

PROCESVERBAL – Tipi i kontratës – SHËRBIME

PËR ARGUMENTIMIN DHE MIRATIMIN E SPECIFIKIMEVE TEKNIKE DHE KRITEREVE PËR KUALIFIKIM

(Ky procesverbal është për efekt publikimi bashkë me dokumentet e tenderit)

- **Objekti i procedurës:** “Shërbim printimi”.

Kodi përkatës në fjalorin e përbashkët të prokurimit (F.P.P.): 79800000-2 Printime dhe shërbime të lidhura.

- **Vlera e fondit limit:** **12 399 500** *(dymbëdhjetë milion e treqind e nëntëdhjetë e nëntë mijë e pesëqind) lekë pa TVSH.*
- Në bazë të nenit 21, pika 2, të Ligjit nr.162/2020 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar, nenit 2, pika 2/c dhe nenit 78, pika 2, të V.K.M. nr. 285, datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar, autoriteti/enti kontraktor Albcontrol ka hartuar procesverbalin për argumentimin dhe miratimin e specifikimeve teknike dhe kriterëve për kualifikim për procedurën e sipërcituar, me përmbajtjen si më poshtë:

I. KRITERET E VEÇANTA TË KUALIFIKIMIT

1. Ofertuesi duhet të paraqesë:

- a. Sigurimin e Ofertës, sipas Shtojcës 3*
- b. Formularin Përmbledhës të Vetëdeklarimit, sipas shtojcës 10.*

Argumentimi: *Kriteret e mësipërme janë vendosur në përputhje me Nenin 82 “Formulari përmbledhës i vetdeklarimit” dhe Neni 83 “Sigurimi i ofertës”, të Ligjit Nr.162/2020 “Për Prokurimin Publik”, i ndryshuar, si dhe në mbështetje të nenit 30, pika 1, të V.K.M.-së Nr.285, datë 19.5.2021 “Për Miratimin e Rregullave të Prokurimit Publik”, i ndryshuar .*

Neni 83 i L.P.P. “Autoriteti kontraktor duhet të kërkojë paraqitjen e sigurimit të ofertës nga ofertuesit në të gjitha llojet e procedurave të prokurimit, me përjashtim të procedurave të prokurimit me vlerë të vogël”, si dhe,

Neni 82 pika 1, i L.P.P: “Bashkë me dorëzimin e kërkesave për pjesëmarrje ose të ofertave, autoritetet ose entet kontraktore pranojnë si provë paraprake në vend të disa vërtetimeve të lëshuara nga autoritetet publike ose palë të treta, formularin përmbledhës të vetëdeklarimit, sipas parashikimeve të këtij ligji. Përmbajtja e këtij formulari përcaktohet në rregullat e prokurimit publik ”.

2. Ofertuesi duhet të paraqesë:

2.1. Kapacitetin profesional të operatorëve ekonomikë:

2.2 Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

2.2.1 Për të provuar kapacitetet financiare dhe ekonomike, operatorët ekonomikë duhet të paraqesin vërtetim për xhiros vjetore të 3 (tre) viteve të fundit financiare (2022,2023,2024), ku vlera e xhiros për të paktën një nga vitet e periudhës së kërkuar duhet të jetë jo më e vogël se vlera e fondit limit.

Argumentimi: Kërkesa e mësipërme është përcaktuar bazuar në vlerën e fondit limit të kësaj procedure, si dhe bazuar në nenin 77, pika 3 e L.P.P.(i ndryshuar), si dhe nenin 43, të V.K.M. Nr. 285, datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar.

Përcaktimi i viteve të kërkuara për paraqitjen e vërtetimit të xhiros vjetore është bërë bazuar në pikën 2 të nenit 61, të Ligjit nr.29/2023 “Për tatimin mbi të ardhurat”, të ndryshuar, ku përcaktohet se: “Deklarata tatimore vjetore dorëzohet në organin tatimor jo më vonë se data 31 mars e vitit pasardhës të vitit tatimor për të cilin dorëzohet deklarata”. Vendosja e këtij kriteri bëhet me qëllim krijim e bindjes tek Autoriteti Kontraktor, për aftësinë ekonomike dhe financiare të operatorëve ekonomik ofertues, duke vërtetuar nëpërmjet dokumenteve të kërkuara, se zotërojnë kapacitet ekonomike dhe financiare për të përmbushur kontratën sic është parashikuar nga Autoriteti Kontraktor.

Vlera e kërkuar jo më e vogël se vlera e fondit limit, është në përputhje me përcaktimet në nenin 43 pika 2/b të V.K.M. nr. 285, datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, të ndryshuar, ku përcaktohet se: “Vlera e xhiros minimale vjetore që u kërkohet operatorëve ekonomikë nuk mund të tejkalojë :b) vlerën e përlllogaritur të kontratës ose lotit, në procedurat e prokurimit ndërmjet kufirit të lartë dhe të ulët monetar;...”.

2.2.2 Operatorët ekonomikë duhet të paraqesin kopje të bilanceve të viteve: 2022, 2023, 2024 të konfirmuara nga autoritetet tatimore. Në rast se operatori ekonomik është në kushtet e përcaktimeve të nenit 41, të ligjit Nr.10091, datë 05.03.2009 të ndryshuar, atëherë bilancet duhet të shoqërohen edhe me raportet e auditimit ligjor të pasqyrave financiare vjetore, të kryera, nga auditues ligjorë ose shoqëri audituese.

Shënim: Kriteri konsiderohet i përmbushur nëse në dy bilance të njëpasnjëshme nuk ka raport negative ndërmjet aktivitetit dhe pasivitetit.

Argumentimi: Kërkesa e mësipërme është përcaktuar bazuar në nenin 77, pika 1 dhe 3, të ligjit nr. 162, datë 23.12.2020 “Për prokurimin publik” të ndryshuar; nenit 43, pika 4, të V.K.M. nr. 285, datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar, si dhe në pikat 2 dhe 5 të nenit 61, të Ligjit nr.29/2023 “Për tatimin mbi të ardhurat”, të ndryshuar, ku përcaktohet se: “2 “Deklarata tatimore vjetore dorëzohet në organin tatimor jo më vonë se data 31 mars e vitit pasardhës të vitit tatimor për të cilin dorëzohet deklarata” dhe në pikën 5 përcaktohet se: “.....Tatimpaguesit që mbajnë kontabilitet sipas kërkesave të ligjit përkatës, paraqesin deklaratën vjetore së bashku me pasqyrat financiare, si dhe të dhëna të tjera të përcaktuara në udhëzimin emnistritit përgjegjës për financat për zbatimin e këtij ligji.”, si dhe kërkesave të ligjit Nr. 25/2018 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” të ndryshuar dhe nenit 14 të Nr. 10091, datë 05.03.2009 “Për auditimin ligjor, organizimin e profesionit të audituesit ligjor dhe të kontabilistit të miratuar”, të ndryshuar. Janë vendosur kriteret e mësipërme, për të vërtetuar se operatorët ekonomikë zotërojnë kapacitetet ekonomike e financiare për të përmbushur kontratën me sukses.

2.3 Kapaciteti teknik:

2.3.1 Operatori ekonomik duhet të paraqesë dëshmi për shërbimet e mëparshme të ngjashme, të kryera gjatë tre viteve të fundit nga data e shpalljes së njoftimit të kontratës në një vlerë jo më të vogël se 39 % e vlerës limit të kontratës që prokurohet.

Për të vërtetuar përvojën e mëparshme të ngjashme, operatorët ekonomikë duhet të paraqesin dëshmitë e mëposhtme:

a) Për përvojën e mëparshme të realizuar me sektorin publik, operatori ekonomik duhet të paraqesë vërtetime të lëshuara nga një ent publik për përmbushjen me sukses të kontratës, ku të shënohen vlera, afati i përfundimit të kontratës, dhe faturave tatimore të shitjes, të plotësuara sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi, ku shënohen datat, shumat dhe shërbimet e realizuara.

b) për përvojën e mëparshme të realizuar me sektorin privat, operatori ekonomik duhet të paraqesë fatura tatimore të shitjes, të plotësuara sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi, dhe të deklaruara në organet tatimore, ku shënohen datat, shumat dhe shërbimet e realizuara.

Argumentimi:

Kriteri i mësipërm është përcaktuar bazuar në nenin 77 pika 1 dhe 4 të ligjit nr. 162, datë 23.12.2020 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar dhe nenit 41, pika 3, të V.K.M. Nr. 285, datë 19.05.2021 “Për miratimin e Rregullave të Prokurimit Publik” i ndryshuar. Me anë të këtij kriteri kërkohet që operatorët ekonomikë të dëshmojnë që kanë përvojën e nevojshme për të zbatuar me sukses kontratën, prandaj është kërkuar që shërbimet e mëparshme të ngjashme të jenë në vlerën jo më pak se 39 % e vlerës limit të kontratës që prokurohet, që është brenda vlerës kufi të përcaktuar në nenin e sipërcituar.

2.3.2 Operatori ekonomik duhet të jetë i pajisur dhe të paraqesë Çertifikatat **ose ekuivalentet e tyre**, në përputhje me objektin e prokurimit, të lëshuara nga një organ i vlerësimit të konformitetit, i akredituar nga organizmi kombëtar i akreditimit ose organizma ndërkombëtarë akreditues, të njohur nga Republika e Shqipërisë, si më poshtë:

- **ISO 9001: 2015** “Sistemi i menaxhimit të cilësisë”
- **ISO 20000-1:2018** “Sistemi për Menaxhimin e Shërbimeve”.

Çertifikatat Duhet të jenë të vlefshme dhe të lëshuara nga një organ i vlerësimit të konformitetit, i akredituar nga organizmi kombëtar i akreditimit ose organizma ndërkombëtare akreditues, të njohur nga RSH, ose ekuivalente me to.

Argumentimi:

Ky kriter është vendosur në përputhje me parashikimin e nenit 36 dhe nenit 77, të ligjit nr. 162, datë 23.12.2020 “Për prokurimin publik”, të ndryshuar, si dhe nenit 44, të V.K.M. nr. 285, datë 19.05.2021 “Për miratimin e Rregullave të Prokurimit Publik”, të ndryshuar. Autoriteti/enti kontraktor, për të vërtetuar se punët, mallrat ose shërbimet, objekt prokurimi, i plotësojnë kërkesat e cilësisë, mund t’u kërkojë ofertuesve të paraqesin çertifikata të lëshuara nga një organ i vlerësimit të konformitetit, i akredituar nga organizmi kombëtar i akreditimit ose organizma ndërkombëtarë akreditues, të njohur nga Republika e Shqipërisë, vetëm nëse ato janë të argumentuara dhe të lidhura ngushtësisht dhe në mënyrë të drejtpërdrejtë me objektin e prokurimit.

ISO 9001:2015 “Sistemi i menaxhimit të cilësisë” – Ky standard është i nevojshëm për çertifikimin në realizimin e cilësisë, identifikimin e rrisqeve, caktimin e burimeve të nevojshme për të kontrolluar nëse shërbimet e ofruar janë të cilësisë së duhur si dhe kontrollin e proceseve, siguron që operatori ekonomik operon mbi baza të dokumentuara dhe të kontrolluara përmes një Sistemi Menaxhimi të Cilësisë, duke garantuar që instalimi, konfigurimi dhe testimi i pajisjeve kryhen sipas praktikave më

të mira dhe me cilësi të lartë. Kjo ndihmon në minimizimin e gabimeve teknike dhe mospërputhjeve gjatë implementimit.

ISO 20000-1:2018 “Sistemi për Menaxhimin e Shërbimeve” - Ky standard specifikon kërkesat për një organizatë për të krijuar, zbatuar, mirëmbajtur dhe përmirësuar vazhdimisht një sistem të menaxhimit të shërbimit (SMS). Kërkesat e specifikuara në këtë dokument përfshijnë planifikimin, projektimin, tranzicionin, ofrimin dhe përmirësimin e shërbimeve për të përmbushur kërkesat e shërbimit dhe për të ofruar vlerë dhe që kërkon siguri në lidhje me cilësinë e këtyre shërbimeve. Siguron një qasje sistematike në menaxhimin e shërbimeve pas implementimit, duke mbështetur operimin, monitorimin, mirëmbajtjen dhe trajtimin efikas të incidenteve për funksionimin optimal dhe të qëndrueshëm të pajisjeve.

Këto çertifikime përbëjnë garanci të forta që procesi i dorëzimit, konfigurimit dhe operimit do të realizohet me standardet e kërkuara, duke siguruar cilësi.

Kërkesa për certifikime sipas standardeve ISO janë në vetvete një garanci më tepër për suksesin e ofrimit të shërbimit të kërkuar gjithnjë në lidhje me cilësinë e produkteve/pajisjeve me të cilat realizohet ofrimi i shërbimit.

2.3.3 Për të vërtetuar që operatori ekonomik ka kapacitete njerëzore profesionale të mjaftueshme për realizimin në kohë e cilësi të kontrates, për planifikimin dhe menaxhimin me profesionalizëm të punës, duhet të ketë në stafin e tij të punësuar këta specialistë, të cilët në mënyrë të kombinuar, të plotësojnë kërkesat e mëposhtme:

- Të paktën 1 (një) specialist të certifikuar për ITIL për shërbimet IT.
- Të paktën 3 (tre) specialistë teknikë të certifikuar për mirëmbajtjen dhe riparimin e pajisjeve të printimit që O.E. do të ofertojë ;
- Të paktën 1 (një) specialist, të certifikuar për instalimin/konfigurimin e platformës së menaxhimit të printimit që OE do të ofertojë;
- Të paktën 1 (një) punonjës të certifikuar për analizim dhe implementimin e Sistemit të menaxhuar të printimeve.

Shënim:

Një punonjës mund të disponojë më shumë se një certifikatë.

Kërkesat e mësipërme duhet të vërtetohen me:

- Diplomë/dëshmi kualifikimi sipas profilit,
- Kontratë individuale pune të vlefshme,

Personeli i mësipërm në momentin e hapjes së ofertave duhet të ketë aktualisht marrëdhënie pune me ofertuesin e vërtetuar kjo me formular E-sig të listëpagesës/ave të deklaruara dhe të firmosura nga inspektorët tatimore.

Operatori Ekonomik duhet të deklarojë disponueshmërinë e secilit specialist për t'u angazhuar gjatë gjithë afatit të kontratës.

Për pikën si më sipër operatorët ekonomik ofertues duhet të paraqesin formularin e vetëdeklarimit sipas shtojcës Nr. 10.

Ndërsa operatori ekonomik i kualifikuar dhe renditur i pari duhet të dorëzojë pranë A.K., përpara publikimit të njoftimit të fituesit paraprak, dhe nisjes së afateve të ankimit, të gjithë dokumentacionin provues të kërkuar si më sipër.

Argumentimi: Kriteret e mësipërme janë në përputhje me parashikimet e nenit 41 pika 4 dhe pika 6 të V.K.M. nr. 285 datë 19.05.2021, “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, të ndryshuar, parashikohet se: “a) licenca profesionale për realizimin e shërbimeve, objekt i kontratës, të lëshuara nga autoritetet kompetente shtetërore; dhe /ose b) një listë të personelit kryesor, të nevojshëm për të zbatuar objektin e prokurimit dhe/ose komponentët e saj. Lista e personelit kryesor duhet të përfshijë CV-të e tyre dhe licencat profesionale, kur kanë të tilla sipas legjislacionit përkatës; dhe/ose “Autoriteti/enti kontraktor, përveç kërkesave të parashikuara në këtë nen, mund të përcaktojë kritere të tjera të veçanta, në varësi të objektit që prokurohet, të cilat i vlerëson të nevojshme për ekzekutimin me sukses të kontratës”.

Çertifikatat e kërkuara duhet të jenë në përpjesëtim dhe të lidhura ngushtë me objektin e kontratës, duke respektuar edhe parimin e mosdiskriminimit.

Kriteri për stafin mbështetës lidhet ngushtësisht me objektin e kontratës. Mungesa e këtij stafi pothuajse në çdo rast rezulton në realizim jashtë afatit, jashtë normave dhe me cilësi të dobët të shërbimit. Operatorët ekonomikë duhet të vërtetojnë se zotërojnë kualifikimet e nevojshme teknike, profesionale, kapacitetet organizative, reputacionin dhe besueshmërinë, përvojën e duhur, si dhe personelin e nevojshëm, për të zbatuar kontratën.

2.3.4 Operatori ekonomik duhet të paraqesë Autorizimin nga Prodhuesi ose Distributori i Autorizuar për furnizimin e pajisjeve me anë të cilave do realizohet ofrimi i shërbimit të printimit/skanimit dhe fotokopjimit. Në rast të paraqitjes së autorizimit nga distributori, duhet të provohet lidhja midis Distributorit të Autorizuar dhe Prodhuesit për mallrat e ofruara nëpërmjet një dokumenti zyrtar të vlefshëm (si kontratë, deklaratë etj).

Autorizimi duhet të përmbajë të dhëna të plota të prodhuesit / Distributorit të Autorizuar si telefon, fax, e-mail, website, kjo e nevojshme për Autoritetin Kontraktor në rast verifikimi nga ana e tij. Në rast të disponimit të autorizimit të prodhuesit në gjuhë të huaj, ky dokument duhet të paraqitet i përkthyer dhe i noterizuar në gjuhën e kërkuar.

Argumentim: Ky kriter gjen mbështetje në nenin 77 të ligjit nr. 162, datë 23.12.2020 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar, dhe pikën 5 të nenit 44 të V.K.M. nr 285 date 19.05.2021, “Për Miratimin e Rregullave të Prokurimit Publik”, i ndryshuar, ku është përcaktuar:

“... 5. Kur është e dukshme që një operator ekonomik e ka të pamundur të marrë etiketën specifike, të cilësuar nga autoriteti/enti kontraktor ose një etiketë ekuivalente, brenda afateve kohore përkatëse, për shkaqe që nuk lidhen me atë operator ekonomik, autoriteti ose enti kontraktor pranon mënyra të tjera vërtetimi të përshtatshme, që mund të përfshijnë një dosje teknike nga prodhuesi, nëse operatori ekonomik në fjalë vërteton se punët, furnizimet ose shërbimet që ai duhet të ofrojë përmes kërkesat e etiketës specifike ose kërkesat specifike të cilësuar nga autoriteti/enti kontraktor. Autorizimi për OE ofertues nga firma prodhuese ose nga distributor i autorizuar prej prodhuesit është një dokumenti domosdoshëm për t’u paraqitur, në mënyrë që autoriteti kontraktor të sigurohet që subjekti/shoqëria që disponon këtë dokument, autorizon operatorin ekonomik që ta furnizojë me produktet e tij; domosdoshmëria e tij lidhet me garancinë për cilësinë e mallit (pajisjet që do mundësojnë ofrimin e shërbimit të printimit) të cilën e jep prodhuesi dhe jo operatori ekonomik ofertues. Autoriteti kontraktor ka nevojë të sigurohet që produktet (pajisjet e printimit/fotokopjimit dhe skanimin) që po ofrohen janë të cilësisë së kërkuar. Autorizimi nga prodhuesi ose distributori i

autorizuar, bashkë me të dhënat e kontaktit, siguron që çdo produkt të mund të verifikohet dhe të ketë një burim të njohur dhe të verifikuar.

Përsa i përket lidhjes midis Distributorit të Autorizuar dhe Prodhuesit, kjo kërkesë është e rëndësishme për të vërtetuar që distributori është i autorizuar dhe se ka një marrëdhënie të ligjshme me prodhuesin. Kjo ndihmon në shmangien e mundësisë së përdorimit të produkteve të falsifikuara ose të paautorizuara.

Përsa i përket verifikimit të informacionit nga ana e autoritetit kontraktues: kërkesa për të dhënat e plota të prodhuesit (si telefoni, e-maili dhe faqja e internetit) është e nevojshme për t'i mundësuar autoritetit kontraktues verifikimin e shpejtë dhe të saktë të informacionit lidhur me produktin dhe origjinën e tij, duke rritur besueshmërinë e procesit të tenderimit. Ky argumentim i tregon autoritetit kontraktues se ky kriter është thelbësor për të mbrojtur integritetin e procesit të tenderimit dhe për të siguruar që produktet e ofruara janë të besueshme, të certifikuara dhe të vërtetuara si të ligjshme.

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

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

Në rast të ofertave nga ofertues të huaj, dokumentet e ofertës duhet të jenë ekuivalente me dokumentet e kërkuara sipas parashikimeve ligjore të fushës për njehsimin e dokumenteve.

II. Argumentimi i specifikimeve teknike

Fondi limit dhe Specifikimet teknike janë hartuar nga dy grupe të posaçme, të cilat janë ngritur me Urdhër të Titullarit të Autoritetit Kontraktor, për përlogaritjen e fondit limit, si dhe hartimin e specifikimeve të teknike, në përputhje me nenet 4, pika 38/b, nenin 34 dhe nenin 36, të ligjit nr.162/2020 “Për Prokurimin Publik”, i ndryshuar, si dhe nenit 41, pika 1, dhe nenin 76 të V.K.M. nr. 285, datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar.

Specifikimet teknike janë hartuar në proporcion të drejtë me tipologjinë e shërbimit të kërkuar duke shprehur të dhënat minimale që duhen për realizimin me sukses të kontratës.

Specifikimet teknike gjenden në shtojcën e veçantë (Specifikimet Teknike) tek Dokumentat e Tenderit (D.T.)

Për të krijuar dosjen e tenderit në sistemin e prokurimit elektronik të APP dhe për të ngarkuar të gjithë dokumentacionin e procedurës së prokurimit Njësia e Prokurimit autorizoi personin përgjegjës për prokurim.

Shënim: Përcaktimi i specifikimeve teknike, pjesë e Dokumentave të Tenderit (D.T.) ngarkuar në S.P.E. e A.P.P., për shërbimet objekt prokurimi, të cilat duhet të përshkruajnë minimumin ose tërësinë e elementeve më të rëndësishme përbërëse, që garantojnë cilësinë e kërkuar, dhe që i vlerëson shërbimet si të pranueshme për funksionet e kërkuara, në përputhje me parashikimet e nenit 4, pika 38/b dhe nenit 36, të L.P.P., si dhe nenit 41, pika 2, të V.K.M. nr. 285, datë 19.05.2021, “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar, **duke argumentuar çdo kërkesë funksionale ose performance, apo/dhe çdo standard të kërkuar**, ku çdo referencë duhet të shoqërohet nga fjalët “ose ekuivalenti i tij/saj”.

Kujdes: Në specifikimet teknike, nëse nuk e justifikon objekti i kontratës, nuk duhet të përmendet asnjë markë prodhimi ose burim specifik apo proces i veçantë, që karakterizon produktet ose shërbimet e ofruara nga një operator ekonomik specifik apo asnjë markë tregtare, patentë, tipi ose origjinë apo prodhim specifik, me qëllim favorizimin ose eliminimin e disa sipërmarrjeve ose produkteve. Një gjë e tillë lejohet vetëm në raste përjashtimore kur nuk ekziston një mënyrë e mjaftueshme, e saktë apo e kuptueshme e përshkrimit të objektit të kontratës, sipas pikës 3 të nenit 36, të L.P.P.. Referime të tilla duhet të shoqërohen nga fjalët “ose ekuivalente”.

Njësia e Prokurimit

SPECIFIKIME TEKNIKE PËR SHËRBIMIN E PRINTIMIT

1. Qëllimi i Shërbimit

Shërbimi i Menaxhimit të Printimit (Managed Print Services – MPS) përfshin zgjidhjet dhe shërbimet e integruara për menaxhimin efikas të infrastrukturës së printimit në Albcontrol. Qëllimi i këtij shërbimi është të ofrojë një zgjidhje të centralizuar dhe efikase për menaxhimin e procesit të printimit të akomoduar më shërbim qera të ofruar nga operatorët ekonomik, duke reduktuar kostot operative, duke optimizuar përdorimin e pajisjeve të printimit dhe duke garantuar sigurinë e dokumenteve dhe të dhënave.

2. Situata Aktuale e Shërbimit të Printimit në Albcontrol

2.1 Gjendja e pajisjeve:

a) Pajisje Jashtë Pune

Pajisjet jashtë pune nuk kryejnë asnjë funksion. Gjendja e tyre është tejet e amortizuar, duke bërë që riparimi i tyre të jetë shumë i vështirë dhe me kosto të lartë. Disa prej tyre janë në një gjendje kaq të keqe sa që riparimi është i pamundur. Duke marrë parasysh koston e lartë dhe vështirësitë teknike të riparimit, sugjerojmë që këto pajisje të mos riparohen dhe të merren në konsideratë për zëvendësim të plotë.

b) Pajisje me Probleme Teknike që Kanë Nevojë për Asistencë

Nga analizimi i detajuar, i pajisjeve MFP (Multi-Function Printer) kanë nevojë për servis. Shumica prej tyre kërkojnë shërbim teknik të plotë, përfshirë ndërrimin e komponentëve të rëndësishëm si cilindra, furra, goma, etj. Riparimi i këtyre pajisjeve do të kishte një kosto të konsiderueshme dhe gjendja e tyre teknike nuk ofron garanci që pas riparimit ato do të funksionojnë në mënyrë të qëndrueshme dhe me performancë të kënaqshme. Prandaj duhet të konsiderohet zëvendësimi i tyre.

c) Pajisje në Gjendje Pune

Pajisjet rezultojnë të jenë në gjendje pune nuk kanë pa probleme teknike të dukshme, por edhe këto pajisje janë të amortizuara dhe kanë vite të tëra që janë në përdorim. Edhe pse aktualisht funksionojnë, është e paqartë për sa kohë do të vazhdojnë të punojnë pa ndonjë ndërprerje ose problem. Këto pajisje kanë pësuar riparime të ndryshme ndër vite dhe janë ndruar pjesë të ndryshme. Për të siguruar vazhdimësinë e punës dhe për të shmangur ndërprerjet e papitura është e dobishme të planifikohet zëvendësimi i këtyre pajisjeve me modele më të reja dhe më të qëndrueshme.

2.2 Shërbimi në tërësi

Gjendja e shërbimit të printimit në tërësinë e tij nuk është në nivelin e kërkuar dhe të nevojshëm për të siguruar që stafi të kryejë detyrat e tij pa probleme, me efikasitet dhe me kosto të arsyeshme. Aktualisht, infrastruktura e printimit në institucion përbëhet nga një numër i madh pajisjesh të markave të ndryshme, kryesisht KonicaMinolta dhe Xerox, të shpërndara në mënyrë jo të standardizuar nëpër

njësitë organizative mbi bazën e nevojave specifike të përdoruesve, por janë vendosur në mënyrë spontane pa marrë parasysh volumin specifik të printimeve për secilën zyrë apo nevojat për shërbime shtesë. Kjo mungesë përshtatjeje sjell një përdorim jo efikas të pajisjeve dhe rrit kostot operacionale. Furnizimi me material konsumi, si toner dhe pjesë këmbimi, realizohet në mënyrë të pa organizuar dhe pa planifikim të qëndrueshëm, shpesh herë me ndërprerje dhe mungesë të materialeve. Aktualisht, nuk ekziston një sistem që monitoron dhe menaxhon shërbimin e printimit duke krijuar vështirësi në krijimin rregullave të një printimi të sigurtë që orientojnë stafin drejt reduktimit të printimeve të panevojshme. Gjithashtu Albcontrol nuk ka një shërbim printimi që garanton sigurinë e dokumenteve kur bëhet fjalë për paisje qëndrore që përdoren nga disa përdorues. Personeli i IT-së, shpesh angazhohet me probleme teknike për të cilat nuk janë të trajnuar. Kjo situatë vështirëson punën e stafit të IT-së dhe i privon ata nga koha e nevojshme për të kryer detyrat e tyre profesionale në përditshmëri. Për të gjitha arsyt e mësipërme është i nevojshëm implementimi i një shërbimi me paisje me qira sëbashku me mirëmbajtjen, ndërrimin e materialeve të konsumit, instalim dhe Konfigurim i Sistemit të Menaxhuar (MPS) nga një kompani e certifikuar për ofrimin e sistemeve dhe paisjeve të printimit duke ofruar një zgjidhje për shumë nga këto probleme, duke siguruar një shërbim më efikas, me kosto të ulët dhe më të sigurt për institucionin.

3. Objekti i Kontrates

Nëpërmjet këtij projekti, synohet sigurimi i kushteve normale të punës për punonjësit e administratës dhe operacionalit, nëpërmjet ofrimit të një shërbimi cilësor e të vazhdueshëm, të printimit, fotokopjimit dhe skanimit të materialeve shkresore, sipas përcaktimeve që janë bërë në këtë dokument, duke eliminuar problematikat e shumta të gatishmërisë së tyre për shkak të defekteve të ndryshme dhe mungesës apo cilësisë së ulët të materialeve të konsumit (tonerëve) që qarkullojnë shpesh në treg. Gjithashtu, nëpërmjet një software të centralizuar sipas kërkesave të cituara në vijim, synohet të arrihet menaxhim i centralizuar i pajisjeve, ndjekje, matje, monitorim, parandalim i qasjeve të paautorizuara në procesin e printimit, fotokopjimit dhe skanimit të dokumentacionit nga pajisjet e zyrës për printim, fotokopjim, skanim që do të përdoren për realizimin e këtij shërbimi, karakteristika këto që mundësojnë kontrollin e kostos, rritjen e efikasitetit dhe komunikimit më të mirë, duke reduktuar rrezikun dhe duke ndihmuar për të përmbushur standartet më të larta të pajtueshmërisë dhe vazhdimësisë së punës.

Konkretisht, nëpërmjet këtij projekti duhet të realizohen:

- Furnizimi (vënia në dispozicion) me pajisje printimi/fotokopjimi dhe skanimi sipas kërkesave në këtë dokument; instalimi dhe realizimi i konfigurimeve të nevojshme në rrjetin e institucionit; rialokimi (zhvendosja) e pajisjeve sipas nevojave në institucion përgjatë kohëzgjatjes së shërbimit.
- Shërbimi i mirëmbajtjes për të gjitha pajisjet ekzistuese, riparimi i defekteve në çdo kohë, zëvendësimi e pjesëve konsumuese vetëm origjinal ose ekuivalente (toner/bojëra origjinale ose ekuivalente, drum origjinal ose ekuivalente, rula të ndryshëm, dhe çdo pjesë këmbimi tjetër e nevojshme për vijueshmërinë e punës dhe nevojave të pajisjeve sipas standarteve të prodhuesve)

- përgjatë gjithë kohëzgjatjes së shërbimit.
- Garantimi i furnizimit të pandërprerë me tonera/bojëra origjinal ose ekuivalente dhe pjesëve të tjera të konsumueshme origjinal ose ekuivalente e të të gjitha pajisjeve që duhet përdoren, (sipas SLA të parashikuar në këtë dokument).
- Instalimi dhe konfigurimi i sistemit të qendëruar për menaxhimin e printimit në pajisjet e *Albcontrol*. Realizimi i instalimit dhe konfigurimit të tyre në infrastrukturën ekzistuese në institucion (sistem i virtualizuar).
- Kalimi i njohurive të stafit IT për menaxhimin e pajisjeve me anë të Software të instaluar.

4. Vendi i kryerjes së shërbimeve dhe sasi të

Vendi i kryerjes së shërbimeve, objekt i këtij shërbimi, janë:

Godinat e *Albcontrol*

4.1 Sasi të shërbimit

Kontraktori duhet të plotësojë shërbimin për sistemin e printimit sipas të dhënave të mëposhtme:

Nr	Përshkrimi i Shërbimeve	Njësia	Sasia e pritshme (për 12 muaj)	Afati
1	Shërbim printimi/fotokopjimi dhe skanimi A4 – Me ngjyra	faqe	400,000	36 muaj
2	Shërbim printimi/fotokopjimi dhe skanimi A3 – Me ngjyra	faqe	10,000	

Sqarim: Kontraktori është përgjegjës vetëm për realizimin e shërbimit të printimit.

Letra e nevojshme për realizimin e printimeve dhe fotokopjimeve do të sigurohet dhe vihet në dispozicion nga Albcontrol sipas standarteve të cilësisë.

5. Kërkesat Teknike

5.1 Sistemi i Menaxhimit të Printimit duhet të sigurojë:

Softueri i menaxhimit të printimit duhet të instalohet në infrastrukturën ekzistuese të institucionit, për të garantuar sigurinë e informacionit dhe humbjen e të dhënave. Sistemi duhet të kryejë funksionet si më poshtë:

- Kontroll i detajuar i aksesit për print, kopjim dhe skanim me PIN, username/password dhe të mundësojë përdorimin e kartave ID/NFC
- Politika printimi me quota, limitime, dhe menaxhim kostosh
- Auditim i plotë i përdorimit dhe raportime të avancuara.
- Integrim me sistemet e menaxhimit të identitetit (Active Directory, Azure AD, LDAP)

- e. Skanim direkt në email, folder, ose cloud storage të institucionit
- f. Mbështetje për printim dhe skanim të sigurt (SSL/TLS encryption)
- g. Funksione për përshtatshmërinë dhe mbajtje të arkivave elektronike
- h. Mbështetje për komunikim të enkriptuar TLS 1.2+
- i. Kontroll aksesi bazuar në role dhe politika grupore
- j. Audit log me gjurmim të detajuar të veprimeve të cdo përdoruesi të direktorisë

5.2 Specifikimet teknike të pajisjeve të printimit/fotokopjimit

5.2.1 Pajisje shume funksionale A3/A4 Me ngjyra

5.2.2 Pajisje shume funksionale A4 Me ngjyra

“Funksioni”:	Fotokopje/printer/skaner me ngjyra
Shpejtësia “Kopje/Print per A4	≥45 ppm
Ekrani	≥7 inch,
Rezolucioni I Printimit	≥1200x1200
Vendosja e dokumentit “Document Feeder”:	SPDF/DADF
Dimesione ne mm (WxDxH)	≤ 620 x 760 x 880 mm
Ekrani	≥ 7 inch, colour touch screen
Kopjim/printim në të dy faqet “Duplex copying/print.”:	Po
Formati i letrës “Media sizes”:	A3, A4
Memoria	≥ 4 GB
Kapaciteti Standart në Hyrje te Letres	≥ 1100 flete
Kapaciteti Maksimal në Hyrje te Letres	≥ 5100 flete
Kapaciteti mbajtes se SPDF/DADF	≥ 100 flete
Kapaciteti në Dalje “Output Capacity“:	≥ 400 flete
“Funksioni”:	Fotokopje/printer/skaner Bardh e zi
Shpejtësia “Kopje/Print per A4	≥ 50 ppm
Rezolucioni I Printimit	≥ 1200x1200

Vendosja e dokumentit "Document Feeder":	SPDF/DADF
Dimesione ne mm (WxDxH)	≤ 510 x 535 x 650 mm
Ekrani	≥7 inch
Formati i letrës "Media sizes":	A4
Memoria	≥ 2 GB
Kapaciteti Standart në Hyrje te Letres	≥ 1200 flete
Kapaciteti Maksimal në Hyrje te Letres	≥ 2300 flete
Kapaciteti mbajtes se SPDF/DADF	≥ 50 flete
Kapaciteti në Dalje "Output Capacity":	≥ 300 flete

Sqarim:

Dimensioni W x D x H , jo me i madh se:

Për arsye të hapësirës së vogël të zyrave dhe vendosjes së tyre mbi tavolinat e punes kontraktori që do të shpallet fitues duhet të plotësojë dimensionet e paraqitura. Kjo nuk kufizon faktin që mund të pranohen pajisje me dimensione me të vogla.

- Kapaciteti mbajtës i sirtareve (jo më i vogël se):

Kapaciteti mbajtes i sirtareve eshte gjykuar sipas tipologjise se pajisjes eshte gjykuar qe te vendoset jo me e vogel se, pra eshte vendosur nje minimum por nuk pengohet qe te sillet me kapacitet me te madh.

- Kapaciteti ne dalje i syrtareve (jo më i vogël se):

Edhe ky specifikim sipas tipologjise së pajisjes është vendosur jo më e vogël se, pra eshte vendosur nje minimum por nuk pengohet qe te sillet me kapacitet më të madh.

- Memorja jo me e vogël se :

Memorja e kërkuar duhet të ofrojë procesim sa më të shpejtë të dokumentave duke mos penguar operatorët e tjerë që janë në pritje. Duke ditur si funksionon një pajisje, atëherë, sa më e madhe të jetë kjo memorje aq me shpejt pajisja eshte funksionale. Memorja e kërkuar bën të mundur që pajisja të procesojë në një kohë shumë të shkurtër një material në formate të ndryshme, gjë e cila sjell mbarevajtjen në proceset e punëve. Gjithashtu kjo memorje ben te mundur mosbllokimin e pajisjeve gjate printimeve me volum të lartë MB. Një memorje më e vogl rrit mundesine e bllokimit te pajisjes dhe automatikisht pengimin e proceseve të punës.

"Specifikimet teknike janë ndërtuar në përputhje me standardet e rekomanduara nga Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit (AKSHI), me qëllim që të sigurohet ndërveprueshmëri, siguri

dhe përputhshmëri me sistemet ekzistuese të administratës publike."

6. Buxheti dhe sasi

Për të realizuar shërbimin e printimit, fotokopjimit, skanimit kërkohen të lëvrohen, instalohen dhe konfigurohen në ambjentet e Albcontrol komponentët:

- **Pajisje printimi, fotokopjimi dhe skanimi**
- **Materialet e konsumueshme për çdo printer**
- **Komponenti Software (menaxhim dhe monitorim)**

Sasi që duhet të lëvrohen:

Emërtimi	Njësi	Sasi
Pajisje shumë funksionale A3/A4- Me ngjyra	copë	16
Pajisje shumë funksionale A4- Me ngjyra	copë	20

Shënim:

Shpërndarja e pajisjeve duhet realizohet sipas një plani të bashkërenduar pasi nënshkruhet kontrata. Operatorët ekonomikë duhet të paraqesin zgjidhjen e tyre me sasi të parashikuara për të mbuluar shërbimin.

7. KATEGORIZIMI I PROBLEMEVE DHE KOHA E PËRGJIGJES

Shërbimi dhe riparimi i pajisjeve duhet të bëhet me pjesë origjinal ose ekuivalente. Kontraktori duhet të sigurojë një pikë kontakti me Albcontrol dhe të ketë një Helpdesk për të trajtuar të gjitha shqetësimet apo kërkesat për shërbim. Koha e përgjigjes sipas tabelës së mëposhtme:

Konstatimi, ndërhyrja dhe zgjidhja e problemeve			
Nr.	Renditja sipas problemit	Koha e Përgjigjes	Koha e zgjidhjes së problemit
1	I ulët	Në vendndodhje brenda 12 orësh	Maksimumi i pranimit të zgjidhjes është 24 orë pas raportimit.
2	I mesëm	Në vendndodhje brenda 6 orësh	Maksimumi i pranimit të zgjidhjes është 12 orë pas raportimit
3	I lartë	Në vendndodhje brenda 2 orësh	Maksimumi i pranimit të zgjidhjes është 4 orë pas raportimit.

Në rastin e ndërprerjes së punës në pajisje për më shumë se 24 orë dhe në rast se defekti i konstatuar

rezulton të jetë shumë i rëndë duke ndërprerë procesin e punës për më shumë se 48 orë në ditët e ardhshme, atëherë operatori ekonomik është i detyruar të pajisë me një pajisje back-up (rezerve) për të kryer procesin normal të punës nga përdoruesi.

Në momentin që raportet nga sistemi i menxhimit tregojnë se niveli i bojës/tonerit ka arritur pragun Low, furnitori duhet të ketë të disponueshëm dhe të dorëzuar paraprakisht një set rezervë bojërash/toneri, në mënyrë që zëvendësimi të kryhet pa shkaktuar ndërprerje të shërbimit të printimit, ose të paktën nje set rezervë bojërash/toneri për cdo tip pajisje funksionale duhet të jetë prezent në magazinën e Albcontrol.

Shërbimi i transportit të pajisjeve, pjesëve të këmbimit apo të konsumit, duhet të mundësohet nga operatori ekonomik me njoftim paraprak tek personi që është ngarkuar për ndjekjen e kontratës.

8. FATURIMI

Faturimi dhe pagesa duhet të kryhet në mënyrë periodike mujore, në bazë të numrit të printimeve, fotokopjimeve, skanimeve të kryera që do të monitorohen dhe gjenerohen nga software dhe /ose nga pajisjet. Asnjë kopje e printuar/fotokopjuar/skanuar nuk duhet të kalojë pa kontabilizuar pasi duhet të monitorohet çdo sasi e printuar/fotokopjuar/skanuar me saktësi. Të gjitha pajisjet, pjesët e këmbimit/konsumit dhe tonerat përkojnë me çmimin që do të faturohet për faqe.

9. AFATI I EKZEKUTIMIT

Afati i implementimit të paisjeve dhe sistemit të këtij shërbimi duhet të jetë jo më shumë së 1 (një) muaj nga data e nënshkrimit të kontratës.

Afati i ofrimit të shërbimit të parashikuar duhet të jetë për 36 (tridhjetë e gjashtë) muaj.