



**REPUBLIKA E SHQIPERISË
AGJENCIA E PROKURIMIT PUBLIK**

**DOKUMENTAT STANDARDE TË PROCEDURËS SË HAPUR
SHËRBIME**

“Shërbim pastrimi”

I. NJOFTIMI I KONTRATËS

Seksioni 1. Autoriteti Kontraktor

1.1 Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor

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

1.2 Lloji i autoritetit kontraktor:

Institucion qendror	Institucion i pavarur
X	
Njesi e qeverisjes vendore	Tjetër

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

Po	Jo	X
----	----	----------

Seksioni 2 Objekti i kontratës

2.1 Numri i referencës së procedurës/lotit REF-63364-04-18-2018

Loti I - REF-63367-04-18-2018
Loti II - REF-63369-04-18-2018
Loti III - REF-63371-04-18-2018
Loti IV - REF-63373-04-18-2018

2.2 Lloji i “Kontratave Publike për Shërbime”

Konkurs Projektimi	Shërbime Konsulence	Shërbime të tjera
		X

2.3 Kontratë në bazë të Marrëveshjes Kuadër

Po Jo X

2.4 Lloji i Marrëveshjes Kuadër

Me një Operator Ekonomik

Me disa operatorë ekonomikë

Të gjitha kushtet janë të përcaktuara Po Jo

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

2.6	Kushtet që do zbatohen në rastin e rihapjes së konkurimit dhe/ose përdorimi i mundshëm i blerjes elektronike	
------------	--	--

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

2.8 Përshkrim i shkurtër i kontratës/marrëveshjes kuadër

1. Fondi limit total: **92 859 618** (nëntëdhjetë e dy milion e tetëqind e pesëdhjetë e nëntë mijë e gjashtëqind e tetëmbëdhjetë) Lekë pa TVSH
2. Burimi i Financimit: **Buxheti i Shtetit**
3. Objekti i kontratës: **«Shërbim pastrimi»**

2.9 Kohëzgjatja e kontratës ose afati kohor për ekzekutimin:

Kohëzgjatja në **muaj** ose **ditë**

ose

duke filluar nga // me përfundim në //

Për:

Lotin I "Shërbim pastrimi për Departamentin e Administratës Publike", për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018;

Loti II: "Shërbim pastrimi për Spitalin Universitar te Traumës" për një periudhë 3(tre) vjet nga lidhja e kontratës;

Loti III: "Shërbim pastrimi për QSUT" për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018

Loti IV: "Shërbim pastrimi për Shkollën e Administratës Publike", për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018

2.9.1 Kohëzgjatja e Marrëveshjes Kuadër

Kohëzgjatja në muaj:	ose ditë:	(nga nënshkrimi i Marrëveshjes Kuadër)	<i>(jo më shumë se (4) vjet)</i>
Ose duke filluar nga	//	(dd/mm/vvvv)	
Përfunduar më	//	(dd/mm/vvvv)	

2.10 Vendi i kryerjes së shërbimeve, objekti i kontratës/marrëveshjes kuadër:

1. Departamenti i Administratës Publike;
2. Spitali Universitar te Traumës;
3. Qendra Spitalore Universitare “Nënë Tereza”;
4. Shkolla e Administratës Publike.

2.11 Ndarja në Lote:

Po X Jo

Nëse po,

2.12 Përshkrim i shkurtër i loteve

(Objekti dhe fondi limit i loteve)

- **Loti I** "Shërbim pastrimi për Departamentin e Administratës Publike", për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018 me fond limit 674,064 (gjashtëqind e shtatëdhjetë e katër mijë e gjashtëdhjetë e katër) lekë pa TVSH.
- **Loti II:** "Shërbim pastrimi për Spitalin Universitar te Traumës" për një periudhë 3(tre) vjet nga lidhja e kontratës, me fond limit 86,582,118 (tetëdhjetë e gjashtë milion e pesëqind e tetëdhjetë e dy mijë e njëqind e tetëmbëdhjetë) lekë pa TVSH.
- **Loti III:** "Shërbim pastrimi për QSUT" për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018, me fond limit 4,339,383 (katër milion e treqind e tridhjetë e nëntë mijë e treqind e tetëdhjetë e tre) lekë pa TVSH.
- **Loti IV:** "Shërbim pastrimi për Shkollën e Administratës Publike", për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018 me fond limit 1,264,053 (një milion e dyqind e shtatëdhjetë e katër mijë e pesëdhjetë e tre) lekë pa TVSH.

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

2.13 Opsionet:

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

Ose: nga në

2.14 Do të pranohen variantet:

Po Jo **X**

2.14.1 Do të pranohet nenkontraktimi:

Po Jo **X**

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

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

Po Jo

Shenime te tjera

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

Po Jo **X**

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

Po Jo **X**

Seksioni 3 Informacioni ligjor, ekonomik, financiar dhe teknik

3.1 Kriteret e Pranimit sipas Shtojcës 8

3.2 Sigurimi i Ofertës¹: Nuk kërkohet (i zbatueshëm në rastin e procedurave të prokurimit me vlerë më të lartë se kufiri i lartë monetar, në rast se kërkohet nga autoriteti kontraktor) Operatori Ekonomik paraqet Formularin e sigurimit të ofertës, kur kërkohet, **sipas Shtojcës 3**. Vlera e kërkuar e sigurimit të ofertës është _____ Lekë (shuma e shprehur në fjalë).

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

Loti 1 _____ Lekë

Loti 2 _____ Lekë

Seksioni 4 Procedura

4.1 Lloji i procedurës: E hapur

Procedurë prokurimi e rishpallur

Po

Jo

X

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

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

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

c) Fondi limit i procedurës së prokurimit të anuluar _____

4.2 Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:

A) çmimi më i ulët

Ose

B) oferta ekonomike më e favorshme

lidhur me rëndësinë: Çmimi **pikë**

etj. **pikë**

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

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

Data: **14/05/2018**(dd/mm/vvvv) Ora: **11:00**

Vendi: app.gov.al

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

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

Data: **14/05/2018** (dd/mm/vvvv) Ora: **11:00**

Vendi: Ministria e Brendshme

Informacioni mbi ofertat paraqitura me mjete elektronike duhet t'i komunikohet të

gjithë atyre Operatorëve Ekonomikë që kanë dorëzuar oferta, në bazë të kërkesës së tyre.

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

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

Shqip	X	Anglisht
Tjetër	_____	

Seksioni 5 **Informacione plotësuese**

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

	Po	Jo	X
<i>Nëse Po</i>			
	Monedha	_____	Çmimi

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

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

Data e shpërndarjes së këtij njoftimi **19/04/2018**

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

1. Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor

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

2. Lloji i procedurës së prokurimit: Procedure e hapur

3. Numri i referencës së procedurës: REF-63364-04-18-2018

4. Objekti i kontratës: "Shërbim pastrimi" ndarë në 4 (katër) lote si më poshtë:

- Loti I "Shërbim pastrimi për Departamentin e Administratës Publike". **REF-63367-04-18-2018**
- Loti II: "Shërbim pastrimi për Spitalin Universitar te Traumës". **REF-63369-04-18-2018**
- Loti III: "Shërbim pastrimi për QSUT". **REF-63371-04-18-2018**
- Loti IV: "Shërbim pastrimi për Shkollën e Administratës Publike". **REF-63373-04-18-2018**

5. Fondi limit: **92,859,618** (nëntëdhjetë e dy milion e tetëqind e pesëdhjetë e nëntë mijë e gjashtëqind e tetëmbëdhjetë) Lekë pa TVSH e ndarë në 4(katër) si më poshtë:

- Loti I "Shërbim pastrimi për Departamentin e Administratës Publike", për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018 me fond limit 674,064 (gjashtëqind e shtatëdhjetë e katër mijë e gjashtëdhjetë e katër) lekë pa TVSH.
- Loti II: "Shërbim pastrimi për Spitalin Universitar te Traumës" për një periudhë 3(tre) vjet nga lidhja e kontratës, me fond limit 86,582,118 (tetëdhjetë e gjashtë milion e pesëqind e tetëdhjetë e dy mijë e njëqind e tetëmbëdhjetë) lekë pa TVSH.
- Loti III: "Shërbim pastrimi për QSUT" për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018, me fond limit 4,339,383 (katër milion e treqind e tridhjetë e nëntë mijë e treqind e tetëdhjetë e tre) lekë pa TVSH.
- Loti IV: "Shërbim pastrimi për Shkollën e Administratës Publike", për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018 me fond limit 1,264,053 (një milion e dyqind e shtatëdhjetë e katër mijë e pesëdhjetë e tre) lekë pa TVSH.

6. Kohëzgjatja e kontratës ose afati kohor për ekzekutimin:

Loti I "Shërbim pastrimi për Departamentin e Administratës Publike", për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018;

Loti II: "Shërbim pastrimi për Spitalin Universitar te Traumës" për një periudhë 3(tre) vjet nga lidhja e kontratës;

Loti III: "Shërbim pastrimi për QSUT" për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018

Loti IV: "Shërbim pastrimi për Shkollën e Administratës Publike", për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018

7- Afati kohor për dorëzimin e ofertave ose kërkesave për pjesëmarrje:

Data: 14/05/2018 Ora: 11:00

Vendi: www.app.gov.al,

8- Afati kohor për hapjen e ofertave ose kërkesave për pjesëmarrje:

Data: 14/05/2018 Ora: 11:00

Vendi: Ministria e Brendshme.

II. UDHËZIME PËR OPERATORËT EKONOMIKË

Seksioni 1. Hartimi i ofertës

- 1.1 Operatorët Ekonomikë janë të detyruar të përgatisin oferta, në përputhje me kërkesat e përcaktuara në këto DT. Ofertat që nuk përgatiten në përputhje me këto DT do të

refuzohen si të papranueshme.

- 1.2 Operatori Ekonomik përballon kostot që lidhen me përgatitjen dhe dorëzimin e ofertës së tij. Autoriteti Kontraktor nuk është përgjegjës për këto kosto.
- 1.3 Për procedurat e prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, origjinali i ofertes duhet të shtypet ose të shkruhet me bojë që nuk fshihet. Të gjitha fletët e ofertës duhet të lidhen së bashku dhe të numerizohen. Të gjitha fletët e ofertës, përveç literaturës së pandryshueshme e të printuar duhet të pajisen me initiale ose të nënshkruhen nga Personi (-at) e autorizuar. Çdo ndryshim në ofertë duhet të jetë i lexueshëm dhe i firmosur nga Personat e Autorizuar.
- 1.4 Në rast të ofertave të paraqitura nga një bashkim operatorësh ekonomikë, oferta duhet të shoqërohet me Prokurën/autorizimin me Shkrim për Personat e Autorizuar që do të përfaqësojnë bashkimin gjatë procedurës së prokurimit.
- 1.5 **Oferta duhet të përfshijë dokumentat e mëposhtëm:**
- a) Formulari i Ofertës Ekonomike, plotësuar **sipas Shtojcës 1 të DT.**
- b) Dokumentat që lidhen me objektin e prokurimit (*skica, katalogje, kampione etj*)
_____,
_____,
_____.
- c) Dokumentat dhe vërtetimet e kërkuara **në Shtojcën 7**
- ç) (Opsion) ofertën alternative teknike (nëse parashikohet)
- Një Operator Ekonomik duhet të paraqesë vetëm një ofertë.
- 1.6 Fshthtësia e procesit sipas nenit 25 të LPP-së.
- 1.7 Për procedurat e prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, Operatorët Ekonomikë duhet të dorëzojnë vetëm ofertën origjinale të futur në një zarf jotransparent, të mbyllur, të vulosur dhe firmosur me emrin dhe adresën e Ofertuesit dhe të shënuar: “Ofertë për kryerjen e _____ shërbimeve; Nr e Njoftimit _____
“MOS E HAPNI, ME PËRJASHTIM TË RASTEVE KUR ËSHTË I PRANISHËN KOMISIONI I VLERËSIMIT TË OFERTËS, DHE JO PARA _____
(dd/mm/vv) orës _____”.
- Kur oferta kërkohet të paraqitet me mjete elektronike, operatorët ekonomikë duhet të dorëzojnë ofertën në mënyrë elektronike në faqen zyrtare të APP-së, ëëë.app.gov.al.**
- 1.8 Për procedurat e prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, ofertuesit mund të

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

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

Seksioni 2 Përlllogaritja e ofertës ekonomike

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

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

Dokumentat si më sipër duhet të jenë të vlefshëm përgjatë gjithë periudhës së

vlefshmërisë së ofertës. Në rastin kur sigurimi i ofertës ka formën e një garancie bankare, Autoriteti Kontraktor ia rikthen ofertuesve sigurimin përkatës brenda 15 ditëve nga nënshkrimi i kontratës.

2.7 Periudha e Vlefshmërisë së Ofertës

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

2.8 Veprimet e jashtëligjshme sipas Nenit 26 të LPP-së

Seksioni 3. Vlerësimi i ofertave

3.1 Kriteret e përzgjedhjes

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

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

(Opsioni 2) Oferta ekonomikisht më e favorshme.

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

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

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

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

Ku:

Po - janë pikët totale të ofertës së vlerësuar

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

Pikët për çdo kriter përlllogariten sipas formulës:

$$Pk1 = Vmink1 \times Pmaxk1 / Ok1$$

Pk1 _____	Pikët e kriterit që vlerësohet
Vmin k1	Vlera e më e ulët e kriterit që vlerësohet
Pmaxk1	Pikët maksimale që i jepen kriterit që vlerësohet
Ok1	Treguesi i ofertës për kriterin që vlerësohet

Sqarim

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

Në rastin e prokurimit të marrëveshjes kuadër, kur objekt i kësaj marrëveshje janë biletat e transportit ajror ndërkombëtar, në vend të çmimit do të përdoret marzhi i fitimit i shprehur në përqindje.

3.2 Korrigjimi i gabimeve dhe pjesët e hequra

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

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

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

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

3.3 Ofertat anomalisht të ulëta

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

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

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

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

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

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

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

O – Oferta

M_O – Mesatarja e Ofertave të vlefshme

n – Numri i Ofertave të vlefshme

Z_M – Zbritja e Mundshme

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

$$Z_M = 85 \% M_O$$

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

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

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

Seksioni 4. Nënshkrimi i kontratës

4.1 Njoftimi i fituesit

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

4.2 Sigurimi i kontratës

4.2.1 Autoriteti Kontraktor kërkon sigurim për ekzekutimin e kontratës. Shuma e sigurimit për ekzekutimin e kontratës do të jetë 10 % e vlerës së kontratës. Formulari i Sigurimit të Kontratës, sipas **Shtojcës 20 të DT**, duhet të nënshkruhet dhe të dorëzohet para nënshkrimit të kontratës.

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

- i. garanci bankare,
- ii. garanci sigurimi,

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

4.3 Njoftimi i kontratës së nënshkruar

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

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

III. SHTOJCAT

Shtojcat e mëposhtme janë pjesë përbërëse e DT:

- Shtojca 1: Formulari i Ofertës Ekonomike
Shtojca 2: Formulari i Ftesës për Ofertë (në rastin e Marrëveshjes Kuadër)
Shtojca 3: Formulari i Sigurimit të Ofertës
Shtojca 4: Formulari i Informacionit Konfidencial
Shtojca 5: Deklaratë mbi përmbushjen e Specifikimeve teknike dhe të Termave të Referencës nga operatori ekonomik
Shtojca 6: Deklaratë për konfliktin e interesit
Shtojca 7: Deklaratë mbi përmbushjen e kriterëve të përgjithshme
Shtojca 8: Kriteret e përgjithshme të pranimit/kualifikimit
Shtojca 9: Specifikimet teknike
Shtojca 10: Planifikimi i kontratave në marrëveshjen kuadër
Shtojca 11: Sherbimet dhe Grafiku i ekzekutimit
Shtojca 12: Termat e Referencës
Shtojca 13: Formulari për Njoftimin e Skualifikimit
Shtojca 14: Formulari i Njoftimit të Fituesit
Shtojca 15: Formulari i Njoftimit të operatorëve ekonomikë të suksesshëm në Marrëveshjen Kuadër
Shtojca 16: Kushtet e Përgjithshme të Kontratës
Shtojca 17: Kushtet e Veçanta të Kontratës
Shtojca 18: Formulari i Njoftimit të Kontratës së Nënshkruar
Shtojca 19: Formulari i Njoftimit të Kontratës së Nënshkruar për publikim në Buletinin e Njoftimeve Publike
Shtojca 20: Formulari i Sigurimit të Kontratës
Shtojca 21: Formulari i Ankesës në Autoritetin Kontraktor
Shtojca 22: Draft Marrëveshja Kuadër ku Jo të gjitha kushtet janë të përcaktuara
Shtojca 23: Draft Marrëveshja Kuadër ku të gjitha kushtet janë të përcaktuara
Shtojca 24: Formulari i Njoftimit të Anullimit

Shtojca 1

[Shtojcë për t'u plotësuar nga operatori ekonomik]

FORMULARI I OFERTËS EKONOMIKE

Emri i Ofertuesit _____

Për: [Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor]

* * *

Procedura e prokurimit: [lloji i procedurës]

Përshkrim i shkurtër i kontratës: [objekti]

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

* * *

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

Dokumentat standarde të tenderit

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

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

Loti I "Sherbim pastrimi per Departamentin e Administrates Publike"							
Emërtimi	Njësi a	Sasia	Frekuenca/ditë	Vol ditor	Vol total	Çmimi per njesi	Vlefte pa tvsh
Sipërfaqe Dysheme + Korridore + shkallë	m2	737	1	737	113,498		
Sipërfaqe dritare + vetrata	m2	1,012	0.05	50.6	7,792		
Sipërfaqe Banjo+Veshje anësore	m2	114	2	228	35,112		
Pastrim mirëmbajtje rruge dhe sheshe	m2	1,000	1	1000	154,000		
Fondi Limit pa tvsh			674,064				

Loti II "Sherbim pastrimi per Spitalin Universitar te Traumes"							
Nr	Sipërfaqe totale për tu pastruar	Njësia	Sasia	Ditë kalendarike	Sasia vjetore	Çmimi per njesi	Vlera pa tvsh
1	Pastrim i brëndshem me shërbim 8-orësh	m²	7,955.60	247	1,965,033.20		
2	Pastrim i brëndshem me shërbim 24-orësh (8600.4 X 3	m²	25,801.20	365	9,417,438.00		

Dokumentat standarde të tenderit

	turne)						
	Totali i sip te brendeshme		33,756.80		11,382,471.20		
3	Siperfaqet e jashtme per tu pastruar	m ²	16,331.30	365	5,960,925		
4	Siperfaqet e jashtme per tu lare	m ²	16,331.30	230	3,756,199		
	Totali i siperfaqeve te jashtme						
	Totali i pastrimit te siperfaqeve te brendeshme dhe te jashtme per nje vit pa tvsh						28,860,706
	Fondi limit pa tvsh per tre vjet						86,582,118

Loti III "Sherbim pastrimi per QSUT"							
Nr	Përshkrimi i punimeve (shërbimeve)	Njësia	Sasia	Frekuenca/ muaj	Volumi Total	Çmimi per njësi	Vlera pa tvsh
1	Pastrim i rrjetit rrugor+trotuare me krahë (fshesë) t.1	m2	16,190	214	3,464,660		
2	Pastrim i rrjetit rrugor+trotuare me krahë (fshesë) t.2	m2	8,000	214	1,712,000		
3	Prerje barishtesh në koordinatat e rrjetit rrugor	m2	350	7	2,450		
4	Mirëmbajtje e pusetave të ujërave të bardha	copë	100	7	700		
5	Larje e rrjetit rrugor me ujë nën presion	m2	10,940	70	765,800		
6	Larje e shesheve me ujë nën presion	m2	15,980	70	1,118,600		
7	Largimi i mbeturineave nga godinat e shërbimeve spitalore me komionçinë 3 - 4 herë/ditë QSUT-Landfill (sipas kërkesës së A. K.-së)	kg	12,000	214	2,568,000		
Fondi limit pa tvsh							4,339,383

Loti IV "Shërbim pastrimi për Shkollën e Administratës Publike"							
Emërtimi	Njësia	Sasia	Frekuenca/ditë	Vol ditor	Vol total	Çmimi per njesi	Vlera pa tvsh
Sipërfaqe Dysheme + Korridore + shkallë	m2	1,300	1	1,300	191,100		
Sipërfaqe dritare + vetrata	m2	250	0.05	13	1,838		
Sipërfaqe Banjo+Veshje anësore	m2	220	2	440	64,680		
Sipërfaqe e jashtme pllaka	m2	500	0.05	25	3,675		
Pastrim mirëmbajtje rruge dhe sheshe	m2	1,100	1	1,100	161,700		
Heqje mbeturinash + dizinfektim	kazane	1	0.4	0.4	58.8		
Totali pa Tvsh							1,264,053

Nënshkrimi i ofertuesit _____

Vula _____

Shënim:

Çmimet duhet të shprehen në Monedhën ____ (e kerkuar ne dokumentat e tenderit)

Shtojca 2

[Shtojcë për t'u plotësuar nga autoriteti kontraktor në Marrëveshjen Kuadër gjatë rihapjes së procesit të mini-konkursit]

FTESA PËR OFERTË

(shkruani emrin e Autoritetit Kontraktor)

fton për të paraqitur oferta në procedurën për kryerjen e shërbimeve të mëposhtme:

.....

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

Vendi i kryerjes së shërbimit

Dokumentat standarde të tenderit

(jepni një përshkrim të shkurtër)

Kohëzgjatja e shërbimit _____

Oferta duhet të paraqitet

.....
[Jep adresën e saktë]

Përpara

.....
[Përcaktoni datën dhe orën përfundimtare]

Kriteret e përcaktimit të ofertës fituese

Forma e komunikimit:

Me shkrim ____

Elektronik (email, fax etj.) _____

Shtojca 3

[Letër me logon e Bankës / Kompanisë së Sigurimeve]

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

FORMULARI I SIGURIMIT TË OFERTËS

[Data _____]

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

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

Procedura e prokurimit *[lloji i procedurës]*

Përshkrim i shkurtër i kontratës: [objekti]

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

Duke iu referuar procedurës së lartpërmendur,

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

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

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

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

[Përfaqësuesi i bankës / kompanisë së sigurimit]

Shtojca 4

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

LISTA E INFORMACIONIT KONFIDENCIAL

(Shënoni më poshtë informacionin që dëshironi të mbahet konfidencial)

Lloji, natyra e informacionit që	Numri i faqes dhe pikat e DT që	Arsyet pse ky informacion duhet	Afati kohor që ky informacion të
----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

Dokumentat standarde të tenderit

duhet të mbetet konfidencial	dëshironi të mbeten konfidenciale	të mbetet konfidencial	mbetet konfidencial

KUJDES

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

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

Shtojca 5

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

DEKLARATË MBI PERMBUSHJEN E SPECIFIKIMEVE TEKNIKE

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

Unë i nënshkruari _____, me cilësinë e _____ të personit juridik

Dokumentat standarde të tenderit

_____ deklaroj se:

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

Data e dorëzimit të deklaratës _____

Përfaqësuesi i ofertuesit

Nënshkrimi

Vula

Shtojca 6

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

DEKLARATË **Mbi konfliktin e interesave**

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

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

përgjegjëse të tij publike.

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

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

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

Kur zyrtari është në funksionin e kryetarit a të nënkryetarit të bashkisë, komunës ose të këshillit të qarkut, të anëtarit të këshillit përkatës ose është zyrtar i nivelit të lartë drejtues të një njësie të qeverisjes vendore, ndalimi për shkak të interesave privatë të zyrtarit, të përcaktuara në këtë pikë, zbatohet vetëm në lidhjen e kontratave, sipas rastit, me bashkinë, komunën ose këshillin e qarkut, ku zyrtari ushtron këto funksione. Ky ndalim zbatohet edhe kur palë në kontratë është një institucion publik, në varësi të kësaj njësie (neni 21 pika 2 e Ligjit Nr. 9367, datë 07.04.2005).

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

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

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

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

Data e dorëzimit të deklaratës _____

Emri, Mbiemri, Nënshkrimi

Vula

Shtojca 7

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Operatori Ekonomik]

DEKLARATË MBI PËRMBUSHJEN E KRITEREVE TË PËRGJITHSHME

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

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

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

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

Data e dorëzimit të deklaratës _____

Përfaqësuesi i ofertuesit

Nënshkrimi

Vula

Shtojca 8

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor]

Loti I "Shërbim pastrimi për Departamentin e Administratës Publike", për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018 me fond limit 674,064 (gjashtëqind e shtatëdhjetë e katër mijë e gjashtëdhjetë e katër) lekë pa TVSH.

1. KRITERET E PËRGJITHSHME TË PRANIMIT/KUALIFIKIMIT

Ofertuesi duhet të deklarojë se:

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

- b) nuk është dënuar për shkelje penale, në përputhje me Nenin 45/1 të LPP,
- c) nuk është dënuar me vendim të gjykatës së formës së prerë, për vepra që lidhen me veprimtarinë profesionale.
- d) ka paguar të gjitha detyrimet për pagimin e tatimeve e të kontributeve të sigurimeve shoqërore, sipas legjislacionit në fuqi.

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

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

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

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

Këto kriteret duhet të plotësohen me dorëzimin e vetëdeklaratës me shkrim të subjektit, në ditën e hapjes së ofertës, sipas Shtojcës 7.

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

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

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

b. Prokura e posaçme.

2. KRITERET E VEÇANTA TË KUALIFIKIMIT

1. Kandidati/ofertuesi duhet të dorëzojë:

- a. Sigurimi i ofertes, **(nuk kërkohet)**;
- b. Deklaratë mbi përmbushjen e specifikimeve teknike, sipas Shtojcës 5;
- c. Deklaratë mbi Konfliktin e Interesit, sipas Shtojcës 6;
- ç. Formulari i Ofertës, sipas Shtojcës 1;
- d. Vërtetim që konfirmon shlyerjen e të gjitha detyrimeve të maturuara të energjisë elektrike të kontratave të energjisë që ka operatori ekonomik që është i regjistruar në Shqipëri.

3. Kandidati/ofertuesi duhet të dorëzojë:

(të plotësohet nga autoriteti kontraktor),

2.1 Kapaciteti ligjor/profesional i operatorëve ekonomikë:

- 1. Në lidhje me piken e mesiperme operatori ekonomik ofertues duhet të paraqesë dokument zyrtar (Ekstraktin tregetar ose ekstraktin historik të subjektit të leshuar nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit), me ane të të cilit të vërtetohet që fusha ose një nga fushat e ushtrimit të aktivitetit të operatorit ekonomik ofertues të përfshijë objektin që prokurohet ***"Pastrimin e ambienteve të brendshme dhe të jashtme"***

2.2 Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

- 1. Vërtetim nga administrata tatimore për xhiron e realizuar gjatë 3 (tre) viteve të fundit, duke

filluar nga nga data e hapjes së ofertave, ku vlera mesatare e xhiros gjatë të jetë jo më e vogël se 40 % e vlerës së fondit limit të këtij loti.

2. Kopje të çertifikuara të balanceve të 3 (tre) viteve të fundit 2015, 2016, 2017 të paraqitura pranë autoriteteve përkatëse tatimore.

2.3 Kapaciteti teknik:

- a) Operatori ekonomik ofertues duhet të ketë realizuar gjatë tre viteve të fundit shërbime të ngjashme me një vlerë jo më pak se 40 % të fondit limit.
Në lidhje me këtë pike operatori ekonomik ofertues duhet të paraqesë :
 - Për kontratat e realizuara me institucione publike duhet të paraqesë kontratën/kontratat përkatëse të shoqëruar me vërtetimin e realizimit me sukses të saj/tyre nga autoriteti kontraktor.
 - Për kontratat e realizuara me subjekte private duhet të paraqesë kontratën /kontratat përkatëse dhe faturat tatimore të shitjes ku të shprehen qarte datat, shumat dhe shërbimet e kryera.

2.4 Liçensat profesionale:

- a. Çertifikate që vërteton cilësinë e menaxhimit të shoqërisë ISO 9001:2008/9001:2015 sipas konformitetit me standartet europiane.
- b. Çertifikate që vërteton cilësinë e menaxhimit të ambientit ISO 14001:2004/14001:2015 sipas konformitetit me standartet europiane.
- c. Çertifikatë që vërteton cilësinë e menaxhimit të shëndetit dhe sigurisë në punë ISO 18001:2007 sipas konformitetit me standartet europiane.

Çertifikata të jenë lëshuara nga një organ i vlerësimit të konformitetit, i akredituar nga organizmi kombëtar i akreditimit ose organizma ndërkombëtarë akreditues, të njohur nga Republika e Shqipërisë.

Në rastin e bashkimit të operatorëve ekonomik, sipas nenit 74 të VKM-914 datë 29.12.2014, secili operator ekonomik duhet të dorëzojë certifikata ISO sipas zërave të punëve/mallrave/shërbimeve që do të marr përsipër të realizoj sipas aktmarrëveshjes.

- d. Liçence lëshuar nga Qendra Kombëtare e Liçensimit QKL për:
 - Vlerësimin e ndikimit në mjedis
 - Transportim të mbetjeve urbane
- e. Leje mjedisore të lëshuar nga Qendra Kombëtare e Liçensimit (QKL) për pastrimin, sistemin e ambienteve të brendshme dhe të jashtme

2.5 Kërkesat profesionale të personelit kryesor:

1. Operatori ekonomik duhet të ketë drejtues teknik për kryerjen e këtij shërbimi me profesion Agro-Ekologjist/Agronom i cili duhet të ketë minimalisht 5 vjet eksperience pune, të vërtetuar me kontratë pune, libere pune, diplome. Operatori ekonomik duhet të përcaktojë drejtuesin teknik nepermjet një deklarate me shkrim.
2. Operatori ekonomik duhet të ketë të punësuar minimumi 5 (pesë) punonjës në sektorin e

shërbimit të pastrimit për secilin nga vitet 2016 dhe 2017 e vertetuar kjo nëpërmjet:

- Vertetim nga dega e tatim taksave për numrin e punonjësve të siguruar të shoqëruar dhe me listepagesat (formularët E-sig 025 a) të konfirmuara nga organet tatimore.
- Kontrata pune të shoqëruara me librezën e punës dhe librezën shëndetësore.
- Fuqia punetore që duhet të disponojë Operatori Ekonomik:

Nr.	Profesioni	Nr. punonjësve
1	Agro-Ekologjist/Agronom	1
2	Punonjës në sektorin e pastrimit	4
	Total	5

2.6. Operatori Ekonomik duhet të paraqesë kapacitetet e mëposhtme teknike (makineri dhe pajisje) që nevojiten për ekzekutimin e kontratës si më poshtë:

Operatori ekonomik duhet të disponojë makineri dhe pajisje sipas tabelës së mëposhtme:

Tabela nr 1

LISTA E MJETEVE DHE PAISJEVE

Nr.	Emertimi	Njesia	Sasia
1	Kamion 10 ton	copë	1
2	Pompë për dizifekimin për ambientet e jashtme (nebulizator)	copë	1
3	Pompë për dizifekimin për ambientet e brendshme	copë	5
4	Makineri larje- tharje dyshemeje	copë	5
5	Makineri thithëse pluhurash dhe Lëngjesh	copë	10

Shënim: Makineri – pajisjet:

- Makineri - pajisjet në pronësi shoqërohen me akt pronësie original ose kopje të noterizuar (kontrata shitblerje ose kontrata dhurimi) dhe leje qarkullimi, kolaudim e sigurim i detyrueshëm i mjeteve motorrike për automjetet.
- Makineri - pajisjet me qira shoqërohen me kontratë qiraje si dhe me aktin e pronësisë së qiradhënësit (original ose kopje e noterizuar). Kontrata e qirasë të përmbajë objektin dhe afatin e marrjes me qira të mjeteve me afat jo me vone se hapja e ofertave dhe deri në përfundim të kontratës dhe leje qarkullimi, kolaudim e sigurim i detyrueshëm i mjeteve motorrike për automjetet.
- Deklaratë nga administratori i shoqërisë që mjetet e propozuara nuk janë të angazhuara në ndonjë kontratë tjetër dhe do të përdoren për realizimin e këtij shërbimi gjatë gjithë kohëzgjatjes së kontratës.

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.

Loti II "Sherbim pastrimi per Spitalin Universitar te Traumes" me fond limit 86,582,118 (tetëdhjetë e gjashtë milion e pesëqind e tetëdhjetë e dy mijë e njëqind e tetëmbëdhjetë) lekë pa TVSH.

1. KRITERET E PËRGJITHSHME TË PRANIMIT/KUALIFIKIMIT

Ofertuesi duhet të deklarojë se:

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

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

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

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

vetëdeklaratën e lartpërmendur.

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

Këto kriteret duhet të plotësohen me dorëzimin e vetëdeklaratës me shkrim të subjektit, në ditën e hapjes së ofertës, sipas Shtojcës 7.

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

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

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

b. Prokura e posaçme.

2. KRITERET E VEÇANTA TË KUALIFIKIMIT

1. Kandidati/ofertuesi duhet të dorëzojë:

a. Sigurimi i ofertes, **(nuk kërkohet)**;

b. Deklaratë mbi përmbushjen e specifikimeve teknike, sipas Shtojcës 5;

c. Deklaratë mbi Konfliktin e Interesit, sipas Shtojcës 6;

ç. Formulari i Ofertës, sipas Shtojcës 1;

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

3. Kandidati/ofertuesi duhet të dorëzojë:

(të plotësohet nga autoriteti kontraktor),

2.1 Kapaciteti ligjor/profesional i operatorëve ekonomikë:

1. Ne lidhje me piken e mesiperme operatori ekonomik ofertues duhet te paraqese dokument zyrtar (Ekstraktin tregetar ose ekstraktin historik të subjektit te leshuar nga Qendra Kombetare e Regjistrimit), me ane te te cilit te vertetohet qe fusha ose nje nga fushat e ushtrimit te aktivitetit te operatorit ekonomik ofertues te perfshije objektin qe prokurohet ***"Pastrimin e ambienteve te brendshme dhe te jashtme"***.

2.3 Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

1. Vërtetim nga administrata tatimore për xhiron e realizuar gjatë 3 (tre) viteve të fundit, duke filluar nga nga data e hapjes së ofertave, ku vlera mesatare e xhiros gjatë të jetë jo më e vogël se 40 % e vlerës së fondit limit të këtij loti.
2. Kopje të çertifikuara të balanceve të 3 (tre) viteve të fundit 2015, 2016, 2017 të paraqitura pranë autoriteteve përkatëse tatimore.

2.3 Kapaciteti teknik:

- b) Operatori ekonomik ofertues duhet te kete realizuar gjate tre viteve te fundit shërbime të ngjashme me nje vlere jo më pak se 40 % te fondit limit.
Ne lidhje me kete pike operatori ekonomik ofertues duhet te paraqese :

- Për kontratat e realizuara me institucione publike duhet të paraqesë kontratën/kontratën përkatëse të shoqëruar me vërtetimin e realizimit me sukses të saj/tyre nga autoriteti kontraktor.
- Për kontratat e realizuara me subjekte private duhet të paraqesë kontratën /kontratën përkatëse dhe faturat tatimore të shitjes ku të shprehen qarte datat, shumat dhe shërbimet e kryera.

2.4 Liçensat profesionale:

- a. Çertifikate që vërteton cilësinë e menaxhimit të shoqërisë ISO 9001:2008/9001:2015 sipas konformitetit me standartet europiane.
- b. Çertifikate që vërteton cilësinë e menaxhimit të ambientit ISO 14001:2004/14001:2015 sipas konformitetit me standartet europiane.
- c. Çertifikatë që vërteton cilësinë e menaxhimit të shëndetit dhe sigurisë në punë ISO 18001:2007 sipas konformitetit me standartet europiane.

Çertifikata të jenë lëshuara nga një organ i vlerësimit të konformitetit, i akredituar nga organizmi kombëtar i akreditimit ose organizma ndërkombëtarë akreditues, të njohur nga Republika e Shqipërisë.

Në rastin e bashkimit të operatorëve ekonomik, sipas nenit 74 të VKM-914 datë 29.12.2014, secili operator ekonomik duhet të dorëzojë certifikata ISO sipas zërave të punëve/mallrave/shërbimeve që do të marr përsipër të realizoj sipas aktmarrëveshjes.

- d. Liçence lëshuar nga Qendra Kombëtare e Liçensimit QKL për:
 - Vlerësimin e ndikimit në mjedis
 - Transportim të mbetjeve urbane
- e. Leje mjedisore të lëshuar nga Qendra Kombëtare e Liçensimit (QKL) për pastrimin, sistemimin e ambienteve të brendshme dhe të jashtme

2.5 Kërkesat profesionale të personelit kryesor:

1. Operatori ekonomik duhet të ketë drejtues teknik për kryerjen e këtij shërbimi me profesion Agro-Ekologjist/Agronom, i cili duhet të ketë minimalisht 5 vjet eksperience pune, të vërtetuar me kontratë pune, libere pune, diplome. Operatori ekonomik duhet të përcaktojë drejtuesin teknik nepermjet një deklarate me shkrim.
2. Operatori ekonomik ofertues duhet të ketë 1(një) mjek ndërmarrjeje, në bazë të paragrafit 12/2 të VKM Nr. 692, datë 13.12.2001 “Për Masat e Vecanta të Sigurimit dhe Mbrojtjes së Shëndetit në Punë, i ndryshuar me VKM Nr. 742, datë 06.11.2003. Kjo të vërtetohet me paraqitjen e një CV-je, Licensës, Diplomës, Kontratës së Punës dhe Librezës së Punës së doktorit.
3. Operatori ekonomik duhet të ketë të punësuar minimumi 50 (pesëdhjetë) punonjës në sektorin e shërbimit të pastrimit për secilin nga vitet 2016 dhe 2017 të vërtetuar kjo nepermjet:
 - Vërtetim nga dega e tatimit taksave për numrin e punonjësve të siguruar të shoqëruar

dhe me listepagesat (formularët E-sig 025 a) të konfirmuara nga organet tatimore.

- Kontrata pune të shoqëruara me librezën e punës dhe librezën shëndetsore.
- Fuqia punetore që duhet të disponojë Operatori Ekonomik:

Nr.	Profesioni	Nr. punonjesve
1	Agro-Ekologjist/Agronom	1
2	Mjek Ndermarrje	1
3	Punonjes ne sektorin e pastrim	48
	Total	50

2.6. Operatori Ekonomik duhet të paraqesë kapacitetet e mëposhtme teknike (makineri dhe pajisje) që nevojiten për ekzekutimin e kontratës si me poshte:

Operatori ekonomik duhet të disponojë makineri dhe pajisje sipas tabelës së mëposhtme:

Tabela nr 1

LISTA E MJETEVE DHE PAISJEVE

Nr.	Emertimi	Njesia	Sasia
1	Makinë larëse	copë	2
2	Fshese teknologjike	copë	1
3	Kosha të vegjël mbeturinash anës rrugëve	copë	18
4	Karroca Profesionale për shërbimin e pastrimit	copë	5

Shënim: Makineri – pajisjet:

- Makineri - pajisjet në pronësi shoqërohen me akt pronësie origjinal ose kopje të noterizuar (kontrata shitblerje ose kontrata dhurimi) dhe leje qarkullimi, kolaudim e sigurim i detyrueshem i mjeteve motorrike per automjetet.
- Makineri - pajisjet me qira shoqërohen me kontratë qiraje si dhe me aktin e pronësisë së qiradhënësit (origjinal ose kopje e noterizuar). Kontrata e qirasë të përmbajë objektin dhe afatin e marrjes me qira të mjeteve me afat jo me vone se hapja e ofertave dhe deri ne përfundim te kontratës dhe leje qarkullimi, kolaudim e sigurim i detyrueshem i mjeteve motorrike per automjetet.
- Deklaratë nga administratori i shoqërisë që mjetet e propozuara nuk janë të angazhuara në ndonjë kontratë tjetër dhe do të përdoren për realizimin e këtij shërbimi gjatë gjithë kohëzgjatjes së kontratës.

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.

Loti III: "Shërbim pastrimi për QSUT" për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018, me fond limit 4,339,383 (katër milion e treqind e tridhjetë e nëntë mijë e treqind e tetëdhjetë e tre) lekë pa TVSH.

1. KRITERET E PËRGJITHSHME TË PRANIMIT/KUALIFIKIMIT

Ofertuesi duhet të deklarojë se:

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

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

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

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

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

Këto kritere duhet të plotësohen me dorëzimin e vetëdeklaratës me shkrim të subjektit, në ditën e hapjes së ofertës, sipas Shtojcës 7.

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

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

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

b. Prokura e posaçme.

2. KRITERET E VEÇANTA TË KUALIFIKIMIT

1. Kandidati/ofertuesi duhet të dorëzojë:

a. Sigurimi i ofertes, **(nuk kërkohet)**;

b. Deklaratë mbi përmbushjen e specifikimeve teknike, sipas Shtojcës 5;

c. Deklaratë mbi Konfliktin e Interesit, sipas Shtojcës 6;

ç. Formulari i Ofertës, sipas Shtojcës 1;

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

3. Kandidati/ofertuesi duhet të dorëzojë:

(të plotësohet nga autoriteti kontraktor),

2.1 Kapaciteti ligjor/profesional i operatorëve ekonomikë:

2. Në lidhje me piken e mesiperme operatori ekonomik ofertues duhet të paraqesë dokument zyrtar (Ekstraktin tregetar ose ekstraktin historik të subjektit të leshuar nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit), me anë të të cilit të vërtetohet që fusha ose një nga fushat e ushtrimit të aktivitetit të operatorit ekonomik ofertues të përfshijë objektin që prokurohet ***"Pastrimin e ambienteve të brendshme dhe të jashtme"***.

2.4 Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

1. Vërtetim nga administrata tatimore për xhiron e realizuar gjatë 3 (tre) viteve të fundit, duke filluar nga data e hapjes së ofertave, ku vlera mesatare e xhiros gjatë të jetë jo më e vogël se 40 % e vlerës së fondit limit të këtij loti.
2. Kopje të çertifikuara të balanceve të 3 (tre) viteve të fundit 2015, 2016, 2017 të paraqitura pranë autoriteteve përkatëse tatimore.

2.3 Kapaciteti teknik:

Operatori ekonomik ofertues duhet të ketë realizuar gjatë tre viteve të fundit shërbime të ngjashme me një vlerë jo më pak se 40 % të fondit limit.

Në lidhje me këtë pikë operatori ekonomik ofertues duhet të paraqesë :

- Për kontratat e realizuara me institucione publike duhet të paraqesë kontratën/kontratën përkatëse të shoqëruar me vërtetimin e realizimit me sukses të saj/tyre nga autoriteti kontraktor.
- Për kontratat e realizuara me subjekte private duhet të paraqesë kontratën /kontratën përkatëse dhe faturat tatimore të shitjes ku të shprehen qartë datat, shumat dhe shërbimet e kryera.

2.4 Liçensat profesionale:

- a. Çertifikate që vërteton cilësinë e menaxhimit të shoqërisë ISO 9001:2008/9001:2015 sipas

konformitetit me standartet europiane.

- b. Çertifikate që verteton cilësinë e menaxhimit të ambientit ISO 14001:2004/14001:2015 sipas konformitetit me standartet europiane.
- c. Çertifikatë që vërteton cilësinë e menaxhimit të shëndetit dhe sigurisë në punë ISO 18001:2007 sipas konformitetit me standartet europiane.

Çertifikata të jenë lëshuara nga një organ i vlerësimit të konformitetit, i akredituar nga organizmi kombëtar i akreditimit ose organizma ndërkombëtarë akreditues, të njohur nga Republika e Shqipërisë.

Në rastin e bashkimit të operatorëve ekonomik, sipas nenit 74 të VKM-914 datë 29.12.2014, secili operator ekonomik duhet të dorëzojë certifikata ISO sipas zërave të punëve/mallrave/shërbimeve që do të marr përsipër të realizoj sipas aktmarrëveshjes.

- d. Liçence lëshuar nga Qendra Kombëtare e Liçensimit QKL për:
 - Vlerësimin e ndikimit në mjedis
 - Transportim i mbetjeve urbane
- e. Leje mjedisore të lëshuar nga Qendra Kombëtare e Liçensimit (QKL) për pastrimin, sistemin e ambjenteve të brendshme dhe të jashtme

2.5 Kërkesat profesionale të personelit kryesor:

4. Operatori ekonomik duhet të ketë drejtues teknik për kryerjen e këtij shërbimi me profesion Agro-Ekologjist/Agronom i cili duhet të ketë minimalisht 5 vjet eksperience pune, të vertetuar me kontratë pune, libere pune, diplome. Operatori ekonomik duhet të përcaktojë drejtuesin teknik nëpërmjet një deklarate me shkrim.
5. Operatori ekonomik ofertues duhet të ketë 1(një) mjek ndërmarrjeje, në bazë të paragrafit 12/2 të VKM Nr. 692, datë 13.12.2001 “Për Masat e Vecanta të Sigurimit dhe Mbrojtjes së Shëndetit në Punë, i ndryshuar me VKM Nr. 742, datë 06.11.2003. Kjo të vërtetohet me paraqitjen e një CV-je, Licensës, Diplomës, Kontratës së Punës dhe Librezës së Punës së doktorit.
6. Operatori ekonomik duhet të ketë të punësuar në total minimumi 25 (pesë) punonjës në sektorin e shërbimit të pastrimit për secilin nga vitet 2016 dhe 2017 të vertetuar kjo nëpërmjet:
 - Vertetim nga dega e tatim taksave për numrin e punonjësve të siguruar të shoqëruar dhe me listepagesat (formularët E-sig 025 a) të konfirmuara nga organet tatimore.
 - Kontrata pune të shoqëruara me librezën e punës dhe librezën shëndetsore.
 - Fuqia punetore që duhet të disponojë Operatori Ekonomik:

Nr.	Profesioni	Nr. punonjësve
1	Agro-Ekologjist/Agronom	1
2	Mjek Ndermarrje	1
3	Punonjes ne sektorin e pastrimit	23
	Total	25

2.6. Operatori Ekonomik duhet të paraqesë kapacitetet e mëposhtme teknike (makineri dhe pajisje) që nevojiten për ekzekutimin e kontratës si me poshte:

Operatori ekonomik duhet te disponoje makineri dhe pajisje sipas tabelës së mëposhtme:

Tabela nr 1

LISTA E MJETEVE DHE PAISJEVE

Nr.	Emertimi	Njesia	Sasia
1	Makinë teknologjike transportuese mbeturinash, me kapacitet 2.5 - 4.5 ton, me raport kompaktimi 1:4 – 1:6	copë	2
2	Makinë për larjen e rrugëve (autobot), të paisur me pompë për larjen e rrugëve me presion, paisur me tub për nxjerrjen e ujit me presion në pjesët anësore të tij me kapacitet mbajtës, jo më pak se 8000 litra ujë	copë	1
3	Makineri thithëse pluhurash dhe Lëngjesh	copë	10

Shënim: Makineri – pajisjet:

- Makineri - pajisjet në pronësi shoqërohen me akt pronësie origjinal ose kopje të noterizuar (kontrata shitblerje ose kontrata dhurimi) dhe leje qarkullimi, kolaudim e sigurim i detyrueshem i mjeteve motorrike per automjetet.
- Makineri - pajisjet me qira shoqërohen me kontratë qiraje si dhe me aktin e pronësisë së qiradhënësit (origjinal ose kopje e noterizuar). Kontrata e qirasë të përmbajë objektin dhe afatin e marrjes me qira të mjeteve me afat jo me vone se hapja e ofertave dhe deri ne përfundim te kontratës dhe leje qarkullimi, kolaudim e sigurim i detyrueshem i mjeteve motorrike per automjetet.
- Deklaratë nga administratori i shoqërisë që mjetet e propozuara nuk janë të angazhuara në ndonjë kontratë tjetër dhe do të përdoren për realizimin e këtij shërbimi gjatë gjithë kohëzgjatjes së kontratës.

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.

Loti IV: "Shërbim pastrimi për Shkollën e Administratës Publike", për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018 me fond limit 1,264,053 (një milion e dyqind e shtatëdhjetë e katër mijë e pesëdhjetë e tre) lekë pa TVSH.

1. KRITERET E PËRGJITHSHME TË PRANIMIT/KUALIFIKIMIT

Ofertuesi duhet të deklarojë se:

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

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

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

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

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

Këto kritere duhet të plotësohen me dorëzimin e vetëdeklaratës me shkrim të subjektit, në ditën e hapjes së ofertës, sipas Shtojcës 7.

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

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

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

2. KRITERET E VEÇANTA TË KUALIFIKIMIT

1. Kandidati/ofertuesi duhet të dorëzojë:

- a. Sigurimi i ofertes, **(nuk kërkohet)**;
- b. Deklaratë mbi përmbushjen e specifikimeve teknike, sipas Shtojcës 5;
- c. Deklaratë mbi Konfliktin e Interesit, sipas Shtojcës 6;
- ç. Formulari i Ofertës, sipas Shtojcës 1;
- d. Vërtetim që konfirmon shlyerjen e të gjitha detyrimeve të maturuara të energjisë elektrike të

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

3. Kandidati/ofertuesi duhet të dorëzojë:

(të plotësohet nga autoriteti kontraktor),

2.1 Kapaciteti ligjor/profesional i operatorëve ekonomikë:

1. Në lidhje me piken e mesiperme operatori ekonomik ofertues duhet të paraqesë dokument zyrtar (Ekstraktin tregetar ose ekstraktin historik të subjektit të leshuar nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit), me ane të të cilit të vërtetohet që fusha ose një nga fushat e ushtrimit të aktivitetit të operatorit ekonomik ofertues të përfshijë objektin që prokurohet ***”Pastrimin e ambienteve të brendshme dhe të jashtme”***.

2.2 Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

1. Vërtetim nga administrata tatimore për xhiron e realizuar gjatë 3 (tre) viteve të fundit, duke filluar nga data e hapjes së ofertave, ku vlera mesatare e xhiros gjatë të jetë jo më e vogël se 40 % e vlerës së fondit limit të këtij loti.
2. Kopje të çertifikuara të balanceve të 3 (tre) viteve të fundit 2015, 2016, 2017 të paraqitura pranë autoriteteve përkatëse tatimore.

2.3 Kapaciteti teknik:

- a) Operatori ekonomik ofertues duhet të ketë realizuar gjatë tre viteve të fundit shërbime të ngjashme me një vlerë jo më pak se 40 % të fondit limit.
Në lidhje me këtë pikë operatori ekonomik ofertues duhet të paraqesë :
 - Për kontratat e realizuara me institucione publike duhet të paraqesë kontratën/kontratën përkatëse të shoqëruar me vërtetimin e realizimit me sukses të saj/tyre nga autoriteti kontraktor.
 - Për kontratat e realizuara me subjekte private duhet të paraqesë kontratën /kontratën përkatëse dhe faturat tatimore të shitjes ku të shprehen qartë datat, shumat dhe shërbimet kryera.

2.4 Liçensat profesionale:

- a. Çertifikatë që vërteton cilësinë e menaxhimit të shoqërisë ISO 9001:2008/9001:2015 sipas konformitetit me standartet europiane.
- b. Çertifikatë që vërteton cilësinë e menaxhimit të ambientit ISO 14001:2004/14001:2015 sipas konformitetit me standartet europiane.
- c. Çertifikatë që vërteton cilësinë e menaxhimit të shëndetit dhe sigurisë në punë ISO 18001:2007 sipas konformitetit me standartet europiane.

Çertifikata të jenë lëshuara nga një organ i vlerësimit të konformitetit, i akredituar nga organizmi kombëtar i akreditimit ose organizma ndërkombëtarë akreditues, të njohur nga Republika e Shqipërisë.

Në rastin e bashkimit të operatorëve ekonomik, sipas nenit 74 të VKM-914 datë

29.12.2014, secili operator ekonomik duhet te dorezoje certifikata ISO sipas zërave te punëve/mallrave/shërbimeve qe do te marr përsipër te realizoj sipas aktmarrëveshjes.

- d. Liçence lëshuar nga Qendra Kombëtare e Liçensimit QKL për:
 - Vlerësimin e ndikimit në mjedis.
 - Transportim i mbetjeve urbane.
- e. Leje mjedisore e lëshuar nga Qendra Kombëtare e Liçensimit (QKL) per pastrimin, sistemimin e ambienteve të brendshme dhe të jashtme .

2.5 Kërkesat profesionale te personelit kryesor:

3. Operatori ekonomik duhet te kete drejtues teknik per kryerjen e ketij sherbimi me profesion Agro-Ekologjist/Agronom i cili duhet te kete minimalisht 5 vjet eksperience pune, të vertetuar me kontrate pune, libeze pune, diplome. Operatori ekonomik duhet te percaktoj drejtuesin teknik nepermjet nje deklarate me shkrim.
4. Operatori ekonomik duhet te kete te punësuar minimumi në total 5 (pesë) punonjës në sektorin e shërbimit të pastrimit per secilin nga vitet 2016 dhe 2017 e vertetuar kjo nëpërmjet:
 - Vertetim nga dega e tatim taksave per numrin e punonjesve te siguruar te shoqeruar dhe me listepagesat (formulet E-sig 025 a) te konfirmuara nga organet tatimore.
 - Kontrata pune të shoqëruara me librezën e punës dhe librezën shëndetsore.
 - Fuqia punetore që duhet te disponoje Operatori Ekonomik:

Nr.	Profesioni	Nr. punonjesve
1	Agro-Ekologjist/Agronom	1
2	Punonjes ne sektorin e pastrimit/dezifektimit	4
	Total	5

2.6. Operatori Ekonomik duhet të paraqesë kapacitetet e mëposhtme teknike (makineri dhe pajisje) që nevojiten për ekzekutimin e kontratës si me poshte:

Operatori ekonomik duhet te disponoje makineri dhe pajisje sipas tabelës se mëposhtme:

Tabela nr 1

LISTA E MJETEVE DHE PAISJEVE

Nr.	Emertimi	Njesia	Sasia
1	Kamion 10 ton	copë	1
2	Pompë për dizifekimin për ambientet e jashtme (nebulizator)	copë	1
3	Pompë për dizifekimin për ambientet e brendshme	copë	5

Dokumentat standarde të tenderit

4	Makineri larje- tharje dysHEMEJE	copë	5
5	Makineri thithëse pluhurash dhe Lëngjesh	copë	10

Shënim: Makineri – pajisjet:

- Makineri - pajisjet në pronësi shoqërohen me akt pronësie origjinal ose kopje të noterizuar (kontrata shitblerje ose kontrata dhurimi) dhe leje qarkullimi, kolaudim e sigurim i detyrueshem i mjeteve motorrike per automjetet.
- Makineri - pajisjet me qira shoqërohen me kontratë qiraje si dhe me aktin e pronësisë së qiradhënësit (origjinal ose kopje e noterizuar). Kontrata e qirasë të përmbajë objektin dhe afatin e marrjes me qira të mjeteve me afat jo me vone se hapja e ofertave dhe deri ne përfundim te kontratës dhe leje qarkullimi, kolaudim e sigurim i detyrueshem i mjeteve motorrike per automjetet.
- Deklaratë nga administratori i shoqërisë që mjetet e propozuara nuk janë të angazhuara në ndonjë kontratë tjetër dhe do të përdoren për realizimin e këtij shërbimi gjatë gjithë kohëzgjatjes së kontratës.

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.

Shtojca 9

[Shtojcë për t'u plotesuar nga Autoriteti Kontraktor]

SPECIFIKIMET TEKNIKE

KUJDES

Specifikimet teknike nuk duhet të kenë asnjë kërkesë apo referencë të ndonjë markë apo emër i veçantë, patentë, vizatim ose tip, origjinë specifike, prodhues ose sipërmarrës shërbimi, përveç rasteve kur nuk ekziston një mënyrë e mjaftueshme, e saktë apo e kuptueshme, e përshkrimit të kërkesave, me kusht që fjalët “ose ekuivalent” të përfshihen detyrimisht në këto specifikime.

Loti I "Shërbim pastrimi për Departamentin e Administratës Publike", për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018

Specifikimet teknike për Shërbimin e pastrimit të mjediseve të brendshme dhe të jashtme të Departamentin e Administratës Publike:

- Periudha e kryerjes së shërbimit Qershor - Dhjetor 2018;
- Për kryerjen e këtyre proceseve të punës, sipërmarrësi është i detyruar të sigurojë me shpenzimet e veta pajisjet, veglat e punës, veshmbathjet dhe makineritë e nevojshme për përmbushjen e punëve. Këto pajisje, vegla pune, veshmbathje dhe makineri, sipërmarrësi duhet t'i sigurojë në momentin e fillimit të punës;
- Pastrimin e sipërfaqeve të dysHEMEVE (zyra) 1 herë/ditë (fshirje, larje, dizinfektim), heqje mbeturinash nga koshat e letrave. Pastrimin e sipërfaqeve të korridoreve dhe shkallëve 2 herë/ditë (fshirje, larje) Sip m2 737;
- Pastrim sipërfaqesh xhamave 1 herë/muaj (larje) Sip m2 1012;
- Pastrim sipërfaqesh Banjo + Veshje anësore 2 herë/ditë Sip m2 114;
- Gjithë sipërfaqja e sheshit, (për periudhën 7 mujore) do të fshihet çdo ditë efektive të punës, 21 dite x 7 muaj, gjithsej për 164 ditë, për një volum ditor 1000 m2;
- Sipërmarrësi duhet të sigurojë 2 punëtorë pastrimi të cilat do të jenë prezente çdo ditë dhe do të mbulojnë pastrimin e ambienteve të DAP;
- Pastrimi i sipërfaqeve do të bëhet sipas specifikimeve të përshkruara më sipër dhe në raste të vecanta edhe më tepër sipas nevojës;
- Sipërmarrësi do të sigurojë brenda këtij shërbimi të gjitha e materialet e konsumit të përdorimit të përditshëm si dhe aksesore për vendosje letër higjienike, aksesore për vendosje letër duarsh, ose tharëse duarsh, kosha mbeturinash për zyra, korridore e tualete, letër higjienike, letër duarsh dhe të gjitha materialet e nevojshme për realizimin e këtij shërbimi.
- Ofertuesit duhen të jenë agjenci të specializuara ose kompani që merren me shërbime të tilla.

Loti II: "Shërbim pastrimi për Spitalin Universitar të Traumës" për një periudhë 3(tre) vjet nga lidhja e kontratës,

1. MBI SHËRBIMIN E PASTRIMIT TË AMBIENTEVE TË BRENDËSHME

Shërbimi i pastrimit të ambienteve të brëndëshme në Spitalin Universitar të Traumës, Tiranë është i organizuar në sipërmarrje private që nga viti 2003. Aktualisht Kontraktori kryen pastrimin e të gjitha sipërfaqeve të ambienteve të shfrytëzuara në bodrume, shkallë deri në dalje

nga ndërtesa, bën pastrimin dhe dezinfektimin e mureve dhe inventarit në dhomë. Gjatë aktivitetit zbaton kërkesat e ligjit mbi higjenën spitalore, si dhe kërkesat e rregullores së brëndëshme të SUT dhe bën pastrimin e ambienteve sipas godinave të cilat aktualisht janë në funksion të SUT-së të ndara si më poshtë:

- Godina kryesore, kjo godinë ndodhet në pjesën qendrore të SUT-së dhe përmban ambjentet e shërbimeve të urgjencës, të ortopedive, administratë, farmacisë etj.
- Godina e sëmundjeve të brëndëshme që ndodhet në hyrje të derës kryesore të SUT-së.
- Godina e Labororit Baktereologjik dhe Statistikës që ndodhet në rrugën dytësore të SUT-së.
- Godina dy katëshe e poli-ambulancës që ndodhet në hyrje të rrugës dytësore të SUT-së.

Gjatë vitit të fundit janë kryer investime në SUT të cilat kanë ristrukturuar sipërfaqen e disa pavioneve, një pjesë e hapësirave të brëndëshme nuk janë në përdorim dhe disa hapësira të cilat janë dhënë me qera subjekteve privatë. Si përfundim, nga matjet e kryera nga Inxhinieria e SUT kanë dalë metrat katrorë në total të cilat janë paraqitur në tabelën si më poshtë:

Të gjitha këto godina ndahen sipas shërbimeve dhe pavioneve si më poshtë:

Tabela nr.1 Siperfaqet totale te ambienteve te brendshme

Tabela e siperfaqeve te brendeshme te SUT			
Nr.	Emertimi	Njesia	Siperfaqet
1	IMAZHERIA	m2	825.527
2	Banka e gjakut	m2	64.56
3	URGJENCA E KIRURGJISE	m2	
	Sallat e operacionit	m2	129.75
	Dhoma	m2	703.74
	Tualete	m2	37.04
	Korridore + korridor I jashtem	m2	340.4
	Shkalle	m2	93.8
		Totale	1304.73
4	BLLOKU OPERATOR		
	Sallat e operacionit	m2	356.6
	Dhoma ngjitur me sallat (me lavamane)	m2	306.19
	Tualete	m2	26
	Korridore	m2	339.96
	Shkalle	m2	93.8
		Totale	1122.55
5	ORTOPEDI 1		
	Ambjentet	Njesia	Siperfaqet
	Dhoma shtrimi + doktorash + depo	m2	510
	Tualete	m2	24
	Korridor	m2	188.37
		Totali	722.37

Dokumentat standarde të tenderit

6	ORTOPEDI 2 + 3		
	Ambjentet	Njesia	Siperfaqet
	Dhoma shtrimi + doktorash + depo	m2	510
	Tualete	m2	24
	Korridor	m2	188.37
		Totali	722.37
7	Shkalle lidhese	m2	50
8	Ashensor	m2	11.47
9	KIRURGJI 1		
	Ambjentet	Njesia	Siperfaqet
	Dhoma shtrimi + doktorash + depo	m2	510
	Tualete	m2	24
	Korridor	m2	188.37
		Totali	722.37
10	KIRURGJI 2		
	Ambjentet	Njesia	Siperfaqet
	Dhoma shtrimi + doktorash + depo	m2	510
	Tualete	m2	24
	Korridor	m2	332.78
		Totali	866.78
11	REANIMACIONI		
	Ambjentet	Njesia	Siperfaqet
	Dhoma shtrimi + doktorash + depo	m2	426.4
	Tualete	m2	43
	Korridor	m2	333.6
		Totali	803
12	Ashensori	m2	11.47
13	Shkalle	m2	50
14	Salla e mbledhjeve	m2	120
	Salla e mbledhjeve ortopedia	m2	120
15	Mensa	m2	110
16	Magazina	m2	144.4
	ADMINISTRATA		
17	Ambjentet Kati perdhe	Njesia	Siperfaqet
	Zyra	m2	511.22
	Tualete	m2	24.92
	Korridore	m2	169.44
	Salla e mbledhjeve	m2	151
		Totali	856.58
	Kati I pare		
18	Ambjentet Kati I pare	Njesia	Siperfaqet
	Zyra	m2	417.17

Dokumentat standarde të tenderit

	Tualete	m2	28.11
	Korridore	m2	86.7
	Totale		531.98
19	KORRIDORE KRYESORE		
	Ambjentet	Njesia	Siperfaqet
	Korridor kryesor kati perdhe	m2	121.318
	Korridori te skaneri	m2	82.35
	Korridori te radiologjia	m2	121.41
	Korridori te drejtoria	m2	113.61
	Totale		438.688
20	RADIOLOGJIA		
	Ambjentet	Njesia	Siperfaqet
	Skaner eco	m2	144.9
	Grafia	m2	143.64
	Dhomat e radiologjise	m2	85
	Totale		373.54
21	RECEPSIONI		
	Ambjentet	Njesia	Siperfaqet
	Holli brenda	m2	104.74
	Tualete	m2	35.29
	Korridor	m2	104.303
	Total		244.333
22	FIZIOTERAPIA		
	Ambjentet	Njeisa	Siperfaqet
	Fizioterapi (10 dhoma)	m2	62.04
	Zyra (4)	m2	27.07
	Holli	m2	30
	Palestra	m2	99.23
	Depo	m2	11.03
	Dhome teknike	m2	12.92
	Tualete	m2	32.79
	Korridore	m2	64.57
	Dhome	m2	45
	Korridor hyres	m2	49.67
	Totali		434.32
23	FARMACI		
	Ambjentet	Njesia	Siperfaqja
	Dhome frigoriferike	m2	5
	Magazinim	m2	27.7
	Zona e vendosjes se medikamenteve me rafte	m2	23
	Barnat me rrezikshmeri	m2	7.5
	Zona e magazinimit te kiteve dhe reagenteve	m2	8.1

Dokumentat standarde të tenderit

	Zyra	m2	12.9
	Zona e karantines	m2	7.4
	Zona e vendosjes se medikamenteve me paleta	m2	73.7
	Perpunim I medikamenteve	m2	11.2
	Kuzhine	m2	11.2
	WC	m2	3.4
	Totali		191.1
24	POLIKLINIKA		
	Ambjentet Kati perdhe	Njesia	Siperfaqja
	Zyra	m2	318.318
	Korridore	m2	110.418
	Tualet	m2	10.4
	Totali		439.136
25	Kati I pare		
	Ambjentet	Njesia	Siperfaqet
	Zyra	m2	331.85
	Korridore	m2	114
	Shkalle	m2	40
	Totali		485.85
26	LABORATORI BAKTEROLOGJIK		
	Ambjentet KATI PERDHE	Njesia	Siperfaqet
	Dhoma	m2	436.352
	Korridor	m2	110.4
	Tualete	m2	19.64
	Total		566.392
27	KATI I PARE		
	Ambjentet	Njesia	Siperfaqet
	Dhoma	m2	317.4
	Korridor	m2	110.4
	Tualete	m2	15.85
	Total		443.65
28	Shkalle lidhese	m2	12
29	SEMUNDJET E BRENDSHME		
30	Ambjentet Kati perdhe (KONSULTAT)	Njesia	Siperfaqet
	Dhoma shtrimi + dhoma mjekesh	m2	519.415
	Tualete	m2	50.44
	Korridore	m2	173.84
	Totale		743.695
31	Kati I pare (SB 1)		
	Ambjentet	Njesia	Siperfaqet
	Dhoma shtrimi + dhoma mjekesh	m2	443.449
	Tualete	m2	50.44

Dokumentat standarde të tenderit

	Korridore	m2	163.84
		Totale	657.729
32	Kati I dyte (SB 2)	Totale	657.729
33	Shkalle lidhese	m2	60
34	ORL		
	Ambjentet	Njesia	Siperfaqet
	Totale	m2	400
35	NERUOKIRURGJI		
	Ambjentet	Njesia	Siperfaqet
	Totale	m2	560
36	KIRURGJIA RIKONSTRUKTIVE		
	Ambjentet	Njesia	Siperfaqet
	Dhoma shtrimi + dhoma mjekesh	m2	321.37
	Tualete	m2	32.29
	Korridore	m2	92.8
	Verande	m2	85.24
	Shkalle	m2	30
		Totali	561.7
37	Laboratori	m2	40
38	Ish aviacioni (zyrat ne hyrje te dera kryesore)	m2	86
	Metrat ne Total		16556

Në pastrimin e sipërfaqeve të brendëshme përfshihen të gjitha orenditë, pajisjet hotelerie dhe spitalore, paisjet e zyrave si dhe dyert dhe dritaret që ndodhen në këto ambiente.

Kryerja e shërbimit në pavione ndiqet nga kryeinfermierët e shërbimeve të cilët kontrollojnë kryerjen e shërbimit të pastrimit, shënojnë në librin përkatës ecurinë e shërbimit të pastrimit si dhe kur është e nevojshme kërkojnë ripastrimin e sipërfaqeve.

Aktualisht në shërbimin e pastrimit punojnë sanitare sipas shërbimeve përkatëse, pavione (njësi). Sanitaret janë femra, dhe janë kualifikuar nga firma sipërmarrëse. Klasifikimi i tyre është: Sanitare në pavione (të përgjithshme), sanitare në sallat e operacionit dhe sanitare në reanimacionet, poliklinika etj.

Përvoja e deri tanishme tregon se ky shërbim ka patur rezultate të kënaqshme në drejtim të cilësisë së shërbimit, kryerjes në kohë, organizimit dhe sidomos kontrollit të punës së kryer.

Tabela nr.2 Permbledhja e Sipërfaqeve të brendëshme për tu pastruar në SUT te ndara sipas turneve

PASQYRA PERMBLEDHESE E SIPERFAQEVE TE BRENDESHME PER TU PASTRUAR NE SUT

Dokumentat standarde të tenderit

AMBJENTET E BRENDSHME	M²	SIP. ME NJE TURN	SIP. ME TRE TURN
Imazheria	825.527	825.527	
Banka e gjakut	64.56	64.56	
Urgjenca e kirurgjise	1304.73		1304.73
Blloku operator	1122.55	1122.55	
Ortopedi 1	722.37		722.37
Ortopedi 2 + 3	722.37		722.37
Shkalle lidhese	50		50
Ashensori	11.47		11.47
Kirurgji 1	722.37		722.37
Kirurgji 2	866.78		866.78
Reanimacioni	803		803
Ashensori	11.47		11.47
Shkalle lidhese	50		50
Salla e mbledhjeve	120	120	
Salla e mbledhjeve ortopedia	120	120	
Mensa	110	110	
Magazine	144.4	144.4	
Administrata kati perdhe	856.58	856.58	
Administrata kati pare (vip)	531.98	531.98	
Korridore kryesore	438.688		438.688
Radiologjia	373.54	373.54	
Recepsioni	244.333	244.333	
Fizioterapia	434.32	434.32	
Farmaci	191.1	191.1	
Poliklinika Kati perdhe	439.136	439.136	
Poliklinika Kati i pare	485.85	485.85	
Laboratori baktireologjik kati perdhe	566.392	566.392	
Laboratori baktireologjik kati i pare	443.65	443.65	
Shkalle lidhese	12	12	

Dokumentat standarde të tenderit

Semundjet e brendshme Kati perdhe (konsultat)	743.695	743.695	
Semundjet e brendshme Sb1 (kati pare)	657.729		657.729
Semundjet e brendshme Sb2 (kati dyte)	657.729		657.729
Shkalle	60		60
ORL	400		400
Neruokirurgji	560		560
Kirurgja plastike rikostruktive (gastro vip)	561.7		561.7
Laboratori	40	40	
Ish Aviacioni (zyrat ne hyrje te dera kryesore)	86	86	
TOTALI	16556	7955.6	8600.4

Tabela nr.3 Sipërfaqe totale për tu pastruar

Sipërfaqe totale per tu pastruar	Njësia	Sasia	Ditë kalendarike	Sasia vjetore
Pastrim i brëndshem me shërbim 8-orësh	m ²	7,955.6	247	1,965,036.41
Pastrim i brëndshem me shërbim 24-orësh (8600.4 X 3 turne)	m ²	25,801.20	365	9,417,438.00
Totali		33,756.81		11,382,474.41

Ndarja e turneve është përcaktuar sipas nevojave dhe organizimit të punës në SUT.

Specifikimet teknike të Shërbimit të Pastrimit të Brendëshëm

Pastrimi i brendëshëm i organizuar nga ana e një sipërmarrje private ka për detyrë pastrimin dhe dezinfektimin e të gjitha sipërfaqeve të pavioneve, dhomat e të sëmureve, ballkonet, korridoret, tualete, dhoma dushi, dhomat e shërbimit për mjekët, infermierët, kabinetet, zyrat, ambjentet e shfrytëzueshme në bodrume dhe shkallët deri në dalje nga ndërtesa; bën pastrimin dhe dezinfektimin e mureve dhe inventarit në dhoma, sipas specifikimeve teknike si më poshtë :

Pastrimi i ambienteve të brendëshme që do të bëhet cdo ditë sipas specifikave të mëposhtme :

➤ **Dhomat e pacientëve** të pastrohen jo më pak se tre herë në ditë dhe në raste të vecanta edhe më tepër sipas nevojës. Me pastrim të dhomës do të kuptohet marrja e pluhurave mbi mobiljet dhe cdo paisjeje tjetër që ndodhet brënda sipërfaqes së dhomës. Dyshemeja të lahet me solucione të lejueshme për përdorim në ambientet spitalore. Qeset e mbeturinave të zbrazen jo më pak se dy herë në ditë dhe sipas rastit në cdo moment të ditës. Pastrimi në dhoma nuk bëhet në orarin e ngrënies së ushqimit dhe në oraret e kryerjes së vizitave të mjekut.

➤ **Korridoret, shkallët dhe ashensorët** të pastrohen jo më pak se tre herë në ditë dhe në rast nevoje edhe më tepër. Solucionet që do të përdoren duhet të jenë të lejueshme për këto ambiente.

➤ **Pastrimi i Tualeteve** në dhomat e pacientëve do të bëhet 2 herë në ditë dhe në rast nevoje edhe më tepër. Për tualetet kolektive jo më pak se 4 herë në ditë. Tualetet e personelit të pastrohen 1 herë në ditë. Mbas cdo pastrimi të bëhet dhe dizinfektimi i tyre. Bidetë, vaskat dhe pjatat e dushit të pastrohen sa herë të jetë e nevojshme (sipas kërkesave të personelit të SUT). Pastrimi i sifonëve të tualeteve jo më pak se 3 herë në javë. Larja bëhet me solucion dizinfektues. Në ambientet e tualeteve të përdoren solucione aromatike.

➤ **Pastrimi i zyrave dhe dhomave të personelit (mjekësor dhe atij mbështetës), laboratorët, farmacia, fizioterapia**

Me këtë shërbim do të kuptojmë: Heqja e mbeturinave nga koshat, fshirja e larja e dyshemeve dhe marrja e pluhurave në të gjitha orënditë e vendosura në zyrë. Në dhomat e personelit ky pastrim të bëhet të paktën 1 herë në ditë.

➤ Laboratorët, fizioterapia dhe farmacia të pastrohen të paktën 2 herë në ditë. Solucionet që do të përdoren duhet të jenë të lejueshme për këto ambiente.

➤ **Pastrimi i dhomave të teknikës (imazheria)**

Me këtë shërbim do të kuptojmë: Heqja e mbeturinave nga koshat, fshirja e larja e dyshemeve me solucion përkatës dhe marrja e pluhurave në të gjitha orënditë e vendosura në këto ambiente. Ky pastrim të bëhet të paktën 2 herë në ditë. Sanitaret nuk duhet të pastrojnë dhe të prekin aparaturat e vendosura në këto ambiente.

Pastrimi i ambienteve të brendëshme që do të kryhet të paktën një herë në javë

➤ Të pastrohen sipërfaqet e mureve dhe tavaneve. Aty ku muri është i lyer me bojë vaji apo pllaka të lahen me solucion.

➤ Të zhvendosen dollapet dhe mobiljet e mëdha dhe të pastrohet pjesa e mbrapme e tyre.

➤ Të pastrohen dritaret e fasadës si dhe dritaret e brendëshme me solucion larës.

➤ Të pastrohen dyert e brendëshme dhe të jashtme me solucion larës.

➤ Pastrimet javore të bëhen sipas kërkesave të personelit të SUT në ditën e përcaktuar prej tij.

Pastrimi i ambienteve që do të kryhen të paktën një herë në muaj

- Do të pastrohet sistemi i të gjithë llojeve të ndriçimit (abazhurë, llampadarë etj).
- Pastrimet mujore të bëhen sipas kërkesave të personelit të SUT në ditën e përcaktuar prej tij.

Në ambientet e reanimacionit dhe urgjencës

- Pastrimi të bëhet i pandërprerë sipas nevojës gjatë 24-orëve. Dyshemeja të lahet me solucione të lejueshme për përdorim në këto ambiente spitalore sipas Listës së lëndëve DDD, e miratuar nga Ministria e Shëndetësisë. Të pastrohen sipërfaqet e mureve dhe tavaneve sa herë të jetë e nevojshme sipas kërkesave të personelit përkatës në këto pavione por jo më pak se 2 herë në javë.

Sallat e operacionit

- Cdo ditë një orë para operacionit kryhet pastrimi dhe dizinfektimi
- Po kështu pastrohen edhe sipërfaqet e paisjeve dhe orenditë e sallave duke përdorur pecetë të njomë me solucion larës dhe dizinfektantë.
- Pas cdo operacioni kryhet pastrimi dhe dizinfektimi i dyshemesë së sallës me solucion larës e dizinfektues, për përdorim spitalor (i specifikuar për sallat e operacionit).
- Në fund të ditës së punës kryhet pastrimi dhe dizinfektimi i sallës.
- Sanitarja nuk prek instrumente kirurgjikale dhe aparaturat e instaluar në sallë, pastron e dezinfekton ambientin e bllokut operator. Mbeturinat e sallës i izolon hermetikisht dhe i dërgon në incinerator për djegie sipas ndarjes së tyre.

Dhomat e mjekimit

- Të pastrohen sa herë që është e nevojshme gjatë gjithë kohës që janë në përdorim.

Të gjitha dhomat

- Dhomat e pacientëve, infermieritë, dhomat e mjekimit, zyrat, ambientet e përbashkëta, laboratorët, poliklinika etj., duhet të pajisen me kosha (kur ato mungojnë) për hedhjen e mbeturinave dhe me qese plastike të zeza njëpërdorimshe. Qeset e mbeturinave do të ndërrohen sa herë të jetë e nevojshme (sipas kërkesës së personelit të SUT)

Dezinfektimi i dyshemeve, qosheve dhe tualeteve bëhet me lëndë dezinfektuese çdo ditë. Kur përdoren dezinfektantë duhet të zbatohen pikat e përgjithshme të Udhëzuesit Kombëtar për Administrimin e Sigurt të Mbetjeve Spitalore. Produktet që do të përdoren për dezinfektim duhet të jenë të certifikuara.

Pastrimi i sipërfaqes bëhet me shtupë me dy kova ujë, një për larje, një për shplarje. Mjetet e pastrimit për tualetet mbahen të veçanta, fshesa përdoret e kufizuar në ambientet pa shtretër dhe që kanë qarkullim të lartë (shkallë, koridore, konsultat, etj.)

Grumbullimi i mbeturinave dhe ndarja e tyre bëhet në koshat e vendosur në çdo dhomë dhe ambient të veshur me qese të zeza plastike. Mbeturinat, materialet biologjike dhe të mjekimit (Mbetjet infektive spitalore) grumbullohen në qese të verdha të posaçme dhe dërgohen për djegie në inçenerator. Mbetje të rrezikshme (Mbetje citotoksike, Medikamente, Kimikate të tjera farmaceutike, Mbetje radioaktive, Mërkur dhe Metale të tjera të rënda, p.sh. Bateritë Ni-Cad etj.) grumbullohen në kuti të kyçura farmaceutike, kontenitorë të verdhë farmacie me shënimin “Të rrezikshme nga farmacia” dhe dërgohen për djegie në inçenerator.

Si rregull largimi i mbeturinave nga ambientet për në vend grumbullimin e plehrave bëhet çdo ditë, transporti bëhet me kosha të mëdhenj, të posaçem, të mbyllur me kapakë. Firma kontraktuese duhet të bazohet në “Ligjin për administrimin e mbetjeve spitalore” dhe Udhëzuesin Kombëtar “Për administrimin e sigurt të mbetjeve Spitalore”.

Kontraktuesi duhet të mirëmbajë dhe të bëjë zëvendësimin e koshave të dëmtuar apo kur mungojnë në cdo ambient të nevojshëm të SUT. Zëvendësimi i tyre do të bëhet me shpenzimet e kontraktuesit.

Larja dhe dezinfektimi i inventarit ndihmës të pacientit si uturakë, legena, bacinela etj. Të bëhet çdo ditë sa herë është e nevojshme dhe të përdoret solucion detersiv dhe dezinfektues 10%.

Sanitarja gjatë pastrimit nuk duhet të prekë pacientet, aparaturat, dorezat e dyerve.

Personeli i shërbimit duhet të ketë uniformë të dallueshme nga personeli spitalor. Në uniformë duhet të dallohet logo e kompanisë, me ngjyrë të ndryshme nga uniforma e spitalit. Personeli duhet të instruktohet për mbrojtjen nga infeksionet spitalore sipas ligjit *“Për parandalimin dhe luftimin e infeksioneve dhe sëmundjeve ngjitëse”*.

Në ambientet spitalore personeli i pastrimit duhet të përdori mjete mbrojtëse si doreza plastike, maska, këpucë gome etj.

Në ambientet publike si korridore, salla, shkallë etj., të përdoren tabela provizore ku të paralajmërohet për dysheme të lagur e të rrëshkitshme.

Shërbimi i pastrimit duhet të vazhdojë gjatë 24 orëve pa ndërprerje (sipas ndarjes së orareve të përcaktuara në këtë studim).

Firma kontraktuese është e detyruar të vendosi sahat matës për ujin i cili do të përdoret për larjen e sipërfaqeve të brendëshme, në një pikë të caktuar në bashkëpunim me SUT.

Në rast se firma kontraktuese e ka të nevojshme të marri me qera ambiente të SUT-së për magazinimin e materialeve do të bëhet sipas VKM Nr. 54 datë 5.2.2014 e cila është e detyruar të lidhë kontratë qeraje dhe të vendosi gjithashtu sahat matës për energjinë elektrike. Me mbarimin e kontratës i dorëzon ambientet në gjëndje të rregullt dhe të gjitha riparimet që do të kryejnë në to do të ngelen pjesë e SUT. Shpenzimet që bën për riparimin, mirëmbajtjen dhe rikonstruktionet e nevojshme përballohen nga vetë sipërmarrsi. Për instalime të reja teknologjike që mund të bëhen nga sipërmarrsi, me përfundimin e kontratës ato i mbeten SUT-së.

Të sigurojë bazën materiale të inventarit për pastrim si dhe materialet dezinfektuese të përshtatshme dhe të lejueshme për përdorim në ambjentet spitalore. Siguron inventarin për grumbullimin e mbeturinave në dhoma, koridore etj.

Firma kontraktuese duhet të sigurojë numrin e nevojshëm të personelit për kryerjen e pastrimit në të gjithë territoret e SUT. Ky personel duhet të jetë i përshtatshëm dhe i instruktuar për kryerjen e shërbimit të pastrimit sipas rregullave dhe duhet të jetë i pajisur me librezat shëndetësore personale.

Sipërmarrsi ndërton stafin e vet drejtues. Në çdo korpus kryesor cakton përgjegjësin e vet të pastrimit i cili ndjek, organizon e drejton punën në korpus.

Detyrat e Kontraktuesit

- Veshja e punonjësve do të jetë sipas kërkesave të SUT-së.
- Personeli të jenë bashkëpunues, për çdo të papritur dhe tu përgjigjen kërkesave dhe rregullores së SUT-së.
- Trajnimi i personelit të pastrimit do të bëhet me shpenzimet e kontraktuesit.
- Sipërmarrësi është i detyruar të sigurojë me shpenzimet e veta pajisjet, makineritë dhe veglat e punës që nevojiten për përmbushjen e kontratës. Këto pajisje, makineri dhe vegla duhet që sipërmarrësi ti sigurojë që me fillimin e punës.
- Makineritë dhe veglat e punës:
 1. Dy makineri larëse për ambjentet e brendshme
 2. Vinç me kosh për larjen e dritareve në lartësi
 3. Karrela për pastrimin (të paktën 20 copë) me të gjitha mjetet e nevojshme për pastrim dhe cdo mjet pune tjetër të nevojshëm për kryerjen e shërbimit të pastrimit.

Të gjitha makineritë dhe veglat e punës Kontraktuesi duhet ti ketë gjëndje në inventarin e tij.

MENAXHIMI I SHËRBIMIT TË PASTRIMIT TË BRENDËSHËM

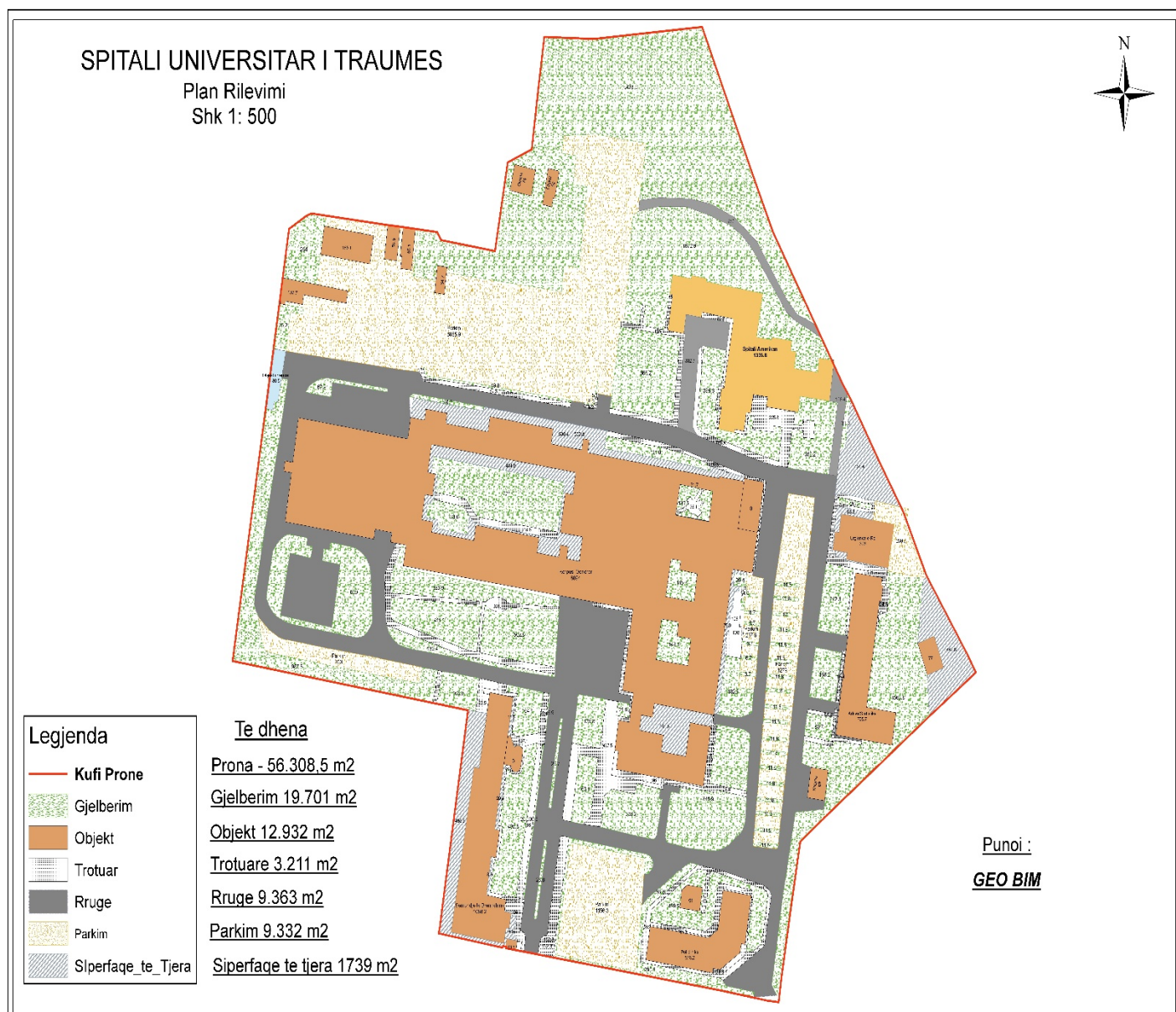
- Shërbimi i pastrimit të sipërfaqeve të brëndshme do të ndiqet nga grupi i punës i përcaktuar me urdhër të brendshëm (grupi i ndjekjes së kontratës).
- Sipërmarrësi do të përcaktojë drejtuesin teknik, i cili koordinon punën me stafin e tij dhe mban kontakte të vazhdueshme me grupin e punës në SUT.
- Përgjegjës për ndiekjen e punës që do të kryhet nga sanitaret nëpër pavione do të jenë kryeinfermieret sipas pavioneve përkatëse.
- Kryeinfermierët e pavioneve duhet të mbajnë një regjistër në të cilin do të pasqyrojnë cdo ditë shërbimin e kryer nga sanitaret sipas specifikimeve teknike të kërkuara.
- Cdo fund muaji ecuria e punës do të pasqyrohet në procesverbal të posacëm dhe do ti

dorëzohet ndjekësve të kontratës për të përgatitur akt rakordimet mujore.

- Cdo fillim muaji shefi i shërbimeve të brendëshme duhet të miratojë një plan kontrolli të detajuar sipas pavioneve.
- Ndjekësit e kontratës duhet të kryejnë kontrole periodike për të verifikuar ecurinë e shërbimit. Cdo problem apo mangësi e konstatuar do të pasqyrohet në proces-verbal dhe do të bëhet përlllogaritja e dëmit të shkaktuar ndaj SUT dhe do të zbritet nga fatura.
- Kur sipërmarrsi nuk e kryen pastrimin në një rast të dhënë, mbi bazën e proces-verbalit që mbajnë ndjekësit e kontratës me kryeinfermierët e njësisë sipas pavioneve dhe përgjegjësin e sipërmarrësit, bëhet ndalesë në faturë për punën e pakryer.
- Për problematikat që mund të krijohen midis palëve (ndjekësit e kontratës dhe kryeinfermierët e shërbimit nga njëra anë dhe përfaqësuesit të sipërmarrësit nga ana tjetër) do të mbahen procesverbale dhe do ti dorëzohen Titullarit të Institucionit.

2. MBI SHËRBIMIN E PASTRIMIT TË AMBJENTEVE TË JASHTME

Me sipërfaqet e jashtme (rrugë, trotuare, sheshe parkimi dhe hapësirat e gjelbërta) të Spitalit Universitar të Traumës do të kuptojmë të gjithë hapësirën rreth e përqark godinave (objektet e ndërtimit) që aktualisht janë në funksion të këtij spitali. Të gjitha sipërfaqet, pronë e SUT-së janë të pasqyruara në hartën topografike bashkangjitur këtij studimi.



SPECIFIKIMET TEKNIKE PASTRIMI I JASHTËM

- Pastrimi, sistemimi i ambienteve të jashtme.
- Shërbimi i Pastrimit të ambienteve të jashtme që kërkohet do të jetë 8 orarësh sipas tabelës me të dhënat e sipërfaqeve si më poshtë:

Tabela Nr. 1

Nr	Sipërfaqet e jashtme	Njësia	Sasia	Pastrim i sipërfaqeve/ ditë	Larja e sipërfaqeve nga 15 Mars deri në 31 Tetor
----	----------------------	--------	-------	-----------------------------	--

Dokumentat standarde të tenderit

1	Rrugë	m ²	8651.9	365	230
2	Trotuare	m ²	2664.3	365	230
3	Parking	m ²	3276.1	365	230
4	Sipërfaqe të tjera të betonuara	m ²	1739	365	230
	Totali I sip. Të jashtme	m²	16331.3	365	230

Shenim: Të dhënat e tabelës së mësipërme janë përlllogaritur nga Inxhinieria e SUT duke u bazuar në të dhënat e hartës topografike të punuar nga gjeodetë të certifikuar për matjet e sipërfaqeve që janë pronë e SUT duke zbritur nga totali sipërfaqet në përdorim nga të tretë.

- Me pastrim të jashtëm do të kuptohet pastrimi i sipërfaqeve të rrugëve, trotuareve, shesheve dhe të gjithë territorit pjesë që aktualisht përdoret nga Spitali Universitar i Traumës.
- Bordurat duhet të mirëmbahen dhe lyhen me gëlqere të paktën një herë në muaj.
- Pastrimi i territorit do të kryhet jo më pak se një herë në ditë. Pjesët e asfaltuara dhe të betonuara do të lahen me ujë të paktën 1 (një) herë në ditë sipas sezonit për të eliminuar pluhurat dhe mikrobet (por jo në ditët me shi).
- Territori i SUT në cdo moment duhet të jetë i pastër nga mbeturinat e ndryshme si letra, shishe plastike, amballazhe të ndryshme etj.
- Mbeturinat që do të pastrohen të futen në qese plastmase dhe të cohen në pikat e grumbullimit të mbeturinave. Duhet ndërruar të paktën një herë në ditë qeset plastike në koshat e vendosura në territorin e jashtëm të SUT-së si dhe duhet të mirëmbahen këto kosha (të zëvendësohen në rast dëmtimi).
- Në asnjë rast mbeturinat të mos digjen.
- Sipërmarresi kryen larjen e rrugëve cdo ditë herët në mëngjes, para orës 7.00 për periudhën 15 Mars - 31 Tetor, pra gjithsej 230 ditë.
- Larja e sipërfaqeve të jashtme (sipas tabelës) do të bëhet me makinë larëse (autobot), në pronësi ose me qera të Kontraktuesit dhe jo me ujin e SUT-së.
- Sipërmarrësi është i detyruar të mirëmbajë stolat të cilat ndodhen në territorin e SUT-së. Në total stola në SUT janë 31 copë.
- Kontraktuesi duhet të sigurojë me shpenzimet e veta mirëmbajtjen dhe zëvendësimin e koshave të mbeturinave të vendosur në të gjithë territorin e SUT-së.
- Kontraktuesi duhet të mirëmbajë me shpenzimet e veta stolat e pushimit të vendosur në ambjentet e jashtme të SUT-së.

Detyrat e kontraktuesit

- Veshja e punonjësve do të jetë sipas kërkesave të SUT-së.
- Personeli të jetë bashkëpunues, për çdo të papritur dhe tu përgjigjen kërkesave të SUT-së.
- Trajnimi i personelit të pastrimit do të bëhet me shpenzimet e kontraktuesit.

Loti III: "Shërbim pastrimi për QSUT" për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018,

MIRËMBAJTJA DHE PASTRIMI I RRJETIT RRUGOR DHE SHESHEVE NË QSUT

Për pastrimin ditor të territorit të QSUT-së, është e rëndësishme ndarja e këtij territori në zonat e mëposhtme, në mënyrë që mbulimi i pastrimit të territorit të bëhet në oraret e përcaktuara në grafikun bashkangjitur.

Çdo ditë, çdo zonë e poshtë shënuar deri në kufijtë e territorit të zonave, do të pastrohet nga 2 punëtorë pastrimi, të cilët do të pastrojnë territorin përgjatë, përreth godinave të cdo zone, fshirjen e rrugëve, shesheve, trotuareve të zonës, dhe mbledhjen e mbeturinave të koshave metalikë. Pas pastrimit në orët e para të mëngjesit ora 06:00, në interval kohor cdo 2 orë do të ketë patrullimin e 2 punëtorëve të pastrimit, për zonën përkatëse.

Zona e parë, përfshin territorin nga Hyrja Kryesore për në QSUT, Spitali Onkologjik përreth gjithë sipërfaqes së tij, Akseleratorin Onkologjik, Godinën e Spitalit Infektiv dhe sipërfaqet përreth tij, Godina e Konsultave, si dhe parkingjet e QSUT në këtë zonë (P1 – 3850 m2, P8-500m2 referuar hartës bashkëngjitur);

Zona e dytë, përfshin godinën e Djegie Plastikës (para dhe mbrapa saj), Klinikat Kirurgjikale (rreth klinikave nga jashtë dhe brënda), Spitalin e Ri (Urgjencat), Spitalin Nr.1 (6 katëshin) përpara dhe pjesën mbrapa, Depon qendrore të kaldajave, Mjekësinë Ligjore, si dhe parkingjet e QSUTsë përreth këtyre zonave (P7-300m2, P9-1300m2, P4-850m2);

Zona e tretë, përfshin Godinën e Statistikës (ish-rektorati), të dy godinat e Pediatrie dhe përreth tyre, dhe parkingjet e QSUT-së përreth tyre (P5 – 1000m2, P6 – 540 m2).

Zona e katërt, përfshin Magazinat e Farmacisë Qendrore, Drejtorinë e Përgjithshme, Depon Qendrore të ujit, Spitalin Francez, Godinën e Kardiokirurgjisë dhe Kirurgjisë Vaskulare, rrugën mbrapa spitalit francez (rruga shameti) deri tek hyrja/dalja e peditrisë, si dhe parkingjet e QSUT-së përreth tyre P2-250m2, P3-750m2);

Zona e pestë, përfshin Spitalin Nr.5 (Neurologjinë, Neurokirurgjinë, Shërbimin e Psikiatrisë), dhe parkingjet përreth territorit të tyre;

Sezoni Verë

Fillon nga ora 06:00 deri në orën në 20:30

Turni i paradites: 06:00 – 14:30

Turni i pasdites: 14:30 – 20:30

Sezoni Dimër

Fillon nga ora 06:00 deri në orën në 19:30

Turni i paradites: 06:00 – 14:30

Turni i pasdites: 14:30 – 20:30

Mbledhja e mbetjeve urbane në godinat spitalore do të bëhet 3 - 4 herë në ditë, sipas orareve të përcaktuara nga Autoriteti Kontraktor. (çdo pavion një kosh + qese plehrash).

1 herë/javë pastrim gjeneral.

Aktiviteti Ditor i Pastrimit të Jashtëm të territorit të QSUT-së.

- Mbetjet urbane do të merren me kamionçinë 3(tre) – 4(katër) herë në ditë, sipas kërkesës së Autoritetit Kontraktor pranë çdo shërbimi spitalor (godinë).

Sipërmarrësi, menjëherë do të furnizojë të gjitha godinat spitalore me kosha për mbeturinat urbane (150 litërsh material plastik me ngjyrë me kapak, me rrota në njërën anë), të identifikuara me etiketën përkatëse, për secilin shërbim spitalor. Gjithashtu, do të kryejë dhe furnizimin me etiketa me emrat e çdo shërbimi, të cilat do të vendosen nga shërbimi në qeset e zeza të mbeturinave urbane që do nxjerrin çdo ditë gjatë 3 orareve të përcaktuara.

Pastrimi i ambienteve: shesheve dhe i rrugëve, do të nisë çdo ditë në orën 05:00 në mëngjes, përgjatë periudhës së pranverës dhe verës, dhe në fillim të vjeshtës. Në sezonin e dimrit, procesi i pastrimit do të nisë në orën 06:00.

Ky proces shumë i rëndësishëm dhe do të kryhet në dy turne, ku nuk do të mungojë për asnjë çast patrullimi i punëtorëve, për të mbajtur pastër ambientet e jashtme si sheshet dhe rrugët, koshat metalikë rrotullues të territorit të jashtëm, ashtu edhe sipërfaqet e gjelbra të QSUT-së.

Punëtorët do të jenë të veshur me veshjet përkatëse identifikuese të paisur me doreza (të miratuara nga Autoriteti Kontraktor), me kartat identifikuese të personelit (të miratuara nga Autoriteti Kontraktor), si dhe do të zbatojnë rregullat e brendshme, rregulloren e monitorimit të këtij shërbimi, të vendosura nga Q.S.U.T-ja.

Kërkesa specifike për O.E. gjatë sezonit të dimrit:

Në periudhën e dimrit, do të ketë larje të rrugëve dhe shesheve çdo ditë, do të ketë edhe larje të fasadave të spitaleve, xhamave të lartë, me makina teknologjike specifike dhe të pjesëve të futura/xhepave rreth godinave, për largimin e papastërtive në parandalimin e përhapjes së infeksioneve të ndryshme, sipas një plani të hartuar dhe miratuar në bashkëpunim me Sektorin e

Infeksioneve Spitalore dhe Sektorin Infermieristik

Kërkesa specifike për O.E. gjatë sezonit të verës:

Në periudhën e verës, do të ketë larje të rrugëve dhe shesheve çdo ditë, do të ketë edhe dhe larje më të shpeshta të fasadave të spitaleve, xhamave të lartë, me makina teknologjike specifike, dhe të pjesëve të futura/xhepeve rreth godinave, për largimin e papastërtive në parandalimin e përhapjes së infeksioneve të ndryshme, sipas një plani të hartuar dhe miratuar në bashkëpunim me Sektorin e Infeksioneve Spitalore dhe Sektorin Infermieristik.

Për këtë, O.E duhet të vendosë në dispozicion: makinerinë specifike për larjen e fasadave, botin me ujë, solucionet e duhura, si dhe punëtorët aty ku do të jetë e nevojshme. Pjesë e këtij pastrimi gjeneral do të jenë, edhe sektorë të tjerë si Sektori i Infermieristik dhe të Infeksioneve Spitalore.

Për të patur një ambient të pastër dhe të gjelbër në shërbim të pacientit, O.E do të vendosë kosha të vegjël metalikë rrotullues, për hedhjen e mbeturinave nga familjarët e pacientëve, kalimtarët (vendet e tyre do të përcaktohen nga Autoriteti Kontraktor), si dhe tabela ndërgjegjësuere në mirëmbajtjen dhe mosdëmtimin e sipërfaqeve të gjelbra (specifikimet mbi mesazhet ndërgjegjësuere dhe tabelat do të bëhen sipas marrëveshjes me AK).

O.E është i detyruar të mirëmbajë, të gjithë bazën materiale që do të jetë në funksion të këtij shërbimi (tabela, kosha, etj), dhe në rast dëmtimi duhet ti rregullojë ose ti zëvendësojë.

Në orarin e pushimit të punëtorëve, duhet të jetë disponibël një patrullë lëvizëse në territorin e QSUT-së, për heqjen e mbeturinave rastësore nga këto sipërfaqe ose koshat e vegjël.

Kosha mbeturinash të pajisura me kapak për fikjen e cigareve + qese plehrash sipas pozicioneve që do të përcaktojë QSUT.

Tabela Ndërgjegjësuere në QSUT, për mbajtjen pastër të ambientit dhe mos shkeljen e hapësirave të gjelbra, 30 copë.

1. Larje e rrjetit kryesor rrugor me makinë teknologjike.
2. Larje e shesheve, shesheve të parkingut të QSUT-së.
4. Fshirja e shesheve, rrjetit rrugor, trotuareve, sheshit të parkingut
3. Prerje barishtesh në rrjetet rrugore
5. Mirëmbajtje e pusetave të ujrave të bardha
6. Larja e rrjetit rrugor dhe shesheve me ujë me presion.
7. Largimi/transport ditor i mbeturinave nga godinat e shërbimeve shëndetësore **(3 -4 herë në ditë).**

Loti IV: "Shërbim pastrimi për Shkollën e Administratës Publike", për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018

Specifikimet teknike për Shërbimin e pastrimit të mjediseve të brendshme dhe të jashtme të Shkollës Shqiptare të Administratës Publike

- Periudha e kryerjes së shërbimit Qershor- Dhjetor 2018
- Për kryerjen e këtyre proceseve të punës, sipërmarrësi është i detyruar të sigurojë me shpenzimet e veta pajisjet, veglat e punës, veshmbathjet dhe makineritë e nevojshme për përmbushjen e punëve. Këto pajisje, vegla pune, veshmbathje dhe makineri, sipërmarrësi duhet t'i sigurojë në momentin e fillimit të punës.
- Pastrimin e sipërfaqeve të dysHEMEVE (salla trajnimit dhe zyra) 1 herë/ditë (fshirje, larje, dizinfektim), heqje mbeturinash nga koshat e letrave. Pastrimin e sipërfaqeve të korridoreve dhe shkallëve 2 herë/ditë (fshirje, larje) **Sip m² 1300**
- Pastrim sipërfaqesh xhamave 1 herë/muaj (larje) .Pastrim sipërfaqesh Dyersh 2 herë/muaj (larje) **Sip m² 250**
- Pastrim sipërfaqesh Banjo + Veshje anësore 2 herë/ditë **Sip m² 220**
- Gjithë sipërfaqja e sheshit, (për periudhën 7 mujore) do të fshihet çdo ditë efektive të punës, 21 dite x 10 muaj, gjithsej **për 147 ditë**, për një volum ditor **1100 m²**
- Pastrimin një herë në muaj të sipërfaqes së jashtme me pllaka për një volum **500 m²**
- Spërmarrësi duhet të sigurojë **2 punëtorë** pastrimi të cilat do të jenë prezente çdo ditë dhe do të mbulojnë pastrimin e ambienteve të ASPA-s;
- Sipërmarrësi do të kryej 2 herë në javë transportimin e mbeturinave të përqëndruara në kontenierë. Grumbullimi i mbeturinave është i përqëndruar në 1 pikë.
- Sipërmarrësi mbas largimit të mbeturinave do të bëjë dezinfektimin dhe klorifikimin e vendgrumbullimit të mbeturinave, rreth kontenierit/ve metalik.
- Pastrimi i sipërfaqeve do të bëhet sipas specifikimeve të përshkruara më sipër dhe në raste të vecanta edhe më tepër sipas nevojës
- Sipërmarrësi do të sigurojë brenda këtij shërbimi të gjitha materialet e materialet e konsumit të përdorimit të përditshëm si dhe aksesore për vendosje letër higjienike, aksesore për vendosje letër duarsh, ose tharëse duarsh, kosha mbeturinash për zyra, korridore e tualete, letër higjienike, letër duarsh dhe të gjitha materialet e nevojshme për realizimin e këtij shërbimi.
- Ofertuesit duhen të jenë agjenci të specializuara ose kompani që merren me shërbime të tilla.

Shtojca 10

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor në marrëveshjen kuadër]

**PLANIFIKIMI I
KONTRATAVE NË MARRËVESHJEN KUADËR**

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

Shtojca 11

(Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor)

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

Shërbimi që kërkohet:

Loti I "Shërbim pastrimi per Departamentin e Administrates Publike"							
Emërtimi	Njësi a	Sasia	Frekuenca/ditë	Vol ditor	Vol total	Çmimi per njesi	Vlefte pa tvsh
Sipërfaqe Dysheme + Korridore + shkallë	m2	737	1	737	113,498		
Sipërfaqe dritare + vetrata	m2	1,012	0.05	50.6	7,792		
Sipërfaqe Banjo+Veshje anësore	m2	114	2	228	35,112		
Pastrim mirëmbajtje rruge dhe sheshe	m2	1,000	1	1000	154,000		
Fondi Limit pa tvsh			674,064				

Loti II "Shërbim pastrimi per Spitalin Universitar te Traumes"							
Nr	Sipërfaqe totale për tu pastruar	Njësia	Sasia	Ditë kalendarike	Sasia vjetore	Çmimi per njesi	Vlera pa tvsh
1	Pastrim i brëndshem me shërbim 8-orësh	m ²	7,955.60	247	1,965,033.20		
2	Pastrim i brëndshem me shërbim 24-orësh (8600.4 X 3 turne)	m ²	25,801.20	365	9,417,438.00		
	Totali i sip te brendeshme		33,756.80		11,382,471.20		
3	Siperfaqet e	m ²	16,331.30	365	5,960,925		

Dokumentat standarde të tenderit

	jashtme per tu pastruar						
4	Siperfaqet e jashtme per tu lare	m ²	16,331.30	230	3,756,199		
	Totali i siperfaqeve te jashtme						
	Totali i pastrimit te siperfaqeve te brendeshme dhe te jashtme per nje vit pa tvsh						28,860,706
	Fondi limit pa tvsh per tre vjet						86,582,118

Loti III "Sherbim pastrimi per QSUT"							
Nr	Përshkrimi i punimeve (shërbimeve)	Njësia	Sasia	Frekuenca/ muaj	Volumi Total	Çmimi per njësi	Vlera pa tvsh
1	Pastrim i rrjetit rrugor+trotuare me krahë (fshesë) t.1	m2	16,190	214	3,464,660		
2	Pastrim i rrjetit rrugor+trotuare me krahë (fshesë) t.2	m2	8,000	214	1,712,000		
3	Prerje barishtesh në koordinatat e rrjetit rrugor	m2	350	7	2,450		
4	Mirëmbajtje e pusetave të ujërave të bardha	copë	100	7	700		
5	Larje e rrjetit rrugor me ujë nën presion	m2	10,940	70	765,800		
6	Larje e shesheve me ujë nën presion	m2	15,980	70	1,118,600		
7	Largimi i mbeturineave nga godinat e shërbimeve spitalore me komionçinë 3 - 4 herë/ditë QSUT-Landfill (sipas kërkesës së A. K.-së)	kg	12,000	214	2,568,000		
Fondi limit pa tvsh							4,339,383

Loti IV "Sherbim pastrimi per Shkollen e Administrates Publike"
--

Dokumentat standarde të tenderit

Emërtimi	Njësia	Sasia	Frekuenca/ditë	Vol ditor	Vol total	Çmimi per njesi	Vlera pa tvsh
Sipërfaqe Dysheme + Korridore + shkallë	m2	1,300	1	1,300	191,100		
Sipërfaqe dritare + vetrata	m2	250	0.05	13	1,838		
Sipërfaqe Banjo+Veshje anësore	m2	220	2	440	64,680		
Sipërfaqe e jashtme pllaka	m2	500	0.05	25	3,675		
Pastrim mirëmbajtje rruge dhe sheshe	m2	1,100	1	1,100	161,700		
Heqje mbeturinash + dizinfektim	kazane	1	0.4	0.4	58.8		
Totali pa Tvsh							1,264,053

Afatet e ekzekutimit:

Loti I "Shërbim pastrimi për Departamentin e Administratës Publike", për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018;

Loti II: "Shërbim pastrimi për Spitalin Universitar te Traumës" për një periudhë 3(tre) vjet nga lidhja e kontratës;

Loti III: "Shërbim pastrimi për QSUT" për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018

Loti IV: "Shërbim pastrimi për Shkollën e Administratës Publike", për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018

Shtojca 12

(Shtojcë për t'u plotëesuar nga Autoriteti Kontraktor)

TERMAT E REFERENCËS

Objekti dhe qëllimi i shërbimeve:

Loti I "Shërbim pastrimi për Departamentin e Administratës Publike", për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018.

Loti II: "Shërbim pastrimi për Spitalin Universitar të Traumës" për një periudhë 3(tre) vjet nga lidhja e kontratës,

➤ Objekti dhe qëllimi i shërbimeve:

Pastrimi, përmirësimi dhe arritja e një shërbimi optimal sipas standarteve në protokollin përkatës kombëtar si dhe bazuar në legjislacionin Shqiptar, VKM-ve të dala në zbatim të tyre dhe cdo udhërrëfyes e rregullorë e miratuar nga Ministria e Shëndetësisë dhe ajo e Mjedisit për ruajtjen e kushteve tekniko-sanitare dhe higjienike në Spitalin Universitar të Traumës.

➤ Detyrat:

Sipërmarrësi do të përcaktojë drejtuesin teknik, i cili koordinon punën me stafin e tij dhe mban kontakte të vazhdueshme me grupin e punës në SUT.

Shërbimi i pastrimit duhet të vazhdojë gjatë 24 orëve pa ndërprerje (sipas ndarjes së orareve të përcaktuara në këtë studim).

Firma kontraktuese është e detyruar të vendosi sahat matës për ujin i cili do të përdoret për larjen e sipërfaqeve, në një pikë të caktuar në bashkëpunim me SUT.

Në rast se firma kontraktuese e ka të nevojshme të marri me qera ambiente të SUT-së për magazinimin e materialeve do të bëhet sipas VKM Nr. 54 datë 5.2.2014, dhe është e detyruar të lidhë kontratë qeraje dhe të vendosi gjithashtu sahat matës për energjinë elektrike. Me mbarimin e kontratës i dorëzon ambientet në gjëndje të rregullt dhe të gjitha riparimet që do të kryejë në to do të ngelen pjesë e SUT. Shpenzimet që bën për riparimin, mirëmbajtjen dhe rikonstruksionet e nevojshme përballohen nga vetë sipërmarrsi. Për instalime të reja teknologjike që mund të bëhen nga sipërmarrsi, me përfundimin e kontratës ato i mbeten SUT-së.

Të sigurojë bazën materiale të inventarit për pastrim si dhe materialet dezinfektuese të përshtatshme dhe të lejueshme për përdorim në ambientet spitalore. Siguron inventarin për grumbullimin e mbeturinave në dhoma, koridore etj.

Firma kontraktuese duhet të sigurojë numrin e nevojshëm të personelit për kryerjen e pastrimit

në të gjithë territoret e SUT. Ky personel duhet të jetë i përshtatshëm dhe i trajnuar për kryerjen e shërbimit të pastrimit sipas rregullave dhe duhet të jetë i pajisur me librezat shëndetësore personale.

Sipërmarrësi është i detyruar të sigurojë me shpenzimet e veta të gjitha pajisjet, makineritë dhe veglat e punës që nevojiten për përmbushjen e kontratës. Këto pajisje, makineri dhe vegla duhet që sipërmarrësi ti sigurojë që me fillimin e punës.

➤ Vendi i kryerjes së shërbimeve: **Spitali Universitar i Traumës**.

Loti III: "Shërbim pastrimi për QSUT" për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018,

Loti IV: "Shërbim pastrimi për Shkollën e Administratës Publike", për periudhën 01.06.2018 deri më 31.12.2018.

Vendi i kryerjes së shërbimeve:

Loti I - Departamenti i Administratës Publike, Tiranë

Loti II- Spitali Universitar te Traumës, Tiranë

Loti III- Qendra Spitalore Universitare “Nënë Tereza”, Tiranë

Loti IV- Shkolla e Administratës Publike, Tiranë

Shtojca 13

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

NJOFTIM STANDARD PËR OFERTUESIN E SKUALIFIKUAR¹

[Vendi dhe data]

[Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor]

[Adresa e ofertuesit]

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

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

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

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

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

Me respekt
< **Emri** >

Shtojca 14

[Shtojcë për t'u plotësuar Autoriteti Kontraktor]

FORMULARI I NJOFTIMIT TË FITUESIT

[Data_____]

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

Procedura e prokurimit:

Numri i referencës së procedurës/lotit:

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

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

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

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

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

Vlera _____
(me numra dhe fjalë)

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

Vlera _____
(me numra dhe fjalë)

Etj. _____

Janë skualifikuar ofertuesit e mëposhtëm:

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

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

Përkatësisht për arsyet e mëposhtme:

* * *

Duke iu referuar procedurës së lartpërmendur, informojmë *[emri dhe adresa e ofertuesit të*

Dokumentat standarde të tenderit

shpallur fitues] se oferta e paraqitur, me një vlerë të përgjithshme prej *[shuma përkatëse e shprehur në fjalë dhe shifra]*/pikët totale të marra *[_____]* është identifikuar si oferta e suksesshme.

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

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

Njoftimi i Klasifikimit është bërë në datë _____

Ankesa: ka ose jo _____

(nëse ka) ka marrë përgjigje në datë _____

[Titullari i autoritetit kontraktor]

Shtojca 15

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

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

[Data]

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

1. _____
2. _____
3. _____

* * *

Procedura e prokurimit:

Numri i referencës së procedurës/lotit:

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

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

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

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

1. _____

Emri i plotë i shoqërisë

numri i NIPT-it

Vlera _____

(me numra dhe fjalë)

2. _____

Emri i plotë i shoqërisë

numri i NIPT-it

Vlera _____

(me numra dhe fjalë)

Etj. _____

Janë skualifikuar operatorët ekonomikë të mëposhëm:

1. _____

Dokumentat standarde të tenderit

Emri i plotë i shoqërisë

numri i NIPT-it

2. _____

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

Perkatësisht për arsyet e mëposhtme:

* * *

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

1. _____

Emri i plotë i shoqërisë

numri i NIPT-it

Vlera _____ / Pikët totale të marra _____

(me numra dhe fjalë)

2. _____

Emri i plotë i shoqërisë

numri i NIPT-it

Vlera _____ / Pikët totale të marra _____

(me numra dhe fjalë)

Etj. _____

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

Njoftimi i Klasifikimit është bërë në datë _____

Ankesa: ka ose jo _____

(nëse ka) ka marrë përgjigje në datë _____

[Titullari i autoritetit kontraktor]

Shtojca 16

KUSHTET E PËRGJITHSHME TE KONTRATES

Shërbimet – Procedura e Hapur

Neni 1 Qëllimi

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

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 bashkangjitet 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.
- 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 Ekzistenca e kontratës do të konfirmohet me nënshkrimin e dokumentit të kontratës duke materializuar të gjitha marrëveshjet midis palëve.

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

- 4.1 Autortiteti Kontraktues mund t’i kërkojë Gjykatës të deklarojë të paligjshme kontratën në se zbulon se Kontraktuesi ka kryer veprime korruptive. Veprimet korruptive përfshijnë veprimet e përshkruara në Nenin 26 të Ligjit për 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 përgatitjen e dokumentave të tenderit për këtë prokurim.
- 4.3 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 konfidencë të gjitha dokumentat, të dhënat dhe informacionet e tjera të dhëna nga pala tjetër në lidhje me kontratën.
- 5.2 Kontraktuesi mund t’i japë nenkontraktuesit dokumenta të tilla, të dhëna ose informacione të tjera që merr nga Autoriteti Kontraktues deri në masën e kërkuar për nën-kontraktuesin në mënyrë që ai të kryejë punën e tij sipas kontratës. Në rast të tillë, Kontraktuesi duhet të përfshijë në kontratën e tij me nënkontraktuesin një dispozitë që premteton ruajtjen e konfidencës 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.
- 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 sigurta.
- 7.3 Në se kontrata kërkon kryerjen e shërbimeve këshillimore profesionale, Kontraktuesi duhet të veprojë 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 kompetences 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 Termat 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 përgatitur në bazë asnjënjëse 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 të 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 specifikuara 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.
- 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 ofertën 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

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

Neni 17 Ndryshimi i Ligjeve dhe Rregulloreve

- 17.1 Nëse pas datës së dorëzimit të ofertave ose datës së nënshkrimit të kontratës, ndonjë ligj ose akt nënligjor në Republikën e Shqipërisë hyn në fuqi ose ndryshon dhe ndikon kushtet, duke përfshirë datën e dorëzimit ose çmimin e kontratës, kushtet ose çmimi i kontratës do të rregullohen në atë masë sa 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 kontratës, 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, përmbytja, tërmeti, epidemitë, shtrëngime të karantinës dhe embargo tranziti.

- 18.3 Në se ndodh ndonjë situatë e Forcës Madhore, Kontraktuesi duhet të njoftojë menjëherë 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 likuidojë dëmet për vonesën në zbatim nëse Kontraktuesi dështon në kryerjen e Shërbimeve brenda periudhës së Kontrates.
- 19.3 Autoriteti Kontraktues mund të zbrersë 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 menjëherë Autoritetin Kontraktor me shkrim për vonesën, shkaku 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:
- 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 kontrates.
 - 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 kontrates..
 - c) Për kontratat me periudhë zbatimi më shumë se 12 muaj, tarifa ditore do të jetë 1/1000 të vlerës koresponduese të mbetur pa u zbatuar nga cmimi total i kontratës por kjo vlerë do të llogaritet minimalisht mbi 25% të vlerës së kontrates...

Neni 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 qënë 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 paafte të paguajë.
- 24.2 Autoriteti Kontraktor duhet t'i japi Kontraktuesit njoftim me shkrim për ndërprerjen.

Neni 25 Ndërprerja për Shkak të Interesit Publik

- 25.1 Autoriteti Kontraktor mund të ndërpresë kontratën në çdo kohë nëse gjykon se ky veprim duhet ndërmarrë për t'i shërbyer sa më mirë interesit publik.
- 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 marrëveshjeje të shkruar me anë të së cilës kontraktori i beson kryerjen e një pjese të detyrimeve të kontratës së tij një pale të tretë
- 26.2 Kontraktori nuk duhet të nënkontraktojë 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 nënkontraktor 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 nënkontraktorit.

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 Përpara nënshkrimit të kontratës, kontraktuesi duhet t'i dorëzojë Autoritetit Kontraktor sigurimin e kontrates në shumën dhe formën e kërkuar.
- 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 rregullohet nga dispozitat e legjislacionit shqiptar në fuqi.

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 marri 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 17

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor]

KUSHTET E VEÇANTA **Shërbimet – Procedura e Hapur**

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

Neni 1 Përkufizime

1.1 Autoriteti Kontraktor është _____

1.2 Kontraktuesi është _____

Neni 2 Sigurimi i kontratës

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

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

Neni 3 Fillimi i Kontratës

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 kontratës, Autoriteti Kontraktor duhet t'i japi 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 Përgjegjësisë Profesionale

- 7.1 Përpara fillimit të zbatimit të kontratës, Kontraktuesi duhet të sigurojë Autoritetin Kontraktor me prova për siguracionin e përgjegjësisë 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 kontratës.

- 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 18

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor]

FORMULARI I PUBLIKIMIT TË NJOFTIMIT TË KONTRATËS SË 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:

Institucion Qëndror

Institucion i Pavarur

Njesite e Qeverisjes Vendore

Tjetër

Seksioni 2 Objekti i Kontratës

2.1 Numri i referencës së procedurës/lotit _____

2.2 Lloji i “Kontratave Publike për Shërbime”

Konkurs Projektimi

Shërbime Konsulence

Shërbime të tjera

2.3 Kontratë në bazë të Marrëveshjes Kuader

Po

Jo

Nëse Po, lloji i Marrëveshjes Kuadër

Me 1 Operator Ekonomik

Me disa operatorë ekonomikë

Të gjitha kushtet janë të përcaktuara

Po

Jo

2.4 Përshkrim i shkurtër i kontratës

1 Fondi limit _____

2. Burimi i Financimit _____

3. Objekti i kontratës/marrëveshjes kuadër _____

2.5 Kohëzgjatja e kontratës ose afati kohor për ekzekutimin:

Kohëzgjatja në muaj ose ditë

ose

duke filluar nga // me përfundim në //

2.6 Ndarja në LOTE:

Po

Jo

Nëse Po, numri i LOTEVE:

2.7 Opsionet:

Numri i rinovimeve të mundshme(nëse ka):

ose: nga në

2.8 Kontrate me nenkontraktim:

Po

Jo

Seksioni 3 Procedura

3.1 Lloji i procedurës:

E hapur

3.2 Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:

A) çmimi më i ulët

ose

B) oferta ekonomikisht më e favorshme

lidhur me rëndësinë: Çmimi pikë

etj. pikë

3.3 Numri i ofertave të dorëzuara:

Numri i ofertave të rregullta:

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

Po

Jo

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

Po

Jo

Seksioni 4 Informacion mbi kontratën

4.1 Numri i Kontratës: _____ Data e Kontratës //

4.2 Emri dhe adresa e kontraktorit

Emri _____

Adresa _____

Tel/Fax _____

E-mail _____

Adresa e Internetit _____

4.2.1 Emri dhe adresa e nenkontraktorit/eve

Emri _____

Dokumentat Standarde të Tenderit

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

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

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

4.3.1 Vlera totale e nenkontraktimit : _____

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

4.4 Informacione shtesë

Data e shpërndarjes së këtij njoftimi //

Shtojca 19

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

1. Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor

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

2. Lloji i procedurës: _____

3. Objekti i kontratës/marrëveshjes kuadër _____

4. Numri i referencës së procedurës/lotit _____

5. Fondi limit _____

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

Vlera _____ (me TVSH) Monedha _____

Vlera e nenkontraktimit _____ me Tvsh Monedha _____

7. Data e lidhjes së kontratës _____

8. Emri dhe adresa e kontraktorit / nenkontraktorit

Emri _____

Adresa

Nr. NIPT

Shtojca 20

[Letër me kokë e Bankës / Kompanisë së Sigurimeve]

[Shtojcë për t'u paraqitur nga Operatori Ekonomik]

FORMULARI I SIGURIMIT TË KONTRATËS

[Data _____]

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

Ne Emer te: *[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 e plotë të kontratës.

[Përfaqësuesi i bankës / kompanisë së sigurimeve]

Shtojca 21

FORMULARI I ANKESËS PRANE AUTORITETIT KONTRAKTOR

Ankesë drejtuar: Autoriteti Kontraktor

Seksioni I. Identifikimi i Ankimuesit

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

Emri i plotë i ankimuesit (ju lutem shtypeni)

Adresa

Qyteti

Shteti

Kodi Postar/Kodi Zip

Nr. Telefoni (duke përfshirë edhe prefiksin e zonës)

Nr. Faksi (duke përfshirë edhe prefiksin e zonës)

E-mail

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

Firma e zyrtarit të autorizuar

Data (viti/muaji/dita)

Nr. Telefoni (duke përfshirë prefiksin e zonës)

Nr. Faksi (duke përfshirë prefiksin e zonës)

Seksioni II. Informacion për Procedurën

1. Numër Identifikimi

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

2. Autoriteti Kontraktor

Emri i autoritetit kontraktor që administron procesin e prokurimit.

3. Vlera e Përlllogaritur e Prokurimit

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

4. Objekti i Kontratës

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

5. Afati Përfundimtar për Dorëzimin e Ofertës

Afati përfundimtar për dorëzimin e ofertave.

Data (viti/muaji/dita)

6. Data e Përcaktimit të Kontratës Fituese

Data (viti/muaji/dita) nëse zbatohet

Seksioni III. Përshkrimi i ankesës

1. Baza Ligjore e Ankesës

(shkruani 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**

Shënim: Për ankesat pranë Komisionit të Prokurimit Publik duhet t'i referoheni Formularit të Ankesës se nxjerrë nga ky institucion.

Nr. Faks:

E-mail:

Nenshkrimi dhe Vula e ankuesit

Shtojca 22

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

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

Nr ____

DATA:

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

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

- Këtë kontratë
- Formulari i Deklarimit të Ofertës, të paraqitur nga Ofertuesi
- Specifikimet Teknike
- Formulari i çmimit të ofertës

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

Neni 1 Objekti

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

[përshkrimi i përgjithshëm]

1.2 Marrëveshja kuadër do të zbatohet me dërgimin e ftesave për ofertë tek operatorët ekonomikë, palë në marrëveshje. P.sh. kurdoherë që Autoriteti Kontraktor i përfshirë në këtë marrëveshje, do të blejë artikuj në bazë të kësaj kontrate, duhet që të dërgojë “ftesën për ofertë” tek kontraktuesi, duke specifikuar listën me artikuj për furnizim me sasi të tyre përkatëse.

1.3 Sasitë e parashikuara, janë vetëm sasi orientuese dhe NUK e kushtëzojnë Autoritetin Kontraktor për t’i blerë ato. Autoriteti Kontraktor ka të drejtë të blejë më pak apo më shumë sasi se sa ato të parashikuara.

1.4 Kontraktuesi nuk do të ketë të drejtë kompensimi dhe NUK do t’i lejohet të bëjë ndryshime të çmimeve të njësisë, për shembull në rast se autoriteti kontraktor vendosë të blejë më pak apo më shumë sasi se sa ato të specifikuara dhe/ose në rast se autoriteti kontraktor vendos të mos blejë asnjë nga këto sasi për disa artikuj.

1.5 Kohëzgjatja e marrëveshjes kuadër

Neni 2 Çmimi

- 2.1 Çmimet për njësi për punë/mallra /shërbime janë treguar në Formularin e Cmimit të Ofertës.
- 2.2 Çmimet e njërive duhet të jenë fikse dhe nuk duhet t'i nënshtrohen ndryshimeve për porositë e vendosura në këtë marrëveshje kuadër.

Nënshkrimet dhe Datat

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

Shtojca 23

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

Emri i Autoritetit Kontraktor,

Dhe

Emri i Kontraktuesit

Bien dakord si vijon:

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

Neni 1 Objekti

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

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

1.3 Kontraktuesi është vetëm një nga palët e marrëveshjes kuadër.

Neni 2 Detyrimet e Palëve

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

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

Neni 3 Kontratat në zbatim të marrëveshjes kuadër

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

Neni 4 Procesi i mini-konkurrencës

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

- 4.2 Autoriteti Kontraktor do të ri-hapë konkursin në bazë të kushteve të njëjta ose të kushteve të tjera të vendosura në ftesën për ofertë, sipas përcaktimeve në dokumentat e tenderit.
- 4.3 Kurdoherë që paraqitet nevoja për punë/mall /shërbim Autoriteti Kontraktor duhet të përgatisë Ftesat për Oferte dhe t'ua dërgojë të gjithë operatorëve ekonomike, palë në marrëveshjen kuadër. Vlerësimi i ofertave do të bëhet sipas kriterëve të përcaktuara në Ftesën për Ofertë.

Neni 5 Kohëzgjatja e marrëveshjes kuadër

Nënshkrimet dhe datat

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

Shtojca 24

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

FORMULARI I NJOFTIMIT TE ANULIMIT

1. Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor

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

1. Lloji i procedurës: _____
2. Numri i Referencës: _____
3. Objekti i kontratës _____
4. Fondi limit _____
5. Arsyet e Anulimit:

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

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

Etj. _____

6. Informacione shtesë

Data e shpërndarjes së këtij njoftimi _