gjatë procesit të konsultimit dhe miratimeve të palëve të interesuara ose sa herë që vlerësohet e nevojshme nga Autoriteti Kontraktor.

Dosja e plotë e projektit të zbatimit duhet të përmbajë:

Raportet teknike (konstruktiv, arkitektonik, topografik, gjeologjik, hidroteknik, elektrik, kondicionimi, efienca energjitike, kush/kuz,)

Planvendosjen e objektit

Planimetritë

Rilevimin topografik

Projektin arkitektonik

Projektin konstruktiv

Raport gjeologo-inxhinierik

Studimi sizmiologjik

Projektin për mbrojtjen nga zjarri dhe shpëtimin

Projekti hidroteknik

Projektin termoteknik/kondicionimi

Projektin e zbatimit të rrjetit të kanalizimeve të largimit të ujërave të shiut;

Projektin e zbatimit të rrjetit të kanalizimeve të ujërave të zeza;

Projektin e zbatimit të rrjetit të ujësjellësit, përfshirë dhe detajet e pusetave të pajisjeve dhe rakorderive të nyjeve, etj;

Specifikimet teknike për zërat e punimeve që do të kryhen;

Preventivin e punimeve mbështetur në manualat teknike të çmimeve në fuqi;

Grafikun e punimeve të detajuar sipas zërave të punës;

Plan organizimin e punimeve dhe ngritjen e kantierit në funksion të mjeteve, që do të jenë pjesë e realizimit të objektit, mbështetur dhe në grafikun e punimeve;

Raportin e vlerësimit të ndikimit në mjedis (VNM);

Liçensë të firmës projektuese, liçensë të ekspertit mjedisor dhe ekstrakti i regjistrit tregtar.

Deklaratat e përgjegjësisë profesionale të stafit pjesmarrës në realizimin e studim-projektimit

Materialet e sipërcituara duhen dorëzuar fizikisht dhe në formatet përkatëse: dëg. , ëord, exel. Pas miratimit në KKTKM, vijohet procedura e marrjes së lejes sipas legjislacionit të planifikimit të territorit

### FAZA VI: Hartimi i preventivit përfundimtar

Për hartimin e preventivit projektuesi duhet të mbështetet në Manualin e çmimeve të Restaurimit, miratuar me Vendim Nr.39, datë 05.03.2015 dhe me Vendim Nr. 218, datë 18.04.2018 të Këshillit Kombëtar të Restaurimeve (KKR) si dhe VKM NR. 629, datët. 15.07.2015 “Për miratimin e manualeve teknike të çmimeve të punimeve të ndërtimit dhe të analizave teknike të tyre”. Për secilin zë punimi, i cili nuk është i përfshirë në këtë manual, projektuesi duhet të dorëzojë analizat/ ofertat përkatëse të çmimeve.

Në hartimin e preventivit, veç të tjerave do të mbahen parasysh sa më lart, lidhur me organizimin e zbatimit me faza, çmimet e referencës sipas akteve ligjore në fuqi, dhe llogaritja e preventivit do të bëhet sipas normave dhe akteve ligjore në fuqi për të siguruar kursimin dhe eficienten e përdorimit të fondeve.



## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

Preventivi do të përpilohet sipas formatit/ modelit standart të rekomanduar nga Bashkia Tiranë.

Dorëzimi final, fizik, i projektit të zbatimit, do të konsiderohet ai, i cili do të ketë kaluar të gjitha fazat e mësipërme, si dhe bazuar në:

Projekt Zbatimi duhet të miratohet nga Këshilli Kombëtar i Trashëgimisë Kulturore Materiale në Ministrinë e Kulturës për të vijuar sipas legjislacionit të planifikimit të Territorit.

DETYRA	PËRMBAJTJA	FORMATI
Hartim “Restaurimi i Muzeut Etnografik të Tiranës”		
Detyra 1: Analiza e Detyres se Projektimit dhe Projekt Ideja Paraprake		
Raporti i Studimit Paraprak; Plan i Konservimit ku përcaktohet e gjithë lista e nevojshme e ndërhyrjeve. Projekt Ideja dhe Raportet teknike paraprakë për takimin me përfaqësues të palëve të interesit	Studimi, rilevimi, mbledhja e dokumenteve; Dokumentimi grafik Pozicionin në hartë; Fotografi të gjëndjes ekzistuese të objektit; Rilevimi gjeometrik dhe arkitektonik i gjëndjes ekzistuese të objektit; Plan vendosje; Planet në çdo nivel; Prerje; Pamje; Elementë arkitektonike, etj. Analiza Historike Analiza e ndërhyrjeve në periudha kohore të ndryshme Analiza e strukturave Analiza e materialeve Analiza Statike- Strukturale Diagnostifikimi i gjendjes së objektit, degradimi i materaleve, degradimi i elementëve të structures studim në lidhje me vlerat e trashëgimisë kulturore të sitit dhe vëzhgimit arkeologjik; studim mjedisor; studim topografik, studim gjeologjik, analiza strukturore, si dhe modelim dhe analiza të zgjedhura të strukturave dhe kushteve të tokës. Raporti Studimit Gjeologjik Raporti i Studimit Sizmik të zonës Raporti i Analizës strukturore të	5 kopje të raportit të printuar në formatin A4; materiali grafik i printuar në format A3 dhe/ose A1 për planin e përgjithshëm. Një kopje elektronike në CD me raportin/materialin grafik/prezantimin në PPT dhe çdo document tjetër në format CAD, Excel, Word, PDF, etj.

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

DETYRA	PËRMBAJTJA	FORMATI
	<p>objektit dhe analiza e materialeve.                      Raporti i vëzhgimit arkeologjik sipërfaqësor                      Lista e Ndërhyrjeve Prioritare                      Projekt Ide Arkitektonik dhe Restaurimi të sitit së bashku me Raportin Paraprak Arkitektonik                      Projekt idetë ndërhyrjeve strukturore, projekti konstruktiv së bashku e Raportin Paraprak Konstruktiv                      Përgatitja e Preventivave Paraprak për çdo nderhyrje që propozohet në listën prioritare                      Prezantimi PP i cili do të prezantohet nga Konsulenti gjatë takimit me palët e interest.</p>	
<b>Projekt Ideja Perfundimtare</b>		
<p>Projekt ideja perfundimtare dhe raportet perfundimtare teknike.</p>	<p>Raport teknik;                      Preventivin e punimeve sipas formatit të miratuar nga Bashkia Tiranë, referuar VKM nr. 629, datë 15.07.2015 “Për miratimin e manualeve teknike të çmimeve të punimeve të ndërtimit dhe të analizave teknike të tyre”;                      Analizat teknike të çmimeve, për zërat, që nuk ndodhen në VKM nr. 629, datë 15.07.2015 “Për miratimin e manualeve teknike të çmimeve të punimeve të ndërtimit dhe të analizave teknike të tyre”.                      Vizatimet teknike për të gjitha punimet e parashikuara me detajet përkatëse.                      Specifikimet teknike për</p>	<p>5 kopje të raportit të printuar në formatin A4; materiali grafik i printuar në format A3 dhe/ose A1 për planin e përgjithshëm.                      Një kopje elektronike në CD me raportin/materialin grafik/prezantimin në PPT dhe çdo document tjetër në format CAD, Excel, Eörd, PDF, etj.</p>

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

DETYRA	PËRMBAJTJA	FORMATI
	<p>zërat e punimeve, që do të kryhen; Grafikun e punimeve të detajuar sipas zërave të punës; Rilevimi;</p>	
<b>Projekti i Detajuar i Zbatimit</b>		
<p>Projekti i Detajuar i Zbatimit dhe Raportet Teknik Prezantim PP</p>	<p>Projekti i Detajuar Arkitektonik dhe i Restaurimit, Raporti Arkitektonik dhe Restaurues Analiza e gjendjes ekzistuese. Analiza historike. Rilevimi arkitektonik Rilevimi gjeometrik dhe fotografik-identifikimi i tipologjisë së ndërtimit, teknikat. Dokumentimi dhe rilevimi i gjendjes aktuale të elementëve artistiko-arkitektonike Ndërhryjet restauruese dhe metodologjia e ndërhryjeve: konsolidim, përforcime, pastrime, shitesa. Planimetria e çdo niveli, (dimensionimi); Prerje teknike; Pamje teknike (specifikimi i materialeve të rifiniturave të ndryshme); Ndërhryjet restauruese në detajet artistiko-arkitektonike. Fotomontazh; Animacion. Projekti i Detajuar Konstruktiv, Raporti Konstruktiv - Analiza e gjendjes ekzistuese - Analiza strukturale e objekteve që i nënshtrohen restaurimit; Në varësi të nivelit dhe llojit të ndërhryjes përforcuese duhen: - Planet; - Prerjet;</p>	<p>5 kopje të raporteve të printuar në formatin A4; materiali grafik i printuar në format A3 dhe/ose A1 për planin e përgjithshëm. Një kopje elektronike në CD me raportin/materialin grafik/prezantimin në PPT dhe çdo document tjetër në format CAD, Excel, Ëord, PDF, etj.</p>

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

DETYRA	PËRMBAJTJA	FORMATI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Detaje konstruktive (analiza shpjeguese të ndërhyrjeve);</li> <li>- Llogaritje dhe skema të vendosjes;</li> </ul> <p>Projekti i Detajuar Elektrik, Raporti Elektrik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planet e instalimeve elektrike;</li> <li>- Ndriçimi i jashtëm;</li> <li>- Ndriçimi i emergjencës;</li> </ul> <p>Projekti i Detajuar Hidroteknik, Raporti i Instalimeve Hidroteknike Plani i kullimit, grumbullimit dhe shpërndarjes së ujrave të shiut Preventivi i Projektit të Zbatimit Specifikime Teknike Grafiku i Punimeve</p>	
<b>Lejet e Nevojshme</b>		
Dosja e Projektit të Detajuar të Zbatimit duhet të përfshijë të gjithë dokumentacionin e nevojshëm për të marrë Lejet e nevojshme në organet lokale.	Konsulenti duhet të dorëzojë Dosjet e Projektit të Detajuar të Zbatimit.	Dosja e Projektit të Detajuar të Zbatimit duhet të dorëzohet në 5 kopje pranë Autoritetit Kontraktor
Raporti i Vlerësimit të Ndikimit në Mjedis dhe Social	Konsulenti duhet të marrë miratimin paraprak të VNM-së pranë Agjencisë Kombëtare të Mjedisit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 kopje të printuara dhe të firmosura, duke përfshirë licensat/certifikatat e nevojshme</li> <li>- Një kopje elektronike e raporteve në formatin .doc dhe PDF</li> </ul>
Miratimi i lejeve nga Institutet dhe organet	Miratimet dhe Lejet e Detyruara: Konsulenti përgatit dosjen e dokumenteve, përfshirë vlerësimin e ndikimit në trashëgiminë dhe	Format Elektronik

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

DETYRA	PËRMBAJTJA	FORMATI
kompetente	<p>Projektin e Detajuar të Zbatimit për lejet e detyruara për tu marrë nga organet vendore dhe të gjitha miratimet e tjera të kërkuara në proces (miratimi në Këshillin Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore Materiale). Miratimet e kërkuara do të identifikohen dhe kryhen nga Konsulenti, për të marrë miratimet dhe për të kompletuar Dokumentat për Tenderim.</p> <p>Projektuesi gjithashtu duhet të parashikojë dhe projektin për miratimin e lejes së ndërtimit, i cili duhet të mbështetet në ligjin nr. 107/2014 “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit”. Për këtë për çdo dokumentacion të nevojshëm për hartimin e projektit si dhe për aplikimin për leje ndërtimi përmes portalit të Regjistrisë të Integruar të Territorit, të bashkëpunohet me Drejtorinë përkatëse të Bashkisë Tiranë. Duhet të kihen në konsideratë</p>	
Perfundim		

### 5. Konsiderata të rëndësishme

Çdo ndërhyrje e propozuar duhet të jetë në përputhje me:

Ligjit 27/2018 “Për Trashëgiminë Kulturore dhe Muzetë”;

Vendim të Këshillit të Ministrave Nr. 1099, datë 24.12.2020 “Për miratimin e mënyrave të trajtimit, normave teknike dhe modeleve të ndërhyrjeve në fushën e ruajtjes së pasurive kulturore”;

Konventat Ndërkombëtare të Restaurimit.

Për hartimin e projektit të këtyre aseteve, konsulenti duhet të përdori standardet më të mira ndërkombëtare për këto tip objektsh (KTP89, EUROKODE etj.).

Projektet elektrike duhet të respektojnë të gjitha konditat projektuese dhe standardet që janë sot në fuqi në Shqipëri (KTP – STASH) dhe për elementë speciale që nuk parashikohen në këto standarde duhet të referohemi Euronorms (EN), Eurostandarteve (EN, ED) dhe rekomandimeve të CEI, CENELC, DIN, VDI/VDE.

Gjatë gjithë fazave të projektimit, grupi i projektimit do të analizojë e të japë të dhëna të hollësishme për ecurinë duke u mbështetur e bashkëpunuar me Autoritetin Kontraktor.

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Projekti do të hartohet në përputhje me të gjitha normat dhe standardet për projektim që parashikon legjisllacioni në fuqi. Projektimi duhet të sigurojë respektimin e standardeve, madje edhe atyre gjatë zbatimit. Është përgjegjësi e projektuesit saktësia dhe respektimi i të gjitha standardeve dhe normave. Projektuesi mund të rekomandojë edhe prezantimin e standardeve të reja për përcaktimin me normat e BE-së, si dhe të praktikave më të mira ndërkombëtare në projektim dhe zbatim.

Rekomandimet duhet të përmbajnë elemente të fizibilitetit dhe realizueshmërisë me praktikën shqiptare dhe kufizimet për financimin e veprës,

Kërkesa arkitektonike e konstruktive të objektit

Konsulentit i kërkohet të analizojë e çertifikojë të gjithë elementet arkitektonikë e konstruktivë, inxhinierike të kësaj zone ndërhyrjeje si: qëndrueshmëria, gjendja e konservimit, materialet, detajet, etj, dhe të propozojë një projekt për restaurimin dhe rikualifikimin e sitit të pasurisë kulturore.

Preventivi i projektit të zbatimit

Preventivin e zbatimit (bazuar në Manualin e cmimeve të Restaurimit, miratuar me Vendim Nr.39, datë 05.03.2015 dhe me Vendim Nr. 218, datë 18.04.2018 të Këshillit Kombëtar të Restaurimeve (KKR) si dhe VKM Nr.2, datë 8.5.2003. “Për klasifikimin dhe strukturën e kostos në punimet e ndërtimit “);

Analizën teknike të çmimeve për të gjitha zërat në preventiv bazuar në Vendim i KM Nr. 627, datë 15.7.2015. “Për miratimin e manualeve tekniketë çmimeve të punimeve të ndërtimit dhe të analizave teknike të tyre”, si dhe Manualin e cmimeve të Restaurimit, miratuar me Vendim Nr.39, datë 05.03.2015 dhe me Vendim Nr. 218, datë 18.04.2018 të Këshillit Kombëtar të Restaurimeve (KKR)

Për zërat që nuk përfshihen në këto Manuale të bëhet analiza e çmimit bazuar në testimin e tregut duke marrë tre oferta nga operatorë ekonomike që operojnë në vendin tonë (oferta që do të bëhen pjesë e dokumentit të dorëzuar).

Specifikime Teknike

Kontraktori duhet të përgatisë specifikimet teknike për secilin nga materialet që do të përdoren. Për secilin zë të përfshirë në preventiv duhet të bëhet analiza sipas kësaj skeme:

Përshkrimi i detajuar i zërit të punimeve;

Mënyra e vendosjes;

Cilësia e kërkuar;

Formatet e lejuara;

Ngjyra e rekomanduar;

Skica, vizatime ose foto.

I gjithë dokumentacioni që përmbajnë CD sipas formatit PDF do të jenë të firmosura elektronikisht sipas kërkesave për pajisje me leje për ndërhyrje në Pasuri Kulturore, në bazë të Ligjit 27/2018 “Për Trashëgiminë Kulturore dhe Muzetë” si dhe leje ndërtimi të përcaktuara në bazë të Ligjit Nr. 107/2014 “Për planifikimin dhe zhvillimin e territorit”, si dhe VKM-së nr. 408 datë 13.5.2015 “Për miratimin e rregullores së zhvillimit të territorit”, të ndryshuar me VKM Nr. 271, datë 6.4.2016.

Gjuha specifike e kontratës

Gjuha në këtë kontratë pune do të jetë shqip.

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### 6. Rekomandime për projektuesin

Projektuesi duhet të përdorë dhe të rishikojë të gjithë informacionin ekzistues lidhur me zonën ku ndodhet objekti, sistemin ekzistues të largimit të ujërave, sistemin e furnizimit të zonës me ujë të pijshëm, distancat e lejuar si dhe kriteret urbane të zonës në fjalë.

#### Standarde në Projektim

Projekti do të hartohet në përputhje me të gjitha normat dhe standardet për projektim që parashikon legjislacioni në fuqi. Projektimi duhet të sigurojë respektimin e standardeve, madje edhe atyre gjatë zbatimit. Është përgjegjësi e projektuesit saktësia dhe respektimi i të gjitha standardeve dhe normave përkatëse.

Projektuesi mund të rekomandojë edhe prezantimin e standardeve të reja, për përafrimin me normat e BE-se, si dhe të praktikave më të mira ndërkombëtare në projektim dhe zbatim. Në hartimin e projektit të mbahen parasysh normat e miratuara për personat me aftësi të kufizuar, të verbrit, etj. Në projekt të parashikohet infrastruktura e nevojshme për këtë kategori.

Detajet teknike të infrastrukturës për këtë kategori, të jepen nga projektuesi në Fletë të veçanta të Projektit.

#### Standarde në paraqitjen e dokumentacionit teknik

Në hartimin dhe paraqitjen e dokumentacionit të projektit, projektuesi të përdorë programet e kërkuara kompjuterike, si dhe të nxitet përdorimi i programeve të reja, më të avancuara të fushës.

#### Kërkesat për stafin

Konsulenti do të sigurojë një ekip me përvojë në projektim, që mbulon disiplinat e nevojshme për kryerjen e duhur të shërbimeve. Ekipi i projektimit duhet të ketë eksperiencë në: restaurim, projektimin e ndërtesave civile, në infrastrukturë; në mënyrë që të mbulojë çdo disiplinë të nevojshme për përgatitjen e këtij projekti.

Për shkak të natyrës së veçantë të shërbimeve, përfshirja e ekspertëve në mënyrë të përshtatshme të kualifikuar do të jetë një kërkesë thelbësore për marrjen e projektit optimal me kosto efektive si dhe sigurinë për investime të qëndrueshme.

Pjesë e grupit të projektimit duhet të jenë:

Projektues Konstruktor;

Projektues Restaurator; Sipas VKM Nr. 792 dt. 07.10.2020, i ndryshuar me VKM Nr. 329, dt. 02.06.2021

Projektues Arkitekt;

Projektues Instalator mekanik dhe elektrik;

Projektues Vepra Hidraulike;

Projektues Gjeodet;

Studiues Projektues Gjeologo – Inxhinierik – Hidrogjeologjik;

Studime të Sizmologjisë Inxhinierike;

Ekspert mjedisi;

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Ekspert për Mbrojtjen nga Zjarri;  
PËRGJEGJËSITË E KONSULENTIT

Konsulenti do të jetë përgjegjës për zbatimin në tërësi të detyrave të përcaktuara në dokumentin në fjalë. Për këtë qëllim, Konsulenti do të mbartë të gjitha shpenzimet që lidhen me punësimin dhe mobilizimin e ekipit të tij të ekspertëve. Kjo përfshin shpenzimet e udhëtimit dhe shpenzimet e qëndrimit.

Asnjë objekt nuk do të sigurohet nga Autoriteti Kontraktues.

Konsulenti do të jetë përgjegjës për kostot e prodhimit, përkthimit, shtypjes dhe shpërndarjes së të gjithë materialeve informative, dokumenteve dhe raporteve të kërkuara për kryerjen e detyrës.

Konsulenti do të jetë i vetmi përgjegjës për përmbushjen në kohë dhe në mënyrë cilësore të të gjitha çështjeve të përmendura më lartë në këtë detyrë.

Gjithashtu duhet te kihet në konsideratë se:

Sipas Ligjit 27/2018 “Për Trashëgiminë Kulturore dhe Muzetë”:

36. “Monument kulture” është objekti ose ndërtimi me vlera historiko-kulturore, që mbrohet nga shteti. Në kuptim të këtij ligji, në bazë të intensitetit të ndërhyrjes në pasuritë kulturore, këto të fundit kategorizohen në:

a) “Monument kulture i kategorisë I” është ndërtimi me vlera të spikatura dhe me rëndësi të veçantë për trashëgiminë kulturore, i cili ruhet në tërësinë e përbërësve të tij arkitektonikë dhe teknikë. Kompozimi i vëllimeve, trajtimi arkitektonik i pamjeve të jashtme e të brendshme, si dhe zgjidhja planimetrike e funksionale e këtyre monumenteve nuk mund të ndryshohen.

### Raportimi

Raportet dhe dokumentat duhet të jenë në 5 (pesë) kopje, në gjuhën shqipe ku njëra nga kopjet të jetë e printuar me ngjyra. Vizatimet duhet të jenë të lexueshme në formatin “dwg” (autoCad). Të gjitha materialet do të dorëzohen edhe në soft-copy (në 5 CD).

### Investimi Themelor

Investimi themelor do të dalë nga varianti më i mirë i aprovuar.

## Shtojca 11

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

## FORMULAR I I KRITEREVE TË PËRZGJEDHJES/KUALIFIKIMIT



## **Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.**

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

Ofertuesi deklaron se:

- a) është i regjistruar në regjistrin tregtar sipas legjislacionit të vendit ku ushtron aktivitetin, ose sipas legjislacionit të posaçëm në rastin e një organizate jofitimprurëse, ka në fushën e veprimtarisë objektin e prokurimit, dhe ka statusin aktiv;
- b) nuk është në proces falimentimi (status aktiv);
- c) nuk është dënuar për ndonjë veprë penale, në përputhje me nenin 76/1 të LPP-së;
- ç) personi (personat) që veprojnë si anëtar i organit administrativ, drejtori ose mbikëqyrësi, aksioneri ose ortaku, ose që ka fuqi përfaqësuese, vendimmarrëse ose kontrolluese brenda Operatorit Ekonomik, nuk është i dënuar ose nuk ka qenë i dënuar nga një vendimi i gjykatës i formës së prerë për çdo veprë penale, të përcaktuar në nenin 76/1 të LPP-së;
- d) nuk është dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë në lidhje me veprimtarinë profesionale;
- dh) nuk ka pagesa të pashlyera të taksave dhe kontributeve të sigurimeve shoqërore, ose ndodhet në një prej kushteve të parashikuara në nenin 76/2 të LPP-së;
- e) ka paguar energjinë elektrike dhe plotëson kërkesat që burojnë nga legjislacioni në fuqi. Ky informacion kërkohet për Operatorët Ekonomikë, të cilët operojnë në territorin e Republikës së Shqipërisë.
- f) nuk është në kushtet e konfliktit të interesit, sipas legjislacionit në fuqi;
- g) ushtron veprimtarinë në përputhje me legjislacionin përkatës mjedisor, social dhe të punës;
- gj) ka paraqitur një Ofertë të pavarur, sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi;
- h) kryen aktivitetin në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi.
- i) nuk ka në cilësinë e anëtarit të organit të administrimit, drejtues ose mbikëqyrës i atij, aksionar ose ortak, ose me kompetenca përfaqësuese, vendimmarrjeje ose kontrolluese brenda tij persona të cilët janë/kanë qenë në këtë cilësi në një operator ekonomik të përjashtuar nga e drejta për të përfituar fonde publike, me vendim të Agjencisë së Prokurimit Publik, gjatë kohës që ky vendim është në fuqi.

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

Këto kritere duhet të përmbushen me paraqitjen e Formularit Përmbledhës të Vetëdeklarimit të operatorit ekonomik në ditën e hapjes së Ofertës, sipas Shtojcës 12.

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

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

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

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

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

Marrëveshje bashkëpunimi ndërmjet Operatorëve Ekonomikë, ku caktohet përfaqësuesi, përqindja e pjesëmarrjes në bashkim, dhe elementët që merr përsipër të realizojë secili prej anëtarëve të bashkimit<sup>3</sup>.

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

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

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

a. *Formularin Përmbledhës të Vetëdeklarimit, sipas shtojcës 12*

b. *Sigurimin e Ofertës, sipas Shtojcës 5;*

c. *Vërtetim 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. (Kjo kërkesë do të konsiderohet e përmbushur gjatë fazës së ofertimit me plotësimin e formularit të vetëdeklarimit.*

**Shënim:** Operatorët ekonomik të kualifikuar të fazes së parë (lista e shkurtër), duhet të dorëzojnë pranë AK, të gjithë dokumentacionin provues për vetëdeklarimet të paraqitura në formularin përmbledhës të vetëdeklarimit *si dhe dokumentet e tjera shoqëruese të ofertës, të dorëzuara në rrugë elektronike.*

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

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

- a. Sipas pikes 1 të shtojcës 11 (Kriteret e Përgjithshme për Kualifikim).

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

**2.2.1.** Operatori Ekonomik duhet të paraqesë kopje të çertifikuara të bilanceve pozitive të 2 (dy) viteve të fundit ushtrimore (**2021,2022**) të konfirmuara nga autoritetet përkatëse, në të cilat duhet të rezultojë se nuk ka dale me humbje të pakten në dy vite të njepasnjeshëm. Në rast se operatori ekonomik është në kushtet e përcaktimeve të nenit 41, të ligjit nr.10091, datë

---

<sup>3</sup> Në këtë marrëveshje nuk duhet të përcaktohet përqindja e shërbimeve të secilit anëtar, por fushat/ekspertizat e marra përsipër për tu realizuar.

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

05.03.2009, atëherë bilancet duhet të shoqërohen edhe me raportet e auditimit ligjor të pasqyrave financiare vjetore, të kryera, nga auditues ligjorë ose shoqëri audituese.

***Shënim:** Akt Ekspertiza e Ekspertit Kontabël të Autorizuar, duhet të paraqitet nga O.E vetëm në rastin kur janë në kushtet e përcaktimeve të nenit 41, gërma “c” të Ligjit nr. 10091, datë 05.03.2009 “Për auditimin ligjor, organizimin e profesionit të ekspertit kontabël të regjistruar dhe të kontabilistit të miratuar”, i ndryshuar, ku parashikohet se: “Personat juridikë që detyrohen për auditimin ligjor të pasqyrave financiare detyrohen të kryejnë auditimin ligjor të pasqyrave financiare vjetore, përpara publikimit të tyre, nga eksperte kontabël ose shoqëri audituese: "c) shoqëritë me përgjegjësi të kufizuar, të cilat zbatojnë për raportimin financiar standardet kombëtare të kontabilitetit, kur, në mbyllje të periudhës kontabël, **për dy vite radhazi, tejkalojnë dy prej tre treguesve të mëposhtëm:** i) totali i aktiveve të bilancit, në mbyllje të periudhës kontabël përkatëse, arrin ose e kalon shumën prej 50 milionë lekësh; ii) shuma e të ardhurave nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi) në atë periudhë kontabël arrin ose e kalon shumën prej 100 milionë lekësh; iii) ka, mesatarisht, 30 të punësuar gjatë periudhës kontabël”.*

**2.2.2.** Për të provuar kapacitetet financiare dhe ekonomike operatorët ekonomikë duhet të paraqesin vërtetim për xhiron vjetore për vitet financiare **2021,2022** ku vlera e xhiros për të paktën një nga vitet e periudhës së kërkuar duhet të jetë jo më e vogël se 40% të vlerës së parashikuar të kontratës objekt prokurimi.

**2.2.3** Vetëdeklarim për shlyerjen e taksave vendore të parashikuara nga Pushteti Vendor për vitin 2023, sipas kësteve, sipas Ligjit Nr.9632 datë 30.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore”, i ndryshuar, nëpërmjet paraqitjes së formularit përmbledhës të vetëdeklarimit, sipas shtojcës 12.

Në rastet e bashkimit të operatorëve ekonomikë, çdo anëtar i grupit duhet të dorëzojë vërtetimin lëshuar nga Autoriteti përkatës në të cilën është regjistruar sipas QKB.

Për përmbushjen e këtij kriteri, operatorët ekonomikë duhet të vetëdeklarojnë se ka paguar detyrimet e taksave vendore për vitin 2022 sipas kësteve të parashikuara në ligjin nr.9632, datë 30.10.2006 në formularin përmbledhës të vetëdeklarimit të DST-së objekt prokurimi.

Në cdo rast AK ka të drejtë të kryejë verifikimet e nevojshme mbi vërtetësinë e informacionit të deklaruar nga operatori ekonomik ose ti kërkojë operatorit ekonomik sqarime dhe dokumente mbështetëse për këto sqarime.

**Shënim:** Operatorët ekonomik të kualifikuar të fazes së parë (lista e shkurtër), duhet të dorëzojnë pranë AK, të gjithë dokumentacionin provues për vetëdeklarimet të paraqitura në formularin përmbledhës të vetëdeklarimit si dhe dokumentet e tjera shoqëruese të ofertës, të dorëzuara në rrugë elektronike.

### **2.3 Kapaciteti teknik:**

## **Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.**

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Shërbime të ngjashme të realizuara gjatë tre viteve të fundit nga data e shpalljes së njoftimit të kontratës, me vlerë jo më të vogël se 40 % e vlerës së përlogaritur të kontratës që prokurohet.

- a) Për përvojën e mëparshme të realizuar me sektorin publik, operatori ekonomik do ta vërtetojë këtë shërbim duke paraqitur kontratën përkatëse, vërtetim për realizimin e plotë dhe të suksesshëm të kesaj kontrate.
- b) Kur shërbimi i ngjashëm është realizuar me subjekte private, Operatori ekonomik do ta vërtetojë këtë shërbim duke paraqitur faturat tatimore perkatëse, të plotësuara sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi, dhe të deklaruara në organet tatimore, ku shënohen datat, shumat dhe shërbimet e realizuara.

*Në rastin e procedurave të prokurimit “Shërbim konsulence”, si përvojë e mëparshme për shërbimet e ngjashme me objektin e prokurimit do të njihen dhe/ose shërbimet e ngjashme me fushat përkatëse të ekspertizës, pjesë e objektit të prokurimit.*

### **2.3.1 Liçensa profesionale të operatorit ekonomik (e vlefshme) për projektim (lëshuar nga MZHUT ose nga Institucioni i Autorizuar sipas legjislacionit në fuqi për dhënien e licensave profesionale në fushën e studimit e projektimit në ndërtim ), ku të përfshihen kategorite:**

#### **2. PROJEKTUES ARKITEKT**

- b-2) Qendra tregtare; objekte social-kulturore; objekte kulturi; objekte arsimore;
- c- Projektim interiere;

#### **3. PROJEKTUES KONSTRUKTOR**

- a) Projektim objekte civile - industriale – turistike prej murature e skelet beton arme deri në 5 kate.
- d) Vlerësimi i kapacitetit mbajtës dhe përforcimi i strukturave mbajtëse prej beton-arme, murature dhe metalike;

#### **4. PROJEKTUES INSTALATOR**

- a) Projektim te instalimeve hidro-termosanitare;
- b) Projektim te instalimeve termoteknike- kondicionimi, si dhe te impianteve te prodhimit te energjise termike nga burime te rinovueshme;
- c) Projektim te linjave e rrjeteve elektrike, per objekte civile e industriale;
- f) Projektim te sistemeve kundra zjarrit.;
- j) Projektim te rrjeteve te telefonise, citofonise, fonise, internetit, TV, access kontroll, CCTV, sistemet e alarmit, sistemet e dedektimit te zjarrit, etj., per objektet civile dhe industriale.

#### **5. PROJEKTUES VEPRA HIDRAULIKE**

- b) Projektim furnizim me ujë – kolektorë shkarkimi.

#### **8. PROJEKTUES GJEODET**

- a) Rilevime inxhinierike

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### 9. STUDIM GJEOLIGO INXHINIERIK - HIDROGJEOLOGJIK

a) Studim/vlerësim gjeologo-inxhinierik i truallit për objekte civile – ekonomike deri 5 kate.

### 12. STUDIME TË SIZMOLOGJISË INXHINIERIKE

b) Studime/vlerësime gjeologo-sizmike për trojet ku ndërtohen objektet civile, sociale e kulturore.

*(Për Operatorët e huaj të bëhet njehsimi i licencës profesionale që disponojnë nga vendi i origjinës pranë institucionit përkatës, në plotësim të licencave profesionale të kërkuara për ekzekutimin e kontratës).*

*Sqarim: Për licencat e lëshuara pas hyrjes në fuqi të Vendimit nr.943, datë 28.12.2016 “Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr.759, datë 12.11.2014, të Këshillit të Ministrave ‘Për licencimin profesional të individëve dhe personave juridike që do të ushtrojnë veprimtari në fushën e studimit e projektimit në ndërtim dhe mbikqyrjes e kolaudimit të punimeve të zbatimit në ndërtim”, Operatori ekonomik pjesëmarrës duhet të paraqesë **Liçensa profesionale të shoqërisë (e vlefshme) për projektim (leshuar nga MZHUT** ose institucione të tjera të autorizuara sipas legjislacionit në fuqi për dhënien e licensave profesionale në fushën e studim projektimit në ndërtim), e vlefshme, ku të përfshihen kategoritë e mësipërme me ndryshimet përkatëse në emërtesë.*

**2.3.2 Operatori ekonomik duhet të disponojë License profesionale per nderhyrjet ne pasurite kulturore materiale (leshuar nga Keshilli Kombetar i Trashegimise Kulturore Materiale, rane Institutit Kombetar te Trashegimise Kulturore) ose Kontratë Shërbimi ose Marrëveshje Bashkëpunimi që disponojnë licensën e mësipërme ku të përfshihen kategoritë:**

#### ***Projektim: Arkitekture***

*P/A/5 – Konservim dhe restaurimi i arkitektures se tradites (Vernakulare)*

*Gjinite: 25 Arkitektura e tradites*

*P/A/7 - Projektim në konservim, restaurim dhe rikualifikim i hapësirave (rrugë, sheshe) brenda qendrave historike dhe ansambleve historike urbane;*

#### ***Projektim: Vepra Arti***

*P/V/3 – Konservim dhe restaurim i veprave te artit ne dru*

*Tipologjite: 3206 – Zbukurime ne dru (tavane karakteristike, elemente dekorative me gdhendje ne dru pjese e gjinive te arkitektures se tradites*

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

**2.3.2 Operatori Ekonomik duhet të ketë si drejtues teknik në Licensen e Shoqërisë stafin si më poshtë dhe të jenë të përfshirë në listpagesën e shoqërisë për muajin e fundit të deklaruar:**

- 1 (nje) Arkitekt;
- 1 (nje) Inxhinier Ndertimi;
- 1 (nje) Inxhinier Hidroteknik;
- 1 (nje) Inxhinier Gjeodet;
- 1 (nje) Inxhinier Elektrik;
- 1 (nje) Inxhinier Mekanik;

Per stafin e mesiperm Operatori Ekonomik duhet të paraqese:

**Kontratat individuale të punes (të vlefshme), Licencat profesionale, Diplomë .**

*Një projektues nuk duhet të jetë i angazhuar njëkohësisht në stafin e dy shoqërive që marrin pjesë në procedurën e prokurimit.*

*Stafi i angazhuar të paraqesë shtojcën 7 deklaratë disponueshmërie për kryerjen e shërbimeve që ka marrë përsipër të realizojë.*

**Shënim:** Sqarojmë se në përmbushjen e kriterit të sipërcituar, operatorët ekonomik ofertues duhet të paraqesin formularin e vetëdeklarimit sipas shtojcës nr.12, ku të deklarohet disponimi i punonjësit të sipërcituar.

Në cdo rast AK ka të drejtë të kryejë verifikimet e nevojshme mbi vërtetësinë e informacionit të deklaruar nga operatori ekonomik ose ti kërkojë operatorit ekonomik sqarime dhe dokumente mbështetëse për këto sqarime.

**Shënim:** Operatorët ekonomik të kualifikuar të fazes së parë (lista e shkurtër), duhet të dorëzojnë pranë AK, të gjithë dokumentacionin provues për vetëdeklarimet të paraqitura në formularin përmbledhës të vetëdeklarimit *si dhe dokumentet e tjera shoqëruese të ofertës, të dorëzuara në rrugë elektronike.*

**2.3.3** Operatori Ekonomik ofertues duhet të ketë si staf mbështetës si më poshtë:

- 1 (një) Ekspert Zjarrëfikës;
- 1 (një) Inxhinier IT/Telekomunikacion/Elektronik/Sistemesh.
- 1 (një) punonjës të pajisur me certificate lëshuar nga Ministria e Mjedisit për Vlerësimin e Ndikimit në Mjedis.
- 1 (nje) Inxhinier Gjeolog

Per punonjësit e mesiperm Operatori Ekonomik duhet të paraqese:

**Kontratat individuale të punes (të vlefshme), Diplomë, CV**

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

*Një projektues nuk duhet të jetë i angazhuar njëkohësisht në stafin e dy shoqërive që marrin pjesë në procedurën e prokurimit.*

*Stafi i angazhuar të paraqesë shtojcën 7 deklaratë disponueshmërie për kryerjen e shërbimeve që ka marrë përsipër të realizojë.*

**Shënim:** Sqarojmë se në përmbushjen e kriterit të sipërcituar, operatorët ekonomik ofertues duhet të paraqesin formularin e vetëdeklarimit sipas shtojcës nr.12, ku të deklarohet disponimi i punonjësve të sipërcituar.

Në cdo rast AK ka të drejtë të kryejë verifikimet e nevojshme mbi vërtetësinë e informacionit të deklaruar nga operatori ekonomik ose ti kërkojë operatorit ekonomik sqarime dhe dokumente mbështetëse për këto sqarime.

**Shënim:** Operatorët ekonomik të kualifikuar të fazes së parë (lista e shkurtër), duhet të dorëzojnë pranë AK, të gjithë dokumentacionin provues për vetëdeklarimet të paraqitura në formularin përmbledhës të vetëdeklarimit *si dhe dokumentet e tjera shoqëruese të ofertës, të dorëzuara në rrugë elektronike.*

**2.3.4.** Një listë të personelit kryesor dhe stafit mbështetës ku të specifikohen emrat dhe profili , që do të angazhohen në këtë objekt prokurimi.

**2.3.5** Operatori Ekonomik ofertues duhet të ketë në stafin e tij të paktën **10 (dhjetë)** punonjës për muajin fundit të deklaruar, të vërtetuar me:

- a) Vërtetim të lëshuar nga Administrata Tatimore, ku të specifikohet numri i punonjësve për periudhën e fundit të deklaruar
- b) Listpagesat e punonjësve të konfirmuara nga autoritetet perkatese sipas formatit që kerkohet nga legjislacioni në fuqi për periudhën e fundit të deklaruar.

**Shënim:** Sqarojmë se në përmbushjen e kriterit të sipërcituar, operatorët ekonomik ofertues duhet të paraqesin formularin e vetëdeklarimit sipas shtojcës nr.12, ku të deklarohet disponimi i punonjësve të sipërcituar.

Në cdo rast AK ka të drejtë të kryejë verifikimet e nevojshme mbi vërtetësinë e informacionit të deklaruar nga operatori ekonomik ose ti kërkojë operatorit ekonomik sqarime dhe dokumente mbështetëse për këto sqarime.

**Shënim:** Operatorët ekonomik të kualifikuar të fazes së parë (lista e shkurtër), duhet të dorëzojnë pranë AK, të gjithë dokumentacionin provues për vetëdeklarimet të paraqitura në formularin përmbledhës të vetëdeklarimit *si dhe dokumentet e tjera shoqëruese të ofertës, të dorëzuara në rrugë elektronike.*

**2.3.6** Operatori ekonomik ofertues duhet të jete i pajisur dhe të paraqese Certifikatat të pershtatshme **ose ekuivalentet e tyre** për objektin e prokurimit si me poshte:

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

- a) ISO 9001: 2015, Per menaxhimin e cilesise;
- b) ISO 14001: 2015, Per menaxhimin e cilesise se mjedisit;
- c) ISO 18001-2007, ekuivalente me ISO 45001-2018 (e vlefshme). Sistemi i Menaxhimit për Shëndetin dhe Sigurinë në Punë;

### **2.3.7** Operatori Ekonomik duhet të ketë në pronësi ose me qera:

- *1(një) Pajisje për matjet gjeodezike GPS;*
- *1(një) Pajisje për matjet gjeodezike Total Station.*

Për plotësimin e kësaj kërkesë duhet të paraqitet një dokument i cili vërteton pronësinë ose aktin e marrjes me qera të tyre si dhe skeda teknike e këtyre pajisjeve.

**Shënim:** Sqarojmë se në përmbushjen e kriterit të sipërcituar, operatorët ekonomik ofertues duhet të paraqesin formularin e vetëdeklarimit sipas shtojcës nr.12 ku të deklarohet disponimi i mjeteve

Në cdo rast AK ka të drejtë të kryejë verifikimet e nevojshme mbi vërtetësinë e informacionit të deklaruar nga operatori ekonomik ose ti kërkojë operatorit ekonomik sqarime dhe dokumente mbështetëse për këto sqarime.

**Shënim:** Operatorët ekonomik te kualifikuar te fazes se pare (lista e shkurtër), duhet te dorezojnë pranë AK, të gjithë dokumentacionin provues për vetëdeklarimet te paraqitur në formularin përmbledhës të vetëdeklarimit *si dhe dokumentet e tjera shoqëruese të ofertës, të dorëzuara në rrugë elektronike.*

### **Kërkesa të tjera të veçanta për kualifikim**

- Operatori ekonomik ofertues në përlllogaritjen e ofertës ( **Faza II**), duhet ti referohet njoftimit të bërë me Nr. 5585 Prot. datë 25.07.2017 të Agjensisë së Prokurimit Publik ”Rekomandim mbi mënyrën e përcaktimit të tarifave minimale të specifikuara në Vendimin e Këshillit të Ministrave Nr.354 datë 11.05.2016 ”Për miratimin e manualit të tarifave për shërbime në planifikim territori, projektim, mbikëqyrje dhe kolaudim”.

Mospërgatitja e ofertës sipas bazës ligjore të sipërpërmendur përbën shkak për skualifikim pasi ajo duhet te jete brenda kufijve te vleres minimale dhe maksimale te lejuar ne kuptim te nenit 7/1 te VKM nr 354, datë 11.05.2016 ”Për miratimin e manualit të tarifave për shërbime në planifikimin të territorit, projektim, mbikëqyrje dhe kolaudim”.



## **Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.**

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

**Në rastet e bashkimit të konsulentëve, kriteret e veçanta të kualifikimit plotësohen bashkarisht nga i gjithë bashkimi.**

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

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

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### Shtojca 12

*(Shtojcë për tu paraqitur nga operatori ekonomik)*

#### FORMULARI PËRMBLEDHËS I VETËDEKLARIMIT

I.Unë i nënshkruari \_\_\_\_\_ në cilësinë e \_\_\_\_\_ të operatorit ekonomik \_\_\_\_\_ deklaroj nën përgjegjësinë time të plotë që:

#### **A. Pjesa I: Informacion në lidhje me Operatorin Ekonomik**

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

#### **B: DEKLARATË**

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

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

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

- **Informacione për nënkontraktorin**

Emri i nënkontraktorit të propozuar	NIPT –i	Përqindja e nënkontraktimit	Shërbimet për t’u nënkontraktuar

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

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

### Pjesa II: Shkaqet e përjashtimit

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

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

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

aksionar ose si ortak, ka ose kompetenca përfaqësuese, vendimmarrëse ose kontrolluese brenda operatorit ekonomik, si më poshtë:

etj.

nuk janë të dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për ndonjë nga veprat penale të përcaktuara në nenin 76/1 të LPP-së ose kanë qenë të dënuar dhe ka kaluar një periudhë 5-vjeçare nga data e ekzekutimit të dënimit, nëse nuk është përcaktuar një periudhë tjetër nga gjykata, sipas parashikimeve të nenit 76 të LPP-së, etj.

*Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme* \_\_\_\_\_

Operatori ekonomik nuk është dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për vepra që lidhen me veprimtarinë profesionale.

*Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme* \_\_\_\_\_

Operatori ekonomik nuk është në proces falimentimi (statusi aktiv).

*Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme* \_\_\_\_\_

Operatori Ekonomik ka paguar të gjitha detyrimet për taksat dhe kontributet e sigurimeve shoqërore, sipas legjislacionit në fuqi, ose ndodhet në një nga rastet e parashikuara në nenin 76/2 të LPP-së.

*Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme* \_\_\_\_\_

Operatori ekonomik ka paguar të gjitha detyrimet e energjisë elektrike, për të gjitha adresat e ushtrimit të aktivitetit, sipas legjislacionit përkatës në fuqi.

Ky informacion kërkohet për operatorët ekonomikë, të cilët operojnë në territorin e Republikës së Shqipërisë.

*Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme* \_\_\_\_\_

Operatori ekonomik ushtron aktivitetin e tij në zbatimin e kërkesave ligjore në fuqi.

*Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme* \_\_\_\_\_

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

Operatori ekonomik nuk është në listën e operatorëve ekonomikë të ndaluar për të fituar kontrata publike në përputhje me nenin 78 të LPP-së.

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

*Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme \_\_\_\_\_*

### **B: DEKLARATA Për Dorëzimin e Ofertave të Pavarura**

Ne cilësinë e përfaqësuesit të operatorit ekonomik, në mbështetje të Ligjit Nr. 162, datë 23.12.2020 “Për prokurimin publik”, si dhe në mbështetje të Ligjit Nr.9121/2003 “Për mbrojtjen e konkurrencës”, bëj këtë deklaram dhe garantoj se deklaratat e mëposhtme janë të vërteta dhe të plota në çdo aspekt:

1. Unë kam lexuar dhe kuptuar përmbajtjen e kësaj Deklarate;
2. Unë kuptoj që oferta e paraqitur do të s’kualifikohet dhe/ose përjashtohet nga fitimi i kontratave publike, nëse kjo Deklaratë vërtetohet se nuk është e plotë dhe / ose e saktë në çdo aspekt;
3. Unë jam i autorizuar nga Ofertuesi të firmos këtë Deklaratë dhe të paraqes ofertë në interes të Ofertuesit;
4. Çdo person, firma e të cilit shfaqet në dokumentacionin e ofertës, është i autorizuar nga Ofertuesi për të përgatitur dhe për të nënshkruar ofertën në interes të Ofertuesit;
5. Për qëllim të kësaj deklarate dhe ofertës së paraqitur, unë kuptoj që fjala “konkurrentë” nënkupton çdo operator tjetër ekonomik, të ndryshëm nga Ofertuesi, të paraqitur ose jo si bashkim operatorësh ekonomik, që:
  - a) paraqesin një ofertë në përgjigje të Njoftimit të Kontratës dhe/ose të Ftesës për Ofertë, të bërë nga Autoriteti Kontraktor;
  - b) është një ofertues i mundshëm, i cili bazuar në kualifikimin, aftësitë ose përvojat e tij, mundet të dorëzojë një ofertë në përgjigje, të Njoftimit të Kontratës dhe/ose të Ftesës për Ofertë.
6. Ofertuesi deklaron se: (kliko një nga alternativat e mëposhtme):
  - a) Ofertuesi ka përgatitur ofertën e tij në mënyrë të pavarur, pa u konsultuar, pa komunikuar dhe pa bërë marrëveshje apo pa rënë dakord me asnjë konkurrent tjetër;
  - b) Ofertuesi është konsultuar, ka komunikuar, ka bërë marrëveshje me një ose më shumë konkurrentë në lidhje me këtë procedurë prokurimi. Ofertuesi deklaron se në

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

dokumentet bashkangjitur, në detajet e kësaj oferte, janë përfshirë emrat e konkurrentëve, natyra dhe shkaqet e konsultimit, komunikimit, marrëveshjes apo angazhimit (rasti i bashkimit të operatorëve ekonomikë ose nënkontraktimit). □

7. Në veçanti, pa kufizuar paragrafët 6. a) dhe 6. b), të përmendur më lart, nuk ka pasur konsultime, komunikime, kontratë apo marrëveshje me ndonjë konkurrent në lidhje me:
  - a) çmimet ;
  - b) metodat, faktorët ose formulat e përdorura për llogaritjen e çmimit;
  - c) qëllimin apo vendimin për të paraqitur apo jo një ofertë; ose,
  - d) paraqitjen e një oferte që nuk i plotëson specifikimet e kërkesës për ofertë.
8. Përveç kësaj, nuk ka pasur konsultime, komunikime, marrëveshje apo kontrata me ndonjë konkurrent në lidhje me cilësinë, sasinë, specifikimet apo dërgesa të veçanta të produkteve apo shërbimeve të cilat lidhen me prokurimin në fjalë, përveç se kur janë deklaruar sipas paragrafit të mësipërm 6. b).
9. Kushtet e ofertës nuk u janë bërë të njohura dhe as nuk do t’u bëhen të njohura me qëllim nga Ofertuesi konkurrentëve të tjerë, në çdo mënyrë qoftë, para datës dhe kohës së hapjes zyrtare të ofertave, shpalljes fitues dhe lidhjes së kontratës, vetëm nëse kërkohet me ligj ose nëse deklarohen në mënyrë specifike sipas paragrafit 6.b).

### C: DEKLARATA Mbi Konfliktin e Interesit

#### Deklarata

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

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

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

- Presidenti i Republikës, Kryeministri, Zëvendës Kryeministri, Ministrat, ose Zëvendësministrat, Deputetët, Gjyqtarët e Gjykatës Kushtetuese, Gjyqtarët e Gjykatës së Lartë, Kreu i Kontrollit të Lartë të Shtetit, Prokurori i Përgjithshëm, Gjyqtarët dhe Prokurorët në nivelin e Gjykatës së Shkallës së Parë dhe Gjykatës së Apelit, Avokati i Popullit, Anëtarët e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Anëtarët e Këshillit të Lartë të Drejtësisë, Inspektori i Përgjithshëm i Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesit, Anëtarët e Enteve Rregullatore (Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë, përfshirë Guvernatorin dhe Zëvendësguvernatorin; konkurrenca; telekomunikacioni; energjia elektrike; furnizimi me ujë; sigurimi; bonot; autoritetet e medias), sekretarët e përgjithshëm të institucioneve qendrore si dhe çdo zyrtar publik në çdo institucion publik pozicioni i të cilit është i barabartë me atë të Drejtorit i Përgjithshëm, drejtuesit e organeve të administratës publike që nuk janë pjesë e shërbimit civil.

Për nëpunësit civilë të nivelit të mesëm, sipas nenit 31 dhe zyrtarët sipas nenit 32 të kreut III,

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

seksionit 2 të këtij ligji, ndalimi në paragrafin 1 të këtij neni, për shkak të interesave private të zyrtarit, siç përcaktohet këtu të zbatohet vetëm në rast të lidhjes së kontratave brenda fushës dhe territorit të institucionit dhe juridiksionit të institucionit, ku punon zyrtari. Ky ndalim do të zbatohet edhe kur pala në kontratë është një institucion varësie.

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

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

Unë jam në dijeni të kërkesave dhe ndalimeve të parashikuara në Ligjin Nr. 9367, datë 07.04.2005 "Për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funksioneve Publike", të ndryshuar, dhe aktet nënligjore të miratuara në bazë të tij nga Inspektorati i Lartë i Deklarimi dhe Kontrolli i Pasurive, si dhe Ligji Nr. 162/2020, datë 23.12.2020 "Për Prokurimin Publik".

Në përputhje me to, unë deklaroj këtu se asnjë zyrtar publik, siç përcaktohet në Kapitullin III, Seksioni II të Ligjit Nr. 9367, datë 07.04.2005, dhe në këtë deklaratë, nuk ka ndonjë interes privat, direkt ose indirekt, me personin juridik që unë përfaqësoj këtu.

### D: DEKLARATA Për zbatimin e dispozitave ligjore në marrëdhëniet e punës

#### Deklarata

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

- Operatori ekonomik \_\_\_\_\_garanton mbrojtjen e të drejtës së punësimit dhe profesionit nga çdo formë diskriminimi, të parashikuar nga legjislacioni i punës në fuqi.
- Operatori ekonomik \_\_\_\_\_lidh me punëmarrësit kontratat përkatëse të punës dhe garanton masat në drejtim të sigurisë dhe shëndetit në punë për të Gjithë dhe, në mënyrë të veçantë, për grupet e rrezikuara, bazuar në legjislacionin e punës në fuqi.
- Operatori ekonomik \_\_\_\_\_nuk ka masë Ligjore në fuqi, të vendosur nga Inspektoriati Shtetëror i Punës dhe Shërbimeve Shoqërore (ISHPSHSH). Në rastet kur janë konstatuar shkelje ligjore, operatori ekonomik ka marrë masat e nevojshme për adresimin e tyre, brenda afateve të përcaktuara nga ISHPSHSH.

Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme \_\_\_\_\_

### Pjesa III Kriteret e Përzgjedhjes/Kualifikimit

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

### A: DEKLARATË

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

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

### B: DEKLARATË

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

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

Emri, Mbiemri \_\_\_\_\_



## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Firma \_\_\_\_\_

Vula \_\_\_\_\_

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

**Ju lutemi sigurohuni që:**

- Secili pjesëmarrës i renditur në një bashkim operatorësh ekonomikë të paraqesë një Formular të veçantë të Vetëdeklarimit.
- Në rast se, operatori ekonomik ofertues do të mbështetet në kapacitetet e subjekteve të tjera, një Formular i veçantë i Vetëdeklarimit duhet të paraqitet edhe nga subjekti mbështetës.
- Çdo vetdeklarim i pavërtetë/pasaktë nga ana e operatorëve ekonomikë jo vetëm që përbën shkak për skualifikimin nga procedura konkrete, por përbën shkak dhe për përjashtimin e tyre nga e drejta për të fituar kontrata publike deri në 3 vjet, sipas parashikimeve të ligjit për prokurimin publik.
- Operatorët ekonomikë që ofertojnë në procedurat e prokurimit të vetdeklarojnë në çdo rast informacionin e saktë që i korrespondon gjendjes së tyre faktike.

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

- *Në çdo rast, përpara publikimit të njoftimit të fituesit paraprak dhe nisjes së afateve të ankimit, autoriteti/enti kontraktor duhet t'i kërkojë ofertuesit fitues që të dorëzojë dokumentet provuese për vetëdeklarimet në formularin përmbledhës të vetëdeklarimit, si dhe dokumentet e paraqitura si pjesë e ofertës në rrugë elektronike. Këto dokumente duhet të paraqiten në origjinal ose në kopje të njësuara me origjinalin.*
- *Informacioni i pasqyruar në formularin e vetëdeklarimit, i cili gjendet në një bazë të dhënash, ku autoriteti/enti kontraktor mund të aksesojë direkt këtë informacion dhe /ose dokumentin, duhet të shoqërohet me adresën përkatëse për këtë bazë të dhënash.*

## **Shtojca 13**

### **Formulari i Njoftimit të Skualifikimit<sup>4</sup>**

[Vendndodhja dhe data]

[Emri dhe adresa e Autoritetit/entit Kontraktor]

[Adresa e Ofertuesit]

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

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

Me keqardhje ju informojmë se jeni skualifikuar pasi oferta e paraqitur nga ju është refuzuar për arsyen (et) e mëposhtme:

---

---

---

---

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

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

Me respekt,

**Titullari i Autoritetit/Entit Kontraktor**

---

<sup>4</sup>Ky njoftim do të përdoret në rastin e procedurave të prokurimit të zhvilluara në rrugë shkresore

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### Shtojca 14

[Shtojcë për tu plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor]

#### FORMULARI I NJOFTIMIT TË FITUESIT (PARAPRAK)

[Data]

Drejtuar: [Emri dhe adresa e Ofertuesit fitues]

Procedura e prokurimit/lotit:

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

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

\* \* \*

Lista e operatorëve ekonomikë të kualifikuar në përfundim të fazës së parë të procedurës së sipërcituar:

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

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

Etj.

\* \* \*

Njoftojmë se, kanë qenë pjesëmarrës në fazat e tjera të procedurës së sipërcituar këta ofertues me vlerat përkatëse të ofruara:

1. \_\_\_\_\_  
Emri i plotë i shoqërisë numri i NIPT-it  
Vlera \_\_\_\_\_ totali i pikëve të marra \_\_\_\_\_  
(e shprehur në shifra dhe fjalë)

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



## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

\* \* \*

Lista e operatorëve ekonomikë të kualifikuar në përfundim të fazës së parë të procedurës së sipërcituar:

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

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

Etj.

\* \* \*

Njoftojmë se, kanë qenë pjesëmarrës në fazat e tjera të procedurës së sipërcituar këta ofertues me vlerat përkatëse të ofruara:

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

Vlera \_\_\_\_\_ totali i pikëve të marra \_\_\_\_\_  
*(e shprehur në shifra dhe fjalë)*

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

Vlera \_\_\_\_\_ totali i pikëve të marra \_\_\_\_\_  
*(e shprehur në shifra dhe fjalë)*

Etj.

Janë skualifikuar operatorët ekonomikë të mëposhtëm:

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

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

\* \* \*

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Duke iu referuar procedurës së lartpërmendur, informojmë [emri, Nipti dhe adresa e ofertuesit të shpallur fitues] se oferta e paraqitur nga ana juaj dhe e vlerësuar me \_\_\_\_\_ pikë, është identifikuar si oferta e suksesshme.

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

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

Ankesa pas Njoftimit të Fituesit (Paraparak)

PO  JO

Nëse Po (vendimi përfundimtar për trajtimin e ankesës/ave nr. datë) \_\_\_\_\_

Ankesa pas Njoftimit të Anullimit të procedurës:

PO  JO

Nëse Po (vendimi përfundimtar për trajtimin e ankesës/ave nr. datë) \_\_\_\_\_

**[TITULLARI I AUTORITETIT /ENTIT KONTRAKTOR]**

### Shtojca 16

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

## **FORMULARI I NJOFTIMIT TË OPERATORËVE EKONOMIKË TË SUKSESSHËM NË MARRËVESHJEN KUADËR (PARAPRAK)**

[Data]

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

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

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

\* \* \*

Procedura e prokurimit:

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

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

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

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

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

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

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

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

Janë skualifikuar Operatorët ekonomikë e mëposhtëm:

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

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

\* \* \*

Duke iu referuar procedurës së mësipërme, ju informojmë se operatorët ekonomikë të mëposhtëm janë identifikuar si fitues (paraparak) të procedurës së prokurimit:

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

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Emri i plotë i shoqërisë \_\_\_\_\_

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

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

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

Totali i pikëve të marra \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
Emri i plotë i shoqërisë \_\_\_\_\_

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

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

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

Totali i pikëve të marra \_\_\_\_\_

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

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

### Shtojca 17

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

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

**(NË PËRFUNDIM TË AFATEVE TË ANKIMIT)**

[Data]

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

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

\* \* \*



## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Procedura e prokurimit:

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

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

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

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

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

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

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

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

Janë skualifikuar Operatorët ekonomikë e mëposhtëm:

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

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

\* \* \*

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

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

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

\_\_\_\_\_

(e shprehur në shifra dhe në fjalë)

Totali i pikëve të marra \_\_\_\_\_

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

Emri i plotë i shoqërisë

\_\_\_\_\_

Numri i NIPT-it

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

\_\_\_\_\_

(e shprehur në shifra dhe në fjalë)

Totali i pikëve të marra \_\_\_\_\_

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

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

Ankesa pas Njoftimit te Fituesit (Paraparak)

PO  JO

Nëse Po (vendimi përfundimtar për trajtimin e ankesës/ave nr. datë) \_\_\_\_\_

Ankesa pas Njoftimit të Anullimit të procedurës:PO  JO

Nëse Po (vendimi përfundimtar për trajtimin e ankesës/ave nr. datë) \_\_\_\_\_

[TITULLARI I AUTORITETIT /ENTIT KONTRAKTOR]

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

Ky Seksion përmban :

Shtojca 18: Kushtet e Përgjithshme të Kontratës

## **Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.**

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Shtojca 19: Kushtet e Vecanta të Kontratës

Shtojca 20: Formulari i Sigurimit të Kontratës

Shtojca 21: Draftmarrëveshje kuadër ku përcaktohen të gjitha kushtet

Shtojca 22: Draftmarrëveshje kuadër ku nuk përcaktohen të gjitha kushtet

## Shtojca 18

### Kushtet e Përgjithshme të Kontratës (KPK)

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

#### Neni 1 Dispozitat e përgjithshme

##### 1.1 Përkufizimet

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

##### 1.1.1 Kontrata

- 1.1.1.1 “Kontrata” do të thotë kontrata me shpërblim, e lidhur me shkrim, ndërmjet një apo më shumë operatorëve ekonomikë dhe një ose më shumë autoriteteve ose enteve kontraktore, që kanë si objekt kryerjen e punimeve, furnizimin e mallrave dhe shërbimeve, në përputhje me LPP.
- 1.1.1.2 "Dokumentet e Kontratës" do të thotë dokumentet e renditura në Kontratë, përfshirë çdo ndryshim të saj.
- 1.1.1.3 “Çmimi i Kontratës” do të thotë çmimi që i paguhet Furnizuesit siç specifikohet në kontratë.
- 1.1.1.4 "Përfundimi" do të thotë përmbushja e të gjitha detyrimeve, me ose pa penalitet, nga Furnizuesi në përputhje me termat dhe kushtet e përcaktuara në Kontratë.
- 1.1.1.5 “Ndërrpreje e Kontratës” do të thotë mosvijimi i ekzekutimit të Kontratës sipas përcaktimeve në Nenin 23.
- 1.1.1.6 "Specifikime teknike" do të thotë karakteristikat e Shërbimeve objekt kontrate dhe çdo shtesë dhe modifikim i këtyre karakteristikave në përputhje me Kontratën.
- 1.1.1.7 "Termt e Referencës" shprehin objektin dhe qëllimin e kontratës, përcaktojnë detyrat, kërkesat, objektivat, shpërndarjen, vendin dhe dorëzimin e Shërbimeve që do të sigurohen.
- 1.1.1.8 “Listat” do të thotë dokumenti (et) me titull Listat të plotësuara nga Furnizuesi dhe të dorëzuara me ofertën, siç janë të përfshira në Kontratë . Dokumente të tilla mund të përfshijnë Listat e Çmimeve të dhëna, Listat e tarifave dhe / ose çmimeve.
- 1.1.1.9 “Ofertë” do të thotë oferta ekonomike dhe të gjitha dokumentet e tjera që Furnizuesi ka dorëzuar me ofertën ekonomike, siç janë përfshirë në Kontratë.

## **Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.**

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

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

### **1.1.2 Palët e Kontratës**

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

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

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

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

### **1.1.3 Llogaritja e afateve**

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

### **1.1.4 Shërbimet**

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

### **1.1.5 Përkufizime të tjera**

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

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

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

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

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

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

# Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

**1.1.5.7** “Legjislati i fushës së prokurimit” do të thotë LPP-ja, Rregullat e Prokurimit Publik dhe akte të tjera nënligjore në bazë dhe për zbatim të LPP –së siç specifikohet në KVK.

**1.1.5.8** “Praktikat e Ndaluar” kanë kuptimin e përcaktuar në LPP.

## **1.2 Interpretimi**

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

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

(b) fjalët që tregojnë njëjës përfshijnë edhe shumës dhe fjalët që tregojnë shumës përfshijnë edhe njëjës;

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

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

## **1.2.2 Modifikimi**

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

## **1.2.3 Heqja dorë**

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

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

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

## **1.3 Komunikimet**

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

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

Dhe

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

# Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

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

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

## 1.4 Ligji dhe gjuha

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

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

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

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

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

## 1.5 Prioriteti i Dokumenteve

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

## 1.6 Hartimi i Kontratës

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

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

## 1.7 E drejta e autorit

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

## 1.8 Detaje Konfidenciale

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

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

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

### 1.9 Pajtueshmëria me ligjet

Gjatë realizimit të Kontratës Furnizuesi respekton ligjet në fuqi.

Nëse nuk përcaktohet ndryshe në Kushtet e Veçanta:

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

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

### 1.10 Përgjegjësia e përbashkët dhe solidare

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

### 1.11 Inspektimet dhe Auditimi nga Blerësi

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



# Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

## Neni 2 Praktikrat e Ndaluarat

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

**2.2**

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

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

## Neni 3 Njoftimet

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

**3.2** Njoftimi do të ketë efekt sapo të dorëzohet.

## Neni 4 Objekti i Furnizimit

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

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

## Neni 5 Dorëzimi

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

## Neni 6 Përgjegjësitë e Furnizuesit

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

## Neni 7 Detyrimet e Përgjithshme të Furnizuesit

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

## **Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.**

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

- 7.2** Furnizuesi duhet të ndjekë praktika të shëndosha të biznesit dhe të përdorë teknologji të avancuar dhe të përshtatshme si dhe metoda të sigurta.
- 7.3** Nëse kontrata kërkon kryerjen e shërbimeve këshillimore profesionale, Furnizuesi duhet të veprojë gjithmonë si një këshillues besnik i Blerësit, në pajtim me rregullat dhe kodin e sjelljes të profesionit të tij dhe duhet që të mbështesë dhe ruajë gjithmonë interesin publik.
- 7.4** Nëse kontrata kërkon kryerjen e shërbimeve këshillimore profesionale, Furnizuesi duhet të ushtrojë kujdes të plotë në marrëdhëniet me palët e treta duke përfshirë median dhe nuk duhet të marrë pjesë në veprime që janë jashtë kompetencës së tij në përfaqësimin e Blerësit.

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

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

### **Neni 9 Çmimi i Kontratës**

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

### **Neni 10 Kushtet e Pagesës**

- 10.1** Çmimi i Kontratës do të paguhet siç specifikohet në KVK.
- Furnizuesi duhet të paguhet nga Blerësi për Shërbimet e kryera, në përmbushjen e të gjitha detyrimeve të parashikuara në Kontratë.
- 10.2** Pagesat do të kryhen menjëherë nga Blerësi, jo më vonë se periudha kohore e specifikuar në KVK pas dorëzimit të një fature ose kërkesë për pagesë nga Furnizuesi, dhe pasi Blerësi ta ketë pranuar atë.
- 10.3** Nëse nuk përcaktohet ndryshe në KVK, pagesa duhet bërë në monedhë Shqiptare. Kursi i këmbimit të monedhave të ndryshme do të jetë kursi i Bankës së Shqipërisë i fiksuar në ditën e dërgimit për publikim të njoftimit të kontratës.
- 10.4** Në rast të verifikimit të vonësive në kryerjen e pagesave nga ana e Blerësit, megjithëse Furnizuesi ka përmbushur të gjitha detyrimet e tij në përputhje me kushtet e kontratës, detyrimet e prapambetura dhe kamatëvonesat përkatëse do të kryhen në përputhje me parashikimet e Ligjit

# Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Nr. 48/2014 “Për pagesat e vonuara në detyrimet kontraktore e tregtare”.

## Neni 11 Sigurimi i Kontratës

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

## Neni 12 Nënkontraktimi

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

## Neni 13 Specifikime dhe Skicime

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

## Neni 14 Siguricioni i Përgjegjësisë Profesionale

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

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### Neni 15 Dëmet e likujduara

- 15.1** Dëmet e likujduara për kryerjen e vonuar të shërbimeve do të llogariten me tarifat e mëposhtme ditore:
- a) Për kontratat me periudhë zbatimi, jo më shumë se 6 muaj, tarifa ditore do të jetë 4/1000 e vlerës përkatëse të mbetur, nga çmimi i përgjithshëm i Kontratës, por jo më pak se 25% e vlerës së Kontratës.
  - b) Për kontratat me periudhë zbatimi, jo më shumë se 12 muaj, tarifa ditore do të jetë 2/1000 e vlerës përkatëse të mbetur, nga çmimi i përgjithshëm i Kontratës, por jo më pak se 25% e vlerës së kontratës.
  - c) Për kontratat me periudhë zbatimi më shumë se 12 muaj, tarifa ditore do të jetë 1/1000 e vlerës përkatëse të mbetur, nga çmimi i përgjithshëm i Kontratës, por jo më pak se 25% e vlerës së kontratës.

### Neni 16 Heqja dhe Zëvendësimi i Personelit Kryesor

- 16.1** Furnizuesi duhet të sigurojë aprovim paraprak me shkrim nga Blerësi përpara heqjes ose zëvendësimit të personelit kryesor siç përshkruhet në ofertën e Furnizuesit.
- Furnizuesi do të zëvendësojë çdo punonjës nëse Blerësi zbulon se personi ka kryer veprime të jashtëligjshme ose Blerësi është mjaft i pakënaqur nga puna e personit.
- 16.2**
- 16.3** Nëse bëhet e nevojshme të zëvendësohet ndonjë nga personeli kryesor, Furnizuesi duhet të sigurojë si zëvendësues një person me kualifikime ekuivalente ose më të mira.
- 16.4** Furnizuesi do të paguajë kosto shtesë për zëvendësimin e personelit kryesor me përjashtim kur shkak i zëvendësimit ka ardhur nga neglizhenca ose mungesa e kujdesit të Blerësit.

### Neni 17 Zhdëmtimi i Patentës

- 17.1** Furnizuesi dëmshpërblen dhe zhdëmton Blerësin dhe zyrtarët e tij nga dhe kundër padive, veprimeve ose procedurave administrative, pretendimeve, kërkesave, humbjeve, dëmeve, kostove dhe shpenzime të çdo natyre, përfshirë tarifat e avokatit dhe shpenzimet, të cilat Blerësi mund të pësojë si rezultat i çdo shkelje ose shkelje të pretenduar të ndonjë patente, modeli, skice të regjistruar, marke tregtare, të drejte autori ose një të drejte tjetër të pronësisë intelektuale të regjistruar ose që përndryshe ekzistonte në datën e kontratës për shkak të:
- (a) ofrimit të shërbimeve nga Furnizuesi ose përdorimit të shërbimeve në vendin e dorëzimit të Shërbimeve; dhe
  - (b) shitjen në çdo vend të produkteve të prodhuara nga Shërbimet.
- Një zhdëmtim i tillë nuk aplikohet nëse Shërbimet ose ndonjë pjesë e tyre përdoren përtej kushteve të kontratës ose përdorimi i tyre ose i një pjese të tyre bëhet në kombinim me ndonjë pajisje, implant ose material tjetër që nuk është furnizuar nga Furnizuesi, në përputhje me Kontratën.
- 17.2** Nëse është nisur ndonjë procedurë apo ngritur ndonjë kërkesë kundër Blerësit që del nga çështjet e përmendura në Nenin 15.1, Blerësi do të njoftojë menjëherë Furnizuesin, dhe Furnizuesi mundet me

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

shpenzimet e tij dhe në emër të Blerësit të ndërmarrë të gjitha veprimet për zgjidhjen e ndonjë procedure apo pretendimi të tillë.

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

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

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

### Neni 18 Kufizimi i Përgjegjësisë

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

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

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

### Neni 19 Ndryshime në aktet ligjore dhe nënligjore

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

### Neni 20 Forca madhore

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

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

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

### Neni 21 Modifikimi i Kontratës

- 21.1** Palët mund të modifikojnë kontratën gjatë afatit të saj, vetëm nëse ndodhen në ndonjë nga rastet e parashikuara në LPP.
- 21.2** Kur modifikimi shoqërohet me rritje të vlerës së Kontratës, vlera totale e modifikimeve nuk duhet të tejkalojë 20% të vlerës së kontratës fillestare. Kur kryhen disa modifikime të njëpasnjëshme, ky kufizim duhet të aplikohet për vlerën e përgjithshme të të gjitha modifikimeve. Kur kontrata përmban një klauzolë të rishikimit të çmimit, baza për përlogaritjen e vlerës maksimale të lejuar për modifikimet do të jetë vlera e kontratës me çmimin e përditësuar.
- 21.3** Asnjë modifikim i Kontratës nuk do të bëhet pa miratimin paraprak të Blerësit, shoqëruar me një marrëveshje me shkrim dhe të nënshkruar nga një përfaqësues i autorizuar i Furnizuesit dhe Blerësit.

### Neni 22 Zgjatja e afatit

- 22.1** Nëse në çdo kohë gjatë ekzekutimit të Kontratës, Furnizuesi ose nënkontraktorët e tij hasin kushte që pengojnë kryerjen në kohë të Shërbimeve në përputhje me Nenin 5, Furnizuesi njofton menjëherë Blerësin me shkrim për vonesën, kohëzgjatjen e mundshme dhe shkakun e saj. Sa më shpejt që të jetë e mundur pas marrjes së njoftimit të Furnizuesit, Blerësi vlerëson situatën dhe në bazë të diskrecionit të tij mund të zgjasë kohën e realizimit nga ana e Furnizuesit. Në këtë rast zgjatja miratohet nga Palët dhe reflektohet në modifikimin e Kontratës.
- 22.2** Me përjashtim të rastit të Forcës Madhore, siç parashikohet në Nenin 20, një vonesë nga Furnizuesi në kryerjen e detyrimeve të Dorëzimit dhe Përfundimit do ta bëjë Furnizuesin përgjegjës për pagesën e dëmeve të likujduara në përputhje me parashikimet në kontratë.

### Neni 23 Ndërprerja e Kontratës

- 23.1 Njoftim për të korrigjuar**  
Nëse Furnizuesi nuk përmbush ndonjë detyrim sipas Kontratës, Blerësi mund ti kërkojë me Njoftim që Furnizuesi të ndreqë mospërmbushjen brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve.
- 23.2 Ndërprerja për mospërmbushje**  
Blerësi, pa cenuar ndonjë mjet tjetër ligjor në lidhje me shkeljen e Kontratës, mundet me anë të një Njoftimi me shkrim për mospërmbushje që i dërgohet Furnizuesit, ta përfundojë

Kontratën në tërësi ose pjesërisht:

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

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

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

### **23.4**

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

- a) Blerësi mund të ndërpresë kontratën në çdo kohë nëse gjykon se ky veprim duhet ndërmarrë për t'i shërbyer sa më mirë interesit publik.
- b) Blerësi duhet të njoftojë me shkrim Furnizuesin për ndërprerjen.
- c) Blerësi duhet të paguajë Furnizuesin për të gjitha Shërbimet e kryera përpara ndërprerjes dhe duhet t'i paguajë Furnizuesit dëmet e shkaktuara për kryerjen e pjeshme të Shërbimeve. Në llogaritjen e shumës së dëmeve, Furnizuesit do t'i kërkohet të ndërmarrë të gjitha veprimet e nevojshme për të minimizuar dëmet.

## **Neni 24 Zgjidhja e mosmarrëveshjeve**

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

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

**Shtojca 19**

**Kushtet e Veçanta të Kontratës**

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

**Neni 1 Dispozitat e Përgjithshme**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gjuha është: **[specifiko gjuhën]**

**Neni 2 Sigurimi i Kontratës**



## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

- 2.1 Sigurimi i Kontratës në shumën prej (10% të vlerës së saj) duhet të ofrohet nga Furnizuesi për të siguruar ekzekutimin e detyrimeve të tij sipas kontratës.
- 2.2 Monedha do të jetë: **[specifikoni monedhën]**
- 2.3 Sigurimi i Kontratës do t’i lëshohet ose kthehet, menjëherë Furnizuesit sipas formularit të mëposhtëm
- 2.4 Nëse parashikohet një ulje periodike e sigurimit të Kontratës, ajo kryhet si më poshtë:  
\_\_\_\_\_

*Nëse nuk plotësohet, sigurimi mbetet i pandryshuar.*

### Neni 3 Vendndodhja e Shërbimeve

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

### Neni 4 Informacion që duhet dhënë nga Blerësi

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

### Neni 5 Kërkesat e Raportimit

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

### Neni 6 Siguracioni i Përgjegjësisë Profesionale

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

### Neni 7 Çmimi i Kontratës

Çmimi i Kontratës është: \_\_\_\_\_

### Neni 8 Kushtet e pagesës

- 8.1 (a) Pagesa për Shërbimet do të bëhet brenda \_\_\_\_\_ ditëve nga data e pranimit të Shërbimeve ose nga data e marrjes së kërkesës për pagesë me shkrim, pavarësisht nga dita e ardhjes. Nëse nuk specifikohet, periudha kohore do të jetë 30 ditë.
- (b) Pagesa do të bëhet në monedhën \_\_\_\_\_. Nëse lihet e paplotësuar, pagesa do të bëhet në monedhën Shqiptare.
- 8.2 Të gjitha pagesat e shumave që i detyrohen Furnizuesit mund të bëhen vetëm në llogarinë bankare të Furnizuesit të detajuar në mënyrë të qartë në Kontratë.

### Neni 9 Garancia

## **Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.**

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### Shtojca 20

[ Shtojcë për t'u paraqitur nga Operatori Ekonomik]

### FORMULARI I SIGURIMIT TË KONTRATËS

[Data]

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

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

\* \* \*

Procedura e prokurimit: [lloji i procedurës]

Përshkrim i shkurtër i kontratës: [ objekti]

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

\* \* \*

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

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

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

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

[Përfaqësuesi i bankës / kompanisë së sigurimeve]

## Shtojca 21

### Draft i Marrëveshjes Kuadër (Ku përcaktohen të gjitha kushtet)

#### PER PUNË / MALLRA/ SHËRBIME

[Përdorimi i kësaj draftë marrëveshje është i detyrueshëm për të gjithë autoritetet/entet kontraktore që do të përdorin Marrëveshjen Kuadër]

Nr . \_\_

datë :

Kjo Marrëveshje është lidhur më [datë] ndërmjet [emri dhe adresa e Autoritetit /Entit Kontraktor], këtu e tutje referuar si "Autoriteti /Enti Kontraktor" dhe [emri dhe adresa e Kontraktorit] përfaqësuar nga [përfaqësuesi], këtu e më tej referuar si "Kontraktori".

Kontraktori, përmes ofertës së tij, me datë [data] pajtohet të furnizojë shërbimet, siç specifikohet në kushtet e përcaktuara në:

- Këtë Formular;
- Formularin e Deklarimit të Propozimit të paraqitur nga Ofertuesi;
- Specifikimet Teknike;
- Termat e References dhe Grafikon e Shërbimeve
- Formulari i Propozimit Ekonomik

Të gjitha këto dokumente janë të bashkangjitura, si pjesë integrale e kësaj marrëveshje.

#### Neni 1 Objekti

1.1 Objekti i Marrëveshjes Kuadër është të përcaktojë kushtet, përfshirë çmimet për njësi dhe rregullat për dërgimin e mallrave / shërbimeve / punëve të mëposhtme.

[ Përshkrim i përgjithshëm ]

1.2 Marrëveshja Kuadër do të zbatohet duke dërguar ftesa për oferta tek Operatorët Ekonomikë, palë në marrëveshje sipas nevojave të Autoritetit/entit kontraktor.

1.3 Shumat e dhëna këtu janë vetëm për qëllime orientimi dhe NUK e detyrojnë Autoritetin/Entin Kontraktor t'i blejë ato. Autoriteti/Enti Kontraktor ka të drejtë të blejë më pak ose më shumë sasi sesa ato të parashikuara.

1.4 Kontraktori nuk do të ketë të drejtë për kompensim dhe nuk do të lejohet të bëjë ndryshime në çmimet për njësi, për shembull nëse Autoriteti/enti Kontraktor vendos të blejë më pak ose më shumë sasi sesa ato të parashikuara të specifikuar dhe / ose nëse Autoriteti/enti Kontraktor vendos të mos blejë cilëndo nga këto sasi për disa artikuj.

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

1.5 Kohëzgjatja e Marrëveshjes Kuadër: \_\_\_\_\_

### Neni 2 Çmimi

2.1 Çmimet për njësi për punë / mallra / shërbime përshkruhen në Listen e Çmimit të Shërbime.

2.2 Çmimet për njësi do të jenë fikse dhe nuk do të ndryshojnë për porositë e bëra në bazë të kësaj Marrëveshje Kuadër.

### Nënshkrimet dhe datat

Për Kontraktorin		Për Autoritetin /Entin Kontraktor	
<b>Emri:</b>		<b>Emri:</b>	
Pozicioni:		Pozicioni:	
Firma:		Firma:	
Data:		Data:	
<b>Vula:</b>		<b>Vula:</b>	

**Shtojca 22**

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

**PËR PUNËT/ MALLRAT / SHËRBIMET**

**Emri i Autoritetit/Enti Kontraktor,**

dhe

Emri i Kontraktorit

Bien dakord si më poshtë:

**Të nënshkruajnë Marrëveshjen Kuadër për objektin:** <shëno titullin> me numrin identifikues: <shëno numrin e prokurimit>

**Neni 1 Objekti.**

1 Objekti i kësaj marrëveshje kuadër është të vendosë rregullat për kontratat që do të lidhen përmes procesit të Mini – konkurrimit vetëm midis Operatorëve Ekonomik që janë palë në këtë Marrëveshje Kuadër.

1.2 Kjo Marrëveshje Kuadër nuk është një kontratë në vetvete, por përcakton kushtet për kontratat që do të lidhen, bazuar në të.

1.3 Kontraktori është vetëm një prej palëve të Marrëveshjes Kuadër.

**Neni 2 Detyrimet e Palëve**

2.1 Autoriteti /Enti Kontraktor, palë në këtë marrëveshje, do t'i dërgojë Kontraktuesit një "Ftesë për Ofertë" sa herë që ka nevojë për punë / mallra / shërbime.

2.2 Kontraktori është i detyruar të paraqesë një Ofertë sa herë që kërkohet nga Autoriteti /enti Kontraktor.

**Neni 3 Kontratat në zbatimin e Marrëveshjes Kuadër**

1.1 Kontratat do të nënshkruhen vetëm pas procesit të mini-konkurrimit.

**Neni 4 Procesi i mini-konkurrimit**

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

4.1 Procesi i mini-konkurrimit do të zhvillohet me të gjithë operatorët ekonomik, palë në Marrëveshjen Kuadër, kurdoherë që ka nevojë për punë / mallra / shërbime nga ana e Autoritetet/entet Kontraktore.

4.2 Autoriteti/Enti Kontraktor do të rihapë konkurrimin në të njëjtat kushte ose kushte të tjera të përcaktuara në Ftesën për Oferta, siç përcaktohet në Dokumentet e Tenderit.

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

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

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

<b>Për Kontraktorin</b>		<b>Për Autoritetin/Entin Kontraktor</b>	
<b>Emri:</b>		<b>Emri:</b>	
Pozicioni:		Pozicioni:	
Firma:		Firma:	
Data:		Data:	
<b>Vula:</b>		<b>Vula:</b>	

**SEKSIONI IV**

**Ankimi dhe Njoftimet për mbylljen e procesit**

**Shtojca 23:** Formulari i Ankesës pranë Autoritetit/Entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik

**Shtojca 24:** Formulari i paraqitjes së argumentave nga operatorët ekonomikë të interesuar pranë Autoritetit/Entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik

**Shtojca 25 :** Njoftimi i Kontratës së nënshkruar

**Shtojca: 26 :** Njoftimi i kontratës së nënshkruar që publikohet në Buletinin e Njoftimeve Publike

**Shtojca 27:** Formulari i anulimit te procedurës



## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Shtojca 23

### FORMULARI I ANKESËS PRANË AUTORITETIT/ENTIT KONTRAKTOR DHE KOMISIONIT TË PROKURIMIT PUBLIK

Ankesë drejtuar: Autoriteti/Entit Kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik

#### Seksioni I. Identifikimi i ankimuesit

*Ankimuesi mund të jetë një ofertues ose ofertues i mundshëm (p.sh. individ, operator ekonomik, shoqatë, bashkim operatorësh ekonomike)*

Emri i plotë i ankimuesit (ju lutem shtypeni)

Nuis/Nipt

Adresa

Qyteti

Shteti

Kodi Postar / Posta

Numri i telefonit (përfshirë kodin e zonës)

Numri i faksit (përfshirë kodin e zonës)

E-mail

Emri dhe titulli i zyrtarit të autorizuar për lëshimin e ankesës (ju lutemi shkruani)

Nënshkrimi i zyrtarit të autorizuar

Data (viti/muaji/dita)

Numri i telefonit (përfshirë kodin e zonës)

Numri i faksit (përfshirë kodin e zonës)

#### Seksioni II. Informacion mbi procedurën

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### 1. Numri i referencës së procedurës/Lotit

*Plotësoni numrin e referencës së kontratës në njoftimin e kontratës ose në dokumentet e tenderit.*

---

### 2. Lloji i Procedurës

*Plotësoni llojin e procedurës së përdorur për prokurimin në fjalë.*

Procedurë e hapur

Procedurë e hapur e thjeshtuar

Procedurë e kufizuar

Procedurë konkurruese me negociim

Partneritet për inovacion

Dialog konkurrues

Procedurë me negociim me shpallje paraprake të njoftimit

Procedurë me negociim pa shpallje paraprake të njoftimit të kontratës

Shërbim Konsulence

Kontratë e lidhur pa zhvilluar ndonjë nga procedurat e prokurimit të parashikuara në LPP

### 3. Autoriteti /Enti Kontraktor

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

---

### 4. Vlera e përlogaritur e prokurimit

*(Vlera e përlogaritur e kontratës/marrëveshjes kuadër) (shuma në shifra dhe fjalë)*

---

### 5. Objekti i kontratës/Marreveshjes Kuadër

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

---

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

6. Afati i fundit për paraqitjen e ofertës  
(Data (viti/muaji/dita))

---

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

---

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

---

### Seksioni III. Përshkrimi i ankesës

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

---

#### 2. Objekti i ankesës

- Modifikim i dokumentave të tenderit

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

(Citoni këtu arsyet e skualifikimit)

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

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

- Pavlefshmëri kontrate

(Citoni kontratën për të cilën kërkoni pavlefshmërinë)

- Tjetër

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

### 3. Rrethanat dhe faktet

*Përshkruani rrethanat e faktit.*

### 4. Argumentime mbi shkeljet e pretenduara

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

### 5. Kërkesë për ekspertizë të posacme

Po

Jo

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

---

---

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

---

---

### 7. Lista e informacionit konfidencial:

---

---

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

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

## **Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.**

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

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

**Nr. i faksit:**

**E-mail:**

**Nënshkrimi dhe vula e Ankuesit**

**Administratori/ Përfaqësuesi i autorizuar**

**Shtojca 24**

### **FORMULARI I PARAQITJES SË ARGUMENTAVE NGA OPERATORËT EKONOMIKË TE INTERESUAR PRANË AUTORITETIT/ENTIT KONTRAKTOR DHE KOMISIONIT TË PROKURIMIT PUBLIK**

**Paraqitja e argumentave nga operatorët ekonomikë të interesuar drejtuar:**

Autoriteti/Entit Kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik

**Seksioni I. Identifikimi i Operatorit/ëve Ekonomikë/Bashkimit të operatorëve ekonomikë**

---

Emri i plotë i Operatorit Ekonomik/Operatorëve Ekonomikë (ju lutem shtypeni)

Nuis/Nipt

---

Adresa

---

Qyteti

---

Shteti

---

Kodi Postar / Posta

---

Numri i telefonit (përfshirë kodin e zonës)

---

Numri i faksit (përfshirë kodin e zonës)

---

E-mail

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Emri dhe titulli i zyrtarit të autorizuar për dërgimin e këyre kundërshtimeve (ju lutemi shkruani)

---

Nënshkrimi i zyrtarit të autorizuar

---

Data (viti/muaji/dita)

---

Numri i telefonit (përfshirë kodin e zonës)

---

Numri i faksit (përfshirë kodin e zonës)

---

### Seksioni II. Informacion mbi procedurën

1. Numri i referencës së procedurës/Lotit

*Plotësoni numrin e referencës së kontratës në njoftimin e kontratës ose në dokumentet e tenderit.*

---

### 2. Lloji i Procedurës

Procedurë e hapur

Procedurë e hapur e thjeshtuar

Procedurë e kufizuar

Procedurë konkurruese me negociim

Partneritet për inovacion

Dialog konkurrues

Procedurë me negociim me shpallje paraprake të njoftimit

Procedurë me negociim pa shpallje paraprake të njoftimit të kontratës

Shërbim Konsulence

3. Autoriteti /Enti Kontraktor

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

---

4. Vlera e përlogaritur e prokurimit

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

5. Objekti i kontratës/Marrëveshjes Kuadër

*Përshkrimi i shkurtër i punëve / mallrave / shërbimeve objekt kontrate/marrëveshje kuader.*

---

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

6. Afati i fundit për paraqitjen e ofertës

---

Data (viti/muaji/dita)

7. Ankesa që po shqyrtohet:

*(emri i Operatorit ekonomik që ka paraqitur ankesë për këtë procedurë prokurimi)*

---

8. Data e Publikimit të Njoftimit të Fituesit

---

Data (viti/muaji/dita)

### Seksioni III. Argumentat mbi ankesën e paraqitur nga Operatori/ët ekonomikë

1. Baza ligjore

(Shkelje/arsyetime ligjore, bazuar në vendime, akte, dokumente, etj.)

---

2. Deklaratë e hollësishme e argumenteve mbi ankesën e paraqitur

*Jepni një deklaratë të hollësishme të fakteve dhe argumenteve që mbështesin argumentimet tuaja. Për çfarëdo arsye, specifikoni datën në të cilën u vutë në dijeni për faktet e lidhura me arsyet e ketyre srgumenteve. Përmendni seksionet përkatëse të Dokumenteve të Tenderit, nëse është e zbatueshme. Përdorni faqe shtesë nëse është e nevojshme.*

3. Lista e informacionit konfidencial

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

---

Dërgojeni formularin e plotësuar të argumentimeveve tuaja, si dhe të gjitha shtojcat e nevojshme dhe kopjet shtesë, pranë **Autoritetit /Enti Kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik**

**Shënim: Nëse operatorët ekonomikë të interesuar nuk kanë paraqitur argumentat e tyre që kundërshtojnë ankesën, sipas parashikimeve të LPP, nuk mund të ushtrojnë më pas të drejtën e ankimit për vendimin e dhënë lidhur me ankesën për këtë procedurë prokurimi.**

**Nr. i faksit:**

**E-mail:**

---

# Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

## Nënshkrimi dhe vula e Operatorit /eve Ekonomikë

### Shtojca 25

#### Formulari i Njoftimit të Kontratës së Nënshkruar

#### Seksioni 1 Autoriteti/Enti Kontraktor

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

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

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

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

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



## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Autoritet/ent kontraktor që prokuron për nevoja të veta

I deleguar

Organ Qendror blerës

Të tjera

### Seksioni 2. Objekti i Kontratës

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

---

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

#### 2.3 Kontratë në bazë të Marrëveshjes Kuadër

Po  Jo

Nëse Po, lloji i Marrëveshjes Kuadër

Me një Operator Ekonomik

Me disa operatorë ekonomik

Të gjitha kushtet janë të vendosura Po  Jo

#### 2.4 Përshkrimi i shkurtër i kontratës

1. Fondi limit \_\_\_\_\_

2. Burimi i financimit \_\_\_\_\_

3. Objekti i Kontratës \_\_\_\_\_

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

Kohëzgjatja në muaj  ose ditë

ose

Duke nisur  dhe përfunduar në

#### 2.6 Ndarja në LOTE:

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

Po  Jo

Nëse po, numri i LOTEVE:

### 2.7 Kontrata me nënkontraktim:

Po  Jo

## Seksioni 3. Procedura

### 3.1 Lloji i procedurës: Shërbim Konsulence

### 3.2 Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:

**Oferta ekonomikisht më e favorshme, bazuar në kosto:**

Çmimi  pikët

**dhe**

Propozimi teknik

#### **Kriteret e Vleresimit teknik**

#### **Pikët**

- |       |  |      |
|-------|--|------|
| (i)   | Përvoja për Punë të Ngjashme të Konsulentit  | [- ] |
| (ii)  | Metodologjia e Propozuar<br>(Përqasja teknike dhe metodologjia, plani i punës, aftësia organizative) | [- ] |
| (iii) | Kualifikimet e Stafit Kryesor të Propozuar   | [- ] |
| (iv)  | Transferimin e Njohurive, (nëse kërkohet)  | [- ] |

**3.3 Numri i kërkesave të paraqitura:**

**Numri i kërkesave të rregullta:**

**Numri i propozimeve të paraqitura:**

**Numri i propozimeve të rregullta:**

## Seksioni 4 Informacion rreth Kontratës

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

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### 4.2 Emri dhe adresa e Kontraktorit

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

#### 4.2.1 Emri dhe adresa e nënkontraktorit

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

### 4.3 Vlera totale përfundimtare e Kontratës (përfshirë opsione dhe nënkontraktime):

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

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

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

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

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

### 4.4 Informacion Shtesë

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

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

## Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik, Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

### Shtojca 26

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

#### Formulari i Njoftimit të Kontratës së Nënshkruar

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

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

2. Lloji i procedurës: \_\_\_\_\_

3. Objekti i kontratës \_\_\_\_\_

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

##### 5. Fondi Limit

\_\_\_\_\_

##### 6. Vlera totale përfundimtare e kontratës (përfshirë Lotet, opsionet dhe nënkontraktimin):

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

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

##### 7. Data e nënshkrimit të kontratës

\_\_\_\_\_

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

Emri \_\_\_\_\_  
Adresa \_\_\_\_\_  
Numri i NIPT-it \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---

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

## Shtojca 27

### Formulari i Njoftimit të Anulimit

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

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

2. Lloji i procedurës: \_\_\_\_\_

3. Numri i Referencës së procedurës/lotit:

4. Objekti i Kontratës \_\_\_\_\_

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

#### 6. Arsyet e Anulimit:

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

- a) ;
- b) ;
- c) ;
- ç) ;
- d) ;

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

#### 7. Informacion shtesë

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

Data e dorëzimit të këtij njoftimi

## **Studim Projektim “Restaurimi i Muzeut Etnografik,Tiranë”.**

Dokumenta Standarde të Tenderit - Procedura Shërbim Konsulence

---