

**DOKUMENTAT STANDARDE TË TENDERIT PËR
PROCEDURËN E HAPUR MBI KUFIRIN E LARTË MONETAR
SHËRBIME¹²**

“Update programi kompjuterik për menaxhimin e magazinave dhe paisja e tyre me barcod”

¹ Në rastet e mosparashikimeve konkrete në këtë set dokumentash autoriteti /enti kontraktor do të referohet parashikimeve të legjislacionit dhe rregullave të prokurimit publik në fuqi.

² Seti i Dokumenteve Standarde të Tenderit për procedurat e prokurimit mbi kufijtë e lartë monetarë hartohet në gjuhën shqipe dhe gjuhën angleze. Nëse ka ndonjë mospërputhje ndërmjet variantit të setit në gjuhën shqipe me variantin në gjuhën angleze, do të merret për bazë seti në gjuhën shqipe.

NJOFTIME

NJOFTIMI PARAPRAK I INFORMACIONIT/ NJOFTIMI PERIDIOK I INFORMACIONIT

(Për t'u Plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor nëse aplikohet)

1.1 Emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor;

Emri _____

Adresa _____

1.2 Lloji i Autoritetit/Entit Kontraktor:

Institucion qendror

☐

Institucioni i pavarur

☐

Njësi e autoriteteve vendore

☐

Të tjera

☐

1.3 Kategoria e Autoritetit/Entit Kontraktor:

Autoritet/ent kontraktor që prokuron për nevoja të veta

☐

Organ Qendror blerës

☐

Ofrues shërbimi

Publik

Privat

☐☐

I deleguar

☐

Të tjera

☐

1.4 Emri dhe adresa e personit të kontaktit:

Personi (at) përgjegjës për prokurimin: _____

Tel/faks _____

E-mail _____

1.5 Objekti i kontratës/marrëveshjes kuadër dhe kodi sipas Fjalorit të Përbashkët të Prokurimit (FPP):

1.6 Lloji i procedurës së prokurimit: _____

1.7 Tipi i kontratës: _____

1.8 Fondi limit i përlogaritur për këtë kontratë/marrëveshje kuadër/Fondi limit i përlogaritur për këtë objekt siç është planifikuar në parashikimin buxhetor të Autoritetit/Entit Kontraktor (në rastin e marrëveshjeve kuadër ose kontratave shumëvjeçare) :

1.9 Kohëzgjatja e përafërt e kontratës/marrëveshjes kuadër: _____

1.10 Përshkrimi i shkurtër i kontratës/marrëveshjes kuadër dhe/ose Lotit (eve), nëse përdoren:

1.11. Lloji i Marrëveshjes Kuadër, nëse është rasti:

1.12 Kohën e përafërt për zhvillimin e procedurës së prokurimit:

1.13 Informacion tjetër që konsiderohet i dobishëm nga autoriteti/enti kontraktor: _____

NJOFTIMI I KONTRATËS
(Për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor)

Seksioni 1: Autoriteti/Enti Kontraktor

1.1 Emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor

Emri:	Albpetrol sh.a.
Adresa:	Selia, Rruga Fier – Patos, km 7
Tel/Faks:	03813662 / 034 704 415
E-mail:	florian.sahatciu@albpetrol.al
Adresa e ueb-faqes:	www.albpetrol.al
Personi/at përgjegjës për prokurimin:	Florian Sahatciu florian.sahatciu@albpetrol.al

1.2 Lloji i Autoritetit/Entit Kontraktor:

Institucion qendror	Institucioni i pavarur
☐	☐
Njësi e autoriteteve vendore	Të tjera
☐	X

1.3 Kategoria e Autoritetit/Entit Kontraktor:

Autoritet/Ent kontraktor që prokuron për nevoja të veta	Organ Qendror blerës	Ofrues shërbimi
X	☐	Publik ☐ Privat ☐
I deleguar		Të tjera
☐		☐

1.4. Kontratë në bazë të një marrëveshje të posaçme midis Shqipërisë dhe një shteti tjetër:

Po ☐ **Jo** **X**

1.5 Kontratë që bashkëfinancohet nga një organizatë ndërkombëtare ose një institucion financiar ndërkombëtar:

Po ☐ **Jo** **X**

1.6 Kontratë e rezervuar :

Po ☐ Jo ☒

Seksioni 2: Objekti i Kontratës: “Update programi kompjuterik per menaxhimin e magazinave dhe paisja e tyre me barcod”

2.1 Numri i referencës së procedurës/Lotit (eve) REF-26709-10-28-2024

2.2 Kodi sipas Fjalorit të Përbashkët të Prokurimit (FPP) 72200000-7 - Programim te programeve kompjuterike dhe konsulence

2.3 Lloji i Kontratës: “Kontratë Publike për Shërbime”

2.4 Kontrata në bazë të Marrëveshjes Kuadër:

Po ☐ Jo ☒

2.5 Lloji i Marrëveshjes Kuadër:

Me një Operator Ekonomik ☐

Me disa Operatorë Ekonomikë ☐

Të gjitha kushtet janë të përcaktuara Po ☐ Jo ☐

2.6 Marrëveshje kuadër me një operator ekonomik:

Në rastin e Marrëveshjes Kuadër me një Operator Ekonomik, kur janë përcaktuar të gjitha kushtet, më poshtë të jepen arsyet e përzgjedhjes

2.7 Marrëveshje Kuadër me disa operatorë ekonomikë:

Numri i operatorëve ekonomikë, me të cilët do të lidhet Marrëveshja Kuadër: ____ (Këtu, duhet të përcaktohet numri maksimal i operatorëve ekonomikë, me të cilët do të lidhet Marrëveshja Kuadër)

2.8 Kushtet që duhet të zbatohen në rastin e rihapjes së konkurrimit:

--	--	--

2.9 Autoriteti Kontraktor/Autoritetet kontraktore ose Enti/Entet kontraktore që do të jenë palë në Marrëveshjen Kuadër: (këtu duhet të listohen të gjitha autoritetet/entet kontraktore që do të jenë palë përfituese nga marrëveshja kuadër)

2.10 Përshkrimi i shkurtër i kontratës / Marrëveshjes Kuadër

1. Fondi limit/vlera e pritshme e kontratës: 19,553,333 (nëntëmbëdhjetë milion e pesëqind e pesëdhjetë e tre mijë e treqind e tridhjetë e tre) lekë pa TVSH ose 198,571 (njëqind e nëntëdhjetë e tetë mijë e pesëqind e shtatëdhjetë e një) Euro pa tvsh me kursin e kembimit te dates 28.10.2024

2. Në rastin kur, objekti i prokurimit përbëhet nga disa artikuj, **shumatorja e çmimeve për njësi është** _____

3. Burimi i financimit: Te ardhurat e veta

4. Kodi Output: 0000000

5. Tipi:

Investime ☐

Kodi: _____

Vlera: _____

Shërbime **X**

Kodi: 602

Vlera: 19,553,333 lekë pa TVSH

2.11 Kohëzgjatja e kontratës ose afati i zbatimit të kontratës:

Kohëzgjatja në muaj, **4 muaj Implementimi i Update dhe tre vjet mirëmbajtje ose ditë** □□□

Ose

Fillon më □□/□□/□□□□ mbaron më □□/□□/□□□□

2.11.1. Kohëzgjatja e Marrëveshjes Kuadër:

Kohëzgjatja në muaj: ____ **ose ditë:** ____ (nga nënshkrimi i Marrëveshjes Kuadër)

Ose fillon më ____/____/____ (d/m/v)

mbaron më ____/____/____ (d/m/v)

2.12 Vendi i dorëzimit të objektit të kontratës:

2.13 Ndarja në Lote:

Po

☐

Jo

X

Objekti i prokurimit është konceptuar si një i tërë dhe për këtë arsye është e pamundur të ndahet në lote.

Nëse po,

2.14 Përshkrimi i shkurtër i Loteve:

(objekti dhe fondi limit për secilin Lot)

1. _____

2. _____

2.14.1 Një ofertues mund të aplikojë për:

☐ një Lot,

☐ disa Lote,

☐ të gjitha Lotet.

Për secilin Lot duhet të paraqitet një ofertë e veçantë.

2.14.2 Numri maksimal i Loteve për ofertues:

Specifikoni numrin maksimal të Loteve që mund t'i jepen një ofertuesi _____

2.14.3 Kriteret/rregullat që duhet të zbatohen për të përcaktuar Lotet që do t'i jepen ofertuesit:

Specifikoni kriteret për të përcaktuar Lotet që do të jepen, kur ofertuesi shpallet fitues i më shumë Loteve sesa numri maksimal i lejuar në pikën 2.14.2.

2.14.4 Kombinimi i Loteve në një kontratë/kontrata të përbashkëta (Kur të njëjtit ofertues mund t'i jepet më shumë se një Lot):

Po

☐

Jo

☐

Nëse po, specifikoni grupin e Loteve që mund të kombinohen

2.15 Pranohen variantet:

Po☐**Jo**☐**2.15.1 Pranohet nënkontraktimi:****Po**☐**Jo**☐**Nëse lejohet nënkontraktimi, specifikoni përqindjen e lejuar për nënkontraktim:***(nuk lejohet nënkontraktimi në një masë më të madhe se 50 % e vlerës së kontratës)***2.15.2 Autoriteti/Enti Kontraktor do të kryejë pagesa direkte tek nënkontraktori:****Po**☐**Jo**☐**Shënime të tjera (nëse vlerësohen të nevojshme nga autoriteti/enti kontraktor)**

2.16. Mbështetja në kapacitetet e subjekteve të tjera:

Specifikoni nëse autoriteti/ enti kontraktor kërkon që detyra/punë/aspektet kritike të kontratës të përmbushen nga vetë operatori ekonomik ose nga ndonjë prej anëtarëve të bashkimit të operatorëve ekonomikë, për të cilën ofertuesi ndalohet të mbështetet në kapacitetet e subjekteve të tjera.

Po☐**Jo**☐**Nëse po, të specifikohet detyra, puna, aspektet kritike, që ndalohet mbështetja:**

2.17 Gjatë procesit të prokurimit në fushën e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit (TIK) përdoren standardet e përgatitura nga Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit:**Po**☐**Jo**☐**2.18. Gjatë procesit të prokurimit në fushën e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit (TIK), në rast se standardet nuk janë të zbatueshme, merret një miratim paraprak nga Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit:****Po**☐**Jo**☐**Seksioni 3: Informacione juridike, ekonomike, financiare dhe teknike**

3.1 Sigurimi i ofertës: *(e zbatueshme në rastin e procedurave të prokurimit me një vlerë më të lartë se sa prokurimi me vlerë të vogël).*

Në rastin e kontratave sektoriale, enti kontraktor, në bazë të diskrecionit të tij, mund të kërkojë sigurimin e ofertës edhe për procedurat nën kufirin e lartë monetar.

Operatori Ekonomik paraqet Formularin e Sigurimit të Ofertës, sipas Shtojcës 3.

Shuma e kërkuar e sigurimit të ofertës është **391,066.6 (treqind e nëntëdhjetë e një mijë e gjashtëdhjetë e gjashtë pikë gjashtë) lekë.**

Në rastet e paraqitjes së ofertave për Lote të veçanta, vlera e sigurimit të ofertës për secilin Lot do të jetë si më poshtë:

Loti 1 _____ (shuma, monedha)

Loti 2 _____ (shuma monedha)

3.1.2 Autoriteti/ Enti kontraktor pranon vlerën e pagesës së sigurimit të ofertës nga ofertuesi, në vlerë monetare në llogarinë e autoritetit/entit kontraktor Banka Credins IBAN leke: AL81 2121 1016 0000 0000 0073 4886 Nr llogarie 0000734886

3.1.3 Autoriteti/enti kontraktor pranon pagesën e vlerës së sigurimit të ofertës nga ofertuesi edhe në formën:

i. garancisë bankare **X**

ose

ii. nga shoqëri sigurimi të licencuara nga autoritetet kompetente **X**

3.2 Periudha e vlefshmërisë së ofertës: 150 dite

Seksioni 4: Procedura

4.1 Lloji i procedurës: Procedure e hapur mbi kufirin e lartë monetar

4.2. Është përdorur njoftimi paraprak / periodik i informacionit:

Po

☐

Jo

X

Nëse Po, numri i referencës është _____

4.2.1. Aplikohet shkurtimi i afatit për pranimin e ofertave *(e aplikueshme për procedurat e prokurimit mbi kufirin e lartë monetar).*

Po

☐

Jo

X

4.3 Procedurë e rishpallur:

Po

☐

Jo

X

Nëse është një procedurë e rishpallur, ju lutemi plotësoni të dhënat identifikuese të procedurës së anuluar:

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

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

c) Fondi limit i procedurës së anuluar të prokurimit _____ (shuma , monedha).

4.4 Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:

A)³ Oferta ekonomike më e favorshme, bazuar në kosto ☐

Sipas rëndësisë:

-çmimi ☐ pikët

-_____ ☐ ☐ pikët ☐ ☐

-_____ ☐ ☐ pikët ☐ ☐

-_____ ☐ ☐ pikët ☐ ☐

OSE

B) oferta ekonomike më e favorshme bazuar në çmim X

Në rastin e marrëveshjes kuadër, kur do të përdoret kriteri i vlerësimit të çmimit për njësi, për qëllime krahasimi, vlerësimi i ofertave të paraqitura do të bëhet në bazë të shumatores së çmimeve për njësi (Kjo, metodë vlerësimi nuk do të përdoret nga autoritetet/entet kontraktore kur sasi të jenë të llogaritshme në bazë vjetore, sipas eksperiencës së mëparshme, dhe kur marrëveshja kuadër përdoret për prokurimin e mallrave dhe shërbimeve të vazhdueshme. Në këtë rast, çmimi i ulët do të vlerësohet me vlerën totale më të ulët të vlerësuar).

4.5 Afati i fundit për paraqitjen dhe hapjen e ofertave:

Data: 02.12.2024 ora 10:00

Vendi: www.app.gov.al

³ Shënim. Të gjitha kriteret e vendosura për vlerësimin e ofertave duhet të jenë sa më objektive dhe të shprehur në shifra. Në çdo rast, kur kriteret janë më shumë se një, pesha e kriterit të çmimit nuk do të jetë më pak se 50 pikë. Pikët maksimale që do të marrë një ofertë do të jenë 100 pikë. Në rastin e kontratave për shërbime me natyrë intelektuale, ku nuk mbizotërojnë aspektet fizike të veprimtarisë dhe që kërkojnë ekspertizë të posaçme, kriter për shpalljen e ofertës fituese do të jetë “oferta ekonomike më e favorshme, bazuar në kosto”, ku çmimi do të ketë 20 pikë dhe propozimi teknik 80 pikë.

Kur oferta kërkohet të paraqitet në mënyrë elektronike, ofertuesit duhet ta paraqesin atë në mënyrë elektronike në faqen zyrtare të APP, www.app.gov.al.

Informacioni mbi ofertat e paraqitura në mënyrë elektronike i transmetohet të gjithë atyre Operatorëve Ekonomikë që kanë paraqitur oferta, me kërkesë të tyre.

4.6 Aplikohet shkurtimi i afatit për pranimin e ofertave, sipas parashikimeve në nenin 42, pika 6, të LPP (e aplikueshme për procedurat e prokurimit mbi kufirin e lartë monetar).

Po ☐ **Jo** ☒

Nëse po, argumentoni arsyet e shkurtimit të këtij afati:

4.7 Gjuha (ët) në të cilat mund të hartohen ofertat:

Shqip ☒ **Anglisht** ☐

Seksioni 5: Informacione shtesë:

5.1 Dokumente me pagesë (zbatohet 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 Dokumenteve të Tenderit (DT) tek Operatorët Ekonomikë. Operatorët Ekonomikë të interesuar kanë të drejtë të konsultojnë DT përpara blerjes së tyre.

5.2 Informacione shtesë (vendi, zyra, mënyra e blerjes së dokumenteve të tenderit (kur është e aplikueshme)

Operatori ekonomik fitues, për nënshkrimin e një kontrate publike duhet të ketë:

- Kopje të Certifikatës Elektronike të Fiskalizimit, për tatimpaguesit që përdorin Platformën Qendrore të Faturave.
- Kopje të Certifikatës Elektronike të Fiskalizimit dhe kopje të vlefshme të kontratës së lidhur me Kompaninë e Çertifikuar për zgjidhjen softuerike në përdorim, për tatimpaguesit që lëshojnë fatura përmes zgjidhjes softuerike.

Data e dorëzimit të këtij njoftimi 23.10.2024

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor në Marrëveshjen Kuadër në rihapjen e procesit të mini-konkurimit]

FTESË PËR OFERTË

(shënoni emrin e Autoritetit/Entit Kontraktor) fton për paraqitjen e ofertave në procedurën për kryerjen e shërbimeve në vijim:

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

(jepni një përshkrim të saktë të shërbimeve të kërkuara:

Vendi i kryerjes së shërbimit: (jepni një përshkrim të shkurtër) _____

Kohëzgjatja e shërbimit: _____

Ofertat duhet të paraqiten në:

.....[jepni adresën e saktë]

Afati i fundit për pranimin e ofertave:

.....

[Përcaktoni datën dhe orën]

Kriteret për përcaktimin e ofertës fituese _____

Forma e komunikimit:

Forma shkresore ☐

Forma elektronike (e-mail, faks, etj.) ☐

NJOFTIMI I SHKURTUAR I KONTRATËS

*(Për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor, për publikim në
Buletinin e Njoftimeve Publike)*

1. Emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor:

Emri: Albpetrol sh.a
Adresa: Lagja "29 Marsi" Patos, Selia Rruga Fier – Patos, km 7
Tel/Faks: 03813662 / 034 704 415
E-mail: prokurimet@albpetrol.al
Ueb-faqe: www.albpetrol.al

2. **Lloji i procedurës së prokurimit:** Procedure e hapur mbi kufirin e lartë monetar

3. **Numri i referencës së procedurës /Lotit:** REF-26709-10-28-2024

4. **Objekti i kontratës / Marrëveshjes Kuadër:** "Update programi kompjuterik per menaxhimin e magazinave dhe paisja e tyre me barcod"

5. **Kodi sipas Fjalorit të Përbashkët të Prokurimit (FPP):** 72200000-7 - Programim te programeve kompjuterike dhe konsulence

6. **Fondi limit:** 19,553,333 (nëntëmbëdhjetë milion e pesëqind e pesëdhjetë e tre mijë e treqind e tridhjetë e tre) lekë pa TVSH ose 198,571 (njëqind e nëntëdhjetë e tetë mije e pesëqind e shtatëdhjetë e një) Euro pa tvsh me kursin e kembimit te dates 28.10.2024.

7. **Kohëzgjatja e kontratës/marrëveshjes kuadër ose afati për zbatimin e saj:** 4 muaj Implementimi i Update dhe tre vjet mirëmbajtje

8. **Afati i fundit për paraqitjen dhe hapjen e ofertave:** 02.12.2024 Ora:10.00

9. Procedurë e Rishpallur:

Po

☐

Jo

X

Nëse është një procedurë e rishpallur, ju lutemi plotësoni të dhënat identifikuese të procedurës së anuluar:

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

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

c) Fondi limit i procedurës së anuluar të prokurimit _____ (shuma , monedha)

[Për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor në Marrëveshjen Kuadër]

PLANIFIKIMI I

KONTRATAVE NË MARRËVESHJEN KUADËR

☐ Shërbime: Numri i përafërt i kontratave të planifikuara për t'u dhënë në bazë të Marrëveshjes Kuadër _____		
Numri i kontratës	Titulli i kontratës	Përshkrimi i shkurtër i kontratës
01	_____	_____
02	_____	_____
03	_____	_____
...	_____	_____

Shënim: Ky planifikim është i përafërt bazuar në nevojat që mund të ketë autoriteti/enti kontraktor dhe orientues për palët në proces.

(Për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor)

NJOFTIMI PËR NDRYSHIMIN E DOKUMENTAVE TË TENDERIT

1. Emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor

Emri _____
Adresa _____
Tel/Faks _____
E-mail _____
Ueb-faqe _____

2. Kontaktet e personit (ave) përgjegjës për prokurimin:

Emri _____
E-mail _____

3. Lloji i procedurës së prokurimit: _____

4. Lloji i kontratës /Marrëveshjes Kuadër: _____

5. Numri i referencës për procedurën / Lotin: _____

6. Objekti i kontratës / Marrëveshjes Kuadër: _____

7. Kodi sipas Fjalorit të Përbashkët të Prokurimit (FPP): _____

8. Fondi limit : _____

9. Justifikimi, argumentat përkatëse dhe referencat ligjore për nevojën e ndryshimit të dokumenteve të tenderit:

10. Nëse shtyhet afati i fundit për pranimin e ofertave, të shënohet afati i ri i përcaktuar: _____

Shënim:

Këtij njoftimi duhet t'i bashkëngjitet shtojca e ndryshimeve në dokumentet e tenderit.

(Për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor)

**NJOFTIMI PËR MODIFIKIMIN E MARRËVESHJES KUADËR/KONTRATËS GJATË
ZBATIMIT**

1. Emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor:

Emri _____
Adresa _____
Tel/Faks _____
E-mail _____
Ueb-faqe _____

2. Kontaktet e personit (ave) përgjegjës për prokurimin:

Emri _____
E-mail _____

3. Lloji i procedurës së prokurimit: _____

4. Lloji i kontratës /Marrëveshjes kuadër:_____

5. Numri i referencës për procedurën / Lotin:_____

6. Objekti i kontratës / Marrëveshjes Kuadër :_____

7. Kodi sipas Fjalorit të Përbashkët të Prokurimit (FPP):_____

8. Fondi limit: _____

9. Situata sipas parashikimeve të nenit 127 të LPP dhe argumentet përkatëse për ta përdorur atë:

10. Përshkrimi i modifikimit të kontratës/Marrëveshjes Kuadër, përfshirë natyrën dhe sasinë ose vlerën e shërbimeve:

11.Vlera totale e kontratës së nënshkruar/marrëveshjes kuadër: _____

12. Vlera e ndryshuar (nëse është rasti):_____

13. Kohëzgjatja e kontratës / Marrëveshjes Kuadër: _____

Dhe afati i ri (nëse është rasti): _____

14. Emri dhe adresa e operatorit/ëve Ekonomikë:

Emri _____

NIPT: _____

Adresa _____

Kontaktet _____

15. Data e nënshkrimit të modifikimit: _____

16. Burimi i financimit: _____

17. Informacion tjetër që vlerësohet i nevojshëm nga autoriteti/enti kontraktor _____

DOKUMENTET E TENDERIT

Përmbajtja:

Seksioni I: Udhëzime për Operatorët Ekonomikë (Udhëzime)

Teksti në Seksionin I nuk mund të modifikohet nga Autoriteti/Enti kontraktor ose operatorët ekonomikë, përveç informacionit të plotësuar sipas Njoftimit të Kontratës.

Seksioni II: Shtojcat

Seksioni II përfshin Shtojcat, të cilat duhet të plotësohen nga Operatori Ekonomik dhe të paraqiten si pjesë e ofertës së tij, si dhe Shtojcat që duhet të plotësohen nga autoriteti/enti kontraktor si, specifikimet teknike, termat e references, kriteret e përzgjedhjes së ofertuesve, shërbimet dhe grafiku i ekzekutimit.

Seksioni III. Termt dhe Kushtet e Kontratës (TKK)

Seksioni III përmban Kushtet e Përgjithshme dhe të Veçanta që do të zbatohen për të gjitha Kontratat, Formularin e sigurimit të kontratës, si dhe formularë që duhet të nënshkruhen nga të dy palët si, draftet e marrëveshjeve kuadër, sipas llojeve të tyre.

Seksioni IV: Ankimi dhe Njoftimet për mbylljen e procesit

Seksioni IV përfshin formularët standard që përdoren nga operatorët ekonomikë, në procesin e ankimit pranë autoritetit/entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik, si dhe njoftimet që duhet të plotësohen nga autoriteti/enti kontraktor në përfundim të procesit të prokurimit.

Seksioni I: Udhëzime për Operatorët Ekonomikë

A. TË PËRGJITHSHME

1. Objekti i prokurimit

1. Objekti i procedurës së prokurimit, si dhe numri i kontratave (Loteve) dhe objektet e tyre përcaktohen në njoftimin e kontratës.
2. Përveç nëse specifikohet ndryshe më poshtë, përkufizimet dhe interpretimet në këto Dokumente të Tenderit do të jenë sipas përcaktimeve të Ligjit për Prokurimin Publik (LPP) dhe Kushtet e Përgjithshme të Kontratës (KPP).

2. Operatorët Ekonomikë të përshtatshëm

- a) “Operator ekonomik” është çdo person fizik ose juridik, ose ent publik apo grup personash/entesh, përfshirë shoqëritë me sipërmarrje të përkohshme të tyre dhe organizatat jofitimprurëse, të cilat ofrojnë kryerjen e punëve, furnizimin e mallrave ose ofrimin e shërbimeve në treg, sipas Udhëzimeve për Operatorët Ekonomikë (këtu e më tej referuar si "Udhëzimet").

Në rastin e një bashkimi operatorësh ekonomikë (BOE):

- 1.1 të gjithë operatorët, anëtarë të këtij bashkimi do të kenë përgjegjësi të përbashkët dhe solidare;
- 1.2 BOE i bashkëlidh Ofertës së tij një marrëveshje ndërmjet palëve ku caktohet dhe autorizohet edhe Përfaqësuesi, i cili do të ketë autoritetin të përfaqësojë BOE gjatë procedurës së prokurimit dhe, në rast se BOE shpallet fituese e Kontratës, edhe gjatë zbatimit të Kontratës.

- b) Operatori Ekonomik duhet të konsultohet me të gjitha udhëzimet, formularët, termat dhe specifikimet në Dokumentet e Tenderit. Mosdhënia nga operatori ekonomik e të gjithë informacionit ose dokumentacionit të kërkuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor në Dokumentet e Tenderit do të çojë në refuzimin e Ofertës.

3. Sqarimi i Dokumenteve të Tenderit

Ofertuesi i mundshëm mund të kërkojë sqarime për dokumentet e tenderit nga autoriteti/enti kontraktor, i cili duhet t'i përgjigjet çdo kërkesë për sqarim të dokumenteve të tenderit, të bërë nga çdo operator ekonomik, me kusht që kërkesa të jetë marrë jo më vonë se 6 ditë para afatit përfundimtar të dorëzimit të ofertave.

Autoriteti/Enti kontraktor duhet të përgjigjet brenda 3 ditëve

nga depozitimi i kërkesës, në mënyrë që të bëjë të mundur dorëzimin e ofertës në kohë nga operatori ekonomik dhe, pa identifikuar burimin e kërkesës, duhet t'ua komunikojë sqarimin përkatës të gjithë operatorëve ekonomikë, që kanë tërhequr dokumentet e tenderit.

4. Ndryshimi i Dokumenteve të Tenderit

1. Në çdo kohë para afatit të fundit për paraqitjen e ofertave, Autoriteti/Enti Kontraktor mund t'i ndryshojë Dokumentet e Tenderit duke hartuar një shtojcë, me këto ndryshime.
2. Çdo shtojcë do të jetë pjesë e Dokumenteve të Tenderit dhe do të publikohet në të njëjtën mënyrë sic është bërë publikimi i Dokumentave të Tenderit.
3. Nëse ndryshimi i Dokumenteve të Tenderit bëhet në gjysmën e parë të afatit për pranimin e Ofertave, autoriteti apo enti kontraktor mund të zgjasin afatin për pranimin e ofertave. Nëse dokumentet e tenderit ndryshohen në gjysmën e dytë të afatit për paraqitjen e ofertave, autoriteti/enti kontraktor zgjat afatin e fundit për paraqitjen e ofertave me të paktën 10 ditë për procedurat mbi kufirin e lartë monetar dhe me të paktën 7 ditë për procedurat nën kufirin e lartë monetar.

B. PËRGATITJA E OFERTAVE

1. Shpenzimet e ofertimit

Operatori Ekonomik përballon të gjitha shpenzimet që lidhen me përgatitjen dhe paraqitjen e ofertës së tij, dhe Autoriteti/Enti Kontraktor nuk ka detyrime apo përgjegjësi për këto shpenzime, pavarësisht nga zhvillimi apo rezultati i procedurës.

2. Gjuha e Ofertës

Oferta, si dhe të gjitha korrespondencat dhe dokumentet në lidhje me procedurën e prokurimit do të paraqiten në gjuhën/gjuhët e specifikuar në njoftimin e kontratës. Në procedurat e prokurimit nën kufijtë e lartë monetarë dokumentet e paraqitura në gjuhë të huaj duhet të shoqërohen nga një përkthim i noterizuar në gjuhën shqipe.

Në procedurat e prokurimit mbi kufijtë e lartë monetarë, një ofertë është e kualifikueshme edhe nëse një pjesë e dokumentacionit të saj mund të jetë në gjuhën shqipe dhe një pjesë në gjuhën angleze.

3. Dokumentet përbërëse të Ofertës

Oferta do të përmbajë të gjitha dokumentet mbështetëse siç kërkohet nga Autoriteti/Enti kontraktor.

4. Formularët e tenderit dhe Listat e Çmimeve

Operatori Ekonomik paraqet Formularin e Ofertës Ekonomike në përputhje me formularin e paraqitur në Seksionin II: Të gjithë Formularët shoqërues duhet të plotësohen pa ndonjë ndryshim, nuk do të pranohet asnjë zëvendësues. Të gjitha vendet bosh duhet të plotësohen me informacionin e kërkuar.

Për procedurat e prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, origjinali i ofertës 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 dhe të printuar duhet të pajisen me inicialet ose të nënshkruhen nga Personi (at) e Autorizuar. Çdo ndryshim në ofertë duhet të jetë i lexueshëm dhe i nënshkruar nga Personi (at) e Autorizuar.

5. Ofertat Alternative

Përveç nëse përshkruhet ndryshe në njoftimin e kontratës dhe dokumentat e tenderit propozimet alternative ose kohët alternative për përfundimin, nuk do të merren parasysh.

6. Çmimet

1. Çmimet e ofruara nga Operatori Ekonomik në Formularin e Ofertës Ekonomike do të jenë në përputhje me kërkesat e specifikuara në njoftimin e kontratës dhe dokumentat e tenderit.

2. Operatori Ekonomik duhet të plotësojë Formularin e Ofertës bashkangjitur me këto DT, duke përcaktuar shërbimet që do të kryhen dhe çmimin e tyre.

3. Të gjitha çmimet duhet të kuotohen në Monedhën sipas Njoftimit të Kontratës, duke përfshirë edhe tatimet dhe taksat që zbatohen, pa përfshirë TVSH-në. Nëse çmimet kuotohen në valutë të huaj siç përcaktohet në Njoftimin e Kontratës, atëherë ato duhet të konvertohen në Lekë shqiptare (Lekë) sipas kursit të këmbimit të caktuar nga Banka Qendrore e Shqipërisë në ditën e dërgimit për publikim të Njoftimit të Kontratës dhe duhet të ruhen në atë kurs deri në skadimin e periudhës së vlefshmërisë së ofertës.

4. Ofertuesi duhet të shënojë në Formularin e Ofertës, çmimet totale të Ofertës për të gjitha Shërbimet pa TVSH. Vlera e TVSH-së, kur aplikohet, i shtohet çmimit të dhënë dhe përbën vlerën totale të Ofertës.

5. Në rastin e një Marrëveshje Kuadër ku NUK përcaktohen të gjitha kushtet, çmimet për kontratat bazuar në Marrëveshjen Kuadër nuk janë të fiksuara, ato janë objekt i ndryshimit pas një mini – konkurrimi midis Operatorëve Ekonomikë, palë në Marrëveshjen Kuadër.

- 7. Monedhat** Monedha (at) e ofertave dhe monedha (at) e pagesës do të jenë siç specifikohet në njoftimin e kontratës.
- 8. Provueshmëria e Kualifikimeve të Operatorit Ekonomik** Për të provuar kualifikimet e tij për realizimin e Kontratës, Operatori Ekonomik do të japë informacionin e kërkuar në Seksionin II: Shtojcat.
- 9. Periudha e vlefshmërisë së Ofertës**
1. Ofertat do të jenë të vlefshme për periudhën e specifikuar në Njoftimin e Kontratës pas afatit të paraqitjes së Ofertave të përcaktuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor; Oferta për një periudhë më të shkurtër nuk është e vlefshme dhe do të refuzohet.
 2. Sigurimi i Ofertës mund të paraqitet në njërin nga format e mëposhtme:
 - a) Pagesa nga ofertuesi, në vlerë monetare, në llogarinë e autoritetit/entit kontraktor;
 - b) Garanci bankare;
 - c) Garanci sigurimi.

Dokumentet e mësipërme duhet të jenë të vlefshme gjatë gjithë periudhës së vlefshmërisë së Ofertës.
 3. Periudha e vlefshmërisë së Ofertës fillon nga momenti i hapjes së ofertave. Në çdo rast, të paktën 5 ditë para përfundimit të afatit të vlefshmërisë së ofertave, Autoriteti/Enti Kontraktor mund t'i kërkojë Ofertuesit me shkrim të zgjasë periudhën e vlefshmërisë, deri në një datë të caktuar. Ofertuesi mund ta refuzojë këtë kërkesë me shkrim, pa humbur të drejtën për rimbursim të Sigurimit të Ofertës, kur ka një të tillë. Ofertuesi që bie dakord të zgjasë periudhën e vlefshmërisë së Ofertës njofton Autoritetin/Entin 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/Entin Kontraktor në lidhje 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/Enti Kontraktor e refuzon Ofertën.
- Nëse autoriteti/Enti kontraktor nuk i ka bërë një kërkesë me shkrim operatorit ekonomik për të zgjatur periudhën e vlefshmërisë së ofertës, sipas parashikimit të paragrafit të parë të kësaj pike, atëherë operatori ekonomik nuk mund të penalizohet për këtë, pra sigurimi i ofertës së tij nuk konfiskohet.

10. Formati dhe Nënshkrimi i Ofertave

Në përgjigje të Njoftimit të Kontratës, çdo Operator Ekonomik paraqet ofertën sipas formularëve standard në këtë DT. Oferta nënshkruhet nga personi/personat përgjegjës të autorizuar për këtë qëllim.

D. PARAQITJA DHE HAPJA E OFERTAVE

11. Paraqitja e Ofertave

11.1 Në procedurat e prokurimit që zhvillohen me mjete elektronike, operatorët Ekonomikë duhet të ngarkojnë ofertën e tyre në sistemin e prokurimit elektronik, sipas përcaktimeve në manualët përkatëse.

11.2 Lidhur me procedurat e prokurimit, që zhvillohen në rrugë shkresore, Operatorët Ekonomikë duhet të paraqesin vetëm ofertën origjinale të mbyllur në një zarf jotransparent, të vulosur dhe të firmosur me emrin dhe adresën e Ofertuesit dhe të shënuar: "Ofertë për kryerjen e Shërbimeve; Njoftimi Nr. ____.

“MOS E HAPNI, ME PËRJASHTIM TË RASTEVE KUR ËSHTË I PRANISHËM KOMISIONI I VLERËSIMIT TË OFERTAVE, JO PËRPARA ----- d/m/v, në orën----- ---”.

12. Afati i fundit për paraqitjen e Ofertave

Oferta duhet të paraqitet brenda afatit të përcaktuar nga autoriteti/enti kontraktor. Nëse autoriteti/enti zgjat afatin kohor për pranimin e ofertave, operatorët ekonomikë, mund të paraqesin ofertat e tyre brenda afatit të zgjatur.

Data e hapjes së ofertave do të jetë e njëjtë me afatin e fundit të paraqitjes së ofertave. Nëse për arsye objektive, të shkaktuara nga një situatë e paparashikuar nga autoriteti/enti kontraktor në kohën e fillimit të procedurës, është e pamundur të respektohet afati për hapjen e ofertave nga autoriteti ose enti kontraktor, arsyeja duhet të dokumentohet dhe të caktohet një datë e re për hapjen e ofertave.

ofertave nga autoriteti ose enti kontraktor, arsyeja duhet të dokumentohet dhe të caktohet një datë e re për hapjen e ofertave.

Ofertuesit ose përfaqësuesit e tyre të autorizuar, të cilët kanë paraqitur oferta, ftohen të marrin pjesë në hapjen e ofertave, nëse janë të interesuar. Mosparaqitja e tyre nuk pengon hapjen e ofertave.

13. Ofertat me vonesë

Autoriteti/Enti Kontraktor nuk merr në shqyrtim asnjë ofertë që vjen pas afatit të fundit për paraqitjen e tyre siç specifikohet në Njoftimin e Kontratës. Sistemi i prokurimit elektronik nuk lejon paraqitjen e ofertave që janë në tejkalim të afatit të fundit për

paraqitjen e tyre.

14. Tërheqja, Zëvendësimi dhe Modifikimet

1. Operatori Ekonomik mund ta tërheqë, zëvendësojë ose modifikojë ofertën e tij, në cdo kohë deri përpara afatit të fundit të pranimit të ofertave.

2. Në procedurat e prokurimit të cilat zhvillohen në rrugë shkresore, ofertuesit mund të modifikojnë ose tërheqin ofertat e tyre me kusht që modifikimi ose tërheqja të bëhet para skadimit të afatit përfundimtar për paraqitjen e ofertave. Si modifikimet ashtu edhe tërheqjet duhet t'i komunikohen Autoritetit/Entit Kontraktor me shkrim, para datës së afatit të fundit për paraqitjen e ofertave. Zarfi që përmban deklaratën e Ofertuesit duhet të shënohet: "MODIFIKIM OFERTE" ose "TËRHEQJE OFERTE".

it për paraqitjen e ofertave. Zarfi që përmban deklaratën e Ofertuesit duhet të shënohet: "MODIFIKIM OFERTE" ose "TËRHEQJE OFERTE".

3. Asnjë ofertë nuk mund të tërhiqet, zëvendësohet ose modifikohet pas afatit të fundit për paraqitjen e ofertave.

15. Hapja e Ofertave

Ofertat hapen pas përfundimit të afatit të fundit të përcaktuar për pranimin e ofertave në dokumentat e tenderit.

E. SHQYRTIMI I OFERTAVE

16. Konfidencialiteti

Autoriteti/enti kontraktor duhet të ruaj konfidencialitetin sipas përcaktimeve të nenit 16 të LPP-së.

17. Sqarimi i ofertave

Autoriteti/Enti Kontraktor, gjatë procesit të shqyrtimit dhe vlerësimit të ofertave, mund të kërkojë sqarime nga operatorët ekonomikë ofertues. Çdo sqarim i paraqitur nga Operatori Ekonomik që nuk i përgjigjet një kërkesë nga Autoriteti/Enti Kontraktor nuk do të merret në konsideratë. Nuk mund të kërkohet, ofrohet apo lejohet asnjë ndryshim në çmimet ose përmbajtjen e ofertave, përveç rasteve të konfirmimit të korrigjimit të gabimeve aritmetike të konstatuara nga Autoriteti/Enti Kontraktor gjatë vlerësimit të ofertave.

18. Përgjegjshmëria e ofertave

1. Një ofertë e përgjegjshme/vlefshme është ajo që plotëson kërkesat e Dokumenteve të Tenderit pa devijime materiale, rezerva ose mospranim, siç përcaktohet më poshtë:

- (a) "**Devijim**" është shmangia nga kërkesat e specifikuara në Dokumentet e Tenderit;
- (b) "**Rezervim**" është përcaktimi i kushteve kufizuese ose mospranimi i plotë i kërkesave të specifikuara në Dokumentet e Tenderit; dhe

- (c) “**Mospranim**” është mosparaqitja e një pjesë ose e të gjithë informacionit ose dokumentacionit të kërkuar në Dokumentet e Tenderit.

2. Nëse një ofertë nuk i përgjigjet kërkesave të Dokumenteve të Tenderit, ajo refuzohet.

F. VLERËSIMI I OFERTAVE

19. Kualifikimi i Operatorit Ekonomik

1. Për një pjesë të kriterëve të pranimit të kërkuara në dokumentat e tenderit, Operatori Ekonomik duhet të paraqesë Formularin Përmbledhës të Vetëdeklarimit si një provë paraprake në formën e një deklaratë, ku shprehet se Oferta e tij është në përputhje me Kërkesat Teknike, kushtet dhe kriteret e përcaktuara në Njoftimin e Kontratës dhe në Dokumentet e Tenderit.

2. Informacioni i pasqyruar në formularin e vetëdeklarimit, i cili gjendet në një bazë të dhënash, ku autoriteti/enti kontraktor mund të aksesojë direkt këtë informacion dhe /ose dokumentin, duhet të shoqërohet me adresën përkatëse për këtë bazë të dhënash. Operatori ekonomik mund të përdorë një formular vetëdeklarimi që është përdorur gjatë një procedure prokurimi të mëparshme, nëse informacioni që ajo përmban vazhdon të jetë i saktë dhe i vlefshëm.

3. Operatori ekonomik duhet të paraqesë dokumentacionin e kërkuar për të gjitha kriteret për të cilat nuk lejohet vetëdeklarim.

Në rastin e operatorëve ekonomikë të huaj, dokumentet duhet të paraqiten në formën e kërkuar nga legjislacioni në fuqi për njohjen e dokumentacionit. Në raste të dokumenteve që nuk lëshohen në vendin e origjinës, ky fakt duhet të provohet prej operatorëve ekonomikë.

4. Operatori Ekonomik është përgjegjës për të gjithë dokumentacionin e paraqitur si pjesë e Ofertës. Në rast të verifikimit të përmbajtjes së dokumentacionit të paraqitur, ose të Vetëdeklarimeve, kur përmbajtja e tyre nuk rezulton të jetë e vërtetë, Operatori Ekonomik është në kushtet e parashikuara në nenin 78, pika 1, gërma (a) të Ligjit për Prokurimin Publik (LPP).

1. Për qëllime vlerësimi dhe krahasimi, monedha (et) e Ofertës do të konvertohet në një monedhë të vetme siç specifikohet në Njoftimin e kontratës.

20. Konvertimi në valutë të vetme

1. Autoriteti/Enti Kontraktor përcakton ofertën ekonomikisht më

21. Kriteret e përcaktimit të ofertës fituese

të favorshme në bazë të kriterëve të përcaktimit të ofertës fituese që janë përcaktuar në Njoftimin e Kontratës dhe në Dokumentet e Tenderit si më poshtë.

Opsioni 1) – Oferta Ekonomikisht më e Favorshme, bazuar në kosto:

Në rastin kur oferta ekonomikisht më e favorshme identifikohet në bazë të koston, autoriteti ose enti kontraktor duhet të argumentojë dhe të dokumentojë vendosjen e çdo kriteri që do të përdorë, si dhe peshën specifike për secilin kriter, konkretisht, pikët që do të ketë çdo kriter dhe mënyrën e llogaritjes së pikëve për ofertuesit e njëpasnjëshëm. Në çdo rast, kur kriteret janë më shumë se një, pesha e kriterit të çmimit nuk do të jetë më pak se 50 pikë. Pikët maksimale që do të marrë një ofertë do të jenë 100 pikë.

Formula që zbatohet për llogaritjen e pikëve është si më poshtë:

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

Po - janë pikët totale të ofertës së vlerësuar

Pk1/Pk2/Pk3/... - janë pikët për secilin kriter të vlerësuar, që mund të jetë kriter me trend zbritës ose me trend rritës.

a) Në rastet e vlerësimit të ofertës ekonomikisht më të favorshme, për kriteret me trend zbritës, zbatohet formula si më poshtë:

$$Pk1 = V_{mink1} \times P_{maxk1} / Ok1$$

Pk1 _____ Pikët e kriterit që vlerësohet

V_{mink1} _____ Vlera më e ulët e ofruar për kriterin që po vlerësohet

P_{maxk1} _____ Pikët maksimale që i jepen kriterit që vlerësohet

Ok1 _____ Treguesi i ofertës për kriterin që vlerësohet.

b) Në rastet e vlerësimit të ofertës ekonomikisht më të favorshme, për kriteret me trend rritës, zbatohet formula si më poshtë:

$$Pk1 = Ok1 \times P_{maxk1} / V_{maxk1}$$

V_{maxk1} _____ Vlera më e lartë e ofruar për kriterin që vlerësohet

P_{maxk1} _____ Pikët maksimale që i jepen kriterit që vlerësohet

Ok1 _____ Treguesi i ofertës për kriterin që vlerësohet.

Në rastin e kontratave për shërbime me natyrë intelektuale ku nuk mbizotërojnë aspektet fizike të veprimtarisë dhe që kërkojnë ekspertizë të posaçme, autoritetet/entitet kontraktore mund të përdorin kriteret e vlerësimit, si më poshtë:

Propozimi Teknik do të ketë 80 pikë

Kriteret e Vlerësimit

Pikët

(i) Përvoja për Punë të Ngjashme të operatorit ekonomik

Nënkriteret⁴

i/a Përvoja për punë të ngjashme

Operatorët ekonomikë, mund të vlerësohen sipas kontratave të sukseshme të ngjashme me objektin e prokurimit.

i/b. Kapaciteti ekonomik dhe certifikatat e standardeve të cilësisë

Operatorët ekonomikë mund të vlerësohen sipas kapacitetit ekonomik dhe certifikatave të standardeve të cilësisë së paraqitur në ofertë.

(ii) Metodologjia e Propozuar

Nënkriteret

ii/a. Përqasja teknike dhe metodologjia

ii.b Plani i punës dhe grafiku i dorëzimit të projektit

ii.c. Organizimi i Stafit

ii/a. Përqasja teknike dhe metodologjia: Operatori ekonomik duhet të shpjegojë që i ka kuptuar objektivat e detyrës së dhënë në Termat e Referencës, përqasjen teknike, metodologjinë për të realizuar aktivitetet e ndryshme duke përfutur rezultatet e pritura dhe shkallën e detajimit të këtyre rezultateve, të paraqesin problemet kryesore dhe rëndësinë e tyre dhe të shpjegojë përqasjen teknike që do të adaptojnë për zgjidhjen e tyre. Gjithashtu, duhet të shpjegohet metodologjia që propozojnë të adoptojë dhe të paraqesin kompatibilitetin e këtyre metodologjive me përqasjen e propozuar, duke mos përsëritur/kopjuar Termat e Referencës

ii/b. Plani i Punës dhe grafiku i dorëzimit të projektit:

Operatori ekonomik duhet të propozojë aktivitetet kryesore të detyrës, përmbajtjen dhe kohëzgjatjen e dorëzimit të projektit, fazat dhe ndërlidhjen midis tyre, etapat e dorëzimit të raporteve

⁴ Në çdo rast, anëtarët e Komisionit të Vlerësimit të Ofertave në mënyrë individuale duhet të argumentojnë dhe dokumentojnë lidhur me mënyrën e pikëzimit nënkritereve.

dhe projektit. Plani i propozuar i punës duhet të përputhet me përjasjen teknike dhe metodologjinë, duke treguar se i ka kuptuar kërkesat e Termat e Referencës në plan pune konkret. Gjithashtu, duhet të tregojë aftësinë për t'i transformuar kërkesat e Termave të Referencës në plan pune konkret.

ii/c. Organizimi dhe Stafi: Operatori ekonomik duhet të përshkruajë kompozimin dhe strukturën e stafit të tij, listën e ekspertëve kryesore, stafin mbështetës, CV e firmës dhe personelin ekonomiko-administrativ.

(iii) Kualifikimet e Stafit Kryesor të Propozuar

Numri i pikëve që do të vendoset për çdo pozicion apo specialitet duhet të përcaktohet duke marrë në konsideratë nënkriteret e mëposhtme dhe peshën përkatëse në përqindje:

a- Kualifikim i përgjithshëm

b. Eksperienca në fushën përkatëse

- Kualifikimi i përgjithshëm përfshin: arsimimin përkatës dhe trajnimet, vitet e eksperiencës.
- Eksperienca në fushën përkatëse përfshin: eksperienca në sektorin specifik, fushën përkatëse, të lidhura këto me pozicionin e përcaktuar në stafin kryesor.

2. Vlerësimi i Propozimeve Ekonomike kryhet sipas formulës së mëposhtme:

Propozimi Ekonomik do të ketë 20 pikë

Pe- Pikët për Propozimin Ekonomik

Çu- Çmimi më i Ulët i Ofruar

Ç – Çmimi Ofertues i Radhës (*duke filluar nga çmimi më i ulët*)

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

(çmimi më i ulët = pikët maksimale për propozimin ekonomik)

Vlerësimi përfundimtar

Pesha për Propozimet Teknike dhe Financiare janë dhënë si më poshtë:

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

pesha për Propozimin Ekonomik: $Y = (\text{pikët e propozimit ekonomik} \times 0.2)$

Oferta më e mirë do të jetë sipas kombinimit të pikëve të propozimit teknik dhe propozimit ekonomik. Formula e llogaritjes është si më poshtë:

Oferta më e mirë = X + Y

Opsioni 2) – Oferta Ekonomikisht më e Favorshme, Bazuar në Çmim:

Kontrata do t'i jepet ofertuesit i cili ka ofruar çmimin më të ulët të ofertës.

SHËNIM: 1. Autoriteti/Enti Kontraktor do të zgjedhë vetëm një nga Opsionet si kriter i vlerësimit. Përdorimi i të dy opsioneve në DT e bën procedurën të pavlefshme.

2. Autoriteti/Enti Kontraktor përdor si kriter vlerësimi një nga kriteret e përcaktuara në Njoftimin e Kontratës.

3. Autoriteti/Enti Kontraktor do t'i japë kontratën Operatorit Ekonomik, Oferta e të cilit ka rezultuar të jetë ekonomikisht më e favorshme.

22. Korrigjimi i gabimeve aritmetike dhe ofertave anomalisht të ulëta

1. Autoriteti/Enti Kontraktor kontrollon ofertat e paraqitura nëse kanë gabime aritmetike. Nëse ofertat rezultojnë me gabime aritmetike, autoriteti/enti i korrigjon këto gabime si më poshtë:

- (a) Nëse ka ndonjë mospërputhje midis çmimit për njësi dhe çmimit total, që rezulton nga shumëzimi i çmimit të njësisë me sasinë, çmimi i njësisë mbizotëron dhe çmimi total korrigjohet në bazë të tij. Në këtë rast, do të korrigjohet edhe shuma në fjalë, e cila ka lidhje me gabimin.
- (b) Nëse ka ndonjë mospërputhje tek çmimi total, kur totali është shuma ose diferenca e nëntotaleve, çmimi i nëntotalit mbizotëron dhe çmimi total korrigjohet në bazë të tij. Në këtë rast, do të korrigjohet edhe shuma në fjalë, e cila ka lidhje me gabimin.
- (c) Nëse ka ndonjë mospërputhje ndërmjet shumës në fjalë dhe shumës në shifra, mbizotëron shuma në fjalë. Bën përjashtim nga ky rregull situata kur, shuma në fjalë ka mospërputhje me shumën në shifra, ndërkohë që kjo e fundit nuk ka gabime aritmetike në përlllogaritjen e zërave të ofertës.

Në çdo rast, Ofertat me gabime aritmetike refuzohen kur:

- shumat absolute të të gjitha korrigjimeve janë më shumë se 2% e vlerës së ofertës ekonomike të ofruar;
- shuma absolute e të gjitha korrigjimeve është më pak se 2%, por nuk pranohet korrigjimi nga ofertuesi.

2. Në rastin kur janë të vlefshme dy ose më pak oferta, në përputhje me nenin 93 të LPP-së, oferta vlerësohet anomalisht e ulët kur ajo është ulur më shumë se 25% të fondit limit të përlogaritur.

Në rast kur janë të vlefshme tre ose më shumë oferta, në përputhje me nenin 93 të LPP-së, oferta vlerësohet anomalisht e ulët nëse vlera e saj do të jetë më e vogël se 85% e mesatares së ofertave të vlefshme.

Në procedurat e prokurimit me vlerë nën kufijtë e lartë monetarë, nëse një apo disa oferta vlerësohen si anomalisht të ulëta, Komisioni i Vlerësimit të Ofertave i refuzon ato, duke i skualifikuar nga procedura, pa i kërkuar sqarim ofertuesit/sve.

Në procedurat e prokurimit me vlerë mbi kufijtë e lartë monetarë, nëse një apo disa oferta vlerësohen si anomalisht të ulëta, Komisioni i Vlerësimit të Ofertave duhet ti kërkojë operatorit ekonomik të paraqesë brenda tre ditëve pune, shpjegime të çmimit ose kostove të propozuara në ofertë, në përputhje me nenin 93 të LPP-së dhe të vlerësojnë informacionin e dhënë, në konsultim me ofertuesin, në përputhje me dispozitat e këtij neni.

Në çdo rast, ofertuesi ka detyrimin të justifikojë dhe dokumentojë me prova me shkrim, shpjegime për elementin/elementët specifike të ofertës, në përputhje me kërkesat e nenit 93 të LPP-së.

2.1 Formula që duhet zbatuar, për të vlerësuar një ofertë anomalisht të ulët, në rastin kur ekzistojnë tre ose më shumë oferta të vlefshme, është si më poshtë:

O - Oferta

MO – Mesatarja e ofertave të vlefshme

N - Numri i ofertave të vlefshme

PR (Zm) – Zbritje e mundshme

$$MO = O1 + O2 + O3 + \dots On / N$$

$$PR = 85 \% Mo$$

Vlera e ofertave të vlerësuara < .. PR rrjedhimisht oferta është anomalisht e ulët.

3. Nëse një Operator Ekonomik nuk pranon korrigjimin e gabimeve aritmetike, ose nëse Ofertuesi nuk arrin të japë një justifikim për të bindur Autoritetin/Entin Kontraktor, në rast të një oferte anomalisht të ulët, Oferta e tij do të refuzohet.

4. Procesi i hedhjes se shortit

Nëse dy ose më shumë oferta kanë të njëjtin çmim më të ulët ose kanë të njëjtat pikë, atëherë fituesi përcaktohet me short, në prani të ofertuesve. Ofertuesit njoftohen për datën dhe kohën e hedhjes së shortit. Mospjesëmarrja e ofertuesve gjatë procesit të hedhjes së shortit nuk përbën arsye për skualifikim.

D. DHËNIA E KONTRATËS

23. Njoftimi i Fituesit

1. Brenda afatit të vlefshmërisë së Ofertës, Autoriteti/Enti Kontraktor njofton Operatorin Ekonomik të suksesshëm se, Oferta e tij është pranuar, dhe është shpallur fituese.

24. Nënshkrimi i Marrëveshjes Kuadër/ Kontratës

1. Pas konfirmimit të fituesit/ve Autoriteti/Enti Kontraktor përgatit, nënshkruan dhe fton Operatorin/ët e suksesshëm Ekonomik të nënshkruajë Marrëveshjen kuadër/Kontratën.
2. Autoriteti/Enti Kontraktor i kërkon fituesit një sigurim për realizimin e Kontratës. Shuma e mbulimit për realizimin e kontratës do të jetë 10% e vlerës së Kontratës. Formulari i Sigurimit të Kontratës, dorëzohet para nënshkrimit të Kontratës.

Sigurimi për realizimin e kontratës mund të paraqitet në një nga format e mëposhtme:

- a) mundësi pagese nga ofertuesi në vlerë monetare, në llogarinë e autoritetit ose entit kontraktor;
- b) garanci bankare
- c) garanci nga shoqëri sigurimi.

DH. ANKESAT

25. Procedura e ankesës

1. Çdo Operator Ekonomik, i cili ka interes të ligjshëm për objektin e prokurimit dhe rrezikon të dëmtohet nga vendimmarrja e autoritetit/entit kontraktor mund të paraqesë ankesë njëkohësisht pranë autoritetit/entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik në lidhje me Dokumentet e Tenderit, kualifikimin, përzgjedhjen ose përcaktimin e ofertës fituese, sipas parashikimeve në LPP dhe aktet nënligjore, në Sistemin e Ankesave Elektronike.
2. Në rastet e ankesave për vendimet e autoritetit ose entit kontraktor për përzgjedhjen e kandidatëve pas fazës së parakualifikimit ose për procesin e vlerësimit të ofertave, operatorët ekonomikë, të cilët kanë marrë pjesë në procedurën e prokurimit dhe mund të cenohen nga ankesa e paraqitur, kanë të drejtë të paraqesin argumentet e tyre në lidhje me këtë

të fundit njëkohësisht pranë autoritetit ose entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik.

Kundër vendimit të autoritetit ose entit kontraktor, operatorët ekonomikë të interesuar, të cilët kanë paraqitur argumentet e tyre në lidhje me ankesën, kanë të drejtën të ankohen pranë Komisionit të Prokurimit Publik.

3. Autoriteti/Enti Kontraktor mund t'i kërkojë Komisionit të Prokurimit Publik që të lëshojë masa të ndërmjetme për mospezullimin e procedurës së prokurimit.

E. ANULIMI I PROCEDURËS

26. Anulimi i procedurës

1. Autoriteti / Enti kontraktor publikon Njoftimin për Anulimin e Procedurës së Prokurimit, në të njëjtën mënyrë siç publikon Njoftimin e Kontratës, jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga data e skadimit të afatit të fundit për paraqitjen e ankesave, ose dhënien e vendimit përfundimtar për ankimin.
2. Autoriteti/ enti kontraktor anulon procedurën e prokurimit në rastet kur:
 - a) nuk është paraqitur asnjë kërkesë e përshtatshme në procedurat me faza;
 - b) nuk është paraqitur asnjë ofertë e përshtatshme në procedurat me një fazë;
 - c) konstaton se dokumentet e tenderit përmbajnë gabime ose mangësi të rëndësishme;
 - d) për shkak të rrethanave të paparashikueshme dhe objektive, nevojat ose aftësia paguese e autoritetit ose entit kontraktor ka ndryshuar;
 - e) Komisioni i Prokurimit Publik vendos anulimin në përputhje me parashikimet në LPP;

Gjithashtu, Titullari i autoritetit/entit vendos anulimin e procedurës sipas përcaktimeve në nenin 19 të LPP dhe nenin 75 të VKM 285/2021, të ndryshuar.
3. Kur procedura e prokurimit publik anulohet në përputhje me shkronjën "d" të paragrafit 2, autoriteti/ enti kontraktor nuk duhet të shpallë një procedurë të re për të njëjtin objekt të prokurimit dhe me të njëjtat të dhëna.
4. Nëse, Autoriteti/Enti Kontraktor duhet të rishpallë një procedurë të re për të njëjtin objekt të prokurimit dhe me të njëjtat të dhëna, nuk duhet të vijojë me rishpalljen e saj në

Sistemin e Prokurimit Elektronik përpara përfundimit të afateve të ankimimit/shqyrtimit të ankesave dhe vendimit të marrë lidhur me to.

SEKSIONI II: LISTA E SHTOJCAVE

Shtojca 1: Formulari i Ofertës [Ekonomike](#)

Shtojca 2: Lista e Çmimeve sipas elementëve përbërës të shërbimit

Shtojca 3: Formulari i Sigurimit të Ofertës

Shtojca 4: Lista e Informacionit Konfidencial

Shtojca 5: Deklaratë mbi disponueshmërinë e anëtarit të stafit

Shtojca 6: Formulari i Specifikimeve Teknike

Shtojca 7: Formulari i Shërbimeve dhe Grafikut të ekzekutimit

Shtojca 8: Formulari i Termave të Referencës

Shtojca 9: Formulari i Kriteve të Përzgjedhjes së Ofertuesve

Shtojca 10: Formulari Përmbledhës i Vetëdeklarimit

Shtojca 11: Formulari i Njoftimit të skualifikimit

Shtojca 12: Formulari i Njoftimit të Fituesit, pas publikimit të të cilit fillojnë afatet e ankimimit

Shtojca 13: Formulari i Njoftimit të Fituesit, në përfundim të afateve të ankimit

Shtojca 14: Formulari i Njoftimit të Operatorëve Ekonomikë të Suksesshëm në Marrëveshjen Kuadër, pas publikimit të të cilit fillojnë afatet e ankimit.

Shtojca 15: Formulari i Njoftimit të Operatorëve Ekonomikë të Suksesshëm në Marrëveshjen Kuadër, në përfundim të afateve të ankimit.

Shtojca 16: Formulari i Njoftimit të Anulimit të Procedurës së Prokurimit, pas publikimit të të cilit fillojnë afatet e ankimit

Shtojca 1.

(Shtojcë për t'u paraqitur nga operatori ekonomik)

FORMULARI I OFERTËS EKONOMIKE⁵

Data:

Numri i referencës së procedurës së prokurimit/lotit:

Për: **[Operatori Ekonomik shënon emrin e Autoritetit/Entit Kontraktor]**

Emri i ofertuesit dhe NIPT-i **[Operatori Ekonomik shënon emrin e ofertuesit dhe NIPT-in]**

Ne, të nënshkruarit, deklarojmë se:

- (a) Kemi konsultuar dhe nuk kemi asnjë rezervë për Dokumentet e Tenderit të procedurës me objekt:**[shënoni objektin e procedurës së prokurimit të publikuar në SPE]**, përfshirë sqarimet dhe Shtojcat e nxjerra.
- (b) Ne **[vendos emrin e Operatorit Ekonomik dhe numrin unik të identifikimit, dhe/ose anëtarët e BOE, nëse është rasti]**, nuk jemi -të përjashtuar nga e drejta për të fituar kontrata publike dhe jemi në përputhje me kërkesat e kualifikimit dhe kërkesat specifike të kontratës siç specifikohet në njoftimin e kontratës **[vendos objektin e procedurës së prokurimit/lotit]**.
- (c) Ne ofrojmë të kryejmë për Autoritetin/Entin Kontraktor **[vendos emrin e Autoritetit/entit Kontraktor]**, në përputhje me Dokumentet e Tenderit (shih më poshtë), Shërbimet për **[vendosni CPV-në e procedurës/Lotit përkatës nga Njoftimi i Kontratës të publikuar në SPE]** në përputhje me Ofertën Teknike, me çmimet e renditura në Listën e Çmimeve sipas elementëve përbërës të shërbimit dhe në përputhje me Termat dhe Kushtet e Kontratës, të cilat reflektohen në Dokumentet e Tenderit.
- (d) Oferta jonë është në përputhje me dokumentet e mëposhtme:
 - 1. Udhëzimet për Operatorët Ekonomikë;
 - 2. Njoftimin e Kontratës;
 - 3. Kriteret e Përzgjedhjes;
 - 4. Specifikimet teknike, grafikun e ekzekutimit dhe termat e referencës;
 - 5. Kushtet e Përgjithshme të Kontratës;
 - 6. Kushtet e Veçanta të Kontratës;
 - 7. Lista e Çmimeve sipas elementëve përbërës të shërbimit.

⁵ Vlera e ofertës ekonomike nuk duhet të kalojë dy shifra pas presjes dhjetore.

-
- (e) Çmimi total i Ofertës sonë, **pa TVSH**, është: ----- [Operatori Ekonomik e vendos në shifra dhe fjalë];
- (f) Çmimi total i Ofertës sonë, **me TVSH**, është: ----- [Operatori Ekonomik e vendos në shifra dhe fjalë];

Emri i përfaqësuesit të ofertuesit	
Nënshkrimi	
Vula	
Datë _____	

Shtojca 2.*(Shtojcë për t'u paraqitur nga operatori ekonomik)***LISTA E ÇMIMEVE SIPAS ELEMENTËVE PËRBËRËS TË SHËRBIMIT****Data:** _____**Numri i referencës së procedurës së prokurimit/lotit:** _____**Emri dhe numri unik i identifikimit të Operatorit Ekonomik/Operatorëve ekonomikë (në rast BOE):** _____**Monedha:** _____

Në rast të mospërputhjes midis çmimit për njësi dhe totalit, do të zbatohen rregullat e përcaktuara në Udhëzimet për Operatorët Ekonomikë.

Çmimet dhe monedhat të jenë në përputhje me Udhëzimet për Operatorët Ekonomikë.

Të gjithë elementëve përbërës të ofertës ekonomike duhet t'u vendoset çmimi i ofruar në këtë Listë, pasi elementët e Ofertës Ekonomike pa vlerë do të konsiderohen si shërbime të paofruara dhe do të cojnë në refuzimin e ofertës.

1	2	3	4	5	
Nr.	Përshkrimi i elementëve të përbërës të Ofertës Ekonomike	Sasia	çmimi për njësi	Çmimi total (3 x 4X)	
1.					
2.					
3.					
4					
	Çmimi total				_____
Çmimi Neto pa TVSH					
TVSH (%)					
Çmimi total me TVSH:					
Emri i përfaqësuesit të ofertuesit					

Nënshkrimi	
Vula	
Datë _____	

Shtojca 3.

[Shtojcë për t'u paraqitur nga operatori ekonomik)

[Letër me kokë e Bankës / Kompanisë së Sigurimeve]

FORMULARI I SIGURIMIT TË OFERTËS

Për: [Emri dhe adresa e autoritetit/entit 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] / është garantuar pranë [emri dhe adresa e 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/entit 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 mospërmbyshjen 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 se prokurimit kur autoriteti/enti 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].

[Përfaqësuesi i bankës / kompanisë së sigurimit]

Shtojca 4.

(Shtojcë për tu paraqitur nga Operatori Ekonomik, nëse është rasti)

Lista e Informacionit Konfidencial

(Shkruani informacionin që dëshironi të mbetet konfidencial)

Lloji, natyra e informacionit që duhet mbajtur konfidencial	Numri i faqeve dhe pikave në DST që dëshironi të mbeten konfidenciale	Arsyet e mbajtjes konfidencial të këtij informacioni	Afati i fundit për mbajtjen konfidencial të këtij informacioni

VËMENDJE

Çdo e dhënë që nuk është regjistruar si konfidenciale do të konsiderohet se për të është dhënë pëlqimi i mbajtësit të një informacioni të tillë dhe Autoriteti/Enti Kontraktor nuk do të jetë përgjegjës për nxjerrjen e këtij informacioni.

Nuk konsiderohet se përbën sekret tregtar informacioni që duhet të bëhet publik sipas ligjit, që ka të bëjë me një shkelje të ligjit ose që duhet të publikohet në bazë të praktikave të mira tregtare dhe parimeve të etikës tregtare. Konkretisht: Operatori ekonomik nuk mund të klasifikojë si konfidencial: çmimin e ofertës, listën e çmimeve, katalogun, informacionin lidhur me kriteret e përzgjedhjes së ofertës, dokumentet publike, fragmente nga regjistrat publikë dhe informacione të tjera që duhet të bëhen publike ose që nuk janë konfidenciale në përputhje me legjislacionin në fuqi.

like ose që nuk janë konfidenciale në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Përfaqësuesi i Ofertuesit

Nëshkrimi

Vula

Shtojca 5.

(⁶Shtojcë për t'u plotësuar nga operatori ekonomik)

DEKLARATË

Mbi disponueshmërinë e anëtarit të stafit

Deklaratë për procedurën e prokurimit publik që do të zhvillohet në datë _____ nga Autoriteti/Enti Kontraktor _____ me objekt _____ me fond limit _____.

Unë i nënshkruari _____, në cilësinë e anëtarit të stafit të operatorit ekonomik “.....” për procedurën e prokurimit me objekt _____ nën përgjegjësinë time personale, **Deklaroj** se:

1. Autorizoj VETËM operatorin ekonomik “.....” të paraqesë personin tim dhe të gjithë dokumentacion e nevojshëm, si anëtar i stafit të tij në procedurën e prokurimit publik që do të zhvillohet në datë _____ nga Autoriteti/Enti Kontraktor _____ me objekt _____ me fond limit _____.

Deklarimi i personit tim, si anëtar i stafit nga ana e çdo operatori ekonomik tjetër, për procedurën e prokurimit me objektështë i pamiratuar dhe pa pëlqimin e personit tim.

2. Jam i disponueshëm në realizimin e objektit të prokurimit, sipas kushteve dhe afateve të përcaktuara nga autoriteti/enti kontraktor.

Data e dorëzimit të deklaratës _____

Emri, Mbiemri, Nënshkrimi

Vula

⁶ Kjo Shtojcë do të paraqitet në rastin e kontratave për shërbime me natyrë intelektuale, ku nuk mbizotërojnë aspektet fizike të veprimtarisë dhe që kërkojnë ekspertizë të posaçme.

Shtojca 6.

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor]

FORMULARI I SPECIFIKIMEVE TEKNIKE

Specifikimet Teknike të shërbimeve objekt i prokurimit, duhet të përshkruhen sa më saktë dhe plotësisht, për sa të jetë e mundur, duke krijuar kushte për konkurrencë të paanshme dhe të hapur midis të gjithë kandidatëve dhe ofertuesve. Specifikimet teknike, me përjashtim të rasteve plotësisht të justifikuara, duhet të hartohen në mënyrë të tillë që të marrin parasysh kriteret e aksesit për personat me aftësi të kufizuara ose projektimin për të gjithë përdoruesit, siç kërkohet nga ligji në fuqi.

SHËNIM: Në Specifikimet Teknike, nuk duhet të përshkruhet asnjë markë specifike prodhimi ose burim ose proces i veçantë, që karakterizon produktet ose shërbimet e ofruara nga një Operator specifik Ekonomik ose ndonjë markë tregtare, patentë, tip ose origjinë ose prodhim specifik, për të favorizuar ose eliminuar ndërmarrje ose produkte të caktuara. Një gjë e tillë lejohet vetëm në raste të jashtëzakonshme kur nuk ekziston një mënyrë e mjaftueshme, e saktë ose e kuptueshme për të përshkruar objektin e Kontratës. Referencat e tilla duhet të shoqërohen me fjalët "ose ekuivalent".

OBJEKTI DHE QËLLIMI

Hyrje

Albpetrol, si një prej aktorëve kryesorë në tregtinë e naftës në Shqipëri, me një histori të gjatë dhe të pasur në menaxhimin e burimeve të naftës. Albpetrol sh.a. është shoqëria shtetërore e themeluar më 6 Prill të vitit 1999, dhe që nga themelimi ajo trashëgoi të gjitha asetet dhe vendburimet e naftës në Shqipëri.

Selia qendrore e kompanisë ndodhet në qytetin e Patosit ndërsa shoqëria ushtron aktivitetin e saj edhe në qendrat e prodhimit në Fier, Ballsh, Kuçovë, Patos etj. Albpetrol sh.a është në pronësi të Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë.

Situata Aktuale dhe Sfidat

Nisur nga aktiviteti si dhe shtrirja gjeografike e ndërmarrjes duhet thënë paraprakisht se numri, kompleksiteti i aseteve është një sfidë e vecante për Albpetrol. Vec mbajtjes së një regjistri unik qendror të aseteve, sfidë tjetër në këtë fushë është inventarizimi, perditesimi i veprimeve me asetet, mirëmbajtja e tyre si dhe ndjekja në vazhdim të nderhyrjeve përmirësuese.

Vec veprimeve që lidhen me asetet, problematike ditore paraqet edhe mbajtja e librave që lidhen me inventaret e shoqërisë, e në mënyrë të vecante të inventareve që shërbejnë si pjesë këmbimi ose pjesë e konsumueshme të makinerive. Krijimi i kalendarit të nderhyrjeve në asete, planifikimi i atyre parandalues si dhe korrigjuese është gjithashtu një sfidë për punën e përditshme në këtë fushë.

Duke konsideruar problematiken e mesiperme, përgjatë vitit 2018 u realizua një nderhyje fillestare në këtë fushë dhe është punuar për krijimin e një libri të përbashkët asetesh, i cili synonte në:

-
- 1) krijimin e nje baze te dhenash te aseteve,
 - 2) sakesimi i vleres kontabel per to;
 - 3) krijimin e procedurave standarde elektronike ne mirembajtjen; si dhe
 - 4) gjurmimi ne paisje PDA i aseteve, ku secili prej tyre do te kishte nje kod unik elektronik.

Sistemi, prej kohesh nuk ka nje kontrate te mbeshtetjes teknike dhe te garancise, eshte tashme vjeteruar dhe baza e te dhenave dhe operimi eshte shume i pjesshem. Si rrjedhoje edhe te dhenat nuk jane perditesuar.

Nevoja për permesime dhe shtesa te sistemit

Nisur nga gjendja aktuale, si dhe nevoja per perdorimin e gjere e te sigurte te sistemit, ai kerkohet te perditesohet me teknologjine e fundit ne treg ne te gjithë komponentet si ne nderfaqen web, bazen e te dhenave, aplikimit te teknologjive te fundit te shkembimit te te dhenave rest API. Sistemi duhet te jete operativ si brenda rrjetit IT te Albpetrol ashtu edhe nga jashte tij. Ai duhet te aksesohet ne cdo kohe dhe ne cdo vend prej ekipeve te mirembajtjes dhe te inventarizimeve ne te gjithë territorin. Per te garantuar sigurine disponueshmerine e te dhenave, sistemi kerkohet te jete i pershtatshem per cloud si dhe backup te informacionit te kryhet ne cdo kohe ne serverat fizike te rrjetit te brendshem te Albpetrol.

Ne menyre te vecante kerkohet qe sistemi te jete plotesisht i sigurte ne akses, dhe te dhenat te ruhen ne dy ambiente te ndara nga njeri tjetri,

Per te ofruar nje shkalle te larte te sigurise, kerkohet qe sistemi dhe te dhenat te mundet te ruhen njekohesisht ne dy vendndodhje, nje ne server te Albpetrol dhe ne servera cloud te prodhuesit te sistemit. Aksesit ne sistemin cloud te prodhuesit duhet te aksesohet vetem nga Albpetrol, dhe vete ofertuesi i sistemit te jete pergjegjes per te gjitha ceshtjet e sigurise qe lidhen me aksesin, sherbime te perditesimit si dhe mbrojtjen nga sulmet. Perditesimi me versionet e fundit te os, db si dhe aplikimit kerkohet te kryhet ne menyre automatike, nga prodhuesi.

Vec perditesimit automatik te teknologjise, kerkohet qe sistemi te pasurohet me mjetet te fundit qe jane sot ne treg si:

- aksesit online i sigurte i sistemit, brenda dhe jashte institucionit;
- planifikimi i sherbimit te mirembajtjes;
- perdorimi i versionit mobile dhe pda per akses ne cdo kohe nga skuadrat e mirembajtjes ne terren; keshtu qe komunikimet e detyrave si dhe plotesimi i raporteve te mirembajtjes dhe nderhyrjeve te jene plotesisht te aksesueshme ne paisje mobile, PDA, Ipad etj.
- plotesimi i te dhenave te aseteve me vendndodhjen gjeografike si dhe paraqitja e planit te nderhyrjes ne formen e nje rruge/rrjedhe levizjesh ne harte;
- shtimi i funksioneve te raportimit
- krijimi e nje rregjistrimi te blerjeve te paisjeve dhe te inventareve;
- percaktimi i vendndodhjeve ne magazine per cdo element te inventarit;
- administrimi i inventareve si dhe urdherave te levizjes se tyre direkt nga PDA
- krijimi i mundesive per ruajtjen e kartelave teknike ne formen e manualeve teknike ne nje arkive elektronike dokumentare;
- kriimi i nje sistemi analize dhe raportimi qe do te marre dhe perpunoje te dhena e kryeje analiza nga te gjithë modulet ne sistem;

Me konkretisht nje liste e funksione te tjera, qe kerkohet te zbatohen, jane si meposhte:

-
- 1) Zbatimi i nje sistemi administrimit te brigadave te mirembajtjes te tipit (field operation) i cili te jete plotesisht mobile;
 - 2) Lidhja e sistemit te mesiperm me sistemin e raportimit te difekteve dhe nevojave per nderhyrje, qe do te mundesonte njoftimin e brigadave te mirembajtjes ne kohe reale per nevojat per nderhyrje dhe asistence teknike;
 - 3) Administrimi i inventareve me vendndodhje fizike brenda magazines, si dhe automatizimi i veprimeve ne magazine me paisje PDA dhe Barcode.
 - 4) Ruajtja e dokumentave personale te asetave ne dosjen teknike perkatese;
 - 5) Zbatimi i nje sistemi raportimi dhe analizes me te dhena nga te gjithë modulet;

Per kete, qellimi i projektit percaktohet si perditesimi i sistemit ne cloud, arritja e nje shkalle te larte sigurie te operimit si dhe shtimi i funksioneve qe lidhen me administrimin e mjeteve.

Qëllimi i Projektit

Qellimi i kontrates eshte permiresimi i sistemeve ekzistuese, forcimi i sigurise se sistemeve si dhe zgjerimi i saj me funksione te reja.

Rritja e shkalles se sigurise mendohet te kryhet nepermjet:

- Krijimit te nje versioni te sigurte, perditesuar te bazeve se te dhenave, te aplikimit, sistemit te operimit;
- Hostimit te sistemit ne cloud dhe ne serverat e brendshem te Albpetrol, dhe rrjedhimisht ruajtja e te dhenave ne dy vende;
- Operimit te sistemeve te mbrojtjes se sistemit cloud direkt nga prodhuesi, duke aplikuar mjetet e fundit te sigurise kibernetike;
- Ndertimi i profileve te avancuara te kontrollit te aksesit te perdoruesve duke perfshire kufizime ne nivel:
 - funksionesh ne sistem,
 - strukturash organizative te Albpetrol, si dhe
 - *dataset* (grup te dhenash specifike).

Ndersa funksione kryesore shtese do te jene:

- Administrimi dhe planifikimi i nderhyrjeve ne terren ne aseteteve, direkt nga sistemi dhe me akses online kudo dhe ne cdo kohe;
- Administrimi i magazinave me vendndodhje fizike, si dhe automatizimi i veprimeve me paisje PDA.
- Zbatimi i nje moduli te vecante per administrimin e blerjeve, i lidhur direkt me modulën e inventarit per perditesimin ne kohe reale te planifikimit te mjeteve te kembimit ose te konsumit mbi asetet;
- Zbatimi i nje sistemi raportimi dhe analizes me te dhena nga te gjithë modulet;

Siguria

Sistemi kerkohet shkalle te larte sigurie:

- Siguria e të Dhenave: Masa të forta të sigurisë për të mbrojtur të dhënat teknike dhe te operimit te mjeteve;
- Identifikimi i sigurte i perdoruesve ne sistem, nepermjet aplikimit te metodologjise se identifikimit te shumfishte (MFA, *Multifactor-Authentication*);
- Përshtatshmëria me Rregulloret Ligjore, Sigurimi që të gjithë proceset janë në përputhje me rregulloret per administrimin e asetave/mjeteve, standardet fiskale si dhe nevojave te vecanta per kontrollet teknike dhe sigurimin e mjeteve te transportit.

Per evitimin e rreziqeve qe lidhen me sisteme te reja IT, sigurine e aksesit si dhe te te dhenave kerkohet qe sistemi i permiresuar te ruhet ne dy vende te sigurta lokal ne ambjentin e serverave virtual te Albpetrol si dhe *Cloud* ku te mbrohet nga prodhuesi me mjete te avancuara. Per me shume, ky sistem

duhet te perditosohet periodikisht cdo muaj nga vete prodhuesi. Perditesimi duhet te perfshije te gjithë elementet qe lidhen me sistemin e operimit, bazen e te dhenave, ambjentin e aplikimit si dhe funksione te reja te periudhes.

Aplikimit te sistemit *cloud* kerkohet qe shkalla e operimit te sistemit te jene e nje shkalle te larte, mbi 99.8% dhe e pavarur nga siguria, interneti apo gatishmeria e infrastruktures se brendshme te ALBPETROL.

Qëllimi i kësaj kontrate shërbimi,

- **Instalimi i sistemit te permiresuar.** Ky sistem do te duhet te instalohet ne 2 ambjente, server dhe Albpetro si dhe cloud te prodhuesit. Sistemet duhet te shkembejne te dhena ne menyre automatike dhe te garantojne shkalle te larte te sigurise se te dhenave, thuaj 100%. Instalimi duhet te kryhet mbi versione te reja te gjithë elementeve te aplikimit. Ne procesin e instalimit duhet te kryhen te gjithë parametrizimet dhe lokalizimet e nevojeshme.
- **Pershtatja e proceseve te albpetro dhe migrimin e te dhenave.** Pas instalimit, sistemi duhet te parametrizohet sipas nevojave te Albpetro dhe me pas kerkohet te kryhen migrimi i te dhenave. Te dhenat do te jepen nga Albpetro dhe kerkohet qe ato te konfirmohen nga grupi i punes si perpara ashtu edhe pas migrimit. Cdo funksion i ri apo ekzistues duhet me pas te kaloj nje proces verifikimi dhe kontrolli per te konfirmuar perputhshmerine me nevojat e Albpetro.
- **Operimi dhe Mirëmbajtja e Sistemit.** Pas zbatimit të sistemit kërkohet mbështetje teknike mbi sistemin/modulet. Per instalime prane Albpetro, mirembajtja dhe monitorimi i operacioneve te ruajtes si dhe siguria e aksesit ne rrjet do te kryhet nga personeli Teknik i Albpetro.
- **Hostimi, backup ne infrastrukturën mix cloud dhe ne vend.** Te dhenat dhe sistemet duhet të ruhen në dy ambjente ne cloud dhe ne server te Albpetro. Operatori ekonomik veç hostimit duhet të sigurohet edhe për komponentët e tjerë që lidhen me sigurinë, backup si dhe lidhjen internet të sigurtë. Ambientet cloud të operimit te sistemeve si dhe ato te backup duhet të jenë brenda EU's.
- **Trajnimi i personelit të ALBPETROL.** Krahas shërbimeve të mësipërme, shërbimi kërkohet të përfshijë edhe çështje të rëndësishme që lidhen me trajnimin e vazhdueshëm të personelit. Per kete, vec trajnimit si pjese e zbatimeve dhe sherbimeve fillestare kerkohet qe minimalisht 1 here ne vit, te kryhet trajnim perditues i personelit te Albpetro.

OBJEKTI I SHËRBIMIT

Objekti kryesor i këtij shërbimi, është permiresimi i sistemit te administrimin te mjeteve me qëllim sigurimin e vazhdimësisë së punës në të gjithë komponentet dhe shërbimet e ofruara nga ky sistem. Sistemi duhet të mbështetet në teknologji modern, te versionit te fundit e paisur me shkalle te larte automatizimi (lidhje midis moduleve) si dhe raportimi inteligjent, duke minimizuar nevojën per burime te brendshme dhe minimizuar gabimet qe shoqerojne aktivitetin manual.

Komponentët kryesorë të sistemit, të cilët janë edhe objekt direkt i këtij shërbimi janë:

- Moduli per administrimin e porosive apo urdher blerjeve** duhet te realizoje hedhjen ne sistem te gjitha porosive per blerje te aseteve ose te inventareve. Ky duhet te komunikojë ne menyre te drejteperdrejte me modulën e inventareve dhe duhet te shkembej info: Per cdo inventar ne sasine minimale duhet te krijojë nje kerkese per blerje; dhe per cdo urdher blerje te inventareve duhet te perditesoje sasine me nje kollone te vecante ku te pasqyroje sasine ne pritje (porosi), se bashku me kohen e perafert te mberritjeve te artikujve ne porosi.
- Moduli për menaxhimin e aseteve,** qe sherben per ruajtjen e te dhenave teknike dhe financiare per aseteve. Sistemi duhet ne menyre te vecante, te evidentojë te gjitha veniet ne pune ose daljet nga perdorimi, transferimin midis vendndodhjeve, personave apo njesive qe operojne apo administrojne mjetet; Ky modul duhet te realizoje gjithashtu edhe ruajtjen vlerave te assetit si dhe procedurave kontabel qe lidhen me amortizimin, vleresimin apo rivleresimin pozitiv ose negative te vleres kontabel;
- Moduli për administrimin e inventareve** administron proceset qe lidhen me administrimin e magazinave, vendodhjeve apo rafteve ne sistem. Moduli duhet te mundesoje rregjistrimin e te dhenave per artikuj dhe kategorine e tyre. Moduli duhet te mundesoje proceset qe kane te bejne me

hyrje/daljet, transferimin midis vendndodhjeve. Levizjet ne magazine te mundesohen plotesisht nepemjet paisjeve PDA. Moduli duhet te mundesoje edhe ndjekjen e sasive minimale ne baze te magazines si dhe krijimin automatik te urdher transferimeve ose te blerjeve nese e nevojeshme per plotesimin e sasise minimale. Moduli duhet te jete plotesisht i integruar me ate te mirembajtjes se paisjeve (aseteve) per regjistrimin e flete daljeve ne rastet e perdorimit per ceshtje te mirembajtjes.

- D. **Moduli per administrimin e sherbimeve te mirembajtjes** duhet te mundesoje ruajtjen e sherbimeve te mirembajtjes parandaluese ose riparuese per cdo asset. Cdo nderhyrje kerkohet te permbaje brenda vetes edhe artikuj ose inventaret e konsumuar, sebashku me vleren e inventareve apo sherbimeve.
- E. **Moduli per administrimin e nderhyrjes ne vend (field operation)** duhet te mundesoje ruajtjen dhe sherndarjen e urdherave te punes pergjate mirembajtjes ne vend te aseteve. Keto urdhera duhet te shperndahen automatikisht per brigadat e mirembajtjes. Sistemi duhet te jete i asesueshem ne paisje PDA ose mobile dhe brigadat kerkohet te njoftohen automatikisht. Sistemi duhet te ofroje mundesine e ruajtjes se vendodhjeve te asetit ose te vendodhjes ku kerkohet nderhyrje/asistence. Cdo vendndodhje duhet te demostrohete ne harte, per te lehtesuar gjendjet e asesit. Cdo nderhyrje duhet e pasqyrohet ne sistem direkt nga paisje mobile/pda. Dokumentimi duhet te lejoje hedhjen e artikujve ose inventaret e konsumuar, sebashku me vleren e inventareve apo sherbimeve si dhe konfirmimin nga kerkuesi i sherbimit.
- F. **Modulin e arkives se dokumentave teknike**, mundeson ruajtjen ne forme elektronike te dokumentacionit te mjeteve. Cdo dokument, mundet te percaktohet te drejtat per perdorues/rol qe ka te drejte. Sistemi duhet te kryej njoftime per ndryshim te drejtave apo per perditesime ne dosje teknike te assetit.
- G. **Moduli i raportimit dhe i analizes**, mundeson raportimin ne kohe reale te te dhenave, dergimin e raporteve ne rruge elektronike dhe mundeson menyra te ndryshme te raportimi si ajo tabelare, grafike, dashboard, etj.. Ne menyre te vecante analizat dhe reported me te dhena nga i gjithe sistemi duhet te mundesohet ne ne forme raportesh PDF dhe ne format te editueshem excel, csv, etj. ku perdoruesi do te mundet te kryej analiza shtese.
- H. **Moduli i administrimit te ceshtjeve (Trouble Ticket System)** duhet te mundesoje mbledhjen e kerkesave per nderhyrje qe kryhen direkt nga perdoruesit e mjeteve (aseteve). Moduli duhet te perfshije edhe procesin e monitorimit dhe te ndjekjes se ecurise se nderhyrjes riparuese. Ndjekje e kohes se nderhyrjeve dhe e afateve te pergjigjes (se brigades e mirembajtjes) duhet te percaktohet prioriteti i ceshtjes.

Regjistrimi i fillestar i të dhenave në sistem do të realizohet ne dy menyra:

- Marrja prej sistemeve ekzistuese; ose
- Marrje nga burime te tjera informacioni qe gjenden prane Albpetrol.

Ne cdo rast, ky proces duhet te realizohet me angazhimin e grupit te punes se Albpetrol, i cili do te:

- Konfirmoje burimin e te dhenave;
- Versionin paraprak te dhenave (perpara migrimit);

si dhe, ne perfundim te migrimit:

- do te konfirmoje saktesine.

Procesi i migrimit i te dhenave do te kryhen nga operatori ekonomik. Ndersa te dhena qe nuk ekzistojne, ose cilesia e informacionit aktual nuk eshte e larte, do te duhet te hidhen ne menyre manuale prej perdoruesve qe mbulojne funksionet, prane Albpetrol.

Në kuadrin e zbatimit te projektit, ofertuesi ekonomik duhet të realizojë:

- Analizën e gjendjes aktuale;
- Hartimi i një dokumenti përshkrues të sistemit, ndryshimeve per cdo modul (vecanerisht ato te reja);
- Implementimin e moduleve ose te ndryshimeve, migrimin e te dhenave.

- Trajnimet për të gjithë stafin që do të përdori këtë sistem (të ndara për përdoruesit e sistemit dhe administratoreve të sistemit);

Modulet e mësipërme duhet të jenë të integruara me njëra tjetrën dhe standartizojnë dhe automatizojnë procedurat e administrimit të burimeve njerezore të ALBPETROL. Integrimi midis moduleve sjell evitim të hedhjes së dyfishtë të të dhënave, dhe mundëson kontrollin e informacionit të dy ose me shumë drejtime (module).

SUPOZIMET DHE RISQET

Supozimet e Projektit

Realizimi i këtij projekti do të bazohet në supozimet e mëposhtme:

- Pjesëmarrje aktive dhe disponibilitet i të gjithë palëve të interesuara në implementimin e këtij projekti
- Bashkëpunimi midis aktorëve kyç dhe grupeve të interesit
- Vënia në dispozicion të infrastrukturës së nevojshme për implementimin e projektit
- Alokimi i burimeve njerezore të nevojshme për implementimin e këtij projekti
- Përcaktimi i saktë i buxhetit të nevojshëm për realizimin me sukses të projektit

Risqet

Është i rëndësishëm impenjimi i plotë i grupeve të punës pjesëmarrëse (nga të dyja palët) në zhvillimin e projektit. Disa nga faktorët që do të mund të riskonin ecurinë e projektit:

- Mungesa e bashkëpunimit midis aktorëve kyç dhe grupeve të interesit mund të sjellë pengesa në realizimin korrekt dhe në kohë të objektivave të projektit
- Vlerësimi jo i saktë i situatës aktuale të sistemit dhe infrastrukturës
- Mospërcaktimi i saktë i burimeve të nevojshme për realizimin e projektit
- Vonesë në zbatimin e projektit si pasojë e moskoordinimit të punës mes pjesëtarëve të përfshirë në këtë proces
- Mungesa e bashkëpunimit me palët e treta për vënien në dispozicion të të dhënave dhe *web service*-ve përkatëse.
- Eksperienca e stafit të operatorit ekonomik në të tilla projekte.

MBULIMI TEKNIK

Ky shërbim duhet të përfshijë (në përputhje me këto Terma Reference) në mënyrë të domosdoshme:

- Mirëmbajtjen e programeve bazë;
- Zbatimin e moduleve shtesë;
- Migrimin dhe hostimin e moduleve të sistemit në cloud tek infrastruktura e sigurte cloud e prodhuesit të sistemeve; Instalimin e moduleve të perditesuara ne serverat e Albp petrol si dhe mundësimi i shkëmbimit të të dhënave midis dy instalimeve të ndryshme.
- Përditesimin falas të sistemeve nëpërmjet patches, në varësi të nevojave të ALBPETROL si dhe të nevojave për përditësim, nga vetë prodhuesit e programeve aplikative. Përditësimi i sistemit duhet të kryhet në mënyrë të automatizuar dhe pa ndërhyrjen e përdoruesve të sistemit. Në mënyrë të vecantë përditësimet duhet të kryhen edhe lidhur me patchet apo instalimet e nevojshme që dalin si nevojë e rritjes së sigurtisë së sistemeve.
- Trajnimin e personelit për sistemet
- Konsulencë në çështje që lidhen me procedurat e përdorimit të sistemi, si dhe përputhja me kërkesat specifike të ALBPETROL,

KOMPONENTËT KRYESORË TË SISTEMIT

Sistemi duhet t'u krijojë mundësi përdoruesve të regjistrojnë të gjitha aktivitetet e tyre periodike (ditore, javore, mujore etj) të veprimeve që kanë të bëjnë me aktivitetin e administrimit të burimeve njerezore.

Modulet kryesore në sistem

Modulet kryesore, përbërëse të sistemit janë si më poshtë:

Nr	Përshkrimi
1	Moduli: Blerjet
2	Moduli: Asetet/Mjetet
3	Moduli: Inventaret
4	Moduli: Administrimit i shërbimit të mirëmbajtjes
5	Moduli: Administrimin e nderhyrjes në vend (field operation)
6	Moduli: Raportimit dhe analizës së tipit BI
7	Moduli: Arkives së Dokumentave teknike të Aseteve
8	Moduli: Administrimit të ceshtjeve (<i>Trouble Ticket System</i>)

Funksionet dhe lidhjet kryesore midis sistemeve

Më poshtë përshkruhen funksionet kryesore, në sistem.

(a) Specifikimet Teknike

Sistemi i administrimit të mjeteve duhet të mundësojë krijimin e një baze të dhënash të përqendruar të asetëve, inventareve si dhe operacioneve që lidhen me to. Ky sistem duhet të jetë një zgjidhje e gjerë, e plotë dhe të mundësojë mbështetje për kompani globale të tipeve të ndryshme të industrisë. Sistemi duhet të mbështetet në teknologji modern, shkallë e lartë automatizimi, sistem të avancuar të raportimit inteligjent.

Te përgjithshme

- Operatori ekonomik duhet të sigurojë një zgjidhje cila të mbështetet plotësisht në arkitekturë WEB dhe të jetë e pavarur nga platforma e sistemit operativ.
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë një zgjidhje që sistemi të jetë i bazuar në platformën WEB, me mundësi aksesimi nga çdo klient windows, Linux, Apple, Android etj.
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë një zgjidhje në të cilën duhet të mbështetet dhe të jetë i hapur për teknologjinë e shërbimeve WEB (WEB Services).
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë një mjet për integrimin me sisteme të tjera duke përdorur teknologji të avancuara *Rest API* nepermjet shkëmbimit të informacionit në formate XML, Json, etj.
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë në sistem që të jetë në gjendje të menaxhojë në rrugë informatike politikat/te drejtat dhe proceset e punës së stafit në përputhje me pozicionet e punës.
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë që sistemi të ketë ndërfaqe në gjuhën shqipe dhe angleze.
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë që sistemi të jetë i bazuar në një sistem operimi open source (Linux, Unix, etj.).
- Sistemi duhet të jete i ndertuar për të operuar në cloud, si dhe të lejoje instalimin në serverat lokale të Albpetrol. Sistemi duhet ofrojë mundësinë e shkëmbimit të dhënave nga cloud në sistemet lokale dhe anasjelltas.

- Operatori ekonomik duhet të sigurojë që baza e të dhënave për sistemin të jetë i bazuar në platforme open Source. Platforma që do menaxhojë dhe do mundësojë bazën e të dhënave nuk duhet të kërkojë licensë të specifikuar për funksionimin dhe mbarëvajtjen e tij.
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë që platforma e menaxhimit të bazave të të dhënave (databaza) e përdorur nga sistemi duhet të jetë ndërtuar në sistem Cluster për të mundësuar qëndrueshmëri të lartë në çdo kohë, si dhe të suportoje operimin në cloud dhe në instalime në vend (on-premise).
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë që sistemi duhet të ketë mundësi që të instalohet në sisteme ekzistuese virtuale të Albpetrol.
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë që sistemi të instalohet dhe të jetë i aksesueshem brenda 10 ditëve nga data e lidhjes së kontratës. Sistemi duhet të ketë funksionet baze si aksesimi dhe navigimi në aplikacion, menaxhimin e userave etj.
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë që sistemi të sigurojë të gjitha shërbimet e moduleve të sipërpërmendura, brenda 4 muajve nga data e lidhjes së kontratës.
- Sistemi duhet të mundësojë akses në vartësi të pozicionit dhe rolit të përdoruesve
- Sistemi duhet të mundësojë login të unifikuar në të gjitha funksionet (SSO - Single Sign ON);
- Sistemi duhet të jetë i aksesueshem nga çdo paisje, përfshirë edhe ato mobile;
- Sistemi duhet të ofrojë version mobile app për instalim në aparatet mobile të punonjësve.
- Profilët e përdoruesve si dhe shkalla e aksesit në sistem, duhet të jenë të modifikueshme (për shpallje, drejtues, burime njerzore)
- Sistemi duhet të mundësojë krijim të pakufizuar punonjësve, në mënyrë të vecantë të lejojë grupimin sipas njësive organizative.
- Sistemi duhet të mundësojë përcaktimin e njoftimeve, të detyrave apo të funksioneve në një përdorues në sistem, ose në një grup përdoruesish.
- Sistemi duhet të mundësojë kërkimin e përgjithshëm (fuzzy) në bazë të të cilit, në çdo hedhje për search sistemi duhet të kthejë jo vetëm të dhënat që plotësojnë plotësisht kriterin e kërkimit por edhe ato të cilat 'i përafrohen' tekstit në kërkim.
- Sistemi duhet të ofrojë mjete për ndërtimin (dhe modifikimin) e workflow që lidhet me proceset e brendshme. Këto ndryshime mund të jenë si në hapa ashtu edhe në personat, rolet apo njësitet përgjegjës për secilin nga hapat.
- Sistemi duhet të mundësojë kërkim (search) jo vetëm në të dhëna baze të strukturuar por edhe në dokumentat e lidhur attached që janë në formatin PDF.
- Sistemi duhet të lejojë përdoruesit të përdorin programe për editimin e tekstit, ruajtjen e dokumentave të skanuar apo digital në formë PDF, word, Excel, Imazhe etj. Në varesi të drejtave të përdoruesit, duhet të lejojnë të kryejnë ndryshime, permiresime, shtim versioni ose ndryshim kategorizimi të dokumentit.
- Sistemi duhet të jetë i hapur për aplikimin e teknologjive të inteligjencës artificiale, në rekomandimin e veprimeve që lidhen me burime njerzore.
- Sistemi duhet të ofrojë mjete për njoftimin e përdoruesve për ngjarje kryesore në sistem, sikurse mund të jenë datat e mbylljes së procedurave, data që lidhen me kthimin e përgjigjeve të kërkesave, realizimin e vlerësimeve periodike, etj.
- Sistemi duhet të mundësojë funksione që lidhen me kërkimin e avancuar, si dhe ruajtjen e kërkesave apo kriterëve të kërkimit për kërkimet e mëvonshme.
- Sistemi duhet të ofrojë dashboard të përbashkët për të gjithë përdoruesit. Në të mund të publikohen ngjarjet kryesore në sistem sikurse janë përditësimet në strukturë, punonjësit, vlerësimet, planifikimet e turneve, prezenca në punë si dhe procedurat e tjera.
- Sistemi duhet të mundësojë tutoriale në web që lidhen me përdorimin e sistemit.
- Sistemi duhet të mundësojë mjete për marrjen e përshtypjeve të përdoruesve si dhe mesazherise për komunikime të brendshme (përfshirë edhe përmes marrësve në sistem);

Qëndrueshmëria

- Sistemi duhet të ofrojë qëndrueshmëri, shkallë të lartë operimi dhe siguri të lartë.

- Sistemi duhet të plotësojë standardet ndërkombetare të ruajtjes së të dhënave personale;
- Sistemi duhet të ruajë integritetin dhe gjurmimin në çdo informacion të hedhur në të;
- Çdo ngjarje dhe regjistrim në sistem, duhet të regjistrohet. Bashkë me këtë, sistemi duhet të ruajë përdoruesin, datën orën si dhe vendim në të cilin u krye ndryshimi.
- Sistemi duhet të jetë i hapur për shkëmbime të informacionit me sisteme të tjera të jashtme, sikurse ai i kontrollit të hyrjeve, email, rrjete sociale për publikime të mundshme të vendeve vakante, etj.

(a) Kërkesa të përgjithshme

Sistemi i kërket të jetë një paketë e gatshme dhe plotësisht e integruar me të gjitha modulet e tjera të përfshira në projekt. Ai duhet të jetë i hapur për integritet me paketa apo aplikime të tjera të administrimit të operacioneve që ALBPETROL.

Në këtë drejtim, ky sistem kërket të përfshijë modulet/nënsistemet e mëposhtme:

Nr	Përshkrimi
1	Moduli: Blerjet
2	Moduli: Asetet/Mjetet
3	Moduli: Inventaret
4	Moduli: Administrimit i shërbimit të mirëmbajtjes
5	Moduli: Administrimin e ndërhyrjes në vend (field operation)
6	Moduli: Raportimit dhe analizës së tipit BI
7	Moduli: Arkives së Dokumentave teknike të Aseteve
8	Moduli: Administrimit të çështjeve (<i>Trouble Ticket System</i>)

(a)

Sistemi i raportimit dhe administrimit të informacionit - ALBPETROL kërkon që vec raporteve standarte që lidhen me Asetet, Inventaret, Ndërhyrjet Riparuese, etj. të mundet të zbatohet një sistem të avancuar të administrimit të përqëndruar të raportimit të përgjithshëm të aktivitetit dhe të performancës.

Ky sistem, i raportimit inteligjent i tipit BI, do të ofrojë drejtuesve të ALBPETROL:

- Pamje të përgjithshme dhe të integruar të të gjithë informacionit dhe të treguesve të performancës në sistem;
- Integrim i të gjitha informacioneve që mbahen në sistemet pjesë të këtij projekti (por me mundësi zgjerimi edhe në sistem apo nënsisteme të tjerë që do të zbatohen në të ardhmen);
- Informacion kohor; të agreguar dhe analitik të ecursisë të treguesve të përgjithshëm të performancës në fushën e administrimit të aseteve;

Kërkesa Teknike të detajuara

Sistemi i administrimit të aseteve

Furnizuesi do të ofrojë një program aplikativ për menaxhimin e aseteve dhe shërbimeve të mirëmbajtjes i cili do të jetë:

- Programi aplikativ duhet të jetë i lehtë në përdorim.
- Veprimet të jenë të qarta dhe të thjeshta për tu kuptuar.
- Proçeset gjatë përdorimit të jenë të shpejta dhe të kuptueshme.
- Duhet të mundësojë kryerjen dhe shfaqjen e të gjitha veprimeve të nevojshme për administrimin e aseteve si dhe duke regjistruar të gjitha detajet për transaksionet që kryhen mbi të.
- Transaksionet duhet të administrohen pavarësisht vitit ushtrimor financiar.
- Moduli duhet të mundësojë transferimin e aseteve midis qenderave të kostos.

- Programi aplikativ i menaxhimit të stafit dhe shërbimeve operacionale duhet të mbajë (por jo të kufizohet) informacion të detajuar mbi:
 - Kodi i identifikues i Asetit si dhe barcode;
 - Ndertimi i strukture sipas hierarkisë (kompania, vendndodhje, impiante, paisje, mjete dhe komponente)
 - Grupi i postimit të Asetit - Funkcioni përsosur dhe me i rendesishëm i kësaj fushe është lidhja që krijohet ndërmjet asetit dhe llogarive të planit kontabel. Konfigurimet e këtij grupi duhet të kryhen paraprakisht llogarite e blerjes, shitjes, shpenzimit të amortizimit, shpenzimet e mirëmbajtjes, amortizimit të akumuluar dhe të ardhurat apo humbjet nga shitja e aseteve.
 - Aset i buxhetuar - Informacion që përcakton nëse aset do të jetë një aset i buxhetuar apo jo.
 - Sigurimi - Këtu përshihet nga një bashkësi të dhënash që përmbajnë informacione me sigurimin e asetit (lloji, arsyeja, primi, afati, etj.).
 - Të dhëna mbi garancinë si p.sh. garanci, aftësi, kushtet etj.
 - Punonjësi në ngarkim - praktikisht nëpërmjet këtij elementi mundësohet lidhja e asetit me personin përgjegjës për përdorimin/administrimin e tij.
 - Alokimi në qendrë të Kostos - Element i rendesishëm është edhe alokimi i asetit nga pikepamja financiare. Ky element përdoret për të realizuar shpërndarjen e shpenzimeve të amortizimit sipas njësive administrative/organizative.
 - Workflow i venies në përdorim - Sistemi duhet të mundësojë workflow për venien në punë të çdo asemi sipas procedurave që ka ALBPETROL.
 - Njoftime automatike- Sistemi duhet të njoftojë përdoruesit përkatës nëpërmjet email për situata të caktuara (si për shembull koha e rinovimit të garancisë, sigurimit, mirëmbajtjes periodike etj) rreth aktiveve sipas përcaktimit dhe konfigurimit që bën përdoruesi.
 - App mobile lejon të njëjtat funksione sikurse aplikimi në kompjuter desktop.
 - Veprime nëpërmjet app mobile - Punonjësi në terren pasi që skanuar BAR CODE dëto shohet në ekran informacion rreth asetit dhe aty mund të bëjë ndryshime të tekstit të ngarkojë foto.
 - App mobile duhet të operojë në kohë reale me informacionin e ruajtur në database qendrore.
 - Moduli duhet të realizojë proceset e punës të cilat janë të nevojshme për të mundësuar ciklin e veprimeve për administrimin financiar të asetit. Këto procese punë përmbledhin, por nuk kufizohen në procedurat për;
 - amortizimit financiar.
 - rivlerësimin (shtimin/pakesimin si dhe nxjerrjen jashtë përdorimit të aseteve).
 - veprimin e riklasifikimit të asetit.
 - Moduli duhet të krijojë automatikisht ditaret mujore për amortizimin dhe rivlerësimin e aseteve.
 - Elementet kryesore të procesit të rivlerësimit të atributëve të asetit të cilat duhet të merren parasysh gjatë ndërtimit të strukture së këtij moduli duhet të jenë :
 - Metoda e Amortizimit. p.sh. lineare, vlera mbetur, vlera e mbartur, etj.
 - Përqindja e Amortizimit.
 - grup asetesh, sipas legjislacionit apo normativave të parashikuara,
 - Data e fillimit të Amortizimit.
 - Data e përfundimit të Amortizimit.
 - Nr. i viteve.
 - Vlera e mbetur.
 - Gjendja (Shitur, dale jashtë përdorimit, Joaktiv ose Bllokuar.
 - Oendra Kostos. si dhe
 - Historiku i modifikimit.

Moduli i regjistrimit të blerjeve

Moduli i blerjeve duhet të mbështesë procedurat që lidhen me planifikimin e blerjeve të inventarit në sistem. Ai duhet të lidhet në kohë reale me modulin e inventareve nga ku do të marrë nevojën për plotësim me inventare (kur inventari është nën sasinë minimale) si dhe do të përditesojë inventarin me sasinë e re të porositur. Njëkohësisht për sasitë që planifikohen të levrohen sistemi duhet të përditesojë një kollonë të vecantë për sasinë e planifikuar.

Me konkretisht Moduli duhet te realizoje:

- Hedhjen ne sistem te urdher blerjeve. Ky document duhet te permbaje te dhenat e artikullit, kodifikimin, sasine ne blerje si dhe cmimet e rena dakord;
- Ruaj gjurme per cdo hyrje ne magazine si dhe sasine e hapur (ende te pafurnizuar);
- Te rregjistrohen te dhenat e furnitorit qe planifikohet te sjell artikujt;

Moduli i administrimit te Inventareve

Moduli i inventareve duhet te realizoje rregjistrimin dhe mbajtjen e inventareve ne magazinat e ndryshme te Albpetrol. Ai duhet e jete plotesisht i integrar me Modulet e tjera, pjese e sistemit. Me konkretisht Moduli duhet te realizoje:

- Krijimin dhe administrimin e vend-ndodhjeve ne magazina sikurse jane raftet, rrjeshtat, katet, etj. Pershire edhe zonat e perpnimit apo te ruajtjes se produkteve te vecanta sikurse mundet te jene vendodhje per palete, zona te kontrollit te mallrave ne hyrje etj..
- Per cdo artikull ne magazine, moduli duhet te mundesoje ruajtjen e numrave seriale, numrave te dergeses si dhe te datave te skadences, dhe ne veprimet ne magazine sistemi duhet te rekomandoje perdorimin e menyrave te ndryshme artikujve per levizje. Prsh. Nje nga politikat e mundshme ne sistem mundet te jete perdorimi i daljes se artikujve te hyre me heret, ose e artikujve qe kane date skadence me te afert.
- Sistemi duhet te ofroje mundesine e administrimit te nje sasie te pakufizuar magazinash.
- Duhet te percaktoje rregulla per si per hyrjen ashtu edhe per daljen ne magazine. Sikurse mundet te jene zona per inspektimin e artikujve, pregatitjen per dalje, etj. te ngjashem.
- Pregatit dhe miremban dokumentacionin per dalje dhe ne hyrje te materialeve nga magazina. Keto duhet te perfshine dokumenta ne hyrje, urdhe transferimit te brendshem, urdhera per dalje etj. Dokumenta apo operatione te tjera te planifikuara ne sistem jane inventarizimi si dhe evidentimi i diferencave.
- Operationet magazine perfshire ate te inventarizimit, levizjeve te brendshme si dhe ato te hyrje daljeve duhet te jene te administrueshme edhe nga paisje PDA. Sistemi duhet te jete pershtatur per skanim te barcode direkt nga paisje PDA.
- Per secilin nga artikujt ne magazine, sistemi duhet te lejoje percaktimin e sasise minimale dhe maksimale. Ne rast renie te sasise nen keto percaktime, sistemi duhet te krijoj nje urdher automatik per blerje ne status draft.
- Ne percaktimin e gjendes te inventarit sistemi duhet te mundesoje edhe parashikime per gjendjen ne periudha te ardhshme. Per kete sistemi duhet te mundesoje edhe mbajtjen e koheve te mundeshme te hyrjes se artikujve qe jane pjese e nje urdher blerje.

Moduli i mirembajtjes se aseteve/paisjeve

Per administrimin e mjeteve, sistemi duhet te jete i pershtatur per ndjekjen e mirembajtjes dhe te nderhytjeve. nderhyrje te tilla mundet te jene ato te planifikuara ose ato jashte radhe (riparuese) qe jane si pergjigje e difekteve ne operim. Per cdo nderhyrje sistemi duhet te mbaj gjurme te veprimtarise. Per kete sistemi duhet te mundesoje:

- Ruajtjen dhe planifikimin e nderhyrjeve;
- Ruajtjen e kosos dhe veprimtarise ne cdo nderhyrje te mirembajtjes;
- Sistemi duhet te mbaj log te sherbimeve te mirembajtjes, duke percaktuar tipin e mirembajtjes si dhe te dhena specifike teknike qe lidhen me sherbimin. Per cdo nderhyrje mirembajtjeje, sistemi duhet te mundesoje rregjistrimin e faturave, kostot se mirembajtjees, furnitoret si dhe data e garancise ne mirembajtjes.
- Sistemi duhet te lidhet me sistemin e administrimit te mirembajtjes ne terren per shkembim automatik te nevojës per mirembajtje dhe njoftimin e operatoreve apo brigadave ne terren.

- Sistemi për cdo nderhyrje mirembajtje duhet të regjistrojë statusin e nderhyrjes, kohën e raportimit, zgjidhjes si dhe të tjera të ngjashme.
- Sistemi duhet të jetë i aksesueshëm edhe nga pajisje PDA, celulare ose Ipad. Të gjitha funksionet duhet të ofrohen në mënyrë të njëjten pavarësisht mjetit të përdorur për të aksesuar sistemin.

Moduli i administrimit të nderhyrjeve në vend (*field operation*)

Moduli duhet të ofrojë lehtësi për administrimin e skuadrave të mirembajtjes së aseteve dhe të pajisjeve në terren. Ai duhet të jetë i optimizuar për përdorim në pajisje PDA, dhe mobile të cilat përdoren nga skudrat në terren. Sistemi duhet të mundësojë për këto ekipe, planifikimin, dokumentimin e nderhyrjeve si dhe dokumentin final të nderhyrjeve të realizuara. Punonjësit në terren mundet të përdorin këtë aplikim për cdo informacion apo dokumentacion shtesë që mundet të duhen me zyrat. Për këtë sistem duhet të mundësojë:

- Dizajnim të sistemi për përdorim nga pajisje mobile, PDA, Ipad të cilat janë të përshtatshme për përdorim në terren;
- Aksesin në hartë të vendodhjeve të asetit që kërkojnë për mirembajtje. Planifikimin dhe rishikimin e vizitave të mirembajtjes në bazë të optimizimit të lëvizjeve në terren;
- Mundësimin e përdorimit të mjetit të komunikimit në formë chat për të përmbledhur në një vend aktivitetet dhe komunikimet për zgjidhjen e nderhyrjes së mirembajtjes, sikurse mundet të jenë telefonatat, email, takimet, njoftimet shënime të punës në cdo detyrë ose plan nderhyrje.
- Krijimin automatik të detyrave për nderhyrje në fushë, nga moduli i raportimit të problemeve (trouble tickets) ose sistemi i administrimit të mirembajtjes.

Administrimi i dokumenteve

- Sistemi duhet të ofrojë arkivimin e dokumentave, si dhe shtimin e metadata dhe të kategorizimeve të ndryshme për cdo dokument;
- Mundësojë lidhjen e dokumentave me kartelën/dosjet e aseteve si dhe kategorizimin e dokumentave;
- Mundësojë editim dhe përpunim të dokumentave pa nevojën e programeve të treta;
- Mundësojë lidhjen e dokumentave me sisteme të tjera të dokumentacionit dhe arkives si Google drive ose Microsoft onedrive;
- Të jap mundësi të përcaktimit të drejtave në nivel dokumenti apo folder të dokumentave;
- Të ofrojë shërbimin e 'koshin' për ruajtjen e dokumentave për një minimum kohë 30 ditë pas fshirjes. *Koshi* (trash bin) do të mundësojë rikuperimin e dokumentave që janë fshirë gabimisht;
- Mundësojë dërgimin e dokumentave direkt me email apo rrugë të tjera komunikimi si whatsapp;

Menaxhimi i Përdoruesve (Users)

- Sistemi duhet të mundësojë krijimin, ndryshimin dhe fshirjen e një numri të pafundëm përdoruesish që do aksesojnë sistemin. Këta duhet të jenë punonjës, ose aplikantë!
- Punonjësit duhet të kenë akses në sistem, për të verifikuar në mënyrë të pjesshme (jo cdo ditë) të dhënat e ruajtura për ta;
- Sistemi duhet të mundësojë një shkallë të lartë *autentikimi* në sistem, që bazohet në *multifactor authentication* (MFA);
- Programi aplikativ duhet të mundësojë që të krijohen profile të ndryshme aksesesh në bazë të strukturës së kompanisë. Rolet përkatese të përcaktohen nga përdoruesi që ka pozicion më të lartë në hierarki. Menuja apo funksionet bazë duhet të shfaqen për përdoruesin vetëm atëherë nëse janë lejuar nga supervizori.

- Cdo percaktim i aksesit ne sistem, duhet te aplikohet ne kohe reale ne te gjitha modulet ne sistem. Prsh ndryshimi i strukture organizative te punonjesit te burimeve njerzore, duhet te aplikohet ne kohe reale ne kufizimin sipas pozicionit te ri ne te gjitha modulet e sistemit.

Sistemi i menaxhimit të detyrave “TROUBLE TICKET”

- Sistemi duhet te mundesoje krijimin e ceshtjeve (trouble ticket) nga cdo punonjes.
- Përdoruesit duhet të jenë në gjendje që në çështjet, të kenë mundësi të bashkëngjisin një dokument (file të ndryshme, foto, etj).
- Sistemi duhet të mundësohet menaxhimi i grupeve te mirembajtjes të cileve mund t'i caktohen çështje, duke krijuar për secilin grup një e-mail alias të veçantë, të cilën punonjesit mund ta kontaktojnë direkt.
- Çështjet/detyrat duhet të jetë e mundur t'i caktohen automatikisht në mënyrë të balancuar përdoruesve të brendshëm, në mënyrë të rastësishme, por edhe manualisht nga vetë punonjesit e brendshëm.
- Aksesit ne sistem e ceshtjeve te mirembajtjes duhet te kryhet ne nje nderfaqe te vecante, e mundeshme per t'u integruar ne faqe web te institucionit.
- Sistemi duhet të mundësojë delegimin e detyrave/ceshtjeve nëpërmjet userave të krijuar në sistem. Përcaktimi i detyrave bëhet në bazë të strukturës së krijuar duke përfshirë drejtoritë dhe personelin.
- Sistemi duhet te kete mundesine e caktimit automatik te ceshjeve ne varesi te asetit, punonjesit qe hap ceshtjen ose kategorise se ceshtjes.
- Duhet të jetë e mundur që çështjeve t'i ndryshohet statusi, p.sh. nga “Në Progres” në “E zgjidhur”.
- Sistemi duhet të mundësojë Lajmërimin me SMS dhe Email për çdo delegim apo përcaktim detyre, dhe për çdo përditësim të çështjeve që janë të hapura në këtë modul. Çdo përdorues që ka marrë një çështje në ngarkim duhet të lajmërohet në kohë reale.
- Sistemi duhet të mundësojë që të gjenerojë raporte të ndryshme grafike apo gjenerimin e tyre në file të jashtme si Excel, Word, Pdf etj.
- Sistemi duhet të mundësojë që ky modul të jetë i integruar me përdoruesit që do kenë mundësi aksesimi në këtë platformë.
- Sistemi duhet të lejojë punonjesit të shohin/ndjekin ecurine e çështjes se tyre, ta editojnë atë apo ta mbyllin nëpërmjet sistemit.
- Sistemi duhet që të ruajë të dhënat gjatë të gjithë kohës në mënyrë të sigurtë.
- Sistemi duhet të mundësojë dashboard për paraqitjen e të gjitha detyrave/çështjeve me qëllim monitorimin e performancës.

Sistemi i raportimit dhe analizes se treguesve

Pjesë e rëndësishme e projektit është ofrimin e modulit te raportimit si dhe analizes. Ky sistem duhet të mundësojë akses të integruar dhe ne kohe reale te informacionit ne te gjitha modulet ne sistem.

Ndër kërkesat për modulën e raportimit dhe analizes, përmendim:

- Sistemi i raportimit duhet të ofrojë modele të gatshme të analizës mbi modulet e vecanta si dhe menyren e paraqitjes se tyre ne nje dritare, raport te perbashet;
- Duhet të mundësohen modele të gatshme analize për modulën e të burimeve njerezore, kontratave, KPI per njesi ose punonjes, etj tregues te ngjashem. Qellimi eshte analiza e thelluar e shume dimensionale te njesive ose punonjesve, te cilet hapin ceshtje.
- Sistemi i raportimit duhet të jetë i zgjerueshëm për të krijuar vizualizime në raporte si dhe për t'u lidhur me burime të tjera të dhënash.

- Sistemi i raportimit duhet të jetë intuitiv me qëllim personalizimin e eksperiencës së përdoruesit në sisteme të ngjashme.
- Sistemi i ofruar duhet të mundësojë dashboard të gatshëm si dhe mundësinë e ndërtimit të tyre nëpërmjet një motori të avancuar raportimi.
- Duhet të mundësohet analizimi i detyrave të ndryshme me qëllim analizimin e performancës së punonjësve apo projekteve.
- Raportet duhet të paraqiten në disa lloje formatesh të ndryshme si format grafik, tabelor ose tabela pivot të cilat mund të eksportohen në formate të ndryshme si .xls etj. Frekuenca e ekstraktimit të këtyre raporteve mund të jetë javore, mujore apo vjetore.
- Lidhur me detyrat/ceshtjet sistemi duhet të mundësojë vendosjen e standardeve për skuadrat duke krijuar politikën e SLA (kohe pergjgje). SLA-të mund të krijohen në varësi të tipit të ceshtjes, personit që ka hapur ceshtje ose të prioritetit të vendosur.
- Sistemi duhet të mundësojë dërgimin e raporteve dhe të analizave direkt me email ose mjete të tjera komunikimi;

SHËRBIMI I ZBATIMIT TË SISTEMIT

Detyrat specifike

Në kuadër të zbatimit të projektit, fazat kryesore të tij janë si mëposhtme:

- **Faza I: Fillimi i zbatimit, dhe raporti i vlerësimit të gjendjes**

Në këtë fazë, operatori ekonomik duhet të bëjë vlerësimin fillestar të gjendjes, procedurat aktuale të administrimit të aseteve dhe të dhenave të ruajtura në sistemet aktuale. Operatori ekonomik duhet të mbledhë informacion mbi mjedisin aktual të aplikimit, duke përfshirë vecoritë, funksionalitetet dhe të vlerësojë volumin e vprimeve për migrim.

Pjesë e raportit është edhe ndërtimi i një plani analitik të hapave si dhe burimeve njerezore që kerkohen.

- **Faza II: Zbatimi i sistemit të perditesuar me të gjithë modulet**

Në këtë fazë, operatori ekonomik duhet të realizojë instalimin e sistemit bazë të burimeve. Ai duhet të bëjë *setup* të sistemit bazë dhe të mundësohet pershtatja me nevojat e ALBPETROL. Si rezultat i kësaj faze, përdoruesit duhet të jenë të gjendje të hedhin në sistem të dhëna të reja dhe të përdorin konfigurimet dhe reportet standarte.

- **Faza III: Konfigurimi i moduleve në sistem, migrimi i të dhënave**

Në këtë fazë, operatori ekonomik duhet të bëjë pershtatjen e sistemit me nevojat specifike të Albpetrol, duke u bazuar mbi kërkesat e mbledhura përgjatë fazës së parë. Në fund të fazës, sistemi duhet të jetë i gatshëm për operim. Testimet do të kryhen në ambient test të ndërtuar për këtë qëllim. Skenare të testimeve duhet të përcaktohen në fazën e parë dhe të përfshihen në *raportin fillestar*. Sistemi në këtë fazë, duhet të integrohet me sistemin email të ALBPETROL dhe të jetë gatshëm për përdorim.

Gjatë kësaj faze duhet të kryhet edhe migrimi i të dhënave fillestare për popullimin e sistemit.

- **Faza IV: Trajnimi i përdoruesve, venia në punë.**

Operatori ekonomik duhet të realizojë trajnimin e përdoruesve, të përgatisë materialet udhëzuese, dhe mbi të gjitha të perqendrohet në pershtatjen e biznesit me sistemin e ri. Duhet të përgatiten materialet e trajnimit të punonjësve. Këto materiale duhet të publikohen në portalet e brendshme në sistem.

Afati kohor i implementimit të projektit

Zbatimi i sistemit të administrimit burimeve në platformen mix Cloud dhe ne server ate Albpetrol, duhet të kalojë në hapat e mëposhtëm dhe te zgjase jo më shumë se 4 muaj:

Nr.	Emërtimi i fazës / Periudha kohore	M1	M2	M3	M4	M5		M40
1	Faza Përgatitore Raporti fillestar	X						
2	Zbatimi i sistemit te perditesuar me te gjithë modulet Instalimi i sistemit ne te dy ambjentet cloud dhe ne server lokale;	X						
3	Konfigurimi i moduleve ne sistem, migrimi i te dhenave Konfigurimi i te gjithë moduleve, testimi i funksioneve, migrimi i te dhenave dhe pregatitja e manualeve	X	X	X	X			
4	Trajnimi i përdoruesve				X			
5	Fillimi i përdorimit të sistemit,					X	X	X

Testimi i sistemit

Plani i testimit duhet të përmbajë skenarë të detajuar testimi, si edhe të përcaktojë testuesit, aktivitetin e testimit, kriteret e pranimit dhe marrjes në dorëzim. Plani i testimit duhet të nisë e të zhvillohet paralelisht me implementimin e moduleve të ndryshëm.

Ne menyre te vecante do te duhet te testohet secili modul, ne formate te dhenash dhe ne skenare te ndryshem. Përdoruesit e sistemit gjate testimeve do te jene personel i ALBPETROL, dhe operatorit ekonomik.

Regjistrimi i të dhënave

Per secilin modul do të jetë e nevojshme të regjistrohen të dhënat e celjes. Operatori ekonomik, së bashku me stafin që ndjek projektin, do të përcaktojnë datën e celjes së sistemit dhe do të bëjnë të mundur fillimin e punës për regjistrimin e të dhënave. Te dhenat qe nuk ekzistojne ne format elektronik standardizuar do te hidhen direkt ne sistem nga punonjesit perkates.

Trajnim stafi

Operatori ekonomik ka për detyrë të identifikojë nevojat për trajnim dhe të mundësojë materialet e nevojshme për trajnimin e përdoruesve. Ai duhet të organizojë trajnimet për stafin menaxherial, përdoruesit e sistemit dhe për administratorët teknik te sistemit. Në fund duhet të dorëzohen të gjitha materialet e trajnimit.

Suporti përgjatë periudhës fillestare të sistemit

Gjatë periudhës fillestare të përdorimit të sistemit duhet të ofrohet mbështetje e vazhdueshme për përdoruesit e sistemit.

KOMUNIKIMI ME SISTEME TË TJERA

Sistemet do të ruajnë ndërveprimet aktuale, por nëse do të ketë nevojë për ndërveprime të tjera pas zhvillimeve të kërkuara, operatori ekonomik fitues duhet t'i realizojë brenda kësaj procedure. Në mënyrë të vecantë, sistemi duhet të komunikojë me sistemet:

- Email për njoftime të ndryshme që lidhen me sistemin
- Marrja e të dhënave të list prezences nga sistemi i kontrolli të hyrjeve.

RAPORTIMI

Kërkesat e Raportimit. Kontraktuesi do të paraqesë raportet e mëposhtme në shqip, në origjinal dhe në 2 (dy) kopje:

- **Raporti Fillestar** prej maksimumit 12 faqesh duhet të prodhohet brenda 1 (një) muaji nga fillimi i implementimit. Në raport Kontraktuesi duhet të përshkruajë gjetjet fillestare, progresin në mbledhjen e të dhënave, çdo vështirësi të pritura ose të hasura si dhe kryen detajimin e programit të punës apo të vizitave/udhëtimeve të stafit. Kontraktuesi duhet të vazhdojë me punën e tij / saj derisa Autoriteti Kontraktues të dërgojë komente mbi raportin fillestar
- **Drafti i raportit përfundimtar** duhet të përbëhet prej 20 (njëzet) faqesh (teksti kryesor, duke përfshiruar anekset). Ky raport duhet të dorëzohet jo më vonë se një muaj para përfundimit të periudhës së zbatimit të detyrave.
- **Raporti final** me të njëjtat specifika si drafti i raportit përfundimtar, me inkorporimin e komenteve të pranuar nga palët në draft raport. Afati i fundit për dërgimin e raportit final është 5 (pesë) ditë pas marrjes së komenteve në draft raportin përfundimtar. Raporti duhet të përmbajë një përshkrim mjaftueshëm të detajuar të opsioneve të ndryshme për të mbështetur një vendim të informuar mbi Sistemin. Analizat e detajuara që i mbështesin rekomandimet do të prezantohen në anekset në raportin kryesor. Raporti përfundimtar duhet të sigurohet së bashku me faturën përkatëse.

Raporti i përmendur mësipër duhet t'i dorëzohet Menaxherit të Projektit të identifikuar në kontratë. Menaxheri i Projektit është përgjegjës për aprovimin e raporteve.

TË DREJTAT E KODIT TË APLIKACIONIT

Cdo e drejtë mbi kodin burim apo çdo dokumentacion që ka të bëjë **me përmirësimet e zhvilluara në kuadër të kësaj kontrate**, duhet t'i kalojë Autoritetit Kontraktor/përfituesit në format elektronik dhe në letër.

SHËRBIMET E KËRKUARA TË SUPORTIT, SLA

Nivelet e Shërbimit dhe Procesi

Kompania duhet të ofrojë shërbime të mirëmbajtjes sipas niveleve të shërbimit dhe metodikës të përshkruar më poshtë, për të gjitha sistemet e përfshira në kontratë.

Suporti i Nivelit të Parë

(a) Shërbime të mirëmbajtjes parandaluese.

Kompania duhet të ndërmarrë, në mënyrë periodike një herë në javë, Shërbime të Mirëmbajtjes Parandaluese për të gjitha sistemet e listuara në tabelën e Inventarit të Sistemit. Të gjitha shërbimet e mirëmbajtjes parandaluese.

(b)Shërbime Riparimi

Kompania duhet të jetë e disponueshme gjatë intervalit kohor të operimit të ALBPETROL, në kohëzgjatjen 8x5, për të ofruar Shërbime të Riparimit në përgjigje të “Alarmeve Madhore” të raportuara nga personeli i autorizuar i ALBPETROL ("Emergency On-Call Hours"). Për këtë qëllim, me termin “Alarm Madhor” do të kuptohet parashtrimi i kërkesës për Shërbime Riparimi të ndërmarra në rast të keqfunksionimit të Sistemeve të mbuluara, që i pengon ato të operojnë në përputhje me Specifikimet dhe shkaktojnë ndërprerje të menjëherëshme e të konsiderueshme të Sistemit dhe që, nuk mund të shmangeshin me anë të ndërhyrjeve dhe riparimeve minore të kryera nga stafi teknik i ALBPETROL dhe të rekomanduara nga Kompania. Problemet që nuk i përkasin “Alarmeve Madhore”, duhet të adresohen nën Shërbime të Mirëmbajtjes Parandaluese.

(i) **Njoftimi dhe Njohja e Alarmeve Madhore.** ALBPETROL do të njoftojë Kompaninë me telefon, postë elektronike ose duke sinjalizuar nëpërmjet një ndërfaqeje Web të vënë në dispozicion, dhe do të presë të kontaktohet nga Kompania me telefon, gjatë “Emergency On-Call Hours”. Kompania duhet të kontaktojë ALBPETROL-in dhe të konfirmojë marrjen e Alarmit Madhor brenda 30 minutave nga marrja e njoftimit nga personeli i autorizuar i AK-së. Në momentin e njohjes së thirrjes nga Kompania, ALBPETROL do të vërë në dispozicion informacione të paracaktuara në Procedurat e Troubleshooting nga Kompania, dhe do ta asistojë atë gjatë diagnostifikimit të problemit të raportuar. ALBPETROL do të koepërojë me kërkesën e Kompanisë për ta ndihmuar atë, në përcaktimin e shkakut të problemit të raportuar dhe në përcaktimin e nevojës për vizitë në vendndodhje për të kryer Shërbimet e Riparimit.

(ii) **Përgjigja ndaj Alarmeve Madhore.** Nëse kompania nuk mund të përcaktojë nëpërmjet Informacionit të mbledhur nga Procedurat e Troubleshooting, shkakun e Alarmit madhor, atëherë ajo duhet të vendos një Teknik Shërbimi në kontakt të dedikuar me ALBPETROL brenda intervalit kohor prej dy (2) orësh nga momenti i marrjes së njoftimit për Alarm Madhor. Tekniku i kompanisë do të mbështetet me asistencë nga ALBPETROL dhe do t'i jepet akses në sistemet e mbuluara pa çënuar sigurinë e të dhënave, për të filluar menjëherë procedurat e diagnostifikimit dhe riparimit.

(iii) **Veprimtaritë e Diagnostifikimit dhe Riparimit.** Tekniku i shërbimit duhet të fillojë procedurat e diagnostifikimit dhe riparimit. Këto veprimtari duhet të vazhdojnë deri sa (a) Alarmi madhor të jetë korrigjuar ose të jetë “zgjidhur në mënyrë të tërthortë”, (b) tekniku të jetë zëvendësuar nga një person tjetër, (c) Kompania të përcaktojë se problemi i raportuar nuk është shkaktuar nga ndonjë keqfunksionim i Sistemeve të mbuluara ose (d) Kompania arrin në konkluzion që diagnostikimi ose korrigtimi i mëtejshëm mund të shtyhet deri në zëvendësimin e ndonjë paisje lidhëse nga ALBPETROL ose marrjen e rekomandimeve nga Suporti i Nivelit të Dytë.

Suporti i Nivelit të Dytë

Në rast se kompania nuk arrin dot të zgjidhë Alarmin Madhor dhe pas veprimtarive të përshkruara më lart, atëherë ajo duhet të eskalojë problemin tek prodhuesit e komponentëve të sistemit

Teknikët e shërbimit të kompanisë duhet të jenë të trajnuar, certifikuar dhe autorizuar për të ndërvepruar në mënyrë direkte me prodhuesit dhe të mundësojnë zgjidhjen e çdo problemi në afatet kohore minimale. Kompania duhet të ketë punonjës të certifikuar në përputhje me kërkesat specifike të paraqitura më poshtë në këtë dokument **për secilën nga teknologjitë e mësipërme.**

Ata duhet të hapin ceshtjet tek këta prodhues, përshkruajnë problemin teknik që ka shkaktuar alarmin madhor, konsultohen së bashku për të gjetur zgjidhjen e problemit, marrë prej prodhuesve planin e veprimeve dhe rekomandimet për zgjidhje si dhe zbatimin e masave me përpikmëri sipas këtyre rekomandimeve.

Kompania do të paraqesë në ofertë autorizimet e prodhuesve për të demonstruar se ka mbuluar me saktësi të gjithë komponentët e sistemit me suport të Nivelit të Dytë. Të gjitha këto produkte duhet të kenë jetëgjatësinë sipas përcaktimeve në këtë dokument.

Specifikimet teknike për shërbimin e Mirëmbajtjes të Sistemit

Kërkesat dhe përgjegjësitë për mirëmbajtjen e sistemit janë si më poshtë:

1. Monitorim periodik dhe të rregullt të roleve dhe aktivitetit të përdoruesve të sistemit. Kompania duhet të ndërmarrë veprime proaktive dhe raportuese në rast të:
 - Ezaurimit të resurseve
 - Mos funksionimit të shërbimeve të instaluar në rolet përkatëse
 - Rritjes së madhësisë së logeve në masën që ndikojnë në performancën e sistemit
 - Performancës dhe disponueshmërisë së ulët të sistemit
2. Verifikimi i i backup automatik të sistemeve.
3. Vlerësim i raporteve të monitorimit dhe përpilim i raporteve për përmirësimin e infrastrukturës.
4. Ndërhyrjet në sistem duhet të propozohen me një akt plan të detajuar për t'u aprovuar. kompania duhet të bëjë ndërhyrjet në kohën e përcaktuar.
5. Kompania duhet të kryejë kontroll periodik javor preventivues, monitores në amjentin cloud te ALBPETROL ose me hyrje "remote të sigurt nëpërmjet VPN".
6. Kompania duhet të ofrojë suport 24x7 (për probleme kritike, dhe gjatë orarit zyrtar për probleme të tjera) për sistemin financiar duke filluar nga momenti i fillimit të operimit te sistemit, deri në përfundim të kontratës.
7. Suporti i ofruar duhet të përfshijë kontrollet e detyrueshme parandaluese dhe preventivuese, si edhe të përshkruajë dinamikat dhe furnizojë të gjitha detajet teknike mbi aktivitetet e planifikuara.

Shërbimet e Përmirësimit apo modifikimit në Modulet

Kompania fituese duhet të kryejë përmirësime apo modifikime software-i që përfshin, por nuk kufizohet vetëm në:

1. Azhornimin, përmirësimin dhe modifikimin e sistemit
2. Hostimin e të gjithë sistemeve (kjo nëpërmjet shërbimeve cloud të mbrojtura, nga prodhuesit e sistemeve);
3. Pastrimin dhe konvertimin e të dhënave;
4. Përmirësimi i performancës së proceseve aktuale të sistemeve të përfshira në këtë kontratë;
5. Përmirësimi i raporteve aktuale që prodhohen nga sistemet e përfshira në këtë kontratë sipas kërkesave të institucionit.

Azhornimi, përmirësimi apo modifikimi i sistemit do të bëhet për modulet dhe versionet ekzistuese të përshkruara si komponentë të sistemit. Modifikimet mund të lindin si pasojë e ndryshimeve ligjore ose kërkesave për përmirësime nga përdoruesit etj.

Është i domosdoshëm dokumentimi para dhe pas ndërhyrjeve në sistem.

Shërbime periodike dhe monitorimi i shërbimeve

Kompania duhet të krijojë / diskutojë me ALBPETROL një axhendë periodike kontrollesh si më poshte. Funksionet e mëposhtme në kushtet e sistemeve Cloud, realizohen në bashkëpunim midis Operatorit Ekonomik dhe Prodhuesit të sistemit:

1. Ditore
 - Monitorimi i statusit të shërbimeve nëpërmjet agjentëve (software monitorimi)

-
- Ndërmarrje e aksioneve specifike në rast problemesh të vërejtura.
2. Javore
 - Kontroll i logeve të serverave
 - Të kryejë mirëmbajtje proaktive, nese rekomandohet nga prodhuesi.
 3. Mujore.
 - Testim / kontroll i kompletuar i pjesëve më kritike të infrastrukturës së klientit
 - Kontroll i log-eve software
 - Përditësim i aplikacioneve në serverat nese ka perditësime, etj.
 - Rishikim i të dhënave mbi performancën e serverave
 4. Përgatitja e raporteve mujore dhe tre mujore mbi problemet, statusin dhe ecurinë e zgjidhjes së tyre, për shërbimet e përfshira në këtë kontratë.

Shërbime të konsulencës

Përgjatë shërbimit të mirëmbajtjes, Kompania duhet të ofrojë gjithashtu shërbimet e mëposhtme të konsulencës.

1. Asistencë për stafin teknik të ALBPETROL në analizën e të dhënave;
2. Asistencë teknike për problemet e lidhura me komunikimin me sisteme apo komponente të infrastrukturës.
3. Dokumentimi i vlerësimit të nevojave, kërkesave të përdoruesit dhe përgatitja e draftit të specifikimeve teknike për ndryshimet që janë pasojë e ndryshimeve ligjore dhe që prekin shërbimet elektronike të përfshira në këtë kontratë.

Trajnimi i personelit teknik:

Kompania fituese duhet të ofrojë në vazhdimësi, shërbime të trajnimit që lidhen me ndryshimet teknologjike të realizuara në sistem apo me ndryshime në strukturën organizative të personelit të ALBPETROL. Trajnimi do të organizohet në klasa të përbëra me 5 punonjës. Këto trajnime duhet të planifikohen të realizohen si trajnime formale me materiale të vecanta trajnimi në formë letër dhe elektronike të përgatitura për këtë qëllim; konfigurimin e kompjuterave që do të shërbejnë për demonstrimin si dhe me një proces formal të vlerësimit të rezultateve pas trajnimit. Për nevojën e përgatitjes së ofertës teknike financiare, kompania duhet të paraqesë së bashku me ofertën teknike metodologjinë e zhvillimit dhe të ndjekjes së trajnimeve ndërsa volumi i përgjithshëm i trajnimeve të planifikuara duhet të jenë si në tabelën e cmimeve.

Asistencë në vend për çështjet operationale të sistemit

Përgjatë shërbimit të mirëmbajtjes, Kompania duhet të ofrojë një konsulent të dedikuar për sistemin e administrimit burimeve njerzore. Konsulenti, duhet të jetë i certifikuar nga prodhuesi i sistemit dhe duhet të:

- shërbeje si pikë e parë kontakti për personelin e ALBPETROL. Asistenca kërkohet të ofrohet, jo vetëm për çështje që lidhen me mos operimin apo difektet në sistem, por kryesisht me probleme apo asistencë në operimin e sistemit
- mbajë log për asistencën e dhënë;
- përshkallëzojë brenda personelit tjetër të konsulentit, çështje që lidhen me mos funksionimin e rregullt të sistemit; dhe ndjek në vazhdimësi zgjidhjen në kohë të problematikave teknike;
- raportojë në bazë mujore listën e problematikave kryesore të hasura përgjatë shërbimit të asistencës teknike;

Përgjigja si dhe përshkallëzimi i shërbimit

Në tabelën e mëposhtme përcaktohet kategorizimi i seriozitetit të problemeve dhe koha e përgjigjes për zgjidhjen e tyre. Sigurimi i disponibilitet i sistemit ne cloud duhet të jetë mbi 99.5%.

Serioziteti 1 (Kritik/ i Lartë)	Serioziteti 2 (I Mesëm)	Serioziteti 3 (I Ulët)
Rrezikimi i aktivitetit ekonomik dhe detyrime financiare		
Mos funksionimi i aplikacionit krijon <i>detyrime finaciare të mëdha</i> për përdoruesit ose <i>rrezikon shumë aktivitetin ekonomik</i> të përdoruesve	Mos funksionimi i aplikacionit krijon <i>detyrime finaciare të konsiderueshme</i> për përdoruesit ose <i>rrezikon konsiderueshëm aktivitetin ekonomik</i> të përdoruesve	Mos funksionimi i aplikacionit krijon <i>detyrime financiare minimale</i> për përdoruesit ose <i>rrezikon në mënyrë minimale aktivitetin ekonomik</i> të përdoruesve
Pezullimi i punës		
Mos funksionimi i aplikacionit pengon përdoruesit të <i>realizojnë pjesën më të madhe të punës</i> së tyre.	Mos funksionimi i aplikacionit pengon përdoruesit të <i>realizojnë disa pjesë të vogla të punës</i> së tyre, por ata janë në gjendje të realizojnë pjesën tjetër. Mund të përfshijë gjithashtu pyetje dhe përgjigje për informacion.	Mos funksionimi i aplikacionit pengon përdoruesit të <i>realizojnë një pjesë të vogël të punës</i> së tyre, por ata janë në gjendje të realizojnë pjesën tjetër
Numri i përdoruesve të ndikuar		
Mos funksionimi i aplikacionit ndikon një numër <i>shumë të madh</i> të përdoruesve	Mos funksionimi i aplikacionit ndikon një numër <i>shumë të vogël</i> të përdoruesve	Mos funksionimi i aplikacionit ndikon në <i>1 (nje) ose 2 (dy)</i> përdorues
Zgjidhje alternative e përkohshme [Kjo ka peshën më të madhe të karakteristikave të Seriozitetit 1 dhe 2]		
<i>Nuk ka një mënyrë alternative të përkohshme dhe të pranueshme për zgjidhjen e problemit (p.sh. puna nuk mund të realizohet në një mënyrë tjetër)</i>	<i>Mund të ketë ose jo një mënyrë alternative të përkohshme dhe të pranueshme për zgjidhjen e problemit.</i>	<i>Potencialisht ekziston një mënyrë alternative e përkohshme dhe të pranueshme për zgjidhjen e problemit.</i>
Koha e përgjigjes		
Brenda 30 minutave Paraqitja në dispozicion, jo më shumë se 2 orë.	Brenda 6 (gjashtë) orëve ose ditën tjetër të punës.	Brenda 24 (njëzet e katër) orëve ose ditën tjetër të punës.
Koha e Operimit të Suportit		

24 orë përgjatë 7 ditëve të javës	Gjatë orarit zyrtar	Gjatë orarit zyrtar
-----------------------------------	---------------------	---------------------

MJEDISI I TESTIMIT

Kompania duhet të krijojë / konfigurojë mjedisin e testimit për aplikimin e updateve, fikseve apo përditësimeve në software, përpara instalimit të tyre në serverat *production*. Cdo ndërhyrje në infrastrukturën primare të operimit të sistemeve duhet të kryhet vetëm pas testimit të suksesshëm paraprak të ndryshimeve në ambjentet test.

Kompania duhet të monitorojë update që del nga prodhuesi i Software dhe të propozojë pranë ALBPETROL-it përparësitë e implementimeve të tyre. Ajo duhet të kryejë këto përditësime pasi të jetë rënë dakord dhe pas testimit të mundshëm.

ZËRAT E PUNËS, BUXHETIMI

1	2		3	4
Artikulli	Përshkrimi i shërbimit	Njesia	Sasia	Afati i implementimit (në muaj)
1	License subscription vjetor i sistemit te Aseteve dhe Inventareve (10 Users), per modulet: • Asetet Fikse; • Inventaret; • Blerjet; • Mirembajtja e paisjeve/aseteve dhe supporti ne vend (field operation) me harte nepermjet paisjeve mobile PDA; • Administrimi i perdoruesve, rolet dhe aksest ne sistem; • Raportimit dhe analizës së tipit BI;	Vit	3	2
2	Hostimi i sistemeve ne amjentin cloud te prodhuesit;	Vite	3	1
3	Sherbimi i perditësimit të sistemit, përfshirë: - Setup te sistemit; - Celja e te dhenave ne sistemin e ri; - Ndertimi i raporteve;	Set	1	4
4	Trajninin e personelit teknik per sistemin e ri	Klasa	3	1
5	Mirëmbajtja dhe support Sherbimi i suportit dhe mirembajtjes per ceshtje teknike dhe operacionale	Muaj	36	36

Shtojca 7.

(Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor)

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

FORMULARI I SHËRBIMEVE DHE GRAFIKUT TË EKZEKUTIMIT

Shërbimi që kërkohet: Update programi kompjuterik për menaxhimin e magazinave dhe paisja e tyre me barcod

ZËRAT E PUNËS

1	2		3
Artikulli	Përshkrimi i shërbimit	Njesia	Sasia
1	License subscription vjetor i sistemit të Aseteve dhe Inventareve (10 Users), per modulet: • Asetet Fikse; • Inventaret; • Blerjet; • Mirembajtja e paisjeve/aseteve dhe supporti ne vend (field operation) me harte nepermjet paisjeve mobile PDA; • Administrimi i perdoruesve, rolet dhe aksest ne sistem; • Raportimit dhe analizës së tipit BI;	Vit	3
2	Hostimi i sistemeve ne amjentin cloud te prodhuesit;	Vite	3
3	Sherbimi i perditesimit të sistemit, përfshirë: - Setup te sistemit; - Celja e te dhenave ne sistemin e ri; - Ndertimi i raporteve;	Set	1
4	Trajninin e personelit teknik per sistemin e ri	Klasa	3
5	Mirëmbajtja dhe support Sherbimi i suportit dhe mirembajtjes per ceshtje teknike dhe operacionale	Muaj	36

Afatet e ekzekutimit:

Update programi kompjuterik për menaxhimin e magazinave dhe paisja e tyre me barcod për një periudhë 4 muaj dhe tre vjet mirëmbajtje.

Shtojca 8.

(Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor)

FORMULARI I TERMAVE TË REFERENCËS

OBJEKTI DHE QËLLIMI

Hyrje

Albpetrol, si një prej aktorëve kryesorë në tregtinë e naftës në Shqipëri, me një histori të gjatë dhe të pasur në menaxhimin e burimeve të naftës. Albpetrol sh.a. është shoqëria shtetërore e themeluar më 6 Prill të vitit 1999, dhe që nga themelimi ajo trashëgoi të gjitha asetet dhe vendburimet e naftës në Shqipëri.

Selia qendrore e kompanisë ndodhet në qytetin e Patosit ndërsa shoqëria ushtron aktivitetin e saj edhe në qendrat e prodhimit në Fier, Ballsh, Kuçovë, Patos etj. Albpetrol sh.a është në pronësi të Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë.

Situata Aktuale dhe Sfidat

Nisur nga aktiviteti si dhe shtrirja gjeografike e ndërmarrjes duhet thënë paraprakisht se numri, kompleksiteti i aseteve është një sfidë e vecante për Albpetrol. Vec mbajtjes së një regjistri unik qendror të aseteve, sfidë tjetër në këtë fushë është inventarizimi, perditesimi i veprimeve me asetet, mirëmbajtja e tyre si dhe ndjekja në vazhdim i nderhyrjeve përmirësuese.

Vec veprimeve që lidhen me asetet, problematike ditore paraqet edhe mbajtja e librave që lidhen me inventaret e shoqërisë, e në mënyrë të vecante e inventareve që shërbejnë si pjesë këmbimi ose pjesë e konsumueshme e makinerive. Krijimi i kalendarit të nderhyrjeve në asete, planifikimi i atyre parandaluese si dhe korrigjuese është gjithashtu një sfidë për punën e përditshme në këtë fushë.

Duke konsideruar problematiken e mesiperme, përgjatë vitit 2018 u realizua një nderhyje fillestare në këtë fushë dhe është punuar për krijimin e një libri të përbashkët asetesh, i cili synonte në:

- 5) krijimin e një baze të dhënash të aseteve,
- 6) saktësimi i vlerës kontabel për to;
- 7) krijimin e procedurave standarde elektronike në mirëmbajtjen; si dhe
- 8) gjurmimi në paisje PDA të aseteve, ku secili prej tyre do të kishte një kod unik elektronik.

Sistemi, prej kohësh nuk ka një kontratë të mbështetjes teknike dhe të garancisë, është tashmë vjetëruar dhe baza e të dhënave dhe operimi është shumë i pjesshëm. Si rrjedhojë edhe të dhënat nuk janë përditësuar.

Nevoja për përmirësime dhe shtesa të sistemit

Nisur nga gjendja aktuale, si dhe nevoja për përdorimin e gjere të të sigurte të sistemit, ai kërkohej të përditesohej me teknologjinë e fundit në treg në të gjithë komponentet si në ndërfaqen web, bazën e të

dhenave, aplikimit te teknologjive te fundit te shkembimit te te dhenave rest API. Sistemi duhet te jete operativ si brenda rrjetit IT te Albpetrol ashtu edhe nga jashte tij. Ai duhet te aksesohet ne cdo kohe dhe ne cdo vend prej ekipeve te mirembajtjes dhe te inventarizimeve ne te gjithë territorin. Per te garantuar sigurine disponueshmerine e te dhenave, sistemi kerkohet te jete i pershtatshem per cloud si dhe backup te informacionit te kryhet ne cdo kohe ne serverat fizike te rrjetit te brendshem te Albpetrol.

Ne menyre te vecante kerkohet qe sistemi te jete plotesisht i sigurte ne akses, dhe te dhenat te ruhen ne dy ambiente te ndara nga njeri tjetri,

Per te ofruar nje shkalle te larte te sigurise, kerkohet qe sistemi dhe te dhenat te mundet te ruhen njekohesisht ne dy vendndodhje, nje ne server te Albpetrol dhe ne servera cloud te prodhuesit te sistemit. Aksesit ne sistemin cloud te prodhuesit duhet te aksesohet vetem nga Albpetrol, dhe vete ofertuesi i sistemit te jete pergjegjes per te gjitha ceshtjet e sigurise qe lidhen me aksesin, sherbime te perditimit si dhe mbrojtjen nga sulmet. Perditimi me versionet e fundit te OS, DB si dhe aplikimit kerkohet te kryhet ne menyre automatike, nga prodhuesi.

Vec perditimit automatik te teknologjise, kerkohet qe sistemi te pasurohet me mjetet e fundit qe jane sot ne treg si:

- aksesit online i sigurte i sistemit, brenda dhe jashte institucionit;
- planifikimi i sherbimit te mirembajtjes;
- perdorimi i versionit mobile dhe PDA per akses ne cdo kohe nga skuadrat e mirembajtjes ne terren; keshtu qe komunikimet e detyrave si dhe plotesimi i raporteve te mirembajtjes dhe nderhyrjeve te jene plotesisht te aksesueshme ne paisje mobile, PDA, Ipad etj.
- plotesimi i te dhenave te aseteve me vendndodhjen gjeografike si dhe paraqitja e planit te nderhyrjes ne formen e nje rruge/rrjedhe levizjesh ne harte;
- shtimi i funksioneve te raportimit
- krijimi e nje regjistrimi te blerjeve te paisjeve dhe te inventareve;
- percaktimi i vendndodhjeve ne magazine per cdo element te inventarit;
- administrimi i inventareve si dhe urdherave te levizjes se tyre direkt nga PDA
- krijimi i mundesive per ruajtjen e kartelave teknike ne formen e manualeve teknike ne nje arkive elektronike dokumentare;
- kriimi i nje sistemi analize dhe raportimi qe do te marre dhe perpunoje te dhena e kryeje analiza nga te gjithë modulet ne sistem;

Me konkretisht nje liste e funksioneve te tjera, qe kerkohet te zbatohen, jane si meposhte:

- 6) Zbatimi i nje sistemi administrimit te brigadave te mirembajtjes te tipit (field operation) i cili te jete plotesisht mobile;
- 7) Lidhja e sistemit te mesiperme me sistemin e raportimit te difekteve dhe nevojave per nderhyrje, qe do te mundesonte njoftimin e brigadave te mirembajtjes ne kohe reale per nevojat per nderhyrje dhe asistence teknike;
- 8) Administrimi i inventareve me vendndodhje fizike brenda magazines, si dhe automatizimi i veprimeve ne magazine me paisje PDA dhe Barcode.
- 9) Ruajtja e dokumentave personale te aseteve ne dosjen teknike perkatese;
- 10) Zbatimi i nje sistemi raportimi dhe analize me te dhena nga te gjithë modulet;

Per kete, qellimi i projektit percaktohet si perditimi i sistemit ne cloud, arrijta e nje shkalle te larte sigurie te operimit si dhe shtimi i funksioneve qe lidhen me administrimin e mjeteve.

Qëllimi i Projektit

Qëllimi i kontrates është permiresimi i sistemeve ekzistuese, forcimi i sigurise se sistemeve si dhe zgjerimi i saj me funksione te reja.

Rritja e shkalles se sigurise mendohet te kryhet nepermjet:

- Krijimit te nje versioni te sigurte, perditesuar te bazes se te dhenave, te aplikimit, sistemit te operimit;
- Hostimit te sistemit ne cloud dhe ne serverat e brendshem te Albpetrol, dhe rrjedhimisht ruajtja e te dhenave ne dy vende;
- Operimit te sistemeve te mbrojtjes se sistemit cloud direkt nga prodhuesi, duke aplikuar mjetet e fundit te sigurise kibernetike;
- Ndertimi i profileve te avancuara te kontrollit te aksesit te perdoruesve duke perfshire kufizime ne nivel:
 - funksionesh ne sistem,
 - strukturash organizative te Albpetrol, si dhe
 - *dataset* (grup te dhenash specifike).

Ndersa funksione kryesore shtese do te jene:

- Administrimi dhe planifikimi i nderhyrjeve ne terren ne aseteve, direkt nga sistemi dhe me akses online kudo dhe ne cdo kohe;
- Administrimi i magazinave me vendndodhje fizike, si dhe automatizimi i veprimeve me paisje PDA.
- Zbatimi i nje moduli te vecante per administrimin e blerjeve, i lidhur direkt me moduln e inventarit per perditesimin ne kohe reale te planifikimit te mjeteve te kembimit ose te konsumit mbi asetet;
- Zbatimi i nje sistemi raportimi dhe analizes me te dhena nga te gjithë modulet;

Siguria

Sistemi kerkohet shkalle te larte sigurie:

- Siguria e të Dhënave: Masa të forta të sigurisë për të mbrojtur të dhënat teknike dhe te operimit te mjeteve;
- Identifikimi i sigurte i perdoruesve ne sistem, nepermjet aplikimit te metodologjise se identifikimit te shumfishte (MFA, *Multifactor-Authentication*);
- Përshtatshmëria me Rregulloret Ligjore, Sigurimi që të gjithë proceset janë në përputhje me rregulloret per administrimin e aseteve/mjeteve, standardet fiskale si dhe nevojave te vecanta per kontrollet teknike dhe sigurimin e mjeteve te transportit.

Per evitimin e rreziqeve qe lidhen me sisteme te reja IT, sigurine e aksesit si dhe te te dhenave kerkohet qe sistemi i permiresuar te ruhet ne dy vende te sigurta lokal ne ambjentin e serverave virtual te Albpetrol si dhe *Cloud* ku te mbrohet nga prodhuesi me mjete te avancuara. Per me shume, ky sistem duhet te perditesohet periodikisht cdo muaj nga vete prodhuesi. Perditesimi duhet te perfshije te gjithë elementet qe lidhen me sistemin e operimit, bazen e te dhenave, ambjentin e aplikimit si dhe funksione te reja te periudhes.

Aplikimit te sistemit *cloud* kerkohet qe shkalla e operimit te sistemit te jene e nje shkalle te larte, mbi 99.8% dhe e pavarur nga siguria, interneti apo gatishmeria e infrastruktures se brendshme te ALBPETROL.

Qëllimi i kësaj kontrate shërbimi,

- **Instalimi i sistemit te permiresuar.** Ky sistem do te duhet te instalohet ne 2 ambjente, server dhe Alpetrol si dhe cloud te prodhuesit. Sistemet duhet te shkembejne te dhena ne menyre automatike dhe te garantojne shkalle te larte te sigurise se te dhenave, thuaj 100%. Instalimi duhet te kryhet mbi versione te reja te gjithë elementeve te aplikimit. Ne procesin e instalimit duhet te kryhen te gjithë parametrizimet dhe lokalizimet e nevojeshme.

- **Pershtatja e proceseve te albpetrol dhe migrimin e te dhenave.** Pas instalimit, sistemi duhet te parametrizohet sipas nevojave te Albpetrol dhe me pas kerkohet te kryhen migrimi i te dhenave. Te dhenat do te jepen nga Albpetrol dhe kerkohet qe ato te konfirmohen nga grupi i punes si perpara ashtu edhe pas migrimit. Cdo funksion i ri apo ekzistues duhet me pas te kaloj nje proces verifikimi dhe kontrolli per te konfirmuar perputhshmerine me nevojat e Albpetrol.
- **Operimi dhe Mirëmbajtja e Sistemit.** Pas zbatimit të sistemit kërkohej mbështetje teknike mbi sistemin/modulet. Per instalime prane Albpetrol, mirembajtja dhe monitorimi i operacioneve te ruajtes si dhe siguria e aksesit ne rrjet do te kryhet nga personeli Teknik i Albpetrol.
- **Hostimi, backup ne infrastrukturën mix cloud dhe ne vend.** Te dhenat dhe sistemet duhet të ruhen në dy ambjente ne cloud dhe ne server te Albpetrol. Operatori ekonomik veç hostimit duhet të sigurohet edhe për komponentët e tjerë që lidhen me sigurinë, backup si dhe lidhjen internet të sigurtë. Ambientet cloud të operimit te sistemeve si dhe ato te backup duhet të jenë brenda EU's.
- **Trajnimi i personelit të ALBPETROL.** Krahas shërbimeve të mësipërme, shërbimi kërkohej të përfshijë edhe çështje të rëndësishme që lidhen me trajnimin e vazhdueshëm të personelit. Per kete, vec trajnimit si pjese e zbatimeve dhe sherbimeve fillestare kerkohet qe minimalisht 1 here ne vit, te kryhet trajnim perditues i personelit te Albpetrol.

OBJEKTI I SHËRBIMIT

Objekti kryesor i këtij shërbimi, është përmirësimi i sistemit te administrimit te mjeteve me qëllim sigurimin e vazhdimësisë së punës në të gjithë komponentet dhe shërbimet e ofruara nga ky sistem. Sistemi duhet të mbështetet në teknologji modern, te versionit te fundit e paisur me shkalle te larte automatizimi (lidhje midis moduleve) si dhe raportimi inteligjent, duke minimizuar nevojën per burime te brendshme dhe minimizuar gabimet qe shoqerojne aktivitetin manual.

Komponentët kryesorë të sistemit, të cilët janë edhe objekt direkt i këtij shërbimi janë:

- I. **Moduli per administrimin e porosive apo urdher blerjeve** duhet te realizoje hedhjen ne sistem te gjitha porosive per blerje te aseteve ose te inventareve. Ky duhet te komunikojë ne menyre te drejteperdrejte me modulën e inventareve dhe duhet te shkembej info: Per cdo inventar ne sasine minimale duhet te krijojë nje kerkese per blerje; dhe per cdo urdher blerje te inventareve duhet te perditetojë sasine me nje kollone te vecante ku te pasqyrojë sasine ne pritje (porosi), se bashku me kohen e perafert te mberritjeve te artikujve ne porosi.
- J. **Moduli për menaxhimin e aseteve,** qe sherben per ruajtjen e te dhenave teknike dhe financiare per aseteve. Sistemi duhet ne menyre te vecante, te evidentojë te gjitha veniet ne pune ose daljet nga perdorimi, transferimin midis vendndodhjeve, personave apo njesive qe operojne apo administrojne mjetet; Ky modul duhet te realizojë gjithashtu edhe ruajtjen vlerave te assetit si dhe procedurave kontabel qe lidhen me amortizimin, vleresimin apo rivleresimin pozitiv ose negative te vleres kontabel;
- K. **Moduli për administrimin e inventareve** administron proceset qe lidhen me administrimin e magazinave, vendndodhjeve apo rafteve ne sistem. Moduli duhet te mundesojë regjistrimin e te dhenave per artikuj dhe kategorine e tyre. Moduli duhet te mundesojë proceset qe kane te bejne me hyrje/daljet, transferimin midis vendndodhjeve. Levizjet ne magazine te mundesohen plotesisht nepemjet paisjeve PDA. Moduli duhet te mundesojë edhe ndjekjen e sasive minimale ne baze te magazines si dhe krijimin automatik te urdher transferimeve ose te blerjeve nese e nevojeshme per plotesimin e sasise minimale. Moduli duhet te jete plotesisht i integruar me ate te mirembajtjes se paisjeve (aseteve) per regjistrimin e flete daljeve ne rastet e perdorimit per ceshtje te mirembajtjes.
- L. **Moduli per administrimin e sherbimeve te mirembajtjes** duhet te mundesojë ruajtjen e sherbimeve te mirembajtjes parandaluese ose riparuese per cdo asset. Cdo nderhyrje kerkohet te permbaje brenda vetes edhe artikuj ose inventaret e konsumuar, sebashku me vlerën e inventareve apo sherbimeve.
- M. **Moduli per administrimin e nderhyrjes ne vend (field operation)** duhet te mundesojë ruajtjen dhe sherndarjen e urdherave te punes pergjate mirembajtjes ne vend te aseteve. Keto urdhera duhet te sherndahen automatikisht per brigadat e mirembajtjes. Sistemi duhet te jete i asesueshem ne paisje PDA ose mobile dhe brigadat kerkohet te njoftohen automatikisht. Sistemi duhet te ofrojë

mundesine e ruajtjes se vendodhjeve te asetit ose te vendodhjes ku kerkohet nderhyrje/asistence. Cdo vendndodhje duhet te demonstrohet ne harte, per te lehtesuar gjendjet e asesit. Cdo nderhyrje duhet e pasqyrohet ne sistem direkt nga paisje mobile/pda. Dokumentimi duhet te lejoje hedhjen e artikujve ose inventaret e konsumuar, sebashku me vleren e inventareve apo sherbimeve si dhe konfirmimin nga kerkuesi i sherbimit.

- N. **Modulin e arkives se dokumentave teknike**, mundeson ruajtjen ne forme elektronike te dokumentacionit te mjeteve. Cdo dokument, mundet te percaktohen te drejtat per perdorues/rol qe ka te drejte. Sistemi duhet te kryej njoftime per ndryshim te drejtave apo per perditese ne dosje teknike te assetit.
- O. **Moduli i raportimit dhe i analizes**, mundeson raportimin ne kohe reale te te dhenave, dergimin e raporteve ne rruge elektronike dhe mundeson menyra te ndryshme te raportimi si ajo tabelare, grafike, dashboard, etj.. Ne menyre te vecante analizat dhe reported me te dhena nga i gjithe sistemi duhet te mundesohet ne ne forme raportesh PDF dhe ne format te editueshem excel, csv, etj. ku perdoruesi do te mundet te kryej analiza shtese.
- P. **Moduli i administrimit te ceshtjeve** (Trouble Ticket System) duhet te mundesoje mbledhjen e kerkesave per nderhyrje qe kryhen direkt nga perdoruesit e mjeteve (aseteve). Moduli duhet te perfshije edhe procesin e monitorimit dhe te ndjekjes se ecurise se nderhyrjes riparuese. Ndjekje e kohes se nderhyrjeve dhe e afateve te pergjigjes (se brigades e mirembajtjes) duhet te percaktohet prioriteti i ceshtjes.

Regjistrimi i fillestar i te dhenave ne sistem do te realizohet ne dy menyra:

- Marrja prej sistemeve ekzistuese; ose
- Marrje nga burime te tjera informacioni qe gjenden prane Albpetrol.

Ne cdo rast, ky proces duhet te realizohet me angazhimin e grupit te punes se Albpetrol, i cili do te:

- Konfirmoje burimin e te dhenave;
- Versionin paraprak te dhenave (perpara migrimit);

si dhe, ne perfundim te migrimit:

- do te konfirmoje sakesine.

Procesi i migrimit i te dhenave do te kryhen nga operatori ekonomik. Ndersa te dhena qe nuk ekzistojne, ose cilesia e informacionit aktual nuk eshte e larte, do te duhet te hidhen ne menyre manuale prej perdoruesve qe mbulojne funksionet, prane Albpetrol.

Në kuadrin e zbatimit te projektit, ofertuesi ekonomik duhet të realizojë:

- Analizën e gjendjes aktuale;
- Hartimi i një dokumenti përshkrues të sistemit, ndryshimeve per cdo modul (vecanerisht ato te reja);
- Implementimin e moduleve ose te ndryshimeve, migrimin e te dhenave.
- Trajnimet për të gjithë stafin që do të përdori këtë sistem (të ndara për përdoruesit e sistemit dhe administratoreve të sistemit);

Modulet e mësipërme duhet të jenë të integruara me njëra tjetrën dhe standartizojnë dhe automatizojnë procedurat e administrimit te burimeve njrezore të ALBPETROL. Integrimi midis moduleve sjell evitim te hedhjes se dyfishte te te dhenave, dhe mundeson kontrollin e infromacionit te dy ose me shume drejtime (module).

SUPOZIMET DHE RISQET

Supozimet e Projektit

Realizimi i këtij projekti do të bazohet në supozimet e mëposhtme:

- Pjesëmarrje aktive dhe disponibilitet i të gjithë palëve të interesuara në implementimin e këtij projekti
- Bashkëpunimi midis aktorëve kyç dhe grupeve të interesit
- Vënia në dispozicion e infrastrukturës së nevojshme për implementimin e projektit
- Alokimi i burimeve njerëzore të nevojshëm për implementimin e këtij projekti
- Përcaktimi i saktë i buxhetit të nevojshëm për realizimin me sukses të projektit

Risqet

Është i rëndësishëm impenjimi i plotë i grupeve të punës pjesëmarrëse (nga të dyja palët) në zhvillimin e projektit. Disa nga faktorët që do të mund të riskonin ecurinë e projektit:

- Mungesa e bashkëpunimit midis aktorëve kyç dhe grupeve të interesit mund të sjellë pengesa në realizimin korrekt dhe në kohë të objektivave të projektit
- Vlerësimi jo i saktë i situatës aktuale të sistemit dhe infrastrukturës
- Mospërcaktimi i saktë i burimeve të nevojshëm për realizimin e projektit
- Vonesë në zbatimin e projektit si pasojë e moskoordinimit të punës mes pjesëtarëve të përfshirë në këtë proces
- Mungesa e bashkëpunimit me palët e treta për vënien në dispozicion të të dhënave dhe *web service*-ve përkatëse.
- Eksperienca e stafit të operatorit ekonomik në të tilla projekte.

MBULIMI TEKNIK

Ky shërbim duhet të përfshijë (në përputhje me këto Terma Reference) në mënyrë të domosdoshme:

- Mirëmbajtjen e programeve bazë;
- Zbatimin e moduleve shtese;
- Migrimin dhe hostimin e moduleve të sistemit në cloud tek infrastruktura e sigurve cloud e prodhuesit të sistemeve; Instalimi i moduleve të perditesuara ne serverat e Albpetrol si dhe mundësimi i shkëmbimit të dhenave midis dy instalimeve të ndryshme.
- Përditesimin falas të sistemeve nëpërmjet patches, në varësi të nevojave të ALPETROL si dhe të nevojave për përditësim, nga vetë prodhuesit e programeve aplikative. Përditësimi i sistemit duhet të kryhet në mënyrë të automatizuar dhe pa ndërhyrjen e përdoruesve të sistemit. Në mënyrë të vecantë përditësimet duhet të kryhen edhe lidhur me patchet apo instalimet e nevojshme që dalin si nevojë e rritjes së sigurtisë së sistemeve.
- Trajnimin e personelit për sistemet
- Konsulencë në çështje që lidhen me procedurat e përdorimit të sistemi, si dhe përputhja me kërkesat specifike të ALBPETROL,

KOMPONENTËT KRYESORË TË SISTEMIT

Sistemi duhet t'u krijojë mundësi përdoruesve të regjistrojnë të gjitha aktivitetet e tyre periodike (ditore, javore, mujore etj) të veprimeve që kanë të bëjnë me aktivitetin e administrimit të burimeve njerëzore.

Modulet kryesore në sistem

Modulet kryesore, përbërëse të sistemit janë si më poshtë:

Nr	Përshkrimi
1	Moduli: Blerjet
2	Moduli: Asetet/Mjetet

3	Moduli: Inventaret
4	Moduli: Administrimit i shërbimit të mirembajtjes
5	Moduli: Administrimin e nderhyrjes në vend (field operation)
6	Moduli: Raportimit dhe analizës së tipit BI
7	Moduli: Arkives së Dokumentave teknike të Aseteve
8	Moduli: Administrimit të ceshtjeve (<i>Trouble Ticket System</i>)

Funksionet dhe lidhjet kryesore midis sistemeve

Më poshtë përshkruhen funksionet kryesore, në sistem.

(a) Specifikimet Teknike

Sistemi i administrimit të mjeteve duhet të mundësojë krijimin e një baze të dhënash të përqendruar të asetëve, inventareve si dhe operacioneve që lidhen me to. Ky sistem duhet të jetë një zgjidhje e gjerë, e plotë dhe të mundësojë mbështetje për kompani globale të tipeve të ndryshme të industrisë. Sistemi duhet të mbështetet në teknologji modern, shkallë e lartë automatizimi, sistem të avancuar të raportimit inteligjent.

Te përgjithshme

- Operatori ekonomik duhet të sigurojë një zgjidhje cila të mbështetet plotësisht në arkitekturë WEB dhe të jetë e pavarur nga platforma e sistemit operativ.
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë një zgjidhje që sistemi të jetë i bazuar në platformën WEB, me mundësi aksesimi nga çdo klient windows, Linux, Apple, Android etj.
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë një zgjidhje në të cilën duhet të mbështetet dhe të jetë i hapur për teknologjinë e shërbimeve WEB (WEB Services).
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë një mjet për integrimin me sisteme të tjera duke përdorur teknologji të avancuara *Rest API* nepermjet shkëmbimit të informacionit në formate XML, Json, etj.
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë në sistem që të jetë në gjendje të menaxhojë në rrugë informatike politikat/te drejtat dhe proceset e punës së stafit në përputhje me pozicionet e punës.
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë që sistemi të ketë ndërfaqe në gjuhën shqipe dhe angleze.
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë që sistemi të jetë i bazuar në një sistem operimi open source (Linux, Unix, etj.).
- Sistemi duhet të jete i ndertuar për të operuar në cloud, si dhe të lejoje instalimin në serverat lokale të Albpetrol. Sistemi duhet ofrojë mundësinë e shkëmbimit të dhënave nga cloud në sistemet lokale dhe anasjelltas.
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë që baza e të dhënave për sistemin të jetë i bazuar në platforme open Source. Platforma që do menaxhojë dhe do mundësojë bazën e të dhënave nuk duhet të kërkojë licensë të specifikuar për funksionimin dhe mbarëvajtjen e tij.
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë që platforma e menaxhimit të bazave të të dhënave (databaza) e përdorur nga sistemi duhet të jetë ndërtuar në sistem Cluster për të mundësuar qëndrueshmëri të lartë në çdo kohë, si dhe të ofrojë operimin në cloud dhe në instalime në vend (on-premise).
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë që sistemi duhet të ketë mundësi që të instalohet në sisteme ekzistuese virtuale të Albpetrol.
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë që sistemi të instalohet dhe të jete i aksesueshem brenda 10 ditëve nga data e lidhjes së kontratës. Sistemi duhet të ketë funksionet baze si aksesimi dhe navigimi në aplikacion, menaxhimin e userave etj.
- Operatori ekonomik duhet të sigurojë që sistemi të sigurojë të gjitha shërbimet e moduleve të sipërpërmendura, brenda 4 muajve nga data e lidhjes së kontratës.

- Sistemi duhet te mundesoje akses ne vartesi te pozicionit dhe rolit te perdoruesve
- Sistemi duhet te mundesoje login e unifikuar ne te gjitha funksionet (SSO - Single Sign ON);
- Sistemi duhet te jete i aksesueshem nga cdo paisje, perfshire edhe ato mobile;
- Sistemi duhet te ofroje version mobile app per instalim ne aparatet mobile te punonjesve.
- Profilet e perdoruesve si dhe shkalla e aksesit ne sistem, duhet te jene te modifikueshme (prsh punonjes, drejtues, burime njerzore)
- Sistemi duhet te mundesoje krijime te pakufizuar punonjesve, ne menyre te vecante te lejoj grupimin sipas njesive organizative.
- Sistemi duhet te mundesone percaktimin e njoftimeve, te detyrave apo te funksioneve ne nje perdorues ne sistem, ose ne nje grup perdoruesish.
- Sistemi duhet te mundesoje kerkimin e pergjithshem (fuzzy) ne baze te te cilit, ne cdo hedhje per search sistemi duhet te kthej jo vetem te dhenat qe plotesojne plotesisht kriterin e kerkimit por edhe ato te cilat 'i perafrohen' tekstit ne kerkim.
- Sistemi duhet te ofroje mjete per ndertimin (dhe modifikimin) e workflow qe lidhet me proceset e brendshme. Keto ndryshime mundet te jete si ne hapa ashtu edhe ne personat, rolet apo njesite pergjegjes per secilin nga hapat.
- Sistemi duhet te mundesoje kerkim (search) jo vetem ne te dhena baze te strukturuara por edhe ne dokumentat e lidhur attached qe jane ne formarin PDF.
- Sistemi duhet te lejoj perdoruesit te perdorin programe per editimin tekst, ruajtjen e dokumentave te skanuar apo digital ne forme PDF, word, Excel, Imazhe etj. Ne varesi te drejtave perdoruesit, duhet te lejojne te kryejne ndryshime, permiresime, shtim versioni ose ndryshim kategorizimi te dokumentit.
- Sistemi duhet te jete i hapur per aplikimin e teknologjive te inteligjences artificiale, ne rekomandimin e veprimeve qe lidhen me burime njerzore.
- Sistemi duhet te ofroje mjete per njoftimin e perdoruesve per ngjarje kryesore ne sistem, sikurse mundet te jene datat e mbylljes se procedurave, data qe lidhen me kthimin e pergjigjeve te kerkesave, realizimin e vleresime periodike, etj.
- Sistemi duhet te mundesoje funksione qe lidhen me kerkimin e avancuar, si dhe ruajtjen e kerkimeve apo kriterave te kerkimit per kerkimet e mevonshme.
- Sistemi duhet te ofroje dashboard te perbashket per te gjitha perdoruesit. Ne to mundet te publikohen ngjarjet kryesore ne sistem sikurse jane perditesimet ne strukture, punonjesit, vleresimet, planifikimet e turneve, prezenca ne pune si dhe procedurat e tjera.
- Sistemi duhet te mundesoje tutoriale ne web qe lidhen me perdorimin e sistemit.
- Sistemi duhet te mundesoje mjete per marrjen e pershtypjeve te perdoruesve si dhe mesazherise per komunikime te brendshme (perfshire edhe pjesmarresve ne sistem);

Qendrueshmeria

- Sistemi duhet te ofroje qendrueshmeri, shkalle te larte operimi dhe sigurie te larte.
- Sistemi duhet te plotesoje standardet nderkombetare te ruajtjes se te dhenave personale;
- Sistemi duhet te ruaj integritetin dhe gjurminin ne cdo infomacion te hedhur ne te;
- Cdo ngjarje dhe regjistrim ne sistem, duhet te regjistrohet. Bashke me kete, sistemi duhet te ruaje perdoruesin, daten oren si dhe vendim ne te cilin u krye ndryshimi.
- Sistemi duhet te jete i hapur per shkembime te informacionit me sisteme te tjere te jashtem, sikurse ai i kontrollit te hyrjeve, email, rrjete sociale per publikime te mundeshme te vendeve vakante, etj.

(a) Kërkesa të përgjithshme

Sistemi i kërkohet të jetë një paketë e gatshme dhe plotësisht e integruar me të gjitha modulet e tjera të përfshira në project. Ai duhet te jete i hapur për integrame me paketa apo aplikime të tjera të administrimit të operacioneve që ALBPETROL.

Në këtë drejtim, ky sistem kërkohet të përfshijë modulet/nënsistemet e mëposhtme:

Nr	Përshkrimi
1	Moduli: Blerjet
2	Moduli: Asetet/Mjetet
3	Moduli: Inventaret
4	Moduli: Administrimit i shërbimit të mirembajtjes
5	Moduli: Administrimin e nderhyrjes në vend (field operation)
6	Moduli: Raportimit dhe analizës së tipit BI
7	Moduli: Arkives së Dokumentave teknike të Aseteve
8	Moduli: Administrimit të ceshtjeve (<i>Trouble Ticket System</i>)

(a)

Sistemi i raportimit dhe administrimit të informacionit - ALBPETROL kërkon që vec raporteve standarte që lidhen me Asetet, Inventaret, Nderhyrjet Riparuese, etj. të mundet të zbatojë një sistem të avancuar të administrimit të përqëndruar të raportimit të përgjithshëm të aktivitetit dhe të performancës.

Ky sistem, i raportimit inteligjent i tipit BI, do të ofrojë drejtuesve të ALBPETROL:

- Pamje të përgjithshme dhe të integruar të të gjithë informacionit dhe të treguesve të performancës në sistem;
- Integrim i të gjitha informacioneve që mbahen në sistemet pjesë të këtij projekti (por me mundësi zgjerimi edhe në sistem apo nënsisteme të tjerë që do të zbatohen në të ardhmen);
- Informacion kohor; të agreguar dhe analitik të ecursisë të treguesve të përgjithshëm të performancës në fushën e administrimit të aseteve;

Kërkesa Teknike të detajuara

Sistemi i administrimit të aseteve

Furnizuesi do të ofrojë një program aplikativ për menaxhimin e aseteve dhe shërbimeve të mirembajtjes i cili do të jetë:

- Programi aplikativ duhet të jetë i lehtë në përdorim.
- Veprimet të jenë të qarta dhe të thjeshta për tu kuptuar.
- Proçeset gjatë përdorimit të jenë të shpejta dhe të kuptueshme.
- Duhet të mundesojë kryerjen dhe shfaqjen e të gjitha veprimeve të nevojshme për administrimin e aseteve si dhe duke regjistruar të gjitha detajet për transaksionet që kryhen mbi të.
- Transaksionet duhet të administrohen pavarësisht vitit ushtrimor financiar.
- Moduli duhet të mundesojë transferimin e aseteve midis qenderave të kostos.
- Programi aplikativ i menaxhimit të stafit dhe shërbimeve operacionale duhet të mbajë (por jo të kufizohet) informacion të detajuar mbi:
 - Kodi i identifikues i Asetit si dhe barcode;
 - Ndertimi i strukture sipas hierarkisë (kompania, vendndodhje, impiante, paisje, mjete dhe komponente)
 - Grupi i postimit të Asetit - Funkcioni përsor dhe me i rëndësishëm i kësaj fushe është lidhja që krijohet ndërmjet asetit dhe llogarive të planit kontabel. Konfigurimet e këtij grupi duhet të kryhen paraprakisht llogarite e blerjes, shitjes, shpenzimit të amortizimit, shpenzimet e mirembajtjes, amortizimit të akumuluar dhe të ardhurat apo humbjet nga shitja e aseteve.
 - Aset i buxhetuar - Informacion që përcakton nëse aset i jete nje aset i buxhetuar apo jo.
 - Sigurimi - Ketu perfshihen nga nje bashkësi të dhenash që përmbajnë informacione me sigurimin e asetit (lloji, arsyeja, primi, afati, etj.).
 - Të dhëna mbi garancinë si prsh. garanci, aftesi, kushtet etj.

- Punonjesi ne ngarkim - praktikisht nepermjet ketij elementi mundesohet lidhja e asetit me personin pergjegjes per perdorimin/administrimin e tij.
- Alokimi ne qendra te Kostos - Element i rendesishem eshte edhe alokimi i asetit nga pikepamja financiare. Ky element perdoret per te realizuar shperndarjen e shpenzimeve te amortizimit sipas njesive administrativo organizative.
- Workflow i venies ne perdorim - Sistemi duhet te mundesoje workflow per venien ne pune te cdo asemi sipas procedurave qe ka ALBPETROL.
- Njoftime automatike- Sistemi duhet te njoftoje perdoruesit perkates nepermjet email per situata te caktuara (si per shernbull koha e rinovimit te garancise, sigurimit, mirembajtjes periodike etj) rreth aktiveve sipas percaktimit dhe konfigurimit qe ben perdoruesi.
- App mobile lejon te njejtat funksione sikurse aplikimi ne kompjuter desktop.
- Veprime nepermjet app mobile - Punonjesi ne terren pasi ka skanuar BAR CODE dote shohet ne ekran informacion rreth asetit dhe aty mund te beje ndryshime tekst te ngarkoje foto.
- App mobile duhet te operoje ne kohe reale me informacionin e ruajtur ne database qendrore.
- Moduli duhet te realizoje proceset e punes te cilat jane te nevojshme per te mundesuar ciklin e veprimeve per administrimin financiar te asetit. Keto procese pune permbledhin, por nuk kufizohen ne procedurat per;
 - amortizimit financiar.
 - rivleresirnin (shtimin/pakesimin si dhe nxjerrjen jashte perdorimit te aseteteve).
 - veprimin e riklasifikimit te asetit.
- Moduli duhet te krijojte automatikisht ditaret mujore per amortizimin dhe rivleresimin e aseteteve.
- Elementet kryesore te procesit te rivleresimit te atributave te asetit te cilat duhet te merren parasysh gjate ndertimit te struktures se ketij moduli duhet te jene :
 - Metoda e Amortizimit. p.sh. lineare, vlera mbetur, vlera e mbartur, etj.
 - Perqindja e Amortizimit.
 - grup asetesh, sipas legjislacionit apo normativave te parashikuara,
 - Date e fillimit te Amortizimit.
 - Data e perfundimit te Amortizimit.
 - Nr. i viteve.
 - Vlera e mbetur.
 - Gjendja (Shitur, dale jashte perdorimit, Joaktiv ose Bllokuar.
 - Oendra Kostos. si dhe
 - Historiku i modifikimit.

Moduli i rregjistrimit te blerjeve

Moduli i blerjeve duhet te mbeshetese procedurat qe lidhen me planifikimin e blerjeve te inventarit ne sistem. Ai duhet te lidhet ne kohe reale me modulin e inventareve nga ku do te marre nevojten per plotesim me inventare (kur inventari eshte nen sasine minimale) si dhe do te perditesoje inventariet me sasine e re te porositur. Njekohesisht per sasite qe planifikohen te levrohen sistemi duhet te perditesoje nje kollone te vecante per sasine e planifikuar.

Me konkretisht Moduli duhet te realizoje:

- Hedhjen ne sistem te urdher blerjeve. Ky document duhet te permbaje te dhenat e artikullit, kodifikimin, sasine ne blerje si dhe cmimet e rena dakord;
- Ruaj gjurme per cdo hyrje ne magazine si dhe sasine e hapur (ende te pafurnizuar);
- Te rregjistruhen te dhenat e furnitorit qe planifikohet te sjell artikujt;

Moduli i administrimit te Inventareve

Moduli i inventareve duhet te realizoje rregjistrimin dhe mbajtjen e inventareve ne magazinat e ndryshme te Albpetrol. Ai duhet te jete plotesisht i integruar me Modulet e tjera, pjese e sistemit. Me konkretisht Moduli duhet te realizoje:

- Krijimin dhe administrimin e vend-ndodhjeve ne magazina sikurse jane raftet, rrjeshtat, katet, etj. Pershire edhe zonat e perpnimit apo te ruajtjes se produkteve te vecanta sikurse mundet te jene vendodhje per palete, zona te kontrollit te mallrave ne hyrje etj..
- Per cdo artikull ne magazine, moduli duhet te mundesoje ruajtjen e numrave seriale, numrave te dergeses si dhe te dateve te skadences, dhe ne veprimet ne magazine sistemi duhet te rekomandoje perdorimin e menyrove te ndryshme artikujve per levizje. Prsh. Nje nga politikat e mundshme ne sistem mundet te jete perdorimi i daljes se artikujve te hyre me heret, ose e artikujve qe kane date skadence me te afert.
- Sistemi duhet te ofroje mundesine e administrimit te nje sasie te pakufizuar magazinash.
- Duhet te percaktoje rregulla per si per hyrjen ashtu edhe per daljen ne magazine. Sikurse mundet te jene zona per inspektimin e artikujve, pregatitjen per dalje, etj. te ngjashem.
- Pregatit dhe miremban dokumentacionin per dalje dhe ne hyrje te materialeve nga magazina. Keto duhet te perfshine dokumenta ne hyrje, urdhe transferimit te brendshem, urdhera per dalje etj. Dokumenta apo operacione te tjera te planifikuara ne sistem jane inventarizimi si dhe evidentimi i diferencave.
- Operacionet magazine perfshire ate te inventarizimit, levizjeve te brendshme si dhe ato te hyrje daljeve duhet te jene te administrueshme edhe nga paisje PDA. Sistemi duhet te jete pershtatur per skanim te barcode direkt nga paisje PDA.
- Per secilin nga artikujt ne magazine, sistemi duhet te lejoje percaktimin e sasise minimale dhe maksimale. Ne rast renie te sasise nen keto percaktime, sistemi duhet te krijoj nje urdher automatik per blerje ne status draft.
- Ne percaktimin e gjendes te inventarit sistemi duhet te mundesoje edhe parashikime per gjendjen ne periodha te ardhshme. Per kete sistemi duhet te mundesoje edhe mbajtjen e koheve te mundeshme te hyrjes se artikujve qe jane pjese e nje urdher blerje.

Moduli i mirembajtjes se aseteve/paisjeve

Per administrimin e mjeteve, sistemi duhet te jete i pershtatur per ndjekjen e mirembajtjes dhe te nderhytjeve. nderhyrje te tilla mundet te jene ato te planifikuara ose ato jashte radhe (riparuese) qe jane si pergjigje e difekteve ne operim. Per cdo nderhyrje sistemi duhet te mbaj gjurme te veprimtarise. Per kete sistemi duhet te mundesoje:

- Ruajtjen dhe planifikimin e nderhyrjeve;
- Ruajtjen e koston dhe veprimtarise ne cdo nderhyrje te mirembajtjes;
- Sistemi duhet te mbaj log te sherbimeve te mirembajtjes, duke percaktuar tipin e mirembajtjes si dhe te dhena specifike teknike qe lidhen me sherbimin. Per cdo nderhyrje mirembajtjeje, sistemi duhet te mundesoje rregjistrimin e faturave, koston se mirembajtjees, furnitoret si dhe data e garancise ne mirembajtjes.
- Sistemi duhet te lidhet me sistemin e administrimit te mirembajtjes ne terren per shkembim automatik te nevojës per mirembajtje dhe njoftimin e operatoreve apo brigadave ne terren.
- Sistemi per cdo nderhyrje mirembajtje duhet te rregjistroje statusin e nderhyrjes, kohet e raportimit, zgjidhjes si dhe te tjera te ngjashme.
- Sistemi duhet te jete i aksesueshem edhe nga paisje PDA, celulare ose Ipad. Te gjitha funksionet duhet te ofrohen ne menyre te njejten pavaresisht mjetit te perdorur per te aksesuar sistemin.

Moduli i administrimit te nderhyrjeve ne vend (field operation)

Moduli duhet te ofroje lehtesi per administrimin e skuadrave te mirembajtjes se aseteve dhe te paisjeve ne terren. Ai duhet te jete i optimizuar per perdorim ne paisje PDA, dhe mobile te cilat perdoren nga skudrat ne terren. Sistemi duhet te mundesoje per keto ekipe, planifikimin, dokumentimin e nderhyrjeve si dhe dokumentin final te nderhyrjeve te realizuara. Punonjesit ne terren mundet te perdorin kete aplikim per cdo info apo dokumentacion shtese qe mundet te duhen me zyrtar. Per kete sistemi duhet te mundesoje:

- Dizenjim te sistemi per perdorim nga paisje mobile, PDA, Ipad te cilat jane te pershtatshme per perdorim ne terren;

- Aksesin ne harte te vendodhjeve te asetit qe kerkohet per mirembajtje. Planifikimin dhe rishikimin e vizitave te mirembajtjes ne baze te optimizimit te levizjeve ne terren;
- Mundesimin e perdorimit te mjetit te komunikimit ne forme chat per te permbledhur ne nje vend aktivitetet dhe komunikimet per zgjidhjen e nderhyrjes se mirembajtjes, sikurse mundet te jene telefonatat, email, takimet, njoftimet shenimet e punes ne cdo detyre ose plan nderhyrje.
- Krijimin automatik te detyrave per nderhyrje ne fushe, nga moduli i raportimit te problemeve (truble tickets) ose sistemi i administrimit te mirembajtjes.

Administrimi i dokumenteve

- Sistemi duhet te ofroje arkivimin e dokumentave, si dhe shtimin e metadata dhe te kategorizimeve te ndryshem per cdo dokument;
- Mundesoje lidhjen e dokumentave me kartelen/dosjet e asetave si dhe kategorizimin e dokumentave;
- Mundesoje editim dhe perpunim te dokumentave pa nevojën e programeve te treta;
- Mundesoje lidhjen e dokumentave me sisteme te tjera te dokumentacionit dhe arkives si Google drive ose Microsoft onedrive;
- Te jap mundesine e percaktimit te drejtave ne nivel dokumenti apo folder te dokumentave;
- Te ofroje sherbimin e ‘koshin’ per ruajtjen e dokumentave per nje minimum kohe 30 dite pas fshirjes. *Koshi* (trash bin) do te mundesoje rikuperimin e dokumentave qe jane fshire gabimisht;
- Mundesoje dergimin e dokumentave direkt me email apo rruge te tjera komunikimi si whatsapp;

Menaxhimi i Përdoruesve (Users)

- Sistemi duhet të mundësojë krijimin, ndryshimin dhe fshirjen e një numri të pafundëm përdoruesish që do aksesojnë sistemin. Keta duhet te jene punonjes, ose aplikante!
- Punonjesit duhet te kene akses ne sistem, per te verifikuar ne menyre te pjesshme (jo cdo e dhene) te dhenat e ruajtura per ta;
- Sistemi duhet të mundësojë një shkallë të lartë *authentikimi* në sistem, qe bazohet ne *multifactor authentication* (MFA);
- Programi aplikativ duhet të mundësojë që të krijohen profile të ndryshme aksesit ne bazë të strukturës së kompanisë. Rolet përkatëse të përcaktohen nga përdoruesi që ka pozicion më të lartë në hierarki. Menu-ja apo funksionet bazë duhet të shfaqen për përdoruesin vetëm atëherë nëse janë lejuar nga supervizori.
- Cdo percaktim i aksesit ne sistem, duhet te aplikohet ne kohe reale ne te gjitha modulet ne sistem. Prsh ndryshimi i strukture organizative te punonjesit te burimeve njerzore, duhet te aplikohet ne kohe reale ne kufizimin sipas pozicionit te ri ne te gjithë modulet e sistemit.

Sistemi i menaxhimit të detyrave “TROUBLE TICKET”

- Sistemi duhet te mundesoje krijimin e ceshtjeve (trouble ticket) nga cdo punonjes.
- Përdoruesit duhet të jenë në gjendje që në çështjet, të kenë mundësi të bashkëngjisin një dokument (file të ndryshme, foto, etj).
- Sistemi duhet të mundësohet menaxhimi i grupeve te mirembajtjes të cileve mund t’i caktohen çështje, duke krijuar për secilin grup një e-mail alias të veçantë, të cilën punonjesit mund ta kontaktojnë direkt.
- Çështjet/detyrat duhet të jetë e mundur t’i caktohen automatikisht në mënyrë të balancuar përdoruesve të brendshëm, në mënyrë të rastësishme, por edhe manualisht nga vetë punonjesit e brendshëm.

- Aksesimi në sistemin e çështjeve të mirembajtjes duhet të kryhet në një ndërfaqe të vecantë, e mundshme për t'u integruar në faqe web të institucionit.
- Sistemi duhet të mundësojë delegimin e detyrave/çështjeve nëpërmjet userave të krijuar në sistemin. Përcaktimi i detyrave bëhet në bazë të strukturës së krijuar duke përfshirë drejtoritë dhe personelin.
- Sistemi duhet të ketë mundësinë e caktimit automatik të çështjeve në varësi të asetit, punonjësit që hap çështjen ose kategorisë së çështjes.
- Duhet të jetë e mundur që çështjeve t'i ndryshohet statusi, p.sh. nga "Në Progres" në "E zgjidhur".
- Sistemi duhet të mundësojë Lajmërimin me SMS dhe Email për çdo delegim apo përcaktim detyre, dhe për çdo përditësim të çështjeve që janë të hapura në këtë modul. Çdo përdorues që ka marrë një çështje në ngarkim duhet të lajmërohet në kohë reale.
- Sistemi duhet të mundësojë që të gjenerojë raporte të ndryshme grafike apo gjenerimin e tyre në file të jashtme si Excel, Word, Pdf etj.
- Sistemi duhet të mundësojë që ky modul të jetë i integruar me përdoruesit që do kenë mundësi aksesimi në këtë platformë.
- Sistemi duhet të lejojë punonjësit të shohin/ndjekin ecurinë e çështjes së tyre, ta editojnë atë apo ta mbyllin nëpërmjet sistemit.
- Sistemi duhet që të ruajë të dhënat gjatë të gjithë kohës në mënyrë të sigurtë.
- Sistemi duhet të mundësojë dashboard për paraqitjen e të gjitha detyrave/çështjeve me qëllim monitorimin e performancës.

Sistemi i raportimit dhe analizës së treguesve

Pjesë e rëndësishme e projektit është ofrimi i modulit të raportimit si dhe analizës. Ky sistem duhet të mundësojë akses të integruar dhe në kohë reale të informacionit në të gjithë modulet në sistemin.

Ndër kërkesat për modulin e raportimit dhe analizës, përmendim:

- Sistemi i raportimit duhet të ofrojë modele të gatshme të analizës mbi modulet e vecanta si dhe menyrën e paraqitjes së tyre në një dritare, raport të përbashët;
- Duhet të mundësohen modele të gatshme analize për modulin e të burimeve njerezore, kontratave, KPI për njësi ose punonjës, etj tregues të ngjashëm. Qëllimi është analiza e thelluar e shumë dimensionale të njësive ose punonjësve, të cilët hapin çështje.
- Sistemi i raportimit duhet të jetë i zgjerueshëm për të krijuar vizualizime në raporte si dhe për t'u lidhur me burime të tjera të dhënash.
- Sistemi i raportimit duhet të jetë intuitiv me qëllim personalizimin e eksperiencës së përdoruesit në sistemin të ngjashëm.
- Sistemi i ofruar duhet të mundësojë dashboard të gatshëm si dhe mundësinë e ndërtimit të tyre nëpërmjet një motori të avancuar raportimi.
- Duhet të mundësohet analizimi i detyrave të ndryshme me qëllim analizimin e performancës së punonjësve apo projekteve.
- Raportet duhet të paraqiten në disa lloje formatesh të ndryshme si format grafik, tabelor ose tabela pivot të cilat mund të eksportohen në formate të ndryshme si .xls etj. Frekuenca e ekstraktimit të këtyre raporteve mund të jetë javore, mujore apo vjetore.
- Lidhur me detyrat/çështjet sistemi duhet të mundësojë vendosjen e standardeve për skuadrat duke krijuar politikat e SLA (kohë pergjigje). SLA-të mund të krijohen në varësi të tipit të çështjes, personit që ka hapur çështje ose të prioritetit të vendosur.
- Sistemi duhet të mundësojë dërgimin e raporteve dhe të analizave direkt me email ose mjete të tjera komunikimi;

SHËRBIMI I ZBATIMIT TË SISTEMIT

Detyrat specifike

Në kuadër të zbatimit të projektit, fazat kryesore të tij janë si mëposhtme:

- **Faza I: Fillimi i zbatimit, dhe raporti i vlerësimit të gjendjes**

Në këtë fazë, operatori ekonomik duhet të bëjë vlerësimin fillestar të gjendjes, procedurat aktuale të administrimit të aseteve dhe të dhenave të ruajtura në sistemet aktuale. Operatori ekonomik duhet të mbledhë informacion mbi mjedisin aktual të aplikimit, duke përfshirë vecoritë, funksionalitetet dhe të vlerësojë vëllimin e veprimeve për migrim.

Pjesë e raportit është edhe ndërtimi i një plani analitik të hapave si dhe burimeve njerezore që kërkojnë.

- **Faza II: Zbatimi i sistemit të perditesuar me të gjithë modulet**

Në këtë fazë, operatori ekonomik duhet të realizojë instalimin e sistemit bazë të burimeve. Ai duhet të bëjë *setup* të sistemit bazë dhe të mundësohet përshtatja me nevojat e ALBPETROL. Si rezultat i kësaj faze, përdoruesit duhet të jenë të gjendje të hedhin në sistem të dhëna të reja dhe të përdorin konfigurimet dhe reportet standarte.

- **Faza III: Konfigurimi i moduleve në sistem, migrimi i të dhenave**

Në këtë fazë, operatori ekonomik duhet të bëjë përshtatjen e sistemit me nevojat specifike të Albpetrol, duke u bazuar mbi kërkesat e mbledhura përgjatë Fazës së parë. Në fund të fazës, sistemi duhet të jetë i gatshëm për operim. Testimet do të kryhen në ambient test të ndërtuar për këtë qëllim. Skenare të testimeve duhet të përcaktohen në fazën e parë dhe të përfshihen në *raportin fillestar*. Sistemi në këtë fazë, duhet të integrohet me sistemin email të ALBPETROL dhe të jetë gatshëm për përdorim.

Gjatë kësaj faze duhet të kryhet edhe migrimi i të dhenave fillestare për popullimin e sistemit.

- **Faza IV: Trajnimi i përdoruesve, vënia në punë.**

Operatori ekonomik duhet të realizojë trajnimin e përdoruesve, të përgatisë materialet udhëzuese, dhe mbi të gjitha të përqendrohet në përshtatjen e biznesit me sistemin e ri. Duhet të përgatiten materialet e trajnimit të punonjësve. Këto materiale duhet të publikohen në portalet e brendshme në sistem.

Afati kohor i implementimit të projektit

Zbatimi i sistemit të administrimit të burimeve në platformën mix Cloud dhe në server të Albpetrol, duhet të kalojë në hapat e mëposhtëm dhe të zgjasë jo më shumë se 4 muaj:

Nr.	Emërtimi i fazës / Periudha kohore	M1	M2	M3	M4	M5		M40
1	Faza Përgatitore Raporti fillestar	X						
2	Zbatimi i sistemit të perditesuar me të gjithë modulet Instalimi i sistemit në të dy ambientet cloud dhe në server lokale;	X						
3	Konfigurimi i moduleve në sistem, migrimi i të dhenave Konfigurimi i të gjithë moduleve, testimi i funksioneve, migrimi i të dhenave dhe përgatitja e manualeve	X	X	X	X			

4	Trajnimi i përdoruesve				X			
5	Fillimi i përdorimit të sistemit,					X	X	X

Testimi i sistemit

Plani i testimit duhet të përmbajë skenarë të detajuar testimi, si edhe të përcaktojë testuesit, aktivitetin e testimit, kriteret e pranimi dhe marrjes në dorëzim. Plani i testimit duhet të nisë e të zhvillohet paralelisht me implementimin e moduleve të ndryshëm.

Ne menyre te vecante do te duhet te testohet secili modul, ne formate te dhenash dhe ne skenare te ndryshem. Përdoruesit e sistemit gjatë testimeve do të jenë personel i ALBPETROL, dhe operatorit ekonomik.

Regjistrimi i të dhënave

Per secilin modul do të jetë e nevojshme të regjistrohen të dhënat e celjes. Operatori ekonomik, së bashku me stafin që ndjek projektin, do të përcaktojnë datën e celjes së sistemit dhe do të bëjnë të mundur fillimin e punës për regjistrimin e të dhënave. Te dhenat qe nuk ekzistojne ne format elektronik standardizuar do te hidhen direkt ne sistem nga punonjesit perkates.

Trajnim stafi

Operatori ekonomik ka për detyrë të identifikojë nevojat për trajnim dhe të mundësojë materialet e nevojshme për trajnimin e përdoruesve. Ai duhet të organizojë trajnimet për stafin menaxherial, përdoruesit e sistemit dhe për administratorët teknik të sistemit. Në fund duhet të dorëzohen të gjitha materialet e trajnimit.

Suporti përgjatë periudhës fillestare të sistemit

Gjatë periudhës fillestare të përdorimit të sistemit duhet të ofrohet mbështetje e vazhdueshme për përdoruesit e sistemit.

KOMUNIKIMI ME SISTEME TË TJERA

Sistemet do të ruajnë ndërveprimet aktuale, por nëse do të ketë nevojë për ndërveprime të tjera pas zhvillimeve të kërkuara, operatori ekonomik fitues duhet t'i realizojë brenda kësaj procedure. Në mënyrë të vecantë, sistemi duhet të komunikojë me sistemet:

- Email për njoftime të ndryshme që lidhen me sistemin
- Marrja e të dhënave të list prezences nga sistemi i kontrolli të hyrjeve.

RAPORTIMI

Kërkesat e Raportimit. Kontraktuesi do të paraqesë raportet e mëposhtme në shqip, në origjinal dhe në 2 (dy) kopje:

- **Raporti Fillestar** prej maksimumit 12 faqesh duhet të prodhohet brenda 1 (një) muaji nga fillimi i implementimit. Në raport Kontraktuesi duhet të përshkruajë gjetjet fillestare, progresin në mbledhjen e të dhënave, çdo vështirësi të pritura ose të hasura si dhe kryen detajimin e programit të punës apo të vizitave/udhëtimeve të stafit. Kontraktuesi duhet të vazhdojë me punën e tij / saj derisa Autoriteti Kontraktues të dërgojë komente mbi raportin fillestar
- **Drafti i raportit përfundimtar** duhet të përbëhet prej 20 (njëzet) faqesh (teksti kryesor, duke përfshirë anekset). Ky raport duhet të dorëzohet jo më vonë se një muaj para përfundimit të periudhës së zbatimit të detyrave.
- **Raporti final** me të njëjtat specifika si drafti i raportit përfundimtar, me inkorporimin e komenteve të pranuar nga palët në draft raport. Afati i fundit për dërgimin e raportit final është 5 (pesë) ditë pas marrjes së komenteve në draft raportin përfundimtar. Raporti duhet të

përmbajë një përshkrim mjaftueshëm të detajuar të opsioneve të ndryshme për të mbështetur një vendim të informuar mbi Sistemin. Analizat e detajuara që i mbështesin rekomandimet do të prezantohen në anekset në raportin kryesor. Raporti përfundimtar duhet të sigurohet së bashku me faturën përkatëse.

Raporti i përmendur mësipër duhet t'i dorëzohet Menaxherit të Projektit të identifikuar në kontratë. Menaxheri i Projektit është përgjegjës për aprovimin e raporteve.

TË DREJTAT E KODIT TË APLIKACIONIT

Cdo e drejtë mbi kodin burim apo çdo dokumentacion që ka të bëjë **me përmirësimet e zhvilluara në kuadër të kësaj kontrate**, duhet t'i kalojë Autoritetit Kontraktor/përfituesit në format elektronik dhe në letër.

SHËRBIMET E KËRKUARA TË SUPORTIT, SLA

Nivelet e Shërbimit dhe Procesi

Kompania duhet të ofrojë shërbime të mirëmbajtjes sipas niveleve të shërbimit dhe metodikës të përshkruar më poshtë, për të gjitha sistemet e përfshira në kontratë.

Suporti i Nivelit të Parë

(a) Shërbime të mirëmbajtjes parandaluese.

Kompania duhet të ndërmarrë, në mënyrë periodike një herë në javë, Shërbime të Mirëmbajtjes Parandaluese për të gjitha sistemet e listuara në tabelen e Inventarit të Sistemit. Të gjitha shërbimet e mirëmbajtjes parandaluese.

(b) Shërbime Riparimi

Kompania duhet të jetë e disponueshme gjatë intervalit kohor të operimit të ALBPETROL, në kohëzgjatjen 8x5, për të ofruar Shërbime të Riparimit në përgjigje të "Alarmeve Madhore" të raportuara nga personeli i autorizuar i ALBPETROL ("Emergency On-Call Hours"). Për këtë qëllim, me termin "Alarm Madhor" do të kuptohet parashtrimi i kërkesës për Shërbime Riparimi të ndërmarra në rast të keqfunksionimit të Sistemeve të mbuluara, që i pengon ato të operojnë në përputhje me Specifikimet dhe shkaktojnë ndërprerje të menjëherëshme e të konsiderueshme të Sistemit dhe që, nuk mund të shmangeshin me anë të ndërhyrjeve dhe riparimeve minore të kryera nga stafi teknik i ALBPETROL dhe të rekomanduara nga Kompania. Problemet që nuk i përkasin "Alarmeve Madhore", duhet të adresohen nën Shërbime të Mirëmbajtjes Parandaluese.

(i) **Njoftimi dhe Njohja e Alarmeve Madhore.** ALBPETROL do të njoftojë Kompaninë me telefon, postë elektronike ose duke sinjalizuar nëpërmjet një ndërfaqeje Web të vënë në dispozicion, dhe do të presë të kontaktohet nga Kompania me telefon, gjatë "Emergency On-Call Hours". Kompania duhet të kontaktojë ALBPETROL-in dhe të konfirmojë marrjen e Alarmit Madhor brenda 30 minutave nga marrja e njoftimit nga personeli i autorizuar i AK-së. Në momentin e njohjes së thirrjes nga Kompania, ALBPETROL do të vërë në dispozicion informacione të paracaktuara në Procedurat e Troubleshooting nga Kompania, dhe do ta asistojë atë gjatë diagnostifikimit të problemit të raportuar. ALBPETROL do të koepërojë me kërkesën e Kompanisë për ta ndihmuar atë, në përcaktimin e shkakut të problemit të raportuar dhe në përcaktimin e nevojës për vizitë në vendndodhje për të kryer Shërbimet e Riparimit.

(ii) **Përgjigja ndaj Alarmeve Madhore.** Nëse kompania nuk mund të përcaktojë nëpërmjet Informacionit të mbledhur nga Procedurat e Troubleshooting, shkakun e Alarmit madhor, atëherë ajo duhet të vendos një Teknik Shërbimi në kontakt të dedikuar me ALBPETROL brenda intervalit kohor prej dy (2) orësh nga momenti i marrjes së njoftimit për Alarm Madhor. Tekniku i kompanisë do të mbështetet me asistencë nga ALBPETROL dhe do t'i jepet akses në sistemet e mbuluara pa çënuar sigurinë e të dhënave, për të filluar menjëherë procedurat e diagnostifikimit dhe riparimit.

(iii) **Veprimtaritë e Diagnostifikimit dhe Riparimit.** Tekniku i shërbimit duhet të fillojë procedurat e diagnostifikimit dhe riparimit. Këto veprimtari duhet të vazhdojnë deri sa (a) Alarmi madhor të jetë korrigjuar ose të jetë “zgjidhur në mënyrë të tërthortë”, (b) tekniku të jetë zëvendësuar nga një person tjetër, (c) Kompania të përcaktojë se problemi i raportuar nuk është shkaktuar nga ndonjë keqfunksionim i Sistemeve të mbuluara ose (d) Kompania arrin në konkluzion që diagnostikimi ose korrigtimi i mëtejshëm mund të shtyhet deri në zëvendësimin e ndonjë paisje lidhëse nga ALBPETROL ose marrjen e rekomandimeve nga Suporti i Nivelit të Dytë.

Suporti i Nivelit të Dytë

Në rast se kompania nuk arrin dot të zgjidhë Alarmin Madhor dhe pas veprimtarive të përshkruara më lart, atëherë ajo duhet të eskalojë problemin tek prodhuesit e komponentëve të sistemit

Teknikët e shërbimit të kompanisë duhet të jenë të trajnuar, certifikuar dhe autorizuar për të ndërvepruar në mënyrë direkte me prodhuesit dhe të mundësojnë zgjidhjen e çdo problemi në afatet kohore minimale. Kompania duhet të ketë punonjës të certifikuar në perputhje me kërkesat specifike të paraqitura më poshtë në këtë dokument **për secilën nga teknologjitë e mësipërme.**

Ata duhet të hapin ceshtjet tek këta prodhues, përshkruajnë problemin teknik që ka shkaktuar alarmin madhor, konsultohen së bashku për të gjetur zgjidhjen e problemit, marrë prej prodhuesve planin e veprimeve dhe rekomandimet për zgjidhje si dhe zbatimin e masave me përpikmëri sipas këtyre rekomandimeve.

Kompania do të paraqesë në ofertë autorizimet e prodhuesve për të demonstruar se ka mbuluar me saktësi të gjithë komponentët e sistemit me suport të Nivelit të Dytë. Të gjitha këto produkte duhet të kenë jetëgjatësinë sipas përcaktimeve në këtë dokument.

Specifikimet teknike për shërbimin e Mirëmbajtjes të Sistemit

Kërkesat dhe përgjegjësitë për mirëmbajtjen e sistemit janë si më poshtë:

8. Monitorim periodik dhe të rregullt të roleve dhe aktivitetit të përdoruesve të sistemit. Kompania duhet të ndërmarrë veprime proaktive dhe raportuese në rast të:
 - Ezaurimit të resurseve
 - Mos funksionimit të shërbimeve të instaluar në rolet përkatëse
 - Rritjes së madhësisë së logeve në masën që ndikojnë në performancën e sistemit
 - Performancës dhe disponueshmërisë së ulët të sistemit
9. Verifikimi i i backup automatik të sistemeve.
10. Vlerësim i raporteve të monitorimit dhe përpilim i raporteve për përmirësimin e infrastrukturës.
11. Ndërhyrjet në sistem duhet të propozohen me një akt plan të detajuar për t’u aprovuar. kompania duhet të bëjë ndërhyrjet në kohën e përcaktuar.
12. Kompania duhet të kryejë kontroll periodik javor preventivues, monitores në amjentin cloud të ALBPETROL ose me hyrje “remote të sigurt nëpërmjet VPN”.
13. Kompania duhet të ofrojë suport 24x7 (për probleme kritike, dhe gjatë orarit zyrtar për probleme të tjera) për sistemin financiar duke filluar nga momenti i fillimit të operimit të sistemit, deri në përfundim të kontratës.
14. Suporti i ofruar duhet të përfshijë kontrollin e detyrueshme parandaluese dhe preventivuese, si edhe të përshkruajë dinamikën dhe furnizojë të gjitha detajet teknike mbi aktivitetet e planifikuara.

Shërbimet e Përmirësimit apo modifikimit në Modulet

Kompania fituese duhet të kryejë përmirësime apo modifikime software-i që përfshin, por nuk kufizohet vetëm në:

6. Azhornimin, përmirësimin dhe modifikimin e sistemit
7. Hostimin e të gjithë sistemeve (kjo nëpërmjet shërbimeve cloud të mbrojtura, nga prodhuesit e sistemeve);
8. Pastrimin dhe konvertimin e të dhënave;
9. Përmirësimi i performancës së proceseve aktuale të sistemeve të përfshira në këtë kontratë;
10. Përmirësimi i raporteve aktuale që prodhohen nga sistemet e përfshira në këtë kontratë sipas kërkesave të institucionit.

Azhornimi, përmirësimi apo modifikimi i sistemit do të bëhet për modulet dhe versionet ekzistuese të përshkruara si komponentë të sistemit. Modifikimet mund të lindin si pasojë e ndryshimeve ligjore ose kërkesave për përmirësime nga përdoruesit etj.

Është i domosdoshëm dokumentimi para dhe pas ndërhyrjeve në sistem.

Shërbime periodike dhe monitorimi i shërbimeve

Kompania duhet të krijojë / diskutojë me ALBPETROL një axhendë periodike kontrollesh si më poshte. Funksionet e mëposhtme në kushtet e sistemeve Cloud, realizohen në një bashkëpunim midis Operatorit Ekonomik dhe Prodhuesit të sistemit:

5. Ditore
 - Monitorimi i statusit të shërbimeve nëpërmjet agjentëve (software monitorimi)
 - Ndërmarrje e aksioneve specifike në rast problemesh të vërejtura.
6. Javore
 - Kontroll i logeve të serverave
 - Të kryejë mirëmbajtje proaktive, nëse rekomandohet nga prodhuesi.
7. Mujore.
 - Testim / kontroll i kompletuar i pjesëve më kritike të infrastrukturës së klientit
 - Kontroll i log-eve software
 - Përditësim i aplikacioneve në serverat nëse ka përditësime, etj.
 - Rishikim i të dhënave mbi performancën e serverave
8. Përgatitja e raporteve mujore dhe tre mujore mbi problemet, statusin dhe ecurinë e zgjidhjes së tyre, për shërbimet e përfshira në këtë kontratë.

Shërbime të konsulencës

Përgjatë shërbimit të mirëmbajtjes, Kompania duhet të ofrojë gjithashtu shërbimet e mëposhtme të konsulencës.

4. Asistencë për stafin teknik të ALBPETROL në analizën e të dhënave;
5. Asistencë teknike për problemet e lidhura me komunikimin me sisteme apo komponente të infrastrukturës.
6. Dokumentimi i vlerësimit të nevojave, kërkesave të përdoruesit dhe përgatitja e draftit të specifikimeve teknike për ndryshimet që janë pasojë e ndryshimeve ligjore dhe që prekin shërbimet elektronike të përfshira në këtë kontratë.

Trajnimi i personelit teknik:

Kompania fituese duhet të ofrojë në vazhdimësi, shërbime të trajnimit që lidhen me ndryshimet teknologjike të realizuara në sistem apo me ndryshime në strukturën organizative të personelit të ALBPETROL. Trajnimi do të organizohet në klasa të përbëra me 5 punonjës. Këto trajnime duhet të planifikohen të realizohen si trajnime formale me materiale të vecanta trajnimi në formë letër dhe elektronike të përgatitura për këtë qëllim; konfigurimin e kompjuterave që do të shërbejnë për demonstrimin si dhe me një proces formal të vlerësimit të rezultateve pas trajnimit. Për nevojën e përgatitjes së ofertës teknike financiare, kompania duhet të paraqesë së bashku me ofertën teknike metodologjinë e zhvillimit dhe të ndjekjes së trajnimeve ndërsa volumi i përgjithshëm i trajnimeve të planifikuara duhet të jenë si në tabelën e mëposhtme.

Asistencë në vend për çështjet operationale të sistemit

Përgjatë shërbimit të mirëmbajtjes, Kompania duhet të ofrojë një konsulent të dedikuar për sistemin e administrimit burimeve njerzore. Konsulenti, duhet të jetë i certifikuar nga prodhuesi i sistemit dhe duhet të:

- shërbeje si pikë e parë kontakti për personelin e ALBPETROL. Asistenca kërkohet të ofrohet, jo vetëm për çështje që lidhen me mos operimin apo difektet në sistem, por kryesisht me probleme apo asistencë në operimin e sistemit
- mbajë log për asistencën e dhënë;
- përshkallëzojë brenda personelit tjetër të konsulentit, çështje që lidhen me mos funksionimin e rregullt të sistemit; dhe ndjek në vazhdimësi zgjidhjen në kohë të problematikave teknike;
- raportojë në bazë mujore listën e problematikave kryesore të hasura përgjatë shërbimit të asistencës teknike;

Përgjigja si dhe përshkallëzimi i shërbimit

Në tabelën e mëposhtme përcaktohet kategorizimi i seriozitetit të problemeve dhe koha e përgjigjes për zgjidhjen e tyre. Sigurimi i disponibilitet i sistemit ne cloud duhet të jetë mbi 99.5%.

Serioziteti 1 (Kritik/ i Lartë)	Serioziteti 2 (I Mesëm)	Serioziteti 3 (I Ulët)
Rrezikimi i aktivitetit ekonomik dhe detyrime financiare		
Mos funksionimi i aplikacionit krijon <i>detyrime finaciare të mëdha</i> për përdoruesit ose <i>rrezikon shumë aktivitetin ekonomik</i> të përdoruesve	Mos funksionimi i aplikacionit krijon <i>detyrime finaciare të konsiderueshme</i> për përdoruesit ose <i>rrezikon konsiderueshëm aktivitetin ekonomik</i> të përdoruesve	Mos funksionimi i aplikacionit krijon <i>detyrime financiare minimale</i> për përdoruesit ose <i>rrezikon në mënyrë minimale aktivitetin ekonomik</i> të përdoruesve
Pezullimi i punës		
Mos funksionimi i aplikacionit pengon përdoruesit të <i>realizojnë pjesën më të madhe të punës</i> së tyre.	Mos funksionimi i aplikacionit pengon përdoruesit të <i>realizojnë disa pjesë të vogla të punës</i> së tyre, por ata janë në gjendje të realizojnë pjesën tjetër. Mund të përfshijë gjithashtu pyetje dhe përgjigje për informacion.	Mos funksionimi i aplikacionit pengon përdoruesit të <i>realizojnë një pjesë të vogël të punës</i> së tyre, por ata janë në gjendje të realizojnë pjesën tjetër
Numri i përdoruesve të ndikuar		
Mos funksionimi i aplikacionit ndikon një numër <i>shumë të madh</i> të përdoruesve	Mos funksionimi i aplikacionit ndikon një numër <i>shumë të vogël</i> të përdoruesve	Mos funksionimi i aplikacionit ndikon në <i>1 (nje) ose 2 (dy)</i> përdorues
Zgjidhje alternative e përkohshme [Kjo ka peshën më të madhe të karakteristikave të Seriozitetit 1 dhe 2]		
<i>Nuk ka një mënyrë alternative të përkohshme dhe të pranueshme për zgjidhjen e problemit (p.sh. puna nuk mund të realizohet në një mënyrë tjetër)</i>	<i>Mund të ketë ose jo një mënyrë alternative të përkohshme dhe të pranueshme për zgjidhjen e problemit.</i>	<i>Potencialisht ekziston një mënyrë alternative e përkohshme dhe të pranueshme për zgjidhjen e problemit.</i>
Koha e përgjigjes		
Brenda 30 minutave Paraqitja në dispozicion, jo më shumë se 2 orë.	Brenda 6 (gjashtë) orëve ose ditën tjetër të punës.	Brenda 24 (njëzet e katër) orëve ose ditën tjetër të punës.

Koha e Operimit të Suportit		
24 orë përgjatë 7 ditëve të javës	Gjatë orarit zyrtar	Gjatë orarit zyrtar

MJEDISI I TESTIMIT

Kompania duhet të krijojë / konfigurojë mjedisin e testimit për aplikimin e updateve, fikseve apo përditësimeve në software, përpara instalimit të tyre në serverat *production*. Cdo ndërhyrje në infrastrukturën primare të operimit të sistemeve duhet të kryhet vetëm pas testimit të suksesshëm paraprak të ndryshimeve në ambjentet test.

Kompania duhet të monitorojë update që del nga prodhuesi i Software dhe të propozojë pranë ALBPETROL-it përparësitë e implementimeve të tyre. Ajo duhet të kryejë këto përditësime pasi të jetë rënë dakord dhe pas testimit të mundshëm.

ZËRAT E PUNËS, BUXHETIMI

1	2		3	4
Artikulli	Përshkrimi i shërbimit	Njesia	Sasia	Afati i implementimit (në muaj)
1	License subscription vjetor i sistemit te Aseteve dhe Inventareve (10 Users), per modulet: • Asetet Fikse; • Inventaret; • Blerjet; • Mirembajtja e paisjeve/aseteve dhe supporti ne vend (field operation) me harte nepermjet paisjeve mobile PDA; • Administrimi i perdoruesve, rolet dhe aksest ne sistem; • Raportimit dhe analizës së tipit BI;	Vit	3	2
2	Hostimi i sistemeve ne amjentin cloud te prodhuesit;	Vite	3	1
3	Sherbimi i perditimit të sistemit, përfshirë: - Setup te sistemit; - Celja e te dhenave ne sistemin e ri; - Ndertimi i raporteve;	Set	1	4
4	Trajninin e personelit teknik per sistemin e ri	Klasa	3	1
5	Mirëmbajtja dhe support Sherbimi i suportit dhe mirembajtjes per ceshtje teknike dhe operacionale	Muaj	36	36

Shtojca 9

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor]

FORMULAR I I KRITEREVE TË PËRZGJEDHJES/KUALIFIKIMIT

1. KRITERET E PËRGJITHSHME TË PËRZGJEDHJES/ KUALIFIKIMIT

Ofertuesi deklaron se:

- a) është i regjistruar në regjistrin tregtar sipas legjislacionit të vendit ku ushtron aktivitetin, ose sipas legjislacionit të posaçëm në rastin e një organizate jofitimprurëse, ka në fushën e veprimtarisë objektin e prokurimit, dhe ka statusin aktiv;
- b) nuk është në proces falimentimi (status aktiv);
- c) nuk është dënuar për ndonjë vepër penale, në përputhje me nenin 76/1 të LPP-së;
- ç) personi (personat) që veprojnë si anëtar i organit administrativ, drejtori ose mbikëqyrësi, aksioneri ose ortak, ose që ka fuqi përfaqësuese, vendimmarrëse ose kontrolluese brenda Operatorit Ekonomik, nuk është i dënuar ose nuk ka qenë i dënuar nga një vendimi i gjykatës i formës së prerë për çdo vepër penale, të përcaktuar në nenin 76/1 të LPP-së;
- d) nuk është shpallur fajtor për shkelje të rëndë profesionale, për sa kohë që nuk është parashkruar, sipas legjislacionit në fuqi;
- dh) nuk ka pagesa të paslyera të taksave dhe kontributeve të sigurimeve shoqërore, ose ndodhet në një prej kushteve të parashikuara në nenin 76/2 të LPP-së;
- e) ka paguar energjinë elektrike dhe plotëson kërkesat që burojnë nga legjislacioni në fuqi. Ky informacion kërkohet për Operatorët Ekonomikë, të cilët operojnë në territorin e Republikës së Shqipërisë.
- f) nuk është në kushtet e konfliktit të interesit, sipas legjislacionit në fuqi;
- g) ushtron veprimtarinë në përputhje me legjislacionin përkatës mjedisor, social dhe të punës;
- gj) ka paraqitur një Ofertë të Pavarur, sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi;
- h) kryen aktivitetin në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi.
- i) nuk ka në cilësinë e anëtarit të organit të administrimit, drejtues ose mbikëqyrës i atij, aksionar ose ortak, ose me kompetenca përfaqësuese, vendimmarrjeje ose kontrolluese brenda tij persona të cilët janë/kanë qenë në këtë cilësi në një operator ekonomik të përjashtuar nga e drejta për të fituar kontrata publike, me vendim të Agjencisë së Prokurimit Publik, gjatë kohës që ky vendim është në fuqi.
- j) ka regjistruar pronarët përfitues në regjistrin e pronarëve përfitues, sipas parashikimeve të legjislacionit në fuqi;
- k) zbaton detyrimet që rrjedhin nga legjislacioni në fuqi për pagat bazë referuese për kategori profesioni për punonjësit e pajtuar në punë. Ky informacion kërkohet për Operatorët Ekonomikë, i regjistruar në regjistrin tregtar shqiptar.

Këto kritere duhet të përmbushen me paraqitjen e Formularit Përmbledhës të Vetëdeklarimit të operatorit ekonomik në ditën e hapjes së Ofertës, sipas Shtojcës 10.

Në rast bashkimi të operatorëve ekonomikë, secili anëtar i grupit duhet të paraqesë Vetëdeklarimin e lartpërmendur.

Në rast se, operatori ekonomik ofertues do të mbështetet në kapacitetet e subjekteve të tjera, Vetëdeklarimi i lartpërmendur duhet të paraqitet edhe nga subjekti mbështetës.

Kriteret e Përgjithshme të Pranimit nuk duhet të ndryshohen nga Autoritetet/Entet Kontraktore.

Në çdo rast, Autoriteti/EntiKontraktor ka të drejtë të kryejë verifikimet e nevojshme për vërtetësinë e informacionit të deklaruar nga Operatori Ekonomik, për sa më sipër.

- Nëse oferta paraqitet nga një bashkim Operatorësh Ekonomikë, do të paraqitet :

Marrëveshje bashkëpunimi ndërmjet Operatorëve Ekonomikë, ku caktohet përfaqësuesi, përqindja e pjesëmarrjes në bashkim, dhe elementët që merr përsipër të realizojë secili prej anëtarëve të bashkimit.

- Nëse, një operator ekonomik dëshiron të mbështetet në kapacitetet e subjekteve të tjera, ai i vërteton autoritetit ose entit kontraktor se do të ketë në dispozicion burimet e nevojshme, duke dorëzuar një angazhim me shkrim të këtyre subjekteve për këtë qëllim.

2. KRITERET E VEÇANTA TË KUALIFIKIMIT

1. Ofertuesi duhet të paraqesë:

a. *Formularin Përmbledhës të Vetëdeklarimit, sipas Shtojcës 10.*

b. *Sigurimin e Ofertës, sipas Shtojcës 3;*

2. **Ofertuesi duhet të paraqesë:**

2.1 Kapacitetin profesional të operatorëve ekonomikë:

2.1.1. Kapaciteti ligjor plotësohet duke dorëzuar dokumentat sipas Kriteve të përgjithshme të pranimit/kualifikimit.

2.2 Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

2.2.1. Vërtetim për xhiron vjetore për vitet financiare 2021, 2022, 2023, ku vlera e xhiros për të paktën një nga vitet e periudhës së kërkuar duhet të jetë jo më e vogël se vlera e fondit limit

2.3 Kapaciteti teknik:

2.3.1. Shërbime të mëparshme të ngjashme në një vlerë jo më të vogël se: 40 % e fondit limit objekt prokurimi, të realizuara gjatë tre viteve të fundit nga data e shpalljes së njoftimit të kontratës;

Si deshmi për pervojën e mëparshme kerkohen te paraqiten:

Vërtetime të lëshuara nga një ent publik për përmbushjen me sukses të kontratës, ku të shënohen vlera, afati i përfundimit të kontratës ose fatura tatimore të shitjes, të plotësuara sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi, dhe të deklaruar në organet tatimore, ku shënohen datat, shumat dhe sasi të shërbimeve të furnizuara.

OSE

Ne rastin e përvojës së mëparshme të realizuar me sektorin privat, si dëshmi pranohen vetëm fatura tatimore të shitjes, të plotësuara sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi, dhe të deklaruar në organet tatimore, ku shënohen datat, shumat dhe sasi të shërbimeve të furnizuara

2.3.2. Operatori ekonomik duhet të paraqesë certifikatën ISO 9001:2015 ose e përfitësuar mbi "Sistemin e menaxhimit të cilësisë", ose ekuivalente (e vlefshme dhe e akredituar nga DPA ose nga Organizma Ndërkombëtare Akreditues, të njohur nga Republika e Shqipërisë).

2.3.3. Operatori ekonomik duhet të paraqesë ISO 27001:2013 ose e përfitësuar për sistemin e menaxhimit të sigurisë së informacionit, objekt i së cilës të jetë në përputhje me objektin e prokurimit (e vlefshme, dhe e lëshuar nga një organ i vlerësimit të konformitetit, i akredituar nga organizmi kombëtar i akreditimit ose organizma ndërkombëtare akreditues, të njohur nga Republika e Shqipërisë).

2.3.4. Operatori ekonomik duhet të paraqesë 20000-1:2018 ose e përfitësuar për Menaxhimin e sistemeve të informacionit, objekt i së cilës të jetë në përputhje me objektin e prokurimit (e vlefshme, dhe e lëshuar nga një organ i vlerësimit të konformitetit, i akredituar nga organizmi kombëtar i akreditimit ose organizma ndërkombëtare akreditues, të njohur nga Republika e Shqipërisë).

2.3.5. Operatori ekonomik ofertues që do të realizojë këtë kontratë, duhet të jetë i certifikuar për teknologjitë e mëposhtme:

- Sisteme ERP të Aseteve dhe Inventareve;
- Infrastructure Cloud;
- Sisteme të inventareve (Supply Chain)

Për përmbushjen e këtij kriteri, operatorët ekonomikë duhet të paraqesin certifikimet e marra nga prodhuesit e programeve dhe teknologjive.

2.3.6. Operatori Ekonomik ofertues duhet të ketë numrin e nevojshëm të punonjësve për realizimin dhe zbatimin e kontratës. Numri mesatar i punonjësve të siguruar duhet të jetë jo më pak se 5 (pesë) punonjës, ku të përfshihet personel me certifikime si vijon:

- 1 (një) punonjës të certifikuar për menaxhim projekti
- 1 (një) punonjës të certifikuar për sistemin e Aseteve dhe inventarit
- 1 (një) punonjës të certifikuar për sisteme infrastrukturë cloud
- 1 (një) punonjës të certifikuar për administrator databazë për administrimin e bazës së të dhënave
- 1 (një) punonjës të certifikuar për sisteme të raportimit BI

Shënim: Një punonjës mund të ketë më shumë se një certifikatë.

Për secilin punonjës të paraqiten:

- Certifikatat përkatëse.
- Listëpagesat e shoqërisë për tre muajt e fundit, ose kontrata e shërbimit me afat jo më të shkurtër se periudha që do të ofrohet shërbimi që prokurohet e shoqëruar me certifikatën përkatëse nëse specialistët janë të kontraktuar.

Shënim: Për përmbushjen e këtij kriteri operatorët ekonomik ofertues duhet të paraqesin formularin e vetëdeklarimit sipas shtojcës nr.10.

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

2.3.7. Operatori ekonomik duhet të paraqes autorizim prodhuesi ose distributori të autorizuar për shërbimet objekt prokurimi. Në rast se do të paraqitet autorizim nga distributori duhet të provohet lidhja midis prodhuesit dhe distributorit. Në autorizim duhet të jetë i paraqitur numri i referencës së procedurës së prokurimit si dhe të dhëna të sakta të Prodhuarit/Distributorit (Adresë, website, email, telefon) në mënyrë që AK të ketë mundësi të kryej verifikimet nëse do të nevojitet.

Të gjitha dokumentet duhet të jenë origjinale ose kopje të noterizuara.

Rastet e mosparaqitjes së një dokumenti, ose dokumente false dhe të pasakta, konsiderohen kushte për skualifikim.

Shtojca 10.

(Shtojcë për tu paraqitur nga operatori ekonomik)

FORMULARI PËRMBLEDHËS I VETËDEKLARIMIT

I. Unë i nënshkruari _____ në cilësinë e _____ të operatorit ekonomik
_____ deklaroj nën përgjegjësinë time të plotë që:

A. Pjesa I: Informacion në lidhje me Operatorin Ekonomik

Identifikimi	Përgjigja
Emri i operatorit ekonomik: (Ju lutemi renditni të gjithë operatorët ekonomikë nëse jeni një BOE. Ju lutemi tregoni rolin e operatorit ekonomik në BOE)	-----
Numri NIPT/et:	-----
Adresa postare: Qyteti / qyteti; Kodi postar	-----
Përfaqësuesi (emri):	-----
Telefoni:	-----
E-mail:	-----

B: DEKLARATË

Për nënkontraktorët dhe subjektet në kapacitetet, e të cilave do të mbështetet Operatori Ekonomik (nëse është e zbatueshme)

Në cilësinë e operatorit ekonomik, deklaroj nën përgjegjësinë time të plotë se: Informacione për nënkontraktorin

Emri i nënkontraktorit të propozuar	NIPT –i	Përqindja e nënkontraktimit	Mallrat/ shërbimet e lidhura me to për t’u nënkontraktuar

- Informacion mbi subjektet mbi kapacitetin, e të cilëve do të mbështetet operatori ekonomik

Emri (at) e subjekteve	NIPT-i	Lloji i kapacitetit për të cilin do të mbështetet operatori ekonomik	Specifiko konkretisht kapacitetin/et

Pjesa II: Shkaqet e përjashtimit

A: DEKLARATA PËR PËRMBUSHJEN E KRITEREVE TË PËRGJITHSHME TË KUALIFIKIMIT

Deklarata
Operatori ekonomik është i regjistruar në regjistrin tregtar sipas legjislacionit të vendit ku ushtron aktivitetin, ose sipas legjislacionit të posaçëm në rastin e një organizate jofitimprurëse, ka në fushën e veprimtarisë objektin e prokurimit, dhe ka statusin aktiv. <i>Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme</i> _____
Operatori ekonomik nuk është dënuar për ndonjë nga veprat penale të parashikuara në nenin 76/1 të LPP-së ose ka qenë i dënuar dhe ka kaluar një periudhë 5-vjeçare nga data e ekzekutimit të dënimit, nëse nuk është përcaktuar një periudhë tjetër nga gjykata, sipas parashikimeve të nenit 76 të LPP-së. <i>Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme</i> _____
Personi / personat në cilësinë e anëtarit të organit administrativ, drejtorit ose mbikëqyrësit, si aksionar ose si ortak, ka ose kompetenca përfaqësuese, vendimmarrëse ose kontrolluese brenda operatorit ekonomik, si më poshtë:

etj. nuk janë të dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për ndonjë nga veprat penale të përcaktuara në nenin 76/1 të LPP-së ose kanë qenë të dënuar dhe ka kaluar një periudhë 5-vjeçare nga data e ekzekutimit të dënimit, nëse nuk është përcaktuar një periudhë tjetër nga gjykata, sipas parashikimeve të nenit 76 të LPP-së, etj. <i>Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme</i>_____
Operatori ekonomik nuk është shpallur fajtor për shkelje të rëndë profesionale, për sa kohë që nuk është parashkruar, sipas legjislacionit në fuqi <i>Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme</i>_____
Operatori ekonomik nuk është në proces falimentimi (statusi aktiv). <i>Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme</i>_____
Operatori Ekonomik ka paguar të gjitha detyrimet për taksat dhe kontributet e sigurimeve shoqërore, sipas legjislacionit në fuqi, ose ndodhet në një nga rastet e parashikuara në nenin 76/2 të LPP-së. <i>Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme</i>_____
Operatori ekonomik ka paguar të gjitha detyrimet e energjisë elektrike, për të gjitha adresat e ushtrimit të aktivitetit, sipas legjislacionit përkatës në fuqi. Ky informacion kërkohet për operatorët ekonomikë, të cilët operojnë në territorin e Republikës së Shqipërisë. <i>Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme</i>_____
Operatori Ekonomik nuk ka shfaqur mangësi të rëndësishme apo të vazhdueshme në përmbushjen e një kriteri thelbësor të një kontrate të mëparshme me një autoritet ose ent kontraktor apo një kontrate koncesionare që ka çuar në përfundimin e kësaj kontrate. <i>Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme</i> _____
Operatori ekonomik ka regjistruar pronarët përfitues në regjistrin e pronarëve përfitues, sipas parashikimeve të legjislacionit në fuqi. <i>Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme</i> _____
Operatori ekonomik i regjistruar në regjistrin tregtar shqiptar zbaton detyrimet që rrjedhin nga legjislacioni në fuqi për pagat bazë referuese për kategori profesioni për punonjësit e pajtuar në punë. <i>Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme</i> _____
Operatori ekonomik nuk është në listën e operatorëve ekonomikë të ndaluar për të fituar kontrata publike në përputhje me nenin 78 të LPP-së. Operatori ekonomik nuk ka në cilësinë e anëtarit të organit të administrimit, drejtues ose mbikëqyrës i atij,

aksionar ose ortak, ose me kompetenca përfaqësuese, vendimmarrjeje ose kontrolluese brenda tij persona të cilët janë /kanë qenë në këtë cilësi në një operator ekonomik të përjashtuar nga e drejta për të fituar kontrata publike, me vendim të Agjencisë së Prokurimit Publik, gjatë kohës që ky vendim është në fuqi.

Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme _____

Operatori ekonomik ushtron aktivitetin e tij në zbatimin e kërkesave ligjore në fuqi.

Sqarime _____ nëse _____ vlerësohet _____ e
nevojshme _____

B: DEKLARATA

Për Dorëzimin e Ofertave të Pavarura

Në cilësinë e përfaqësuesit të operatorit ekonomik, Deklaroj Se:

Jam në dijeni të pasojave që vinë ndaj meje lidhur me këtë Deklaratë, në respektim të ligjit nr. 9121/2003, “Për mbrojtjen e konkurrencës” dhe ligjit nr. 162/2020, “Për prokurimin publik”, të ndryshuar.

Kam përgatitur ofertën në mënyrë të pavarur, pa bërë marrëveshje apo pa rënë dakord me asnjë konkurrent tjetër⁷.

Në veçanti, pa kufizuar si më lart, nuk kam pasur kontratë apo marrëveshje me ndonjë konkurrent me qëllim cënimin e konkurrencës, në lidhje me:

çmimet;

metodat, faktorët ose formulat e përdorura për llogaritjen e çmimit;

qëllimin apo vendimin për të paraqitur apo jo një ofertë; ose,

paraqitjen e një oferte që nuk i plotëson specifikimet e kërkesës për ofertë.

Nuk kam pasur marrëveshje apo kontrata me ndonjë konkurrent, me qëllim cënimin e konkurrencës, në lidhje me cilësinë, sasinë, specifikimet apo dërgesa të veçanta të produkteve apo shërbimeve të cilat lidhen me prokurimin në fjalë.

Kushtet e ofertës nuk u janë bërë të njohura dhe as nuk do t’u bëhen të njohura, me qëllim cënimin e konkurrencës, në çdo mënyrë qoftë, konkurrentëve të tjerë, para datës dhe kohës së hapjes zyrtare të ofertave, shpalljes fitues dhe lidhjes së kontratës, vetëm nëse kërkohet me ligj.

C: DEKLARATA

Mbi Konfliktin e Interesit

Deklarata

Në cilësinë e operatorit ekonomik, ne deklarojmë se jemi të vetëdijshëm për sa vijon:

Konflikti i interesit është një situatë e konfliktit midis detyrës publike dhe interesit privat të një zyrtari, në të

⁷ Për qëllim të kësaj deklarate dhe ofertës së paraqitur, fjala “konkurrentë” nënkupton çdo operator tjetër ekonomik, të ndryshëm nga Ofertuesi, të paraqitur ose jo si bashkim operatorësh ekonomik, që: a) paraqesin një ofertë në përgjigje të Njoftimit të Kontratës dhe/ose të Ftesës për Ofertë, të bërë nga Autoriteti Kontraktor; b) është një ofertues i mundshëm, i cili bazuar në kualifikimin, aftësitë ose përvojat e tij, mundet të dorëzojë një ofertë në përgjigje, të Njoftimit të Kontratës dhe/ose të Ftesës për Ofertë.

cilën ai / ajo ka interesa private direkte ose indirekte që ndikojnë, ose që mund të ndikojë ose që duket se ndikojnë në kryerjen e padrejtë të detyrave dhe detyrimeve publike.

Në përputhje me nenin 21, paragrafi 1, Ligji Nr. 9367, datë 07.04.2005, kategoritë e zyrtarëve siç parashikohen në Kapitullin III, Seksioni II, që janë absolutisht të ndaluara të përfitojnë drejtpërdrejt ose indirekt nga nënshkrimi i kontratave midis një pale dhe institucionit publik janë:

- Presidenti i Republikës, Kryeministri, Zëvendës Kryeministri, Ministrat, ose Zëvendësministrat, Deputetët, Gjyqtarët e Gjykatës Kushtetuese, Gjyqtarët e Gjykatës së Lartë, Kreu i Kontrollit të Lartë të Shtetit, Prokurori i Përgjithshëm, Gjyqtarët dhe Prokurorët në nivelin e Gjykatës së Shkallës së Parë dhe Gjykatës së Apelit, Avokati i Popullit, Anëtarët e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Anëtarët e Këshillit të Lartë të Drejtësisë, Inspektori i Përgjithshëm i Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesit, Anëtarët e Enteve Rregullatore (Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë, përfshirë Guvernatorin dhe Zëvendësguvernatorin; konkurrenca; telekomunikacioni; energjia elektrike; furnizimi me ujë; sigurimi; bonot; autoritetet e medias), sekretarët e përgjithshëm të institucioneve qendrore si dhe çdo zyrtar publik në çdo institucion publik pozicioni i të cilit është i barabartë me atë të Drejtorit i Përgjithshëm, drejtuesit e organeve të administratës publike që nuk janë pjesë e shërbimit civil.

Për nëpunësit civilë të nivelit të mesëm, sipas nenit 31 dhe zyrtarët sipas nenit 32 të kreut III, seksionit 2 të këtij ligji, ndalimi në paragrafin 1 të këtij neni, për shkak të interesave private të zyrtarit, siç përcaktohet këtu të zbatohet vetëm në rast të lidhjes së kontratave brenda fushës dhe territorit të institucionit dhe juridiksionit të institucionit, ku punon zyrtari. Ky ndalim do të zbatohet edhe kur pala në kontratë është një institucion varësie.

Kur zyrtari është kryetar bashkie ose nënkryetar i një bashkie ose komune, ose kryetar i një këshilli rajonal, anëtar i këshillit përkatës, ose një zyrtar i lartë i menaxhimit të një njësie të qeverisjes vendore, ndalimi për shkak të interesave private të zyrtarit, specifikuar këtu, do të zbatohet vetëm në rastin e lidhjes së kontratave, nëse ka, me bashkinë, komunën ose rajonin ku zyrtari ushtron një detyrë të tillë. Ky ndalim do të zbatohet gjithashtu kur pala në kontratë është një institucion publik në varësi të kësaj njësie (neni 21, paragrafi 2, Ligji Nr. 9367, datë 07.04.2005).

Ndalimet e parashikuara në nenin 21, paragrafët 1, 2 të Ligjit Nr. 9367, datë 07.04.2005, me përjashtimet përkatëse, do të zbatohen në të njëjtën masë edhe për personat e lidhur me zyrtarin, d.m.th. **bashkëshortin, bashkëjetuesin, fëmijët madhorë e prindërit e zyrtarit dhe të bashkëshortit dhe bashkëjetuesit.**

Unë jam në dijeni të kërkesave dhe ndalimeve të parashikuara në Ligjin Nr. 9367, datë 07.04.2005 "Për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funksioneve Publike", të ndryshuar, dhe aktet nënligjore të miratuara në bazë të tij nga Inspektorati i Lartë i Deklarimi dhe Kontrolli i Pasurive, si dhe Ligjin Nr. 162/2020, datë 23.12.2020 "Për Prokurimin Publik".

Në përputhje me to, unë deklaroj këtu se asnjë zyrtar publik, siç përcaktohet në Kapitullin III, Seksioni II të Ligjit Nr. 9367, datë 07.04.2005, dhe në këtë deklaratë, nuk ka ndonjë interes privat, direkt ose indirekt, me personin juridik që unë përfaqësoj këtu.

D: DEKLARATA

Për zbatimin e dispozitave ligjore në marrëdhëniet e punës

Deklarata

Në cilësinë e operatorit ekonomik, deklaroj nën përgjegjësinë time të plotë se:

- Operatori ekonomik _____ garanton mbrojtjen e të drejtës së punësimit dhe profesionit nga çdo formë diskriminimi, të parashikuar nga legjislacioni i punës në fuqi.
- Operatori ekonomik _____ lidh me punëmarrësit kontratat përkatëse të punës dhe garanton masat në drejtëm të sigurisë dhe shëndetit në punë për të Gjithë dhe, në mënyrë të veçantë, për grupet e rrezikuara, bazuar në legjislacionin e punës në fuqi.
- Operatori ekonomik _____ nuk ka masë Ligjore në fuqi, të vendosur nga Inspektoriati Shtetëror i Punës dhe Shërbimeve Shoqërore (ISHPSHSH). Në rastet kur janë konstatuar shkelje ligjore, operatori ekonomik ka marrë masat e nevojshme për adresimin e tyre, brenda afateve të përcaktuara nga ISHPSHSH.

Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme _____

Pjesa III Kriteret e Përzgjedhjes/Kualifikimit

A: DEKLARATË

Në përputhje me specifikimet teknike dhe grafikun e realizimit të objektit të kontratës:

Deklarata	Përgjigje
Në cilësinë e operatorit ekonomik, ne deklarojmë se plotësojnë të gjitha specifikimet teknike dhe termat e referencës, siç udhëzohet në dokumentet e tenderit, dhe këtë e provojmë përmes certifikatave dhe dokumenteve të paraqitura me këtë deklaratë (nëse kërkohet nga Autoriteti/Enti Kontraktor), dhe marrim përsipër të realizojmë objektin në përputhje me Listën e shërbimeve dhe grafikun e ekzekutimit të përcaktuar nga Autoriteti/Enti kontraktor.	Po [] Jo []

B: DEKLARATË

Për disponimin e punonjësve dhe makinerive të nevojshme (nëse kërkohen)

Deklarata	Përgjigje
Në cilësinë e operatorit ekonomik, deklaroj nën përgjegjësinë time të plotë se: Unë kam punonjësit e nevojshëm si dhe mjetet dhe makineritë për ekzekutimin e kontratës, siç përcaktohet në dokumentet e tenderit, dhe e vërtetoj këtë me dokumentacionin përkatës, të cilin do ta paraqes në kopje origjinale ose të	<u>Punonjës</u> Po [] Jo [] Nëse, po, numri i punonjësve: _____

noterizuar, nëse fitoj, ose nëse më kërkohen sqarime nga autoriteti/enti kontraktor.	Profili i punonjësve
	<u>Makineri e mjete</u>
	Po [] Jo []
	Nëse po, të listohen me të dhënat konkrete:
Emri, Mbiemri _____ Firma _____ Vula _____ Data e dorëzimit të deklaratës _____	

Ju lutemi sigurohuni që:

- Secili pjesëmarrës i renditur në një bashkim operatorësh ekonomikë të paraqesë një Formular të veçantë të Vetëdeklarimit.
- Në rast se, operatori ekonomik ofertues do të mbështetet në kapacitetet e subjekteve të tjera, një Formular i veçantë i Vetëdeklarimit duhet të paraqitet edhe nga subjekti mbështetës.
- Çdo vetdeklarim i pavërtetë/pasaktë nga ana e operatorëve ekonomikë jo vetëm që përbën shkak për skualifikimin nga procedura konkrete, por përbën shkak edhe për përjashtimin e tyre nga e drejta për të fituar kontrata publike deri në 3 vjet, sipas parashikimeve të ligjit për prokurimin publik.
- Operatorët ekonomikë që ofertojnë në procedurat e prokurimit të vetdeklarojnë në çdo rast informacionin e saktë që i korrespondon gjendjes së tyre faktike.

Në çdo rast, autoriteti/enti kontraktor ka të drejtë të kryejë verifikimet e nevojshme për vërtetësinë e informacionit të deklaruar nga operatori ekonomik për sa më sipër.

- Në procedurat e prokurimit me një fazë, përpara publikimit të njoftimit të fituesit dhe nisjes së afateve të ankimit, autoriteti/enti kontraktor i kërkon ofertuesit të kualifikuar i pari që të dorëzojë dokumentet provuese për vetëdeklarimet në formularin përmbledhës të vetëdeklarimit, si dhe dokumentet e paraqitura si pjesë e ofertës në rrugë elektronike.
- Në procedurat e prokurimit me fazë, ky dokumentacion i kërkohet të gjithë kandidatëve të kualifikuar në fazën e parë, përpara nisjes së afateve të ankimit.
- Ofertuesi i kualifikuar i pari, përpara publikimit të njoftimit të fituesit dhe nisjes së afateve të ankimit, për dokumentat e ofertës të ngarkuara në Sistemin e Prokurimit Elektronik duhet të dorëzojë dokumentat provuese, të cilat duhet të jenë në origjinal ose në kopje të njehsuara.
- Ndërsa, dokumentet provuese, që do të paraqiten për të provuar vetëdeklarimet e bëra, duhet të paraqiten në origjinal ose të njësuara me origjinalin dhe të provojnë gjendjen faktike të ofertuesit në kohën e ofertimit të tij.

-
- **Informacioni i pasqyruar në formularin e vetëdeklarimit, i cili gjendet në një bazë të dhënash, ku autoriteti/enti kontraktor mund të aksesojë direkt këtë informacion dhe /ose dokumentin, duhet të shoqërohet me adresën përkatëse për këtë bazë të dhënash.**

Shtojca 11.

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor]

Formulari i Njoftimit të Skualifikimit 8

[Vendndodhja dhe data]

[Emri dhe adresa e Autoritetit/entit Kontraktor]

[Adresa e Ofertuesit]

I nderuar, Z. / Znj. <Emri i kontaktit >

Ju falënderojmë për pjesëmarrjen tuaj në procedurën e sipërpërmendur të prokurimit publik. Procedura u zhvillua në përputhje me Ligjin Nr. 162/2020 “Për Prokurimin Publik”, të ndryshuar.

Oferta juaj u vlerësua me kujdes në bazë të kushteve dhe kërkesave të përcaktuara në Njoftimin e Kontratës dhe dosjen e ofertës. Me keqardhje ju informojmë se jeni skualifikuar pasi oferta e paraqitur nga ju është refuzuar për arsyen (et) e mëposhtme:

Nëse mendoni se autoriteti/enti kontraktor ka shkelur LPP-në ose RPP-në gjatë procedurës së prokurimit publik, ju keni të drejtë të inicioni një procedurë rishikimi pas publikimit të njoftimit të fituesit sipas parashikimeve në Kapitullin XIV të Ligjit të Prokurimit Publik.

Megjithëse nuk mund t'i përdorim shërbimet tuaja në këtë rast, ne besojmë se do të mbeten të interesuar për iniciativat tona të prokurimit.

Me respekt,

Titullari i Autoritetit/Entit Kontraktor

⁸Ky njoftim do të përdoret në rastin e procedurave të prokurimit të zhvilluara në rrugë shkresore

Shtojca 12.

[Shtojcë për tu plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor]

FORMULARI I NJOFTIMIT TË FITUESIT, PAS PUBLIKIMIT TË TË CILIT FILLOJNË AFATET E ANKIMIMIT

[Data]

Drejtuar:

Operatorit Ekonomik (OE) ☐ ose

[Emri, Nipti dhe adresa e Operatorit Ekonomik]

Bashkimit të Operatorëve Ekonomikë (BOE) ☐

[Emrat, Nipt-et, % përkatëse dhe adresat e anëtarëve të BOE]

- OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ **JO** ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

-OE/BOE me Subjekt Mbështetës:

PO ☐ **JO** ☐

Nëse po, të jepen dhënat: _____

[Emrat, Nipt-et, përkatëse dhe adresat]

Tipi i Kontratës: _____

Lloji i Procedurës së prokurimit: _____

Numri i Procedurës / referenca e Lotit: Përshkrimi i shkurtër i kontratës: [Objekti, sasi dhe kohëzgjatja e kontratës]

Data e Publikimit të Njoftimit të Kontratës në SPE: _____

Data e Publikimit të Njoftimit të Kontratës në Buletin e Njoftimeve Publike [Data] [Numri] _____

KRITERET E PËRZGJEDHJES SË FITUESIT:

- oferta ekonomike më e favorshme bazuar në kosto ☐
- oferta ekonomike më e favorshme bazuar në çmim ☐

Me anë të këtij Formulari ju informojmë se, në këtë procedurë/lot kanë marrë pjesë, Ofertuesit e mëposhtëm me këto vlera përkatëse të ofruara:

1. _____
Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-t*

Vlera _____
(e shprehur në shifra dhe fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

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

Vlera _____
(e shprehur në shifra dhe fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

Etj. _____

Nga pjesëmarrësit janë skualifikuar, Ofertuesit e mëposhtëm:

1. _____
Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it* *arsyet e mëposhtme*

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

2. _____
Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it* *arsyet e mëposhtme*

* * *

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

* * *

Duke iu referuar procedurës së lartpërmendur, informojmë [*emri dhe adresa e ofertuesit fitues*], se oferta e paraqitur me vlerë totale prej _____ [*shuma përkatëse e shprehur me fjalë dhe shifra*] / totali i pikëve të marra [_____] është identifikuar si ofertues i sukseshëm.

Me publikimin e këtij njoftimi, fillojnë afatet e ankimit sipas përcaktimeve në nenin 110 të Ligjit Nr. 162/2020, datë 23.12.2020 “Për Prokurimin Publik”, të ndryshuar.

Shtojca 13.

[Shtojcë për tu plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor]

FORMULARI I NJOFTIMIT TË FITUESIT, NË PËRFUNDIM TË AFATEVE TË ANKIMIT

[Data]

Drejtuar:

Operatorit Ekonomik (OE) ☐ ose

[Emri, Nipti dhe adresa e Operatorit Ekonomik]

Bashkimit të Operatorëve Ekonomikë (BOE) ☐

[Emrat, Nipt-et, % përkatëse dhe adresat e anëtarëve të BOE]

- OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ **JO** ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

-OE/BOE me Subjekt Mbështetës:

PO ☐ **JO** ☐

Nëse po, të jepen dhënat: _____

[Emrat, Nipt-et, përkatëse dhe adresat]

Tipi i Kontratës: _____

Lloji i Procedurës së prokurimit: _____

Numri i Procedurës / Referenca e Lotit: Përshkrimi i shkurtër i kontratës: *[Objekti, sasi dhe kohëzgjatja e kontratës]*

Data e Publikimit në SPE të Njoftimit të Fituesit nga i cili nisin afatet e ankimit/Njoftimit të anulimit nga i cili nisin afatet e ankimit: _____

⁹Data e Publikimit në Buletin e Njoftimeve Publike të Njoftimit të Fituesit nga i cili nisin afatet e ankimit /Njoftimit të Anulimit nga i cili nisin afatet e ankimit [Data] [Numri]_____

KRITERET E PËRZGJEDHJES SË FITUESIT:

-oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në kosto ☐

-oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në çmim ☐

Me anë të këtij Formulari, ju informojmë se, në këtë procedurë/lot kanë marrë pjesë Ofertuesit e mëposhtëm me vlerat përkatëse të ofruara:

1. _____
Emri i plotë i shoqërisë Numri i NIPT-t Vlera (e shprehur në shifra dhe fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

2. _____
Emri i plotë i shoqërisë Numri i NIPT-it Vlera (e shprehur në shifra dhe fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

Etj. _____

Janë skualifikuar Ofertuesit e mëposhtëm:

1. _____
Emri i plotë i shoqërisë Numri i NIPT-it arsyet

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

2. _____

⁹ Në rastin e procedurave të prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, plotësohet vetëm data e publikimit të këtyre njoftimeve në BNJP

Emri i plotë i shoqërisë

Numri i NIPT-it

arsyet

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐

JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

* * *

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 fituese.

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

Nëse nuk dorëzoni sigurimin e kontratës brenda afatit përfundimtar të parashikuar në dokumentet e tenderit, apo tërhiqeni nga nënshkrimi i kontratës, do t'ju konfiskohet sigurimi i ofertës suaj 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 83 të Ligjit nr. 162/2020 "Për prokurimin publik", të ndryshuar.

Ankesa pas Njoftimit të Fituesit, nga i cili nisin afatet e ankimit /Njoftimit të Anulimit, nga i cili nisin afatet e ankimit

PO ☐

JO ☐

Nëse Po (Nr.____ Datë____ i vendimit përfundimtar për shqyrtimin e ankesës, të dhënë nga Komisioni i Prokurimit Publik)

[Titullari i autoritetit /Entit kontraktor]

Shtojca 14.

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor në rastin e Marrëveshjes Kuadër]

**FORMULARI I NJOFTIMIT TË OPERATORËVE EKONOMIKË TË SUKSESSHËM NË
MARRËVESHJEN KUADËR, PAS PUBLIKIMIT TË TË CILIT FILLOJNË AFATET E
ANKIMIMIT**

[Data]

Drejtuar:

Operatorit Ekonomik (OE) ☐ ose

[Emri, Nipti dhe adresa e Operatorit Ekonomik]

Bashkimit të Operatorëve Ekonomikë (BOE) ☐

[Emrat, Nipt-et, % përkatëse dhe adresat e anëtarëve të BOE]

- OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ **JO** ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

-OE/BOE me Subjekt Mbështetës:

PO ☐ **JO** ☐

Nëse po, të jepen dhënat: _____

[Emrat, Nipt-et, përkatëse dhe adresat]

* * *

Tipi i Kontratës: _____

Lloji i Procedurës së prokurimit: _____

Numri i Procedurës / referenca e Lotit: Përshkrimi i shkurtër i kontratës: [Objekti, sasi dhe kohëzgjatja e kontratës]

Data e Publikimit të Njoftimit të Kontratës në SPE: _____

Data e Publikimit të Njoftimit të Kontratës në Buletin e Njoftimeve Publike [Data] [Numri] _____

KRITERET E PËRZGJEDHJES SË FITUESIT:

- oferta ekonomike më e favorshme bazuar në kosto ☐
- oferta ekonomike më e favorshme bazuar në çmim ☐

Me anë të këtij Formulari bëjmë me dije se, në këtë procedurë /lot kanë marrë pjesë operatorët ekonomikë të mëposhtëm me vlerat përkatëse si më poshtë:

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

Vlera e ofruar/ Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave _____

(e shprehur në shifra dhe në fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve, Nipt-et, % e nënkontraktimit)

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

Vlera e ofruar/ Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave _____

(e shprehur në shifra dhe në fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve, Nipt-et, % e nënkontraktimit)

Etj. _____

Nga pjesëmarrësit janë skualifikuar, Ofertuesit e mëposhtëm:

1. _____

Emri i plotë i shoqërisë _____ Numri i NIPT-it _____ arsyet _____

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

2. _____

Emri i plotë i shoqërisë _____ Numri i NIPT-it _____ arsyet _____

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

* * *

Duke iu referuar procedurës së mësipërme, informojmë se, operatorët ekonomikë të mëposhtëm janë identifikuar si ofertues i sukseshëm:

1. _____

Emri i plotë i shoqërisë _____ Numri i NIPT-it _____

Vlera/Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave _____

(e shprehur në shifra dhe në fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

Totali i pikëve të marra _____

2. _____

Emri i plotë i shoqërisë _____ Numri i NIPT-it _____

Vlera e ofruar/Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave _____

(e shprehur në shifra dhe në fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

Totali i pikëve të marra _____

Etj. _____

Me publikimin e këtij njoftimi, fillojnë afatet e ankimit sipas përcaktimeve në nenin 110 të Ligjit Nr. 162/2020, datë 23.12.2020, “Për Prokurimin Publik”, të ndryshuar.

Shtojca 15.

[Shtojcë për t’u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor në rastin e Marrëveshjes Kuadër]

FORMULARI I NJOFTIMIT TË OPERATORËVE EKONOMIKË TË SUKSESSHËM NË MARRËVESHJEN KUADËR NË PËRFUNDIM TË AFATEVE TË ANKIMIT

[Data]

Drejtuar:

Operatorit Ekonomik (OE) ☐ _____ ose

[Emri, Nipti dhe adresa e Operatorit Ekonomik]

Bashkimit të Operatorëve Ekonomikë (BOE) ☐

[Emrat, Nipt-et, % përkatëse dhe adresat e anëtarëve të BOE]

- OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

-OE/BOE me Subjekt Mbështetës:

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat: _____

[Emrat, Nipt-et, përkatëse dhe adresat]

Tipi i Kontratës: _____

Lloji i Procedurës së prokurimit: _____

Numri i Procedurës / Referenca e Lotit: Përshkrimi i shkurtër i kontratës: [Objekti, sasitë dhe kohëzgjatja e kontratës]

Data e Publikimit në SPE të Njoftimit të Fituesit nga i cili nisin afatet e ankimit/Njoftimit të anulimit nga i cili nisin afatet e ankimit _____

¹⁰Data e Publikimit në Buletin e Njoftimeve Publike të Njoftimit të Fituesit nga i cili nisin afatet e ankimit /Njoftimit të Anulimit nga i cili nisin afatet e ankimit, [Data]
[Numri] _____

KRITERET E PËRZGJEDHJES SË FITUESIT:

- oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në kosto ☐
- oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në çmim ☐

Me anë të kësaj bëjmë me dije se, në këtë procedurë /lot kanë marrë pjesë operatorët ekonomikë me vlerat përkatëse si më poshtë:

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

Vlera/ Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave

(e shprehur në shifra dhe në fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

¹⁰ Në rastin e procedurave të prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, plotësohet vetëm data e publikimit të këtyre njoftimeve në BNJP

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

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

Vlera/ Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

Etj. _____

Janë skualifikuar Ofertuesit e mëposhtëm:

1. _____
Emri i plotë i shoqërisë _____ Numri i NIPT-it _____ arsyet _____

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

2. _____
Emri i plotë i shoqërisë _____ Numri i NIPT-it _____ arsyet _____

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

* * *

Duke iu referuar procedurës së mësipërme, ju informojmë se operatorët ekonomikë të mëposhtëm janë identifikuar si të suksesshëm:

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

Vlera/ Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave _____

(e shprehur në shifra dhe në fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

Totali i pikëve të marra _____

2. _____

Emri i plotë i shoqërisë

Numri i NIPT-it

Vlera/ Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave

(e shprehur në shifra dhe në fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐

JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

Totali i pikëve të marra _____

Etj. _____

Si pasojë, nga ju kërkohet të paraqiteni tek [emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor] brenda _____ ditëve nga data e marrjes të këtij njoftimi për të lidhur marrëveshjen.

Ankesa pas Njoftimit të Fituesit, nga i cili nisin afatet e ankimit /Njoftimit të Anulimit, nga i cili nisin afatet e ankimit

PO ☐

JO ☐

Nëse Po (Nr.____ Datë____ i vendimit përfundimtar për shqyrtimin e ankesës, të dhënë nga Komisioni i Prokurimit Publik)

[Titullari i Autoritetit /Entit Kontraktor]

Shtojca 16.

(Shtojce për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor)

Formulari i Njoftimit të Anulimit të Procedurës së Prokurimit, pas publikimit të të cilit fillojnë afatet e ankimit

1. Emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor

Emri _____
Adresa _____
Tel/Faks _____
E-mail _____
Ueb-faqe _____

2. Lloji i procedurës: _____

3. Numri i Referencës së procedurës/lotit:

4. Objekti i Kontratës _____

5. Fondi Limit _____

6. Arsytet e Anulimit:

- ☐ në procedurat me fazë nuk është dorëzuar asnjë kërkesë e përshtatshme;
- ☐ në procedurat me një fazë nuk është dorëzuar asnjë ofertë e përshtatshme;
- ☐ konstaton se dokumentet e tenderit përmbajnë gabime ose mangësi të rëndësishme;
- ☐ për shkak të rrethanave të paparashikueshme dhe objektive, nevojat ose aftësia paguese e autoritetit ose entit kontraktor kanë ndryshuar;
- ☐ kur Komisioni i Prokurimit Publik vendos anulimin sipas parashikimeve në LPP;
- ☐ kur titullari i autoritetit kontraktor vendos anulimin sipas parashikimeve në nenin 19/4 të LPP.

7. Informacion shtesë

Me publikimin e këtij formulari, nisin afatet e ankimit sipas parashikimeve të nenit 110 të Ligjit 162/2020 "Per prokurimin publik", të ndryshuar.

Seksioni III Termet dhe Kushtet e Kontratës (TKK)

Ky Seksion përmban :

Shtojca 17: Kushtet e Përgjithshme të Kontratës

Shtojca 18: Kushtet e Veçanta të Kontratës

Shtojca 19: Formulari i Sigurimit të Kontratës

Shtojca 20: Draftmarrëveshja kuadër ku përcaktohen të gjitha kushtet

Shtojca 21: Draftmarrëveshja kuadër ku nuk përcaktohen të gjitha kushtet

Shtojca 17

Kushtet e Përgjithshme të Kontratës (KPK)

Këto Kushte të Përgjithshme të Kontratës (KPK), së bashku me Kushtet e Veçanta dhe dokumentet e tjera të renditura në to, përbëjnë një dokument të plotë që shpreh të drejtat dhe detyrimet e palëve.

Neni 1 Dispozitat e përgjithshme

1.1 Përkufizimet

Në Kushtet e Kontratës ("këto Kushte"), të cilat përfshijnë Kushtet e Veçanta dhe këto Kushte të Përgjithshme, fjalët dhe shprehjet e mëposhtme kanë këto kuptime:

1.1.1 Kontrata

- 1.1.1.1** "Kontrata" do të thotë kontrata me shpërblim, e lidhur me shkrim, ndërmjet një apo më shumë operatorëve ekonomikë dhe një ose më shumë autoriteteve ose enteve kontraktore, që kanë si objekt kryerjen e punimeve, furnizimin e mallrave dhe shërbimeve, në përputhje me LPP.
- 1.1.1.2** "Dokumentet e Kontratës" do të thotë dokumentet e renditura në Kontratë, përfshirë çdo ndryshim të saj.
- 1.1.1.3** "Çmimi i Kontratës" do të thotë çmimi që i paguhet Furnizuesit siç specifikohet në kontratë.
- 1.1.1.4** "Përfundimi" do të thotë përmbushja e të gjitha detyrimeve, me ose pa penalitete, nga Furnizuesi në përputhje me termat dhe kushtet e përcaktuara në Kontratë.
- 1.1.1.5** "Ndërprerje e Kontratës" do të thotë mosvijimi i ekzekutimit të Kontratës sipas përcaktimeve në Nenin 23.
- 1.1.1.6** "Specifikime teknike" do të thotë karakteristikat e Shërbimeve objekt kontrate dhe çdo shtesë dhe modifikim i këtyre karakteristikave në përputhje me Kontratën.
- 1.1.1.7** "Termet e Referencës" shprehin objektin dhe qëllimin e kontratës, përcaktojnë detyrat, kërkesat, objektivat, shpërndarjen, vendin dhe dorëzimin e Shërbimeve që do të sigurohen.
- 1.1.1.8** "Listat" do të thotë dokumenti (et) me titull Listat të plotësuara nga Furnizuesi dhe të dorëzuara me ofertën, siç janë të përfshira në Kontratë. Dokumente të tilla mund të përfshijnë Listat e Çmimeve të dhëna, Listat e tarifave dhe / ose çmimeve.
- 1.1.1.9** "Ofertë" do të thotë oferta ekonomike dhe të gjitha dokumentet e tjera që Furnizuesi ka dorëzuar me ofertën ekonomike, siç janë përfshirë në Kontratë.
- 1.1.1.10** "KPK" do të thotë Kushtet e Përgjithshme të Kontratës.

-
- 1.1.1.1** "KVK" do të thotë Kushtet e Veçanta të Kontratës.
- 1**
- 1.1.2 Palët e Kontratës**
- 1.1.2.1** "Palë" do të thotë nënshkruesit e kontratës, në cilësinë e Blerësit dhe Furnizuesit sipas kontekstit.
- 1.1.2.2** "Blerës" do të thotë Autoriteti/Enti Kontraktor përfituesi i Shërbimeve objekt kontrate.
- 1.1.2.3** "Furnizues" do të thotë operatori (ët) ekonomik që kryen furnizimine Shërbimeve objekt kontrate.
- 1.1.2.4** "Nënkontraktor" do të thotë çdo subjekt i caktuar si nënkontraktor për kryerjen e një pjese të Shërbimeve.
- 1.1.3 Llogaritja e afateve**
- 1.1.3.1** "Ditë" do të thotë një ditë kalendarike.
- 1.1.4 Shërbimet**
- 1.1.4.1** "Shërbime" do të thotë të gjitha detyrat që do të kryhen nga Furnizuesi sipas Kontratës.
- 1.1.5 Përkufizime të tjera**
- 1.1.5.1** "Adresa e Blerësit" është adresa e specifikuar në KVK.
- 1.1.5.2** "Forca Madhore" është përcaktuar në Nenin 20 "Forca Madhore".
- 1.1.5.3** "Sigurimi i Kontratës" është sipas përcaktimeve të Nenit 11 "Sigurimi i Kontratës".
- 1.1.5.4** "Vendi i kryerjes së Shërbimeve", do të thotë vendi i përcaktuar në KVK.
- 1.1.5.5** "E paparashikueshme" ose "E paparashikuar" do të thotë një ngjarje objektivist e pamundur të parashikohet në momentin e publikimit të Njoftimit të Kontratës.
- 1.1.5.6** Modifikimi i kontratës" është sipas përcaktimeve në Nenin 23.
- 1.1.5.7** "Legjislacioni në fushën e prokurimit" do të thotë LPP-ja, Rregullat e Prokurimit Publik dhe akte të tjera nënligjore në bazë dhe për zbatim të LPP –së siç specifikohet në KVK.
- 1.1.5.8** "Praktikat e Ndalura" kanë kuptimin e përcaktuar në LPP.
- 1.2 Interpretimi**
- 1.2.1** Interpretimi i Kontratës, përveç kur konteksti kërkon ndryshe:
- (a) fjalët që tregojnë një gjini përfshijnë të gjitha gjinitë;
- (b) fjalët që tregojnë njëjësin përfshijnë edhe shumësin dhe fjalët që tregojnë shumësin përfshijnë edhe njëjësin;

-
- (c) dispozitat që përfshijnë fjalën "bie dakord", "rënë dakord" ose "marrëveshje" kërkojnë që marrëveshja të dokumentohet me shkrim;
- (d) "i shkruar" ose "me shkrim" do të thotë i shkruar me dorë, i shkruar me makinë, printuar ose i bërë në mënyrë elektronike.

1.2.2 Modifikimi

Çdo modifikim i Kontratës i cili nuk kryhet me shkrim, dhe nuk përmban datën, apo nuk i referohet shprehimisht Kontratës dhe nuk nënshkruhet nga një përfaqësues i autorizuar rregullisht i secilës Palë është i pavlefshëm. Palët nuk mund të bëjnë modifikime të asnjë elementi të kontratës që do të sillnin ndryshime thelbësore në kushtet mbi bazën e të cilave është përzgjedhur Furnizuesi.

1.2.3 Heqja dorë

Çdo heqje dorë nga të drejtat, kompetencat ose mjetet ligjore të një Pale sipas Kontratës duhet të bëhet me shkrim, me datë dhe e nënshkruar nga një përfaqësues i autorizuar i Palës që bën këtë dorëheqje, dhe duhet të specifikojë të drejtën dhe masën nga e cila po hiqet dorë.

1.2.4 Ndikimi i pavarur i dispozitave të kontratës

Nëse ndonjë dispozitë ose kusht i Kontratës është i ndaluar ose bëhet i pavlefshëm ose i pazbatueshëm, një ndalim, pavlefshmëri apo pazbatueshmëri e tillë nuk ndikon në vlefshmërinë ose zbatueshmërinë e ndonjë dispozite dhe kushti tjetër të Kontratës.

1.3 Komunikimet

Kurdo këto Kushte parashikojnë dhënien ose lëshimin e miratimeve, certifikatave, pëlqimeve, përcaktimeve, njoftimeve, kërkesave dhe shlyerjeve këto komunikime do të jenë:

(a) me shkrim dhe të dorëzuara dorazi (kundrejt marrjes), dërguar me postë ose korrier, ose transmetuar duke përdorur ndonjë nga sistemet e rena dakord të transmetimit elektronik siç përshkruhet në KVK;

Dhe

(b) dorëzuar, dërguar ose transmetuar në adresën për komunikimet e marrësit siç përshkruhet në KVK. Sidoqoftë:

(i) nëse marrësi njofton një adresë tjetër, komunikimet do të dorëzohen në përputhje me rrethanat; dhe

(ii) nëse marrësi nuk ka deklaruar ndryshe kur kërkon një miratim ose pëlqim, mund të dërgohet në adresën nga e cila është lëshuar kërkesa.

Miratimet, pëlqimet dhe përcaktimet nuk do të mbahen ose vonohen pa arsye.

1.4 Ligji dhe gjuha

Kontrata do të rregullohet dhe interpretohet sipas legjislacionit Shqiptar në fuqi.

Gjuha e Kontratës do të jetë ajo e deklaruar në KVK.

Gjuha për komunikime do të jetë ajo e deklaruar në KVK. Nëse aty nuk përcaktohet asnjë gjuhë, gjuha për komunikime do të jetë gjuha e përcaktuar e Kontratës.

Dokumentet mbështetëse dhe literatura e shtypur që janë pjesë e Kontratës mund të jenë në një gjuhë tjetër me kusht që ato të shoqërohen nga një përkthim zyrtar i fragmenteve përkatëse dhe, për qëllime të interpretimit të Kontratës, ky përkthim do të mbizotërojë.

Furnizuesi do të përballojë të gjitha kostot e përkthimit dhe të gjitha risqet e saktësisë së një përkthimi të tillë, për dokumentet e siguruar nga Furnizuesi.

1.5 Prioriteti i Dokumenteve

Dokumentet që formojnë Kontratën duhet të konsiderohen reciprokisht shpjeguese të njëri-tjetrit. Nëse në dokumente gjendet një paqartësi ose mospërputhje, Blerësi lëshon çdo sqarim ose udhëzim të nevojshëm.

1.6 Hartimi i Kontratës

1.6.1 Njoftimi i ofertës fituese në përfundim të afateve të ankimit do të shërbejë për hartimin e kontratës midis palëve, e cila duhet të firmoset brenda afatit të parashikuar në Dokumentat e Tenderit.

1.6.2 Ekzistenca e kontratës do të konfirmohet me nënshkrimin e dokumentit të kontratës.

1.7 E drejta e autorit

1.7.1 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në kontratë, e drejta e autorit në të gjitha dokumentet dhe materialet e tjera që përmbajnë të dhëna dhe informacione të dhëna Blerësit nga Furnizuesi këtu do t'i mbeten Blerësit, edhe nëse ato i janë furnizuar Blerësit drejtpërdrejt ose përmes Furnizuesit nga ndonjë pale të tretë, përfshirë furnizuesit e materialeve.

1.8 Detaje Konfidenciale

Furnizuesi dhe personeli i Blerësit do të zbulojnë çdo informacion të tillë konfidencial dhe informacione të tjera që mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme për të verifikuar pajtueshmërinë e Furnizuesit me Kontratën dhe për të lejuar zbatimin e duhur të saj.

Secili prej tyre do t'i trajtojë të dhënat e kontratës në mënyrë konfidenciale, deri në masën e nevojshme për të kryer detyrimet e tyre përkatëse sipas Kontratës ose për të qenë në përputhje me ligjet në fuqi. Asnjë prej tyre nuk do të publikojë ose zbulojë të dhëna të veçanta të Shërbimeve të përgatitura nga Pala tjetër pa marrëveshjen paraprake të Palës tjetër. Sidoqoftë, Furnizuesit lejohen të zbulojnë çdo informacion publikisht të disponueshëm, ose informacion që kërkohet për të provuar kualifikimet e tij për të konkurruar në procedura të tjera.

Pavarësisht nga sa më sipër, Furnizuesi mund t'i sigurojë Nënkontraktorit (eve) të tij dokumente, të dhëna dhe informacione të tjera që merr nga Blerësi në masën e kërkuar që Nënkontraktori (ët) të kryejë punën e tij sipas Kontratës. Në rast të tillë, Furnizuesi duhet

të përfshijë në kontratën e tij me Nënkontraktorin/ët një dispozitë që parashikon ruajtjen e konfidencialitetit sikurse parashikohet në adresë të Furnizuesit sipas këtij neni.

1.9 Pajtueshmëria me ligjet

Gjatë realizimit të Kontratës Furnizuesi respekton ligjet në fuqi.

Nëse nuk përcaktohet ndryshe në Kushtet e Veçanta:

(a) Blerësi siguron dhe paguan të gjitha lejet, miratimet dhe / ose licencat nga të gjitha autoritetet lokale, shtetërore ose kombëtare ose ndërmarrjet e shërbimeve publike në vendin e Blerësit që (i) autoritete ose ndërmarrje të tilla i kërkojnë Blerësit të sigurojë në emër të tij dhe (ii) janë të domosdoshëm për ekzekutimin e Kontratës, përfshirë ato që kërkojnë për përmbushjen e detyrimeve përkatëse si nga Furnizuesi ashtu dhe Blerësi sipas Kontratës;

(b) Furnizuesi siguron dhe paguan të gjitha lejet, miratimet dhe / ose licencat nga të gjitha autoritetet lokale, shtetërore ose kombëtare ose ndërmarrjet e shërbimeve publike në vendin e Blerësit që autoritete ose ndërmarrje të tilla i kërkojnë Furnizuesit të sigurojë në emër të tij dhe që janë të nevojshme për kryerjen e Kontratës, duke përfshirë, pa u kufizuar, vizat për personelin e Furnizuesit dhe Nënkontraktorit dhe lejet e hyrjes për të gjitha pajisjet e importuara të Furnizuesit. Furnizuesi siguron të gjitha lejet, miratimet dhe / ose licencat e tjera që nuk janë përgjegjësi e Blerësit sipas pikës (a) të këtij neni këtu dhe që janë të nevojshme për ekzekutimin e Kontratës. Furnizuesi do të dëmshpërblejë dhe zhdëmtojë Blerësin nga dhe kundër çdo dhe të gjitha detyrimeve, dëmeve, pretendimeve, gjobave, penalteteve dhe shpenzimeve të çfarëdo natyre që lindin ose rezultojnë nga shkelja e ligjeve të tilla nga Furnizuesi ose personeli i tij, duke përfshirë Nënkontraktorët dhe personelin e tyre, por pa cënuar Nenin 9.1.

1.10 Përgjegjësia e përbashkët dhe solidare

Nëse Furnizuesi është një bashkim i Operatorëve Ekonomikë, të gjithë këta Operatorë Ekonomikë do të jenë bashkërisht dhe solidarisht përgjegjës ndaj Blerësit për përmbushjen e dispozitave të Kontratës.

1.11 Inspektimet dhe Auditimi nga Blerësi

Furnizuesi i përgjigjet pyetjeve dhe i jep Blerësit çdo informacion ose dokument të nevojshëm për (i) hetimin e pretendimeve të Praktikave të Ndaluara, ose (ii) monitorimin dhe vlerësimin nga ana e Blerësit të Kontratës dhe për t'i dhënë mundësi Blerësit të shqyrtojë dhe adresojë çdo problematikë në lidhje me Kontratën.

Furnizuesi mban të gjithë dokumentacionin në lidhje me zbatimin e Kontratës në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 2 Praktikë e Ndaluara

2.1 Furnizuesi nuk do të autorizojë ose lejojë asnjë nga punonjësit ose përfaqësuesit e tij, të angazhohen në Praktikë të Ndaluara në lidhje me prokurimin, dhënien ose ekzekutimin e Kontratës.

2.2

Nëse Blerësi konstaton se dhënia e kontratës është bërë në kushtet e konfliktit të interesit dhe ky fakt nuk ka qenë i mundur të identifikohet më parë, i kërkon Komisionit të Prokurimit Publik të deklarojë kontratën absolutisht të pavlefshme.

Nëse Blerësi gjatë zbatimit të kontratës ka informacion për veprime korruptive informon organet kompetente.

Neni 3 Njoftimet

3.1 Çdo njoftim i dhënë nga njëra Palë tek tjetra, në përputhje me Kontratën, do të bëhet me shkrim në adresën e specifikuar në KVK.

3.2 Njoftimi do të ketë efekt sapo të dorëzohet.

Neni 4 Objekti i Furnizimit

4.1 Shërbimet që do të furnizohen duhet të jenë sipas termave të referencës dhe kushteve të përcaktuara në Dokumentet e Tenderit.

4.2 Kushtet e kontratës nuk ndryshojnë nga ato të përshkruara në dokumentet e tenderit dhe në ofertën fituese, me përjashtim të rasteve kur Furnizuesi, për arsye objektive dhe të pavarura prej tij në kohën e ofertimit ofron, me të njëjtin çmim, kushte më të mira se ato të tenderuara.

Neni 5 Dorëzimi

5.1 Dorëzimi i Shërbimeve do të jetë në përputhje me kërkesat e specifikuara në Dokumentet e Tenderit.

Neni 6 Përgjegjësitë e Furnizuesit

6.1 Furnizuesi do të jetë përgjegjës për kryerjen e të gjitha Shërbimeve në përputhje me kërkesat e përcaktuara në Dokumentet e Tenderit.

Neni 7 Detyrimet e Përgjithshme të Furnizuesit

7.1 Furnizuesi duhet t'i kryejë Shërbimet dhe përmbushë detyrimet e tij me të gjitha përpjekjet, eficiente dhe ekonomike në pajtim me teknikat dhe praktikë profesionale të pranuarë në përgjithësi.

-
- 7.2** Furnizuesi duhet të ndjekë praktika të shëndosha të biznesit dhe të përdorë teknologji të avancuar dhe të përshtatshme si dhe metoda të sigurta.
- 7.3** Nëse kontrata kërkon kryerjen e shërbimeve këshillimore profesionale, Furnizuesi duhet të veprojë gjithmonë si një këshillues besnik i Blerësit, në pajtim me rregullat dhe kodin e sjelljes të profesionit të tij dhe duhet që të mbështesë dhe ruajë gjithmonë interesin publik.
- 7.4** Nëse kontrata kërkon kryerjen e shërbimeve këshillimore profesionale, Furnizuesi duhet të ushtrojë kujdes të plotë në marrëdhëniet me palët e treta duke përfshirë median dhe nuk duhet të marrë pjesë në veprime që janë jashtë kompetencës së tij në përfaqësimin e Blerësit.

Neni 8

Detyrimet e Veçanta të Furnizuesit

- 8.1** Furnizuesi duhet të kryejë të gjitha Shërbimet siç specifikohet tek Termat e Referencës.
- Furnizuesi duhet t'i paraqesë Blerësit 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.
- 8.2**
- Furnizuesi duhet të sigurojë raportet e lidhura me zbatimin e Shërbimeve siç kërkohet në kontratë.
- 8.3**

Neni 9 Çmimi i Kontratës

- 9.1** Çmimi i kontratës do të jetë i pandryshueshëm përgjatë kohëzgjatjes së realizimit të Kontratës, përveç rasteve të parashikuara në Nenin 21.

Neni 10 Kushtet e Pagesës

- 10.1** Çmimi i Kontratës do të paguhet siç specifikohet në KVK.
- Furnizuesi duhet të paguhet nga Blerësi për Shërbimet e kryera, në përmbushjen e të gjitha detyrimeve të parashikuara në Kontratë.
- 10.2** Pagesat do të kryhen menjëherë nga Blerësi, jo më vonë se periudha kohore e specifikuar në KVK pas dorëzimit të një fature ose kërkesë për pagesë nga Furnizuesi, dhe pasi Blerësi ta ketë pranuar atë.
- 10.3** Nëse nuk përcaktohet ndryshe në KVK, pagesa duhet bërë në monedhë Shqiptare. Kursi i këmbimit të monedhave të ndryshme do të jetë kursi i Bankës së Shqipërisë i fiksuar në ditën e dërgimit për publikim të njoftimit të kontratës.
- 10.4** Në rast të verifikimit të vonësive në kryerjen e pagesave nga ana e Blerësit, megjithëse Furnizuesi ka përmbushur të gjitha detyrimet e tij në përputhje me kushtet e kontratës, detyrimet e prapambetura dhe kamatëvonesat përkatëse do të kryhen në përputhje me parashikimet e Ligjit Nr. 48/2014 “Për pagesat e vonuara në detyrimet kontraktore e tregtare”.

Neni 11 Sigurimi i Kontratës

- 11.1** Furnizuesi, brenda afatit të caktuar nga Blerësi në njoftimin e fituesit, paraqet Sigurimin e Kontratës në shumën e specifikuar në KVK.
- 11.2** Në përputhje me Nenin 11.1, Sigurimi i Kontratës do të shprehet në monedhën e Kontratës dhe do të jetë në formën e përcaktuar nga Blerësi në KVK.
- 11.3** Shuma nga Sigurimi i Kontratës do t'i paguhet Blerësit si kompensim për çdo humbje të rezultuar nga mospërbushja e detyrimeve sipas Kontratës nga ana e Furnizuesit.
- 11.4** Sigurimi i Kontratës do t'i kthehet Furnizuesit jo më vonë se tridhjetë (30) ditë pas datës së përbushjes së detyrimeve së Furnizuesit sipas Kontratës, përfshirë çdo detyrim garancie, përveç rasteve kur specifikohet ndryshe në KVK.

Neni 12 Nënkontraktimi

- 12.1** Nënkontraktimi nuk duhet të bëhet pa aprovimin paraprak me shkrim të Blerësit dhe jo më shumë se 50% të vlerës së kontratës.
- 12.2** Blerësi lejohet të bëjë pagesa drejtpërsëdrejti tek nënkontraktori për shërbimet që do të kryejë, me miratimin paraprak me shkrim të Furnizuesit.
- 12.3** Parashikimet e Nenit 2 zbatohen edhe për nënkontraktimin.

Neni 13 Specifikime dhe Skicime

- 13.1** Nëse kontrata kërkon shërbime skicimi, Furnizuesi duhet të përgatisë të gjitha specifikimet dhe skicimet duke përdorur sisteme të pranuar dhe të njohura në përgjithësi të pranueshme për Blerësin dhe të marrë parasysh standartet më të fundit.
- 13.2** Nëse kontrata kërkon shërbime skicimi, Furnizuesi duhet të sigurojë se të gjitha specifikimet, skicimet dhe kërkesat e tjera janë përgatitur në bazë asnjënjëse përse i përket nxitjes së konkurrencës në prokurimin e objekteve të skicimit.

Neni 14 Siguracioni i Përgjegjësisë Profesionale

- 14.1** Furnizuesi duhet të mbajë siguracion për përgjegjësi profesionale sipas rregullave dhe praktikave të njohura në përgjithësi për profesionin për ta zhdëmtuar Blerësin për dëme të rezultuara nga neglizhenca, gabimet ose mangësitë, në kryerjen e Shërbimeve.
- 14.2** Nëse nuk është përcaktuar në kontratë shuma minimale e siguracionit, Furnizuesi duhet të sigurojë siguracion në shumën e njohur në përgjithësi si të mjaftueshme nën rrethanat e Shërbimeve që po sigurohen.

Neni 15 Dëmet e likujduara

- 15.1** Dëmet e likujduara 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 e vlerës përkatëse të mbetur, nga çmimi i përgjithshëm i Kontratës, por jo më pak se 25% e vlerës së Kontratës.
- b) Për kontratat me periudhë zbatimi, jo më shumë se 12 muaj, tarifa ditore do të jetë 2/1000 e vlerës përkatëse të mbetur, nga çmimi i përgjithshëm i Kontratës, por jo më pak se 25% e vlerës së kontratës.
- c) Për kontratat me periudhë zbatimi më shumë se 12 muaj, tarifa ditore do të jetë 1/1000 e vlerës përkatëse të mbetur, nga çmimi i përgjithshëm i Kontratës, por jo më pak se 25% e vlerës së kontratës.

Neni 16 Heqja dhe Zëvendësimi i Personelit Kryesor

- 16.1** Furnizuesi duhet të sigurojë aprovim paraprak me shkrim nga Blerësi përpara heqjes ose zëvendësimit të personelit kryesor siç përshkruhet në ofertën e Furnizuesit.
- 16.2** Furnizuesi do të zëvendësojë çdo punonjës nëse Blerësi zbulon se personi ka kryer veprime të jashtëligjshme ose Blerësi është mjaft i pakënaqur nga puna e personit.
- 16.3** Nëse bëhet e nevojshme të zëvendësohet ndonjë nga personeli kryesor, Furnizuesi duhet të sigurojë si zëvendësues një person me kualifikime ekuivalente ose më të mira.
- 16.4** Furnizuesi 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 Blerësit.

Neni 17 Zhdëmtimi i Patentës

- 17.1** Furnizuesi dëmshpërblen dhe zhdëmton Blerësin dhe zyrtarët e tij nga dhe kundër padive, veprimeve ose procedurave administrative, pretendimeve, kërkesave, humbjeve, dëmeve, kostove dhe shpenzime të çdo natyre, përfshirë tarifat e avokatit dhe shpenzimet, të cilat Blerësi mund të pësojë si rezultat i çdo shkelje ose shkelje të pretenduar të ndonjë patente, modeli, skice të regjistruar, marke tregtare, të drejte autori ose një të drejte tjetër të pronësisë intelektuale të regjistruar ose që perndryshe ekzistonte në datën e kontratës për shkak të:
- (a) ofrimit të shërbimeve nga Furnizuesi ose përdorimit të shërbimeve në vendin e dorëzimit të Shërbimeve;
- dhe
- (b) shitjen në çdo vend të produkteve të prodhuara nga Shërbimet.
- Një zhdëmtim i tillë nuk aplikohet nëse Shërbimet ose ndonjë pjesë e tyre përdoren përtej kushteve të kontratës ose përdorimi i tyre ose i një pjese të tyre bëhet në kombinim me ndonjë pajisje, impiant ose material tjetër që nuk është furnizuar nga Furnizuesi, në përputhje me Kontratën.
- 17.2** Nëse është nisur ndonjë procedurë apo ngritur ndonjë kërkesë kundër Blerësit që del nga çështjet e përmendura në Nenin 15.1, Blerësi do të njoftojë menjëherë Furnizuesin, dhe Furnizuesi mundet me shpenzimet e tij dhe në emër të Blerësit të ndërmarrë të gjitha veprimet për zgjidhjen e ndonjë procedure apo pretendimi të tillë.

17.3

Nëse Furnizuesi nuk e njofton Blerësin brenda tridhjetë (30) ditëve pas marrjes së një njoftimi të tillë, atëherë Blerësi do të jetë i lirë të kryejë të njëjtën gjë në emër dhe për llogari të tij.

Blerësi, me kërkesën e Furnizuesit, do ti japë Furnizuesit të gjithë ndihmën në dispozicion në kryerjen e procedurave të tilla dhe do të rimbursohet nga Furnizuesi për të gjitha shpenzimet e arsyeshme të kryera në këtë mënyrë.

Blerësi dëmshpërblen dhe zhdëmton Furnizuesin dhe punonjësit, dhe nënkontraktorët e tij nga dhe kundër çdo padie, veprimi apo procedure administrative, që Furnizuesi mund të pësojë si rezultat i çdo shkelje ose shkelje të pretenduar të ndonjë patente, modeli, skice të regjistruar, marke tregtare, të drejte autori ose një të drejte tjetër të pronësisë intelektuale të regjistruar ose që ekzistonte në datën e kontratës që lind nga ose në lidhje me çdo skicim, të dhënë, vizatim, specifikim apo dokument apo materiale të tjera të ofruara apo skicuara nga ose në emër të Blerësit.

Neni 18 Kufizimi i Përgjegjësisë

18.1 Me përjashtim të rasteve të neglizhencës së rëndë ose shkelje me dashje:

(a) Furnizuesi nuk do të jetë përgjegjës ndaj Blerësit, për ndonjë humbje apo dëm indirekt ose që ka si pasojë, humbje të përdorimit, humbje të prodhimit, ose humbje të fitimeve ose kostove të interesit, me kusht që ky përjashtim të mos zbatohet për asnjë detyrim të Furnizuesit për t'i paguar Blerësit dëmet e likujduara; dhe

(b) përgjegjësia e përgjithshme e Furnizuesit ndaj Blerësit, nuk duhet të kalojë Çmimin e Kontratës, me përjashtim të rasteve për koston e dëmeve të rezultuara nga gabimet ose mangësitë në kryerjen e shërbimeve, ose çdo detyrim të Furnizuesit për të zhdëmtuar Blerësin në lidhje me shkeljen e patentës.

Neni 19 Ndryshime në aktet ligjore dhe nënligjore

19.1 Nëse pas datës së dorëzimit të ofertave ose datës së nënshkrimit të kontratës, ndonjë ligj ose akt nënligjor në Republikën e Shqipërisë hyn në fuqi ose ndryshon dhe ndikon kushtet, duke përfshirë datën e dorëzimit ose çmimin e kontratës, kushtet ose çmimi i kontratës do të rregullohen në atë masë sa Furnizuesi është ndikuar në përmbushjen e detyrimeve të tij sipas kontratës.

Neni 20 Forca madhore

20.1 Mos kryerja apo kryerja me vonesë nga ana e një Pale të ndonjë prej detyrimeve të saj sipas kësaj Kontrate nuk do të konsiderohet shkelje e kësaj Kontrate nëse një mospërmbushje apo vonesë e tillë vjen drejtpërdrejt për shkak të ndonjë ngjarje të Forcës Madhore.

20.2 Për qëllime të këtij neni, "Ngjarja e Forcës Madhore" do të thotë një ngjarje ose situatë përtej kontrollit të një Pale që nuk është e parashikueshme, është e pashmangshme dhe nuk shkaktohet nga neglizhenca ose mungesa e kujdesit nga njëra Palë. Ngjarje të tilla

mund të përfshijnë, por nuk kufizohen në, veprime të një Pale qoftë në kapacitetin e tij sovran ose kontraktual, luftërat ose revolucionet, zjarret, përmbytjet, epidemitë/pandemitë, kufizimet e karantinës dhe embargo e mallrave.

- 20.3** Nëse ndodh një Ngjarje e Forcës Madhore, Pala e prekur do të njoftojë menjëherë Palën tjetër me shkrim për gjendjen e tillë dhe shkakun e saj. Në qoftë se nuk udhëzohet ndryshe nga Pala tjetër me shkrim, Pala e prekur do të vazhdojë të kryejë detyrimet e saj sipas Kontratës për aq sa është e arsyeshme e praktikueshme dhe do të kërkojë të gjitha mjetet e arsyeshme alternative për realizimin që nuk pengohen nga Ngjarja e Forcës Madhore

Neni 21 Modifikimi i Kontratës

- 21.1** Palët mund të modifikojnë kontratën gjatë afatit të saj, vetëm nëse ndodhen në ndonjë nga rastet e parashikuara në LPP.
- 21.2** Kur modifikimi shoqërohet me rritje të vlerës së Kontratës, vlera totale e modifikimeve nuk duhet të tejkalojë 20% të vlerës së kontratës fillestare. Kur kryhen disa modifikime të njëpasnjëshme, ky kufizim duhet të aplikohet për vlerën e përgjithshme të të gjitha modifikimeve. Kur kontrata përmban një klauzolë të rishikimit të çmimit, baza për përlogaritjen e vlerës maksimale të lejuar për modifikimet do të jetë vlera e kontratës me çmimin e përditësuar.
- 21.3** Asnjë modifikim i Kontratës nuk do të bëhet pa miratimin paraprak të Blerësit, shoqëruar me një marrëveshje me shkrim dhe të nënshkruar nga një përfaqësues i autorizuar i Furnizuesit dhe Blerësit.

Neni 22 Zgjatja e afatit

- 22.1** Nëse në çdo kohë gjatë ekzekutimit të Kontratës, Furnizuesi ose nënkontraktorët e tij hasin kushte që pengojnë kryerjen në kohë të Shërbimeve në përputhje me Nenin 5, Furnizuesi njofton menjëherë Blerësin me shkrim për vonesën, kohëzgjatjen e mundshme dhe shkakun e saj. Sa më shpejt që të jetë e mundur pas marrjes së njoftimit të Furnizuesit, Blerësi vlerëson situatën dhe në bazë të diskrecionit të tij mund të zgjasë kohën e realizimit nga ana e Furnizuesit. Në këtë rast zgjatja miratohet nga Palët dhe reflektohet në modifikimin e Kontratës.
- 22.2** Me përjashtim të rastit të Forcës Madhore, siç parashikohet në Nenin 20, një vonesë nga Furnizuesi në kryerjen e detyrimeve të Dorëzimit dhe Përfundimit do ta bëjë Furnizuesin përgjegjës për pagesën e dëmeve të likujduara në përputhje me parashikimet në kontratë.

Neni 23 Ndërprerja e Kontratës

- 23.1** Njoftim për të korrigjuar

Nëse Furnizuesi nuk përmbush ndonjë detyrim sipas Kontratës, Blerësi mund ti kërkojë me Njoftim që Furnizuesi të ndreqë mospërmbushjen brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve.

23.2 Ndërprerja për mospërmbushje

Blerësi, pa cenuar ndonjë mjet tjetër ligjor në lidhje me shkeljen e Kontratës, mundet me anë të një Njoftimi me shkrim për mospërmbushje që i dërgohet Furnizuesit, ta përfundojë Kontratën në tërësi ose pjesërisht:

- (i) nëse Furnizuesi nuk ka përmbushur detyrimin edhe pas Njoftimit të bërë sipas pikës 23.1 të këtij neni;
- (ii) Nëse Furnizuesi nuk ka arritur të kryejë Shërbimet brenda periudhës së specifikuar në Kontratë, ose brenda ndonjë zgjatjeje të dhënë nga Blerësi në përputhje me Nenin 22; ose
- (iii) Nëse provohet se Furnizuesi është angazhuar në Praktika të Ndaluara, siç përcaktohet në Nenin 2, gjatë konkurrimit për Kontratën apo ekzekutimit të saj.

23.3 Ndërprerja për paaftësi paguese

Blerësi ndërpret në çdo kohë Kontratën duke njoftuar Furnizuesin nëse Furnizuesi falimenton. Furnizuesi ndërpret në çdo kohë Kontratën nëse Blerësi nuk ka aftësi paguese. Në një rast të tillë, ndërprerja do të bëhet pa kompensim për Furnizuesin, me kusht që kjo ndërprerje nuk do të cenohet ose ndikohet në ndonjë të drejtë padie apo mjeti ligjor që ka lindur apo do të lindë më pas për Blerësin.

Ndërprerja për Shkak të Interesit Publik

23.4

- a) Blerësi mund të ndërpresë kontratën në çdo kohë nëse gjykon se ky veprim duhet ndërmarrë për t'i shërbyer sa më mirë interesit publik.
- b) Blerësi duhet të njoftojë me shkrim Furnizuesin për ndërprerjen.
- c) Blerësi duhet të paguajë Furnizuesin për të gjitha Shërbimet e kryera përpara ndërprerjes dhe duhet t'i paguajë Furnizuesit dëmet e shkaktuara për kryerjen e pjesshme të Shërbimeve. Në llogaritjen e shumës së dëmeve, Furnizuesit do t'i kërkojë të ndërmarrë të gjitha veprimet e nevojshme për të minimizuar dëmet.

Neni 24 Zgjidhja e mosmarrëveshjeve

24.1

Blerësi dhe Furnizuesi do të bëjnë të gjitha përpjekjet për të zgjidhur në mënyrë miqësore përmes bisedimeve të drejtpërdrejta çdo mosmarrëveshje që lind midis tyre gjatë ekzekutimit të Kontratës.

24.2

Nëse, palët nuk arrijnë të zgjidhin mosmarrëveshjen e tyre me një konsultim të tillë të ndërsjellë, atëherë secila Palë mund t'i njoftojë Palës tjetër për qëllimin e saj për të shkuar në Gjykatë.

Shtojca 18.**Kushtet e Veçanta të Kontratës**

Kushtet e mëposhtme të veçanta të Kontratës do të plotësojnë KPK. Nëse ka një konflikt, dispozitat e KVK do të mbizotërojnë mbi ato në KPK.

Neni 1 Dispozitat e Përgjithshme**1.1 Blerësi është: *[vendos emrin e Blerësit]***

Adresa: _____

Telefoni: _____

Numri i faksit: _____

E-mail: _____

1.2 Furnizuesi është: *[vendos emrin e Furnizuesit]*

Adresa: _____

Telefoni: _____

Numri i faksit: _____

E-mail: _____

Të dhënat e mësipërme duhet të jenë të sakta për qëllime të komunikimeve gjatë zbatimit të kontratës.

1.3 Gjuha për komunikimet është *[specifiko gjuhën për komunikime]*:Gjuha është: *[specifiko gjuhën]***Neni 2 Sigurimi i Kontratës**

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

2.2 Monedha do të jetë: *[specifikoni monedhën]*

2.3 Sigurimi i Kontratës do t'i lëshohet ose kthehet, menjëherë Furnizuesit sipas formularit të mëposhtëm

2.4 Nëse parashikohet një ulje periodike e sigurimit të Kontratës, ajo kryhet si më poshtë:

Nëse nuk plotësohet, sigurimi mbetet i pandryshuar.

Neni 3 Vendndodhja e Shërbimeve

- 3.1** Shërbimet do të kryhen në: _____

Neni 4 Informacion që duhet dhënë nga Blerësi

- 4.1** Brenda 15 ditësh nga marrja e sigurimit të kontratës, Blerësi duhet t'i japë Furnizuesit informacionin dhe dokumentat e mëposhtme:

5.1 Neni 5 Kërkesat e Raportimit

Gjatë zgjatjes së kontratës, Furnizuesi duhet të sigurojë raporte për Blerësin sipas formularit të mëposhtëm:

Neni 6 Siguracioni i Përgjegjësisë Profesionale

- 6.1** Përpara fillimit të zbatimit të kontratës, Kontraktuesi duhet të sigurojë Autoritetin/entin Kontraktor me prova për siguracionin e përgjegjësisë profesionale me shumë minimale si vijon:
- _____

Neni 7 Çmimi i Kontratës

Çmimi i Kontratës është: _____ **me tvsh**

Neni 8 Kushtet e pagesës

- 8.1** (a) Pagesa për Shërbimet do të bëhet brenda _____ ditëve nga data e pranimi të Shërbimeve ose nga data e marrjes së kërkesës për pagesë me shkrim, pavarësisht nga dita e ardhjes. Nëse nuk specifikohet, periudha kohore do të jetë 30 ditë.

(b) Pagesa do të bëhet në monedhën _____. Nëse lihet e paplotësuar, pagesa do të bëhet në monedhën Shqiptare.

- 8.2** Të gjitha pagesat e shumave që i detyrohen Furnizuesit mund të bëhen vetëm në llogarinë bankare të Furnizuesit të detajuar në mënyrë të qartë në Kontratë.

9.1 Neni 9 Garancia

Periudha e vlefshmërisë së garancisë do të jetë si më poshtë:

Shtojca 19.

[Shtojcë për t'u paraqitur nga Operatori Ekonomik]

FORMULARI I SIGURIMIT TË KONTRATËS

[Data]

Për: [Emri dhe adresa e autoritetit/entit kontraktor]

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

* * *

Procedura e prokurimit: [lloji i procedurës]

Përshkrim i shkurtër i kontratës: [objekti]

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

* * *

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

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

Marrim përsipër të transferojmë në llogarinë e [emri i autoritetit /entit 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-përmbylljen e kushteve të kontratës.

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

[Përfaqësuesi i bankës / kompanisë së sigurimeve]

Shtojca 20.

DRAFT I MARRËVESHJES KUADËR KU PËRCAKTOHEN TË GJITHA KUSHTET

SHËRBIME

[Përdorimi i kësaj drafte marrëveshje është i detyrueshëm për të gjithë autoritetet/entet kontraktore që do të përdorin Marrëveshjen Kuadër]

Nr . ____

datë :

Kjo Marrëveshje është lidhur më [datë] ndërmjet [emri dhe adresa e Autoritetit /Entit Kontraktor], këtu e tutje referuar si "Autoriteti /Enti Kontraktor" dhe [emri dhe adresa e Kontraktorit] përfaqësuar nga [përfaqësuesi], këtu e më tej referuar si "Kontraktori".

Kontraktori, përmes ofertës së tij, me datë [data] pajtohet të furnizojë shërbimet, siç specifikohet në kushtet e përcaktuara në:

- Këtë Formular;
- Formularin e Deklarimit të Ofertës të paraqitur nga Ofertuesi;
- Specifikimet Teknike;
- Listën e Çmimeve sipas elementëve përbërës të shërbimit.

Të gjitha këto dokumente janë të bashkangjitura, si pjesë integrale e kësaj marrëveshje.

Neni 1 Objekti

1.1 Objekti i Marrëveshjes Kuadër është të përcaktojë kushtet, përfshirë çmimet për njësi dhe rregullat për dërgimin e shërbimeve të mëposhtme.

[Përshkrim i përgjithshëm]

1.2 Marrëveshja Kuadër do të zbatohet duke dërguar ftesa për oferta tek Operatorët Ekonomikë, palë në marrëveshje sipas nevojave të Autoritetit/entit kontraktor.

1.3 Shumat e dhëna këtu janë vetëm për qëllime orientimi dhe NUK e detyrojnë Autoritetin/Entin Kontraktor t'i blejë ato. Autoriteti/Enti Kontraktor ka të drejtë të blejë më pak ose më shumë sasi sesa ato të parashikuara.

1.4 Kontraktori nuk do të ketë të drejtë për kompensim dhe nuk do të lejohet të bëjë ndryshime në çmimet për njësi, për shembull nëse Autoriteti/Enti Kontraktor vendos të blejë më pak ose më shumë sasi sesa ato të parashikuara të specifikuara dhe / ose nëse Autoriteti/enti Kontraktor vendos të mos blejë cilëndo nga këto sasi për disa artikuj.

1.5 Kohëzgjatja e Marrëveshjes Kuadër:_____

Neni 2 Çmimi

2.1 Çmimet për njësi për shërbime përshkruhen në Listën e Çmimeve sipas elementëve përbërës të shërbimit.

2.2 Çmimet për njësi do të jenë fikse dhe nuk do të ndryshojnë për porositë e bëra në bazë të kësaj Marrëveshje Kuadër.

Nënshkrimet dhe datat

Për Kontraktorin

Për Autoritetin /Entin Kontraktor

Emri:		Emri:	
Pozicioni:		Pozicioni:	
Firma:		Firma:	
Data:		Data:	
Vula:		Vula:	

Shtojca 21.**DRAFT MARRËVESHJA KUADËR KU NUK PËRCAKTOHEN TË GJITHA KUSHTET****SHËRBIME**

Emri i Autoritetit/Enti Kontraktor,

dhe

Emri i Kontraktorit

Bien dakord si më poshtë:

Të nënshkruajnë Marrëveshjen Kuadër për objektin: <shëno titullin> me numrin identifikues: <shëno numrin e prokurimit>

Neni 1 Objekti.

1 Objekti i kësaj marrëveshje kuadër është të vendosë rregullat për kontratat që do të lidhen përmes procesit të Mini – konkurrimit vetëm midis Operatorëve Ekonomik që janë palë në këtë Marrëveshje Kuadër.

1.2 Kjo Marrëveshje Kuadër nuk është një kontratë në vetvete, por përcakton kushtet për kontratat që do të lidhen, bazuar në të.

1.3 Kontraktori është vetëm një prej palëve të Marrëveshjes Kuadër.

Neni 2 Detyrimet e Palëve

2.1 Autoriteti /Enti Kontraktor, palë në këtë marrëveshje, do t'i dërgojë Kontraktuesit një "Ftesë për Ofertë" sa herë që ka nevojë për shërbime.

2.2 Kontraktori është i detyruar të paraqesë një Ofertë sa herë që kërkohet nga Autoriteti /enti Kontraktor.

Neni 3 Kontratat në zbatimin e Marrëveshjes Kuadër

1.1 Kontratat do të nënshkruhen vetëm pas procesit të mini-konkurrimit.

Neni 4 Procesi i mini-konkurrimit

4.1 Procesi i mini-konkurrimit do të zhvillohet me të gjithë operatorët ekonomik, palë në Marrëveshjen Kuadër, kurdoherë që ka nevojë për shërbime nga ana e Autoritetet/entet Kontraktore.

4.2 Autoriteti/Enti Kontraktor do të rihapë konkurrimin në të njëjtat kushte ose kushte të tjera të përcaktuara në Ftesën për Oferta, siç përcaktohet në Dokumentet e Tenderit.

4.3 Sa herë që ka nevojë për shërbime, Autoriteti/Enti Kontraktor përgatit Ftesat për Oferta dhe i dërgon ato te të gjithë Operatorët Ekonomik, palë në Marrëveshjen Kuadër. Vlerësimi i Ofertave do të bazohet në kriteret e përcaktuara në Ftesën për Oferta.

Neni 5 Kohëzgjatja e Marrëveshjes Kuadër _____

Firmat dhe Data _____

Për Kontraktorin

Për Autoritetin/Entin Kontraktor

Emri:		Emri:	
Pozicioni:		Pozicioni:	
Firma:		Firma:	
Data:		Data:	
Vula:		Vula:	

SEKSIONI IV

Ankimi dhe Njoftimet për mbylljen e procesit

Shtojca 22: Formulari i Ankesës pranë Autoritetit/Entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik

Shtojca 23: Formulari i paraqitjes së argumentave nga operatorët ekonomikë të interesuar pranë Autoritetit/Entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik

Shtojca 24: Njoftimi i Kontratës së nënshkruar

Shtojca 25: Njoftimi i kontratës së nënshkruar që publikohet në Buletin e Njoftimeve Publike

Shtojca 26: Formulari i Anulimit të Procedurës së Prokurimit, në përfundim të afateve të ankimimit

Shtojca 22.

**FORMULARI I ANKESËS PRANË AUTORITETIT/ENTIT KONTRAKTOR DHE
KOMISIONIT TË PROKURIMIT PUBLIK**

Ankesë drejtuar: Autoriteti/Entit Kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik ☐

Seksioni I. Identifikimi i ankimuesit

Ankimuesi mund të jetë një ofertues ose ofertues i mundshëm (p.sh. individ, operator ekonomik, shoqatë, bashkim operatorësh ekonomike)

Emri i plotë i ankimuesit (ju lutem shtypeni)

Nuis/Nipt

Adresa

Qyteti

Shteti

Kodi Postar / Posta

Numri i telefonit (përfshirë kodin e zonës)

Numri i faksit (përfshirë kodin e zonës)

E-mail

Emri dhe titulli i zyrtarit të autorizuar për lëshimin e ankesës (ju lutemi shkruani)

Nënshkrimi i zyrtarit të autorizuar

Data (viti/muaji/dita)

Numri i telefonit (përfshirë kodin e zonës)

Numri i faksit (përfshirë kodin e zonës)

Seksioni II. Informacion mbi procedurën**1. Numri i referencës së procedurës/Lotit**

Plotësoni numrin e referencës së kontratës në njoftimin e kontratës ose në dokumentet e tenderit.

2. Lloji i Procedurës

Plotësoni llojin e procedurës së përdorur për prokurimin në fjalë.

Procedurë e hapur

☐

Procedurë e hapur e thjeshtuar

☐

Procedurë e kufizuar

☐

Procedurë konkurruese me negociim

☐

Partneritet për inovacion

☐

Dialog konkurrues

☐

Procedurë me negociim me shpallje paraprake të njoftimit

☐

Procedurë me negociim pa shpallje paraprake të njoftimit të kontratës

☐
☐

Kontratë e lidhur pa zhvilluar ndonjë nga procedurat e prokurimit të parashikuara në LPP

☐

3. Autoriteti /Enti Kontraktor

Emri i autoritetit/entit kontraktor që administron procesin e prokurimit.

4. Vlera e përlogaritur e prokurimit

(Vlera e përlogaritur e kontratës/marrëveshjes kuadër) (shuma në shifra dhe fjalë)

5. Objekti i kontratës/Marrëveshjes Kuadër

(Përshkrimi i shkurtër i punëve / mallrave / shërbimeve objekt kontrate/marrëveshje kuader).

6. Afati i fundit për paraqitjen e ofertës

(Data (viti/muaji/dita)

7. Data e publikimit të Njoftimit të Fituesit

(Data (viti/muaji/dita) nëse është e zbatueshme)

8. Data e nënshkrimit të kontratës

(Data (viti/muaji/dita) në rastet e kërkesave për pavlefshmërinë e kontratës)

Seksioni III. Përshkrimi i ankesës

1. Baza ligjore (Shkelje ligjore, bazuar në vendime, akte, dokumente, etj.)

2. Objekti i ankesës

- Modifikim i dokumentave të tenderit

☐

- Kundërshtim i vendimit të Komisionit të Vlerësimit të Ofertave lidhur me skualifikimin e ofertës tuaj.

☐

(Citoni këtu arsyet e skualifikimit)

- Kundërshtim i vendimit të Komisionit të Vlerësimit të Ofertave lidhur me kualifikimin e ofertës të një/disa operatori/ve ekonomik pjesëmarrës në procedurën e prokurimit.

☐

(Citoni operatorin/ët ekonomik për të cilin keni pretendime)

- Pavlefshmëri kontrate

☐

(Citoni kontratën për të cilën kërkon pavlefshmërinë)

- Tjetër

☐

(Citoni këtu objektin e ankesës që nuk përfshihet më sipër)

3. Rrethanat dhe faktet

Përshkruani rrethanat e faktit.

4. Argumentime mbi shkeljet e pretenduara

Përshkruani në mënyrë koncize shkelejt e pretenduara, duke argumentuar qartë dhe saktë se përse pretendoni për paligjshmëri në veprimet e autoritetit/entit kontraktor.

5. Kërkesë për ekspertizë të posacme

Po

Jo

☐

☐

(Nëse po, specifikoni llojin e ekspertizës që kërkon)

6. Kërkesë për përjashtim të zyrtarëve që do të merren me shqyrtimin e ankesës:

7. Lista e informacionit konfidencial:

Përcaktoni se cili informacion është konfidencial, nëse ka. Shpjegoni pse informacioni është ose një version i dokumenteve përkatëse me heqjen e pjesëve konfidenciale dhe një përmbledhje të përmbajtjes.

Kujdes :Ankimuesi duhet t'i bashkëlidhë ankimit, që do të paraqesë në autoritetin/ entin kontraktor dhe Komisionin e Prokurimit Publik, dokumentin bankar që vërteton pagesën e tarifës përkatëse për ankesën pranë Komisionit të Prokurimit Publik

Dërgojeni formularin e plotësuar të ankesës së prokurimit, të gjitha shtojcat e nevojshme dhe kopjet shtesë, pranë **Autoritetit /Enti Kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik në Sistemin e Ankesave Elektronike.**

Shënim: Ankimuesi duhet ta dërgojë njëkohësisht ankesën në autoritetin/ entin kontraktor dhe Komisionin e Prokurimit publik në **Sistemin e Ankesave Elektronike.**

Nr. i faksit:

E-mail:

Nënshkrimi dhe vula e Ankuesit

Administratori/ Përfaqësuesi i autorizuar

Shtojca 23.

**FORMULARI I PARAQITJES SË ARGUMENTAVE NGA OPERATORËT EKONOMIKË TE
INTERESUAR PRANË AUTORITETIT/ENTIT KONTRAKTOR DHE KOMISIONIT TË
PROKURIMIT PUBLIK**

Paraqitja e argumentave nga operatorët ekonomikë të interesuar drejtuar:

Autoriteti/Entit Kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik ☐

Seksioni I. Identifikimi i Operatorit/ëve Ekonomikë/Bashkimit të operatorëve ekonomikë

Emri i plotë i Operatorit Ekonomik/Operatorëve Ekonomikë (ju lutem shtypeni)

Nuis/Nipt

Adresa

Qyteti

Shteti

Kodi Postar / Posta

Numri i telefonit (përfshirë kodin e zonës)

Numri i faksit (përfshirë kodin e zonës)

E-mail

Emri dhe titulli i zyrtarit të autorizuar për dërgimin e këyre kundërshtimeve (ju lutemi shkruani)

Nënshkrimi i zyrtarit të autorizuar

Data (viti/muaji/dita)

Numri i telefonit (përfshirë kodin e zonës)

Numri i faksit (përfshirë kodin e zonës)

Seksioni II. Informacion mbi procedurën

1. Numri i referencës së procedurës/Lotit

Plotësoni numrin e references se kontratës në njoftimin e kontratës ose në dokumentet e tenderit.

2. Lloji i Procedurës

Procedurë e hapur

☐

Procedurë e hapur e thjeshtuar

☐

Procedurë e kufizuar

☐

Procedurë konkurruese me negociim

☐

Partneritet për inovacion

Dialog konkurrues



Procedurë me negociim me shpallje paraprake të njoftimit

Procedurë me negociim pa shpallje paraprake të njoftimit të kontratës



3. Autoriteti /Enti Kontraktor

Emri i autoritetit/entit kontraktor që administron procesin e prokurimit.

4. Vlera e përlogaritur e prokurimit

Vlera e përlogaritur e kontratës/ Marrëveshjes Kuadër (shuma në shifra dhe fjalë)

5. Objekti i kontratës/Marrëveshjes Kuadër

Përshkrimi i shkurtër i punëve / mallrave / shërbimeve objekt kontrate/marrëveshje kuader.

6. Afati i fundit për paraqitjen e ofertës

Data (viti/muaji/dita)

7. Ankesa që po shqyrtohet:

(emri i Operatorit ekonomik që ka paraqitur ankesë për këtë procedurë prokurimi)

8. Data e Publikimit të Njoftimit të Fituesit

Data (viti/muaji/dita)

Seksioni III. Argumentat mbi ankesën e paraqitur nga Operatori/ët ekonomikë

1. Baza ligjore

(Shkelje/arsyetime ligjore, bazuar në vendime, akte, dokumente, etj.)

2. Deklaratë e hollësishme e argumenteve mbi ankesën e paraqitur

Jepni një deklaratë të hollësishme të fakteve dhe argumenteve që mbështesin argumentimet tuaja. Për çfarëdo arsye, specifikoni datën në të cilën u vutë në dijeni për faktet e lidhura me arsyet e ketyre srgumenteve. Përmendni seksionet përkatëse të Dokumenteve të Tenderit, nëse është e zbatueshme. Përdorni faqe shtesë nëse është e nevojshme.

3. Lista e informacionit konfidencial

Përcaktoni se cili informacion është konfidencial, nëse ka. Shpjegoni pse informacioni është ose një version i dokumenteve përkatëse me heqjen e pjesëve konfidenciale dhe një përmbledhje të përmbajtjes.

Dërgojeni formularin e plotësuar të argumentimeve tuaja, si dhe të gjitha shtojcat e nevojshme dhe kopjet shtesë, në Sistemin e Ankesave Elektronike.

Shënim: Nëse operatorët ekonomikë të interesuar nuk kanë paraqitur argumentat e tyre që kundërshtojnë ankesën, sipas parashikimeve të LPP, nuk mund të ushtrojnë më pas të drejtën e ankimit për vendimin e dhënë lidhur me ankesën për këtë procedurë prokurimi.

Nr. i faksit:

E-mail:

Nënshkrimi dhe vula e Operatorit /eve Ekonomikë

Shtojca 24.

(Shtojcë për tu plotësuar nga autoriteti/enti kontraktor)

Formulari i Njoftimit të Kontratës së Nënshkruar**Seksioni 1 Autoriteti/Enti Kontraktor****1.1 Emri dhe adresa e Autoritetit /Entit Kontraktor**

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

Ueb-faqe _____

I.2 Lloji i Autoritetit/Entit Kontraktor:

Institucion qendror	Institucion i pavarur
☐	☐
Njësia e Qeverisjes Vendore	Të tjera
☐	☐

1.3 Procedura e prokurimit për lidhjen e kësaj kontrate është zhvilluar nga:

Autoritet/ent kontraktor që prokuron për nevoja të veta	Organ Qendror blerës	Ofruesi Shërbimit
☐	☐	Publik ☐ Privat ☐
☐		☐
I deleguar		Të tjera
☐		☐

Seksioni 2. Objekti i Kontratës

2.1 Numri i referencës së procedurës / Lotit

2.2 Lloji i Kontratës: "Kontratë Publike për Shërbime"

2. Kontratë në bazë të Marrëveshjes Kuadër

Po ☐ Jo ☐

Nëse Po, lloji i Marrëveshjes Kuadër

Me një Operator Ekonomik ☐

Me disa operatorë ekonomik ☐

Të gjitha kushtet janë të vendosura Po ☐ Jo ☐

2.4 Përshkrimi i shkurtër i kontratës

2. Fondi limit _____

3. Burimi i financimit _____

4. Objekti i Kontratës _____

2.5 Kohëzgjatja e Kontratës ose afati i përfundimit:

Kohëzgjatja në **muaj** ose **ditë**

ose

Duke nisur / / dhe përfunduar në / /

2.6 Ndarja në LOTE:

Po ☐ Jo ☐

Nëse po, numri i LOTEVE:

2.7 Kontrata me nënkontraktim:

Po ☐ Jo ☐

Seksioni 3. Procedura

3.1 Lloji i procedurës: E hapur

3.2 Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:

A) oferta ekonomike më e favorshme bazuar në kosto ☐

Sipas rëndësisë: Çmimi ☐ pikët ☐

etj. ☐ pikë

ose

B) oferta ekonomike më e favorshme bazuar në çmim ☐

3.3 Numri i ofertave të paraqitura:

Numri i ofertave të rregullta:

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

Po ☐ Jo ☐

3.5. Gjatë procesit të prokurimit në fushën e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit (TIK), kur standardet nuk janë të zbatueshme, aprovimi paraprak merret nga Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit.

Po ☐ Jo ☐

Seksioni 4 Informacion rreth Kontratës

4.1 Numri i kontratës: _____ Data e kontratës □□/□□/□□□□

4.2 Emri dhe adresa e Kontraktorit

Emri _____

Adresa _____

Nipti _____

Tel/Faks _____

E-mail _____

Ueb-faqe _____

4.2.1 Emri dhe adresa e nënkontraktorit

Emri _____

Adresa _____

Nipti _____

Tel/Faks _____

E-mail _____

Ueb-faqe _____

4.3 Vlera totale përfundimtare e Kontratës (përfshirë shumë, opsione dhe nënkontrakte):

Vlera	_____	Monedha	_____
	(pa TVSH)		

Vlera	_____	Monedha	_____
	(me TVSH)		

4.3.1 Vlera totale e nënkontraktimit: _____

Vlera	_____	Monedha	_____
	(pa TVSH)		

Vlera	_____	Monedha	_____
	(me TVSH)		

4.4 Informacion Shtesë

Data e dorëzimit të këtij njoftimi

□□/□□/□□□□

Shtojca 25.

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

Formulari i Njoftimit të Kontratës së Nënshkruar

1. Emri dhe adresa e Autoritetit /Enti Kontraktor

Emri _____

Adresa _____

Tel/Faks _____

E-mail _____

Ueb-faqe _____

2. Lloji i procedurës: _____

3. Objekti i kontratës _____

4. Numri i referencës së procedurës / Lotit _____

5. Fondi Limit _____

6. Data e Publikimit në SPE të Njoftimit të Fituesit në përfundim të afateve të ankimit _____:

¹¹Data e Publikimit në Buletinin e Njoftimeve Publike të Njoftimit të Fituesit në përfundim të afateve të ankimit [Data] (Numri)

7. Vlera totale përfundimtare e kontratës (përfshirë Lotet, opsionet dhe nënkontraktimin):

Vlera _____ Monedha _____
(me TVSH)

8. Emri dhe adresa e Kontraktorit

Emri _____

Adresa _____

Numri i NIPT-it _____

¹¹ Në rastin e procedurave të prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, plotësohet vetëm data e publikimit të këtij njoftimi në BNJP

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ **JO** ☐

Nëse po, të jepen dhënat _____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

Vlera e nënkontraktimit _____ me TVSH Monedha _____

8. Data e nënshkrimit të kontratës

Shtojca 26.*(Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor)***Formulari i Anulimit të Procedurës së Prokurimit, në përfundim të afateve të ankimit****1. Emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor**

Emri _____
 Adresa _____
 Tel/Faks _____
 E-mail _____
 Ueb-faqe _____

2. Lloji i procedurës: Hapur**3. Numri i Referencës së procedurës/lotit:****4. Objekti i Kontratës** _____**5. Fondi Limit** _____**6. Arsyet e Anulimit:**

- ☐ në procedurat me faza nuk është dorëzuar asnjë kërkesë e përshtatshme;
☐ në procedurat me një fazë nuk është dorëzuar asnjë ofertë e përshtatshme;
☐ konstaton se dokumentet e tenderit përmbajnë gabime ose mangësi të rëndësishme;
☐ për shkak të rrethanave të paparashikueshme dhe objektive, nevojat ose aftësia paguese e autoritetit ose entit kontraktor kanë ndryshuar;
☐ kur Komisioni i Prokurimit Publik vendos anulimin sipas parashikimeve në LPP;
☐ kur titullari i autoritetit kontraktor vendos anulimin sipas parashikimeve në nenin 19/4 të LPP.

7. Data e publikimit në SPE të Njoftimit të anulimit nga i cili nisin afatet e ankimit: _____

¹²Data e Publikimit në Buletin e Njoftimeve Publike të Njoftimit të Anulimit nga i cili nisin afatet e ankimit [Nr] [date]

8. Ankesa pas Njoftimit të Anulimit, nga i cili nisin afatet e ankimit

PO ☐ JO ☐

¹² Në rastin e procedurave të prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, plotësohet vetëm data e publikimit të këtij njoftimi në BNJP

Nëse Po (Nr.____ Datë____ i vendimit përfundimtar për shqyrtimin e ankesës, të dhënë nga Komisioni i Prokurimit Publik)

Në përfundim të afatit për paraqitjen e ankesave _____/shqyrtimit të ankesave dhe vendimit të marrë lidhur me to, procedura e prokurimit me objekt “ _____”, anulohet.

Data e dorëzimit të këtij njoftimi

Me respekt,

Titullari i Autoritetit/Entit Kontraktor