

“Blerje materiale kancelarie”



REPUBLIKA E SHQIPERISE



**BASHKIA
TIRANË**

**DOKUMENTAT STANDARDE
TË PROCEDURËS SË HAPUR
MALLRA ¹**

“Blerje materiale kancelarie”

Objekti: “Blerje materiale kancelarie” për Bashkinë Tiranë– Marrëveshje Kuadër- me disa operatorë ekonomikë ku të gjitha kushtet janë të percaktuara- me afat të marrëveshjes kuadër 36 muaj

REF-62453-06-23-2020

I NJOFTIMI I KONTRATËS

Seksioni 1. Autoriteti Kontraktor

“Blerje materiale kancelarie”

1.1 Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor

Emri Bashkia e Tiranës
Adresa Sheshi Skënderbej, Nd. 2, Kodi postar 1001, Tirane
Tel/Fax 00 355 42 256 799
Personi Pergjegjes Algerta Milo
Nr. kontakti: 042256799
Email administrative.prokurime@tirana.al

1.2 Lloji i autoritetit kontraktor:

Institucion qendror Institucion i pavarur

Njesi e qeverisjes vendore Tjetër

X

1.3 Kontratë në kuadrin e një Marrëveshjeje të veçantë ndërmjet Shqipërisë dhe një Shteti tjetër

Po Jo **X**

Seksioni 2. Objekti i kontratës: “Blerje materiale kancelarie”.

2.1 Numri i referencës së procedurës/lotit REF-62453-06-23-2020

2.2 Lloji i “Kontratave Publike për Mallra”

Blerje Qira Leasing Blerje me këste Një kombinim i tyre
X

2.3 Kontratë në bazë të Marrëveshjes Kuadër

Po **X** Jo

2.4 Lloji i Marreveshjes Kuadër

Me një Operator Ekonomik

Me disa operatorë ekonomikë **X**

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

Në Marrëveshjen Kuadër me 1 Operator Ekonomik, kur të gjitha kushtet janë të përcaktuara, të jepen arsyet e përzgjedhjes së kësaj lloj Marrëveshje Kuadër.

“Blerje materiale kancelarie”

--

2.5 Numri i operatorëve ekonomikë me të cilët do të perfundojë Marrëveshja Kuadër:_____ (Këtu duhet të përcaktohet numri maksimal i operatorëve ekonomikë me të cilët do të lidhet Marrëveshja Kuadër).

2.6	Kushtet që do zbatohen në rastin e rihapjes së konkurimit dhe/ose përdorimi i mundshëm i blerjes elektronike .	Bashkia Tirane në mënyrë periodike do të evidentojë kërkesa për blerjen e artikujve sipas preventivit bashkangjitur ketyre dokumentave. Këto kërkesa do të mbështeten në bazë të nevojave per autoritetin kontraktor, Bashkia Tiranë. Procesi i rihapjes së konkurimit për lidhjen e kontratës do të zhvillohet sa herë që do të lindë nevoja. <u>Kriteri i vlerësimit ne rastin e rihapjes së konkurimit për lidhjen e çdo kontrate do të jete:</u> Çmimi më i ulët Vlerësimi i ofertës/ofertave do të bëhet duke u bazuar në ofertën me çmimin më të ulët. Por në çdo rast ofertuesit nuk duhet të tejkalojnë çmimin për njësi të deklaruar në ofertat e shpallura fituese. Në çdo rast, autoriteti kontraktor duhet t’u dërgojë, në të njëjtën kohë, ftesën për ofertë të gjithë operatorëve ekonomikë, palë të marrëveshjes kuadër. Afati minimal në dispozicion të operatorëve ekonomik, palë në marrëveshjen kuadër nga momenti i njoftimit nga ana e autoriteteve kontraktore deri në dorëzimin e ofertave duhet të jetë jo më pak se 5 (pesë) ditë.
------------	---	---

2.7 Autoriteti kontraktor/Autoritetet kontraktore të cilat do të lidhin marrëveshjen kuadër:

Bashkia Tiranë.

2.8 Përshkrim i shkurtër i kontratës/marrëveshjes kuadër

“Blerje materiale kancelarie”

1. Fondi limit/Vlera e pritshme e kontratës: **37.499.820** (tridhjetë e shtatë milion e katërqind e nëntëdhjetë e nëntë mijë e tetëqind e njëzetë) lekë pa tvsh,

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

Sqarim: Bëjmë me dije se ne mbështetje të rekomandimit nr. 3842 prot., datë 22.06.2020 të APP "Mbi përdorimin e Marrëveshjes Kuadër, ofertimi nga operatorët ekonomikë do të bëhet me çmim total pra jo me çmim per njesi dhe vleresimi do të kryhet mbi bazen e cmimit total te ofertuar dhe jo mbi shumatoren e cmimit per njesi duke ju referuar edhe struktures se preventivit bashkengjitur dokumentave standarte te tenderit.

Kujdes: Vlera e pritshme e kontratave nuk duhet të kalojë fondin limit të MK -së.

3. Burimi i Financimit: Vënë në dispozicion nga të ardhurat e Bashkisë Tiranë me anë të VKB Nr. 157, datë 26.12.2019 për "Miratimin e programit buxhetor afatmeses 2020-2022 dhe detajimin e buxhetit të Bashkisë Tiranë për vitin 2020" (i ndryshuar).

4. Objekti i kontratës/marrëveshjes kuadër: **“Blerje materiale kancelarie”**

2.9 Kohëzgjatja e kontratës ose afati kohor për ekzekutimin:

Operatori ekonomik fitues duhet të dorëzojë artikujt në magazinën e Bashkisë Tiranë nga data e lidhjes së kontratës brenda marrëveshjes kuadër për një periudhë kohore 36 (tridhjetë e gjashtë) muaj sipas kërkesave dhe nevojave të Autoritetit Kontraktor.

2.9.1. Kohëzgjatja e Marrëveshjes Kuadër

Kohezgjatja në muaj: Operatori ekonomik fitues duhet të dorëzojë artikujt në magazinën e Bashkisë Tiranë nga data e lidhjes së kontratës brenda marrëveshjes kuadër për një periudhë kohore 36 (tridhjetë e gjashtë) muaj sipas kërkesave dhe nevojave të Autoritetit Kontraktor.

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

Magazina e Bashkisë së Tiranës.

2.11 Ndarja në LOTE:

Po Jo X

Nëse po,

2.12 Përshkrim i shkurtër i loteve

(Objekti dhe fondi limit i LOTEVE)

1 _____

“Blerje materiale kancelarie”

2. _____
3. _____
etj

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

2.13 Opsionet:

Numri i rinovimeve të mundshme (nëse ka): **(Nuk ka)**

Ose: nga në

2.14 Do të pranohen variantet:

Po Jo **X**

2.14.1 Do të pranohet nenkontraktimi:

Po Jo **X**

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

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

Po Jo

Shenime te tjera

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

Po Jo **X**

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

“Blerje materiale kancelarie”

Po Jo X

Seksioni 3 Informacioni ligjor, ekonomik, financiar dhe teknik

3.1 Kriteret e Pranimit sipas shtojcës 9.

3.2 Sigurimi i Ofertës¹: (i zbatueshëm në rastin e procedurave të prokurimit me vlerë më të lartë se kufiri i lartë monetar, në rast se kërkohet nga autoriteti kontraktor).

Operatori Ekonomik paraqet Formularin e sigurimit të ofertës, kur kërkohet, sipas Shtojcës 4. Vlera e kërkuar e sigurimit të ofertës është _____ Lekë (shuma e shprehur në fjalë).

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

Loti 1 _____ Lekë
Loti 2 _____ Lekë

Seksioni 4 Procedura

4.1 Lloji i procedurës: E Hapur (marrëveshje kuadër)

Procedurë prokurimi e rishpallur

Po Jo X

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

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

b) Objekti i prokurimit të procedurës së prokurimit të anuluar _____

c) Fondi limit i procedurës së prokurimit të anuluar _____

4.2 Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:

A) çmimi më i ulët X

Sqarim: Bëjmë me dije se ne mbështetje të rekomandimit nr. 3842 prot., datë 22.06.2020 të APP "Mbi përdorimin e Marrëveshjes Kuadër, ofertimi nga operatorët ekonomikë do të bëhet me çmim total pra jo me çmim per njesi dhe vleresimi do të kryhet mbi bazen e cmimit total të ofertuar dhe jo mbi shumatoren e cmimit per njesi duke ju referuar edhe strukture se preventivit bashkengjitur dokumentave standarte te tenderit.

“Blerje materiale kancelarie”

Kujdes: Vlera e pritshme e kontratave nuk duhet të kalojë fondin limit të MK -së.

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

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

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

Ose

B) oferta ekonomiksht më e favorshme

lidhur me rëndësinë: Çmimi **pikë**

etj. **pikë**

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

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

Data: **17/07/2020** (dd/mm/vvvv) Ora: **11:00**

Vendi: _____

Kur oferta kërkohet të paraqitet me mjete elektronike operatorët ekonomike duhet të dorëzojnë ofertën në mënyrë elektronike në faqen zyrtare të APP-së, www.app.gov.al

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

Data: **17/07/2020** (dd/mm/vvvv) Ora: **11:00**

Vendi: _____

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

4.5 Periudha e vlefshmërisë së ofertave: 150(njeqind e pesedhjetë) dite.

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

Shqip **X** Anglisht

“Blerje materiale kancelarie”

Tjetër _____

Seksioni 5 Informacione plotësuese

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

	Po	Jo	X
Nëse Po			
	Monedha	_____	Çmimi
		_____	_____

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

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

Data e shpërndarjes së këtij njoftimi **24/06/2020**

Njoftimi i kontrates për t’u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor, i cili do të publikohet në Buletinin e Njoftimeve Publike

1. Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor

1.1 Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor

Emri	Bashkia e Tiranës
Adresa	Bulevardi “Dëshmorët e Kombit”
Tel/Fax	00 355 4 22 56 799
E-mail	administrative.prokurime@tirana.al
Faqja e Internetit	www.tirana.al

2. Lloji i procedurës së prokurimit: “Procedurë e hapur”- Marrëveshje kuadër me disa operator ekonomik, ku të gjitha kushtet janë të përcaktuara.

“Blerje materiale kancelarie”

3. Numri i referencës së procedurës/lotit: REF-62453-06-23-2020

4. Objekti i kontratës/marrëveshjes kuadër: “Blerje materiale kancelarie”.

5. Fondi limit/Vlera e pritshme e kontratës: **37.499.820** (tridhjetë e shtatë milion e katërqind e nëntëdhjetë e nëntë mijë e tetëqind e njëzetë) lekë pa tvsh

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

Sqarim: *Bëjmë me dije se ne mbeshtetje te rekomandimit nr. 3842 prot., datë 22.06.2020 të APP "Mbi përdorimin e Marrëveshjes Kuadër, ofertimi nga operatorët ekonomikë do të bëhet me çmim total pra jo me çmim per njesi dhe vleresimi do te kryhet mbi bazen e cmimit total te ofertuar dhe jo mbi shumatoren e cmimit per njesi duke ju referuar edhe struktures se preventivit bashkengjitur dokumentave standarte te tenderit.*

Kujdes: *Vlera e pritshme e kontratave nuk duhet të kalojë fondin limit të MK -së.*

6. Kohëzgjatja e kontratës ose afati kohor për ekzekutimin:

Operatori ekonomik fitues duhet të dorëzojë artikujt në magazinën e Bashkisë Tiranë nga data e lidhjes së kontratës brenda marrëveshjes kuadër për një periudhë kohore 36 (tridhjetë e gjashtë) muaj sipas kërkesave dhe nevojave të Autoritetit Kontraktor.

7. Afati kohor për dorëzimin e ofertave ose kërkesave për pjesëmarrje: data 17/07/2020, ora 11.00

8. Afati kohor për hapjen e ofertave ose kërkesave për pjesëmarrje: data 17/07/2020, ora 11.00

II. UDHËZIME PËR OPERATORËT EKONOMIKË

Seksioni 1. Hartimi i ofertës

- 1.1 Operatorët Ekonomikë janë të detyruar të përgatisin oferta, në përputhje me kërkesat e përcaktuara në këto DT. Ofertat që nuk përgatiten në përputhje me këto DT do të refuzohen si të papranueshme.
- 1.2 Operatori Ekonomik përballon kostot që lidhen me përgatitjen dhe dorëzimin e ofertës së tij. Autoriteti Kontraktor nuk është përgjegjës për këto kosto.
- 1.3 Për procedurat e prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, origjinali i ofertes duhet të

“Blerje materiale kancelarie”

shtypet ose të shkruhet me bojë që nuk fshihet. Të gjitha fletët e ofertës duhet të lidhen së bashku dhe të numerizohen. Të gjitha fletët e ofertës, përveç literaturës së pandryshueshme e të printuar duhet të pajisen me initiale ose të nënshkruhen nga Personi (-at) e autorizuar. Çdo ndryshim në ofertë duhet të jetë i lexueshëm dhe i firmosur nga Personat e Autorizuar.

- 1.4 Në rast të ofertave të paraqitura nga një bashkim operatorësh ekonomik, oferta duhet të shoqërohet me Prokurën/autorizimin me Shkrim për Personat e Autorizuar që do të përfaqësojnë bashkimin gjatë procedurës së prokurimit

1.5 **Oferta duhet të përfshijë dokumentat e mëposhtëm:**

a) Formulari i Ofertës, plotësuar sipas Shtojcës 1 të DT ose Shtojcës 2 të DT (në rastin e procedurave të prokurimit për furnizimin me karburante, gazoil, benzol dhe karburant për ngrohje).

b) Dokumentat që lidhen me objektin e prokurimit (*skica, katalogje, kampione etj*)

_____,
_____,
_____.

c) Deklaratën për paraqitje oferte të pavarur sipas shtojcës 2/1.

ç) Dokumentat dhe vërtetimet e kërkuara në Shtojcën 8.

d) (Opsion) ofertën alternative teknike (nëse parashikohet)

Një Operator Ekonomik duhet të paraqesë vetëm një ofertë.

- 1.6 Fshthtësia e procesit sipas nenit 25 të LPP-së.

- 1.7 Për procedurat e prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, Operatorët Ekonomikë duhet të dorëzojnë vetëm ofertën origjinale të futur në një zarf jotransparent, të mbyllur, të vulosur dhe firmosur me emrin dhe adresën e Ofertuesit dhe të shënuar: “Ofertë për furnizimin e mallrave; Nr e Njoftimit _.

“MOS E HAPNI, ME PËRJASHTIM TË RASTEVE KUR ËSHTË I PRANISHËN KOMISIONI I VLERËSIMIT TË OFERTËS, DHE JO PARA dd/mm/vv _____ orës _____”

Kur oferta kërkohet të paraqitet me mjete elektronike, operatorët ekonomike duhet të dorëzojnë ofertën në mënyrë elektronike në faqen zyrtare të APP-së, www.app.gov.al.

- 1.8 Për procedurat e prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, ofertuesit mund të modifikojnë ose të tërheqin ofertat e tyre, me kusht që ky modifikim ose tërheqje të kryhet para afatit kohor përfundimtar për paraqitjen e ofertave. Si modifikimet, ashtu

“Blerje materiale kancelarie”

edhe tërheqjet duhet t'i komunikohen Autoritetit Kontraktor me shkrim para datës së fundit për dorëzimin e ofertave. Zarfi që përmban deklaratën e Ofertuesit duhet të shënohet përkatësisht: **“MODIFIKIM OFERTE”** ose **“TËRHEQJE OFERTE”**.

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

Seksioni 2 Përlllogaritja e ofertës ekonomike

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

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

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

2.7 Periudha e Vlefshmërisë së Ofertës

Periudha e vlefshmërisë së ofertës fillon që nga momenti i hapjes së ofertave. Në çdo rast, të paktën 5 ditë nga përpara përfundimit të afatit kohor për vlefshëmrinë e ofertave, autoriteti kontraktor mund t'i kërkojë Ofertuesit me shkrim të zgjasë periudhën e vlefshmërisë, deri në një datë të caktuar. Ofertuesi mund t'a refuzojë këtë kërkesë me shkrim pa humbur të drejtën për rimbursim të sigurimit të ofertës, kur ka një tillë. Ofertuesi që bie dakord të zgjasë periudhën e vlefshmërisë së ofertës njofton Autoritetin Kontraktor me shkrim, dhe paraqet një sigurim oferte të zgjatur, nëse ka pasur një të tillë. Oferta nuk mund të modifikohet. Nëse Ofertuesi nuk i përgjigjet kërkesës së bërë nga Autoriteti Kontraktor lidhur me zgjatjen e periudhës së vlefshmërisë së ofertës, ose nuk e pranon kërkesën në fjalë, ose nuk paraqet një sigurim të zgjatur të ofertës, kur kërkohet, atëherë Autoriteti Kontraktor do të refuzojë ofertën.

2.8 Veprimet e jashtëligjshme sipas Nenit 26 të LPP-së

Seksioni 3. Vlerësimi i Ofertave

3.1 Kriteret e përzgjedhjes

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

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

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

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

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

(Opsioni 2) Oferta ekonomikisht më e favorshme.

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

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

“Blerje materiale kancelarie”

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

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

Ku:

Po - janë pikët totale të ofertës së vlerësuar

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

Pikët për çdo kriter përlllogariten sipas formulës:

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

Pk1	_____	Pikët e kriterit që vlerësohet
V _{min k1}		Vlera e më e ulët e kriterit që vlerësohet
P _{max k1}		Pikët maksimale që i jepen kriterit që vlerësohet
O _{k1}		Treguesi i ofertës për kriterin që vlerësohet

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

3.2 Korrigjimi i gabimeve dhe pjesët e hequra

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

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

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

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

“Blerje materiale kancelarie”

korrigjimeve janë më shumë se $\pm 2\%$ e vlerës së ofertës ekonomike të ofruar

3.3 Ofertat anomalisht të ulëta

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

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

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

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

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

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

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

O – Oferta

M_O – Mesatarja e Ofertave të vlefshme

n – Numri i Ofertave të vlefshme

Z_M – Zbritja e Mundshme

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

$$Z_M = 85 \% M_O$$

Vlera e Ofertës që vlerësohet $< Z_M$, si rrjedhim Oferta është Anomalisht e Ulët

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

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

Seksioni 4. Nënshkrimi i Kontratës

4.1 Njoftimi i fituesit

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

4.2 Sigurimi i kontratës

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

4.2.2 Sigurimi për ekzekutimin e kontratës mund të dorëzohet në një nga format e mëposhtme:

- i. garanci bankare
- ii. garanci sigurimi

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

4.3 Njoftimi i kontratës së nënshkruar

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

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

III. SHTOJCAT

Shtojcat e mëposhtme janë pjesë përbërëse e DT:

Shtojca 1: Formulari i Ofertës ekonomike

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

Shtojca 2/1: Deklaratë për paraqitje oferte të pavarur

Shtojca 3: Ftesa për Ofertë në rastin e Marrëveshjes Kuadër

Shtojca 4: Formulari i Sigurimit të Ofertës

Shtojca 5: Formulari i Informacionit Konfidencial

“Blerje materiale kancelarie”

- Shtojca 6: Deklaratë mbi përmbushjen e specifikimeve teknike nga operatori ekonomik
- Shtojca 7: Deklarata për konfliktin e interesit
- Shtojca 8: Deklaratë mbi përmbushjen e kriterëve të përgjithshme
- Shtojca 9: Kriteret e Përgjithshme të Pranimi/Kualifikimit
- Shtojca 10: Specifikimet teknike
- Shtojca 11: Planifikimi i kontratave në marrëveshjen kuadër
- Shtojca 12: Sasia e mallrave dhe kushtet e lëvrimit
- Shtojca 13: Formulari për Njoftimin S’kualifikimit
- Shtojca 14: Formulari i Njoftimit të Fituesit
- Shtojca 15 Formulari i Njoftimit të Operatorëve Ekonomike të suksesshëm në Marrëveshjen Kuadër
- Shtojca 16: Kushtet e Përgjithshme të Kontratës
- Shtojca 17: Kushtet e Vecanta të Kontratës
- Shtojca 18: Formulari i njoftimit të Kontratës së nënshkruar
- Shtojca 18/1: Formulari i njoftimit të Kontratës së nënshkruar për publikim në Buletin e Njoftimeve Publike
- Shtojca 19: Formulari i Sigurimit të Kontratës
- Shtojca 20: Formulari i Ankesës në Autoritetin Kontraktor
- Shtojca 21: Draft Marrëveshja Kuadër ku Jo të gjitha kushtet janë të përcaktuara
- Shtojca 22: Draft Marrëveshja Kuadër ku të gjitha kushtet janë të përcaktuara
- Shtojca 23: Formulari i Njoftimit të Anulimit

Shtojca 1

[*Shtojcë për t’u plotësuar nga operatori ekonomik*]

FORMULARI I OFERTËS EKONOMIKE

Emri i Ofertuesit _____

Për: [Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor]

* * *

Procedura e prokurimit: [lloji i procedurës]

“Blerje materiale kancelarie”

Përshkrim i shkurtër i kontratës: [objekti]

Publikimi (nëse zbatohet): Buletini i Njoftimeve Publike [Data] [Numri]/Nr.Referencës në faqen e APP-së

* * *

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

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

1	2	3	4	5	6
Nr	Përshkrimi i mallrave	Sasia	Çmimi Njësi	Çmimi Total	Afati
Çmimi Neto)					
TVSH (%)					
Çmimi Total					

Nënshkrimi i ofertuesit _____

Vula _____

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

NR	PËRSHKRIMI	Njësia	Sasia	Çmimi/njësi	Cmimi total
*1	Stilolapsa gri me vija të bardha vertikale me kapak blu ose ekuivalent.	Copë	7,500		
*2	Stilolaps plastik, Stilolaps me trup të lakuar, me buton shtypje dhe mbajtëse anësore (të përbëra prej metali), me unazë metalike në pjesën lidhëse të trupit të stilolapsit, me majë jo shumë të hollë, të shkruajë lirisht. Ngjyra e bojës të jetë bojëqielli i hapur. Shneider K15 ose	Copë	30,000		

“Blerje materiale kancelarie”

	ekuivalent.				
*3	Stilolaps rapidograf, me majë 0.8 mm, me pigment të pasur, boja e tij të jetë ngjyrë blu dhe rezistente ndaj ujit, të mos zbehet dhe të mos lë njolla. Trupi i rapidografit të jetë i zi. Të jetë me kapak dhe kapëse metalike. Të jetë e shkruar në trup maja 0.8 mm.	Copë	3,000		
*4	Stilolaps me kapak 1mm te kuqe	Copë	3000		
*5	Stilolaps rapidograf, me majë të hollë, ngjyra e bojës të jetë blu e lehtë. Të mos zbehet dhe të mos lëshojë njolla	Copë	6,000		
*6	Laps plumbi me gomë	Copë	6,000		
*7	Gomë për laps dhe bojë	Copë	1500		
8	Kapëse aktesh 3 (kuti 100 cp)	Kuti	15,000		
9	Kapëse aktesh 5 (kuti 100 cp)	Kuti	3000		
10	Zarf i bardhë 23 x 33 cm	Copë	150,000		
11	Zarf i bardhë 23 x 11 cm	Copë	300,000		
12	Zarf i bardhë 19 x 26 cm	Copë	30,000		
13	Zarf i bardhë 30 x 40 cm	Copë	8,400		
*14	Zarf plastik me vrima me trashesi 90mic/ pako me 100 cope	Pako	7,500		
15	Zarfa plastik me vrima A3, 85 mikron. Pako 100 copë	Pako	90		
*16	Korrektor stilo	Copë	1500		
*17	Korrektor me furçë	Copë	1500		

“Blerje materiale kancelarie”

*18	Stik (ngjitës) 20gr	Copë	1500		
19	Shirit ngjitës transparent i hollë, me përmasa gjerësi 18 mm-20 mm, me gjatësi 30m -36m.	Copë	1500		
20	Shirit ngjitës transparent i gjerë 48mm*50m	Copë	1500		
*21	CD-R 700 Mb, 52x80 min, me kuti vetiake secila	Copë	6,000		
22	DVD-R	Copë	3,000		
23	DVD+Rw 4X 4.7GB spindle/25cp	Pako	60		
24	Bllok shënimesh A4	Copë	600		
25	Bllok shënimesh A5	Copë	600		
26	Bllok postit 76x76 mm	Copë	3,000		
27	Bllok postit kub shumëngjyrësh 76x76 mm me minimumi 400 flete	Copë	1,500		
*28	Axhendë format A4 (17.2x24, 320 fq)	Copë	600		
29	Gërsherë metalike 20-21 cm	Copë	300		
30	Dosje me mekanizëm me kuti me permasa 28cm x 34cm x 5 cm	Copë	600		
31	Dosje me mekanizëm me kuti me permasa 28cm x 34cm x 7 cm	Copë	3,000		
32	Dosje të thjeshta kartoni me permase 25cm x 33cm	Copë	30,000		
33	Dosje me llastik, prespan trashesia e kartonit 450 gr, 25x35cm	Copë	9,000		
34	Dosje plastike me mekanizëm, A3, 7 cm	Copë	300		
35	Dosje A4 me 4 unaza, me 2 anë me xhep, me trashësi 6.5 cm	Copë	300		

“Blerje materiale kancelarie”

36	Kuti arkive plastike me dorezë, trashësi 20 cm. Me xhep ballor për etiketë.	Copë	90		
37	Dosje me buton 5 cm	Copë	1,500		
38	Dosje me buton 8 cm	Copë	1,500		
39	Dosje me buton 12 cm	Copë	1,500		
40	Zarfa të bardhë 7.5*11.2 cm 80 gr. Kuti 500 cp	Kuti	60		
41	Zarfa te bardhe 9 x 14cm. Kuti/500cp	Kuti	60		
42	Zarfa te bardhe 36.5 x 44cm. Kuti/500cp	Kuti	30		
43	Dosje me 20 zarfa	Copë	600		
44	Dosje me 40 zarfa	Copë	600		
45	Dosje me 100 zarfa me kuti	Copë	600		
46	Kuti Arkivi me permasa 40cmx27cmx18cm	Copë	3,000		
47	Portamina metalike 0.5 mm	Copë	300		
48	Portamina metalike 0.7 mm	Copë	300		
49	Portamina 2mm metalike. Kuti/12cp	Kuti	30		
50	Mina 0.5	Copë	300		
51	Mina 0.7	Copë	300		
52	Zarfa Sacboll 12x21, kuti/200cp	Kuti	30		
53	Zarfa Sacboll 18x26, kuti/100cp	Kuti	30		
54	Zarfa Sacboll 22x33, kuti/100cp	Kuti	30		
55	Zarfa Sacboll 26x36, kuti/100cp	Kuti	30		
56	Zarfa Sacboll 29x44, kuti/50cp	Kuti	30		

“Blerje materiale kancelarie”

57	Heqëse teli	Copë	600		
58	Makinë kapëse 24/6	Copë	900		
59	Makinë kapëse 8/4	Copë	900		
60	Makinë qepje dokumentash për 240 fletë. Për tela 23/6-23/24	Copë	30		
61	Tela makine kapëse 24/6	Kuti	15,000		
62	Tela për makinë kapëse aktesh me nr 8/4	Kuti	1500		
63	Ulluk plastik 3 mm kuti 100cp	Kuti	15		
64	Ulluk plastik 6 mm, kuti/100 cp	Kuti	15		
65	Ulluk plastik 10 mm, kuti/100 cp	Kuti	15		
66	Ulluk plastik 16 mm, kuti/100 cp	Kuti	30		
67	Ulluk plastik 18 mm, kuti/100 cp	Kuti	30		
*68	Mbajtëse kancelarie me aksesore ,permasa 14.5cm x11. cm x10.5cm. Me 6 ndarje dhe mbajtese per fletpalosje	Copë	750		
*69	Mbajtëse dokumentash horizontale metalike 3 kate	Copë	300		
*70	Mbajtese dokumentash me 3 sirtare me çelës	Copë	30		
71	Hapëse vrimash 60 fletë	Copë	60		
72	Hapëse vrimash 100 fletë	Copë	60		
73	Tela makine Nr.23/6. Kuti/12cp	Kuti	90		
74	Tela makine Nr.23/8. Kuti/12cp	Kuti	90		
75	Tela makine Nr.23/15. Kuti/12cp	Kuti	45		
76	Tela makine Nr.23/23. Kuti/12cp	Kuti	30		

“Blerje materiale kancelarie”

77	Tela makine Nr.23/24. Kuti/12cp	Kuti	30		
78	Binder clips 15 mm. Kuti/12cp	Kuti	1,500		
79	Binder clips 25 mm. Kuti/12cp	Kuti	1,500		
80	Binder clips 32 mm. Kuti/12cp	Kuti	300		
81	Binder clips 41 mm. Kuti/12cp	Kuti	300		
82	Binder clips 51 mm. Kuti/12cp	Kuti	90		
83	Ndarese per dosje me 31 numra	Pako	60		
84	Ndarese per dosje me 12 ngjyra	Pako	60		
85	Ndarese plastike 15mm x 200mm me 5 ngjyra	Pako	150		
86	Ndarese letre 105 x 240 mm me ngjyre	Pako	150		
87	Etiketa adezive. Kuti/100fl	Kuti	30		
88	Vinovil 100 gr, që ngjit letër	Copë	600		
89	Zgjatues me 5 vende, me filtër mbrojtës	Copë	750		
90	Prefëse për laps me depozitë, format i madh,	Copë	300		
*91	Marker për tabelë. Kuti/4cp	Kuti	300		
*92	Kalkulator tavoline me 12 shifra Dual Power. Me përmasa afërsisht 19 cm x 15 cm. Me ekran të madh afërsisht 13.5 cm x 3 cm. Me çelës për ndezje në anësore të kalkulatorit. E pajisur me bateri dhe karikim solar	Copë	300		
93	Makinë llogaritëse inxhinierike me 240 funksione. Përmasa 80*155, me kapak	Copë	15		
94	Makinë llogaritëse me shirit 14 digit	Copë	9		

“Blerje materiale kancelarie”

95	USB (16 GB), 3.0	Copë	600		
96	USB (32 GB), 3.0	Copë	600		
*97	USB 32GB . Me tastiere te integruar per vendosje passwordi. Algoritmi i Kriptimit 256-bit. Lloji i ndërfaqes USB-C 3.1.	Copë	15		
98	USB 32GB .Me skanim te gjurmeve te gishterinjve. Algoritmi i Kriptimit 256-bit. Lloji i ndërfaqes USB-C 3.1.	Copë	15		
99	Vizore 40 cm	Copë	600		
*100	Evidenciator me ngjyra të ndryshme. Të jetë shumë cilësor. Me bojë fluoreshente. Me majë të pjerrët dhe me gjerësi 5 mm. Përmasa 13 cm*2 cm.	Copë	3,000		
101	Kapak kartoni A/4, fundor 200 gr	Copë	6,000		
102	Kapak plastik A/4 i tejdukshëm, ballor	Copë	6,000		
*103	Marker për tabelë 2.5 mm. Kuti/4cp	Kuti	33		
104	Fletë transparente A4 për fotokopje	Pako	15		
105	Lagëse gishti	Copë	1,500		
106	Tampon vule	Copë	300		
107	Bojë vule	Copë	300		
108	Spirale plastike për lidhje dokumenta të vogla 6 mm. Kuti /100cp	Kuti	6		
109	Spirale plastike për lidhje dokumenta 38 mm. Kuti /100cp	Kuti	6		
110	Spirale plastike për lidhje dokumenta 18 mm. Kuti /100cp	Kuti	45		

“Blerje materiale kancelarie”

111	Spirale plastike për lidhje dokumenta 25 mm. Kuti /100cp	Kuti	45		
112	Spirale plastike për lidhje dokumenta 50 mm. Kuti /100cp	Kuti	30		
113	Lidhëse llastiku 1 kg	Copë	45		
114	Lidhëse dosjesh metalike 8 cm. Kuti/100 copë	Kuti	90		
*115	Ndarese me 5 ngjyra per firma	Copë	15,000		
116	Zarf plastik me dy anë të hapura, trashësi 300 micron (blu). Pako/10 cp	Pako	30		
117	Makinë kapëse për 100 fletë	Copë	30		
118	Makinë kapëse për 180 fletë	Copë	27		
119	Tela makine 23 / 10. Kuti /12 cp	Kuti	15		
120	Tela makine 23 / 17. Kuti/12 cp	Kuti	15		
121	Tela makine 23 / 20. Kuti/12 cp	Kuti	15		
*122	Marker për CD	Copë	150		
123	Makinë grirëse letre Cross Cut 4*45 mm, kapaciteti koshit 17 lt. Të grijë njëherësh minimumi 10 fletë (të grijë kredit card & paper Clip)	Copë	3		
124	Shredder Cros Cuut 4x10mm, kapaciteti koshit 30 litra. Te grije njeheresh 150flete. Te grije CD, kredit cart & paper clip.	Copë	3		
*125	Kosh për zyrë (me rrjetë metalike)	Copë	150		
126	Tastierë (e përshtatshëm për cdo kompjuter)	Copë	60		
127	Mouse (i përshtatshëm për cdo kompjuter)	Copë	90		

“Blerje materiale kancelarie”

*128	Tabelë për zyra për shenime, permasa 90cmx120cm, me kornize alumini	Copë	30		
*129	Tabele magnetike xhami 120cmx90cm	Copë	3		
130	Marker për tabelë xhami, maja 10 mm, blister 4 ngjyra	Blister	15		
*131	Marker për tabelë xhami, maja 16 mm, blister 4 ngjyra	Blister	15		
132	Tabelë Flipchart 70x100, magnetike, me kembe, mbajtese stilo e letre	Copë	15		
133	Makinë grirëse Cros Cut 3x25mm,kapaciteti koshit 20 litra. Te grije njeheresh 7 fletë. Te grije CD, kredit cart & tela, kapëse.	Copë	3		
134	Reco Makine lidhese PB 4, hap 20 fl, lidh 470 fl, ose ekuivalent	Copë	3		
135	Tranxhë, me një kapacitet prerës minimalisht 50 fletë njëherësh, prerje deri në lartësi e një Formatit Letre A3, me shtrëngim manual për prerjen e letrës. Trupi prerës të jetë i mprehtë dhe me një precizion të lartë.	Copë	3		
136	RECO Plastifikator Reco-Lam 321, A3, 75-250 mic, ose ekuivalent	Copë	3		
137	Zarf plastifikimi A6. Pako/100 cp	Pako	60		
138	Zarf plastifikimi A4 125 mikron. Pako/100 cp	Pako	60		
139	Zarf plastifikimi A3 125 mikron. Pako/100 cp	Pako	60		
140	Zarf plastik me buton A3 160 mic. Kuti/50cp	Kuti	30		
141	Zarfa 23x33, 100gr, me pjeta, ngj.	Kuti	30		

“Blerje materiale kancelarie”

	kafe. Kuti/250cp				
142	Zarfa 26x36, 100gr, me pjeta, ngj. kafe. Kuti/250cp	Kuti	30		
143	Zarfa 30x40, 100gr, me pjeta, ngj. kafe. Kuti/250cp	Kuti	30		
144	Rul termik 80*70	Rula	30		
145	Telajo me permasa 50*70	Cope	30		
146	Telajo me permasa 50*40	Cope	30		
147	Telajo me permasa 40*30	Cope	30		
148	Kartela polionda me rrip te gjate 38cm x 27cm x 8cm	Cope	10		
149	Kartela polionda 52cm x 37cm x 6cm	Cope	10		
150	Tub per vizatime i zgjatshem 78-135cm diametri 10,5cm	Cope	9		
*151	Lapsa me ngjyra (12 pcs)	Pako	60		
152	Lapsa me ngjyra (24 pcs)	Pako	60		
*153	Bojra uji (12 pcs)	Pako	60		
154	Bojra uji (24 pcs)	Pako	60		
	Letër				
*155	Letër e bardhë A4, 80 g/m2. Rizma/500 fl	Rizma	42,944		
156	Letër e bardhë A3, 80 g/m2. Rizma/500 fl	Rizma	3,000		
157	Letër A-4 Kalk. Rizma/500 fl	Rizma	6		
158	Letër A-3 Kalk. Rizma/500 fl	Rizma	6		
159	Polimat Laser 90 mikron, A4. Kuti /100cp	Kuti	9		

“Blerje materiale kancelarie”

160	Polimat Laser 90 mikron, A3. Kuti /100cp	Kuti	9		
161	Letër ngjyrë pana A-4 160 gr/m2Rizma 250 flete	Rizma 250 flete	30		
162	Letër Flip Chart, ngjyrë e bardhë, me përmasa 70 cm (gjerësi) x 100 cm (gjatësi) për t’iu përshtatur mekanizmave që posedon Autoriteti Kontraktor. Lidhje/20 fletë	Lidhje /20 fletë	60		
163	Letër ploteri rul 36” 914mm * 50m 80 gsm (gr/m2).	Rula	9		
164	Leter A4, 270 g/m2. Rizma/500 fl	Rizma /500 fl	15		
165	Leter A4, 160 g/m3. Rizma/250fl	Rizma /250fl	27		
166	Leter A3, 160 g/m2. Rizma/250fl	Rizma /250fl	3		
167	Fotopaper gloss 36"x30m,190gr.	Rula	3		
168	Coated paper 1067x30.5,120gr.	Rula	3		
169	Letër ploteri rul 36"x50m, 90 gr/ m2	Rula	6		
170	Leter printeri (24x6")3C color	Kuti	6		
171	Leter printeri A4 (24x11") 3C	Kuti	6		
172	Letër kalku rulon 110 cm x 20 m, 90/95 gr/m 110 cm gjerësia e letrës kalk 20 m gjatësia e rulon	Rula	3		
*173	Leter A4 80gr, me 5 ngjyra te ndryshme ne 1 risme. Rizma/250 fl	Rizma /250 fl	15		
174	Leter A4 80gr, me ngjyre. Rizma/500 fl	Rizma /500 fl	15		
175	Leter me lluster A4, 120gr.	Rizma	3		

“Blerje materiale kancelarie”

	Rizma/250 fl	/250 fl			
176	Letër ngjyrë pana A-4 270 gr/ m2. Rizma/100 fl	Rizma /100 fl	15		
177	Photo paper Ink Jet,A4 20fl 240gr ose ekuivalente	Pako	3		

Sqarim: Bëjmë me dije se ne mbështetje te rekomandimit nr. 3842 prot., datë 22.06.2020 të APP "Mbi përdorimin e Marrëveshjes Kuadër, ofertimi nga operatorët ekonomikë do të bëhet me çmim total pra jo me çmim per njesi dhe vleresimi do te kryhet mbi bazen e cmimit total te ofertuar dhe jo mbi shumatoren e cmimit per njesi duke ju referuar edhe strukture se preventivit bashkengjitur dokumentave standarte te tenderit.

Kujdes: Vlera e pritshme e kontratave nuk duhet të kalojë fondin limit të MK -së.

“Blerje materiale kancelarie”

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

FORMULARI I OFERTËS EKONOMIKE

Emri i Ofertuesit _____

Për: [Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor]

* * *

Procedura e prokurimit: [lloji i procedurës]

Përshkrim i shkurtër i kontratës: [objekti]

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

* * *

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

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

1	2	3	5
Nr	Përshkrimi i mallrave	Marzhi i fitimit i shprehur në përqindje	Afati i levritimit

Nënshkrimi i ofertuesit _____

Vula _____

Shtojca 2/1

[Shtojcë për t’u plotësuar nga Operatori Ekonomik]

DEKLARATË

Për paraqitje Oferte të Pavarur

E operatorit ekonomik pjesëmarrës në procedurën e prokurimit publik që do të zhvillohet në datë: _____; nga Autoriteti Kontraktor: _____; me objekt: _____; me fond limit: _____.

Unë i nënshkruari _____, me cilësinë e përfaqësuesit të operatorit ekonomik _____, në mbështetje të nenit 1 të Ligjit Nr. 9643, datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik”, të ndryshuar 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:

Unë vërtetoj, në interes të: _____ që:
(Emri i operatorit ekonomik)

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 pjesëmarrja në prokurimet 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 potencial, 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

“Blerje materiale kancelarie”

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 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).

(Emri dhe Firma e Personit të Autorizuar për Përfaqësim të Ofertuesit)

(Titulli sipas pozicionit në punë) (Data)

“Blerje materiale kancelarie”

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

FTESA PËR OFERTË

(shkruani emrin e Autoritetit Kontraktor)

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

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

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

Vendi i Dorëzimit të Mallit

(jepni një përshkrim të shkurtër)

Malli duhet të dorëzohet brenda datës _____

Oferta duhet të paraqitet

.....
...[Jep adresën e saktë]

Përpara

.....
[Përcaktoni datën dhe orën]

Kriteret e përcaktimit të ofertës fituese _____

Forma e komunikimit:

Me shkrim

elektronike (email, fax, etj)

Shtojca 4.

“Blerje materiale kancelarie”

[Letër me kokë e Bankës / Kompanisë së Sigurimeve]

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

FORMULARI I SIGURIMIT TË OFERTËS

[Data]

Për: *[Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor]*

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

* * *

Procedura e prokurimit *[lloji i procedurës]*

Përshkrim i shkurtër i kontratës: *[objekti]*

Publikimi (nëse zbatohet): Buletini i Njoftimeve Publike *[Data]* *[Numri]/Nr.Referencës në faqen e APP-se*

* * *

Duke iu referuar procedurës së lartpërmendur,

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

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

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

Ky Sigurim është i vlefshëm për periudhën e specifikuar në *[njoftimin e kontratës ose ftesën për tender]*.

[Përfaqësuesi i bankës / kompanisë së sigurimit]

Shtojca 5

LISTA E INFORMACIONIT KONFIDENCIAL

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

(Shënoni më poshtë informacionin që dëshironi të mbahet konfidencial)

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

KUJDES

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

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

Përfaqësuesi i ofertuesit

Nënshkrimi

Vula

Shtojca 6

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

DEKLARATË MBI PERMBUSHJEN E SPECIFIKIMEVE TEKNIKE

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

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

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

Data e dorëzimit të deklaratës _____

Përfaqësuesi i ofertuesit

Nënshkrimi

Vula

Shtojca 7

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

DEKLARATË **Mbi konfliktin e interesave**

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

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

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

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

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

Kur zyrtari është në funksionin e kryetarit a të nënkryetarit të bashkisë, komunës ose të këshillit të qarkut, të anëtarit të këshillit përkatës ose është zyrtar i nivelit të lartë drejtues të një njësie të qeverisjes vendore, ndalimi për shkak të interesave privatë të zyrtarit, të përcaktuara në këtë pikë, zbatohet vetëm në lidhjen e kontratave, sipas rastit, me bashkinë, komunën ose këshillin e qarkut, ku zyrtari ushtron këto funksione. Ky ndalim zbatohet edhe kur palë në kontratë është një institucion publik, në varësi të kësaj njësie (neni 21 pika 2 e Ligjit Nr. 9367, datë

“Blerje materiale kancelarie”

07.04.2005).

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

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

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

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

Data e dorëzimit të deklaratës _____

Emri, Mbiemri, Nënshkrimi

Vula

[Shtojcë për t’u plotësuar nga Operatori Ekonomik]

DEKLARATË MBI PËRMBUSHJEN E KRITEREVE TË PËRGJITHSHME

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

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

- Operatori ekonomik _____ është i regjistruar në Qendrën Kombëtare të Biznesit dhe ka në fushën e veprimtarisë objektin e prokurimit. Në rastin kur ofertuesi është një organizatë jofitimprurëse, duhet të deklarojë se është i regjistruar si person juridik, sipas Ligjit Nr.8788, datë 07.05.2001 “Për Organizatat jo Fitimprurëse”.
- Operatori ekonomik _____ nuk është dënuar për asnjë nga veprat penale, të parashikuara Nenin 45/1 të LPP.
- Personi/at në cilësinë e ***anëtarit të organit administrativ, drejtuesit ose mbikëqyrësit, aksionerit ose ortakut, ose ka kompetenca përfaqësuese, vendimmarrjeje ose kontrolluese brenda operatorit ekonomik***, si më poshtë:

_____ etj.

nuk janë ose kanë qenë të dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për asnjë nga veprat penale, të përcaktuara në nenin 45/1 të LPP¹.

- Operatori ekonomik _____ nuk është dënuar me vendim të gjykatës së formës së prerë, për vepra që lidhen me veprimtarinë profesionale.
- Operatori ekonomik _____ nuk është në proces falimentimi (statusi aktiv).
- Operatori ekonomik _____ ka paguar të gjitha detyrimet për pagimin

“Blerje materiale kancelarie”

e tatimeve e të kontributeve të sigurimeve shoqërore, sipas legjislacionit në fuqi.

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

Data e dorëzimit të deklaratës _____

Nënshkrimi i ofertuesit _____

Vula _____

Shtojca 9

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

1. KRITERET E PËRGJITHSHME TË PRANIMIT/KUALIFIKIMIT

Ofertuesi duhet të deklarojë se:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b. Prokura e posaçme.

2. KRITERET E VEÇANTA TË KUALIFIKIMIT

1. Kandidati/Ofertuesi duhet të dorëzojë:

a. Formularin e Ofertës, sipas Shtojcës 1

b. Deklaratë për paraqitje oferte të pavaruar sipas Shtojcës 2/1;

c. Sigurimin e ofertës, (nëse është e zbatueshme) sipas Shtojcës 4;

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

d. Deklaratë mbi Konfliktin e Interesit sipas Shtojcës 7;

dh. Vërtetimin që konfirmon shlyerjen e të gjitha detyrimeve të maturuara të energjisë elektrike të

“Blerje materiale kancelarie”

kontratave të energjisë që ka operatori ekonomik që është i regjistruar në Shqipëri.

2. Kandidati/Ofertuesi duhet të dorëzojë:

2.1 Kapaciteti ligjor i operatorëve ekonomikë:

Referuar pikës 1 të shtojcës 8 të dokumentave të tenderit.

2.2 Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

Vlerësimi i gjendjes ekonomike e financiare të Operatorit Ekonomik do të kryhet bazuar në dokumentat e mëposhtme:

2.2.1 Referuar Aktit Normativ nr. 10, datë 26.03.2020, të publikuar në Fletoren Zyrtare nr. 52, datë 26.03.2020, ku parashikohet ndër të tjera shtyrja e afatit për dorëzimin e bilanceve për vitin 2019, deri në 31 **Korrik të vitit 2020**, OE duhet të paraqesë kopje të çertifikuara të bilanceve të 2 (dy) viteve të fundit ushtrimore (2016, 2017, 2018) të paraqitura në autoritet përkatëse, si dhe të shoqëruara me akt-ekspertizën e Ekspertit Kontabël të Autorizuar vetëm në rastet kur janë në kushtet e përcaktimeve të nenit 41, gërma “c”, të Ligjit nr. 10091, datë 05.03.2009.

2.2.2 Operatori ekonomik duhet të paraqesë vërtetim nga Administrata Tatimore/Vërtetim të gjeneruar dhe vulosur me anë të një procedure automatike nga një sistem elektronik për xhiron mesatare vjetore të realizuar gjatë dy viteve të fundit financiare (2017,2018, 2019) nga data e zhvillimit të tenderit lëshuar nga autoriteti përkatës, vlera mesatare e së cilës duhet të ketë një vlerë jo më të vogël se 40% e vlerës së fondit limit përkatësisht **14.999.928** (katërmbëdhjetë milion e nëntëqind e nëntëdhjetë e nëntë mijë e nëntëqind e njëzet e tetë) lekë pa tvsh.

2.2.3 Vërtetim për shlyerjen e taksave vendore të parashikuara nga Pushteti Vendor për vitin, 2019 sipas Ligjit Nr. 9632, datë 30.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore” (i ndryshuar) dhe VKB Nr. 28, datë 24.03.2020 “Për krijimin e lehtësirave fiskale ndaj biznesit dhe shtyrjen e afateve të aplikimit për programet sociale të strehimit në kuadër të masave për parandalimin e përhapjes së infeksionit Covid-19”

Në rastet e bashkimit të operatorëve ekonomikë, çdo anëtar i grupit duhet të dorëzojë vërtetimin lëshuar nga Komuna ose Bashkia në të cilën është regjistruar sipas QKR.

2.3 Kapaciteti teknik:

2.3.1 Operatori ekonomik duhet të paraqesë dëshmi për furnizimet e mëparshme, të ngjashme me objektin e prokurimit, të kryera gjatë tri viteve të fundit nga data e zhvillimit të tenderit, me një vlerë sa 40% e vlerës së përlogaritur të kontratës që prokurohet ose **14.999.928** (katërmbëdhjetë milion e nëntëqind e nëntëdhjetë e nëntë mijë e nëntëqind e njëzet e tetë) lekë pa tvsh.

a) Kur furnizimi i ngjashëm është realizuar me institucione shtetërore, Operatori ekonomik do ta vërtetojë duke paraqitur Kontratën e nënshkruar me institucionin, të shoqëruar detyrimisht me vërtetimin e lëshuar nga Institucioni shtetëror për realizimin e plotë dhe të suksesshëm të kësaj kontrate.

b) Kur furnizimi i ngjashëm është realizuar me subjekte private, Operatori ekonomik do ta vërtetojë këtë furnizim duke paraqitur vetëm faturën përkatëse tatimore ku të jetë shënuar datat, shumat, sasia e mallrave të furnizuara, të nënshkruar nga të dyja palët.

“Blerje materiale kancelarie”

2.3.2 Operatori ekonomik duhet të paraqesë me anë të një deklarate se artikujt e kërkuar në preventiv duhet të kenë garanci jo më pak se një vit nga momenti i furnizimit.

2.3.3 Operatori ekonomik duhet të paraqesë fizikisht mostra për zërat që i përkasin artikujve me numër rendor **nr.1, nr.2, nr.3, nr.4, nr.5, nr. 6, nr. 7, nr.14, nr.16, nr.17, nr.18, nr.21, nr. 28, nr.68, nr.69, nr.70, nr.91, nr.92, nr.97, nr.100, nr.103, nr.115, nr.122, nr.125, nr. 128, nr.129, nr.131, nr.151, nr.153, nr.155, nr.173** (përcaktuar me shënjën * në tabelën e përgjithshme në shtojcën nr. 10 specifikimet teknike).

➤ Mostrat e kërkuara duhet detyrimisht të jenë të vulosura me vulën e ofertuesit, emrin e ofertuesit, datën e zhvillimit të tenderit, të nënshkruara në vende të dallueshme dhe të ketë numrin rendor korespondues me emrin e artikullit sipas tabelës së më poshtë:

NR	PËRSHKRIMI	Njësia	Sasia
1	Stilolapsa gri me vija të bardha vertikale me kapak blu ose ekuivalent.	Copë	1
2	Stilolaps plastik, Stilolaps me trup të lakuar, me buton shtypje dhe mbajtëse anësore (të përbëra prej metali), me unazë metalike në pjesën lidhëse të trupit të stilolapsit, me majë jo shumë të hollë, të shkruajë lirisht. Ngjyra e bojës të jetë bojëqielli i hapur. Shneider K15 ose ekuivalent.	Copë	1
3	Stilolaps rapidograf, me majë 0.8 mm, me pigment të pasur, boja e tij të jetë ngjyrë blu dhe rezistente ndaj ujit, të mos zbehet dhe të mos lë njolla. Trupi i rapidografit të jetë i zi. Të jetë me kapak dhe kapëse metalike. Të jetë e shkruar në trup maja 0.8 mm.	Copë	1
4	Stilolaps me kapak 1mm te kuqe	Copë	1
5	Stilolaps rapidograf, me majë të hollë, ngjyra e bojës të jetë blu e lehtë. Të mos zbehet dhe të mos lëshojë njolla	Copë	1
6	Laps plumbi me gomë	Copë	1
7	Gomë për laps dhe bojë	Copë	1
8	Zarf plastik me vrima me trashesi 90mic/ pako me 100 cope	Pako	1
9	Korrektor stilo	Copë	1
10	Korrektor me furçë	Copë	1
11	Stik (ngjitës) 20gr	Copë	1
12	CD-R 700 Mb, 52x80 min, me kuti vetiake secila	Copë	1

“Blerje materiale kancelarie”

13	Axhendë format A4 (17.2x24, 320 fq)	Copë	1
14	Mbajtëse kancelarie me aksesore ,permasa 14.5cm x11. cm x10.5cm. Me 6 ndarje dhe mbajttese per fletpalosje	Copë	1
15	Mbajtëse dokumentash horizontale metalike 3 kate	Copë	1
16	Mbajttese dokumentash me 3 sirtare me çelës	Copë	1
17	Marker për tabelë. Kuti/4cp	Kuti	1
18	Kalkulator tavoline me 12 shifra Dual Power. Me përmasa afërsisht 19 cm x 15 cm. Me ekran të madh afërsisht 13.5 cm x 3 cm. Me çelës për ndezje në anësore të kalkulatorit. E pajisur me bateri dhe karikim solar	Copë	1
19	USB 32GB . Me tastiere te integruar per vendosje passwordi. Algoritmi i Kriptimit 256-bit. Lloji i ndërfaqes USB-C 3.1.	Copë	1
20	Evidenciator me ngjyra të ndryshme. Të jetë shumë cilësor. Me bojë fluoreshente. Me majë të pjerrët dhe me gjerësi 5 mm. Përmasa 13 cm*2 cm.	Copë	1
21	Marker për tabelë 2.5 mm. Kuti/4cp	Kuti	1
22	Ndarese me 5 ngjyra per firma	Copë	1
23	Marker për CD	Copë	1
24	Kosh për zyrë (me rrjetë metalike)	Copë	1
25	Tabelë për zyra për shenime, permasa 90cmx120cm, me kornize alumini	Copë	1
26	Tabele magnetike xhami 120cmx90cm	Copë	1
27	Marker për tabelë xhami, maja 16 mm, blister 4 ngjyra	Blister	1
28	Lapsa me ngjyra (12 pcs)	Pako	1
29	Bojra uji (12 pcs)	Pako	1
30	Letër e bardhë A4, 80 g/m2. Rizma/500 fl	Rizma	1
31	Leter A4 80gr, me 5 ngjyra te ndryshme ne 1 risme. Rizma/250 fl	Rizma/250 fl	1

- Mostrat duhet të paraqiten ditën dhe orën e zhvillimit të procedurës së prokurimit në ambjentet e AK (Drejtoria e prokurimeve).
- Mostrat duhet të përputhen me cilësimet e dhëna në specifikimet përkatëse.
- Mosparaqitja e mostrave është kusht për s’kualifikim.

“Blerje materiale kancelarie”

2.3.4 Operatori ekonomik duhet të deklarojë se mallrat që do të dorëzojë do të jenë të njëjtë me mostrat e paraqitura ditën e zhvillimit të procedurës së prokurimit.

2.3.5 Operatori ekonomik duhet të paraqesë një deklaratë me anë të së cilës merr përsipër të kryejë shërbimin e transportit, të të gjithë artikujve të kërkuar në adresën e autoritetit kontraktor.

2.3.6 Operatori ekonomik duhet të paraqesë Certifikatën e Cilësisë ISO 9001- 2015 ose i përditësuar (e vlefshme dhe e lëshuar nga një organ i vlerësimit të konformitetit, i akredituar nga organizmi kombëtar i akreditimit ose organizma ndërkombëtarë akreditues, të njohur nga Republika e Shqipërisë).

(Në rastet e bashkimit të operatorëve ekonomike, çdo operator duhet të paraqesë certifikatën ISO në përputhje me zërat që merr përsipër të realizojë).

2.3.7 Operatori ofertues duhet të paraqesë foto për çdo artikull, në të cilat të jetë specifikuar produkti që është paraqitur në ofertë dhe në specifikime teknike. Për artikullin Letër A4 80g/m², operatori ofertues duhet të paraqesë katalog/broshurë/skedën teknike, në të cilën të gjëjnë pasqyrim specifikimet teknike të kërkuara me produktet e ofruara. Katalogu/ broshura/skeda teknike duhet të jenë të përkthyer në gjuhën shqipe.

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

Shtojca 10

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

Specifikime teknike për material dhe letër:

Të gjitha materialet duhet të përputhen me cilësimet e dhëna në specifikimet përkatëse.

Të jenë origjinale dhe të cilësisë së parë.

Letra A4 të jetë ekselente.

Të jetë CIE bardhësi 169±3

Të jenë shumëpërdorimshe.

Pesha e një fije të jetë 80 gr/m² dhe një rizme (500 fije x A4)

Lagështira: 3.5-4.5 %. Trashësia: 104-112µm. Drita : ≥94%. Shkelqimi : 101-114%

Të mos jete e ricikluar

Letra të ketë mbështjellje kundër lagështirës.

Letra të mos bllokojë makinën fotokopjuese apo printerin, fax-in.

Të qëndroje e rrafshët pas printimit apo fotokopjimit.

Të mos lëshojë pluhur letre pas printimit apo fotokopjimit.

Të jetë e përshtatshme për printim në të dyja anët.

Të plotësojë standartet që letra të mbahet për kohë të gjatë në arkivë.

NR	PËRSHKRIMI
	Kancelari
*1	Stilolapsa gri me vija të bardha vertikale me kapak blu ose ekuivalent.

“Blerje materiale kancelarie”

*2	Stilolaps plastik, Stilolaps me trup të lakuar, me buton shtypje dhe mbajtëse anësore (të përbëra prej metali), me unazë metalike në pjesën lidhëse të trupit të stilolapsit, me majë jo shumë të hollë, të shkruajë lirisht. Ngjyra e bojës të jetë bojëqielli i hapur. Shneider K15 ose ekuivalent.
*3	Stilolaps rapidograf, me majë 0.8 mm, me pigment të pasur, boja e tij të jetë ngjyrë blu dhe rezistente ndaj ujit, të mos zbehet dhe të mos lë njolla. Trupi i rapidografit të jetë i zi. Të jetë me kapak dhe kapëse metalike. Të jetë e shkruar në trup maja 0.8 mm.
*4	Stilolaps me kapak 1mm te kuqe
*5	Stilolaps rapidograf, me majë të hollë, ngjyra e bojës të jetë blu e lehtë. Të mos zbehet dhe të mos lëshojë njolla
*6	Laps plumbi me gomë
*7	Gomë për laps dhe bojë
8	Kapëse aktesh 3 (kuti 100 cp)
9	Kapëse aktesh 5 (kuti 100 cp)
10	Zarf i bardhë 23 x 33 cm
11	Zarf i bardhë 23 x 11 cm
12	Zarf i bardhë 19 x 26 cm
13	Zarf i bardhë 30 x 40 cm
*14	Zarf plastik me vrima me trashësi 90mic/ pako me 100 cope
15	Zarfa plastik me vrima A3, 85 mikron. Pako 100 copë
*16	Korrektor stilo
*17	Korrektor me furçë
*18	Stik (ngjitës) 20gr
19	Shirit ngjitës transparent i hollë, me përmasa gjerësi 18 mm-20 mm, me gjatësi 30m -36m.
20	Shirit ngjitës transparent i gjerë 48mm*50m
*21	CD-R 700 Mb, 52x80 min, me kuti vetiake secila

“Blerje materiale kancelarie”

22	DVD-R
23	DVD+Rw 4X 4.7GB spindle/25cp
24	Bllok shënimesh A4
25	Bllok shënimesh A5
26	Bllok postit 76x76 mm
27	Bllok postit kub shumëngjyrësh 76x76 mm me minimumi 400 flete
*28	Axhendë format A4 (17.2x24, 320 fq)
29	Gërsherë metalike 20-21 cm
30	Dosje me mekanizëm me kuti me permasa 28cm x 34cm x 5 cm
31	Dosje me mekanizëm me kuti me permasa 28cm x 34cm x 7 cm
32	Dosje të thjeshta kartoni me permase 25cm x 33cm
33	Dosje me llastik, prespan trashesia e kartonit 450 gr, 25x35cm
34	Dosje plastike me mekanizëm, A3, 7 cm
35	Dosje A4 me 4 unaza, me 2 anë me xhep, me trashësi 6.5 cm
36	Kuti arkive plastike me dorezë, trashësi 20 cm. Me xhep ballor për etiketë.
37	Dosje me buton 5 cm
38	Dosje me buton 8 cm
39	Dosje me buton 12 cm
40	Zarfa të bardhë 7.5*11.2 cm 80 gr. Kuti 500 cp
41	Zarfa te bardhe 9 x 14cm. Kuti/500cp
42	Zarfa te bardhe 36.5 x 44cm. Kuti/500cp
43	Dosje me 20 zarfa
44	Dosje me 40 zarfa
45	Dosje me 100 zarfa me kuti

“Blerje materiale kancelarie”

46	Kuti Arkivi me permasa 40cmx27cmx18cm
47	Portamina metalike 0.5 mm
48	Portamina metalike 0.7 mm
49	Portamina 2mm metalike. Kuti/12cp
50	Mina 0.5
51	Mina 0.7
52	Zarfa Sacboll 12x21, kuti/200cp
53	Zarfa Sacboll 18x26, kuti/100cp
54	Zarfa Sacboll 22x33, kuti/100cp
55	Zarfa Sacboll 26x36, kuti/100cp
56	Zarfa Sacboll 29x44, kuti/50cp
57	Heqëse teli
58	Makinë kapëse 24/6
59	Makinë kapëse 8/4
60	Makinë qepje dokumentash për 240 fletë. Për tela 23/6-23/24
61	Tela makine kapëse 24/6
62	Tela për makinë kapëse aktesh me nr 8/4
63	Ulluk plastik 3 mm kuti 100cp
64	Ulluk plastik 6 mm, kuti/100 cp
65	Ulluk plastik 10 mm, kuti/100 cp
66	Ulluk plastik 16 mm, kuti/100 cp
67	Ulluk plastik 18 mm, kuti/100 cp
*68	Mbajtëse kancelarie me aksesore ,permasa 14.5cm x11. cm x10.5cm. Me 6 ndarje dhe mbajtese per fletpalosje
*69	Mbajtëse dokumentash horizontale metalike 3 kate

“Blerje materiale kancelarie”

*70	Mbajtese dokumentash me 3 sirtare me çelës
71	Hapëse vrimash 60 fletë
72	Hapëse vrimash 100 fletë
73	Tela makine Nr.23/6. Kuti/12cp
74	Tela makine Nr.23/8. Kuti/12cp
75	Tela makine Nr.23/15. Kuti/12cp
76	Tela makine Nr.23/23. Kuti/12cp
77	Tela makine Nr.23/24. Kuti/12cp
78	Binder clips 15 mm. Kuti/12cp
79	Binder clips 25 mm. Kuti/12cp
80	Binder clips 32 mm. Kuti/12cp
81	Binder clips 41 mm. Kuti/12cp
82	Binder clips 51 mm. Kuti/12cp
83	Ndarese per dosje me 31 numra
84	Ndarese per dosje me 12 ngjyra
85	Ndarese plastike 15mm x 200mm me 5 ngjyra
86	Ndarese letre 105 x 240 mm me ngjyre
87	Etiketa adezive. Kuti/100fl
88	Vinovil 100 gr, që ngjit letër
89	Zgjatues me 5 vende, me filtër mbrojtës
90	Prefëse për laps me depozitë, format i madh,
*91	Marker për tabelë. Kuti/4cp
*92	Kalkulator tavoline me 12 shifra Dual Power. Me përmasa afërsisht 19 cm x 15 cm. Me ekran të madh afërsisht 13.5 cm x 3 cm. Me çelës për ndezje në anësore të kalkulatorit. E pajisur me bateri dhe karikim solar

“Blerje materiale kancelarie”

93	Makinë llogaritëse inxhinierike me 240 funksione. Përmasa 80*155, me kapak
94	Makinë llogaritëse me shirit 14 digit
95	USB (16 GB), 3.0
96	USB (32 GB), 3.0
*97	USB 32GB . Me tastiere te integruar per vendosje passwordi. Algoritmi i Kriptimit 256-bit. Lloji i ndërfaqes USB-C 3.1.
98	USB 32GB .Me skanim te gjurmeve te gishterinjve. Algoritmi i Kriptimit 256-bit. Lloji i ndërfaqes USB-C 3.1.
99	Vizore 40 cm
*100	Evidenciator me ngjyra të ndryshme. Të jetë shumë cilësor. Me bojë fluoreshente. Me majë të pjerrët dhe me gjerësi 5 mm. Përmasa 13 cm*2 cm.
101	Kapak kartoni A/4, fundor 200 gr
102	Kapak plastik A/4 i tejdukshëm, ballor
*103	Marker për tabelë 2.5 mm. Kuti/4cp
104	Fletë transparente A4 për fotokopje
105	Lagëse gishti
106	Tampon vule
107	Bojë vule
108	Spirale plastike për lidhje dokumenta të vogla 6 mm. Kuti /100cp
109	Spirale plastike për lidhje dokumenta 38 mm. Kuti /100cp
110	Spirale plastike për lidhje dokumenta 18 mm. Kuti /100cp
111	Spirale plastike për lidhje dokumenta 25 mm. Kuti /100cp
112	Spirale plastike për lidhje dokumenta 50 mm. Kuti /100cp
113	Lidhëse llastiku 1 kg
114	Lidhëse dosjesh metalike 8 cm. Kuti/100 copë

“Blerje materiale kancelarie”

*115	Ndarese me 5 ngjyra per firma
116	Zarf plastik me dy anë të hapura, trashësi 300 micron (blu). Pako/10 cp
117	Makinë kapëse për 100 fletë
118	Makinë kapëse për 180 fletë
119	Tela makine 23 / 10. Kuti /12 cp
120	Tela makine 23 / 17. Kuti/12 cp
121	Tela makine 23 / 20. Kuti/12 cp
*122	Marker për CD
123	Makinë grirëse letre Cross Cut 4*45 mm, kapaciteti koshit 17 lt. Të grijë njëherësh minimumi 10 fletë (të grijë kredit card & paper Clip)
124	Shredder Cros Cuut 4x10mm, kapaciteti koshit 30 litra. Te grije njeheresh 150flete. Te grije CD, kredit cart & paper clip.
*125	Kosh për zyrë (me rrjetë metalike)
126	Tastierë (e përshtatshëm për cdo kompjuter)
127	Mouse (i përshtatshëm për cdo kompjuter)
*128	Tabelë për zyra për shenime, permasa 90cmx120cm, me kornize alumini
*129	Tabele magnetike xhami 120cmx90cm
130	Marker për tabelë xhami, maja 10 mm, blister 4 ngjyra
*131	Marker për tabelë xhami, maja 16 mm, blister 4 ngjyra
132	Tabelë Flipchart 70x100, magnetike, me kembe, mbajtëse stilo e letre
133	Makinë grirëse Cros Cut 3x25mm, kapaciteti koshit 20 litra. Te grije njeheresh 7 fletë. Te grije CD, kredit cart & tela, kapëse.
134	Reco Makine lidhese PB 4, hap 20 fl, lidh 470 fl, ose ekuivalent
135	Tranxhë, me një kapacitet prerës minimalisht 50 fletë njëherësh, prerje deri në lartësi e një Formati Letre A3, me shtrëngim manual për prerjen e letrës. Trupi prerës të jetë i mprehtë dhe me një precizion të lartë.

“Blerje materiale kancelarie”

136	RECO Plastifikator Reco-Lam 321, A3, 75-250 mic, ose ekuivalent
137	Zarf plastifikimi A6. Pako/100 cp
138	Zarf plastifikimi A4 125 mikron. Pako/100 cp
139	Zarf plastifikimi A3 125 mikron. Pako/100 cp
140	Zarf plastik me buton A3 160 mic. Kuti/50cp
141	Zarfa 23x33, 100gr, me pjeta, ngj. kafe. Kuti/250cp
142	Zarfa 26x36, 100gr, me pjeta, ngj. kafe. Kuti/250cp
143	Zarfa 30x40, 100gr, me pjeta, ngj. kafe. Kuti/250cp
144	Rul termik 80*70
145	Telajo me permasa 50*70
146	Telajo me permasa 50*40
147	Telajo me permasa 40*30
148	Kartela polionda me rrip te gjate 38cm x 27cm x 8cm
149	Kartela polionda 52cm x 37cm x 6cm
150	Tub per vizatime i zgjatshem 78-135cm diametri 10,5cm
*151	Lapsa me ngjyra (12 pcs)
152	Lapsa me ngjyra (24 pcs)
*153	Bojra uji (12 pcs)
154	Bojra uji (24 pcs)
	Letër
*155	Letër e bardhë A4, 80 g/m2. Rizma/500 fl
156	Letër e bardhë A3, 80 g/m2. Rizma/500 fl
157	Letër A-4 Kalk. Rizma/500 fl
158	Letër A-3 Kalk. Rizma/500 fl

“Blerje materiale kancelarie”

159	Polimat Laser 90 mikron, A4. Kuti /100cp
160	Polimat Laser 90 mikron, A3. Kuti /100cp
161	Letër ngjyrë pana A-4 160 gr/ m2 Rizma 250 flete
162	Letër Flip Chart, ngjyrë e bardhë, me përmasa 70 cm (gjerësi) x 100 cm (gjatësi) për t’iu përshtatur mekanizmave që posedon Autoriteti Kontraktor. Lidhje/20 fletë
163	Letër ploteri rul 36’’ 914mm * 50m 80 gsm (gr/m2).
164	Leter A4, 270 g/m2. Rizma/500 fl
165	Leter A4, 160 g/m3. Rizma/250fl
166	Leter A3, 160 g/m2. Rizma/250fl
167	Fotopaper gloss 36"x30m,190gr.
168	Coated paper 1067x30.5,120gr.
169	Letër ploteri rul 36"x50m, 90 gr/ m2
170	Leter printeri (24x6")3C color
171	Leter printeri A4 (24x11") 3C
172	Letër kalku rulon 110 cm x 20 m, 90/95 gr/m 110 cm gjerësia e letrës kalk 20 m gjatësia e rulon
*173	Leter A4 80gr, me 5 ngjyra te ndryshme ne 1 risme. Rizma/250 fl
174	Leter A4 80gr, me ngjyre. Rizma/500 fl
175	Leter me lluster A4, 120gr. Rizma/250 fl
176	Letër ngjyrë pana A-4 270 gr/ m2. Rizma/100 fl
177	Photo paper Ink Jet,A4 20fl 240gr ose ekuivalente

“Blerje materiale kancelarie”

Shtojca11

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

**PLANIFIKIMI I
KONTRATAVE NË MARRËVESHJEN KUADËR**

Mall: Numri total i kontratave sipas Marrëveshjes Kuadër		
Kontrata Nr.	Titulli i Kontratës	Përshkrim i shkurtër i kontratës
01		
02		
03		
...		

Shtojca 12

“Blerje materiale kancelarie”

(Shtojcë për t’u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor)

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

SASIA DHE GRAFIKU I LËVRIMIT

“Blerje materiale kancelarie”

Afatet e lëvrimit dhe vendi i dorëzimit të mallit : Operatori ekonomik fitues duhet të dorëzojë artikujt në magazinën e Bashkisë Tiranë nga data e lidhjes së kontratës brenda marrëveshjes kuadër për një periudhë kohore 36 (tridhjetë e gjashtë) muaj sipas kërkesave dhe nevojave të Autoritetit Kontraktor.

Sasia e pritshme e mallit që kërkohet:

NR	PËRSHKRIMI	Njësia	Sasia
*1	Stilolapsa gri me vija të bardha vertikale me kapak blu ose ekuivalent.	Copë	7,500
*2	Stilolaps plastik, Stilolaps me trup të lakuar, me buton shtypje dhe mbajtëse anësore (të përbëra prej metali), me unazë metalike në pjesën lidhëse të trupit të stilolapsit, me majë jo shumë të hollë, të shkruajë lirisht. Ngjyra e bojës të jetë bojëqielli i hapur. Shneider K15 ose ekuivalent.	Copë	30,000
*3	Stilolaps rapidograf, me majë 0.8 mm, me pigment të pasur, boja e tij të jetë ngjyrë blu dhe rezistente ndaj ujit, të mos zbehet dhe të mos lë njolla. Trupi i rapidografit të jetë i zi. Të jetë me kapak dhe kapëse metalike. Të jetë e shkruar në trup maja 0.8 mm.	Copë	3,000
*4	Stilolaps me kapak 1mm te kuqe	Copë	3000
*5	Stilolaps rapidograf, me majë të hollë, ngjyra e bojës të jetë blu e lehtë. Të mos zbehet dhe të mos lëshojë njolla	Copë	6,000
*6	Laps plumbi me gomë	Copë	6,000
*7	Gomë për laps dhe bojë	Copë	1500

“Blerje materiale kancelarie”

8	Kapëse aktesh 3 (kuti 100 cp)	Kuti	15,000
9	Kapëse aktesh 5 (kuti 100 cp)	Kuti	3000
10	Zarf i bardhë 23 x 33 cm	Copë	150,000
11	Zarf i bardhë 23 x 11 cm	Copë	300,000
12	Zarf i bardhë 19 x 26 cm	Copë	30,000
13	Zarf i bardhë 30 x 40 cm	Copë	8,400
*14	Zarf plastik me vrima me trashesi 90mic/ pako me 100 cope	Pako	7,500
15	Zarfa plastik me vrima A3, 85 mikron. Pako 100 copë	Pako	90
*16	Korrektor stilo	Copë	1500
*17	Korrektor me furçë	Copë	1500
*18	Stik (ngjitës) 20gr	Copë	1500
19	Shirit ngjitës transparent i hollë, me përmasa gjerësi 18 mm-20 mm, me gjatësi 30m -36m.	Copë	1500
20	Shirit ngjitës transparent i gjerë 48mm*50m	Copë	1500
*21	CD-R 700 Mb, 52x80 min, me kuti vetiake secila	Copë	6,000
22	DVD-R	Copë	3,000
23	DVD+Rw 4X 4.7GB spindle/25cp	Pako	60
24	Bllok shënimesh A4	Copë	600
25	Bllok shënimesh A5	Copë	600
26	Bllok postit 76x76 mm	Copë	3,000
27	Bllok postit kub shumëngjyrësh 76x76 mm me minimumi 400 flete	Copë	1,500
*28	Axhendë format A4 (17.2x24, 320 fq)	Copë	600
29	Gërsherë metalike 20-21 cm	Copë	300

“Blerje materiale kancelarie”

30	Dosje me mekanizëm me kuti me permasa 28cm x 34cm x 5 cm	Copë	600
31	Dosje me mekanizëm me kuti me permasa 28cm x 34cm x 7 cm	Copë	3,000
32	Dosje të thjeshta kartoni me permase 25cm x 33cm	Copë	30,000
33	Dosje me llastik, prespan trashesia e kartonit 450 gr, 25x35cm	Copë	9,000
34	Dosje plastike me mekanizëm, A3, 7 cm	Copë	300
35	Dosje A4 me 4 unaza, me 2 anë me xhep, me trashësi 6.5 cm	Copë	300
36	Kuti arkive plastike me dorezë, trashësi 20 cm. Me xhep ballor për etiketë.	Copë	90
37	Dosje me buton 5 cm	Copë	1,500
38	Dosje me buton 8 cm	Copë	1,500
39	Dosje me buton 12 cm	Copë	1,500
40	Zarfa të bardhë 7.5*11.2 cm 80 gr. Kuti 500 cp	Kuti	60
41	Zarfa te bardhe 9 x 14cm. Kuti/500cp	Kuti	60
42	Zarfa te bardhe 36.5 x 44cm. Kuti/500cp	Kuti	30
43	Dosje me 20 zarfa	Copë	600
44	Dosje me 40 zarfa	Copë	600
45	Dosje me 100 zarfa me kuti	Copë	600
46	Kuti Arkivi me permasa 40cmx27cmx18cm	Copë	3,000
47	Portamina metalike 0.5 mm	Copë	300
48	Portamina metalike 0.7 mm	Copë	300
49	Portamina 2mm metalike. Kuti/12cp	Kuti	30
50	Mina 0.5	Copë	300

“Blerje materiale kancelarie”

51	Mina 0.7	Copë	300
52	Zarfa Sacboll 12x21, kuti/200cp	Kuti	30
53	Zarfa Sacboll 18x26, kuti/100cp	Kuti	30
54	Zarfa Sacboll 22x33, kuti/100cp	Kuti	30
55	Zarfa Sacboll 26x36, kuti/100cp	Kuti	30
56	Zarfa Sacboll 29x44, kuti/50cp	Kuti	30
57	Heqëse teli	Copë	600
58	Makinë kapëse 24/6	Copë	900
59	Makinë kapëse 8/4	Copë	900
60	Makinë qepje dokumentash për 240 fletë. Për tela 23/6-23/24	Copë	30
61	Tela makine kapëse 24/6	Kuti	15,000
62	Tela për makinë kapëse aktesh me nr 8/4	Kuti	1500
63	Ulluk plastik 3 mm kuti 100cp	Kuti	15
64	Ulluk plastik 6 mm, kuti/100 cp	Kuti	15
65	Ulluk plastik 10 mm, kuti/100 cp	Kuti	15
66	Ulluk plastik 16 mm, kuti/100 cp	Kuti	30
67	Ulluk plastik 18 mm, kuti/100 cp	Kuti	30
*68	Mbajtëse kancelarie me aksesore ,permasa 14.5cm x11. cm x10.5cm. Me 6 ndarje dhe mbajttese per fletpalosje	Copë	750
*69	Mbajtëse dokumentash horizontale metalike 3 kate	Copë	300
*70	Mbajttese dokumentash me 3 sirtare me çelës	Copë	30
71	Hapëse vrimash 60 fletë	Copë	60
72	Hapëse vrimash 100 fletë	Copë	60

“Blerje materiale kancelarie”

73	Tela makine Nr.23/6. Kuti/12cp	Kuti	90
74	Tela makine Nr.23/8. Kuti/12cp	Kuti	90
75	Tela makine Nr.23/15. Kuti/12cp	Kuti	45
76	Tela makine Nr.23/23. Kuti/12cp	Kuti	30
77	Tela makine Nr.23/24. Kuti/12cp	Kuti	30
78	Binder clips 15 mm. Kuti/12cp	Kuti	1,500
79	Binder clips 25 mm. Kuti/12cp	Kuti	1,500
80	Binder clips 32 mm. Kuti/12cp	Kuti	300
81	Binder clips 41 mm. Kuti/12cp	Kuti	300
82	Binder clips 51 mm. Kuti/12cp	Kuti	90
83	Ndarese per dosje me 31 numra	Pako	60
84	Ndarese per dosje me 12 ngjyra	Pako	60
85	Ndarese plastike 15mm x 200mm me 5 ngjyra	Pako	150
86	Ndarese letre 105 x 240 mm me ngjyre	Pako	150
87	Etiketa adezive. Kuti/100fl	Kuti	30
88	Vinovil 100 gr, që ngjit letër	Copë	600
89	Zgjatues me 5 vende, me filtër mbrojtës	Copë	750
90	Prefëse për laps me depozitë, format i madh,	Copë	300
*91	Marker për tabelë. Kuti/4cp	Kuti	300
*92	Kalkulator tavoline me 12 shifra Dual Power. Me përmasa afërsisht 19 cm x 15 cm. Me ekran të madh afërsisht 13.5 cm x 3 cm. Me çelës për ndezje në anësore të kalkulatorit. E pajisur me bateri dhe karikim solar	Copë	300
93	Makinë llogaritëse inxhinierike me 240 funksione. Përmasa 80*155, me kapak	Copë	15

“Blerje materiale kancelarie”

94	Makinë llogaritëse me shirit 14 digit	Copë	9
95	USB (16 GB), 3.0	Copë	600
96	USB (32 GB), 3.0	Copë	600
*97	USB 32GB . Me tastiere te integruar per vendosje passwordi. Algoritmi i Kriptimit 256-bit. Lloji i ndërfaqes USB-C 3.1.	Copë	15
98	USB 32GB .Me skanim te gjurmeve te gishterinjve. Algoritmi i Kriptimit 256-bit. Lloji i ndërfaqes USB-C 3.1.	Copë	15
99	Vizore 40 cm	Copë	600
*100	Evidenciator me ngjyra të ndryshme. Të jetë shumë cilësor. Me bojë fluoreshente. Me majë të pjerrët dhe me gjerësi 5 mm. Përmasa 13 cm*2 cm.	Copë	3,000
101	Kapak kartoni A/4, fundor 200 gr	Copë	6,000
102	Kapak plastik A/4 i tejdukshëm, ballor	Copë	6,000
*103	Marker për tabelë 2.5 mm. Kuti/4cp	Kuti	33
104	Fletë transparente A4 për fotokopje	Pako	15
105	Lagëse gishti	Copë	1,500
106	Tampon vule	Copë	300
107	Bojë vule	Copë	300
108	Spirale plastike për lidhje dokumenta të vogla 6 mm. Kuti /100cp	Kuti	6
109	Spirale plastike për lidhje dokumenta 38 mm. Kuti /100cp	Kuti	6
110	Spirale plastike për lidhje dokumenta 18 mm. Kuti /100cp	Kuti	45
111	Spirale plastike për lidhje dokumenta 25 mm. Kuti /100cp	Kuti	45
112	Spirale plastike për lidhje dokumenta 50 mm. Kuti	Kuti	30

“Blerje materiale kancelarie”

	/100cp		
113	Lidhëse llastiku 1 kg	Copë	45
114	Lidhëse dosjesh metalike 8 cm. Kuti/100 copë	Kuti	90
*115	Ndarese me 5 ngjyra per firma	Copë	15,000
116	Zarf plastik me dy anë të hapura, trashësi 300 micron (blu). Pako/10 cp	Pako	30
117	Makinë kapëse për 100 fletë	Copë	30
118	Makinë kapëse për 180 fletë	Copë	27
119	Tela makine 23 / 10. Kuti /12 cp	Kuti	15
120	Tela makine 23 / 17. Kuti/12 cp	Kuti	15
121	Tela makine 23 / 20. Kuti/12 cp	Kuti	15
*122	Marker për CD	Copë	150
123	Makinë grirëse letre Cross Cut 4*45 mm, kapaciteti koshit 17 lt. Të grijë njëherësh minimumi 10 fletë (të grijë kredit card & paper Clip)	Copë	3
124	Shredder Cros Cuut 4x10mm, kapaciteti koshit 30 litra. Te grije njeheresh 150flete. Te grije CD, kredit cart & paper clip.	Copë	3
*125	Kosh për zyrë (me rrjetë metalike)	Copë	150
126	Tastierë (e përshtatshëm për cdo kompjuter)	Copë	60
127	Mouse (i përshtatshëm për cdo kompjuter)	Copë	90
*128	Tabelë për zyra për shenime, permasa 90cmx120cm, me kornize alumini	Copë	30
*129	Tabele magnetike xhami 120cmx90cm	Copë	3
130	Marker për tabelë xhami, maja 10 mm, blister 4 ngjyra	Blister	15
*131	Marker për tabelë xhami, maja 16 mm, blister 4 ngjyra	Blister	15

“Blerje materiale kancelarie”

132	Tabelë Flipchart 70x100, magnetike, me kembe, mbajtëse stilo e letre	Copë	15
133	Makinë grirëse Cros Cut 3x25mm, kapaciteti koshit 20 litra. Te grije njëherësh 7 fletë. Te grije CD, kredit cart & tela, kapëse.	Copë	3
134	Reco Makine lidhëse PB 4, hap 20 fl, lidh 470 fl, ose ekuivalent	Copë	3
135	Tranxhë, me një kapacitet prerës minimalisht 50 fletë njëherësh, prerje deri në lartësi e një Formati Letre A3, me shtrëngim manual për prerjen e letres. Trupi prerës të jetë i mprehtë dhe me një precizion të lartë.	Copë	3
136	RECO Plastifikator Reco-Lam 321, A3, 75-250 mic, ose ekuivalent	Copë	3
137	Zarf plastifikimi A6. Pako/100 cp	Pako	60
138	Zarf plastifikimi A4 125 mikron. Pako/100 cp	Pako	60
139	Zarf plastifikimi A3 125 mikron. Pako/100 cp	Pako	60
140	Zarf plastik me buton A3 160 mic. Kuti/50cp	Kuti	30
141	Zarfa 23x33, 100gr, me pjeta, ngj. kafe. Kuti/250cp	Kuti	30
142	Zarfa 26x36, 100gr, me pjeta, ngj. kafe. Kuti/250cp	Kuti	30
143	Zarfa 30x40, 100gr, me pjeta, ngj. kafe. Kuti/250cp	Kuti	30
144	Rul termik 80*70	Rula	30
145	Telajo me permasa 50*70	Cope	30
146	Telajo me permasa 50*40	Cope	30
147	Telajo me permasa 40*30	Cope	30
148	Kartela polionda me rrip te gjate 38cm x 27cm x 8cm	Cope	10
149	Kartela polionda 52cm x 37cm x 6cm	Cope	10
150	Tub per vizatime i zgjatshem 78-135cm diametri	Cope	9

“Blerje materiale kancelarie”

	10,5cm		
*151	Lapsa me ngjyra (12 pcs)	Pako	60
152	Lapsa me ngjyra (24 pcs)	Pako	60
*153	Bojra uji (12 pcs)	Pako	60
154	Bojra uji (24 pcs)	Pako	60
*155	Letër e bardhë A4, 80 g/m2. Rizma/500 fl	Rizma	42,944
156	Letër e bardhë A3, 80 g/m2. Rizma/500 fl	Rizma	3,000
157	Letër A-4 Kalk. Rizma/500 fl	Rizma	6
158	Letër A-3 Kalk. Rizma/500 fl	Rizma	6
159	Polimat Laser 90 mikron, A4. Kuti /100cp	Kuti	9
160	Polimat Laser 90 mikron, A3. Kuti /100cp	Kuti	9
161	Letër ngjyrë pana A-4 160 gr/ m2Rizma 250 flete	Rizma 250 flete	30
162	Letër Flip Chart, ngjyrë e bardhë, me përmasa 70 cm (gjerësi) x 100 cm (gjatësi) për t’iu përshtatur mekanizmave që posedon Autoriteti Kontraktor. Lidhje/20 fletë	Lidhje/20 fletë	60
163	Letër ploteri rul 36” 914mm * 50m 80 gsm (gr/m2).	Rula	9
164	Leter A4, 270 g/m2. Rizma/500 fl	Rizma/500 fl	15
165	Leter A4, 160 g/m3. Rizma/250fl	Rizma/250fl	27
166	Leter A3, 160 g/m2. Rizma/250fl	Rizma/250fl	3
167	Fotopaper gloss 36"x30m,190gr.	Rula	3
168	Coated paper 1067x30.5,120gr.	Rula	3
169	Letër ploteri rul 36"x50m, 90 gr/ m2	Rula	6
170	Leter printeri (24x6")3C color	Kuti	6

“Blerje materiale kancelarie”

171	Leter printeri A4 (24x11") 3C	Kuti	6
172	Letër kalku rulon 110 cm x 20 m, 90/95 gr/m 110 cm gjerësia e letrës kalk 20 m gjatësia e rulon	Rula	3
*173	Leter A4 80gr, me 5 ngjyra te ndryshme ne 1 risme. Rizma/250 fl	Rizma/250 fl	15
174	Leter A4 80gr, me ngjyre. Rizma/500 fl	Rizma/500 fl	15
175	Leter me lluster A4, 120gr. Rizma/250 fl	Rizma/250 fl	3
176	Letër ngjyrë pana A-4 270 gr/ m2. Rizma/100 fl	Rizma/100 fl	15
177	Photo paper Ink Jet,A4 20fl 240gr ose ekuivalente	Pako	3

**** Në respektim të nenit 23 të LPP-së në të gjitha rastet kur përmendet “markë” pranohet termi “ose ekuivalent i tij/i saj”.***

Shtojca 13

[Shtojcë për t’u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor]

NJOFTIM STANDARD PËR OFERTUESIN E SKUALIFIKUAR¹

[Vendi dhe data]

[Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor]

[Adresa e ofertuesit]

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

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

“Blerje materiale kancelarie”

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

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

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

Me respekt

< **Emri** >

Shtojca 14

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

FORMULARI I NJOFTIMIT TË FITUESIT

[*Data*]

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

* * *

Procedura e prokurimit:

Numri i referencës së procedurës/lotit:

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

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

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

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

“Blerje materiale kancelarie”

1. _____
Emri i plotë i shoqërisë _____ *numri i NIPT-it* _____

Vlera _____
(me numra dhe fjalë)

2. _____
Emri i plotë i shoqërisë _____ *numri i NIPT-it* _____

Vlera _____
(me numra dhe fjalë)

Etj. _____

Janë skualifikuar ofertuesit e mëposhtëm:

1. _____
Emri i plotë i shoqërisë _____ *numri i NIPT-it* _____

2. _____
Emri i plotë i shoqërisë _____ *numri i NIPT-it* _____

Përkatësisht për arsyet e mëposhtme:

* * *

Duke iu referuar procedurës së lartpërmendur, informojmë [*emri dhe adresa e ofertuesit të shpallur fitues*] se oferta e paraqitur, me një vlerë të përgjithshme prej [*shuma përkatëse e shprehur në fjalë dhe shifra*]/pikët totale të marra [_____]është identifikuar si oferta e suksesshme.

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

Në rast se nuk pajtoheni me këtë kërkesë, ose tërhiqeni nga nënshkrimi i kontratës, do të konfiskohet sigurimi i ofertës suaj (nëse është kërkuar) dhe kontrata do t'i akordohet ofertuesit vijues në klasifikimin përfundimtar, oferta e të cilit është dorëzuar me një vlerë të përgjithshme prej [*vlera përkatëse e shprehur në fjalë dhe shifra*], siç parashikohet në nenin 58 të Ligjit nr.9643 datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar.

“Blerje materiale kancelarie”

Njoftimi i Klasifikimit është bërë në datë _____

Ankesa: ka ose jo _____

(nëse ka) ka marrë përgjigje në datë _____

* * *

[Titullari i autoritetit kontraktor]

Shtojca 15

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

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

[*Data*]

Për: [*Emri dhe adresa e operatorëve ekonomikë të shpallur fitues*]

1. _____
2. _____
3. _____

* * *

Procedura e prokurimit: _____

Numri i referencës së procedurës/lotit: _____

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

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

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

Njoftojmë se, kanë qenë pjesëmarrës në procedurë këta operatorë ekonomikë, me shumatorën e çmimeve për njësi të ofruar/ me vlerat përkatëse të ofruara:

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| 1. _____ | _____ |
| <i>Emri i plotë i shoqërisë</i> | <i>numri i NIPT-it</i> |

Shumatorja e çmimeve për njësi të ofruar/vlera _____
(*me numra dhe fjalë*)

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| 2. _____ | _____ |
| <i>Emri i plotë i shoqërisë</i> | <i>numri i NIPT-it</i> |

Shumatorja e çmimeve për njësi të ofruar/vlera _____
(*me numra dhe fjalë*)

Etj. _____

Janë skualifikuar operatorët ekonomikë të mëposhëm:

- | | |
|----------|-------|
| 1. _____ | _____ |
|----------|-------|

“Blerje materiale kancelarie”

Emri i plotë i shoqërisë

numri i NIPT-it

2. _____

Emri i plotë i shoqërisë

numri i NIPT-it

Perkatësisht për arsyet e mëposhtme:

* * *

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

1. _____

Emri i plotë i shoqërisë

numri i NIPT-it

Shumatorja e çmimeve për njësi të ofruar/Vlera _____ / Pikët totale të marra _____
(me numra dhe fjalë)

2. _____

Emri i plotë i shoqërisë

numri i NIPT-it

Shumatorja e çmimeve për njësi të ofruar/Vlera _____ / Pikët totale të marra _____
(me numra dhe fjalë)

Etj. _____

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

Njoftimi i Klasifikimit është bërë në datë _____

Ankesa: ka ose jo _____

(nëse ka) ka marrë përgjigje në datë _____

[Titullari i autoritetit kontraktor]

Shtojca 16

KUSHTET E PËRGJITHSHME Mallrat – Tender i Hapur

Neni 1: Qellimi

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

Neni 2: Përkufizime

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

“Blerje materiale kancelarie”

në vendin e shpërndarjes siç specifikohet në kontratë si paketimi, transportimi, sigurimi, tarifat, procedura doganore, ngarkimi dhe shkarkimi, instalimi, mbledhja, bashkimi, kontrollimi i veprimeve dhe mbikëqyrja e gjithë kësaj veprimtarie.

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

Neni 3: Hartimi i Kontratës

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

Neni 4: Praktikat e Korrupsionit, Konflikti i Interesit dhe Kontrolli i Procesverbaleve

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

“Blerje materiale kancelarie”

emëruar nga Autoriteti Kontraktor.

Neni 5: Informacioni Konfidencial

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

Neni 6: Pronësia Intellektuale

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

Neni 7: Origjina e Mallrave

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

“Blerje materiale kancelarie”

ndryshëm në karakteristikat bazë ose në qëllim apo përdorim nga komponentët e tij.

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

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

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

Neni 9: Përputhshmëria e Mallrave me Standardet Teknike

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

Neni 10: Pjesët e Këmbimit

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

“Blerje materiale kancelarie”

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

Neni 11: Ambalazhimi

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

Neni 12: Testimet dhe Inspektimet

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

Neni 13: Kushtet e Dorëzimit

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

Neni 14 Transportimi i Mallrave

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

Neni 15: Sigurimi

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

Neni 16: Verifikimi dhe Pranimi i Mallrave

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

“Blerje materiale kancelarie”

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

Neni 17: Garancitë

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

Neni 18: Çmimi i Kontratës

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

“Blerje materiale kancelarie”

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

Neni 19: Afatet e Pagesës

- 19.1 Çmimi i kontratës, duke përfshirë çdo pagesë paraprake, duhet të paguhet në kohë siç specifikohet në kontratë.
- 19.2 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në kontratë, pagesa duhet bërë në monedhë Shqiptare. Kursi i këmbimit të monedhave të ndryshme do të jetë kursi i Bankes së Shqiperise i fiksuar në ditën e dërgimit për botim të njoftimit të kontratës.
- 19.3 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në kontratë, kërkesa e Kontraktuesit për pagesë duhet t'i bëhet Autoritetit Kontraktor me shkrim. Për çdo kërkesë, Kontraktuesi duhet të paraqesë origjinalin dhe kopjen së bashku me një listë të sendeve që përshkruan Mallrat e dorëzuara dhe shërbimet e kryera.
- 19.4 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në kontratë, pagesa për Mallrat do të bëhet brenda 30 ditëve kalendarike nga dita që janë pranuar Mallrat ose nga dita e marrjes së kërkesës për pagesë cilado të jetë më vonë.
- 19.5 Data e pagesës do të jete dita që fondet xhirohen nga llogaria e Autoritetit Kontraktor.

Neni 20: Vonesa në Bërjen e Pagesës

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

Neni 21: Nryshimi i Ligjeve dhe Rregulloreve

- 21.1 Nëse pas datës së nënshkrimit të kontratës, ndonjë ligj, rregullore, urdhëresë, urdhër ose procedurë me efektin e ligjit në Republikën e Shqipërisë hyn në fuqi, nxirret ose ndryshon dhe ndikon kushtet, duke përfshirë datën e dorëzimit, ose çmimin e kontratës, kushtet ose çmimi i kontratës do të rregullohen në atë masë sa Kontraktuesi është ndikuar në përmbushjen e detyrimeve të tij sipas kontratës.

Neni 22: Forca Madhore

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

“Blerje materiale kancelarie”

verifikimit të rasteve të Forcës Madhore.

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

Neni 23: Vonesa në Zbatim dhe Zgjatja e Afatit

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

Neni 24: Likuidimi i Dëmeve për Dorëzimin e Vonuar

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

“Blerje materiale kancelarie”

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

Neni 25: Negociatat dhe Amendamentet

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

Neni 26: Ndryshimi i Porosisë

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

Neni 27: Ndërprerja për Mosplotësim

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

Neni 28: Ndërprerja për Shkak të Falimentimit

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

Neni 29: Ndërprerja për Shkak të Interesit Publik

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

“Blerje materiale kancelarie”

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

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

Neni 30: Nënkontraktimi

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

Neni 31: Transferimi i të Drejtave

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

Neni 32: Sigurimi i Kontratës

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

Neni 33: Baza Ligjore

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

Neni 34: Zgjidhja e Mosmarrëveshjeve

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

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

Neni 35: Përfaqësimi i Palëve

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

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

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

Neni 36: Lajmërimet

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

36.2 Njoftimi do të ketë efekt sapo të dorëzohet.

Neni 37: Llogaritja e Afateve

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

Shtojca 17

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor]

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

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

Neni 1: Përkufizime

1.1 Autoriteti Kontraktor është _____

1.2 Kontraktuesi është _____

Neni 2: Sigurimi i Kontrates

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

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

Neni 3: Fillimi i Zbatimit

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

Neni 4: Inspektimet dhe Testimet

4.1 Inspektimet dhe testimet para pranimi të Mallrave do të bëhen: _____

Neni 5: Kushtet e Dorëzimit

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

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

- 5.3 Lajmërimi i dorëzimit duhet të bëhet me shkrim, faks, postë, e-mail etj, tek: _____

- 5.4 Nëse Autoriteti Kontraktor i merr Mallrat nga një palë e tretë, lajmërimi i dorëzimit duhet të përfshijë listën e dokumentave të nevojshme për marrjen e Mallrave dhe të tregojë se ku dhe kur do t'i jepen dokumentat Autoriteti Kontraktor.
- 5.5 Nëse Autoriteti Kontraktor i merr Mallrat nga një palë e tretë, Kontraktuesi duhet të dorëzojë të gjitha dokumentat e nevojshme për marrjen e Mallrave tek: _____

Neni 6: Kushtet e Pagesës

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

Neni 7. Pagesa Paraprake

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

Neni 8. Shërbimet në Lidhje me to

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

Neni 9. Zbritja e garancisë së kontratës

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

Nëse nuk plotësohet, garancia mbetet e pandryshuar.

Shtojca 18

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor]

2.4 Përshkrim i shkurtër i kontratës

- 1 Fondi limit _____
2. Burimi i Financimit _____
3. Objekti i kontratës/marrëveshjes kuadër _____

2.5 Kohëzgjatja e kontratës ose afati kohor për ekzekutimin:

Kohëzgjatja në **muaj** ose **ditë**

ose

duke filluar nga // me përfundim në //

2.6 Ndarja në LOTE:

Po

Jo

Nëse Po, numri i LOTEVE:

2.7 Opsionet:

Numri i rinovimeve të mundshme(nëse ka):

ose: nga në

2.8 Kontrate me nenkontraktim:

Po

Jo

Seksioni 3. Procedura

3.1 Lloji i procedurës: E Hapur

3.2 Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:

A) çmimi më i ulët

ose

B) oferta ekonomikisht më e favorshme

lidhur me rëndësinë: Çmimi **pikë**
etj. **pikë**

3.3 Numri i ofertave të dorëzuara:

Numri i ofertave të rregullta:

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

Po

Jo

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

Po

Jo

Seksioni 4 Informacion mbi kontratën

4.1 Numri i Kontratës: _____ Data e Kontratës //

4.2 Emri dhe adresa e kontraktorit

Emri _____
Adresa _____
Tel/Fax _____
E-mail _____
Faqja e Internetit _____

4.2.1 Emri dhe adresa e nenkontraktorit/eve

Emri _____
Adresa _____
Tel/Fax _____
E-mail _____

Faqja e Internetit _____

4.3 Vlera totale përfundimtare e kontratës *(duke përfshirë lotet opsionet dhe nenkontraktimin):*

Vlera _____ *(pa TVSH)* Monedha _____

Vlera _____ *(me TVSH)* Monedha _____

4.3.1 Vlera totale e nenkontraktimit : _____

Vlera _____ *(pa TVSH)* Monedha _____

Vlera _____ *(me TVSH)* Monedha _____

4.4 Informacione shtesë

Data e shpërndarjes së këtij njoftimi //

Shtojca 18/1

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

1. Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor

Emri _____
Adresa _____
Tel/Fax _____
E-mail _____
Faqja në Internet _____

2. Lloji i procedurës: _____

3. Objekti i kontratës/marrëveshjes kuadër _____

4. Numri i referencës së procedurës/lotit _____

5. Fondi limit _____

6. Vlera totale përfundimtare e kontratës *(duke përfshirë lotet opsionet dhe nenkontraktimin):*

Vlera _____ *(me TVSH)* Monedha _____

Vlera e nenkontraktimit _____ *me Tvsh* Monedha _____

7. Data e lidhjes së kontratës _____

7. Emri dhe adresa e kontraktorit /nenkontraktorit

Emri _____
Adresa _____
Nr. NIPT _____

Shtojca 19

[*Letër me kokë e Bankës / Kompanisë së Sigurimeve*]

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

FORMULARI I SIGURIMIT TË KONTRATËS

[Data]

Për: [Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor]

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

* * *

Procedura e prokurimit: [lloji i procedurës]

Përshkrim i shkurtër i kontratës: [objekti]

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

* * *

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

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

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

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

[Përfaqësuesi i bankës / kompanisë së sigurimeve]

Shtojca 20

FORMULARI I ANKESËS PRANE AUTORITETIT KONTRAKTOR

Ankesë drejtuar: Autoriteti Kontraktor

Seksioni I. Identifikimi i Ankimuesit

Ankimuesi mund të jetë një ofertues ose ofertues i mundshëm (psh, si individ, në partneritet, në bashkëpunim, në bashkim shoqëror).

Emri i plotë i ankimuesit (ju lutem shtypeni)

Adresa

Qyteti

Shteti

Kodi Postar/Kodi
Zip

Nr. Telefoni (duke përfshirë edhe
prefiksin e zonës)

Nr. Faksi (duke përfshirë edhe
prefiksin e zonës)

E-mail

Emri dhe pozicioni i zyrtarit të autorizuar që plotëson ankesën (ju lutem, shtypeni)

Firma e zyrtarit të autorizuar

Data (viti/muaji/dita)

Nr. Telefoni (duke përfshirë prefiksin e
zonës)

Nr. Faksi (duke përfshirë prefiksin e
zonës)

Seksioni II. Informacion për Procedurën

1. Numër Identifikimi

Plotësoni numrin e kontratës në njoftimin e kontratës ose në dokumentat e tenderit, duke përfshirë llojin e procedurës së përdorur për prokurimin në fjalë (psh, Kërkesë për Propozime(KP), Procedurë e Hapur(PH), Procedurë e Kufizuar(PK), Procedurë me Negociim(PN), Shërbim Konsulencë (SHK), Konkurs Projektimi (KP)).

2. Autoriteti Kontraktor

Emri i autoritetit kontraktor që administron procesin e prokurimit.

3. Vlera e Përlllogaritur e Prokurimit

Llogaritja e vlerës së kontratës (shuma e shprehur në shifra dhe fjalë)

4. Objekti i Kontratës

Përshkrim i shkurtër i punëve/mallrave/shërbimeve që blihen.

5. Afati Përfundimtar për Dorëzimin e Ofertës

Afati përfundimtar për dorëzimin e ofertave.

Data (viti/muaji/dita)

6. Data e Përcaktimit të Kontratës Fituese

Data (viti/muaji/dita) nëse zbatohet

Seksioni III. Përshkrimi i ankesës

1. Baza Ligjore e Ankesës

(shkruani shkeljen ligjore, bazuar në vendime, akte, dokumenta, etj)

2. Deklaratë e Hollësishme e Fakteve dhe Argumenteve

Jepni një deklaratë të hollësishme të fakteve dhe argumenteve që mbështesin ankesën tuaj. Për çdo arsye të ankesës specifikoni datën në të cilën u vutë në dijeni për faktet e lidhura me arsyet e ankesës. Përmendni edhe seksionet përkatëse të dokumentave të tenderit, nëse zbatohen. Përdorni faqe shtesë, nëse është e nevojshme.

3. Lista e Shtojcave

*Që një ankesë të konsiderohet e dorëzuar, ajo duhet të jetë e plotë. Bashkangjisni një kopje të lexueshme të të gjithë dokumentave që kanë lidhje me ankesën tuaj dhe një listë të të gjithë këtyre dokumentave. Dokumentat duhet të përfshijnë normalisht **çdo njoftim të publikuar, të gjitha dokumentat e tenderit, me të gjitha ndryshimet dhe shtojcat, propozimin tuaj**. Përcaktoni se cili prej informacioneve është konfidencial, nëse ka të tillë. Shpjegoni se përse informacioni është i tillë, ose dorëzoni një version të dokumentave përkatëse me pjesët konfidenciale të hequra dhe një përmbledhje të përmbajtjes.*

Dërgojeni formularin e plotësuar të ankesës për prokurimin, të gjitha shtojcat e nevojshme dhe disa kopje shtesë, pranë **autoritetit kontraktor**

Shënim: Për ankesat pranë Komisionit të Prokurimit Publik duhet ti referoheni Formulari të Ankesës se nxjerrë nga ky institucion.

Nr. Faks:

E-mail:

Nënshkrimi dhe Vula e ankuesit

Shtojca 21

DRAFTI I MARRËVESHJES KUADËR
(KU TË GJITHA KUSHTET JANË TË PËRCAKTUARA)
PËR PUNË / MALLRA / SHËRBIME

[Përdorimi i këtij draft marrëveshje është detyruese për të gjitha Autoritetet Kontraktore që do të përdorin marrëveshjen kuadër)

Nr ____

DATA:

Kjo kontratë lidhet më [data], midis [emri dhe adresa e Autoritetit Kontraktor] tani e tutje të referuar si “Autoriteti Kontraktor” dhe [emri dhe adresa e Kontraktuesit] të përfaqësuar nga [përfaqësuesi], tani e tutje i quajtur si “Kontraktuesi”.

Kontraktori, me anë të ofertës së tij, me datë [data] bie dakord të furnizojë mallrat, ashtu siç janë të specifikuara në kushtet e përcaktuara në:

- Këtë kontratë
- Formularin e Deklarimit të Ofertës, të paraqitur nga Ofertuesi
- Specifikimet Teknike
- Formularin e çmimit të ofertës

Të gjitha këto dokumenta të bashkangjitur përbëjnë pjesë integrale të kësaj kontrate.

Neni 1 Objekti

- 1.1 Objekti i marrëveshjes kuadër është të përcaktojë kushtet, përfshirë çmimet per njësi dhe rregullat për dorëzimin e mallrave/shërbimeve/puneve në vijim.

[përshkrimi i përgjithshëm]

- 1.2 Marrëveshja kuadër do të zbatohet me dërgimin e ftesave për ofertë tek operatorët ekonomikë, palë në marrëveshje. P.sh. kurdoherë që Autoriteti Kontraktor i përfshirë në këtë marrëveshje, do të blejë artikuj në bazë të kësaj kontrate, duhet që të dërgojë “ftesën për ofertë” tek kontraktuesi, duke specifikuar listën me artikuj për furnizim me sasitë e tyre përkatëse.
- 1.3 Sasitë e parashikuara, janë vetëm sasi orientuese dhe NUK e kushtëzojnë Autoritetin Kontraktor për t’i blerë ato. Autoriteti Kontraktor ka të drejtë të blejë më pak apo më shumë sasi se sa ato të parashikuara.
- 1.4 Kontraktuesi nuk do të ketë të drejtë kompensimi dhe NUK do t’i lejohet të bëjë ndryshime të çmimeve të njësisë, për shembull në rast se autoriteti kontraktor vendosë të blejë më pak apo më shumë sasi se sa ato të specifikuara dhe/ose në rast se autoriteti kontraktor vendos të mos blejë asnjë nga këto sasi për disa artikuj.
- 1.5 Kohëzgjatja e marrëveshjes kuadër:

Neni 2 Çmimi

- 2.1 Çmimet për njësi për punë/mallra /shërbime janë treguar në Formularin e Çmimit të Ofertës.

- 2.2 Çmimet e njërive duhet të jenë fikse dhe nuk duhet t'i nënshtrohen ndryshimeve për porositë e vendosura në këtë marrëveshje kuadër.

Nënshkrimet dhe Datat

Për Kontraktuesin		Për Autoritetin Kontraktues	
Emri:		Emri:	
Pozita:		Pozita:	
Nënshkrimi:		Nënshkrimi:	
Data:		Data:	
Vula:		Vula:	

Shtojca 22

DRAFTI I MARRËVESHJES KUADËR
(KU JO TË GJITHA KUSHTET JANË TË PËRCAKTUARA)
PËR PUNË / MALLRA / SHËRBIME

Emri i Autoritetit Kontraktues,

Dhe

Emri i Kontraktuesit

Bien dakord si vijon:

Të nënshkruajnë këtë Marrëveshje kuadër për objektin : < vendosni titullin > me numrin identifikues : <*vendosni Numrin e Prokurimit*>

Neni 1 Objekti

1.1 Objekti i kësaj marreveshje kuadër është të vendosë rregullat për kontratat të cilat do të lidhen përmes procesit të mini-konkursit vetëm ndërmjet operatorëve ekonomike që janë palë e kësaj marrëveshje kuadër.

1.2 Kjo marrëveshje kuadër nuk është një kontratë në vete, por përcakton kushtet për kontratat që do të lidhen në bazë të saj.

1.3 Kontraktuesi është vetëm një nga palët e marrëveshjes kuadër.

Neni 2 Detyrimet e Palëve

2.1 Autoriteti Kontraktues, palë në këtë marrëveshje, do t'i dërgojë kontraktuesit "Ftesën për Oferte" kurdo që paraqitet nevoja për punë/mallra/shërbime.

2.2 Kontraktuesi, detyrohet të dorëzojë një ofertë kurdo që kërkohet nga Autoriteti Kontraktor.

Neni 3 Kontratat në zbatim të marrëveshjes kuadër

3.1 Kontratat do të nënshkruhen vetëm pas procesit të mini-konkursit.

Neni 4 Procesi i mini-konkurrencës

4.1 Procesi i mini- konkursit do të kryhet me të gjithë operatorët ekonomike, palë në marrëveshjen kuadër, kurdoherë që paraqitet nevoja për punë /mallra/shërbime për Autoritetet Kontraktore.

4.2 Autoriteti Kontraktor do të ri-hapë konkursin në bazë të kushteve të njëjta ose të kushteve të tjera të vendosura në ftesën për ofertë, sipas përcaktimeve në dokumentat e tenderit.

4.3 Kurdoherë që paraqitet nevoja për punë/mall /shërbim Autoriteti Kontraktor duhet të përgatisë Ftesat për Oferte dhe t'ua dërgojë të gjithë operatorëve ekonomike, palë në marrëveshjen kuadër. Vlerësimi i ofertave do të bëhet sipas kritereve të përcaktuara në Ftesën për Ofertë.

Neni 5 Kohëzgjatja e marrëveshjes kuadër

Nënshkrimet dhe datat

Për Kontraktuesin		Për Autoritetin Kontraktues	
Emri :		Emri:	
Pozita:		Pozita:	
Nënshkrimi:		Nënshkrimi:	
Data:		Data:	
Vula:		Vula:	

Shtojca 23

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor]

FORMULARI I NJOFTIMIT TE ANULIMIT

1. Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor

Emri _____

Adresa _____

Tel/Fax _____

E-mail _____

Faqja në Internet _____

1. Lloji i procedurës: _____
2. Numri i Referencës: _____
3. Objekti i kontratës _____

4. Fondi limit _____

5. Arsyet e Anulimit:

Bazuar në Ligjin Nr. 9643, datë 20.11.2006 “Për Prokurimin Publik” i ndryshuar, neni 24, pika 1:

- a) ;
- b) ;
- c) ;
- ç) ;
- d) ;
- dh) ;

Etj. _____

6. Informacione shtesë

Data e shpërndarjes së këtij njoftimi.