



**REPUBLIKA E SHQIPERISË
AGJENCIA E PROKURIMIT PUBLIK**

AUTORITETI KONTRAKTOR
Spitali Rajonal Durres



**DOKUMENTAT STANDARDE TË PROCEDURËS SË HAPUR
SHËRBIME**

Objekti: "Furnizimi i Shërbimit të Lavanterisë për Spitalin Rajonal Durrës "

Fondi Limit: 166,666,500 (njëqind e gjashtëdhjetë e gjashtë milion e gjashtëqind e gjashtëdhjetë e gjashtë mijë e pesëqind) lekë pa TVSH

I. NJOFTIMI I KONTRATËS

Seksioni 1. Autoriteti Kontraktor

1.1 Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor

Emri Spitali Rajonal Durres
Adresa Lagja nr.8, Rr.A.Goga, Durres
Tel/Fax +355 52-23358
E-mail SpitaliDurrës@shendetesia.gov.al
Faqja e Internetit www.srd.gov.al

1.2 Lloji i autoritetit kontraktor:

Institucion qendror ☐ Institucion i pavarur ☐
Njësi e qeverisjes vendore ☐ Tjetër ☒

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

Po ☐ Jo ☒

Public Health Sector

Seksioni 2 Objekti i kontratës

2.1 Lloji i Kontratës

Punë ☐ Shërbime ☒ Mallra ☐

Lloji i “Kontratave Publike për Shërbime”

Konkurs Projektimi ☐ Shërbime Konsulence ☐ Shërbime të tjera ☒

2.1.2 Kontratë në bazë të Marrëveshjes Kuadër

Po ☐ Jo ☒

2.1.3 Lloji i Marrëveshjes Kuadër

Me një Operator Ekonomik ☐

Me disa operatorë ekonomikë ☐

Të gjitha kushtet janë të përcaktuara Po ☐ Jo ☐

2.1.4 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).

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

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

2.2 Përshkrim i shkurtër i kontratës/marrëveshjes kuadër

1. Fondi limit **166,666,500** (njëqind e gjashtëdhjetë e gjashtë milion e gjashtëqind e gjashtëdhjetë e gjashtë mijë e pesëqind) lekë pa TVSH
2. Burimi i Financimit: Fondet e FSDKSH _____
3. Objekti i kontratës/marrëveshjes kuadër: **Furnizimi i Shërbimit të Lavanterisë për Spitalin Rajonal Durrës**

2.3 Kohëzgjatja e kontratës ose afati kohor për ekzekutimin:

Kohëzgjatja në muaj **30** ose ditë ☐ ☐ ☐ ☐

ose

duke filluar nga (dd/mm/vvvv) me përfundim në (dd/mm/vvvv)

2.3.1. Kohëzgjatja e Marrëveshjes Kuadër

Kohëzgjatja në muaj: ☐ ☐ **ose ditë:** ☐ ☐ ☐ ☐ (nga nënshkrimi i Marrëveshjes Kuadër (jo më shumë se (4) vjet)

Ose duke filluar nga ☐ ☐ ☐ ☐ (dd/mm/vvvv)

Përfunduar më ☐ ☐ ☐ ☐ (dd/mm/vvvv)

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

Spitali Rajonal Durrës

2.5 Ndarja në Lote:

Po ☐ Jo ☒

Nëse po,

2.6 Përshkrim i shkurtër i loteve

(Objekti dhe fondi limit i loteve)

1. _____
2. _____
3. _____
etj.

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

2.7 Opsionet:

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

Ose: nga ☐ ☐ në ☐ ☐

2.8 Do të pranohen variantet:

Po ☐ Jo ☒

2.8.1 Do të pranohet nenkontraktimi:

Po ☐ Jo ☒

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

2.9. 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 ☐

2.10. 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 ☐

Seksioni 3 Informacioni ligjor, ekonomik, financiar dhe teknik

3.1 Kriteret e Pranimit sipas shtojcës 7

3.2 Sigurimi i Ofertës: (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

4.2 Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:

A) çmimi më i ulët x

Ose

B) oferta ekonomikisht 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: **26/05/2017** (dd/mm/vvvv) Ora: **13:00**

Vendi: www.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:

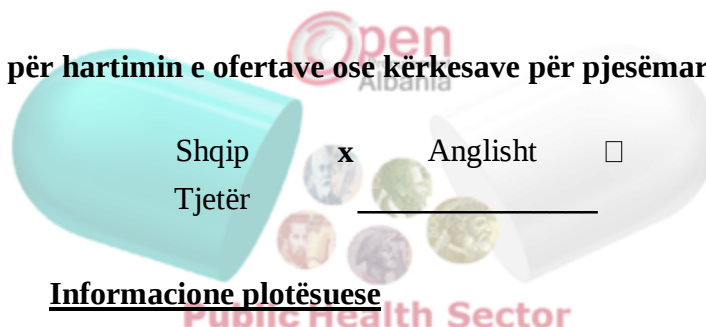
Data: **26/05/2017** (dd/mm/vvvv) Ora: **13:00**

Vendi: www.app.gov.al

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:



Seksioni 5

Informacione plotësuese

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

Po ☐ Jo ☒

Nëse Po

Monedha _____ Çmimi _____

Ky çmim mbulon kostot aktuale të kopjimit dhe shpërndarjes së 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 **02/05/2017**

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	Spitali Rajonal Durres
Adresa	Lagja nr.8, Rr.A.Goga, Durres
Tel/Fax	+355 52-23358
E-mail	SpitaliDurrës@shendetesia.gov.al
Faqja e Internetit	www.srd.gov.al

2. Lloji i procedurës së prokurimit: Procedure e Hapur

3. Objekti i kontratës/marrëveshjes kuadër: "Furnizimi i Shërbimit të Lavanterisë për Spitalin Rajonal Durrës "

4. Fondi limit 166,666,500 (njëqind e gjashtëdhjetë e gjashtë milion e gjashtëqind e gjashtëdhjetë e gjashtë mijë e pesëqind) lekë pa TVSH

5. Kohëzgjatja e kontratës ose afati kohor për ekzekutimin: 30 Muaj

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

26/05/2017 (dd/mm/vvvv) **Ora: 13:00**

Prokurim elektronik ne www.app.gov.al

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

26/05/2017 (dd/mm/vvvv) **Ora: 13:00**

Prokurim elektronik ne www.app.gov.al

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 iniciale 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, 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 8
 - ç) (Opsion) ofertën alternative teknike (nëse parashikohet)

Një Operator Ekonomik duhet të paraqesë vetëm një ofertë.
- 1.6 Fshtetësia 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, www.app.gov.al.

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

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

Seksioni 2 Përlllogaritja e ofertës ekonomike

- 2.1 Operatori Ekonomik duhet të plotësojë Formularin e Ofertës bashkangjitur me këto DT, duke përcaktuar 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, 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-konkurrimit 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. Për sa kohë nuk ka skaduar afati kohor për vlefshmërinë e ofertave, Autoriteti Kontraktor mund t'i kërkojë Ofertuesit me shkrim të zgjasë periudhën e vlefshmërisë, deri në një datë të caktuar. Ofertuesi mund t'a refuzojë këtë kërkesë 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 përlogariten sipas formulës:

$$Pk1 = V_{min}k1 \times P_{max}k1 / Ok1$$

Pk1 _____	Pikët e kriterit që vlerësohet
V _{min} k1	Vlera e më e ulët e kriterit që vlerësohet
P _{max} k1	Pikët maksimale që i jepen kriterit që vlerësohet
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 mbizotërojë çmimi njësi, dhe rrjedhimisht duhet të korrigjohet shumat në total, nëse ka një gabim në një shumë total, që korrespondon me mbledhjen ose zbritjen e nëntotaleve, atëherë do të mbizotërojë nëntotali dhe totali duhet të korrigjohet. Shumat e korrigjuara në këtë mënyrë janë të detyrueshme për ofertuesin. Nëse ofertuesi nuk i pranon ato, atëherë oferta e tij do të refuzohet *Ofertat me gabime aritmetike refuzohen, kur shumat absolute të të gjitha korrigjimeve janë më të larta ose më të ulëta se 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 vlera e saj do të jetë më e vogël se 85 përqind e mesatares së ofertave të vlefshme.

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

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

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

O – Oferta

M_O – Mesatarja e Ofertave të vlefshme

n – Numri i Ofertave të vlefshme

Z_M – Zbritja e Mundshme

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

$$Z_M = 85 \% M_O$$

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

Në rastin kur kriter vlerësimi është përzgjedhur oferta 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 19 të DT, duhet të nënshkruhet dhe të dorëzohet para nënshkrimit të kontratës.

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

- garanci bankare,
- 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

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: Formular për Vërtetimin e Kualifikimit/pjesëmarrjes

Shtojca 8: Deklaratë mbi gjendjen gjyqësore

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 18/1: Formulari i Njoftimit të Kontratës së Nënshkruar për publikim në Buletinin e Njoftimeve Publike

Shtojca 19: Formulari i Sigurimit të Kontratës

Shtojca 20: Formulari i Ankesës në Autoritetin Kontraktor

Shtojca 21: Draft Marrëveshja Kuadër ku Jo të gjitha kushtet janë të përcaktuara

Shtojca 22: Draft Marrëveshja Kuadër ku të gjitha kushtet janë të përcaktuara

Shtojca 1

[Shtojcë për t'u plotësuar nga operatori ekonomik]

FORMULARI I OFERTËS

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:

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					

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
(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 mospërmbushjen e njërit nga kushtet e mëposhtme:

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

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

[Përfaqësuesi i bankës / kompanisë së sigurimit]

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

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 _____ 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 private të një zyrtari, në të cilën ai ka interesa private, të drejtpërdrejtë ose të tërthortë që ndikojnë, mund të ndikojnë ose duket sikur ndikojnë në kryerjen në mënyrë të padrejtë të detyrave dhe përgjegjësi të tij publike.

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

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

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

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

1. KRITERET E PËRGJITHSHME TË PRANIMIT/KUALIFIKIMIT

Kandidati/Ofertuesi duhet të dorëzojë:

1. Një dokument që vërteton se (subjekti juaj):
 - a) nuk është në proces falimentimi, (statusi aktiv)
 - b) nuk është dënua për shkelje penale, në përputhje me Nenin 45/1 të LPP,
 - c) nuk është dënua me vendim të gjykatës së formës së prerë, që lidhet me aktivitetin e profesional,

Kërkesat si më sipër, plotësohen me dorëzimin e Ekstraktit mbi Historikun e Subjektit, të lëshuar nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit, si dhe vetëdeklarimin e subjektit, sipas Shtojcës 8 “Deklaratë mbi Gjendjen Gjyqësore.

Në rastin kur kandidati/ofertuesi është një organizatë jofitimprurëse, në vend të Ekstraktit mbi Historikun e Subjektit, do të paraqitet vendimi i Gjykatës për regjistrimin si person juridik, sipas Ligjit Nr. 8788, datë 07.05.2001 “Për Organizatat jo Fitimprurëse”.

2. Një dokument që vërteton se (subjekti juaj):
 - a) ka plotësuar detyrimet fiskale,
 - b) ka paguar të gjitha detyrimet e sigurimeve shoqërore ,
te lëshuar nga Administrata Tatimore.

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

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

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

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

Vec kesaj, nëse oferta dorëzohet nga një bashkim operatorësh 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, (nëse është i zbatueshëm) sipas Shtojcës 3;
- 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),

3.1 Kapaciteti ligjor i operatorëve ekonomikë:

1. Te kete objektin e prokurimit ne objektin e tij te aktivitetit ne Regjistrin Tregtar

3.2 Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

1. Kopje të çertifikuara të bilanceve të 3 (tre) viteve të fundit 2014, 2015, 2016 të paraqitura pranë autoriteteve përkatëse tatimore
2. Vërtetim nga Dega e Tatim Taksave për xhiron vjetore të realizuar në 3 (tre) vite (2014, 2015, 2016), ku vlera mesatare e tyre të jetë në një vlerë jo më të vogël se vlera e fondit limit.
3. Një 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. Mosshlyerja e detyrimeve të energjisë elektrike përbën shkak për skualifikimin e operatorit ekonomik, përveç rastit kur rezulton se detyrimet e papaguara të energjisë elektrike, të konfirmuara në vërtetimin e lëshuar nga furnizuesi, janë në proces ankimimi në gjykatë. Furnizuesi i energjisë elektrike është i detyruar që ta lëshojë këtë vërtetim jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga data e depozitimit të kërkesës nga operatori ekonomik.

3.3 Kapaciteti teknik:

- Kontrata te ngjashme te realizuara gjate vitit te fundit ne nje vlere jo me te madhe se 40% te fondit limit.

Dokumentat standarde të tenderit

- Per kontratat e realizuara me institucione publike duhet te paraqese kontraten perkatese te shoqeruar me vertetim realizimi me sukses te saj nga autoriteti kontraktor.
- Per kontratat e realizuara me subjekte private duhet te paraqese kontrata perkatese dhe /ose fatura tatimore te shitjes (ku te shprehen qarte data ,shumat,sasite,emertimet ,vlerat).
- Certificate qe verteton cilesine e menaxhimit te shoqerise ISO 9001:2008 sipas konformitetit me standartet evropiane.
- Certificate qe verteton cilesine e menaxhimit te ambjentit ISO 14001:2004 sipas konformitetit me standartet evropiane.
- Operatori ekonomik duhet te disponoje ambjente ku ushtron veprimtarine e sherbimit te lavanterise. Te vertetoje me dokumentacionin perkates per ambjentin ku ushtron veprimtarine e sherbimit te lavanterise e cila eshte ne pronesi apo e marre me qera .
 - Te shoqeruar me leje autorizim mjedisor per aktivitetin ne lavanteri leshuar nga autoriteti perkates ,ndersa per operatoren e huaj leje te barazvlesheme nga vendi qe kryen aktivitetin.
 - Te shoqeruar me akt –teknik per sa I takon masave mbrojtese ndaj zjarrit.
- Operatori ekonomik duhet te kete te punsuar jo me pak se 21 (njezet e nje)punonjes per vitin e fundit e vertetuar kjo permes:
 - Vertetim nga dega e tatim taksave per numrin e punonjesve te siguruar te shoqeruar dhe me listepagesat.
- Operatori ekonomik duhet te disponoje te pakten nje mjet transporti te pershtatshem per transportin e materialeve te buta me kapacitete mbi 521 kg, ne pronesi apo te mara me qera te vertetuara me dokumentacion perkates(leje qarkullimi dhe akt kolaudimi,siguracion).
- Te kete makineri per larje hekurosj dhe transport deri tek shtrati i pacientit me kapacitet total mbi 521kg ne dite te vertetuar me dokumenta (fatura Blerje dhe/ose zhdoganimi te shoqeruara me foto) te listuara si me poshte.
 - Makina larese profesionale 40kg – 4 Cope
 - Makina larese profesionale me dy porta 40kg – 1 Cope
 - Hekur me rul professional- 2 Cope
 - Makine tharese profesionale – 5 Cope
 - Makine paketimi profesional per paketim rrobash – 1 Cope
 - Kosha metalik (karrela per mbajtje rrobash) – 20 Cope
 - Karroca karrela sherbimi ne pavijone per rroba – 20 Cope
 - Peshore elektrike mbi 100kg – 2 Cope
 - Karroca sherbimi – 20 Cope

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

Shtojca 8

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Operatori Ekonomik]

DEKLARATË MBI GJENDJEN GJYQËSORE

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 cilësinë _____ të operatorit ekonomik _____ deklaroj se:

- 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, që lidhet me aktivitetin profesional.

Data e dorëzimit të deklaratës _____

Përfaqësuesi i ofertuesit _____

Nënshkrimi

Vula

Shtojca 9

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor]

SPECIFIKIMET TEKNIKE

Specifikimi i Materialeve:

Sasia e materialeve të buta për larje:

Materiali I bute që do të lahet nga operatori ekonomik ndahet në 3 (tre) kategori:

- Material I bute për paciente
- Material I bute për sallat e operacionit
- Material I bute për personelin

Në vijim do të jepen të detajuar lloji i materialit të bute që do të lahet për secilën nga kategoritë e sipërpermendura, si dhe përlogaritja e sasisë së materialit që do të lahet mbi bazën vjetore, javore e ditore.

1. Për sa I përket materialit të bute për pacientet operatori ekonomik duhet të lajë keto materiale:

- Carcafe shtrati (I poshtëm I sipërm)
- Kellef dysheku (mbulues)
- Jasteke
- Kellefe jasteku
- Jorgan me vatine
- Carcafe zarf
- Pizhame, rrobdishe (Pacienti)
- Pandofla pacienti
- Peshqire (personeli, urgjencë, kabineti)
- Dysheke
- Mbulese dysheku e gomuar

2. Për sallat e operacionit do të lahet materiali I bute në vijim:

- Carcafet e salles
- Kostume e ekipit të salles
- Përparese operacioni
- Kompresa operacioni
- Kapuce salle
- Peshqiret e salles

3. Në fundi, prej materialit të bute të stafit mjekësor është menduar të lahen:

- Përparese mjeku
- Kostume infermieri/personel ndihmes
- Kostume sanitare
- Peshqire urgjencë/kabineti
- Peshqire personeli
- Pandofla personeli

Nderrimi I shtratit të pacientit do të bëhet mbasi kompleti i shtratit do të bëhet çdo dy ditë, si dhe në çdo rast që kërkohej nga Kryeinfermieri dhe pavionit, si pasojë e shtrimit me pacientë të rinj ose në rast kur nderrimi I shtratit bëhet I domosdoshëm për të ruajtur dhe mbrojtur shëndetin e pacientit.

Duke pasur parasysh që fluksi I urgjencave në këtë shërbim është referuar sipas statistikës së vitit 2016.



Dokumentat Standarde te Tenderit

Specifikimet Teknike ,Sasia,Normativa e perdorimit,Dimesionet,Lloji Materialit								
	Emertimi	njesia	Sasia	normativa e perdorimit	Specifikime teknike	Dimesionet	Lloji materialite	referuar numrit te shtratit
1	Dyshek Spitalore	Cope	300	10	Dysheku te jete I njetrajteshem (pa ndarje),perberja nga Brenda me dy shtresa ku njera ane te kete porozitet per qarkullimin e ajrit si dhe me veshje mushama antibacterial dhe antialergjik te kete te shenuar daten e futjes se materialit ne perdorime ne sherbimin mjekesore.	190x90x10cm		numri i shtrreterve 377
2	Carcafe tek te siperm	Cope	1080	2	Me tegel net e 4 anet,peshe 270-290 gr/m ² Ngjyra sipas kerkeses se autoritetit kontraktor ,te jene me logon e SRD. Datën e futjese ne perdorime ne sherbim.	280x160cm	100% pambuk	360 shtrreter
3	Carcafe tek I poshtem	Cope	1080	2	Me tegel net e 4 anet,peshe 270-290 gr/m ² Ngjyra sipas kerkeses se autoritetit kontraktor ,te jene me logon e SRD. Datën e futjese ne perdorime ne sherbim.	280x160cm	100% pambuk	360 shtrreter
4	Carcafe per sherbin e kabineteve poliklinikes	cope	80	2	Me tegel net e 4 anet,peshe 270-290 gr/m ² Ngjyra sipas kerkeses se autoritetit kontraktor ,te jene me logon e SRD. Datën e futjese ne perdorime ne sherbim.	280x160cm	100% pambuk	38 kabinete ne poliklinike
5	Carcafe tek te siperm sherbimi urgjence pranimi	Cope	200	2	Me tegel net e 4 anet,peshe 270-290 gr/m ² Ngjyra sipas kerkeses se autoritetit kontraktor ,te jene me logon e SRD. Datën e futjese ne perdorime ne sherbim.	280x160cm	100% pambuk	Sipas numrit te vizitave te kryera ne 24 ore ne sherbim
6	Carcafe zarfe	Cope	500	2	Te jete me logo SRD me me ngjyre sipas kerkeses se autoritetit kontraktor. Datën	220x160cm	100% pambuk	

Dokumentat standarde të tenderit

					e futjese ne perdorime ne sherbim.materiale pambuke			
7	Carcafe zarfe per femije	Cope	160	2	Te jete me logo SRD me me ngjyre sipas kerkeses se autoritetit kontraktor. Daten e futjese ne perdorime ne sherbim.	110x160cm	100% pambuk	
8	Carcafe tek I poshtem sherbimi urgjence pranimi	Cope	200	2	Me tegel net e 4 anet,peshe 270-290 gr/m ² Ngjyra sipas kerkeses se autoritetit kontraktor ,te jene me logon e SRD. Daten e futjese ne perdorime ne sherbim.	280x160cm	100% pambuk	Sipas numrit te vizitave te kryera ne 24 ore ne sherbim
9	Carcaf neonatesh	Cope	200	2	Te jete 100% pambuk kabot I zbardhur,thurje garniture,me permasa 200x150 cm,me tegel net e 4 anet,peshe 270-290 gr/m ² te jene me logon e SRD.	200x150cm	100% pambuk	shfrytezimate te shtratit ne sherbimin e neonateve
10	Carcaf fanellate femijesh per bebet e porsalindura150x100cm	Cope	200	2	Te jete material fanellat 100% pambuk,nr te ≠ te jene me logon e SRD.	150x100cm	100% pambuk	shfrytezimate te shtratit ne sherbimin e neonateve
11	Jasteke krevati	Cope	340	5	Te jete me mbushje fibra sintetike uniforme,me dy kllef ku njeri me zinxhir,me permasa80x40 cm,ngjyre te bardhe,me peshe 800 gr.	40x80cm	Fibra sindetik	377 shtreter
12	Kellef jasteku	Cope	1131	3	Te jete 100% pambuk,me ngjyre te bardhe ,me permasa 80x50 cm,pesha 120 gr/m ² . te jene me logon e SRD.	80x50cm	100% pambuk	377 shtreter
13	Jorgane me vatine	cope	280	5	Me mbushje me vatine me tegela ndarese ne forme kuadrati vshja e jashme matriale pambuku ngjyra sipas kerkeses se autoritetit kontraktor.	140x180cm	Fibra sindetik	
14	Jorgane me vatine per femije	cope	60	5	Me mbushje me vatine me tegela ndarese ne forme kuadrati vshja e jashme matriale pambuku ngjyra	100x150cm	Fibra sindetik	shfrytezimate te shtratit ne sherbimin e neonateve

Dokumentat standarde të tenderit

					sipas kërkeses së autoritetit kontraktor.			
15	Mbulese krevati teke verore	Cope	754	5	Te jete material 60% poliester dhe 40 % pambuk,permasa 240x160 cm,ngjyra sipas kërkeses se entit prokurues.	240x160cm	60% poliester dhe 40 % pambuk,	377 shtreter
16	Klllef dysheku(I gomur)	Cope	377	2	Te jene material impermeabel(pa pershkushem nga uji),me permasa 200x90 cm Kater anet me lastik per tu fikesuar ne dyshek te jene me logon e SRD.	200x90cm	100%pambuke + material I gomuaire	377 shtreter
17	Carcaf jeshil kirurgjie 300x220 me vrimë salla planifikimit	Cope	70	0.6 muaj	Te jete material fanellat 100% pambuk ngjyra blu	300x220	100% pambuk	Duke mos pasure normativa sipas kërkeses te sherbimit perkates
18	Carcafe salla 200x150cm planifikimit	Cope	70	0.6 muaj	Te jete material fanellat 100% pambuk,ngjyra blu	200x150cm	100% pambuk	Duke mos pasure normativa sipas kërkeses te sherbimit perkates
19	Kompresa kirurgjie 75x90 salla planifikimit Ngjyra blu	Cope	200	0.6 muaj	Te jete material fanellat 100% pambuk,ngjyra blu	75x90 cm	100% pambuk	Duke mos pasure normativa sipas kërkeses te sherbimit perkates
20	Carcaf jeshil kirurgjie 300x220 me vrimë salla urgjences kirurgjikale	Cope	60	0.6 muaj	Te jete material fanellat 100% pambuk,ngjyra jeshile	300x220	100% pambuk	Duke mos pasure normativa sipas kërkeses te sherbimit perkates
21	Kompresa kirurgjie 75x90 salla urgjences	Cope	180	0.6 muaj	Te jete material fanellat 100% pambuk,ngjyra jeshile	75x90 cm	100% pambuk	Duke mos pasure normativa sipas kërkeses te

Dokumentat standarde të tenderit

								sherbimit perkates
22	Carcafe salle 200x150cm salla mikrokirurgjise	Cope	60	0.6 muaj	Te jete material fanellat 100% pambuk,ngjyra jeshile	200x150cm	100% pambuk	Duke mos pasure normativa sipas kerkeses te sherbimit perkates
23	Kompresa kirurgjie 75x90 salla mikrokirurgjis	Cope	50	0.6 muaj	Te jete material fanellat 100% pambuk,ngjyra jeshile	75x90cm	100% pambuk	Duke mos pasure normativa sipas kerkeses te sherbimit perkates
24	carcafe operacioni 300x220 salla obsetrikes lindje	Cope	120	0.6 muaj	Te jete material fanellat 100% pambuk,ngjyra jeshile	300x220cm	100% pambuk	Duke mos pasure normativa sipas kerkeses te sherbimit perkates
25	Kompresa opsetrike salla obsetrikes lindje 50x80	Cope	360	0.6 muaj	Te jete material fanellat 100% pambuk,ngjyra jeshile	50x80cm	100% pambuk	Duke mos pasure normativa sipas kerkeses te sherbimit perkates
26	carcafe operacioni 300x220 salla Maternitetit	Cope	20	0.6 muaj	Te jete material fanellat 100% pambuk,ngjyra blu	300x220cm	100% pambuk	Duke mos pasure normativa sipas kerkeses te sherbimit perkates
27	carcafe Dopio salla Maternitetit	Cope	40	0.6 muaj	65% pambuk 35% poliester dimensiononi 2.0x2.0m ngjyra blu	200x200cm	65% pambuk 35% poliester	
28	Kompresa opsetrike salla Maternitetit 50x80	Cope	120	0.6 muaj	Te jete material fanellat 100% pambuk,ngjyra blu	50x80cm	100% pambuk	
29	Kapele jeshile kirurgjie	Cope	300	2	Te jete material 100% pambuk,	Nr te #	100% pambuk	sipas normatives dhe numrit te

Dokumentat standarde të tenderit

								personelit sipas struktures 2017
30	Pandofla per sallën	Cope	300	2	Pandofla per perdorime ne salla me gome poroze me ngjyre jeshile te mbyllura para dhe me vrima per ajrosje e pajisur me nje shtrese ortopedike per te lehtesuar qendrimin per nje kohe te gjate ne kembë material te jete jo I reshkiteshem dhe I padeptueshem nga uji.	Nr te #	Material plastike	
31	Kostume Jeshile per salla operacioni (burash, grash percaktohet nga autoriteti kontraktor)	Pale	300	2	Bluzë + tuta të gjata, me xhepa. Bluza me jake V me mengexhepe larte majtas ku ne palen e xhepit te shenohet pozicioni I personelit dhe logo SRD nga brenda bluzes te shenohen inicialet e emrit dhe mbiemri i plote i personelit Pantallonat UniseX me llastik ne pjesen e belit ,Masa te # sipas kerkeses se autoritetit te jete i shenuare dhe data e futjes ne perdorime, material 100% pambuk, nr dhe ngjyre jeshile Desitetit i thurjes 160x180gr ngjyra jeshile e erret.	Nr te #	100% pambuk	sipas normatives dhe numrit te personelit sipas struktures 2017
32	Perparese mjekesh (burra, grash percaktohet nga autoriteti kontraktor)	Cope	330	2	Te jene 100% pambuk I sanforizuar, pesha 230gr/m², ngjyre e bardhe, prerje M, L, XL Ne xhepin e siperm do te shkruhet emri I sherbimit I cili do te specifikohet nga Autoriteti kontraktor	Nr te #	100% pambuk	sipas normatives dhe numrit te personelit sipas struktures 2017
33	Perparese sanitare	Cope	140	2	Te jene 100% pambuk I sanforizuar, pesha	Nr te #	100% pambuk	sipas normatives dhe numrit te

Dokumentat standarde të tenderit

					230gr/m²,ngjyra ,prerje M,L,XL			personelit sipas struktures 2017
34	Perparse salle	Cope	500	1	Perparse jo sterile te jete 100% pambuk , te cilat mberthehen nga mbrapa , menget ne funde me trikotazhe ngjyre jeshile , prerje M,L,XL	Nr te #	100% pambuk	sipas normatives dhe numrit te personelit sipas struktures 2017
35	peshqire per salla	Cope	1,000	2	Te jene 100% pambuk,me ngjyra te ndryshme,me permasa 90x 60 cm	90x60cm	100% pambuk	sipas normatives dhe numrit te personelit sipas struktures 2017
36	Kostume per Infermjere	Pale	620	2	Bluzë + tuta të gjata, me xhepa. Bluza me jake V me xhepe larte majtas ku ne palen e xhepit te shenohet pozicioni I personelit dhe logo SRD nga brenda bluzes te shenohen inicialet e emrit dhe mbiemri i plote i personelit. me mende te shkurtera te gjera dhe me dy xhepa anesore poshte bluzes. Pantallonat UniseX me lastik ne pjesen e belit ,Masa te # sipas kerkeses se autoritetit te jete i shenuare dhe data e futjes ne perdorime, material Desitetit i thurjes 160x180gr ngjyra sipas autoritetit kontraktore	Nr te #	Materiali 65% pambuke dhe 35% polyester lahet ne temperature 60 grad	sipas normatives dhe numrit te personelit sipas struktures 2017
37	Pandofla (burrash, grash, ngjyra sipas kerkeses se autoritetit kontraktor)	Pale	500	1	Te jete material plastic,me gome poroze dhe pjesa e perparme e mbydhur, me ngjyre dhe nr. te ndryshem.	Nr te #	Material plastike	
38	Kostum per shoferet e autoambulances	Cope	40	2	Bluzë + tuta të gjata, me xhepa, material poliester , ngjyre fosforeshente me logo SRD	Nr te #	Material poliester	sipas normatives dhe numrit te personelit sipas struktures 2017

Dokumentat standarde të tenderit

39	Komplet femijesh te porsalindur pamb	Cope	50	2	Te jete material fanellat 100% pambuk,nr te #	,nr te #	100% pambuk	shfrytezimate te shtratit ne sherbimin e neonateve
17	Pandofla (burrash, grash, ngjyra sipas kerkeses se autoritetit kontraktor) Pacenti	Pale	220	1	Te jete material plastic,me gome poroze dhe pjesa e perparme e mbydhur, me ngjyre dhe nr. te ndryshem.	Nr te #	Material plastike	shfrytezimate te shtratit per vitin 2016
14	Peshqire per pacient	Cope	400	2	Te jene 100% pambuk,me ngjyra te ndryshme,me permasa 90x 60 cm	90x60cm	100% pambuk	shfrytezimate te shtratit per vitin 2016
18	Pandofla (femij, ngjyra sipas kerkeses se autoritetit kontraktor)	Pale	23	1	Te jete material plastic,me gome poroze dhe pjesa e perparme e mbydhur, me ngjyre dhe nr. te ndryshem.	Nr te #	100% pambuk	shfrytezimate te shtratit per vitin 2016
20	Pizhama Burrash	Pale	90	2	E njejte ,pervec pantallonave te pizhameve me kopsa perpara	Nr te #	100% pambuk	shfrytezimate te shtratit per vitin 2016
22	Fustane grash (trikotazh)	Cope	133	2	Te jene trikotazh,100% pambuk,Nr te ndryshem	Nr te #	100% pambuk	shfrytezimate te shtratit per vitin 2016 sherbimin e obsetrikes

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

Operatori ekonomik do të ofrojë shërbimin e tij, nga procesi i lavanderisë deri tek kompletimi me inventarin e materialit të butë të shtratit të pacientit.

Sipërmarrësi është i detyruar të disponojë të gjitha kapacitetet larëse dhe dezinfektuese, tharëse, hekurosëse dhe paketuese. Përveç kësaj, sipërmarrësi duhet të sigurojë për zëvendësimin e materialit të butë, nëse është i dëmtuar apo i amortizuar (sipas kohës së tyre të amortizimit dhe sipas nevojës).

Sipërmarrësi siguron inventarin e materialit të butë të nevojshëm, për një kompletim të rregullt sipas normave të shtratit që ka Spitali Rajonal Durrës, me emërtimin/sigllën përkatëse të institucionit kontraktues, datën e futjes së materialit të butë në përdorim në shërbimin mjekësor. Inventari i materialit të butë, në kuptimin e kësaj kontrate, emërtimi, përmasat, dimensionet, cilësia dhe normat e përdorimit në kohë, do të përfshihen në specifikimet përkatëse.

Sipërmarrësi do të lajë, dezinfektojë, thajë, paketojë, të transportojë dhe shpërndajë deri në pavion bazën e materialit të butë, si dhe të bëjë shërbimin e plotë deri tek shtrati i pacientit. Rregullat e shtrimit të shtratit do të bëhen, sipas protokolleve të kujdesit infermieror, manualit të kujdesit spitalor, rregullave të higjienës me njoftimin e hapjes së kartelës së re të shtrimit nga K/inferm e shërbimit, si dhe sa herë të nevojitet nga shërbimi.

Larja dhe dezinfektimi, në repartin e lavanderisë do të bëhet në mënyrë të përqëndruar, duke respektuar të gjitha procedurat dhe protokollat e higjienës, nga marrja në dorëzim e materialit të butë të papastër të ndarë sipas nëndarjeve dhe zonave të rrezikshmërisë (thasët me ngjyrë), tek dorëzimi i materialit të butë, të larë, të hekurosuar dhe të paketuara sipas këtyre protokolleve, deri në shtrimin e shtratit të pacientit sipas protokolleve infermiore. Pjesë e këtij procesi është edhe sigurimi i pastrimit të plotë kimik – mekanik, në temperaturat e duhura, dhe i procesit të hekurosjes.

Dokumentat standarde të tenderit

Larja e inventarit të materialit të butë, do të bëhet sipas frekuencave të percaktuara në tabelën e mëposhtme dhe sipas nevojës.

	Inventari	Kellef dysheku e gomuar	Jasteke	Kellefe Jasteku	Carcafe Shtrati (poshte)	Carcafe Shtrati (siper)	Kompre sa mjekimi (telina)	Jorgan me Vatine (per periudhen qe perdoret)	Carcafi zarf (per periudhen qe perdoret)	Peshqire	Pizhama	Pandofla pacienti	Kemisha grash	Batanije (per periudhen qe do te perdoret)	Robdi shan
Nr.		Frek/ ditore	Frek/ ditore	Frek/ ditore	Frek/ ditore	Frek/ ditore	Frek/ ditore	Frek/ ditore	Frek/ ditore	Frek/ ditore	Frek/ ditore	Frek/ ditore	Frek/ ditore	Frek/ ditore	Frek/ ditore
1	Kirurgjia	24-here ne vit	4- here ne vit	102 here ne vit	102 here ne vit	70 here ne vit	-	1 here ne vit	32 here ne vit	102 here ne vit	102 here ne vit	2- here ne vit	102 here ne vit	12 here ne vit	
2	Semundje te Brendshme 1	12-here ne vit	4- here ne vit	102 here ne vit	102 here ne vit	70 here ne vit	-	1 here ne vit	32 here ne vit	102 here ne vit	102 here ne vit	2- here ne vit	102 here ne vit	12 here ne vit	
3	Infektiv	12-here ne vit	4- here ne vit	102 here ne vit	102 here ne vit	70 here ne vit	-	1 here ne vit	32 here ne vit	102 here ne vit	102 here ne vit	2- here ne vit	102 here ne vit	12 here ne vit	
4	Pediatria	24-here ne vit	4- here ne vit	102 here ne vit	102 here ne vit	70 here ne vit	-	1 here ne vit	32 here ne vit	102 here ne vit				24 here ne vit	
5	Pranim Urgjenca	24-here ne vit	4- here ne vit	1 here ne dite	1 here ne dite	1 here dite	0	2- here ne vit	1 here ne dite	1 here ne dite	0	0	0	24 here ne vit	

Dokumentat standarde të tenderit

6	Sh.Lindjes	24-here ne vit	4- here ne vit	102 here ne vit	102 here ne vit	70 here ne vit	2 here ne dite	1 here ne vit	32 here ne vit	102 here ne vit		2- here ne vit	102 here ne vit	24 here ne vit	102 here ne vit
7	ORL	12-here ne vit	4 here ne vit	51here ne vit	51 here ne vit	35 here ne vit	0	1 here ne vit	16 here ne vit	51 here ne vit	51 here ne vit	2- here ne vit	51 here ne vit	4 here ne vit	
	Polioklinia/ kimioterapija	12 here ne vit	4 here ne vit	102 here ne vit	102 here ne vit	102 here ne vit								12 here ne vit	
8	Reanimacioni	24-here ne vit	4- here ne vit	1 here ne dite	1 here ne dite	1 here ne dite	-	2- here ne vit	1 here ne dite	102 here ne vit	0	0	0	12 here ne vit	

Material I bute qe perdoret ne sallën e urgjences kirurgjikale

	Emertimi	njesia	sasia e materialite bute qe duhete per 24 ore	komplete qe duhen ne 24 ore ne sherbim	Sasia per nje ekip operacioni	sasia mesatare ditore e nderyrjeve	Frekuenca e zvenesimit	
1	Kostumi e ekipit sala	cope		5	4	6	3cope/2vjjet	
2	Bluza Operacioni	cope	60	5	4	6	5cope/2vjjet	
3	Carcafe salle 300x220 cm	cope	180	5	2	6	1cope/0.6vit	
5	Kompresa 75x90	cope	120	5	6	6	1cope/0.6vit	
7	Kapuce salle	cope		5	4	6	3cope/2vjjet	
8	Peshqire	cope		5	4	6	10cope/2vjjet	
					-			

Dokumentat standarde të tenderit

Material I bute qe perdoret ne sallën e Maternitetit

	Emertimi	njesia	sasia e materialite te bute qe duhete per 24 ore	komplete qe duhen ne 24 ore ne sherbim	<u>Sasia per nje ekip operacioni</u>	sasia mesatare ditore e nderyrjeve	Frekuenca e zvenesimit
1	Kostumi e ekipit salla	cope		4	<u>5</u>	5	3cope/2vjet
2	Bluza Operacioni	cope		4	<u>5</u>	5	5cope/2vjet
3	Carcafe salle 300x220 cm	cope	20	4	<u>1</u>	5	1cope/0.6vit
	Carcafe dopio	cope	40	4	<u>2</u>	5	1cope/0.6vit
5	Kompresa 80x50	cope	120	4	<u>6</u>	5	1cope/0.6vit
7	Kapuce salle	cope		4	<u>5</u>	5	3cope/2vjet
8	Peshqire	cope		4	<u>5</u>	5	10cope/2vjet
					-		

Emertimi	Inventar ne perdorim	<u>normativa</u>	Frekuenca e zvenesimit	Sasia totale ne vit
Bluza Operacioni	50	<u>5/2vjete</u>	2.5	500
Kostume salle	100	<u>3/2vjete</u>	1.5	150
Peshqire	100	<u>10/2vjete</u>	5	500

SALLAT E OPERACIONIT	Frekuenca
Carcaf operacioni permasa 1 (320*180)	1 here ne dite
Carcaf operacioni permasa 2 (240*160)	1 here ne dite

Dokumentat standarde të tenderit

Kompresa operacioni (telina)	1 here ne dite
Perparese operacioni	1 here ne dite
Kapuçe te salles	1 here ne dite
Kostumet e ekipit te salles	1 here ne dite

MATERIAL TE BUTA PERSONEL MJEKSOR	Frekuence
Perparese mjeku, reanim, infermiere	51-here ne vit
Kostume mjeku, infermieri	51-here ne vit
Peshqire	102- here ne vit
Pandofla personeli	2-here ne vit

Tërheqja dhe dorëzimi i inventarit të materialit të butë në pavijone, do të bëhet me grafik të hartuar nga Sektori i Sherbimeve te Hotelerise së Spitalit të Durrës. Grafiku është i detyruar të zbatohet nga të dyja palët, dhe në rastet e ndryshimit të tij, miratimi duhet të bëhet me nënshkrim po nga të dyja palët.

Përdorimi i inventarit të materialit të butë brenda pavionit, bëhet dhe mbetet nën përgjegjësinë e personelit të sipërmarrësit të kontrolluar nga autoriteti kontraktor, sipas procedurave të mëposhtme:

Etapat e këtij procesi çdo ditë:

- Çdo ditë K/infermierja e pavionit ose personi i autorizuar prej saj, përpilon, siglon dhe dorëzon, kërkesën (Fletë Forcën e Pavionit) për ditën e nesërme për material të butë, duke cilësuar numrin shtrimeve të reja, të cilën e dorëzon brenda orës 12:00 tek Sektori i Sherbimeve te Hotelerise të Spitalit.
- Sektori i Sherbimeve te Hotelerise të Spitalit, në bazë të kërkesave ditore (fletëve të forcave të pavionit) dhe grafikut të pavioneve, harton evidencën ditore përmbledhëse ne total per gjithë Spitalin, dhe ia dorëzon sipërmarrësit brenda orës 13:00 për ditën pasardhëse.
- Peshimi dhe numërimi i materialit të butë të larë, të thatë, të hekurosur, si dhe të pakeluar do të bëhet çdo ditë në ambjentet që do caktohen nga Autoriteti Kontraktor në momentin e lidhjes së kontratës, çdo ditë në orën 08:00 nën prezencën e përfaqësuesit të autoritetit kontraktor dhe përfaqësuesit të sipërmarrësit, duke mbajtur proces-verbalin përkatës të firmosur nga palët. Ky dokument do ketë vlerë financiare, pasi likuidimi i operatorit ekonomikë do të bëhet mbi bazën e proces verbaleve të nënshkruara nga palët për çdo ditë.
- Vetëm pasi të jetë peshuar dhe numëruar, materiali i butë është gati për tu shpërndarë nga Sipërmarrësi në shërbimet përkatëse, sipas kërkesave të shërbimit të bërë një ditë më parë. Materiali i bute do i palare do dale me cope dhe do hyje i lare me kilograme.
- Shpërndarja e materialit të butë në pavione, do të bëhet nga sipërmarrësi çdo ditë pas orës 7:00 deri në orën 15.00, sipas grafikut të përpiluar nga Sektori i Sherbimeve te Hotelerise dhe miratuar nga palët.

Dokumentat standarde të tenderit

- Sipërmarrësi ia dorëzon materialin e butë Kryeinfermierit të pavionit në bazë të grafikut të hartuar nga Sektori i Sherbimeve te Hotelerise. Për çdo rast, dorëzimi i materialit të butë do të bëhet vetëm pasi ky material i butë të jetë peshuar, numëruar dhe në momentin e dorëzimit do të mbahet procesverbal i dorëzimit (në kilograme) i firmosur nga të dyja palët, nga Gupi i pritjes së mallit si dhe nga Kryeinfermieri i Pavionit/Shërbimit përkatës, në 3(tre) kopje. Kryeinfermieri i pavionit dhe Grupi i pritjes së mallit bën kontrollimin për larjen,hekurosjen, cilësinë e materialit të butë dhe në rast kostatimi të materialit të butë difektoz ose të papastër, e kthen mbrapsht duke e pasqyruar në procesverbal. Ky procesverbal duhet të ketë të saktësuar numrin e materialit të butë të marrë në dorëzim nga Kryeinfermieri i pavionit.
- K/infermjerja e pavionit ose personi i autorizuar prej saj se bashku me Grupin qe pret mallin, do të evidentojnë dhe konfirmojnë në mënyrë të vazhdueshme lidhur me shërbimin që kryhet, cilësinë dhe sasinë e kërkuar, si dhe për çdo parregullsi do të konfirmojne dhe informojne me shkrim në Sektorin e Sherbimeve te Hotelerise te Spitalit.
- Tërheqja e materialeve të buta të ndotura nga pavioni, do të bëhet nga sipërmarrësi deri në orën 15.00, duke iu referuar Rregullores në parandalimin e infeksioneve spitalore.
- Shërbimi do të ofrohet gjatë gjithë javës, prej ditës së hënës deri ditën e dielë, (operatori ekonomik duhet të sigurojë edhe materialin e butë për mbulimin e nevojave në pavion, dhe shtrimin e shtratit të pacientit, gjatë fundjavës) gjatë 8 orëve, ndersa per Sherbimet e Urgjences e Reanimacionit do te jete 24-oreshe , edhe sipas kërkesës së Kryeinfermierit të pavionit në rast të ndryshimit të materialit të butë bëhet i domosdoshëm për pacientë të veçantë.
- Në të gjitha rastet, kur shërbimet kanë nevoja për material të butë shtesë, vetëm pas miratimit të kërkesës së shefit të shërbimit nga Sektori i Sherbimeve te Hotelerise, Sipërmarrësi do të procedojë me dorëzimin e materialit të butë shtesë, të kërkuar nga shërbimi.
- Në raste të konstatimit të mungesave dhe/ose dëmtimit të materialit të butë për periudhën e lënë nën administrim e personelit të Spitalit , do të mbahet një procesverbal, të firmosur nga të dyja palët, një kopje e të cilit do të dorëzohet në sektorin e Sherbimeve te Hotelerise dhe sipërmarrësi do të bëjë menjëherë zëvendësimet përkatëse.
- Riparimi i materialit të butë të dëmtuar, bëhet nga sipërmarrësi duke ruajtur përmasat, dimensionet, përbërjen fillestare (të gjitha specifikimet teknike të materialit të butë).
- Sipërmarrësi detyrohet të zëvendësojë materialin e butë të vjetëruar në përdorim me material të butë të ri sipas jetëgjatësisë së çdo materiali të butë dhe sipas nevojës.
- Në të gjitha rastet kur sipërmarrësi dhe/ose autoriteti kontraktor konstatonjë material të butë të dëmtuar, të dy palët mbajnë një proces verbal dhe më pas procedohet me nxjerrjen nga përdorimi të këtij materiali të butë.
- Për raste të gjendjes së jashtëzakonshme, epidemive apo pandemive, lavanderia do të funksionojë sipas kushteve që do te vendos Drejtoria e Spitalit të Durres.
- Autoriteti kontraktor ka të drejtë të kontrollojë në prani të përfaqësuesit të sipërmarrësit, dhe të përpilojë akt kontrole nga sektorë të ndryshëm të saj, në bazë të programeve të punës, për të evidentuar çdo parregullsi në lidhje me kryerjen e shërbimit, sasinë e materialit të butë të dorëzuar duke rakorduar dhe mbajtur procesverbale përkatëse të shërbimit.
- Të ketë dhomë kontaminimi dhe lavatriçe me dy porta për rrobat e infektivit.
- I gjithë materiali i butë në përdorim, me përfundimin e kontratës, i dorëzohet Spitalit Durres të pa kundërpaguesë.
- Të gjitha kostot për ofrimin e shërbimit të lavanderisë dhe hotelerisë në Spitalin e Durres do të sigurohen nga vetë sipërmarrësi.

Dokumentat standarde të tenderit

- Marrëdhëniet financiare midis palëve, do të përcaktohen në momentin e lidhjes së kontratës.
- Spitali i Durresit likujdon çdo muaj Sipërmarrësin, bazuar në sasinë e materialit të butë të thatë në kilogramë sipas procesverbaleve të peshimit dhe përmbledhësës mujore të forcës së pavionit, të hartuar nga Sektori i Sherbimeve të Hotelerisë dhe të miratuar nga të dyja palët. Sektori i Sherbimeve të Hotelerisë, harton përmbledhësen mujore, duke u bazuar në kopjet e procesverbalit të dorëzimit të materialit të butë në pavione çdo ditë.
- Kur sipërmarrësi nuk bën ndërrimet e materialit të butë të shtratit të pacientit sipas afateve të përcaktuara, me ankesën me shkrim të shërbimit/pavionit, përfaqësuesi i Spitalit përpilon informacionin përkatës duke i bashkëngjitur një proces – verbal, në bazë të të cilit vërtetohet se nuk është kryer shërbimi. Për çdo ditë, shtrati që nuk është ndërruar në afat, sipërmarrësi i mbahet vlefte e llogaritur e materialit të butë të thatë që nuk është ndërruar. Në rastet kur mungesa e shërbimit përsëritet, sipërmarrësi i paguan gjorbë Spitalit, sa dhjetëfishi i vlerës së shërbimit të munguar të llogaritur në shërbim.
- Proces – verbalet për ndalesat dhe gjobat, i mbahen sipërmarrësit në pagesën mujore të radhës. Ato mund të kundërshtohen nga sipërmarrësi në Drejtorinë e Spitalit të Durres brënda muajit (30 ditë) vijues. Jashtë këtij afati, këto procese do të quhen të pranuar nga palët.
- Personeli që punësohet nga sipërmarrësi në shërbimin e lavanderisë, brenda territorit të Spitalit, është i detyruar të zbatojë protokollet e kujdesit të higjienës, të kujdesit infermior, si dhe rregulloren e Spitalit. Në rastet kur kjo shkelet, punonjësi përkatës largohet nga puna nga sipërmarrësi me kërkesën me shkrim të Drejtorisë së Spitalit, informacionit dhe proces verbalit përkatës.

Cilesojme se I gjithë materiali që do të ripërterihet duhet të ketë logon dhe emertimin e SRD-se, detyrimisht të stampuar me material jo të demshëm për pacientin, si dhe datën e futjes në përdorim të tij në shërbimin e SRD.

Sipërmarrësi menjëherë pas lidhjes së kontratës do të marrë në dorëzim materialin e butë që zoteron aktualisht SRD.

Materiali i butë I ri me të cilin do të funizohet SRD nga sipërmarrësi do kontrollohet nga grupi I pritjes së mallit për përputhshmërinë me specifikimet teknike dhe afatin e dorëzimit (sipas frekuencës së ripërteritjes të përcaktuar në tabelë Nr) duke kontrolluar dhe mbajtur dhe proces verbalin përkatës.

Levrimi i mallit të ri do të bëhet nga sipërmarrësi jo më vonë se 1(një) muaj nga data e lidhjes së kontratës dhe do të ripërterihen rregullisht sipas afateve të përcaktuara në tabelë.

Keto afate do monitorohen nga grupi I pritjes së mallit i cili do të raportojë në lidhje me zbatimin nga ana e sipërmarrësit të afateve dhe specifikimeve teknike.

Gjithashtu dhe materiali i butë I personelit mjekësor duhet të ketë të stampuar inicialin e emrit dhe mbiemrin e plotë të personelit (mjek, infermjer) si dhe pozicionin të cilit I perket në rastet për kostumet e infermjerit dhe mjekut), në mënyrë që të lehtësohet procesi i shpërdarjes së materialeve të butë pas largës tek personeli mjekësorë të cili I perket .Ngjyra dhe masa do të përcaktohen sipas kërkesës së SRD.

Operatori ekonomik duhet të deklarojë se merr përsipër plotësimin e të gjitha kushteve të përcaktuara në specifikimet teknike.



Shtojca 10

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

PLANIFIKIMI I KONTRATAVE NË MARRËVESHJEN KUADËR

☐ Shërbim: ☐ Mall: ☐ Punë:		
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:

Shiko Shtojcën 9: Specifikimet Teknike dhe Shtojcën 12: Termat e References

Afatet e ekzekutimit:

Shiko Shtojcën 9: Specifikimet Teknike dhe Shtojcën 12: Termat e References



Shtojca 12

(Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor)

TERMAT E REFERENCËS

Objekti dhe qëllimi i shërbimeve:

Spitali Rajonal Durres po reformon shërbimin e lavanderise duke bere kalimin e tij ne nje sipermarrje private duke perfshire ne te dhe sigurimin nga operatori ekonomik te inventarit te bute te nevojshem per plotesimin e nevojave spitalore sipas normativave qe ka Spitali Rajonal Durres deri ne shtrimin e shtratit te pacienti.

Detyrat:

- Operatori ekonomik do të ofrojë shërbimin e tij, nga procesi i lavanderisë deri tek kompletimi me inventarin e materialit të butë të shtratit të pacientit.
- Sipërmarrësi është i detyruar të disponojë të gjitha kapacitetet larëse dhe dezinfektuese, tharëse, hekurosëse dhe paketuese. Përveç kësaj, sipërmarrësi duhet të sigurojë për zëvendësimin e materialit të butë, nëse është i dëmtuar apo i amortizuar (sipas kohës së tyre të amortizimit dhe sipas nevojës).
- Sipërmarrësi siguron inventarin e materialit të butë të nevojshëm, për një kompletim të rregullt sipas normave të shtratit që ka Spitali Rajonal Durres, me emërtimin/sigllën përkatëse të institucionit kontraktues, datën e futjes së materialit të butë në përdorim në shërbimin mjekësor. Inventari i materialit të butë, në kuptimin e kësaj kontrate, emërtimi, përmasat, dimensionet, cilësia dhe normat e përdorimit në kohë, do të përfshihen në specifikimet përkatëse.
- Sipërmarrësi do të lajë, dezinfektojë, thajë, paketojë, të transportojë dhe shpërndajë deri në pavion bazën e materialit të butë, si dhe të bëjë shërbimin e plotë deri tek shtrati i pacientit.
- Rregullat e shtrimit të shtratit do të bëhen, sipas protokolleve të kujdesit infermieror, manualit të kujdesit spitalor, rregullave të higjienës me njoftimin e hapjes së kartelës së re të shtrimit nga K/inferm e shërbimit, si dhe sa herë të nevojitet nga shërbimi.
- Larja dhe dezinfektimi, në repartin e lavanderisë do të bëhet në mënyrë të përqëndruar, duke respektuar të gjitha procedurat dhe protokollet e higjienës, nga marrja në dorëzim e materialit të butë të papastër të ndarë sipas nëndarjeve dhe zonave të rrezikshmërisë (thasët me ngjyrë), tek dorëzimi i materialit të butë, të larë, të hekurosur dhe të paketuar sipas këtyre protokolleve, deri në shtrimin e shtratit të pacientit sipas protokolleve infermiore. Pjesë e këtij procesi është

edhe sigurimi i pastrimit të plotë kimik – mekanik, në temperaturat e duhura, dhe i procesit të hekurosjes.

- *Tërheqja dhe dorëzimi i inventarit të materialit të butë në pavijone, do të bëhet me grafik të hartuar nga Sektori i Sherbimeve te Hotelerise së Spitalit të Durrës. Grafiku është i detyruar të zbatohet nga të dyja palët, dhe në rastet e ndryshimit të tij, miratimi duhet të bëhet me nënshkrim po nga të dyja palët.*
- *Përdorimi i inventarit të materialit të butë brënda pavionit, bëhet dhe mbetet nën përgjegjësinë e personelit të sipërmarrësit të kontrolluar nga autoriteti kontraktor, sipas procedurave të mëposhtme:*

Etapat e këtij procesi çdo ditë:

- Çdo ditë K/infermjerja e pavionit ose personi i autorizuar prej saj, përpilon, siglon dhe dorëzon, kërkesën (Fletë Forcën e Pavionit) për ditën e nesërme për material të butë, duke cilësuar numrin shtrimeve të reja, të cilën e dorëzon brënda orës 12:00 tek Sektori i Sherbimeve te Hotelerise të Spitalit.
- Sektori i Sherbimeve te Hotelerise të Spitalit, në bazë të kërkesave ditore (fletëve të forcave të pavionit) dhe grafikut të pavioneve, harton evidencën ditore përmbledhëse në total për gjithë Spitalin, dhe ia dorëzon sipërmarrësit brënda orës 13:00 për ditën pasardhëse.
- Peshimi dhe numërimi i materialit të butë të larë, të thatë, të hekurosur, si dhe të pakëtuar do të bëhet çdo ditë në ambjentet që do caktohen nga Autoriteti Kontraktor në momentin e lidhjes së kontratës, çdo ditë në orën 08:00 nën prezencën e përfaqësuesit të autoritetit kontraktor dhe përfaqësuesit të sipërmarrësit, duke mbajtur proces-verbalin përkatës të firmosur nga palët. Ky dokument do ketë vlerë financiare, pasi likuidimi i operatorit ekonomikë do të bëhet mbi bazën e proces verbaleve të nënshkruara nga palët për çdo ditë.
- Vetëm pasi të jetë peshuar dhe numëruar, materiali i butë është gati për tu shpërndarë nga Sipërmarrësi në shërbimet përkatëse, sipas kërkesave të shërbimit të bërë një ditë më parë. Materiali i bute do i palare do dale me cope dhe do hyje i lare me kilograme.
- Shpërndarja e materialit të butë në pavijone, do të bëhet nga sipërmarrësi çdo ditë pas orës 7:00 deri në orën 15.00, sipas grafikut të përpiluar nga Sektori i Sherbimeve te Hotelerise dhe miratuar nga palët.
- Sipërmarrësi ia dorëzon materialin e butë Kryeinfermierit të pavionit në bazë të grafikut të hartuar nga Sektori i Sherbimeve te Hotelerise. Për çdo rast, dorëzimi i materialit të butë do të bëhet vetëm pasi ky material i butë të jetë peshuar, numëruar dhe në momentin e dorëzimit do të mbahet procesverbali i dorëzimit (në kilograme) i firmosur nga të dyja palët, nga Gupi i pritjes së mallit si dhe nga Kryeinfemieri i Pavionit/Shërbimit përkatës,

në 3(tre) kopje. Kryeinfermieri i pavionit dhe Grupi i pritjes së mallit bën kontrollimin për larjen, hekurosjen, cilësinë e materialit të butë dhe në rast kostatimi të materialit të butë difektoz ose të papastër, e kthen mbrapsht duke e pasqyruar në procesverbal. Ky procesverbal duhet të ketë të saktësuar numrin e materialit të butë të marrë në dorëzim nga Kryeinfermieri i pavionit.

- K/infermierja e pavionit ose personi i autorizuar prej saj së bashku me Grupin që pret mallin, do të evidentojnë dhe konfirmojnë në mënyrë të vazhdueshme lidhur me shërbimin që kryhet, cilësinë dhe sasinë e kërkuar, si dhe për çdo parregullsi do të konfirmojnë dhe informojnë me shkrim në Sektorin e Shërbimeve të Hotelerisë të Spitalit.
- Tërheqja e materialeve të buta të ndotura nga pavioni, do të bëhet nga sipërmarrësi deri në orën 15.00, duke iu referuar Rregullores në parandalimin e infeksioneve spitalore.
- Shërbimi do të ofrohet gjatë gjithë javës, prej ditës së hënës deri ditën e dielë, (operatori ekonomik duhet të sigurojë edhe materialin e butë për mbulimin e nevojave në pavion, dhe shtrimin e shtratit të pacientit, gjatë fundjavës) gjatë 8 orëve, ndërsa për Shërbimet e Urgjencës e Reanimacionit do të jete 24-orësh, edhe sipas kërkesës së Kryeinfermierit të pavionit në rast të ndryshimit të materialit të butë bëhet i domosdoshëm për pacientë të veçantë.
- Në të gjitha rastet, kur shërbimet kanë nevojë për material të butë shtesë, vetëm pas miratimit të kërkesës së shefit të shërbimit nga Sektori i Shërbimeve të Hotelerisë, Sipërmarrësi do të procedojë me dorëzimin e materialit të butë shtesë, të kërkuar nga shërbimi.
- Në raste të konstatimit të mungësave dhe/ose dëmtimit të materialit të butë për periudhën e lënë nën administrim të personelit të Spitalit, do të mbahet një procesverbal, të firmosur nga të dyja palët, një kopje e të cilit do të dorëzohet në sektorin e Shërbimeve të Hotelerisë dhe sipërmarrësi do të bëjë menjëherë zëvendësimet përkatëse.
- Riparimi i materialit të butë të dëmtuar, bëhet nga sipërmarrësi duke ruajtur përmasat, dimensionet, përbërjen fillestare (të gjitha specifikimet teknike të materialit të butë).
- Sipërmarrësi detyrohet të zëvendësojë materialin e butë të vjetëruar në përdorim me material të butë të ri sipas jetëgjatësisë së çdo materiali të butë dhe sipas nevojës.
- Në të gjitha rastet kur sipërmarrësi dhe/ose autoriteti kontraktor konstaton material të butë të dëmtuar, të dy palët mbajnë një proces verbal dhe më pas procedohet me nxjerrjen nga përdorimi të këtij materiali të butë.
- Për raste të gjendjes së jashtëzakonshme, epidemive apo pandemive, lavanderia do të funksionojë sipas kushteve që do të vendosë Drejtoria e Spitalit të Durrës.

- Autoriteti kontraktor ka të drejtë të kontrollojë në prani të përfaqësuesit të sipërmarrësit, dhe të përpilojë akt kontrole nga sektorë të ndryshëm të saj, në bazë të programeve të punës, për të evidentuar çdo parregullsi në lidhje me kryerjen e shërbimit, sasinë e materialit të butë të dorëzuar duke rakorduar dhe mbajtur procesverbale përkatëse të shërbimit.
- Të ketë dhomë kontaminimi dhe lavatriçe me dy porta për rrobat e infektivit.
- I gjithë materiali i butë në përdorim, me përfundimin e kontratës, i dorëzohet Spitalit Durrës të pa kundërpaguesë.
- Të gjitha kostot për ofrimin e shërbimit të lavanderisë dhe hotelerisë në Spitalin e Durrës do të sigurohen nga vetë sipërmarrësi.
- Marrëdhëniet financiare midis palëve, do të përcaktohen në momentin e lidhjes së kontratës.
- Spitali i Durrësit likujdon çdo muaj Sipërmarrësin, bazuar në sasinë e materialit të butë të thatë në kilogramë sipas procesverbaleve të peshimit dhe përmbledhëses mujore të forcës së pavionit, të hartuar nga Sektori i Shërbimeve të Hotelerisë dhe të miratuar nga të dyja palët. Sektori i Shërbimeve të Hotelerisë, harton përmbledhësen mujore, duke u bazuar në kopjet e procesverbalit të dorëzimit të materialit të butë në pavione çdo ditë.
- Kur sipërmarrësi nuk bën ndërrimet e materialit të butë të shtratit të pacientit sipas afateve të përcaktuara, me ankesën me shkrim të shërbimit/pavionit, përfaqësuesi i Spitalit përpilon informacionin përkatës duke i bashkëngjitur një proces – verbal, në bazë të të cilit vërtetohet se nuk është kryer shërbimi. Për çdo ditë, shtrati që nuk është ndërruar në afat, sipërmarrësi i mbahet vlefte e llogaritur e materialit të butë të thatë që nuk është ndërruar. Në rastet kur mungesa e shërbimit përsëritet, sipërmarrësi i paguan gjjobë Spitalit , sa dhjetëfishi i vlerës së shërbimit të munguar të llogaritur në shërbim.
- Proces – verbalet për ndalesat dhe gjjobat, i mbahen sipërmarrësit në pagesën mujore të radhës. Ato mund të kundërshtohen nga sipërmarrësi në Drejtorinë e Spitalit të Durrës brënda muajit (30 ditë) vijues. Jashtë këtij afati, këto procese do të quhen të pranuar nga palët.
- Personeli që punësohet nga sipërmarrësi në shërbimin e lavanderisë, brenda territorit të Spitalit, është i detyruar të zbatojë protokollet e kujdesit të higjienës, të kujdesit infermior, si dhe rregulloren e Spitalit. Në rastet kur kjo shkelet, punonjësi përkatës largohet nga puna nga sipërmarrësi me kërkesën me shkrim të Drejtorisë së Spitalit, informacionit dhe proces verbalit përkatës.

- Nderrimi I shtratit të pacientit do të bëhet mbasi kompleti i shtratit do të bëhet cdo dy dite, si dhe në cdo rast që kërkohej nga Kryeinfermierja e pavionit, si pasoje e shtrimit me paciente të rinj ose në rast kur ndërimi I shtratit bëhet I domosdoshëm për të ruajtur dhe mbrojtur shëndetin e pacientit.
- Cilesojmë se I gjithë materiali që do të ripërterihet duhet të ketë logon dhe emertimin e SRD-se, detyruesisht të stampuar me material jo të demshëm për pacientin ,si dhe datën e futjes në përdorim të tij në shërbimin e SRD.
- Sipërmarsi menjëherë pas lidhjes së kontratës do të marrë në dorëzim materialin e butë që zoteron aktualisht SRD.
- Materiali I butë I ri me të cilin do të furnizohet SRD nga sipërmarsi do të kontrollohet nga grupi I pritjes së mallit për përputhshmërinë me specifikimet teknike dhe afatin e dorëzimit (sipas frekuencës së ripërteritjes Të përcaktuara në tabelë Nr)duke kontrolluar dhe mbajtur dhe proces verbalin përkatës.
- Lehtërimi I mallit të ri do të bëhet nga sipërmarsi jo më vonë se 1(një) muaj nga data e lidhjes së kontratës dhe do të ripërterihet rregullisht sipas afatëve të përcaktuara në tabelë. Këto afate do të monitorohen nga grupi I pritjes së mallit I cili do të raportojë në lidhje me zbatimin nga ana e sipërmarsit të afatëve dhe specifikimeve teknike.
- Gjithashtu dhe materiali I butë I personelit mjekësor duhet të ketë të stampuar inicialin e emrit dhe mbiemrin e plotë të personelit (mjek,infermier) si dhe pozicionin të cilit I përket në rastet për kostumet e infermjereit dhe mjekut), në mënyrë që të lehtësohet procesi I shpërdarjes së materialit të butë pas largës tek personeli mjekësorë të cili I përket .Ngjyra dhe masa do të përcaktohet sipas kërkesës së SRD.

Shpërndarja:

Vendi i kryerjes së shërbimeve:

Spitali Rajonal Durrës

Shtojca 13

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor]

NJOFTIM STANDARD PËR OFERTUESIN E SKUALIFIKUAR¹

[Vendi dhe data]

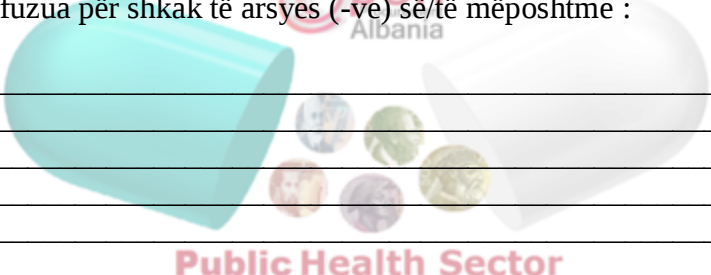
[Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor]

/[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 >

¹ Ky njoftim duhet të përdoret në rastin e procedurave të prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore

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:

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

Vlera _____
(me numra dhe fjalë)

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

Vlera _____
(me numra dhe fjalë)

Etj. _____

Janë skualifikuar ofertuesit e mëposhtëm:

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

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

Përkatësisht për arsyet e mëposhtme:

* * *

Dokumentat standarde të tenderit

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

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

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

Njoftimi i Klasifikimit është bërë në datë _____

Ankesa: ka ose jo _____
(nëse ka) ka marrë përgjigje në datë _____



[Drejtuesi 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:

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 _____

[Drejtuesi 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 mënjanë kushtet ose dispozitat e paraqitura në pjesë të tjera të kontratës.

Kushtet e kontratës, përfshijnë gjithashtu Kushtet e Veçanta të Kontratës (KVK). Në rast se ka një konflikt midis KPK dhe KVK, KVK do të mbizotërojnë mbi KPK.

Neni 2 Përkufizime

- 2.1 “Kontratë” do të thotë marrveshja e shkruar e lidhur midis Blerësit Publik dhe Kontraktuesit që përbëhet nga dokumentat e tenderit duke përfshirë KPK dhe KVK, të gjitha 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 Autoriteti 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 pregatitjen 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 premtonte 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, statistikat, 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 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 mbështeti dhe ruajë gjithmonë interesin publik.
- 7.4 Në se kontrata kërkon kryerjen e shërbimeve këshillimore profesionale, Kontraktuesi duhet të ushtrojë kujdes të plotë në mardhëniet me palët e treta duke përfshirë median dhe nuk duhet të marrë pjesë në veprime që janë jashtë kompetencës së tij në përfaqsimin e Autoritetit Kontraktues.

Neni 8 Detyrimet e Veçanta të Kontraktuesit

- 8.1 Kontraktuesi duhet të kryejë të gjitha Shërbimet siç specifikohet tek 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 pregatisi të gjitha specifikimet dhe skicimet duke përdorur sisteme të pranura 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 asnjëse përsa 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 Autoritetit Kontraktues.

Neni 12 Vendndodhja

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

Neni 13 Siguracioni i Përgjegjësisë Profesionale

- 13.1 Kontraktuesi duhet të mbajë siguracion për përgjegjësi profesionale sipas rregullave dhe praktikave të njohura në përgjithsi për profesionin për ta zhdëmtuar Autoriteti Kontraktues për dëme të rezultuara nga neglizhenca, gabimet ose mangësitë, në kryerjen e Shërbimeve.
- 13.2 Nëse nuk është përcaktuar në kontratë shuma minimale e siguracionit, Kontraktuesi duhet të sigurojë siguracion në shumën e njohur në përgjithsi si të mjaftueshme nën rrethanat e Shërbimeve që po sigurohen.

Neni 14 Çmimi i Kontratës

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

Neni 15 Afatet e Pagesës

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

Neni 16 Vonesa në Bërjen e Pagesës

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

Neni 17 Ndryshimi i Ligjeve dhe Rregulloreve

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

Neni 18 Forca Madhore

- 18.1 Kontraktuesi nuk duhet të mbajë përgjegjësi për humbjen e depozitës së 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, përmytja, tërmeti, epidemitë, shtrëngime të karantinës dhe embargo tranziti.
- 18.3 Nëse 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 zbrisë shumën e dëmeve të likuiduara që duhet paguar nga shuma e pagesës ndaj Kontraktuesit. Në rast të tillë Autoriteti Kontraktues duhet t’i japë kontraktuesit njoftim me shkrim për shumën dhe arsyen e zbritjes.
- 19.4 Autoriteti Kontraktues do të jetë dakord për një zgjatje të afatit në rastin e Forcës Madhore.
- 19.5 Autoriteti Kontraktues mund të jetë dakord 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 dakord 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 vlere do te 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 vlere do te 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 vlere do te 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 paaftë 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 nënkontrakttojë pa aprovimin paraprak me shkrim të Autoritetit Kontraktor dhe jo më shumë se 40% të vlerës së kontratës. Kontraktori duhet të njoftojë Autoritetin Kontraktor për elementet e kontratës që nënkontraktohet dhe dokumentacionin që provon aftësinë e nënkontraktorit. Autoriteti Kontraktor duhet të lajmërojë kontraktorin për vendimin e tij, brenda 5 ditëve nga marrja e njoftimit, duke shprehur arsyet nëse e aprovon apo jo atë.

26.3 Cdo nënkontraktor duhet të ketë të drejtë të marre pjese 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 jape 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, menjëherë 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 japë Kontraktuesit informacionin dhe dokumentat e mëposhtme: _____

Neni 6 Kërkesat e Raportimit

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

Neni 7 Siguracioni i 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 ☐
Njesite e Qeverisjes Vendore ☐
Institucion i Pavarur ☐
Tjetër ☐

Public Health Sector

Seksioni 2 Objekti i Kontratës

2.1 Lloji i Kontratës

Punë ☐ Shërbime ☐ Mallra ☐

Lloji i “Kontratave Publike për Shërbime”

Konkurs Projektimi ☐ Shërbime Konsulence ☐ Shërbime të tjera ☐

2.1.2 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 ☐

2.2 Përshkrim i shkurtër i kontratës

1 Fondi limit _____

2. Burimi i Financimit _____

3. Objekti i kontratës/marrëveshjes kuadër _____

2.3 Kohëzgjatja e kontratës ose afati kohor për ekzekutimin: _____

Kohëzgjatja në muaj ☐☐☐ ose ditë ☐☐☐☐

ose

duke filluar nga ☐☐☐☐☐☐☐☐ me përfundim në ☐☐☐☐☐☐☐☐

2.4 Ndarja në LOTE:

Po ☐ Jo ☐

Nëse Po, numri i LOTEVE: ☐☐ _____

2.5 Opsionet:

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

ose: nga ☐☐ në ☐☐ ☐☐☐☐

2.6 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 ☐

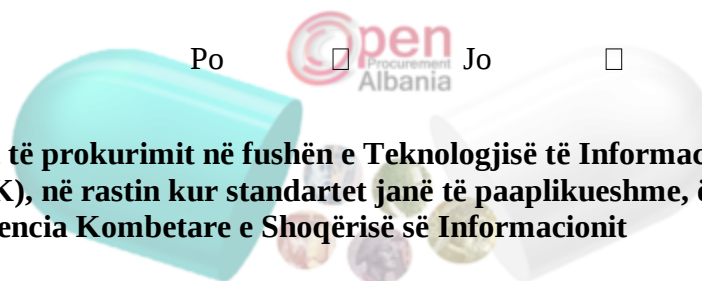
lidhur me rëndësinë: Çmimi ☐☐ pikë ☐

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

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

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

4.3.1 Vlera totale e nenkontraktimit : _____

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

4.4 Informacione shtesë

Data e shpërndarjes së këtij njoftimi / /

Shtojca 18/1

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

1. Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor

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

2. Lloji i procedurës: _____

3. Objekti i kontratës/marrëveshjes kuadër _____

4. Fondi limit _____

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

_____ (me TVSH) Monedha _____

Vlera e nenkontraktimit _____ me Tvsh Monedha _____

6. Data e lidhjes së kontratës _____

7. Emri dhe adresa e kontraktorit / nenkontraktorit

Emri _____
Adresa _____
Nr. NIPT _____

Shtojca 19

[Letër me kokë e Bankës / Kompanisë së Sigurimeve]
[Shtojcë për t'u paraqitur nga Operatori Ekonomik]

FORMULARI I SIGURIMIT TË KONTRATËS

[Data _____]

Për: [Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor]

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 20

FORMULARI I ANKESËS PRANE AUTORITETIT KONTRAKTOR

Ankesë drejtuar: *Autoriteti Kontraktor* ☐

Seksioni I. Identifikimi i Ankimuesit

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

Emri i plotë i ankimuesit (ju lutem shtypeni)

Adresa

Qyteti

Shteti

Kodi Postar/Kodi Zip

Nr. Telefoni (duke përfshirë edhe prefiksin e zonës)

Nr. Faksi (duke përfshirë edhe prefiksin e zonës)

E-mail

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

Firma e zyrtarit të autorizuar

Data (viti/muaji/dita)

Nr. Telefoni (duke përfshirë prefiksin e zonës)

Nr. Faksi (duke përfshirë prefiksin e zonës)

Seksioni II. Informacion për Procedurën

1. Numër Identifikimi

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

2. Autoriteti Kontraktor

Emri i autoritetit kontraktor që administron procesin e prokurimit.

3. Vlera e Përlogaritur 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.

6. Data e Përcaktimit të Kontratës Fituese

Data (viti/muaji/dita)

Data (viti/muaji/dita) nëse zbatohet

Seksioni III. Përshkrimi i ankesës

1. Baza Ligjore e Ankesës

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

2. Deklaratë e Hollësishme e Fakteve dhe Argumenteve

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

3. Lista e Shtojcave

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

Public Health Sector

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 21

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

[Përdorimi i këtij draft marrëveshje është detyrues 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 Sasi të 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 specifikuar 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 njësisë duhet të jenë fikse dhe nuk duhet t’i nënshtrohen ndryshimeve për porositë e vendosura në këtë marrëveshje kuadër.

Nënshkrimet dhe Datat

Për Kontraktuesin

Emri:	
Pozita:	
Nënshkrimi:	
Data:	
Vula:	

Për Autoritetin Kontraktues

Emri:	
Pozita:	
Nënshkrimi:	
Data:	
Vula:	

Shtojca 22

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:	

