REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E DREJTËSISË
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E SHËRBIMIT TË PROVËS
K O M I S I O N I

Nr.1833/4 Prot. Tiranë, më 20.10.2026

PROCESVERBAL
MBI
HARTIMIN E SPECIFIKIMEVE TEKNIKE

I mbajtur sot me datë 20.10.2026, në Drejtorinë e Përgjithshme të Shërbimit të Shërbimit të Provës, nga Komisioni, i krijuar me Urdhrin e brendshëm nr.267 datë 14.10.2026 "Për ngritjen e Komisionit për marrjen me qira të ambjenteve për Drejtorinë e Përgjithshme të Shërbimit të Provës", i përbërë nga:

1) **Z. Agim Zogu,** Specialist i Çështjeve Ligjore dhe Prokurimeve, në Drejtorinë e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, - *Kryetar.*
2) **Z. Edvjol Gogo,** Inspektor në Drejtorinë e Inspektimit dhe Shërbimeve Komunitare, - *Anëtar.*
3) **Znj. Elvisa Gjoka,** Specialiste per Burimet njerëzore në Drejtorinë e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse - *Anëtare.*

Mbi hartimin e Specifikimeve Teknike, Kriteret e Vlerësimit dhe Metodologjinë e Vlerësimit, për marrjen më qira të një ambjenti për Drejtorinë e Përgjithshme të Shërbimit të Provës.

I. SPECIFIKIMET TEKNIKE:

1. Objekti:

Marrja me qira e një ambienti të përshtatshëm dhe dinjitoz për ushtrimin e veprimtarisë administrative të Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimit të Provës/Degës Territoriale të Shërbimit të Provës Tiranë.

2. Qëllimi:

Sigurimi i ambienteve të përshtatshme për zhvillimin e veprimtarisë institucionale, duke përfshirë sistemimin e punonjësve dhe ofrimin e shërbimeve, duke garantuar kushtet e nevojshme për funksionimin normal të institucionit, realizimin e funksionit/misionit të shërbimit të provës, aksesueshmërinë, sigurinë dhe ruajtjen e dokumentacionit.

3. Kërkesat për ambientin:

3.1. Sipërfaqja e ambientit dhe kërkesat specifike:

Ambienti duhet të ketë një sipërfaqe të përgjithshme nga 400 m² - 500 m², e përshtatshme për organizimin e zyrave dhe funksioneve administrative të institucionit. Ambienti duhet të jetë i përshtatshëm për pozicionimin në funksione pune, afërsisht 60-70 punonjësve dhe ndarje të brëndshme sipas nevojave të funksioneve të DPSHP. Ambjenti duhet të jetë i përshtatshëm dhe në momentin e marrjes në dorëzim të ketë:

- Minimumi dhjetë zyra, *me hapësira normale për pozicionim të specialistëve,*
- Ambjent i hapur pune i organizuar sipas pozicioneve të punës, për 15-20 pozicione pune.
- Ambient për arkivë brenda standardeve të kërkuara lidhur me administrimin dhe sigurinë e dokumentacionit të institucionit,
- Ambient për sallë mbledhjesh,
- Minimumi tre tualete,
- Ambient për pozicionimin e punonjësit të sigurisë,
- Ambienti duhet të jetë i pozicionuar në zonë të sigurt dhe të aksesueshme nga institucionet e sigurisë.
- Ambient për ngrënie për punonjesit e institucionit.

3.2. Vendndodhja dhe distanca

Ambienti duhet të ndodhet sa më pranë vendodhjes aktuale të Drejtorisë së Përgjithshme e Shërbimit të Provës dhe Dega Territoriale e Shërbimit të Provës Tiranë. Bazike këtu është nevoja për të qenë gjeografikisht sa më pranë Gjykatës Penale të Shkallës së Parë Tiranë dhe domosdoshmërisë që Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit të Provës të jetë e pozicionuar në vendndodhje të përshtatshme.

3.3. Pozicionimi

Ambienti duhet të jetë i pozicionuar në një rrugë kryesore, me akses të përshtatshëm për qytetarët, të dënuarit, punonjësit e institucionit dhe sa më i identifikuar.

3.4. Kati i vendosjes :

Ambienti duhet të jetë i pozicionuar në katin përdhe (kati 0) ose në katin e parë (kati 1).

3.5. Aksesueshmëria për personat me aftësi të kufizuara :

Ambienti duhet të garantojë hyrje dhe lëvizje të përshtatshme e të sigurta për personat me aftësi të kufizuara, në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi. Kur është e nevojshme, duhet të sigurohen rampë, hyrje pa pengesa dhe hapësira të përshtatshme për lëvizjen e personave që përdorin karrige me rrota.

3.6. Gjendja teknike dhe infrastruktura :

Ambienti duhet të jetë në gjendje të mirë teknike dhe i përshtatshëm për përdorim administrativ. Ai duhet të plotësojë kushtet e nevojshme për funksionimin normal të institucionit, duke përfshirë:

- Instalime elektrike të sigurta dhe funksionale,
- Furnizim me ujë dhe sistem kanalizimesh funksional,
- Nyje sanitare funksionale,
- Ndriçim natyral dhe artificial të përshtatshëm;
- Ajrosje të përshtatshme;
- Sistem ngrohjeje dhe ftohjeje;
- Infrastrukturë për lidhje interneti dhe përdorimin e pajisjeve informatike;
- Mbrojtje nga lagështira dhe depërtimi i ujit.

3.7. Organizimi i brendshëm dhe funksionaliteti :

Organizimi i brendshëm i ambientit duhet të mundësojë sistemimin e punonjësve dhe zhvillimin normal të veprimtarisë administrative, duke përfshirë hapësira të përshtatshme për zyra, pritjen e qytetarëve, mbledhje, protokoll, administrimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, si dhe funksione të tjera mbështetëse.
Ndarja e ambienteve duhet të mundësojë ruajtjen e konfidencialitetit dhe mbrojtjen e dokumentacionit gjatë ushtrimit të funksioneve institucionale.

3.8. Siguria dhe evakuimi :

Ambienti duhet të përmbushë kërkesat ligjore dhe teknike të zbatueshme për mbrojtjen nga zjarri, evakuimin në raste emergjence dhe sigurinë e punonjësve dhe të personave që marrin shërbime në institucion.

3.9. Dokumentacioni i ambientit :

Qiradhënësi duhet të disponojë dokumentacionin e nevojshëm që provon pronësinë dhe dokumentacionin tjetër të kërkuar nga legjislacioni në fuqi.

3.10. Gatishmëria për përdorim :

Ambienti duhet të jetë i lirë dhe i disponueshëm për t'u vënë në përdorim nga ana e Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimit të Provës, brenda 15 ditëve pas nënshkrimit të kontratës. Ambienti duhet të jetë i përshtatshëm për ushtrimin e veprimtarisë administrative të Institucionit, pa pasur nevojë për punime madhore përpara përdorimit.

4. Kriteret bazë të nevojshme për vlerësim :

Gjatë verifikimit nga komisioni do të evidentohen sipërfaqja, vendndodhja, distanca nga objekti aktual, kati i vendosjes, pozicionimi në rrugë kryesore, gjendja teknike, infrastruktura, aksesueshmëria për personat me aftësi të kufizuara, mundësia e ndërhyrjes së shërbimit zjarrfikës dhe përputhshmëria me kërkesat e tjera të përcaktuara.

5. Marrja e Ofertave dhe Publikimi

- Komisioni do të marrë oferta në treg.
- Informacioni me Kërkesën dhe Specifikimet Teknike, për marrjen e ofertave do të publikohet në faqen Zyrtare te Institucionit.

Oferta pjesëmarrëse për t'u vlerësuar, duhet të përmbajë :

- Të dhënat e pronarit/subjektit;
- Dokumentin e pronësisë;
- Sipërfaqen dhe adresën e saktë të ambientit;
- Planimetrinë, kur disponohet;
- Fotografi të ambientit;
- Çmimin e kërkuar të qirasë, në lekë/muaj;
- Specifikimin e shërbimeve që përfshihen në çmim;
- Kushtet e tjera të propozuara;
- Deklarimin se dokumentacioni i paraqitur është i vërtetë.

II. KRITERET E VLERËSIMIT

Ofertat e marra në treg dhe ato që ofrohen nga publikimi, do të shqyrtohen nga Komision i ngritur me Urdhër të Titullarit. Komisioni cakton Kriteret për Vlerësimin e tyre :

1. **Çmimi**
2. **Vendndodhja**
3. **Sipërfaqja dhe organizimi**
4. **Gjendja fizike**
5. **Aksesueshmëria**
6. **Siguria**
7. **Kushtet higjienike**
8. **Teknologjia dhe komunikimi**

Këto kritere do të përdoren për analizën e dokumentacionit të Ofertave.

III. METODOLOGJIA E VLERËSIMIT

Vleresimi i ofertave të tregut do të bëhet sipas tabelës së pikëzimit e cila përmban zërat sipas kritereve te caktuara për vlerësim :

Kriteri	Pikët maksimale	Ambienti A	Ambienti B	Ambienti C
Çmimi	30			
Vendndodhja	25			
Sipërfaqja dhe organizimi	15			
Gjendja fizike	10			
Aksesueshmëria	5			
Siguria	5			
Kushtet higjienike	5			
Teknologjia dhe komunikimi	5			

Pas përfundimit të vlerësimit, Komisioni do t'i paraqesë titullarit raportin e vlerësimit dhe propozimin përkatës.

IV. DISPOZITA PËRFUNDIMTARE

Specifikimet Teknike, Kriteret dhe Metodologjia e Vlerësimit, të hartuara në këtë procesverbal të Komisionit, synojnë sigurimin e një ambienti funksional dhe të përshtatshëm për nevojat e Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimit të Provës/ Degës Territoriale të Shërbimit të Provës Tiranë.

E gjithë procedura që do të zhvillohet në përmbushje të Urdhrit të Titullarit të Institucionit, do të jetë në zbatim të kuadrit ligjor në fuqi.

Pjesëmarrësve në këtë procedurë do t'u sigurohet transparencë.

Procesverbali pasi lexohet e kuptohet firmoset rregullisht nga Komisioni.

K O M I S I O N I

Antar
Edvjol Gogo

Antare
Elvisa Gjoka

Kryetar
Agim Zogu