



**UNIVERSITETI BUJQËSOR I
TIRANËS
ADMINISTRATORI**

Adresa: Kodër-Kamëz, Tiranë

: Tel/ Fax +355 200 890 205

SHOQËRIA

"Librari Dyrriahu" shpk

NIPT: L91418502J

Adresa: Rruga Egnatia/3. Godina 1039, Zona
Kadastrale Nr.8514, Volumi 38, faqe 125, Numri i
Pasurise 4/162-N1, Durres

: Tel/Fax+355(0)697777234

E- mail: libraridyrriah@hotmail.com

Nr.____ Prot.

Tiranë, më _____.____.2025

KONTRATË MALLRA

Sot në datën _____.____.2025, nënshkruhet kjo Kontratë për blerje të mallrave, të procedurës së prokurimit "**Blerje Kancelarie**", ndërmjet palëve:

- ✓ Autoriteti Kontraktor, Universiteti Bujqësor i Tiranës (UBT), Në mungesë dhe me vendim Administratori i Njësisë Kryesore, përfaqësuar nga **Znj. Valbona Shehu**, që më poshtë do të emërtohet Autoriteti Kontraktues.

Dhe

- ✓ Kontraktori, "**Librari Dyrriahu**" shpk , përfaqësuar nga **Z. Indrit Belegu** që më poshtë do të emërtohet Kontraktues

Të dy përfaqësuesit e palëve të cilësuar si më sipër në këtë kontratë, deklarojnë me vullnetin e tyre të lirë se lidhin këtë kontratë me kushtet që vijnë.

Neni 1

Objekti

Objekt i kesaj Kontrate është : “**Blerje Pajisje Kancelarie**”, sipas listës analitike të artikujve dhe specifikimeve teknike të dhëna në dokumentat e tenderit me çmime sipas ofertës së dhënë nga kontraktuesi dhe pranuar e miratuar nga Autoriteti kontraktor.

Neni 2

Përkufizime

“Kontratë” do të thotë marrveshja e shkruar e lidhur midis Entit prokurues dhe Kontraktuesit që përbëhet nga Dokumentat e Tenderit duke përfshirë KPK dhe KVK, të gjitha bashkangjitjet dhe formularët e plotësuar dhe të gjitha dokumentat e tjera që përfshihen në referimin e cdo dokumenti.

“Cmim kontrate” do të thotë cmimi që i paguhet Kontraktuesit sipas kontratës për zbatimin e plotë dhe të përpiktë të detyrime vetë tij kontaktore.

“Lëvrimi” do të thotë të gjitha aktivitetet dhe veprimet që mundësojnë marrjen e Mallrave në vëndin e shpërndarjes sic specifikohet në kontratësi paketimi, transportimi, sigurimi, tarifat, procedura doganore, ngarkimi dhe shkarkimi, instalimi, mbledhja, bashkimi, kontrollimi i veprimeve dhe mbikëqyrja e gjithë kësaj veprimtarie.

“Autoriteti Kontraktor” do të thotë Autoriteti Kontraktor që është pjesë e kësaj kontrate dhe si pas dispozitave të kësaj kontrate blen Mallrat. Ky term kudo që përdoret ka kuptim të njëjtë me atë të përkufizuar në ligj.

“Kontraktues” do të thotë personi fizik ose juridik që është palë e kësaj kontrate dhe sipas dispozitave të kësaj kontrate furnizon Mallrat.

“Palë (t)” do të thotë nënshkruesit e kontratës.

“Mallrat” do të thotë materialet e papërpunuara, produktet, makineritë dhe pajisjet, objektet në formë të ngurtë, të lëngshme ose të gazshme.

“Shërbimet në Lidhje me to” do të thotë shërbimet ndihmëse ose të paparashikuara të furnizimit të Mallrave, si transportimi, instalimi, mirmbajtja, trajnimi, shërbimet mbështetëse osë detyrime të ngjashme në lidhje me furnizimin e Mallrave.

“Objekt i kontratës” do të thotë të gjitha Mallrat dhe Shërbimet në Lidhje me to që Kontraktuesi do të sigurojë sipas kushteve të kontratës.

“Standarte Teknike” do të thotë specifikimet e aprovuara nga një trup i posacëm standartizimi për zbatimin e vazhdueshëm ose të përsëritur. Standarte të tilla përdoren si rregulla, rregullore ose përkufizim të karakteristikave për të siguruar se materialet dhe shërbimet e procesuara i përgjigjen qëllimit.

"Shërbime të Lidhura" do të thotë shërbimet e rastit të lidhura me furnizimin e Mallrave, siç janë sigurimi, transporti, instalimi, vënia në punë, trajnimi dhe mirëmbajtja fillestare ose ndonjë shërbim tjetër i kësaj natyre sipas Kontratës.

"Test i Pranimi" do të thotë testet (nëse janë të aplikueshme) të cilat janë specifikuar në Kontratë dhe që kryhen në përputhje me Specifikimet për qëllimin e pranimi të Mallrave.

"Përfundimi" do të thotë përmbushja e të gjitha detyrimeve, me ose pa penalitet, nga Furnizuesi në përputhje me termat dhe kushtet e përcaktuara në Kontratë.

Neni 3

Cmimi i kontrates

Cmimi i kontrates është **2.700.000 (Dymiljonë e shtatëqind mijë) Lekë pa TVSH** dhe **3.240.000 (tremilion e dyqind e dyzetmije) Lekë me TVSH**. Vlera e kontratës përfshin koston e blerjes, shpenzimet eventuale deri në dorëzimin e mallrave në depon e Autoritetit Kontraktor, si dhe të gjitha detyrimet fiskale që parashikon ligji.

Neni 4

Afatet e zbatimit të kontratës.

Zbatimi/Sherbimi do të kryhet sipas Fteses për Oferte, do të kryhet **brenda 20 (njëzete) ditëve** nga Operatori Ekonomik nga momenti i fillimit të kontrates. Autoriteti Kontraktor mund të kërkojë reduktimin e afatit të kontratës për shkaqe të parashikuara në kontratë, ose për arsye të "Forcave madhore".

Mallrat do të merret në dorëzim në mënyrë pjesore, duke qënë se shërbimi do të vijojë për **20 (njëzete) ditëve**, operatori ekonomik do të përgatisë faturat tatimore të shërbimit çdo tre muaj.

Autoriteti Kontraktor mund të kërkojë shtesë të afatit të kontratës, ose pakësim apo heqjen e sasisë së artikujve të parashikuar në preventivin fillestar. Për çdo ndryshim në kontratë palët janë të detyruar të njoftojnë njeri-tjetrin të paktën 5 ditë përpara.

Neni 5

Kushtet e pagesës

Pagesa e vleftës së kësaj Kontrate do të bëhet në lekë. Mënyra e pagesës do të jetë me likuidim në llogarinë e Kontraktuesit me adresë **BANKA KOMBETARE Tregetare (BKT) me IBAN AL 3020512046015993CLPRCLALLC**. Pagesa do të bëhet sipas faturave të sjella nga Kontraktuesi, për çdo pjesë malli të dorëzuar, deri në realizimin e plotë të kontratës. Në rast se furnizuesi vonon sjelljen e mallrave sipas kërkesës së institucionit atëherë ai detyrohet të paguaj penalitet 4/1000 të vlerës së kontratës të mbetur pa u zbatuar nga cmimi total i kontratës por jo më pak se 25% të

vlerës së saj. Në rast se Autoriteti kontraktues vonon pagesën e mallit, atëhere ai detyrohet t'i paguajë Kontraktuesit penalitetin prej 0.01% të vlefës së pagesës për cdo ditë vonese. Data e pagesës do të jetë dita që fondet xhirohen nga llogaria e Autoritetit Kontraktor.

Neni 6

Lejet dhe Licensat

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

Neni 7

Detyrimet e UBT

UBT, merr përsipër të mbulojë shpenzimet për blerjen e mallrave për shumën në lekë të përcaktuar më sipër. Të sigurojë kushtet e pranimit të mallrave, magazinimin dhe kontrollin e tyre.

Neni 8

Detyrimet e shitësit

- 8.1 Kontraktuesi merr përsipër të bëjë furnizimin për sasi të e parashikuara, me mjetet dhe shpenzimet e tijë do të bëjë transportin deri në depot e Autoritetit kontraktor. Mallrat do të jenë në cdo rast të shoqëruara me faturën përkatëse.
- 8.2 Përveç nëse specifikohet ndryshe në KVK, Furnizuesi duhet të sigurojë që Mallrat që do të dorëzohen sipas kontratës janë plotësisht të siguruara ndaj humbjes ose dëmtimit të lidhur me prodhimin ose blerjen, transportin, magazinimin dhe dorëzimin, në përputhje me Inkotermat e zbatueshme ose në mënyrën e specifikuar në KVK.

Neni 9

Kushtet e Mallrave

Vendi për dorëzimin e mallrave të kërkuar do të jetë në Magazinën e Universitetit Bujqësor të Tiranës sipas vendodhjes në Kampuset. Mallrat duhet të dorëzohen gjatë orarit të punës me përjashtim kur kjo kërkesë bie ndesh me ndonjë dispozitë të kontratës. Në mes palëve hartohet procesverbali i marrjes në dorëzim të mallrave.

Dorëzimi i Mallrave do të kryhet sipas specifikimeve teknike të mëposhme.

1	2	3	4	5	6	7
Artikulli	Emërtimi i produktit/mallit	Përshkrimi i produktit/mallit	Njësia	Sasia	Cmim për njësi	Cmim total për artikull

1.	Boje Sharp	Boje Sharp AR 55-20 High capacity	Copë	3	3000	9000
2.	Boje Sharp	Boje Sharp AR 56-18 High capacity	Copë	2	3000	6000
3.	Boje Sharp	Boje Sharp DX - 2500 High capacity (Set BLACK, CYAN, MAGENTA, CYAN)	Set	2	20000	40000
4.	Boje FotokopieToshiba	Boje FotokopieToshiba E - Studio 165/181 High capacity	Copë	1	1000	1000
5.	Boje Fotokopie Toshiba	Boje Fotokopie Toshiba E - Studio 182	Copë	2	2500	5000
6.	Drumtoner Xerox Versaling	DRUMTONER XEROX VERSALING CARTRIDGE B7030 /B7035,	Copë	3	11500	34500
7.	Boje Fotokopie	Boje FOTOKOPIE Xerox B 205	Copë	5	4000	20000
8.	Boje Fotokopie	Boje FOTOKOPIE Xerox J - B 310	Copë	5	6000	30000
9.	Boje Fotokopie	Boje FOTOKOPIE Xerox week centre 7425 (Set BLACK, CYAN, MAGENTA, CYAN)	Set	3	32000	96000
	TOTALI Bojra Fotokopje I					
10.	Boje Lexmark	Boje Lexmark B2338 Black Toner Cartridge 6000 Pages	Copë	8	10000	80000
11.	Toner Xerox	TONER XEROX VersaLink B7025/B7030/B7035 Sold Black Toner Cartridge (15,000) High capacity	Copë	8	5000	40000
12.	Toner Xerex	TONER XEROX 3020/3025 originale ,LASER High capacity	Copë	1	800	800

13.	Boje Printeri I Xerox	BOJE PRINTERI i XEROX VERSALINK C7025 YELLOW, High capacity	Copë	2	5000	10000
14.	Boje Printeri I Xerox	BOJE PRINTERI i XEROX VERSALINK C7025 BLACK, High capacity	Copë	2	6000	12000
15.	Boje Printeri I Xerox	BOJE PRINTERI i XEROX VERSALINK C7025 MAGENTA, High capacity	Copë	2	6000	12000
16.	Boje Printeri I Xerox	BOJE PRINTERI i XEROX VERSALINK C7025 CYAN, High capacity	Copë	2	6000	12000
17.	Boje Printeri Epson	BOJE PRINTERI EPSON EPL 6200 L High capacity	Copë	1	1200	1200
18.	Boje Printeri Lexmark	Boje Printeri Lexmark CS 417 dn (Set BLACK, CYAN, MAGENTA, CYAN)	Set	4	12000	48000
19.	Boje Printeri Lexmark	Boje Printeri Lexmark Ms 310 dn High capacity	Copë	2	1200	2400
20.	Boje Printeri Lexmark	Boje PRINTERI Lexmark B2338 Black Toner High capacity	Copë	9	10000	90000
21.	Boje Printeri HP Color	Boje Printeri HP Color LaserJet Pro M454dn YELLOW High capacity	Copë	2	2000	4000
22.	Boje Printeri HP Color	Boje Printeri HP Color LaserJet Pro M454dn BLACK High capacity	Copë	4	2000	8000
23.	Boje Printeri HP Color	Boje Printeri HP Color LaserJet Pro M454dn MAGENTA High capacity	Copë	2	2000	4000
24.	Boje Printeri HP Color	Boje Printeri HP Color LaserJet Pro M454dn CYAN High capacity	Copë	2	2000	4000
25.	Boje Printeri Kyocera ECOSYS	Boje Printeri Kyocera ECOSYS P3145 dn High capacity	Copë	5	1200	6000

26.	Boje Printeri RICOH	Boje Printeri RICOH M 2701 High capacity	Copë	5	3000	15000
27.	Boje Printeri Samsung	Boje Samsung 4300 SCx High capacity	Copë	2	1200	2400
28.	Boje Printeri Samsung	Boje Printeri Samsung (ML-TD 1082S) ML 1640 High capacity	Copë	8	1000	8000
29.	Boje Printeri Lexmark	Boje Printeri Lexmark B2236, MB 2236 Toner Cartridge High capacity	Copë	4	5000	20000
30.	Boje Printeri Lexmark	Boje Printeri Lexmark B2650 Toner Cartridge High capacity	Copë	1	10000	10000
31.	Boje Printeri HP	HP Laser Jet MFP M479fdw	Copë	2	2000	4000
32.	Boje Printeri HP	HP Lazer Jet Pro MFP M28a	Copë	3	1000	3000
33.	Boje Printeri Canon	Canon LBP 290	Copë	1	600	600
34.	Boje Fotokopje Rikoh	Boje Fotokopje Rikoh MP C4055	Copë	2	3000	6000
35.	Toner per fotokopje Xerox	Toner per fotokopje Xerox Multifuncional B1022	Copë	2	3000	6000
36.	Toner Fotokopje Kyocera	Toner Fotokopje Kyocera Ecosys FS-6525 MFP	Copë	2	1900	3800
	Shuma Bojra Printeri dhe Fotokopje					
	Emërtimi	Specifikimet Teknike	Njësia	Sasia		
37.	Blllok kartvizitash minimumi 100 vende	Blllok kartëvizitash minimumi me 100 vende. Të ketë hapësirë të mjaftueshme për vendosjen e kartëvizitave, përmasat të jenë 22.5 x 26 cm (marzh gabimi deri në 5%).	Copë	60	170	10200

38.	Axhendë ditore afërsisht 14.2 x 20.5 cm me logo UBT	Axhenda ditore të ketë përmasat 14.2 x 20.5 cm (deri në 5% marzh gabimi), me ngjyra të ndryshme, minimumi të ketë 300 fletë, të shkruhet viti aktual, me logo. Të jepen përmasat e logos dhe fotoja me ngjyra, dhe kjo e fundit të përcillet në formatin vektorial vetëm tek OE fitues.	Copë	240	380	91200
39.	Axhendë ditore afërsisht 17.2x24 cm, pa logo	Axhenda ditore të ketë përmasat 17.2 x 24 cm (deri në 5% marzh gabimi), me ngjyra të ndryshme, minimumi të ketë 300 fletë, të shkruhet viti aktual.	Copë	100	250	25000
40.	Axhendë e vogël A6 (xhepi)	Axhendë e vogël A6 (xhepi): madhësia A6, me fletë me vija ose kuadrate, me kapak kartoni, të shkruhet viti aktual.	Copë	10	200	2000
41.	Bexho PVC me clip metalik	Bexho PVC me clip metalik dhe me kapëse. Materiali i bexhos të jetë plastik i fortë.	Copë	150	100	15000
42.	Bllok shënimesh, me 70 fletë	Bllok shënimesh format A4. Të ketë minimumi 70 fletë, kapak kartoni, ngjyra të ndryshme, fletë me vija ose kuadrate dhe të jenë me ngjitje anësore.	Copë	200	120	24000
43.	Bllok shënimesh, me 50 fletë	Bllok format A4, lidhje me spirale në anësore, me letër me vija ose kuadrate, kapakë	Copë	120	120	14400

		kartoni ngjyra të ndryshme, minimumi 50 fletë.				
44.	Bllok A4 kapak i fortë me 168 fletë	Bllok format A4, me letër me vija ose kuadrate, kapak i fortë kartoni ngjyra të ndryshme, minimumi 168 fletë.	Copë	40	180	7200
45.	Çantë kartoni për dhurata 26 x 32 cm	Çantë kartoni njëngjyrëshe me dorezë litari për dhurata. Me përmasa 26 x 32 cm, kartoni të jetë i fortë, (deri në 5% marzh gabimi).	Copë	30	40	1200
46.	Çantë kartoni për dhurata 30 x 40 cm	Çantë kartoni njëngjyrëshe me dorezë litari për dhurata. Me përmasa 30 x 40 cm, kartoni të jetë i fortë (deri në 5% marzh gabimi).	Copë	210	50	10500
47.	Çantë kartoni për shishe vere	Çantë kartoni njëngjyrëshe me dorezë litari për shishe vere. Me përmasa 15 x 45 cm, kartoni të jetë i fortë, (deri në 5% marzh gabimi).	Copë	310	50	15500
48.	Dosje me mekanizëm, 7cm	Dosje me mekanizëm A4, me kuti, përmasa 28 x 35 x 7 cm (deri në 5% marzh gabimi), me ngjyra të ndryshme, me unazë metalike. Ngjyra e kutisë të jetë e njëjtë me ngjyrën e dosjes.	Copë	880	150	132000
49.	Dosje me mekanizëm, 5 cm	Dosje me mekanizëm prej materiali plastik, me trashësi 5 cm, përmasa afërsisht 31 x 29 x 5 cm (deri në 5% marzh gabimi).	Copë	586	130	76180

		Të ketë të montuar bazamentin e fiksimit të dokumenteve.				
50.	Dosje me mekanizëm, kartoni, 5 cm	Dosje me mekanizëm A4 me fiksuese, 28 x 35 x 5 cm (deri ne 5% marzh gabimi), me kuti, ngjyra të ndryshme, me unazë metalike. Ngjyra e kutisë të jetë e njëjtë me ngjyrën e dosjes.	Copë	136	150	20400
51.	Dosje me mekanizëm presimi	Dosje me mekanizëm, materiali PP (Polypropylen), të ketë të montuar bazamentin metalik për mbajtjen e dokumenteve. Duhet të jetë format A4.	Copë	160	120	19200
52.	Dosje me mekanizëm, 7 cm	Dosje me mekanizëm, material karton i plastifikuar, me trashësi 7 cm. Të ketë të montuar bazamentin metalik për fiksimin e dokumenteve. Me ngjyra të ndryshme. Gjithashtu, të ketë një etiketë për identifikim të lehtë të kontekstit të dokumenteve përbërëse.	Copë	480	150	72000
53.	Dosje plastike (e plastifikuar) me llastik, 2 cm	Dosje plastike me llastik, trashësia 2 cm, format A4. Të mbyllet me ndihmën e një llastiku, në mënyrë që të ruajë sa më mirë materialet	Copë	200	80	16000

		në brendësi si dhe për t'u lëvizur lehtësisht, me ngjyra të ndryshme.				
54.	Dosje me 2 unaza, 2.5 cm	Format A4, materiali karton me mbështjellje te telefonuar, të jetë me 2 unaza. Gjerësia e dosjes të jetë 2.5 cm. (deri ne 5% marzh gabimi).	Copë	50	120	6000
55.	Dosje plastike (e plastifikuar) me llastik, 3 cm	Dosje plastike me llastik, trashësia të jetë 3 cm, format A4, të ketë nga brenda kapak për fiksimin e materialeve dhe të mbyllet me llastik, me ngjyra të ndryshme.	Copë	20	80	1600
56.	Dosje plastike (e plastifikuar) me llastik, 5 cm	Dosje plastike me llastik, trashësia 5 cm, format A4, të ketë nga brenda kapak për fiksimin e materialeve dhe të mbyllet me llastik, me ngjyra të ndryshme.	Copë	110	100	11000
57.	Dosje kartoni e thjeshtë	Të jetë material kartoni, përmasa 25 x 34 cm, me veshë në anësore për mbyllje (mbajtjen e dokumentave), gjerësia 9 cm. (deri ne 5% marzh gabimi).	Copë	790	50	39500
58.	Dosje arkive me lidhëse 15 cm	Të jetë karton i trashë, me gjerësi 15 cm, të ketë hapësirë për të ruajtur sa më shumë vëllim të jetë e mundur, me ngjyra të ndryshme.	Copë	160	180	28800

59.	Dosje arkive kartoni me buton 6 cm	Të jetë karton i trashë, të ketë kapëse (percine) për mbylljen e dosjes, në brendësi të kete kapak fiksues me precina për fiksimin e materialeve në të dy krahët anësore, të jetë me përmasa 35 x 24.5 x 6 cm (deri ne 5% marzh gabimi), me ngjyra të ndryshme.	Copë	20	180	3600
60.	Dosje arkive kartoni me buton 10 cm	Të jetë material me trashësi 1.1 mm, të ketë kapëse (percine) për mbylljen e dosjes, në brendësi të ketë kapak fiksues me precina për fiksimin e materialeve në të dy krahët anësore, të jetë me përmasa 34 x 24 x 10 cm (deri ne 5% marzh gabimi), me ngjyra të ndryshme.	Copë	560	180	100800
61.	Dosje arkive kartoni buton 12 cm	Të jetë material kartoni, të ketë kapëse (percinë) për mbylljen e dosjes, në brendësi të jetë me veshë në anësore për mbajtjen e dokumentave. Përmasa 24.5 x 35 x 12cm (marzh gabimi deri në 5%).	Copë	500	180	90000
62.	Dosje arkive kartoni buton 15 cm	Të jetë material me trashësi 1.1 mm, të ketë kapëse (percine) për mbylljen e dosjes, në brendësi të ketë kapak fiksues me precina për fiksimin e materialeve në të dy	Copë	350	180	63000

		krahët anësore, të jetë me përmasa 34 x 24 x 15 cm (marzh gabimi deri në 5%), me ngjyra të ndryshme.				
63.	Dosje kartoni me llastik	Dosja të jetë material kartoni, me llustër nga jashtë, të ketë nga brenda veshë në anësore për mbyllje (mbajtjen e dokumentave). Të mbyllet me llastik. Përmasat 24 x 34cm (marzh gabimi deri në 5%).	Copë	975	100	97500
64.	Dosje kartoni me llastik 2 cm	Dosja të jetë material kartoni, me llustër nga jashtë, të jetë me llastik të trashë për mbyllje, të ketë nga brenda veshë në anësore për mbyllje (mbajtjen e dokumentave) Përmasa 25 x 34.5 x 2 cm (marzh gabimi deri në 5%).	Copë	250	100	25000
65.	Dosje 4 unaza plastike, 3.5 cm	Dosje A4 me 4 unaza. Kapaku të ketë trashësinë 500-700 mic. Përmasa 25 x 31 x 3.5 cm (marzh gabimi deri në 5%). Me ngjyra të ndryshme.	Copë	24	120	2880
66.	Dosje kartoni me llastik 5cm	Dosja të jetë material kartoni, me llustër nga jashtë, të jetë me llastik të trashë. Trashësia e llastikut 1.2 cm, të jetë nga brenda me veshë në anësore, 2	Copë	36	100	3600

		copë lart/poshtë për mbajtje (mbajtjen e dokumentave) për fiksimin e materialeve. Përmasa e dosjes 25 x 34.5 x 5 (marzh gabimi deri në 5%).				
67.	Dosje me kapak plastik me 2 kapëse	Dosja të jetë material plastik, të ketë nga brenda 2 kapëse për fiksimin e materialeve, kapakët të jenë me ngjyra të ndryshme. Përmasat e dosjes format A4.	Copë	20	20	400
68.	Dosje konference me kapse të fortë me logo	Dosje konference. E lehtë për t'u transportuar, përdoret për mbajtjen e materialeve të leksioneve apo fjalimeve të konferencave. Format A4. Të jepen përmasat e logos dhe fotoja me ngjyra, dhe kjo e fundit të përcillet në formatin vektorial vetëm tek OE fitues.	Copë	10	280	2800
69.	Dosje konference me kapse të fortë pa logo	Dosje konference. E lehtë për t'u transportuar, përdoret për mbajtjen e materialeve të leksioneve apo fjalimeve të konferencave. Format A4.	Copë	20	160	3200
70.	Dosje me 50 zarfa plastik	Të jetë me 50 zarfa plastike për mbajtje dokumentash në	Copë	20	100	2000

		format A4. Zarfat plastikë duhet të jenë të integruar në 50 ndarje në pjesën e brendshme. Zarfat të jenë të tejdukshëm që të mundësojnë lexueshmëri të dokumentave. Trashësia e zarfit të brendshëm 35-40 mic.				
71.	Dosje me 80 zarfa plastik	Të jetë me 80 zarfa plastike për mbajtje dokumentash në format A4. Zarfat plastikë duhet të jenë të integruar në 80 ndarje në pjesën e brendshme. Zarfat të jenë të tejdukshëm që të mundësojnë lexueshmëri të dokumentave. Trashësia e zarfave të brendshëm 35-40 mic.	Copë	70	180	12600
72.	Dosje me buton 8 cm kartoni	Dosje kartoni për arkiv me buton, të jetë material kartoni, të ketë kapëse (perçine) për mbylljen e dosjes, në brendësi të jetë me veshë në anësore për mbyllje (mbajtjen e dokumentave) për fiksimin e materialeve. Përmasa 24.5 x 35 x 8 cm (marzh gabimi deri në 5%).	Copë	170	130	22100
73.	Dosje personeli	Dosje personeli, materiali PVC, ngjyra të ndryshme,	Copë	150	500	75000

		me kapse metalike të brendshme, përmasat e dosjes 32 x 24 x 2 cm. Në pamjen ballore (kapakun e dosjes) të jetë e stampuar: Stema e Republikës së Shqipërisë, emri i institucionit përkatës sipas kërkesës, me madhësi shkrimi 12 dhe gërma kapitale. Në qendër të dosjes të shkruhet: Dosje Personeli (me madhësi shkrimi 14 dhe gërma kapitale). Në pjesën e poshtme të shkruhet nr. dosjes dhe në fund Emër, Atësia, Mbiemër. Dosja të mbyllet me dy llastiqe anësore në krahun e djathtë të saj. Në krahun e majtë të dosjes në pjesën e brendshme, të ketë 2 xhepa të brendshëm për fotografi të përmasave 9 x 12 cm dhe 4 x 6 cm. Në krahun e djathtë të dosjes, në pjesën e brendshme të ketë xhep me përmasat 30 x 15 cm, (marzh gabimi deri në 5%).				
74.	Etiketa , A4, me 8 copë pako 100 fije	Etiketa, A4, me 8 copë pako 100 fije. Etiketat të jenë cilesore dhe jo me shkelqim , të mos ngeci gjatë printimit.	Copë	14	510	7140

75.	Evidenciator me majë trekëndore 5 mm	Evidenciator me majë trekëndore 5 mm. Me trup të zi dhe kapak sipas ngjyres së bojës, shumë cilësor, të shkruaj rrjedhshëm. Bojë të mos thahet shpejt .maja minimumi 4.5 mm, permasat 12.4x1.8x1.15 cm të mos fshihet. Të prodhuara në Bashkimin Europian.	Copë	155	50	7750
76.	Fletore, 52 fletë me kapje	Format A5, të ketë minimumi 52 fletë, me vija ose me kuadrate, të jetë me kapse/ rrathë metalik në anësore.	Copë	35	50	1750
77.	Kalendar tavoline	Kalendar tavoline me kapak të fortë të papërthyeshëm me lidhje me spirale, me përmasa 29.8x10.5cm, (marzh gabimi deri në 5%), minimumi 55 fletë, 1 fletë të ketë një javë.	Copë	60	260	15600
78.	Kuti arkive standard	Të ketë përmasa 18 x 28.5 x 40.5 cm, material kartoni i fortë dhe i trashë, me kapak. (deri në 5% marzh gabimi).	Copë	10	180	1800
79.	Kub shënimesh me ngjitje	Kub shënimesh me ngjitje. Të jetë me ngjitje, përmasa 75 x 75 (deri në 5% marzh gabimi) ngjyra të ndryshme, jo më pak se 400 fletë.	Copë	260	120	31200
80.	Kub plastik me letra shënimesh	Kub plastik që mban letra shënimesh pa ngjitje, bashkë me letrat. Përmasa 90 x	Copë	30	100	3000

		90 x 50 mm. (deri në 5% marzh gabimi).				
81.	Ndarëse plastike për dosje 20 numra	Ndarëse për dosje të formatit A4, të jetë e numërizuar me 20 numra, material plastik (polipropilen), numrat të jenë me ngjyra të ndryshme.	Copë	20	150	3000
82.	Ndarëse plastike për dosje 31 numra	Ndarëse për dosje të formatit A4, të jetë e numërizuar me 31 numra, material plastik (polipropilen), numrat të jenë me ngjyra të ndryshme.	Copë	20	150	3000
83.	Ndarëse për dosje, me shkronja alfabeti A-Z	Ndarëse për dosje, format A4, të ketë të radhitura në rend alfabetik shkronjat nga A-Z, material kartoni, të jenë me ngjyra të ndryshme.	Copë	20	150	3000
84.	Ndarëse letre me 40 fletë	Ndarëse për letër, të jetë në përmasat 50 x 15 mm, me 4 ngjyra, me 40 fletë secila ngjyrë.	Copë	200	50	10000
85.	Indeks Alfabetik, 70 fletë	Format A4, të ketë indeksi 36 gërma (sipas alfabetit), përmasat 29.7 x 21 cm, deri në 70 fletë. (deri në 5% marzh gabimi).	Copë	10	120	1200
86.	Zarfa 16 x 23 cm	Të jenë material letre, përmasat 16 x 23 cm (deri në 5% marzh gabimi), me mbyllje me ngjitje, ngjyrë e bardhë me peshë 80gr/m2.	Copë	120	6	720
87.	Zarfa 26 x 36 cm	Të jenë material letre, përmasat 26 x 36 cm (deri në 5% marzh gabimi), me	Copë	50	5	250

		mbyllje me ngjitje, ngjyrë e bardhë/kafe.				
88.	Zarfa 30x40 cm	Të jenë material letre, material cilësor, përmasat 30 x 40 cm (deri në 5% marzh gabimi), me mbyllje me ngjitje.	Copë	80	8	640
89.	Zarfa 30x44 cm	Të jenë material letre, material cilësor, përmasat 30 x 44 cm (deri në 5% marzh gabimi), me mbyllje me ngjitje.	Copë	400	12	4800
90.	Zarfa 11 x 23 cm	Të jenë material letre, me përmasat 11 x 23 cm (deri në 5% marzh gabimi) me mbyllje me ngjitje, ngjyrë e bardhë.	Copë	650	3	1950
91.	Zarfa 23 x 33 cm (A4)	Të jenë material prej letre. Përmasat 23 x 33 cm (deri në 5% marzh gabimi) me mbyllje me ngjitje, ngjyrë e bardhë.	Copë	988	10	9880
92.	Zarfa plastik me vrima	Material i hollë plastik, format A4, me vrima. Të dizenuar për të mbajtur brenda letra format A4. Një pako përmban 100 zarfe. Trashësia e zarfave të jetë minimumi 40 micron.	Pako	800	160	128000
93.	Bojë vule blu, kuti plastike	Bojë për vulë ngjyrë blu, e përshtatshme për të gjitha llojet e vulave. Bojë ekologjikisht e pastër dhe rezistente. Boja vjen në paketim 30ml. Kutitë plastike.	Shishe	13	30	390

94.	CD-R min 52X, 700 MB	CD-R minimumi 52X, 700 MB, përmasa standarde, të paketuara në kuti me 10 copë. Minimumi kapacitet 700 MB /80 minutash dhe shpejtësi regjistrimi minimumi 52X për regjistrim një herë. Të jetë rezistent ndaj pluhurave dhe ndaj ujit, gjithashtu duhet t'i rezistojnë ndryshimeve në temperaturë dhe lagështi. Të sigurojnë ruajtje të sigurt dhe afatgjatë të skedarëve dhe dokumenteve të rëndësishme, ideale për të gjitha fotot dhe videot.	Kuti	3	200	600
95.	DVD-R, 16 x 4.7GB	Disqet optike sigurojnë ruajtje të sigurt dhe afatgjatë të skedarëve dhe dokumenteve të rëndësishëm, ideale për të gjitha fotot dhe videot. Me shpejtësi 16x dhe kapacitet regjistrimi 4.7 GB, deri në dy orë video në një disk DVD-R. Të jetë rezistent ndaj pluhurave dhe ndaj ujit, gjithashtu duhet t'i rezistojnë ndryshimeve në temperaturë dhe lagështi. Të jenë në paketim bobinë me 10 copë. Paketimet duhet të jenë të dobishëm dhe mbrojtëse ndaj	Bobine	1	500	500

		prekjeve për të garantuar mbrojtjen dhe sigurinë e disqeve.				
96.	USB Flash drive 16 GB 3.0	Emri i produktit: USB Flash Drive 16 GB 3.0, USB me kapacitet ruajtjes 16GB, Lloji i lidhësit: USB Type A. Prodhimi i USB-se (gjenerata): USB 3.0, Kapaciteti i ruajtjes: 16 Gigabyte, i përshtatshëm për sisteme të ndryshme operative, me përmasa dhe forma të ndryshme sipas brandeve që ekzistojnë në treg.	Copë	5	400	2000
97.	USB 3.0, 32GB	USB me kapacitet 32GB, porta USB 3.0, sigurojnë ruajtje të sigurt dhe afatgjatë të të dhënave.	Copë	87	500	43500
98.	USB 3.0, 64 GB	USB me kapacitet 64GB, porta USB 3.0, sigurojnë ruajtje të sigurt dhe afatgjatë të të dhënave.	Copë	30	600	18000
99.	Evidenciator 4 ngjyra	Të jetë në 4 ngjyra të ndryshme, me maja minimumi 4.5 mm, të mos fshihet.	Pako	80	50	4000
100.	Gërshërë zyre 20-25 cm, dorezë plastike	Gërshërë me dorezë plastike, me përmasa 20-25 cm.	Copë	35	30	1050
101.	Goma fshirëse	Të jetë material gome. E përshtatshme për përdorime në zyrë, shkollë etj.	Copë	107	10	1070
102.	Kapse aktesh Nr.3	Për kapje letrash, nr.3, kutia me nga 100 copë, metalike, e	Kuti	155	20	3100

		fortë dhe me konstrukt të qëndrueshëm. E përshtatshme për të kapur disa fletë bashkë për një organizim më të mirë të dokumenteve.				
103.	Kapse aktesh Nr.4	Për kapje letrash, nr.4, kutia me nga 100 copë, metalike, e fortë dhe me konstrukt të qëndrueshëm. E përshtatshme për të kapur disa fletë bashkë për një organizim më të mirë të dokumenteve.	Kuti	190	20	3800
104.	Kapse akt.Nr.5	Për kapje letrash, nr.5, kutia me nga 100 copë, metalike, e fortë dhe me konstrukt të qëndrueshëm. E përshtatshme për të kapur disa fletë bashkë për një organizim më të mirë të dokumenteve.	Kuti	147	30	4410
105.	Kapse aktesh me veshë 15mm	Kapse me veshë 15 mm, kutia me nga 12 copë, metalike, e fortë dhe me konstrukt të qëndrueshëm. E përshtatshme për të kapur disa fletë bashkë për një organizim më të mirë të dokumenteve.	Kuti	56	20	1120
106.	Kapse aktesh me veshë 19mm	Kapse me veshë 19 mm, kutia me nga 12 copë, metalike, e fortë dhe me	Kuti	50	30	1500

		konstrukt të qëndrueshëm. E përshtatshme për të kapur disa fletë bashkë për një organizim më të mirë të dokumenteve.				
107.	Kapse aktesh me veshë 25mm	Kapse me veshë 25 mm, kutia me nga 12 copë, metalike, e fortë dhe me konstrukt të qëndrueshëm. E përshtatshme për të kapur disa fletë bashkë për një organizim më të mirë të dokumenteve.	Kuti	233	40	9320
108.	Kapse aktesh me veshë 32mm	Kapse me veshë 32 mm, kutia me nga 12 copë, metalike, e fortë dhe me konstrukt të qëndrueshëm. E përshtatshme për të kapur disa fletë bashkë për një organizim më të mirë të dokumenteve.	Kuti	257	50	12850
109.	Kapse aktesh me veshë 41mm	Kapse me veshë 41 mm, kutia me nga 12 copë, metalike, e fortë dhe me konstrukt të qëndrueshëm. E përshtatshme për të kapur disa fletë bashkë për një organizim më të mirë të dokumenteve.	Kuti	260	90	23400
110.	Kapse aktesh me veshë 51mm	Kapse me veshë 51 mm, kutia me nga 12 copë, metalike, e fortë dhe me konstrukt të	Kuti	36	120	4320

		qëndrueshëm. E përshtatshme për të kapur disa fletë bashkë për një organizim më të mirë të dokumenteve.				
111.	Korrektor stilo blister	Korrektor 7 ml (+/-1 ml). Për përdorime të ndryshme, me tharje të shpejtë.	Copë	245	20	4900
112.	Korrektor me furçë	Korrektor me furçë. Për përdorime të ndryshme, me tharje të shpejtë.	Copë	105	20	2100
113.	Marker për derrasë të bardhë	Whiteboard per derrase te bardhe + flipcharter. Me trup te bardhe dhe kapak sipas ngjyres se shkrimit (blu, jeshile, e kuqe, etj). Me maje te rrumbullaket 2-4 mm, me ngjyra te ndryshme..Te shkruaje rreth 400m.	Copë	100	10	1000
114.	Marker për derrasë të bardhë	Whiteboard per derrase te bardhe+ flipcharter. Me trup te bardhe dhe kapak te zi. Shkrimi ngjyre e zezë. Me maje te rrumbullaket 2-4 mm, te shkruaje rreth 400 m	Copë	270	10	2700
115.	Marker për CD e zezë ose color	Marker për CD e zezë ose ngjyra të ndryshme, me 2 anë 0.5-1mm.	Copë	25	10	250
116.	Marker për dërrasë të zezë ose color	Marker për dërrasë te zezë ose të ndryshme, maja minimumi 2mm.	Copë	140	10	1400
117.	Lapustila marker permanent. Me maje te rrumbullaket 2-4 mm	Lapustila marker permanent. Me maje te rrumbullaket 2-4 mm.Te mos jete toxic dhe boja te mos	Copë	60	20	1200

		thahet shpejt .Te shkruaje rreth 400m.				
118.	Lapustila marker permanent. Me maje te rrumbullaket 2-4 mm	Lapustila marker JO permanent. Me maje te rrumbullaket 2-4 mm.Te mos jete toxic dhe boja te mos thahet shpejt. Te shkruaje rreth 400m.	Copë	800	20	16000
119.	Marker permanent Kuti 4 ngjyrëshe	Marker permanent kuti 4 ngjyrëshe.	Pako	230	60	13800
120.	Makine qepese aktesh 220 flete	Makine qepese aktesh, te kape minimumi 220 flete	Copë	12	750	9000
121.	Makinë kapëse minimumi 450 fletë (25 fletë njëherësh)	Makinë për lidhje dokumentesh. Të shpojë 25 fletë njëherësh, të lidhë minimumi 450 fletë.	Copë	2	4240	8480
122.	Makinë heqëse teli e vogël	Heqëse teli flutur, të jetë material metalik, me veshje plastike, të ketë formën standarde, madhësi e vogël, me sustë.	Copë	35	20	700
123.	Mbajtëse kancelarie për mjete	Mbajtëse kancelarie që rrotullohet të ketë minimumi 12 mjete pune, (laps, gome, vizore, gërshërë, stilolaps, thikë për prerje, kapëse aktesh etj.)	Copë	20	170	3400
124.	Lapsa me gome HB	Laps grafiti me gomë për përdorim të përgjithshëm me fortësi HB. Të jetë pako me 12 copë.	Pako	330	35	11550
125.	Maja portamine 0.5mm	Maja portamine 0.5 mm, diametri nominal i majës prej plumbi të jetë min 0.5 mm me fortësi HB.	Kuti	10	10	100
126.	Maja portamine 0.7mm	Maja portamine 0.7 mm, diametri nominal i majës prej plumbi të	Kuti	10	10	100

		jetë min 0.7 mm me fortësi HB.				
127.	Prerëse lapsash plastike me depozitë	Prerëse lapsi, forma katror dhe konike, me depozitë për mbetje, me një fole prerëse.	Copë	5	20	100
128.	Rapidograf 0.3 mm	Të jetë me majë 0.3 mm, me ngjyra të ndryshme, me hapje/mbyllje, shkrimi rapid, me kapak.	Copë	20	70	1400
129.	Sfungjer tablele magnetike	Fshirëse për tabelë magnetike.	Copë	50	30	1500
130.	Sfungjer për lagie gishti 8cm	Sfungjer për lagie gishti, 8 cm.	Copë	40	30	1200
131.	Ngjitës letre (Stik i bardhë) 21 gr	Ngjitës letre, i bardhë, në formë buzëkuqi, 21 gr (+/- 1 gr). Të mos përmbajë elementë të dëmshëm, i përshtatshëm për letër.	Copë	105	30	3150
132.	Stik i bardhë 40gr	Ngjitës letre, i bardhë, në formë buzëkuqi, 40 gr (+/- 1 gr). Të mos përmbajë elementë të dëmshëm, i përshtatshëm për letër dhe karton.	Copë	140	30	4200
133.	Stilolapsa të thjeshtë me kapak	Stilolapsa me kapak të thjeshtë, të veshur me material plastik, ngjyra të ndryshme.	Copë	850	20	17000
134.	Stilolaps 0.5 mm me ngjyra të ndryshme	Stilo, 0.5 mm (+/-1 mm), me ngjyra të ndryshme.	Copë	300	10	3000
135.	Stilolaps 0.7 mm me ngjyra të ndryshme	Stilo 0.7 mm me ngjyra të ndryshme. Majë metalike gjilpërë 0.7 mm.	Copë	313	15	4695
136.	Stilolaps me xhel blu	Stilolaps me xhel blu, majë 0.7 mm.	Copë	464	50	23200
137.	Stilolaps rapid, lantu ose ekuivalenti i tij.	Me majë 0.5mm me kapëse metalike.	Copë	270	100	27000

138.	Shirit ngjitës transparent	Shirit ngjitës, transparent, përmasa minimumi 15 mm x 33 m.	Copë	110	20	2200
139.	Tampon vule i mesëm	Ngjyra blu të jetë në kuti metalike, përmasa minimumi 8 x 12 cm.	Copë	25	45	1125
140.	Tampon vule i madh	Ngjyra blu të jetë në kuti metalike, përmasa minimumi 9.5 x 14.5cm.	Copë	10	50	500
141.	Tela për makina kapëse aktesh 23/8	Tela për makina kapëse aktesh 23/8. Të ketë 1000 tela.	Kuti	25	50	1250
142.	Tela për makina kapëse aktesh 23/15	Tela për makina kapëse aktesh 23/15. Të ketë 1000 tela.	Kuti	115	50	5750
143.	Tela Makine 10	Tela për makina kapëse, nr 10. Të ketë 1000 tela.	Kuti	120	50	6000
144.	Tela për makina kapëse aktesh 24/6	Tela për makina kapëse aktesh 24/6. Të ketë 1000 tela.	Kuti	1,160	60	69600
145.	Tela Makine 23/20	Tela Makinë 23/20. Të ketë 1000 tela.	Kuti	80	70	5600
146.	Tela Makine 23/23	Tela Makinë 23/23. Të ketë 1000 tela.	Kuti	60	80	4800
147.	Ulluk plastik për lidhje 3mm	Të jetë material plastik, format A4, gjerësia 3 mm, me ngjyra të ndryshme.	Copë	100	10	1000
148.	Vizore 50 cm	Vizore plastike 50 cm, e shkallëzuar në milimetra dhe centimetra, material plastik i përkulshëm.	Copë	10	50	500
149.	Leter flip-cart	Leter e bardhe offset per fli-cart 70 gr/m2, 70 cm x 100 cm	Fije	100	5	500
150.	Letër fotokopje, 80gr/m2	-Përmasa 29.7x210, A4; -Lëmueshmëria: 80-130 ml/min; - Lagështia: 3.5-4.5%; -Trashësia: 103-115 µm; -Shkëlqimi: 101-	risma 500 fletë	400	350	140000

		115%; - Dukshmëria >94%; - CIE bardhësia: 148-170; -Të plotësojë standardet që letra të mbahet për kohë të gjatë në arkivë sipas ISO-s 9706 ,80 gr/m2.				
151.	Letër fotokopje, 120gr/m2	Letër fotokopje A4, 120gr/m ² me ngjyra të ndryshme.	risma 250 fletë	7	700	4900
152.	Letër fotokopje A3	Letër fotokopje A3, 80gr/m2, ngjyra e bardhë.	risma 500 fletë	13	600	7800
153.	Letër fotokopje, 80gr/m2 A3	-Përmasa A3 (420mm x 297mm); -Lëmueshmëria 100- 150ml/min sipas ISO 8791; - Lagështia 3-4% sipas ISO 287; - Trashësia 109-115 µm sipas ISO 534; - Dukshmëria (Opacity) >94% sipas ISO 2471; - Shkëlqimi 106- 115% sipas ISO 247; - CIE Bardhësia 158- 175 sipas ISO 11475.	risma 500 fletë	150	700	105000
154.	Letër fotokopje 80gr/m2 ngjyra të ndryshme	Letër fotokopje A4, 80gr/m ² me ngjyra të ndryshme.	risma 500 fletë	2	600	1200
155.	Letër fotokopje 160gr/m2	Letër fotokopje A4,160gr/m ² me ngjyra të ndryshme, pako me 250 fletë.	risma 250 fletë	14	570	7980
156.	Letër me 5 ngjyra	Letër për fotokopje A4 me ngjyra, 80gr/m ² .	risma 500 fletë	5	700	3500
Cmimi total (Mallrat)						2.700.000
Cmimi Neto pa TVSH		2.700.000				
TVSH (%)		540.000				

Cmimi Total me TVSH	3.240.000
----------------------------	------------------

Neni 10

Garancia

- 10.1** Furnizuesi garanton që Mallrat nuk kanë defekte që vijnë nga ndonjë veprim ose mosveprim i Furnizuesit ose që vijnë nga skicimi, materialet dhe punimi nën përdorimin normal në kushtet që mbizotërojnë në vendin e destinacionit përfundimtar.
- 10.2** Blerësi përcakton në KVK kohëzgjatjen e vlefshmërisë së garancisë (nëse është rasti), pasi Mallrat, ose ndonjë pjesë e tyre sipas rastit, të jenë dorëzuar dhe pranuar në destinacionin përfundimtar të përshkruar në KVK.
- 10.3** Blerësi do të njoftojë Furnizuesin duke treguar natyrën e defekteve të tilla së bashku me të gjitha provat e disponueshme të tyre, menjëherë pas zbulimit të tyre, por jo më vonë se dhjetë ditë nga zbulimi. Blerësi do të sigurojë të gjitha mundësitë që Furnizuesi të inspektojë defekte të tilla.
- 10.4** Pas marrjes së njoftimit, Furnizuesi duhet, brenda periudhës së specifikuar në KVK, të riparojë ose zëvendësojë me shpejtësi Mallrat ose pjesët e dëmtuara, pa ndonjë kosto për Blerësin.
- Nëse pas marrjes së njoftimit, Furnizuesi nuk arrin të rregullojë defektin brenda periudhës së specifikuar më sipër, Blerësi mund të kryejë rregullimet e nevojshme me shpenzimet e Furnizimit. Në çdo rast, Blerësi mund të vendosë që të njoftojë Furnizuesin për ndërprerjen e Kontratës.

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 mospërmbushja 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 përmbushjes së detyrimeve të Furnizuesit sipas Kontratës, përfshirë çdo detyrim garancie, përveç rasteve kur specifikohet ndryshe në KVK.

Neni 12

Paketimet dhe Dokumentet

12.1 Furnizuesi siguron paketimin e mallrave siç kërkohet për të parandaluar dëmtimin ose përkeqësimin e tyre gjatë transportit në destinacionin e tyre përfundimtar, siç përshkruhet në Kontratë. Gjatë transportit, paketimi duhet të jetë i tillë që t'i rezistojë ekspozimit ndaj temperaturave ekstreme, kripës dhe reshjeve dhe kushteve të magazinimit. Madhësia dhe peshat e kutisë së paketimit do të marrin parasysh, kur është e përshtatshme, largësinë e destinacionit përfundimtar të Mallrave.

12.2 Paketimi, shënjimi dhe dokumentacioni brenda dhe jashtë pakove duhet të jenë në përputhje me kërkesat e veçanta siç parashikohen shprehimisht në Kontratë, përfshirë kërkesat shtesë, nëse ka, të specifikuar në KVK, dhe në çdo kërkesë tjetër nga Blerësi.

Neni 13

Inspektimet dhe testet

13.1 Furnizuesi do të kryejë me shpenzimet e veta dhe pa asnjë kosto për Blerësin, të gjitha testet dhe /ose inspektimet e tilla të Mallrave dhe Shërbimeve të Lidhura me to siç specifikohet në KVK.

13.2 Inspektimet dhe testet mund të kryhen në ambientet e Furnizuesit ose Nënkontraktorit të tij, në pikën e dorëzimit, dhe / ose në destinacionin përfundimtar të Mallrave, ose në një vend tjetër në vendin e Blerësit siç përcaktohet në KVK. Nëse kryhen në ambientet e Furnizuesit ose Nënkontraktorit të tij, të gjitha lehtësitë dhe ndihma e arsyeshme, duke përfshirë aksesin tek vizatimet dhe të dhënat e prodhimit, do t'u dorëzohen inspektorëve pa pagesë për Blerësin.

13.3 Përfaqësuesit e caktuar të Blerësit kanë të drejtë të marrin pjesë në testet dhe / ose inspektimet e përmendura në Nenin përkatës, me kusht që Blerësi të përballojë të gjitha kostot dhe shpenzimet e tij të kryera në lidhje me një pjesëmarrje të tillë duke përfshirë, por pa u kufizuar, të gjitha shpenzimet e udhëtimit dhe akomodimit.

13.4 Kurdoherë që Furnizuesi është i gatshëm të kryejë ndonjë test dhe inspektim të tillë, ai do t'i bëjë një njoftim të arsyeshëm paraprak, Blerësit, duke përfshirë vendin dhe kohën. Furnizuesi do të marrë nga çdo Palë e tretë përkatëse ose prodhues çdo leje ose pëlqim të nevojshëm për t'i mundësuar Blerësit ose përfaqësuesit të tij të caktuar të marrë pjesë në test dhe / ose inspektim.

13.5 Blerësi mund të kërkojë nga Furnizuesi të kryejë çdo test dhe / ose inspektim që nuk kërkohet nga Kontrata, por konsiderohet i nevojshëm për të verifikuar nëse karakteristikat dhe performanca e Mallrave përputhen me kodet dhe standardet e Specifikimeve Teknike sipas Kontratës. Blerësi do të mbajë përgjegjësi për koston e këtyre testeve. Nëse një test dhe / ose inspektim i tillë pengon progresin e prodhimit dhe / ose kryerjen nga ana e Furnizuesit të detyrimeve të tjera të tij sipas Kontratës, Blerësi do të pranojë të ndryshojë grafikun e lëvrimit.

13.6 Furnizuesi do t'i sigurojë Blerësit një raport të rezultateve të çdo testi dhe / ose inspektimi të tillë.

13.7 Blerësi mund të refuzojë çdo Mall ose ndonjë pjesë të tij që nuk e kalon testimin dhe/ose inspektimin ose nuk është në përputhje me Specifikimet. Furnizuesi do të ndreqë ose zëvendësojë Mallrat e refuzuar apo pjesë të tyre ose do të bëjë ndryshimet e nevojshme për të përmbushur specifikimet pa ndonjë kosto për Blerësin, dhe do të përsërisë testin dhe / ose inspektimin, pa asnjë kosto për Blerësin, pasi të njoftojë në përputhje me Nenin 16.4.

13.8 Furnizuesi bie dakord që ekzekutimi i një testi dhe / ose inspektimi i Mallrave ose ndonjë pjese të tyre, nuk e shkarkojnë Furnizuesin nga garancitë ose detyrimet e tjera sipas Kontratës.

Neni 14

Transporti i mallrave

Shitësi është i detyruar të sigurojë ngarkimin dhe transportimin e Mallrave sic kërkohet me qëllim që të plotësojë afatet dhe kushtet e dorëzimit të specifikuara në kontratë.

Neni 15

Siguracioni

Me përjashtim kur parashikohet nga një dispozitë tjetër në kontratë, Kontraktuesi duhet të sigurojë se Mallrat që do dorëzohen sipas kontratës janë plotësisht të siguruara ndaj humbjes ose dëmtimit gjatë transportit, magazinimit ose dorëzimit të tyre.

Neni 16

Egzaminimi dhe pranimi i mallrave

Përpara pranimit, Autoriteti Kontraktor ka të drejtë të egzaminojë, inspektojë dhe testojë Mallrat. Ky aktivitet duhet të bëhet menjëherë pas dorëzimit të Mallrave. Kontraktuesi ka të drejtë të marrë pjesë në këtë aktivitet dhe të shqyrtojë raportet e aktivitetit të përgatitura nga Autoriteti Kontraktor ose agjentët e tij. Autoriteti Kontraktor duhet të pranojë ose refuzojë Mallrat menjëherë pas dorëzimit dhe duhet t'i japi kontraktuesit njoftim me shkrim për veprimin e tij për të pranuar ose refuzuar Mallrat.

Neni 17

Ndryshimet dhe prishja e kontratës

Cmimet e Kontratës do të jenë të pandryshueshme për periudhën e zbatimit të saj. Ndryshimet e cmimeve të mallrave gjatë periudhës së zbatimit, nuk do të merren në konsiderate nga asnjë palë. Palët mund të bëjnë ndryshime ose shtesa në përmbajtjen e Kontratës për aq sa lejon ligji dhe sa parashikohet në këtë Kontratë. Cdo ndryshim ose shtese do të bëhet me shkrim. Format e tjera do të konsiderohen të pavlefshme. Nëse Kontraktuesi tërhiqet nga Kontrata, ai do të shlyejë detyrimet që kanë lindur nga realizimi i pjesshëm i saj. Autoriteti kontraktor mund të tërhiqet nga Kontrata në rastin kur Kontraktuesi shkel dispozitat themelore të Kontratës ose kur arrihet në konkluzionin se Furnizuesi nuk do të jetë në gjendje të përmbushë në rregull detyrimet kontraktore. Nëse Autoriteti kontraktor tërhiqet nga Kontrata, Kontraktuesi mund të kërkojë dëmshpërblim vetëm për atë pjesë të pa realizuar të Kontratës. Në se gjatë zbatimit të kontratës vërehen reklamime për cilësinë e mallrave Autoriteti Kontraktor ka të drejtë të prishë kontratën në mënyrë të njëanshme me Kontraktuesin. Kontrata do të konsiderohet e prishur në rast se ajo perfundohet e tille me shkrim sic është rënë dakord midis palëve.

Neni 18

Kushte të tjera

Dokumentat e tenderit janë pjesë integrale e kësaj Kontrate. Kontrata hyn në fuqi në momentin e nënshkrimit të saj nga të dy palët. Palët mund të bëjnë shtesë në këtë kontratë, nëse kërkohet nga Autoriteti Kontraktor.

Palët nënshkruese të Kontratës nuk përgjigjen për kushtet e kësaj kontrate përsa kohë që veprojnë “Forca madhore”, për të cilat palët janë të detyruara të njoftojnë njëra-tjetrën dhe të negociojnë për një zbatim qoftë dhe pjesor të saj nëse kërkohet nga njëra palë.

Mosmarreveshjet midis palëve do të zgjidhen me mirëkuptim, në të kundërt do të zgjidhen nëpërmjet Gjykatës së rrethit Gjyqësor Tiranë.

Kontrata është përgatitur në tre kopje dhe në gjuhën shqipe. Një kopje do të administrohet nga Kontraktuesi dhe dy të tjetra nga Autoriteti Kontraktor.

Personi i Kontaktit, për sa i përket fushës teknike do të jetë **Z. Indrit Belegu** , me pozicion **Administrator**, me numër telefoni **0697777234**.

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: : **[Universiteti Bujqësor i Tiranës, i përfaqësuar nga Z. Edmond Tërthorja, Në mungesë dhe me vendim Administratori i Njesisë Kryesore, përfaqësuar nga Znj. Valbona Shehu Titullari i Autoritetit Kontraktor, me NIPT J61915028N]**

Adresa: Kodër-Kamëz, Tiranë

Telefoni: +355 200 890 205

Numri i faksit: _____

E-mail: info@ubt.edu.al

- 1.2** Kontraktori është: **["Librari Dyrrahu" shpk SHPK, i përfaqësuar nga Z. Indrit Belegu , me NIPT L91418502J]**

Adresa: : Rruga Egnatia/3. Godina 1039, Zona Kadastrale Nr.8514, Volumi 38, faqe 125, Numri i Pasurise 4/162-N1, Durrës

Telefoni: +355(0)697777234

Numri i faksit: _____

E-mail: libraridyrrah@hotmail.com

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

- 1.3** Gjuha për komunikimet është **[Shqip]:**

Gjuha është: **[Shqip]**

Neni 2 Sigurimi i Kontratës

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

2.2 Monedha do të jetë: **[324.000,00]**

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

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

Nëse nuk plotësohet, sigurimi mbetet i pandryshuar.

Neni 3 Inspektimi dhe Testet

Inspektimet dhe testet do të jenë:

3.1 Inspektimi i materialeve/pajisjeve/produkteve para vendosjes në objekt: ***[specifiko inspektimin dhe testet]***

Inspektimet dhe testet do të kryhen në: _____

3.2 Inspektimi i materialeve/produkteve gjatë vendosjes në objekt (marrje kampionësh për testim): ***[specifiko inspektimin dhe testet]***

Inspektimet dhe testet do të kryhen në: _____

[specifiko inspektimin dhe testet]

3.3 Testimi i pajisjeve gjatë montimit/instalimit të tyre

Inspektimet dhe testet do të kryhen në: _____

Neni 4 Realizimi i kontratës:

4.1. Kantieri i Punëve do të jetë (*Pershkrimi i sakte i vendodhjes së objektit që do të realizohet*):

4.2. Dokumentacioni i detyrueshëm për tu administruar nga Kontraktori në fillim të zbatimit të kontratës -

Neni 5 Data e Fillimit

Kontraktorit do t'i jepet leja për të hyrë në kantier më:

Neni 6: Drejtuesi i Projektit

6.1 Drejtuesi i Projektit do të jetë: _____

6.2 Kontaktet e drejtuesit të projektit _____

Neni 7: Siguracioni

Nga data e hyrjes deri në afatin e mbarimit kontraktori duhet të ketë siguracion që mbulon deri në shumën prej:

- a. Për dëmtime ose humbje të Punëve dhe Materialeve:
- b. Për dëmtime ose humbje të Pajisjeve:
- c. Për dëmtime ose humbje të pasurisë përveç Punëve, Materialeve dhe Pajisjeve:
- d. Për dëmtim personal ose vdekje të personave në kantier: _____

Neni 8: Inspektimet dhe Testimet

Inspektimet dhe testimet para vërtetimit të mbarimit të Punëve do të përfshijnë:

Neni 9: Lloji i Kontratës

☐ Kontratë me Çmim Njesie të bazuar në çmimet e njesise të shprehura në Preventivin ne Njesi

☐ me kontratë me çelësa në dorë:

A. është hartuar nje projekt-preventiv orientues

☐

B. nuk ka nje projektpreventiv te hartuar, por vetëm një projektide apo detyrë projektimi dhe terma reference për objektin që prokurohet

☐ _____

Neni 10: Grafiku i Pagesës

10.1 Pagesa duhet bërë sipas grafikut të mëposhtëm: _____

10.2 Pagesa për Punët duhet bërë brenda _____ ditëve nga data që kontraktori paraqet një dokument që deklaron se objektivi për pagesën është arritur subjekt ky i konfirmimit të dokumentit nga drejtuesi i projektit. Nëse është lënë e paplotësuar, periudha kohore do të jetë 30 ditë.

10.3 Monedha e pagesës do të jetë _____. Nëse nuk është specifikuar, pagesa do bëhet me monedhën Shqiptare.

Neni 11. Shërbimet në Lidhje me to

Kushtet e veçanta të mëposhme do të zbatohen për kryerjen e pagesës së Sherbimeve të Lidhura

Autoriteti Kontraktor

Universiteti Bujqësor Tiranë

ADMINISTRATOR

Z. Edmond TËRTHORJA

Kontraktuesi

"Librari Dyrrahu" shpk

ADMINISTRATOR

Z. Indrit Belegu

Në mungesë dhe me vendim

Administratori i njësisë kryesore

Znj. Valbona SHEHU

Konceptoi: F.Xhangoli

Pranoi: R.Toma

Miratoi: G. Laci