

Dokumentat Standarte te Tenderit



REPUBLIKA E SHQIPERISE
AGJENCIA E PROKURIMEVE PUBLIKE

DOKUMENTAT STANDARDE TË TENDERIT PËR SHËRBIME
KONSULENCE

PASQYRA E LËNDËS

1. NJOFTIMI I KONTRATËS	3
2. KËRKESË PËR SHPREHJE INTERESI	8
3. INFORMACION I PËRGJITHSHËM MBI PROCEDURËN.....	10
4. UDHËZIME PËR OPERATORET EKONOMIKE.....	11
5. FAZA I – PARAKUALIFIKIMI (LISTA E SHKURTËR).....	12
6. FAZA II - DORËZIMI DHE VLERËSIMI I PROPOZIMEVE	14
7. VLERËSIMI I PROPOZIMEVE	18
8. ANKIMI ADMINISTRATIV, NË DISPOZICION TË OFERTUESVE	21
9. NËNSHKRIMI I KONTRATËS.....	22
10. INFORMACION MBI DOKUMENTACIONIN E OFERTËS.....	22
11. SHTOJCAT.....	23

NJOFTIMI I KONTRATËS

Seksioni I Autoriteti Kontraktor

I.1 Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor

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

I.2 Emri dhe adresa e personit përgjegjës:

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

I.3 Lloji i autoritetit kontraktor dhe aktiviteti ose aktivitetet kryesore:

Institucion qëndror	Institucion i pavarur
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Njesi te qeverisjes vendore	Tjetër
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Seksioni II Objekti i kontratës

II.1 Lloji i Kontratës

Punë	Shërbime	Mallra
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lloji i “Kontratave për punë publike”

Realizimi i puneve	Projektimi dhe realizimi i puneve
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lloji i “Kontratave Publike për Shërbime”

Dokumentat standarte te tenderit

Konkurs Projektimi

Shërbime Konsulence

Shërbime të tjera

Lloji i “Kontratave Publike për Mallra”

Blerje

Qira

Leasing

Blerje me këste

Një kombinim i tyre

II.2 Përshkrim i shkurtër i kontratës

1. Fondi limit _____

2. (Qellimi i kontratës, sasite) _____

II.3 Kohëzgjatja e kontratës ose afati kohor për ekzekutimin:

Kohëzgjatja në muaj ose ditë

ose

duke filluar nga me përfundim në

II.4 Vendndodhja e objektit te kontratës:

II.5 Ndarja në LOTE:

Po Jo

Nese po

II.6 Përshkrim i shkurtër i loteve

(Sasia ose objekti dhe fondi limit i LOTEVE)

1. _____

2. _____

3. _____

Etj.

II.7 Opsionet:

Numri i rinovimeve të mundshme(nëse ka):

Dokumentat standarte te tenderit

ose: nga në

II.8 Do të pranohen variantet:

Po Jo

II.9 Kontratë në kuadrin e një Marrëveshjeje të veçantë ndërmjet Shqipërisë dhe një Shteti tjetër

Po Jo

Seksioni III Informacioni ligjor, ekonomik, financiar dhe teknik

III.1 Kërkesat për kualifikim (lista e shkurtër)

III.1.1 Kapaciteti ligjor i operatorëve ekonomikë, duke përfshirë kërkesat lidhur me regjistrimin në regjistrat profesionalë ose tregtarë:

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

Informacione të mëtejshme në dokumentat e tenderit

III.1.2 Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

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

Informacione të mëtejshme në dokumentat e tenderit

III.1.3 Kapaciteti teknik:

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

Informacione të mëtejshme në dokumentat e tenderit

III.2 Sigurimi i ofertes: (vetëm në fazën e kërkeses)

Seksioni IV Procedura

Dokumentat standarte te tenderit

IV.1 Lloji i procedurës:

E hapur E kufizuar Me negociim Konkurs projektimi Sherbime konsulence

IV.2 Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:

Oferta më e mirë bazuar në:

Çmimi Propozimi teknik

Informacione të mëtejshme në dokumentat e tenderit.

IV.3 Afati kohor për dorëzimin e kërkesë për shprehje interesi :

Data: // (dd/mm/vvvv) Ora: :

Vendi: _____

IV.4 Afati kohor për hapjen e kërkesës për shprehje interesi :

Data: // (dd/mm/vvvv) Ora: :

Vendi: _____

IV.5 Periudha e vlefshmërisë së propozimit: (e shprehur në ditë)

IV.6 Gjuha(-ët) për hartimin e propozimit dhe shprehejs së interesit:

Shqip Anglisht

Tjetër _____

Formatted: Italian (Italy)

Seksioni V Informacione plotësuese

V.1 Dokumenta me pagesë:

Po Jo

Nëse Po

Monedha _____ Çmimi _____

V.2 Informacione shtesë (vendi, zyra, mënyrat për tërheqjen e dokumentave të tenderit)

Dokumentat standarte te tenderit

Data e shpërndarjes së këtij njoftimi □□/□□/□□□□

2. KËRKESË PËR SHPREHJE INTERESI

..... [shkruani emrin e autoritetit kontraktor]

Formatted: German (Germany)

Fton për të paraqitur kërkesa për pjesëmarrje në kete procedurë për realizimin e shërbimeve të mëposhtme:

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

[jepni një përshkrim të saktë të objektit të kontratës, duke përfshirë në të informacionet bazë për lotet], siç përkufizohet në Dokumentacionit të Tenderit (DT).

Përshkrim i Përgjithshëm i Procedurës të Prokurimit

Kjo procedurë përfshin dy faza kryesore:

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

Kandidatët do të dorëzojnë kërkesë për shprehje interesi të paraqitur pranë Autoritetit Kontraktor. Autoriteti Kontraktor, do të shqyrtojë kërkesat për shprehje interesi të dorëzuara nga Kandidatët, dhe do të vlerësojë kërkesat për t'u siguruar nëse kërkesat dhe dokumentacioni shoqëruar plotësojnë kërkesat e kualifikimit të përcaktuara në dokumentat e tenderit. Kandidatët, që nuk i plotësojnë kriteret e kualifikimit, skualifikohen dhe njoftohen menjëherë për këtë skualifikim.

Faza 2 – Paraqitja propozimeve:

Autoriteti Kontraktor dërgon një ftesë për të dorëzuar propozime, kandidatëve që plotësojnë kërkesat minimale kualifikuese të Autoritetit Kontraktor, pra ata që janë kualifikuar në Fazën 1 (Ofertuesit e përzgjedhur në listën e shkurtër).

Pas marrjes së propozimeve, Autoriteti Kontraktor i shqyrton ato për t'u siguruar se janë plotësuar kushtet për pjesëmarrje dhe se ofertat kualifikohen në baze të kërkesave të përcaktuara në dokumentat e tenderit. Propozimet përfundimtare të kualifikuara shqyrtohen dhe vlerësohen sipas kriterëve përkatëse nga Autoriteti Kontraktor. Ky i fundit ia akordon kontratën atij Ofertuesi që ka paraqitur propozimin më të mirë të vlerësuar.

OPSION [në rastet e loteve]

Një Ofertues mund të aplikojë për [një lot] [të gjitha lotet] [disa lote]. Për cdo lot paraqitet një ofertë e vecantë.

Formatted: Italian (Italy)

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

Dokumentat standarte te tenderit

.....
.....

Për tu ftuar në tender kandidatët duhet të plotësojnë minimalisht kërkesat e seksionit 5 të DT;

Dokumentacioni i plotë i tenderit mund të tërhiqet në adresën e mëposhtme:

.....
OPSION [nëse parashikohen pagesa]
pas pagimit të një vlere të parimbursueshme prej Lek

Shprehjet e interesit duhet të paraqiten

.....
..... [jep adresën e saktë]

Përpara

.....
..... [percaktoni datën dhe kohën e afatit përfundimtar]

(shiko seksionin 5 të DT për detaje)

Kur kërkesa për shprehje interesi kërkohet të paraqitet me mjete elektronike, operatorët ekonomike duhet të dorëzojnë kërkesën në mënyrë elektronike në faqen zyrtare të web-it të APP-së, www.app.gov.al

Të gjithë Kandidatët do të informohen sa më shpejt të jetë e mundur, dhe në cdo rast brenda 5 ditëve nga marrja e vendimit në lidhje me procesin e parakualifikimit pas dorëzimit të shprehjes së interesit.

Kandidatët e kualifikuar do të ftohen të dorëzojnë propozime.

Kontrata do t'i akordohet ofertuesit që ka dorëzuar propozimin më të mirë sipas kriterëve që jepen në Seksionin 8 të DT

3. INFORMACION I PËRGJITHSHËM PËR PROCEDURËN

- 3.1 Procedura e prokurimit publik do të kryhet në përputhje me Ligjin nr. 9643, datë 20.11.2006, "Për Prokurimin Publik", me Rregullat për Prokurimin Publik, miratuar me VKM nr.1, datë 10 .01.2007, dhe me këtë Dokumentacion Tenderi.
- 3.2 Çdo operator ekonomik ftohet të dorëzojë një kërkesë për pjesëmarrje por vetëm ata operatorë ekonomik të kualifikuar do të ftohen të dorëzojnë një propozim. Kontrata do t'i akordohet atij Operatori Ekonomik që ka dorëzuar propozimin e vlerësuar si më i miri, bazuar në kriteret e përcaktuara në DT.
- 3.3 Në përputhje me Nenin 24 të LPP Autoriteti Kontraktor mund të anulojë procedurën e prokurimit për një nga arsyet e mëposhtme:
- 1) nuk është paraqitur asnjë kerkese per shprehje interesi brenda afateve kohore;
 - 2) asnjë nga kerkesat/propozimet e paraqitura nuk pajtohet me kriteret;
 - 3) të gjitha kerkesat/propozimet e pranuar përbajnë çmime që e tejkalojnë buxhetin e Autoritetit Kontraktor, të parashikuar për një kontratë të caktuar;
 - 4) numri i kerkesave/propozimeve të pranueshme që janë paraqitur është më i vogël se 2 (dy) dhe nuk sigurohet konkurrencë e mirëfilltë;
 - 5) për arsye të tjera të vërtetueshme, jashtë kontrollit të Autoritetit Kontraktor dhe të paparashikueshme në kohën e botimit të procedurës së prokurimit, në emër të interesit publik;
 - 6) kur Komisioni i Prokurimit Publik vendos anulimin, sipas parashikimit të shkronjës "b" dhe "ç" të pikës 3 të nenit 64 të LPP-se

Të gjithë Operatorët Ekonomikë që kanë dorëzuar një kerkese per pjesmarrje/propozim ose kanë marrë pjesë në procedurë do të njoftohen për vendimin e marrë dhe arsyet për anulimin e procedurës së prokurimit brenda 5 ditëve nga marrja e këtij vendimi.

- 3.4 Termat e përdorur në Dokumentat e Tenderit kanë kuptimet e mëposhtme:

"Person(-a) i(të) Autorizuar" - person(a) të autorizuar nga Autoriteti Kontraktor të veprojnë në emër të tij dhe person(a) të autorizuar me Prokurë të Posaçme, autorizim me shkrim ose me një mënyrë tjetër ligjore për të vepruar në emër të Ofertuesit.

"Autoriteti Kontraktor" – [emri i autoritetit kontraktor]

"LPP" - Ligji Nr. 9643, datë 20.11.2006 "Për Prokurimin Publik".

"Procedura e Prokurimit" – procedurë e kryer nga Autoriteti Kontraktor, bazuar në këtë Dokumentacion Tenderi.

"Rregullat e Prokurimit Publik" – Aktet nënligjore të nxjera në zbatim të LPP, që përfshin veç të tjerave, Rregullat e Prokurimit Publik, të miratuara nga Këshilli i Ministrave me VKM nr.1 datë 10 .01.2007.

"Operatorë Ekonomikë " – mund të jetë cdo person fizik ose juridik, ose çdo grup personash të tillë, që ofrojnë kryerjen e shërbimeve.

Dokumentat standarte te tenderit

“Kandidat” – është cdo operator ekonomik qe kerkon te ftohet ne nje procedure te kufizuar.

“Ofertues” – çdo operator ekonomik që ka paraqitur një ofertë, në pajtim me DT.

“DT” –Dokumentacion Tenderi.

4. UDHËZIME PËR OPERATORET EKONOMIKE

Mënyrat e komunikimit me kandidatet/ofertuesit

- 4.1 I gjithë komunikimi dhe shkëmbimi i informacionit (korrespondenca) ndërmjet Autoritetit Kontraktor dhe Kandidatit/Ofertuesit duhet të bëhet me shkrim, siç përcaktohet në Nenin 22 të LPP.
- 4.2 Në veçanti, komunikimi dhe shkëmbimi i informacionit kryhet nëpërmjet _____ (psh, postë, faks, mjete elektronike (në adresë interneti të përmendur në seksionin I (2) të njoftimit të kontrates). Do të konsiderohet se korrespondenca është dorëzuar në kohën e duhur, nëse përmbajtja e saj me shkrim sipas nenit 22 të LPP, ka mbërritur tek Autoriteti Kontraktor para skadimit të afatit kohor.

Hartimi i kërkeses/Propozimit

- 4.3 Kandidatet/Ofertuesit janë të detyruar të përgatisin kërkesat/propozimet, në përputhje me kërkesat e përcaktuara në këto DT. Kërkesat/propozimet që nuk përgatiten në përputhje me këto DT do të refuzohen si të papranueshme.
- 4.4 Kandidatet/Ofertuesit perballojnë kostot që lidhen me përgatitjen dhe dorëzimin e kërkeses/propozimit së tij. Autoriteti Kontraktor nuk është përgjegjës për këto kosto.
- 4.5 Kërkesa/Propozimi dhe të gjithë dokumentat e korrespondenca që lidhet me kërkesen/propozimin, e shkëmbyer ndërmjet Operatorit Ekonomik dhe Autoritetit Kontraktor duhet të përgatiten në gjuhën shqip / ose _____ (nëse është e zbatueshme). Materialet mbështetëse dhe literatura e printuar, që paraqitet nga Kandidati/Ofertuesi mund të jetë e shkruar edhe në një gjuhë tjetër që përdoret gjerësisht në tregtinë ndërkombëtare, me kusht që këto dokumenta të shoqërohen me përkthimin e duhur në gjuhën e ofertës, të fragmenteve përkatëse.
- 4.6 (*opsion*).
Një takim sqarues do të organizohet në _____ (dd/mm/vv) në mënyrë të tillë që Operatorët Ekonomikë të mund të familiarizohen me DT dhe vendin e kryerjes së shërbimit. Pjesëmarrja është fakultative, por Operatori i interesuar Ekonomik duhet të konfirmojë paraprakisht me shkrim synimin e tij për të marrë pjesë në këtë vizitë. Gjatë takimit do t'u jepen informacione shtesë e shpjegime, të cilat do tu shpërndahen të gjithë Operatorëve Ekonomikë. Të gjitha kostot e Operatorëve Ekonomikë që lidhen me takimin duhet të mbulohen nga vetë ata.

Formatted: Danish

Dokumentat standarte te tenderit

Për të organizuar takimin ju lutem kontaktoni: (përcaktoni personin e kontaktit)

- 4.7 Originali i kërkesës/propozimit duhet të shtypet ose të shkruhet me bojë që nuk fshihet. Të gjitha fletët e kërkesës/propozimit duhet të lidhen së bashku dhe të numerizohen. Të gjitha fletët e kërkesës/propozimit, përveç literaturës së pandryshueshme e të printuar duhet të pajisen me iniciale ose të nënshkruhen nga Personi(-at) e autorizuar. Çdo ndryshim në kërkesë/propozim duhet të jetë i lexueshëm dhe i firmosur nga Personat e Autorizuar. Për më tepër, në rast të kërkesave/propozimeve të paraqitura nga një bashkim operatorësh ekonomike, oferte duhet të shoqërohet me Prokurën/autorizimin me shkrim për Personat e Autorizuar që do të përfaqësojnë bashkimin gjatë procedurës së prokurimit (Prokura mund të përfshijë edhe autorizimin për të nënshkruar një kontratë).

5. FAZA I – PARAKUALIFIKIMI (Lista e shkurtër)

Afati kohor dhe vendi për dorëzimin e kërkesave për shprehje interesi

- 5.1 Afati kohor për paraqitjen e kërkesave për shprehje interesi skadon më _____ ora

_____.

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

Ne rastin e prokurimit elektronik afati kohor për dergimin e kërkesës për shprehje interesi skadon në momentin e orës së përcaktuar nga autoriteti kontraktor për dorëzimin e kërkesave.

Ofertuesit ose përfaqësuesit e tyre mund të jenë të pranishëm në hapjen e ofertave.

Informacioni që komunikohet gjatë hapjes publike të ofertave që paraqiten me mjete elektronike duhet t'i komunikohet të gjithë atyre Operatorëve Ekonomikë që kanë dorëzuar oferta, në bazë të kërkesës së tyre.

Formatted: Italian (Italy)

- 5.2 Kërkesat duhet të dorëzohen në adresën e mëposhtme:

_____.

Ne rastin e prokurimit elektronik, kërkesa për shprehje interesi do të dorëzohet në rrugë elektronike, në faqen zyrtare të web-it të APP-së, www.app.gov.al.

- 5.3 Operatorët Ekonomikë duhet të dorëzojnë vetëm kërkesën origjinale të futur në një zarf jotransparent, të vulosur dhe firmosur me emrin dhe adresën e Kandidatit dhe të shënuar: “Kërkesë për parakualifikimin në procedurën Nr. Kontratës _____

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

Ne rastin e prokurimit elektronik, kërkesa për shprehje interesi do të dorëzohet në rrugë elektronike në faqen zyrtare të web-it të APP-së, www.app.gov.al.

Kushtet e Përgjithshme për pjesëmarrje dhe vërtetimet e kërkuara

Dokumentat standarte te tenderit

- 5.4 Në përputhje me LPP, Operatorët Ekonomikë duhet të plotësojnë kushtet e mëposhtme:
- Kërkesat e tyre nuk duhet të refuzohen bazuar në nenin 45 të LPP;
 - ata duhet të gëzojnë të drejtën për të zhvilluar një aktivitet profesional dhe/ose për t'u regjistruar në regjistrat përkatës tregtarë ose profesionalë;
 - gjendja e tyre ekonomike dhe financiare duhet të garantojë ekzekutimin e duhur të kontratës;
 - aftësia e tyre teknike e profesionale duhet të garantojë një ekzekutim të përshtatshëm të kontratës.
- 5.5 Në përputhje me Nenin 45 të LPP, kërkesa do të refuzohet nëse Operatori Ekonomik:
- ka falimentuar ose po likujdon aktivitetin, ose ka hyrë në marrëveshje me kreditorët, ose ka pezulluar ose kufizuar aktivitetet e biznesit, ose është në një situatë të ngjashme, të shkaktuar nga një procedurë e ngjashme sipas ligjeve e rregulloreve përkatëse të Shqipërisë ose të shtetit të krijimit;
 - i është nënshtruar procedurave për deklarimin e falimentimit, për një urdhër të likuidimit të detyrueshëm ose për një marrëveshje me kreditorët, ose procedura të tjera të ngjashme, sipas ligjeve e rregullave përkatëse të Shqipërisë ose të shtetit të krijimit;
 - është dënuar për ndonjë shkelje lidhur me sjelljen e tij/të saj profesionale ;
 - nuk i ka plotësuar detyrimet e tij lidhur me pagimin e kontributeve të sigurimit shoqëror, në përputhje me ligjet përkatëse të Shqipërisë ose të shtetit të krijimit;
 - nuk i ka plotësuar detyrimet e tij lidhur me pagimin e tatimeve, në përputhje me ligjet përkatëse të Shqipërisë ose të shtetit të krijimit;
 - keqinformon dhe dorëzon dokumenta, që përmbajnë të dhëna të rreme për qëllime kualifikimi
- 5.6 Operatorët ekonomike duhet të jenë të regjistruar në regjistrat përkatës profesionalë ose tregtarë të shtetit në cilin ata janë themeluar, duke vërtetuar personalitetin e tyre ligjor.
- 5.7 Operatorët Ekonomikë mund të vërtetojnë se nuk i përkasin asnjë prej rasteve të përmendura në seksionin 5.4 dhe 5.5 duke paraqitur provat e përshkruara në Shtojcën 7 të DT.

Kriteret Specifike të Kualifikimit

- 5.8 Përsa i përket aftësisë teknike e profesionale, Operatori Ekonomik duhet të përmbushë kërkesat e mëposhtme minimale: *(autoriteti kontraktor mund të vendosë një numër kërkesash me kusht që këto të jenë të sakta, objektive, jodiskriminuese dhe në përputhje me natyrën e kontratës):*
- Përvojë e suksesshme në ekzekutimin e të paktën:
 - Nje kontrate per sherbime te meparshme te ngjashme të realizuar gjatë tre viteve të fundit të aktivitetit të operatorit;**

Dokumentat standarte te tenderit

- b) Liçensa/t profesionale lidhur me shërbimet objekt i kontratës nëse ekzistojnë:

- 5.9 Licenca profesionale dhe CV të stafit kryesor përgjegjës për zbatimin e kontratës (*për tu plotësuar nga Autoriteti Kontraktor*)

- 5.10 Vlerësimi i aftësive teknike e profesionale të Operatorit Ekonomik do të kryhet bazuar në dëshmitë apo dokumentat e parashikuara në Shtojcën 7 të DT.

Bashkimi i operatoreve ekonomike

- 5.11 Kërkesat/propozimet mund të paraqitet nga një grup operatorësh ekonomikë, ku njëri prej të cilëve i përfaqëson të tjerët gjatë procedurës dhe, në rast përzgjedhjeje, edhe gjatë ekzekutimit të kontratës. Në kerkese duhet të përcaktohet pjesa e shërbimeve që do të kryejë secili nga anëtarët e këtij grupi.
- 5.12 Para dorëzimit të kërkesës, grupi duhet të krijohet zyrtarisht me anë të një marrëveshjeje të noterizuar, në të cilën tregohet përfaqësuesi i grupit, përqindja e pjesëmarrjes apo shërbimi konkret që do të realizohet për secilin anëtar, si dhe autorizimi/prokurën për përfaqësimin e anëtarëve të grupit, si për dorëzimin e propozimit ashtu edhe për lidhjen e kontratës në rast të shpalljes fitues. Përfaqësuesi duhet të bëjë edhe sigurimin e ofertës, duke specifikuar pjesëmarrjen si bashkim të operatorëve ekonomikë
- 5.13 Në rastet e kërkesave të paraqitura nga një bashkim operatorësh ekonomikë, gjatë vlerësimit të kërkesave të përcaktuara në DT, Autoriteti Kontraktor merr parasysh kualifikimet dhe aftësitë teknike e profesionale të këtij bashkimi të marrë së bashku. Dokumentat e përmendur në seksionet 4.2, 4.3 dhe 4.4 duhet të përgatiten veçmas për secilin anëtar të bashkimit dhe duhet t'i bashkangjiten ofertës. Nderkohe, kërkesat ekonomike, financiare, profesionale dhe ato teknike duhet të përmbushen nga i gjithë grupi i marrë së bashku, në përputhje me përqindjen e pjesëmarrjes në shërbim, të përcaktuara në aktmarrëveshje.

6. FAZA II - DORËZIMI DHE VLERËSIMI I PROPOZIMEVE

Propozimet do të dorëzohen vetëm nga kandidati që ka marrë një kërkesë për propozim nga Autoriteti Kontraktor, sipas modelit të dhënë në Shtojcën 1.

- 6.1 **Propozimi duhet të përfshijë dokumentat e mëposhtëm:**

Dokumentat standarte te tenderit

Propozimi përbëhet nga propozimin teknik dhe propozimi ekonomik.

Propozimi teknik përfshin:

- a) Përshkrim të detajuar të Shërbimeve të propozuara dhe metodologjinë e tyre, që përmbajnë gjithë informacionin e kërkuar në Dokumentat e Tenderit, dhe që është i mjaftueshëm për Autoritetin Kontraktor, për të përcaktuar nëse Shërbimet e propozuara plotësojnë kërkesat e specifikuar në Termat e Referencës;
- b) Listën dhe Curriculum Vitae të Personelit Kryesor;
- c) Grafikon e Zbatimit;
- d) Autorizim me shkrim për përfaqësim të Ofertuesit.
- e) Propozimin alternativ teknik, nëse lejohet;
(*çdo dokument tjetër të përcaktuar nga Autoriteti kontraktor*)

Propozimi ekonomik:

- a) Format i Strukturës së Çmimit (shtojca 3);

Një Ofertues duhet të paraqesë vetëm një propozim.

Fshehtësia

- 6.2 Neni 25 i Ligjit përcakton se:

“Pa çënuar dispozitat e këtij ligji mbi detyrimin për botimin e kontratave të prokurimit dhe të informacioneve për kandidatët dhe ofertuesit, sipas neneve 21 e 57 të këtij ligji, autoriteti kontraktor nuk duhet të bëjë publik informacionet e marra nga operatorët ekonomikë, të etiketuara si konfidenciale. Ky lloj informacioni përfshin veçanërisht aspektet teknike, sekretet tregtare dhe informacionet konfidenciale të ofertave”

Autoriteti Kontraktor i kërkon Kandidatëve/Ofertuesve që në momentin kur dorëzojnë informacion pranë tij, të specifikojnë se cila pjesë e tij duhet të konsiderohet si e fshehtë, mbi ç’baza dhe për sa kohë duhet të ruhet si e tillë. Në asnjë rrethanë çmimet e ofertave nuk mund të konsiderohen si konfidenciale/të fshehta.

Ofertuesi duhet të rendisë (në formatin e përcaktuar si Shtojca 5), atë pjesë të informacionit që duhet të ruhet i fshehtë dhe arsyet për të.

- 6.3 Ofertuesit duhet të dorëzojnë vetëm propozimin origjinal. Propozimi përbëhet nga zarfi i propozimit teknik dhe zarfi i propozimit ekonomik, të cilët identifikohen qartë duke bërë shënimet përkatëse.

Propozimi duhet të futet në një zarf jotransparent, të vulosur dhe firmosur me emrin dhe adresën e Ofertuesit dhe të shënuar: “Propozim për shërbime konsulenece _____ ; Nr Kontratës _____

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

Dokumentat standarte te tenderit

- 6.4 Ofertuesit mund të modifikojnë ose të tërheqin propozimet e tyre, me kusht që ky modifikim ose tërheqje të kryhet para afatit kohor përfundimtar për paraqitjen e propozimeve. Si modifikimet, ashtu edhe tërheqjet duhet t'i komunikohen Autoritetit Kontraktor me shkrim para datës së fundit për dorëzimin e ofertave. Seksioni 6.3 i DT udhëzon Ofertuesit lidhur edhe me modifikimin ose tërheqjen e propozimve të tyre. Rrjedhimisht, zarfi që përmban deklaratën e Ofertuesit duhet të shënohet përkatësisht: **“MODIFIKIM PROPOZIMI ”** ose **“TËRHEQJE PROPOZIMI ”**.

Llogaritja e çmimit

- 6.5 Të gjitha çmimet e propozuara duhet të jenë fikse dhe jo objekt rishikimi. Kandidati duhet të dorëzojë:
- Tarifa për njësinë e kohës për çdo person;
 - Përmbledhje të kostove direkte dhe indirekte dhe shpenzimeve, duke përfshirë taksat, tarifatat, tarifatat e liqensave, siguracionin dhe kosto të tjera të lidhura me kryerjen e Shërbimeve;
 - Çmimin total të propozimit pa TVSH; dhe vlerën e TVSH nëse është e aplikueshme.
- (ndonjë informacion tjetër të përcaktuar nga Autoriteti Kontraktor).

Propozimet Alternative

- 6.6 Nëse lejohet në Dokumentat e Tenderit, Ofertuesit mund të ofrojnë propozime alternative teknike për kërkesat e specifikuar në Dokumentat e Tenderit. Autoriteti Kontraktor mund të shqyrtojë vetëm alternativat teknike, nëse ka të tilla, të atij ofertuesi që ka paraqitur propozimin fitues, në pajtim me të gjitha kërkesat e DT.
- 6.7 Nëse kërkohet në Dokumentat e Tenderit, secili ofertues duhet të paraqesë sëbashku me propozimin kryesor, një propozim të veçantë për shërbime të caktuara, të përshkruara në Dokumentat e Tenderit të cilat Ofertuesi mund t'i përfshijë ose jo në kontratë. Këto propozime të veçanta quhen “propozime alternative/të mundshme”. Përzgjedhja e propozimit fitues do të marrë në konsideratë propozimet alternative/të mundshme, vetëm nëse një gjë e tillë lejohet specifikisht në Dokumentat e Propozimit.

Sigurimi i ofertës

- 6.8 Që një Ofertues të marrë pjesë në një procedurë prokurimi, kërkohet që të paraqesë Sigurimin e Ofertës, shoqëruar me Formularin e Sigurimit të Ofertës, që gjendet në Shtojcën 4. Vlera e kërkuar e sigurimit të ofertës është _____ Lekë (shuma e shprehur në fjalë:_____).

(OPSIONALE: nëse Autoriteti Kontraktor e ndan objektin e prokurimit publik në Lote)
Në rastet e dorëzimit të ofertës për Lote, vlera e sigurimit të ofertës për secilin nga Lotet është si më poshtë:

Loti 1 _____ Lekë

Loti 2 _____ Lekë

Dokumentat standarte te tenderit

6.9 Sigurimi i Ofertës duhet të dorëzohet bashke 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 ofertes.

6.10 Sigurimi i Ofertës mund të dorëzohet në një nga format e mëposhtme:

- a) garanci bankare e pakushtëzuar,
- b) garanci sigurimi

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

6.11 Dokumentat e përmendur në germat a) – b), te pikes 6.10 duhet të jenë të vlefshëm përgjatë gjithë periudhës së vlefshmërisë së ofertës. Autoriteti Kontraktor ia rikthen ofertuesve sigurimin përkatës të ofertës brenda 15 ditëve nga nënshkrimi i kontratës.

Periudha e Vlefshmërisë së Kërkeses/Propozimit

6.12 Kërkesat/propozimet duhet të jenë të vlefshme [deri më _____] për _____ (dite) që nga momenti i skadimit të afatit kohor për dorëzimin e kërkesave/propozimeve. Periudha e vlefshmërisë së ofertave fillon që nga momenti i skadimit të afatit kohor për dorëzimin e kërkesave/propozimeve. Për sa kohë nuk ka skaduar afati kohor për vlefshmërinë 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 pa humbur të drejtën për rimbursim të sigurimit të ofertës. Ofertuesi që bie dakord të zgjasë periudhën e vlefshmërisë së ofertës dhe të njoftojë Autoritetin Kontraktor me shkrim, duhet të zgjasë periudhën e vlefshmërisë së ofertës dhe të paraqesë një sigurim oferte të zgjatur. Oferta nuk mund të modifikohet. Nëse Ofertuesi nuk arrin t'i përgjigjet kërkesës së bërë nga Autoriteti Kontraktor lidhur me zgjatjen e periudhës së vlefshmërisë së ofertës, ose nuk bën zgjatjen e periudhës së vlefshmërisë, ose nuk arrin të paraqesë një sigurim të zgjatur të ofertës, atëherë do të konsiderohet se Ofertuesi e ka refuzuar kërkesën e Autoritetit Kontraktor. Në këtë rast Autoriteti Kontraktor do të refuzojë kërkesën/propozimin.

Nënkontraktimi (opsion)

6.13 Autoriteti kontraktor mund të lejojë nënkontraktimin, për realizimin e një pjese të kontratës. Nënkontraktimi nuk duhet të tejkalojë 40 % të vlerës së kontratës dhe mund të kufizohet në shërbime të veçanta. Ofertuesi duhet të deklarojë nënkontraktorin e përzgjedhur gjatë deklarimit të ofertës. Nënkontraktori i përzgjedhur duhet të zotërojë kualifikimet e nevojshme për ekzekutimin e nënkontratës të cilat verifikohen nga Autoriteti Kontraktor përpara lidhjes së nënkontratës.

Veprimet e jashtëligjshme

- 6.14 Në përputhje me Nenin 26 të LPP, me legjislacion për parandalimin e konfliktin e interesit, dhe etikën në administratën publike, Autoriteti Kontraktor e refuzon një ofertë, nëse ofertuesi që e ka paraqitur atë:
- a) i ka dhënë ose përgatitet t'i japë një punonjësi aktual ose të mëparshëm të Autoritetit Kontraktor një dhuratë në kesh ose jo, si një përpjekje për të ndikuar një veprim ose vendim, ose rrjedhën e procedurës së prokurimit publik; dhe/ose
 - b) është në kushtet e konfliktit të interesit në këtë procedurë, si psh – një ofertues është i lidhur me një person fizik ose juridik që është ngarkuar nga Autoriteti Kontraktor të japë shërbime këshilluese gjatë përgatitjes së projekteve, specifikimeve ose dokumentave të tjerë lidhur me prokurimin, apo ka lidhje me anëtarë të komisionit të vlerësimit etj.
 - b) ka dorëzuar dokumenta/informacione të rreme, që lidhen me kërkesat e paraqitura në Seksionin 5 të DT.
- 6.15 Autoriteti Kontraktor e informon me shkrim Ofertuesin dhe Agjencinë e Prokurimit Publik për refuzimin e kërkesës ose propozimit, si dhe për arsyet e këtij refuzimi, dhe bën shënimin përkatës në raportin për procedurën e prokurimit.

7. VLERËSIMI I PROPOZIMEVE

Vlerësimi i Propozimeve Teknike

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

Hapja e Propozimeve Financiare

- 7.2 Pas përfundimit të vlerësimit të propozimeve teknike, Autoriteti Kontraktor njofton Ofertuesit, propozimet e të cilëve janë refuzuar, pasi nuk kanë plotësuar disa aspekte të rëndësishme të Kërkesave, ose nuk kanë arritur të marrin rezultatin minimal, nëse ky është parashikuar. Njëkohësisht, Autoriteti Kontraktor i dërgon njoftimin për ditën dhe orën e hapjes së propozimeve ekonomike të gjithë kandidatëve, propozimet ekonomike të të cilëve do të hapen. Në datën dhe orën e përcaktuar, Autoriteti Kontraktor hap propozimet ekonomike. Ofertuesit ose përfaqësuesit e tyre të autorizuar do të lejohen të ndjekin hapjen e propozimeve. Zarfë ku shkruhet "Propozimi Ekonomik" për secilin propozim që nuk është refuzuar më parë, do të hapet dhe informacioni i mëposhtëm do të shpallet e regjistruhet: emri i Ofertuesit, rezultati i vlerësimit të propozimit teknik, Çmimi i propozuar, siç shprehet në propozimin ekonomik.

Dokumentat standarte te tenderit

Vlerësimi i Propozimeve Ekonomike

- 7.3 Autoriteti Kontraktor përcakton nëse propozimet ekonomike janë të plota, korrigjon ndonjë gabim aritmetik dhe për qëllime krahasimi e vlerësimi, i konverton të gjitha çmimet e propozimit në një monedhë të vetme. Autoriteti Kontraktor rendit dhe cakton një rezultat për çdo propozim ekonomik.

Krahasimi i Propozimeve

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

Kriteret e vlerësimit

- 7.5 Vlerësimi i Propozimeve Teknike kryhet duke marrë parasysh kriteret e mëposhtme:

Kriteret e Vlerësimit	Pikët
(i) Përvoja per Pune te Ngjashme te Konsulentit	[0-10]
(ii) Metodologjia e Propozuar (Përfaqsjja teknike dhe metodologjia, plani i punës, aftësia organizative)	[20-50]
(iii) Kualifikimet e Stafit Kryesor të Propozuar	[0-30]
(iv) Transferimin e Njohurive, (nëse kërkohet)	[0-10]
Total (Propozimi Teknik)	100%

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

Vlerësimi i Propozimeve Ekonomik kryhet sipas formulese se mëposhtme:

Pe- Piket per Propozimin Ekonomik

Çu- Çmimi me i Ulet i Ofruar

Ç – Çmimi Ofertues i Radhes (duke filluar nga cmimi me i ulet)

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

(cmimi me i ulet = piket maksimale per propozimin ekonomik)

Vlerësimi përfundimtar

Peshat per Propozimet Teknike dhe Financiare jane dhene si me poshte:

Dokumentat standarte te tenderit

Pesha per Propozimin Teknik: $X = (\text{piket e propozimit teknik} \times 0.8)$

Pesha per Propozimin Ekonomik: $Y = (\text{piket e propozimit ekonomik} \times 0.2)$

Oferta me e mire do te jete sipas kombinimit te pikeve te propozimit teknik dhe propozimit ekonomik. Formula e llogaritjes eshte si me poshte:

$$\text{Oferta me e mire} = X + Y$$

Firma qe ka marre me shume pike gjate mbledhjes se pikeve teknike dhe ekonomike do te ftohet per negociata dhe lidhjen e kontrates.

Korrigjimi i gabimeve dhe pjesët e hequra

- 7.6 Autoriteti Kontraktor korrigjon ato gabime në kerkese/propozim, që janë thjesht të një natyre aritmetike, nëse gabimi zbulohet gjatë shqyrtimit të kerkeseve/propozimeve. Autoriteti Kontraktor e pajis menjëherë Ofertuesin në fjalë me një njoftim me shkrim 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 kerkese/propozimi do të refuzohet, pa konfiskim të sigurimit të ofertës, nëse ekziston një e tillë.
- 7.7 Gabimet në llogaritjen e çmimit do të korrigjohen nga Autoriteti Kontraktor, sipas shëmbujve të mëposhtme:
- 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,
 - përveç kontratave me shumat të mëdha, 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.
- 7.8 Autoriteti Kontraktor e konsideron një kerkese/propozim si të pranueshme, nëse ajo i plotëson kërkesat e parashikuara në njoftimin e kontratës dhe në DT. Pavarësisht nga sa u tha më lart, Autoriteti Kontraktor ka të drejtë t'a quajë kerkesen/propozimin të pranueshme, nëse:
- ajo përmban ndonjë gabim ose pakujdesi që mund të korrigjohen pa ndryshuar asnjë kusht ose aspekt material të kësaj kerkese/propozimi, ose që nuk ndikojnë në konkurrencë, ose

Dokumentat standarte te tenderit

b) ajo përmban vetëm devijime të vogla që nuk e ndryshojnë materialisht ose që nuk linden si pasojë e karakteristikave, kushteve dhe kërkesave të tjera të paraqitura në njoftimin e kontratës dhe në dokumentat e tenderit; megjithatë, me kusht që çdo ndryshim i tillë të matet sa më mirë të jetë e mundur, dhe të merret në konsideratë siç duhet gjatë vlerësimit dhe krahasimit të kërkesave/propozimeve.

- 7.9 Sa herë që refuzohet një kërkesë/propozim ose s'kualifikohet një ofertues, autoriteti kontraktor informon ofertuesin e interesuar mbi arsyen/t e s'kualifikimit ose refuzimit. Formulari i njoftimit gjendet në Shtojcën 11 të DT.

8. ANKIMI ADMINISTRATIV, NE DISPOZICION TE KANDIDATEVE/OFERTUESVE

- 8.1 Çdo operator ekonomik që ka një interes ligjor në kontratat e prokurimit publik dhe beson se Autoriteti Kontraktor ka shkelur dispozitat e LPP dhe rregullat për PP gjatë procedurës në fjalë të shpalljes së kontratës fituese, ka të drejtë të kundërshtojë këtë procedurë. Gjatë bërjes së ankesës pranë autoritetit kontraktor, pala e interesuar duhet të përdorë formularin standard për ankimimin, që gjendet në Shtojcën 18 të DT. Formulari mund të shkarkohet pa kosto edhe në faqen e internetit të APP, www.app.gov.al.
- 8.2 Kundërshtimet duhet t'i paraqiten me shkrim Autoritetit Kontraktor brenda 7 (shtate) ditëve nga dita kur ankimuesi ka marrë dijeni apo duhet të kishte marrë dijeni për shkeljen e pretenduar.
- 8.3 Nëse Autoriteti Kontraktor nuk arrin të shqyrtojë këtë kundërshtim brenda afateve limit kohorë të specifikuar në nenin 63 të LPP, ose e refuzon kundërshtimin, atëherë ankimuesi mund të paraqesë një ankesë me shkrim pranë Komisionit të Prokurimit Publik brenda 7 (shtatë) ditëve që nga dita e parë e punës pas skadimit të afatit kohor të specifikuar në seksionin 6.2, ose, nëse kundërshtimi refuzohet në shkallë të parë nga Autoriteti Kontraktor, që nga dita kur ankimuesi u informua nga Autoriteti Kontraktor për sa më sipër. Një kopje e këtij ankimi me shkrim duhet t'i njoftohet njëherazi edhe Autoritetit Kontraktor.
- 8.4 Njëherazi, nëse dëshirohet një gjë e tillë, pala e interesuar mund të dorëzojë një kopje të ankesës drejtpërdrejt pranë Zyrës së Avokatit për Prokurimet Publike.
- 8.5 Ankuesi ka të drejtë që, kundër vendimit të Komisionit të Prokurimit Publik, brenda 5 ditëve nga njoftimi i vendimit apo plotësimi i afatit të caktuar, sipas nenit 63 të këtij ligji, e kur ky komision nuk e ka shqyrtuar ankimin, të bëjë padi për shqyrtim të mosmarrëveshjes administrative në gjykatën përkatëse.

Dokumentat standarte te tenderit

Shqyrtimi i këtij ankimi në gjykatë nuk pezullon procedurat e prokurimit, të lidhjes së kontratës publike të prokurimit të mallrave, shërbimeve apo punëve nga autoriteti kontraktor ose ekzekutimin e detyrimeve, sipas kontratës së prokurimit nga palët respektive

9. NËNSHKRIMI I KONTRATËS

- 9.1 Autoriteti Kontraktor e informon atë Ofertues, oferta e të cilit është përzgjedhur si më e mira, përmes dërgimit të njoftimit të shpalljes fitues, siç parashikohet në Shtojcën 12. Një kopje e shkurtuar e këtij njoftimi publikohet në Buletinin e Njoftimeve Publike, siç kërkohet në Nenin 58 të LPP.

Sigurimi për ekzekutimin e kontratës (OPSION)

- 9.2 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, që është i bashkangjitur si Shtojca 17 e DT, duhet të nënshkruhet dhe të dorëzohet para nënshkrimit të kontratës.
- 9.3 Sigurimi për ekzekutimin e kontratës mund të dorëzohet në një nga format e mëposhtme:
- a) garanci bankare e pakushtëzuar,
 - b) garanci sigurimi,
- 9.4 Në pajtim me Rregullat për PP, pas nënshkrimit të kontratës, Autoriteti Kontraktor dërgon një njoftim në APP për Publikim në Buletinin e Njoftimeve Publike.

Kushtet e kontratës

- 9.5 Autoriteti Kontraktor do të firmosë me atë Ofertues, oferta e të cilit është përzgjedhur si oferta më e mirë bazuar në kriteret e përzgjedhjes për kontratën e [_____] [për një Lot të caktuar], _____.
- 9.6 Drafti i kontratës përfshihet si Shtojca 13 dhe Shtojca 14 e këtij Dokumentacioni Tenderi ("Drafti"). Ofertuesi duhet të plotësojë Draftin me të dhënat dhe detajet e tij, që gjenden në kerkese/propozim (psh, çmimi).
- 9.7 Drafti i Kontratës (kushtet e vecanta dhe të përgjithshme), në rast të shpalljes fitues, plotësohet nga Ofertuesi duke e firmosur në çdo faqe të tij nga Personat e Autorizuar.

10. INFORMACION MBI DOKUMENTACIONIN E TENDERIT

Dokumentat standarte te tenderit

- 10.1 Tarifa për DT është _____lekë. Kjo tarifë mbulon kostot aktuale të kopjimit dhe shpërndarjes së DT tek Operatorët Ekonomik. Operatorët Ekonomik të interesuar kanë të drejtë të kontrollojnë DT para blerjes së tyre.
- 10.2 Operatorët ekonomikë mund të ankimojnë ose të kërkojnë sqarime me shkrim të DT nga Autoriteti Kontraktor, në kohë të përshtatshme dhe jo më vonë se 5 (pesë) ditë para datës së fundit për dorëzimin e kërkesave.
- 10.3 Autoriteti Kontraktor përgatit një përgjigje me shkrim, duke ruajtur parimet themelore të konkurrencës për procedurën e prokurimit, që duhet t'i shpërndahet të gjithë kandidatëve ose ofertuesve, jo më vonë se 3 (tre) ditë pas marrjes së kërkesës. Nëse përgjigjia mund të kërkojë ndryshime në DT, atëherë Autoriteti Kontraktor, sipas Nenit 42 të LPP, e zgjat afatin kohor të LPP për dorëzimin e ofertës, me 5 ditë për prokurimet me vlerë nën kufijtë e lartë monetare monetare dhe me 10 ditë për prokurimet me vlerë mbi kufijtë e lartë monetare, në përputhje me nenin 42 të LPP-se se ndryshuar.
- 10.4 Autoriteti Kontraktor mund të ndryshojë në çdo kohë Dokumentacionin e Tenderit, me kusht që të gjitha ndryshimet t'i vihen në dispozicion operatorëve ekonomikë të interesuar në të njëjtën ditë. Te njëjtat afate kohore si në pikën 10.3 zbatohen edhe në këto rast. Çdo ndryshim i kryer do të jetë pjesë përbërëse e Dokumentacionit të Tenderit.

Shenim: Autoritetet kontraktore nuk duhet të nderhyjnë për të bërë asnjë lloj ndryshimi në dokumentat e tenderit nga pika 2 në pikën 8.

11. SHTOJCAT

Shtojcat e mëposhtme janë pjesë përbërëse e DT:

- Shtojca 1: Kërkesa për Propozim
- Shtojca 2: Formulari i Deklarimit të Propozimit
- Shtojca 3: Formati i Propozimit Ekonomik
- Shtojca 4: Formulari i Sigurimit të Ofertës
- Shtojca 5: Formulari i Informacionit Konfidencial
- Shtojca 6: Deklarata për konflikt interesi
- Shtojca 7: Kriteret e pranimit/kualifikimit
- Shtojca 8: Specifikimet teknike
- Shtojca 9: Sherbimet dhe grafiku i ekzekutimit
- Shtojca 10: Termat e Referencës
- Shtojca 11: Formulari i njoftimit të skualifikimit
- Shtojca 12: Formulari i Njoftimit të Fituesit
- Shtojca 13: Kushtet e Përgjithshme të Kontratës
- Shtojca 14: Kushtet e Vecanta të Kontratës
- Shtojca 15: Formulari i Kontrates
- Shtojca 16: Njoftim i Nënshkrimit të Kontratës
- Shtojca 17: Formulari i Sigurimit të Kontratës

Dokumentat standarte te tenderit

Shtojca 18: Formulari i Ankesës për Prokurimin ne autoritetin kontraktor

Dokumentat standarte te tenderit

Shtojca 1.

[Shtojce per tu plotesuar nga autoriteti kontraktor]

KËRKESË PËR PROPOZIM

(Vetëm për kandidatët e përzgjedhur pas shqyrtimit të kërkesave për shprehje interesi)

[Data]

Për : [Emri dhe adresa e ofertuesit të përzgjedhur]

Emri _____

Adresa _____

Tel/Fax _____

E-mail _____

Procedura e Prokurimit: _____

Përshkrim i Shkurtër i Kontratës:(natyra e kontratës dhe fondi limit)

KOHËZGJATJA E KONTRATËS OSE KOHA LIMIT PËR PËRFUNDIMIN E SAJ

Fillon më □□/□□/□□□□ **dhe/ose mbaron më** □□/□□/□□□□ (dd/mm/vvvv)

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

* * *

Duke iu referuar procedurës së lartpërmendur, ju informojmë se [emri dhe adresa e kandidatit të përzgjedhur], pas vlerësimit të kapaciteteve tuaja ligjore, financiaro-ekonomike dhe teknike, kërkesa juaj për pjesëmarrje është pranuar në fazën e ofertimit në këtë procedurë.

Rrjedhimisht, jeni i lutur të paraqisni pranë [këtij autoriteti kontraktor]

Emri _____

Adresa _____

Tel/Fax _____

E-mail _____

Dokumentat standarte te tenderit

Adresa në Internet _____
në emër të _____
(emri dhe adresa e personit përgjegjës)
Emri _____
Adresa _____
Tel/Fax _____
E-mail _____
Adresa në Internet _____

propozimin tuaj, duke marrë parasysh se:

Afati kohor për dorëzimin e propozimit është :

Data, ora dhe adresa

Data □□/□□/□□□□ (dd/mm/vvvv) Ora: _____
Adresa _____

Afati kohor për hapjen e propozimeve është:

Data, ora dhe adresa

Data □□/□□/□□□□ (dd/mm/vvvv) Ora: _____
Adresa _____

Gjuha(-ët) për hartimin e propozimeve janë:

Shqip Anglisht
Tjetër _____

Kriteret e përzgjedhjes së fituesit :

Autoriteti Kontraktor rendit propozimet sipas rezultateve teknike e financiare të kombinuara, duke përdorur peshën e treguar në Dokumentat e Tenderit. Ofertuesi që arrin rezultatin më të lartë të kombinuar teknik e financiar do të ftohet për negociata dhe për lidhjen e kontratës. (shih seksionin 7 të DT)

Informacione apo kërkesa shtesë (të plotësohet nga Autoriteti Kontraktor)

Periudha e vlefshmërisë së ofertës (propozimit) është [numri i ditëve];

Në përgatitjen e propozimit duhet të ndiqni kushtet dhe udhëzimet e dhëna në dokumentat e tenderit.

Jemi në pritje të propozimit tuaj.

Shtojca 2

[Shtojce per tu plotesuar nga operatori ekonomik]

FORMULARI I DEKLARIMIT TË PROPOZIMIT

[Data _____]

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]

Unë (Ne), të nënshkruarit, deklarojmë se:

- 1 Kemi shqyrtuar Dokumentat e kesaj procedure **dhe** paraqesim këtë Propozim, **pa rezervime ose përjashtime** për kërkesat ose afatet dhe kushtet e shprehura këtu.
2. Ne ofrojmë të kryejmë Shërbimet siç specifikohet në Dokumentat e kesaj procedure dhe në përputhje me grafikun e kërkuar të kryerjes së shërbimit.
3. Çmimi Total i propozimit tonë është shprehur në propozimin ekonomik.
4. Propozimi ynë do të jetë i vlefshëm për periudhën e specifikuar në DT.
5. Nëse propozimi ynë pranohet, ne do te bejme sigurimin e kontrates, siç parashikohet ne DT.
6. Ne nuk marrim pjesë si kandidatë në më shumë se një propozim në këtë prokurim.
7. Ne autorizojme autoritetin kontraktor të verifikojë informacionin/ dokumentet, që i bashkëlidhen kesaj oferte.
8. Pajtohem per te firmosur kontraten sipas formularit te kushteve te kontrates nese shpalllem fitues.

Përfaqësuesi i Ofertuesit
Nenshkrimi

Vula

Dokumentat standarte te tenderit

Shtojca 3

[*Shtojce per tu plotesuar nga operatori ekonomik*]

STRUKTURA E PROPOZIMIT EKONOMIK

Tarifat sipas Kategorisë së Punës : (Nentotali i detajuar)

Pagesat Ditore: (Nentotali i detajuar)

Kostot e Drejtpërdrejta: (Nentotali i detajuar)

Shpenzimet e Rimbursueshme: (Nentotali i detajuar)

TOTALI

Përfaqësuesi i Ofertuesit

Nenshkrimi

Vula

Shtojca 4.

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

[*Shtojce per tu paraqitur nga operatori ekonomik*]

FORMULARI I SIGURIMIT TË OFERTËS

[Data_____]

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

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

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

Ofertuesi e ka tërhequr ose ka ndryshuar ofertën, pas afatit përfundimtar për paraqitjen e ofertave ose para afatit përfundimtar, nese eshte percaktuar keshtu ne dokumentat e tenderit;

- b) Ofertuesi ka refuzuar nënshkrimin e kontratës se prokurimit kur autoriteti kontraktor e kerkon nje gje te tille;
- c) Ofertuesi nuk ka paraqitur sigurimin e kontratës, kur oferta eshte shpallur fituese ose nuk ka plotesuar ndonje kusht tjeter perpara nenshkrimit te kontrates se percaktuar ne 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

[*Shtojce per tu plotesuar nga Operatori Ekonomik*]

(Shënoni më poshtë informacionin që dëshironi të mbahet konfidencial)

Lloji, natyra e informacionit që duhet të mbetet konfidencial	Numri 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

Shtojca 6

[Shtojce per tu plotesuar nga Operatori Ekonomik]

DEKLARATË
Mbi konfliktin e interesave

Të operatorit ekonomik pjesëmarrës në procedurën e prokurimit publik të zhvilluar në datë _____ nga Autoriteti Kontraktor _____ me objekt _____ me fond limit _____

Konflikt 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 7.4.2005, 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, Avokati i Popullit, Anëtari i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Anëtari i Këshillit të Lartë të Drejtësisë, ose Inspektori i Përgjithshëm i Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive, Anëtarët e Enteve Rregullatore, (Këshilli i Mbikqyrjes i Bankës së Shqipërisë, përfshirë Guvernatorin dhe Zv/Guvernatorin; të konkurrencës, telekomunikacionit; energjisë; furnizimit me ujë; të sigurimeve; letrave me vlerë; mediave), Sekretarët e Përgjithshëm të institucioneve qendrore si dhe çdo zyrtar tjetër, në çdo institucion publik, që është të paktën i barazvlefshëm për nga pozicioni me drejtorët e përgjithshëm.

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

Dokumentat standarte te tenderit

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 7.4.2005).

Ndalimet e përcaktuara në nenin 21 pika 1,2 te ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, me përjashtimet përkatëse, zbatohen në të njëjtën masë edhe për personat e lidhur me zyrtarin që në kuptim të këtij ligji janë **bashkëshorti/ja, fëmijë madhorë apo prindërit e zyrtarit dhe të bashkëshortit/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 7.4.2005 "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** te 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

Shtojca 7

[Shtojce per tu plotesuar nga Autoriteti Kontraktor]

1. KRITERET E PËRGJITHSHME TË PRANIMIT/KUALIFIKIMIT

Kandidati/Ofertuesi duhet të dorëzojë:

1. Një dokument që vërteton se (subjekti juaj):

- a) nuk është në proces falimentimi,
 - b) nuk është dënuar për shkelje penale, në përputhje me Nenin 45/1 të LPP,
 - c) nuk është dënuar me vendim të gjykatës së formës së prerë, që lidhet me aktivitetin e profesional,
- te lëshuar nga Qendra Kombetare e Regjistrimit.

2. Një dokument që vërteton se kapitalet/asetet e (subjektit tuaj) nuk janë në duart e përmbaruesit gjyqësor apo ekziston një urdhër sekuestroje për to, lëshuar nga Zyra e Përmbarimit.

3. Një dokument që vërteton se (subjekti juaj):

- a) ka plotësuar detyrimet fiskale,
 - b) ka paguar të gjitha detyrimet e sigurimeve shoqërore ,
- te lëshuar nga Administrata Tatimore.

Kriteret e Përgjithshme për Pranim, nuk duhet te ndryshohen nga autoritetet kontraktore. Keto kritere (pikat 1,2,3) duhet te vërtetohen përmes dokumentave të lëshuar jo më parë se tre muaj nga dita e hapjes së ofertës.

4. Operatori ekonomik duhet të jetë i regjistruar në regjistrat përkatës profesionale ose tregtarë të shtetit në të cilin ata janë themeluar, duke vërtetuar personalitetin e tyre ligjor, per kete kandidatët duhet të dorëzojnë një kopje të Ekstraktit mbi historikun e subjektit te lëshuar nga Qendra Kombetare e Regjistrimit.

Kandidati/Ofertuesi i huaj duhet të vërtetojë se ai i plotëson të gjitha kërkesat e renditura më sipër. Nëse dokumentat e sipërpërmendur nuk lëshohen në shtetin e tyre të origjinës, atëherë mjafton një deklaratë me shkrim. Nëse gjuha e përdorur në procedurë është shqip, 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 dokumentat e lartpërmendur.

Vec kesaj, nëse oferta dorëzohet nga një bashkim operatorësh ekonomik, duhet te dorezohen:

- a. Marrëveshja e noterizuar sipas se ciles bashkimi i operatoreve ekonomik eshte krijuar zyrtarisht;
- b. Prokura e posacme.

Dokumentat standarte te tenderit

2. KRITERET E VEÇANTA TË KUALIFIKIMIT

1. Për të vërtetuar se operatorët ekonomikë janë të kualifikuar duhet të paraqesin:

a. Deklaraten mbi Konfliktin e Interesit sipas Shtojces 6;

2. Për të vërtetuar se operatorët ekonomikë janë të kualifikuar në përputhje me seksionin 5 të DT duhet të paraqesin:

(të plotësohet nga autoriteti kontraktor, në pajtim me kërkesat e parashikuara në Seksionin 5 të DT)

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

Dokumentat standarte te tenderit

Shtojca 8.

[*Shtojce per tu plotesuar nga Autoriteti Kontraktor*]

SPECIFIKIMET TEKNIKE

Skicimet, parametrat teknik etj:

Specifikimi i Materialeve:

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

Dokumentat standarte te tenderit

Shtojca 9

[*Shtojce per tu plotesuar nga Autoriteti Kontraktor*]

SHËRBIMET DHE GRAFIKU I EKZEKUTIMIT

Shërbimi që kërkohet:

Afatet e ekzekutimit:

Dokumentat standarte te tenderit

Shtojca 10

[*Shtojce per tu plotesuar nga Autoriteti Kontraktor*]

TERMAT E REFERENCES

Objekti dhe qellimi i sherbimeve:

Detyrat:

Shperndarja:

Vendi dhe dorezimi i sherbimeve:

Shtojca 11

[Shtojce per tu plotesuar nga Autoriteti Kontraktor]

NJOFTIM STANDART 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 për Prokurimet Publike, nr. 9643 datë 20.11.2006, i njohur si LPP”.

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] [eliminuat, sepse oferta e dorëzuar nga ju u refuzua për shkak të arsyes (-ve) së/të mëposhtme [shënoni kutinë e duhur]:

[subjekti juaj] [drejtuesi juaj ekzekutiv]

- mori pjesë në përgatitjen e njoftimit të kontratës, ose dosjen e tenderit, ose pjesë të tij, që u përdorën nga autoriteti kontraktor
- mori asistencë të paligjshme në përgatitjen e njoftimit të kontratës ose dosjes së tenderit, ose një pjesë të saj

[subjekti juaj]

- Është gjykuar nga një gjykatë që gëzon juridiksionin kompetent se ka kryer një shkelje kriminale ose civile, që përfshin praktikat korruptive, pastrimin e parave, organizimin kriminal ose aktivitetet e përshkruara në Nenin 45 të LPP, në ligjet ose rregullat e zbatueshme në Shqipëri, ose sipas marrëveshjeve dhe konventave ndërkombëtare;
- Një gjykatë me juridiksion kompetent ka vendosur se ka kryer një veprim mashtrimi ose një veprim të njëvlershëm me mashtrimin;

¹ Ky njoftim i adresohet ofertuesve i) që janë s’kualifikuar në bazë të Nenit 45, 46 dhe 47 të LPP; ii) oferta e të cilëve është refuzuar për shkak se ata nuk arritën të plotësonin kërkesën për sigurimin e ofertës.

Dokumentat standarte te tenderit

- Është në ndjekje penale për një nga veprat penale të përshkruara në nenin 45 të LPP;

- ka falimentuar, aktiviteti është marrë nën administrimin e gjykatës, në përputhje me nenin 45, 2(b) të LPP;
- është nën procedurën e deklarimit të falimentimit, sipas një urdhri për likuidim të detyruar ose administrim nga gjykata, ose sipas një marrëveshjeje me kreditorët, ose sipas procedurave të ngjashme, në pajtim me nenin 45, 2(c) të LPP;
- është dënuar me vendim të formës së prerë për vepra që lidhen me veprimtarine profesionale;

- nuk ka paguar kontributet e sigurimit shoqëror, në përputhje me Ligjin Shqiptar dhe dispozitat në fuqi në shtetin e origjinës;
- nuk ka përmbushur detyrimet lidhur me pagimin e tatimeve, në përputhje me Ligjin Shqiptar ose me dispozitat në fuqi në shtetin e origjinës;

Nuk arritët të paraqisni:

- Çertifikatat ose vërtetimet e kërkuara që tregojnë se ju nuk jeni në kushtet e Nenit 45 të LPP,
- Një certifikatë, dokument ose vërtetime të tjera të mjaftueshme që kërkohen nga autoriteti kontraktor sipas Nenit 46 të LPP dhe (*seksionet përkatëse të DT*), me qëllim verifikimin e përshtatshmërisë suaj profesionale;
- Vërtetime të mjaftueshme, siç përshkruhen në Nenin 46 të LPP dhe (*seksionet përkatëse të DT*), që tregojnë se kandidati ose ofertuesi në fjalë i plotëson kërkesat për kapacitetet minimale financiare, teknike dhe profesionale, të specifikuar në dosjen e ofertës ose në njoftimin e kontratës;
- Autoriteti Kontraktor ka vendosur se ju keni dorëzuar dokumenta që përmbajnë informacion të rremë ose dokumenta të falsifikuar, me qëllim kualifikimi;

- Oferta juaj [nuk i përgjigjet kërkesave] [është e parregullt] [është anomalisht e ulët];

- Nuk arritët të plotësonit kërkesat për sigurimin e ofertës;

- (ndonjë shkak tjetër përveç atyre më sipër)

JUSTIFIKIMI

[Jeni s'kualifikuar] [oferta juaj u refuzua] për shkak të këtyre arsyeve, si më poshtë:

[Shënoni arsyet e hollësishme për s'kualifikimin ose refuzimin e ofertës në fjalë]

Dokumentat standarte te tenderit

Nëse mendoni se Autoriteti Kontraktor ka shkelur LPP ose RPP gjatë procedurës së prokurimit publik, atëherë keni të drejtë të filloni një procedurë rishikimi sic parashikohet në Kreun VII të LPP dhe seksionin 6 të DT.

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 12

[Shtojce per tu plotesuar nga Autoriteti Kontraktor]

FORMULARI I NJOFTIMIT TE FITUESIT

[Data_____]

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

Procedura e prokurimit:

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

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

Njoftojme se, kane qene pjesemarres ne procedure keta ofertues me vlerat perkatese te ofruara:

1. _____ Vlera (me numra dhe fjale) _____

2. _____ Vlera (me numra dhe fjale) _____

Etj. _____ Vlera (me numra dhe fjale) _____

Jane skualifikuar ofertuesit e meposhtem:

1. _____

2. _____

Perkatesisht per arsyet e meposhtme:

* * *

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] është identifikuar si oferta e suksesshme.

Rrjedhimisht, jeni i lutur të paraqisni pranë [emri dhe adresa e autoritetit kontraktor dhe referenca e kontaktit] kopjen e nënshkruar të formularit të kontratës dhe të sigurimit të kontratës, siç parashikohet në dokumentat e tenderit, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga dita e marrjes së këtij njoftimi.

Në rast se nuk pajtoheni me këtë kërkesë, ose tërhiqeni nga nënshkrimi i kontratës, do të konfiskohet sigurimi i ofertës suaj siç parashikohet në nenin 49 të ligjit nr.9643, date 20.11.2007 "Për prokurimin publik" [data] [numri].

Njoftimi i Klasifikimit është bërë në datë _____

Ankesa: ka ose jo _____

(nëse ka) ka marrë përgjigje në datë _____

Drejtuesi i Autoritetit Kontraktor]

Shtojca 13

KUSHTET E PËRGJITHSHME TE KONTRATES Shërbimet e Konsulencës

Neni 1 Qëllimi

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

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 marrveshja e shkruar e lidhur midis Blerësit Publik dhe Kontraktuesit që përbëhet nga dokumentat e tenderit duke përfshirë KPK dhe KVK, të gjitha bashkangjitjet dhe formularët e plotësuar dhe të gjitha dokumentat e tjera që përfshihen në referimin e çdo dokumenti.
- 2.2 “Cmim 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 “Objekt i kontratës” do të thotë të gjitha Shërbimet që Kontraktuesi do të sigurojë sipas kushteve të kontratës.
- 2.4 “Palë (t)” do të thotë nënshkruesit e kontratës.
- 2.5 “Autoriteti Kontraktor” do të thotë Autoriteti Kontraktor që është pjesë e kësaj kontrate dhe sipas dispozitave të kësaj kontrate blen shërbimin. Ky term kudo që përdoret ka kuptim të njëjtë me atë të perkufizuar në ligj.

Dokumentat standarte te tenderit

- 2.6 “Kontraktues” do të thotë personi fizik ose juridik që është palë e kësaj kontrate dhe sipas dispozitave të kësaj kontrate shet Shërbimet.
- 2.7 “Shërbime” do të thotë të gjitha detyrat që do të kryhen nga Kontraktuesi sipas kontratës.
- 2.8 “Termat e References” shprehin objektin dhe qëllimin e kontratës, përcaktojnë detyrat, kërkesat, objektivat, shpërndarjen, vendin dhe dorëzimin e Shërbimeve që do të sigurohen.

Neni 3 Hartimi i Kontratës

- 3.1 Shpallja e fituesit do të shërbejë për hartimin e kontratës midis palëve, e cila duhet të firmoset brenda afatit të shprehur në dokumentat e tenderit.
- 3.2 Egzistenca e kontratës do të konfirmohet me nënshkrimin e dokumentit të kontratës duke materializuar të gjitha marrveshjet midis palëve.

Neni 4 Praktikë Korruptive, Konflikti i Interesit dhe Kontrolli i Procesverbaleve

- 4.1 Autoriteti Kontraktues 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 njësi që ka marrë pjesë në pregatitjen e dokumentave të tenderit për këtë prokurim.
- 4.3 Kontraktuesi është dakort që të përjashtojë veten e tij nga prokurimi i mallrave, shërbimeve ose ndertimeve që mund të pasojnë, si rezultat i, ose në lidhje me, këtë kontratë.
- 4.4 Kontraktuesi duhet të lejojë Autoritetin Kontraktues të inspektojë llogaritë dhe procesverbalet që kanë lidhje me zbatimin e kontratës ose t’i kontrollojë ato me anë të kontrollorëve të emëruar nga Autoriteti Kontraktues.

Neni 5 Informacioni Konfidencial

- 5.1 Kontraktuesi dhe Autoriteti Kontraktor duhet të mbajnë në kofidencë 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 nenkontraktuesit dokumenta të tilla, të dhëna ose informacione të tjera që merr nga Autoriteti Kontraktues deri në masën e kërkuar për nenkontraktuesin në mënyrë që ai të kryejë punën e tij sipas kontratës. Në rast të tillë, Kontraktuesi duhet të përfshijë në kontratën e tij me nenkontraktuesin një dispozitë që premtonte ruajtjen e kofidencës siç thuhet në Paragrafin 5.1 më sipër.

Neni 6 Prona Intelektuale

- 6.1 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në kontratë, të gjitha të drejtat e pronës intelektuale të siguruara nga Kontraktuesi gjatë Kontrates do t’i përkasin Autoritetit Kontraktues i cili mund t’i përdorë ato sipas gjykimit të tij.

Dokumentat standarte te tenderit

- 6.2 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në kontratë, Furnizuesi, pas përfundimit të kontratës, duhet t'i dorëzojë Autoriteti Kontraktues të gjitha raportet dhe të dhënat si hartat, diagramët, skicimet, specifikimet, planet, statistikën, llogaritjet dhe regjistrat mbështetës ose materialet e fituara, mbledhura ose përgatitura nga Kontraktuesi gjatë kontratës. Kontraktuesi mund të mbajë kopje të këtyre dokumentave dhe të dhënave, por nuk duhet t'i përdori për qëllime që s'kanë lidhje me kontratën pa leje paraprake me shkrim nga Autoriteti Kontraktues.
- 6.3 Kontraktuesi duhet të sigurojë Autoritetin Kontraktues nga mospërgjegjësia për shkelje të drejtave të pronës intelektuale që mund të dalin nga prodhimi ose kryerja e Shërbimeve sipas kontratës.
- 6.4 Në rast se ngrihet ndonjë pretendim ose padi kundër Autoriteti Kontraktues në lidhje me ndonjë shkelje të pronës intelektuale të shkaktuar nga zbatimi i kontratës ose nga përdorimi i gjërave të furnizuara sipas kontratës, Kontraktuesi duhet t'i japë Autoriteti Kontraktues të gjitha provat dhe informacionin në posedim të Kontraktuesit që kanë të bëjnë me këtë padi apo pretendim.

Neni 7 Detyrimet e Përgjithshme të Kontraktuesit

- 7.1 Kontraktuesi duhet t'i kryejë Shërbimet dhe përmbushi detyrimet e tij me të gjitha përpjekjet, eficiente dhe ekonomike në pajtim me teknikat dhe praktikat profesionale të pranuar në përgjithsi.
- 7.2 Kontraktuesi duhet të ndjekë praktika të shëndosha të biznesit dhe të përdorë teknologji të avancuar dhe të përshtatshme si dhe metoda të sigura.
- 7.3 Në se kontrata kërkon kryerjen e shërbimeve këshillimore profesionale, Kontraktuesi duhet të veprtojë gjithmonë si një këshillues besnik i Autoriteti Kontraktues, në pajtim me rregullat dhe kodin e sjelljes të profesionit të tij dhe duhet që të mbështesi dhe ruajë gjithmonë interesin publik.
- 7.4 Në se kontrata kërkon kryerjen e shërbimeve këshillimore profesionale, Kontraktuesi duhet të ushtrojë kujdes të plotë në mardhëniet me palët e treta duke përfshirë median dhe nuk duhet të marrë pjesë në veprime që janë jashtë kompetencës së tij në përfaqsimin e Autoritetit Kontraktues.

Neni 8 Detyrimet e Veçanta të Kontraktuesit

- 8.1 Kontraktuesi duhet të kryejë të gjitha Shërbimet siç specifikohet tek Termet e References.
- 8.2 Kontraktuesi duhet t'i paraqesë Autoritetit Kontraktues të gjitha shërbimet, në sasi të përcaktuara, siç kërkohen nga kontrata duke përfshirë, por jo të kufizuara nga, të gjitha raportet, dokumentat, studimet, skicimet dhe planimetritë.
- 8.3 Kontraktuesi duhet të sigurojë raportet e lidhura me zbatimin e Shërbimeve siç kërkohet në kontratë.

Neni 9 Specifikime dhe Skicime

- 9.1 Në se kontrata kërkon shërbime skicimi, Kontraktuesi duhet të pregatiti të gjitha specifikimet dhe skicimet duke përdorur sisteme të pranuar dhe të njohura në përgjithsi të pranueshme për Autoritetet Kontraktues dhe të marri parasysh standartet më të fundit.
- 9.2 Nëse kontrata kërkon shërbime skicimi, Kontraktuesi duhet të sigurojë se të gjitha specifikimet, skicimet dhe kërkesat e tjera janë pregatitur në bazë asnjëse përse i përket nxitjes së konkurrencës në prokurimin e objekteve të skicimit.

Neni 10 Lejet dhe Liçensat

- 10.1 Kontraktuesi do të jetë përgjegjës për sigurimin e lejeve ose liçensave sipas kërkesave të Ligjeve të Republikës së Shqipërisë për kryerjen e Shërbimeve në këtë kontratë vec rastit kur palet bien dakord ndryshe.

Neni 11 Heqja dhe Zëvendësimi i Personelit Kryesor

- 11.1 Kontraktuesi duhet të sigurojë aprovim paraprak me shkrim nga Autoriteti Kontraktues përpara heqjes ose zëvendësimit të personelit kryesor siç përshkruhet në oferten e Kontraktuesit.
- 11.2 Kontraktuesi do të zëvendësojë çdo punonjës në se Autoriteti Kontraktues zbulon se personi ka kryer veprime të jashtëligjshme ose Autoriteti Kontraktues është mjaft i pakënaqur nga puna e personit.
- 11.3 Nëse bëhet e nevojshme të zëvendësohet ndonjë nga personeli kryesor, Kontraktuesi duhet të sigurojë si zëvendësues një person me kualifikime ekuivalente ose më te mira.
- 11.4 Kontraktuesi do të paguajë kosto shtesë për zëvendësimin e personelit kryesor me përjashtim kur shkak i zëvendësimit ka ardhur nga neglizhenca ose mungesa e kujdesit të Autoriteti Kontraktues.

Neni 12 Vendndodhja

- 12.1 Shërbimet duhet të kryhen në vendin ose vendet e specifikuar në kontratë.
- 12.2 Në se nuk është specifikuar vendi, Autoriteti Kontraktues rezervon të drejtën të aprovojë vendin ose vendet e kryerjes së Shërbimeve, megjithatë, aprovimi nuk duhet të vonohet në mënyrë të paarsyeshme.

Neni 13 Siguracioni i Përgjegjësisë Profesionale

- 13.1 Kontraktuesi duhet të mbajë siguracion për përgjegjësi profesionale sipas rregullave dhe praktikave të njohura në përgjithsi për profesionin për ta zhdëmtuar Autoriteti Kontraktues për dëme të rezultuara nga neglizhenca, gabimet ose mangësitë, në kryerjen e Shërbimeve.

Dokumentat standarte te tenderit

- 13.2 Nëse nuk është përcaktuar në kontratë shuma minimale e siguracionit, Kontraktuesi duhet të sigurojë siguracion në shumën e njohur në përgjithsi si të mjaftueshme nën rrethanat e Shërbimeve që po sigurohen.

Neni 14 Çmimi i Kontratës

- 14.1 Çmimi i kontratës duhet të jetë çmimi i ofruar në oferten e Kontraktuesit dhe i pranuar nga Autoriteti Kontraktues.

Neni 15 Afatet e Pagesës

- 15.1 Çmimi i kontratës, duke përfshirë çdo pagesë paraprake, duhet të paguhet në kohë siç specifikohet në kontratë.
- 15.2 Me përjashtim kur parashikohet nga një dispozitë tjetër në kontratë, pagesa duhet bërë në monedhë Shqiptare. Kursi i shkëmbimit i monedhave të ndryshme do të jetë kursi i Bankes së Shqiperise në ditën kur është dërguar njoftimi i kontratës për botim.
- 15.3 Me përjashtim kur parashikohet nga një dispozitë tjetër në kontratë, kërkesa e Kontraktuesit për pagesë duhet t'i bëhet Autoriteti Kontraktues me shkrim. Për çdo kërkesë, Kontraktuesi duhet të paraqesë origjinalin dhe kopjen së bashku me një listë të sendeve që përshkruan shërbimet e kryera për të cilat duhet paguar.
- 15.4 Me përjashtim kur parashikohet nga një dispozitë tjetër në kontratë, pagesa për shërbimet do të bëhet brenda 30 ditëve kalendarike nga dita që janë kryer Shërbimet, dorëzimi është paraqitur ose arritur, ose nga dita e marrjes së kërkesës për pagesë cilado të jetë më e vonë.
- 15.5 Data e pagesës do të jete dita që fondet debitoohen nga llogaria e Autoritetit Kontraktues.

Neni 16 Vonesa në Bërjen e Pagesës

- 16.1 Dëmet e llogaritura, të shkaktuara si rezultat i vonesës në pagesë, konsistojnë në kamaten që fillon nga data e vonesës së debitorit (Autoritetit Kontraktues), në monedhën zyrtare të vendit ku do të bëhet pagesa. Përqindja e kamates parashikohet me ligj. Në fund të çdo viti, interesi i maturuar i shtohet shumës totale, mbi të cilën është llogaritur interesi i maturuar.
- 16.2 Kamata ligjore paguhet pa detyruar kreditorin (Kontraktuesin) te provoje ndonje dem. Në se kreditori (Kontraktuesi) provon se ka pesuar një dëm me te madh se kamata ligjore, debitori (Autoriteti Kontraktues) duhet të paguajë pjesën e mbetur të dëmit.

Neni 17 Nryshimi i Ligjeve dhe Rregulloreve

- 17.1 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 18 Forca Madhore

- 18.1 Kontraktuesi nuk duhet të mbajë përgjegjësi për humbjen e depozitës së kontrates, dëmet e 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 ndodhjes së Forcës Madhore.
- 18.2 Për qëllimet e këtij neni “Forcë Madhore” do të thotë një ngjarje e paparashikueshme jashtë kontrollit të Kontraktuesit mbi fajin ose neglizhimin. Ngjarje të tilla mund të përfshijnë, por nuk janë të limituara nga, veprimet e Autoritetit Kontraktues qoftë në kapacitetin e tij sovran ose kontraktual, lufta ose revolucionet, zjarri, përmytja, tërmeti, epidemitë, shtrëngime të karantinës dhe embargo tranziti.
- 18.3 Në se ndodh ndonjë situatë e Forcës Madhore, Kontraktuesi duhet të njoftojë menjehere Autoriteti Kontraktues. Me përjashtim kur Autoriteti Kontraktues 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 19 Vonesa në Zbatim dhe Zgjatja e Afatit

- 19.1 Me përjashtim kur parashikohet ndryshe, Kontraktuesi duhet të fillojë zbatimin e kontratës menjëherë pas nënshkrimit të saj.
- 19.2 Me përjashtim të rastit kur Autoriteti Kontraktues është dakord për zgjatje të afatit të kontratës, Autoriteti Kontraktues ka të drejtë të likuideojë dëmet për vonesën në zbatim nëse Kontraktuesi dështon në kryerjen e Shërbimeve brenda periudhës së Kontrates.
- 19.3 Autoriteti Kontraktues mund të zbrësë shumën e dëmeve të likuiduara që duhet paguar nga shuma e pagesës ndaj Kontraktuesit. Në rast të tillë Autoriteti Kontraktues duhet t'i japi kontraktuesit njoftim me shkrim për shumën dhe arsyen e zbritjes.
- 19.4 Autoriteti Kontraktues do të jetë dakort për një zgjatje të afatit në rastin e Forcës Madhore.
- 19.5 Autoriteti Kontraktues mund të jetë dakort për zgjatje të 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 menjehere Autoritetin Kontraktor me shkrim për vonesën, shkakun dhe datën e propozuar të përfundimit të Shërbimeve. 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 20 Likuidimi i Dëmeve për Dorëzimin e Vonuar

- 20.1 Dëmet e likuidueshme për kryerjen e vonuar të Shërbimeve do të llogariten me tarifat e mëposhtme ditore:

Dokumentat standarte te tenderit

- a) Për kontratat me periudhë zbatimi jo më shumë se 6 muaj, tarifa ditore do të jetë 4/1000 të vlerës koresponduese të mbetur pa u zbatuar nga cmimi total i kontratës por kjo vlerë do të llogaritet minimalisht mbi 25% të vlerës së kontratës.
- b) Për kontratat me periudhë zbatimi jo më shumë se 12 muaj, tarifa ditore do të jetë 2/1000 të vlerës koresponduese të mbetur pa u zbatuar nga cmimi total i kontratës por kjo vlerë do të llogaritet minimalisht mbi 25% të vlerës së kontratës.
- c) Për kontratat me periudhë zbatimi më shumë se 12 muaj, tarifa ditore do të jetë 1/1000 të vlerës koresponduese të mbetur pa u zbatuar nga cmimi total i kontratës por kjo vlerë do të llogaritet minimalisht mbi 25% të vlerës së kontratës.

Neni 21 Negociatat dhe Amendamentet

- 21.1 Palët nuk do të negociojnë ndryshime ose amendamente të asnjë elementi të kontratës që do të ndryshonte mjaftueshëm kushtet që përbëjnë bazën e përzgjedhjes së Kontraktuesit.
- 21.2 Asnjë amendament ose variacion tjetër i kontratës nuk do të jetë i vlefshëm pa qenë me shkrim, me datë, t'i referohet shprehimisht kontratës dhe nënshkruhet nga një përfaqësues i autorizuar i Kontraktuesit dhe Autoritetit Kontraktor.
- 21.3 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 22 Ndryshimi i Porosisë

- 22.1 Autoriteti Kontraktor rezervon të drejtën të porosisë Shërbime shtesë deri në një sasi 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 23 Ndërprerja për Mosplotësim

- 23.1 Autoriteti Kontraktor mund të ndërpresë kontratën në tërësi ose pjesërisht nëse:
 - a) Kontraktuesi dështon të kryejë Shërbimet brenda periudhës së specifikuar në kontratë ose brenda zgjatjes së dhënë; ose,
 - b) Kontraktuesi dështon të zbatojë ndonjë detyrim tjetër të kontratës.
- 23.2 Autoriteti Kontraktor duhet t'i japi Kontraktuesit njoftim me shkrim për ndërprerjen për mosplotësim dhe t'i japi 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 24 Ndërprerja për Shkak të Falimentimit

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

Neni 25 Nderprerja per Shkak te Interesit Publik

- 25.1 Autoriteti Kontraktor mund te nderpresë kontratën në çdo kohë nëse gjykon se ky veprim duhet ndërmarrë për t'i shërbyer sa më mirë interesit publik.
- 25.2 Autoriteti Kontraktor duhet t'i japi Kontraktuesit lajmërim me shkrim për ndërprerjen.
- 25.3 Autoriteti Kontraktor duhet të paguajë Kontraktuesin për të gjitha Shërbimet e kryera përpara ndërprerjes dhe duhet t'i paguajë Kontraktuesit dëmet e shkaktuara për kryerjen e pjesshme të Shërbimeve. Në llogaritjen e shumës së dëmeve, Kontraktuesi do të kërkohet të ndërmarrë të gjitha veprimet e nevojshme për të minimizuar dëmet.

Neni 26 Nënkontrata

- 26.1 Një nënkontratë do të jetë e vlefshme vetëm nëse është në formën e një marrveshjeje të shkruar me anë të së cilës kontraktori i beson kryerjen e një pjese të detyrimeve të kontratës së tij një pale të tretë.
- 26.2 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 nënkontraktorit. 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.
- 26.3 Cdo nenkontraktor duhet të ketë të drejtë të marrë pjesë në prokurimin publik sipas Ligjit mbi Prokurimin Publik. Autoriteti mund të parashikojë pagesa direkte tek nënkontraktori për shërbimet që do të furnizojë.
- 26.4 Kur Kontraktuesi ka ndër mend të realizojë një pjesë të punimeve me nën-kontraktues, duhet të paraqesë në ofertë, sipas dokumentave të tenderit, gjithë dokumentacionin e kërkuar për nënkontraktuesin si dhe punimet konkrete që do të japë me nënsipermarrje.
- 26.5 Kontraktori mbetet plotësisht përgjegjës për zbatimin e kontratës pamvarësisht nga sjellja e nenkontraktorit.

Neni 27 Transferimi i të Drejtave

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

Neni 28 Sigurimi i Kontrates

- 28.1 Brenda 30 ditëve nga marrja e njoftimit për fitimin e kontratës, Kontraktuesi duhet t'i japi Autoritetit Kontraktor sigurimin e kontrates në shumën dhe formën e pranueshme siç specifikohet në kontratë. Deshtimi për të dhene sigurimin e kontrates në formën dhe në shumën e kërkuar brenda 30 ditëve do të rezultojë në anulimin e kontratës dhe konfiskimin e sigurimit të ofertes së Kontraktuesit.

Dokumentat standarte te tenderit

- 28.2 Shuma e sigurimit të kontrates 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.
- 28.3 Sigurimi i kontrates do t'i kthehet Kontraktuesit jo më vonë se 30 ditë pas datës së kryerjes së Shërbimeve.

Neni 29 Baza Ligjore

- 29.1 Kontrata do të qeveriset nga dhe interpretohet sipas ligjeve të Republikës së Shqipërisë.

Neni 30 Zgjidhja e Mosmarrveshjeve

- 30.1 Autoriteti Kontraktor dhe Kontraktuesi duhet të bëjnë çdo përpjekje të zgjidhin mosmarrveshjet ose konfliktet e ndodhura midis tyre ose në lidhje me këtë marrveshje me negociata direkte.
- 30.2 Nëse palët dështojnë në zgjidhjen e mosmarrveshjes ose konfliktit, problemet do të konsiderohen me anë të zgjidhjes së marrveshjeve sipas kontratës dhe procedurave juridike në fuqi sipas legjislacionit të Republikës së Shqipërisë.

Neni 31 Përfaqësimi i Palëve

- 31.1 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 egzekutimin e kontratës.
- 31.2 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.
- 31.3 Palët mund të emërojnë persona ose njësi organizative shtesë për të përfaqësuar palën në veprime ose veprimtari të veçanta njoftimi me shkrim në të cilin rast duhet dhënë dhe duhet të përcaktoje shtrirjen e autoritetit të përfaqësuesit.

Neni 32 Lajmërimet

- 32.1 Çdo lajmërim i dhënë nga njëra palë tjetrës sipas kontratës duhet të bëhet me shkrim në adresën e specifikuar në kontratë.
- 32.2 Njoftimi do të ketë efekt sapo të dorëzohet.

Neni 33 Llogaritja e Afateve

- 33.1 Të gjitha referencat e ditëve do të jenë ditë kalendarike me përjashtim kur parashikohet ndryshe.

Shtojca 14

[Shtojce per tu plotesuar nga Autoriteti Kontraktor]

KUSHTET E VEÇANTA TE KONTRATES Shërbimet e Konsulencës

Kushtet e veçanta të mëposhtme të Kontratës do të plotësojnë Kushtet e Përgjithshme të Kontratës. Ne rast se ka mosperputhje midis KPK dhe KVK do të mbizoterojnë ato të Kushteve të veçanta të kontrates.

Neni 1 Përkufizime

- 1.1 Autoriteti Kontraktor është _____
- 1.2 Kontraktuesi është _____

Neni 2 Sigurimi i kontrates

- 2.1 Sigurimi i kontrates në shumën prej (10 % të vlerës së kontrates) duhet të ofrohet nga Kontraktuesi për të siguruar egzekutimin e detyrimeve të tij sipas kontratës.
- 2.2 Sigurimi i kontrates do t'i lëshohet ose kthehet, menjëherë, Kontraktuesit sipas formularit të mëposhtëm:

Neni 3 Fillimi i Kontrates

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

Neni 4 Vendndodhja e Shërbimeve

- 4.1 Shërbimet do të kryhen në: _____

Neni 5 Informacion që Duhet Dhënë nga Autoriteti Kontraktor

- 5.1 Brenda 15 ditësh nga marrja e sigurimit të kontrates, Autoriteti Kontraktor duhet t'i japë Kontraktuesit informacionin dhe dokumentat e mëposhtme: _____

Neni 6 Kërkesat e Raportimit

6.1 Gjatë zgjatjes së kontratës, Kontraktuesi duhet të sigurojë raporte për Autoritetin Kontraktor sipas formularit të mëposhtëm: _____

Neni 7 Siguracioni i Përgjegjesisë Profesionale

7.1 Përpara fillimit të zbatimit të kontratës, Kontraktuesi duhet të sigurojë Autoritetin Kontraktor me prova për siguracionin e përgjegjesisë profesionale me shumë minimale si vijon: _____

Neni 8 Kushtet e Pagesës

8.1 Pagesa për Shërbimet duhet bërë sipas skedarit të mëposhtëm: _____

8.2 Çdo pagesë e skeduar duhet bërë brenda _____ ditëve nga data e arritjes së marrveshjes për pagesën ose nga data e marrjes së kërkesës me shkrim për pagesë cilado që të jetë më vonë. Nëse është lënë e paplotësuar, periudha kohore do të jetë 30 ditë.

8.3 Monedha e pagesës do të jetë _____. Nëse është lënë e paplotësuar, pagesa do bëhet me monedhën Shqiptare.

Neni 9 Pagesa Paraprake

9.1 Përqindja e pagesës paraprake do të jetë _____. Nëse është lënë e paplotësuar, Kontraktuesi nuk do të marrë pagesë paraprake.

9.2 Nëse është premtuar një pagesë paraprake, avanca do të paguhet brenda _____ ditëve nga marrja e sigurimit të kontrates.

9.3 Nëse jepet pagesa paraprake, shuma do të hiqet nga pagesa që duhet t'i jepet Kontraktuesit sipas formulës së mëposhtme: _____

Neni 10 Zbritja e garancisë së kontratës

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

Nëse nuk plotësohet, garancia mbetet e pandryshuar.

Shtojca 15.

(Shtojce per tu plotesuar nga autoriteti kontraktor)

FORMULARI I KONTRATËS

Titulli i Kontratës: _____

Kjo Kontratë është lidhur 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”.

Menjëherë pasi Autoriteti Kontraktor paraqet një kërkesë për Realizimin e Sherbimeve, duke i'u referuar Prokurimit (objekti). _____

Menjëherë pasi Kontraktori, me anë të ofertës së tij, me datë [data] bie dakord të realizojë Sherbimet, ashtu siç janë të specifikuara në kushtet e përcaktuara në:

- Këtë Formular Kontrate
- Formularin e Deklarimit te Propozimit, të paraqitur nga Ofertuesi
- Kërkesat e pergjithshme te Pranimi/Kualifikimit
- Formulari i Propozimit ekonomik
- Grafiku i Ekzekutimit dhe Specifikimet Teknike
- Kushtet e Përgjithshme të Kontratës
- Kushtet e Veçanta të Kontratës
- Formulari i Njoftimit te Fituesit
- Formularin e Sigurimit të Kontratës
- Termat e References

Të gjitha këto dokumenta të bashkangjitur përbëjnë pjesë integrale të kësaj Kontrate. Menjëherë pasi Autoriteti Kontraktor pranon Ofertën nga Kontraktori, në një shumë prej _____ për realizimin e Sherbimeve;

Palët bien dakort si më poshtë:

1. Kontraktuesi duhet të paraqesë një Sigurim Kontrate në shumën prej: _____ dhe në formën e: _____, në ose përpara datës së shprehur në Formularin e Njoftimit te Fituesit.
2. Kontraktuesi është i detyruar të kryejë Sherbimet për Autoritetin Kontraktor, siç kërkohet në këtë Kontratë.

3. Autoriteti Kontraktor është i detyruar të paguajë për Sherbimet, në shumën e parashikuar në këtë Kontratë.
4. Në këtë Formular Kontrate, fjalët dhe shprehjet do të kenë të njëjtin kuptim që i ngarkohet atyre në Kushtet e Kontratës.
5. Palët e kësaj Kontrate kanë përgjegjësi për moszbatim ose zbatim të papërshtatshëm të detyrimeve të tyre kontraktore dhe për dëmet e shkaktuara secilës nga moszbatimi i detyrimeve, që janë subjekt kompensimi, në përputhje me Kushtet e Kontratës.

Sot, më datë ___/___/___/ palët bien dakort për nënshkrimin e këtij Formulari Kontrate.

Autoriteti Kontraktor

Kontraktuesi

Emri dhe firma e Përfaqësuesit

Emri dhe firma e Përfaqësuesit

Vula:

Vula:

Adresa:

Adresa:

Tel:

Tel:

Shtojca 16.

[Shtojce per tu plotesuar nga Autoriteti Kontraktor]

FORMULARI I PUBLIKIMIT TE NJOFTIMIT TE KONTRATËS SE NËNSHKRUAR

Seksioni I Autoriteti Kontraktor

I.1 Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor

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

I.2 Lloji i autoritetit kontraktor dhe aktiviteti ose aktivitetet kryesore:

Institucion Qëndror	Institucion i Pavarur
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Njesi e qeverisjes vendore	Tjetër
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Seksioni II Objekti i Kontratës

II.1 Lloji i Kontratës

Punë	Shërbime	Mallra
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lloji i “Kontratave për Punë publike”

Realizimi i puneve	Projektimi dhe realizimi i puneve
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lloji i ‘Kontratave Publike për Shërbime’

Konkurs Projektimi	Shërbime Konsulence	Shërbime të tjera
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lloji i “Kontratave Publike për Mallra”

Blerje	Qira	Leasing	Blerje me këste	Një kombinim i tyre
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II.2 Përshkrim i shkurtër i kontratës

1 Fondi limit _____

2 Qellimi i kontratës, sasite

II.3 Kohëzgjatja e kontratës ose afati kohor për realizimin:

Kohëzgjatja në muaj ose ditë

ose

duke filluar nga me përfundim në

II.4 Ndarja në LOTE:

Po Jo

Nëse Po, numri i LOTEVE:

II.5 Opsionet:

Numri i rinovimeve të mundshme(nëse ka):

ose: nga në .

Seksioni III Procedura

III.1 Lloji i procedurës:

E hapur	E kufizuar	Me negociim	Konkurs projektimi	Sherbim konsulence
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Në rast të procedurës me negociim:

Justifikimi për përzgjedhjen e procedurës me negociim, pa publikim paraprak të njoftimit të kontratës:

III.2 Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:

Oferta më e mirë bazuar në:

Çmimi Propozimi teknik

III.3 Numri i kërkesave të dorëzuara: **Numri i kërkesave të rregullta:**

III.3.1 Numri i propozimeve të dorëzuara **Numri i propozimeve të rregullta**

Seksioni IV Informacion mbi kontratën

IV.1 Numri i Kontratës: _____ **Data e Kontratës**
//

IV.2 Emri dhe adresa e kontraktorit

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

IV.3 Vlera totale përfundimtare e kontratës *(duke përfshirë lotet dhe opsionet):*

Vlera _____ *(pa TVSH)* Monedha _____
Vlera _____ *(me TVSH)* Monedha _____

IV.4 Informacione shtesë

Data e shpërndarjes së këtij njoftimi //

Shtojca 17.

[Letër me kokë e Bankës / Kompanisë së Sigurimeve]

[Shtojce per tu paraqitur nga Operatori Ekonomik]

FORMULARI I SIGURIMIT TË KONTRATËS

[Data _____]

Për: [Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor]

Në emer 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 18.

FORMULARI I ANKESËS PËR PROKURIMIN 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 shoqërisht).

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 Konsulence (SHK), Konkurs Projektimi (KP).

2. Autoriteti Kontraktor

Emri i autoritetit kontraktor që administrojnë 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 shkëlqen 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**

Nr. Faks:

E-mail:

Nenshkrimi dhe Vula e ankuesit