

Banka ProCredit sh.a, Rr. "Dritan Hoxha", Tirane, Shqiperi

No. Prot: _____

Data: _____

FTESE PER PROPOZIM

I nderuar Partner,

E themeluar ne vitin 1995, ne jemi pjese e grupit nderkombetar ProCredit. Ne jemi te mbikqyrur nga autoritete te larta te supervizimit gjerman, Bundesbank dhe BaFin qe sigurojne besueshmerine dhe qendrushmerine tone.

Qendrushmeria dhe besueshmeria jone, garantohet gjithashtu nga aksioneret tane. Ne jemi nje banke me nje kapital 100 % gjerman dhe aksioneri yne i vetem eshte ProCredit Holding, me qender ne Frankfurt, Gjermani, i cili ofron drejtim strategjik per grupin e bankave ProCredit.

I. Hyrje

Aktualisht ProCredit Bank ka ne administrimin e saj nje program per menaxhimin e aseteteve dhe faturave per qellime te perditshmerise se punes se saj. Mbeshtetur ne politikat tona te brendshme, Banka ka nevojte te zhvilloje dhe te implementoje nje program te ri me fokus kryesor ne hedhjen e te dhenave, perpunimin dhe raportimin e tyre. Ne perfundim te ketij procesi Banka kerkon:

- Projektimin e programit te ri
- Implementimin e programit ne sistem
- Trajnimin e punonjesve qe do ta perdorin
- Migrimin e te dhenave nga programi aktual
- Manual te perdorimit te programit

II. Objekti i Fteses per Propozim

Zhvillim, implementim dhe mirembajtje programi (software) per menaxhimin e aseteteve dhe faturave per ProCredit Bank sh.a

Kjo Ftese per Propozim perbehet nga:

1. Ftesa per propozim	4 faqe
2. Aneksi Nr. 1	8 faqe
3. Deklarata e gjendjes gjyqesore	1 faqe
4. Letra Anti Korrupsion	1 faqe
5. Pyetesori ILO	

III. Oferta

Oferta juaj duhet te perbehet nga:

A. Oferta Ligjore, e cila paraqet *Kriteret e Pranimit/Kualifikimit dhe* duhet te perpilohet sipas kerkesave te renditura me poshte.

1. Ekstraktit historik per te dhenat e shoqerise leshuar nga Qendra Kombetare e Biznesit.
2. Nje dokument qe verteton se subjekti juaj i ka plotesuar dhe shlyer detyrimet fiskale dhe sigurimet shoqerore, leshuar nga Administrata Tatimore.
3. Deklarate per gjendjen gjyqesore te shoqerise sipas formatit bashkengjitur kesaj ftese per oferte.
4. Autorizim/Deklarate nga prodhuesi per shitjen e softwar-it te kerkuar
5. Dokument qe provon se subjekti eshte zoterues i software-it

Te tjera:

Nese dispononi certifikata te ndryshme ne lidhje me menaxhimin e sistemit mejedisor dhe social jeni te lutur te na dergoni kopjet respektive

Shenim:

*Dokumentacioni i kerkuar ne Kriteret e Pranimit/Kualifikimi **ne pikat nga 1 dhe 2**, duhet te vertetohet permes dokumentave te leshuar **jo me pare se tre muaj** nga data e fundit e dorezimit te ofertes. Dokumentat e mesiperme mund te paraqiten origjinal/ te noterizuar ose kopje te dokumentave origjinale.*

Ofertuesit te shpallur fitues do ti kerkohet ky dokumentacion ne origjinal ose fotokopje te noterizuar.

B. Oferta teknike (Kriteret e vleresimit te cilesise)

1. Kapaciteti teknik, profesional dhe eksperience te ngjashme:

Shoqeria juaj, duhet te provoje se disponon aftesite teknike per realizimin e objektit te kerkuar, ne kete proces tenderimi permes dokumentacionit si me poshte:

- CV e detajuar e subjektit tuaj per aktivitetin qe nga data e themelimit ku te perfshihen te gjitha eksperiencat tuaja te meparshme. Pjese e CV-se duhet te jete dhe **perberja e stafit** ku te detajohen kualifikimet e tyre profesionale apo cdo sqarim shtese qe konfirmon kualifikimin e tyre per kryerjen e sherbimeve te kerkuara.
- Leter reference leshuar nga institucione te ndryshme private apo publike per te cilet shoqeria juaj ka kryer realizime te ngjashme se bashku me kopjet e kontratave perkatese.
- Portofolin e punimeve te realizuara per sherbime te ngjashme

Ne menyre te detyrueshme

- **Sistemet tona operuese mbeshtesin vetem programe qe jane te zhvilluara ne Windows Server 2016+ dhe SQL Server 2016+.**
- Subjekti ofertues duhet te kete minimumi 5-vite eksperience.
- Subjekti ofertues duhet te kete minimumi 5-persona staf me kohe te plote te regjistruar.

Ju duhet te dergoni prezantimin teknik per programin qe kerkohet te realizohet, i cili duhet te perfshije:

- Pershkrimin e struktures se programit.
- Menyren e implementimit te tij
- Informacionin qe mund te perdoret dhe menyren se si do konsiderohet.
- Afatin kohor per te cilin e realizoni kete sherbim.
- Cfaredo informacioni tjeter me te cilin vleresoni qe mund te paraqitet oferta juaj teknike.

Kerkesa te tjera

- Shoqeria fituese duhet te caktojë një menaxher, i cili në bashkëpunim të ngushtë me punonjësit përgjegjës të bankës ProCredit do të jetë përgjegjës për koordinimin dhe realizimin e kushteve të kontratës.
- Shoqeria e përzgjedhur duhet të jetë e gatshme që t'u përgjigjet kërkesave të Bankës ProCredit në çdo kohë duke përfshirë kohën pas orarit të punës, fundjavat dhe ditët e festave.
- Shoqeria fituese do të jetë e obliguar t'e mbaj në konfidencialitet të gjitha informatat që mund ti marrë gjatë përmbushjës së kësaj kontrate, dhe pas përfundimit të saj. Me rastin e nënshkrimit të kontratës do ta nënshkruaj edhe marrëveshjen mbi konfidencialitetin e informatave. Nëse informatat e pranuar nga banka zbulohen ai do të jetë i obliguar t'i kompensojë bankës çdo humbje që mund ti shkaktohet nga kjo shkelje.
- Ofertat e pakompletuara nuk do të shqyrtohen.
- Ofertuesi duhet të jetë i gatshëm për ofrimin e këtyre shërbimeve menjëherë pas lajmërimit nga banka se oferta e tyre ka qenë e suksesshme.
- Banka ProCredit mban të drejtën të kërkojë informata shtesë nga kompanitë e kualifikuara për ofertim.

- Banka ProCredit mban të drejtën të anulojë tenderin apo pozicione të caktuara dhe/ose ndryshojë karakteristikat e tenderit dhe të i ftojë pjesëmarrësit për të sjellur sërish ofertat e tyre.
- Asnjë shpenzim që e bëni gjatë përgatitjes dhe dorëzimit të kuotimit të çmimit nuk do të ju kompensohet

Banka mirepret edhe propozime për softwere që ofrojnë SAS (software as service) pra zgjidhje që nuk kërkojnë instalime lokale në banke, por mirembahen nga shoqëritë në infrastrukturen e tyre.

Bashkëngjitur me këtë Ftesë për Propozim do të gjeni Letren Antikorrupsion, Deklaratën mbi Gjendjen Gjyqësore dhe pyetesorin ILO të cilat duhet të firmosen nga përfaqësuesi i subjektit tuaj dhe duhet të shoqërojnë ofertën tekniko-ligjore.

C. Oferta Ekonomike, do të kërkojë në fazën e dytë të këtij procesi, për ato subjekte të cilat do të kualifikohen teknikisht.

IV. Dorzimi i Ofertes

Dokumentacioni tekniko-ligjor duhet të mbyllet në një zarf të veçantë në të cilin do të shkruhet qartë objekti i kësaj ftese për propozim si dhe emrin e subjektit. Zarfë duhet të jete i vëlosur nga subjekti në pjesën e ngjitur të zarfit.

Zarfë duhet të protokollohet pranë recepsionit të Zyrrave Qendrore të PCB-se dhe subjekti juaj duhet të sigurohet që oferta është e protokolluar. Për të shmangur çdo paqartësi, kërkojmë që përfaqësuesi juaj të mos largohet nga Zyrrat Qendrore të PCB-se pa marrë numrin e protokollit respektiv.

Në rast se oferta juaj dorëzohet e hapur, me e-mail, fax ose në ndonjë mënyrë tjetër nga ajo e kërkuar më lart, oferta nuk do të konsiderohet e vlefshme.

Oferta juaj, në zarfë të mbyllur dhe të vëlosur, në formatin e kërkuar do të adresohet dhe paraqitet në:

Ref 20211217: “Zhvillim, implementim dhe mirembajtje programi (software) për menaxhimin e aseteve dhe faturave për ProCredit Bank sh.a.”

ProCredit Bank sh.a.
Rr. Dritan Hoxha, Laprake, Tiranë.
Tiranë

V. Vlerësimi i Ofertes

Banka do të vlerësojë në këtë fazë, ofertat e marra konsideruar kriteret teknike dhe ligjore të paracaktuara në këtë .

Subjektet ofertuese do të kërkojë të prezantojnë në Banke (ose on line) projekt idene e programit që ato ofrojnë për të parë me konkretisht funksionimin dhe përmbushjen e nevojave të bankës qoftë për facilitetin dhe përmbushjen e kriterëve qoftë për facilitetin e raportimeve të nevojshme

Në përfundim të kësaj faze, Banka ruan të drejtën të përzgjedhë për në fazën e dytë, propozimet me të përshtatshme për nevojat e saj.

Sqarim:

- Banka do të njoftojë me shkrim nëse ju jeni përzgjedhur ose jo fitues për fazën e parë.

VI. Afati i dorëzimit

- Oferta tekniko ligjore do të pranohet deri në datën 25 Shkurt 2021.

Për çdo pyetje ju lutem mos hezitoni t’i adresoni në: info_procurement@procredit-group.com.

Për çdo ankese në lidhje me vendimin për procesin e prokurimit ju lutemi mos hezitoni t’i adresoni në: albankesaprokurime@procredit-group.com

Ju lutem percaktoni ne oferten tuaj menyren e marrjes se kesaj Ftese per Propozim duke vendosur nje kryq per nje nga menytrat e meposhtme:

- a) derguar me poste nga banka _____
- b) nepermjet internetit _____
- c) eshte terhequr prane bankes _____
- d) nga shoqeri te tjera _____

Sinqerisht,
ProCredit Bank sh.a

Aneksi Nr. 1

Specifikimet teknike

A. Funkzioni I Fiskalizimit i integruar ne Programin per faturat

- Programi per faturat
 - Konfigurimi I programit funksional per Banken bazuar ne planin kontabel te sistemit bankar
 - Konfigurimi I te dhenave fillestare ne program
 - Konfigurimi dhe hartimi I raporteve shtese per nevoja te bankes
- Te natyres: Raport shpenzime te perlllogaritura
- Raport shpenzime te parapaguara
- Amortizimi ne baza mujore i shpenzimeve te parapaguara
- Raport pagesa
- Raport per import shpenzime administrative ne sistemin kontabel
- Raport per kliente ,furniture etj
- Libri blerjes
- Libri I shitjes
- Etj
 - Buxhetimi ne program
- Funkzioni I manaxhimit te aseteteve dhe hartimi I raporteve te nevojshme per administrimin e tyre
- Kalkulimi automatic I shpenzimeve te zhvleresimit (sipas standardeve dhe tatim-taksat)
- Trajnimi I perdoruesve
- Manual perdorimi I programit
- Asistenca per testim dhe fillimin e punes se programit
- Asistenca per zhvillime te tjera ne vazhdim me kerkese te Bankes ne program
- Mirembajtje e vazhdueshme e programit

B. Moduli i aseteteve ne thelb permban:

1. Regjistrim te aseteteve sipas kategorive te percaktuara.
2. C' regjistrim te tyre (shitje, dhurime, fshirje nga programi)
3. Rialokime te aseteteve ne magazine te ndryshme
4. Inventarizimin e aseteteve
5. Raporte te ndryshme lidhur me gjendjen e tyre/vlerave te mbetura/amortizimin e akumuluar etj
6. Amortizim mujor sipas secilit standard (ne total 3 standarde)

Sqarime ne lidhje me kerkesat e Modulit te aseteteve :

1. Regjistrimi I aseteteve sipas kategorive (Blerja)
 - Blerja e nje asetit te ri lidhet me blerjet e vazhdueshme per llogari te bankes.
 - Pas cdo regjistrim blerje programi gjeneron automatikisht nje numer unik qe perktheht ne kodin e asetit.

Shenim: ne regjistrimet aktuale per cdo aset te ri kemi nje organizim te brendshem ku cdo aset i perket nje grupi dhe nengrupi te caktuar.

Gjate regjistrimit ne vendosim vetem grupin dhe nengrupin dhe softi lidh ne menyre automatike te gjitha te dhenat e tjera ne varesi te ketyre 2 te dhenave. Pra regjistrimi njeh automatikisht, llogarite te cilat preken, normat e amortizimit, menyren e amortizimit etj.

2. C' regjistrim te tyre (shitje, dhurime, fshirje nga programi)
Ky proces lidhet me:
 - Realizimin e shitjes ne soft per asetet qe banka vendose te shese
 - Fshirjen nga inventari te aseteteve te dala jashte perdorimit qe kalojne per riciklim
 - Pasqyrimi ne program per dhurim te aseteteve per institucione pale te tjera

- Rivleresim / zhvleresim i vleres se aseteve te caktuara
3. Rialokime te aseteve ne magazina te ndryshme
Ky proces perfshin rialokimin ne soft te aseteve te inventarit nga nje magazine ne tjetren. Banka ka disa magazina virtuale ne te cilat ka te organizuar asetet sipas natyres ose vendndodhjes.
Rialokimin e aseteve nga magazina Progress ne magazinat ne shfrytezim. Aktualisht per asetet e blera qe nuk shfrytezohen menjehere regjistrohen ne nje magazine te posacme e cila nuk amortizohet. Ne momentin qe vendosim qe asetet do te shfrytezohet e kalojme nga magazina specifike ne nje tjetere magazine dhe nga ky moment asetet fillon te amortizohet.
 4. Inventarizimi i aseteve fikse
Procesi i deritanishem i inventarizimit ka qene automatik. Cdo asset ka nje etikete me numra, emertimin e asetit dhe barcode te printuar. Gjate procesit te inventarizimit punonjesit lexojne keto etiketa me ane te nje skaneri qe regjistron te gjitha etiketat e lexuara dhe me pas shkarkohen te dhenat ne program. Leximi i kodeve behej vetem per asetet e nje magazine te caktuar dhe me pas shkarkohen te dhenat e asaj magazine. Softi ben ne menyre automatike krahasimin e te dhenave te magazines dhe identifikon automatikisht 1. Asetet qe perkojne (pra nuk ka ndryshime ne inventarin e asaj magazine) 2. Asete qe jane teper (pra nuk kane qene ne inventarin e meparshem por jane prezente tani) 3. Asetet qe mungojne (pra asetet qe kane qene ne inventarin e meparshem dhe nuk jane lexuar tani). Kjo menyre lehteson punen per rakordimin e zerave per cdo magazine.

Gjithashtu softi juaj duhet te mundesoje gjenerimin e kodeve per secilin asset dhe nje format per ti printuar.

Ne rast se skaneri lexon nje etikete e me pare eshte bere write off, do preferonim qe ky kod te identifikohet nga softi qe eshte bere write off.

Ju lutem ne prezantimin tuaj te perfshihet menyra si konceptohet inventarizimi per programin tuaj.
 5. Gjenerimi i raporteve per asetet
Raportet ekzistuese te programit qe gjenerojme aktualisht jane :
 - Raporti per asetet e dala jashte perdorimit
 - Raport per blerjet
 - Raport per asetet te gjeneruar / kerkuar sipas grupeve ku bejne pjese
 - Raport per asetet ne total ose nje asset ne vecanti te kerkuar sipas kodit
 - Raport per asetet e dhuruara
 - Raport permbledhes pas amortizimit per te dhenat e reja sipas cdo standarti
 - Raport per asetet e shitura
 - Raport per regjistrin e amortizimeve
 - Raporte te tjera nese eshte e nevojshme
 - Raport per inventarin qarkullues (pika 7 me poshte)
 6. Amortizim mujor dhe sipas secilit standard
Amortizimi behet nga banka ne fund te cdo muaji dhe realizohet per 3 standarte:
 - a. Amortizimi sipas BOA (standartit te Bankes se Shqiperise)
 - b. Amortizimi sipas sistemit te tatim taksave
 - c. Amortizimi sipas IFRS
 7. Manaxhimi i inventarit qarkullues
Kerkohet dhe invenatrizimi vetem per sasite ne lidhje me asetet qarkulluese.
 8. Konfigurimi i te drejtave te cdo perdoruesi
Programi mendohet te perdoret nga 2-3 usera aktiv.

Pas dergimit te te gjitha te dhenave ju lutem specifikoni kphen e imlementimit te programit.

Pas shpalljes se fituesit shoqeria do te beje vete importimin e te dhenave ne baze te te dhenave qe do te marre nga banka. Banka do te filloje te perdore programin pas implementimit te te gjitha te dhenave dhe trajnimit te stafit perdorues.

✓ **DEKLARATE MBI GJENDJEN GJYQESORE**

E shoqerise pjesemarrrese ne proceduren e prokurimit qe do te zhvillohet ne date _____ nga Banka ProCredit sh.a. me objekt _____

Une i nenshkruari _____ me cilesine _____ te shoqerise _____ deklaroj se:

- Shoqeria _____ nuk eshte denuar per shkelje penale,
- Shoqeria _____ nuk eshte denuar me vendim te gjykates se formes se prere, qe lidhet me aktivitetin profesional,
- Shoqeria _____ nuk eshte ne proces falimentimi

Data e dorezimit te deklarates _____

Perfaqesuesi i ofertuesit

Nenshkrimi

Vula

LETRA ANTIKORRUPSION

Grupi ProCredit vlereson se ndikimet etike, shoqerore dhe mjedisore jane pjese e rrjetit te furnizimit. Veç kesaj, ndikimet pozitive mund te arrihen permes blerjes se produkteve dhe/ose sherbimeve me te pergjegjshme, si dhe duke punuar bashkerisht me furnitoret per te ndikuar pozitivisht ne performancën etike, shoqerore dhe mjedisore. Ndaj, Grupi ProCredit pret prej furnitoreve/kontraktoreve te tij qe t'i permbahen nje pakete standardesh minimale per te garantuar pajtueshmerine e angazhimeve te tyre per çeshtjet kryesore shoqerore, mjedisore dhe te administrimit me standardet e larta te ProCredit.

Njesoj siç vepohet me klientet, Grupi ProCredit pret prej furnitoreve dhe kontraktoreve te tij qe te mos angazhohen ne asnje prej veprimtarive te renditura ne Listen e Perjashtimit te ProCredit. Aktivitetet me te rendesishme, por jo te vetmet, qe permban kjo liste jane:

-Prodhimi ose veprimtarite qe perfshijne forma te demshme ose shfrytezuese te punes se detyruar/punes se demshme per femijet, praktikat diskriminuese ose praktikat qe i pengojne punonjesit te ushtrojne ne menyre te ligjshme te drejtat e tyre te lirisë se organizimit dhe te negociimit kolektiv (per hollesi te metejshe, shihni piken a) te Listes se Perjashtimit)

-Respektimi i ligjeve dhe rregulloreve kombetare, si dhe konventave dhe marreveshjeve nderkombetare per prodhimin dhe/ose tregtimin e çdo produkti apo veprimtarie (per hollesi te metejshe, shihni piken e) te Listes se Perjashtimit)

-Shoqeria konfirmon se nuk kryen aktivitete tregtare te gjendura ne listen perjashtimore te ProCredit Grup.

-Duke qene se Grupi ProCredit i permbahet Deklarates Universale per te Drejtat e Njeriut (1948) pret qe te njejten gje te bejne edhe furnitoret dhe kontraktoret e tij. Keshtu, shoqeria tregtare konfirmon se iu permbahet standarteve dhe etikës me te larte te biznesit gjate procesit te tenderit dhe gjate zbatimit te kontrates. Ajo zbaton standartet e Shendetit, Sigurise ne pune, Sigurise Mjedisore dhe standartet e ILO dhe nuk eshte e perfshire ne punen e detyruar ose ne punen e paligjshme te femijeve. Gjithashtu shoqeria konfirmon se nuk eshte e perfshire ne praktika diskriminuese apo praktika qe ndalojne punemarresit e saj per te ushtruar te drejten e tyre ligjore per t'u mbledhur dhe anetaresuar ne organizatat e punemarresve.

-Shoqeria pranon se perfshirja e saj ne nje nga praktikat e paligjshme te permendura me siper, do te sjelle perjashtimin e saj nga procedura e tenderimit ose nderprerjen e kontrates ne menyre te menjehershme nga ana e ProCredit Bank sha.

- Siç percaktohet ne Kodin e Sjelljes, Grupi ProCredit nuk toleron rastet e pastrimit te parave, mitmarrjes dhe korrupsionit. Prandaj, marredheniet e biznesit nuk mund te krijohen ose te vazhdohen ne rast se mesohet qe nje furnitor potencial eshte i perfshire ne rastet e pastrimit te parave, korrupsionit dhe/ose mashtrimit. Theksohet se Grupi ProCredit nuk pranon rryshfete te asnje forme dhe as nuk pranon angazhimin e furnitoreve ne praktika te tilla.

Furnitoret dhe kontraktoret qe rezultojne te perfshire ne veprimtari te kesaj natyre, do te perjashtohen nga mundesia per t'u bere partnere.

-ProCredit Bank do te refuzoje ofertat pjesemarrrese ne tender, nese deshmohej ose nese konsiderohet se shoqeria eshte e perfshire ne ndonje rast te pastrimit te parave, mashtrimit ose ne raste korrupsioni gjate procesit te tenderit ose do te anulroje kontraten nese deshmohej se ka ndodhur ndonje nga keto raste gjate procesit te dhenies se kontrates.

-Per qellimet e kesaj politike aktivitetet e meposhtme do te konsiderohen si korrupsion:

a) Veprimin e te dhenit, pranuarit ose kerkimit te mjeteve te çfaredo vlere, per te ndikuar te ndonje person tjetër juridik, personel te PCB-se ose te ndonje shoqeri tjetër, gjate procesit te tenderimit ose gjate dhenies se kontrates.

b) Demtimin e pronës se PCB-se, kercenimin e personelit te PCB-se, kercenimin per demtim te reputacionit te PCB-se ose ndonje shoqerie tjetër per te ndikuar ne procesin e tenderimit ose per zbatimin e kontrates se dhene.

c) Marreveshjen ne mes te dy ose me shume shoqerive per te imponuar ose per te ndikuar ne tenderet e papershtatshem, tendere me çmime artificiale ose çmime jo konkurruese.

d) Falsifikimin e qellimshem, ndryshimin, fshehjen ose paraqitjen e gabuar te informatave te kerkuara ose te paraqitura gjate procesit te tenderit ose gjate zbatimit te kontrates.

-Per qellimet e kesaj politike veprime te mashtrimit konsiderohen perpjekjet ose pakujdesite e qellimshme per te mashtruar ose perpjekjet per te mashtruar stafin e PCB-se ose shoqerive te tjera, ne menyre indirekte ose te drejtperdrejte, per te perfituar financiarisht ose per t'ju shmangur detyrimeve te percaktuara me kontrate ose me ligj.

Grupi ProCredit pret prej furnitoreve te tij te angazhohen dhe te respektojne ndershmerisht standardet e percaktuara ne kete dokument. Furnitoret priten te demonstrojne angazhimin e tyre duke bashkepunuar ngushtesisht me Grupin ProCredit, si dhe duke ofruar akses te arsyeshem ne dokumentacionin/informacionin perkates, nese gjykohet e nevojshme. Ne rastin e shkeljeve te renda dhe/ose te vazhdueshme te standardeve te percaktuara ne kete dokument, Grupi ProCredit do te ndermarre hapat e nevojshem per nderprerjen e marredhenieve te biznesit.

Me nenshkrimin e ketij dokumenti, nenshkruesit konfirmojne autoritetin e tyre per te nenshkruar ne emer te furnitorit dhe per t'u angazhuar per respektimin e standardeve te percaktuara ne te.

Deklarata per t'u nenshkruar nga furnitori/kontraktori

Emri i kompanise

Numri i regjistrimit

Numri i kontrates/tenderit

Adresa

Data

Nenshkrimi i autorizuar

Emri

Titulli

Pyetësi i ILO-s për përputhshmëri të furnitoreve

1. Informacione të përgjithshme

Emri i kompanisë	
Produktet kryesore dhe sektori	
Shteti/shtetet e prodhimit/operimit	
A i eksportoni/ofroni produktet/shërbimet tuaja në vendet e BE-së?	

2. Shëndeti dhe siguria profesionale

A ka vendosur dhe a zbaton kompania juaj procedurë për shëndetin dhe sigurinë profesionale në përputhje me praktikën e mira ndërkombëtare të industrisë për të parandaluar aksidentet, dëmtimet dhe sëmundjet? A mund të rëndisni disa nga udhëzimet/standartet dhe procedurat përkatëse? Sa shpesh rishikohen apo monitorohen ato?	
A ka kualifikime/trajnime specifike që duhet të kete stafi juaj për të kryer detyrën e caktuar? Si i ndiqni nevojat për trajnim? Një herë në sa kohë zhvillohen trajnime?	
Si e ndiqni dhe si e raportoni shkallën e dëmtimeve, sëmundjeve profesionale, ditët e mungesave, fenomenin e të munguarit në punë dhe numrin e viktimave që lidhet me punën?	
Si i parandaloni zjarret dhe çfarë do të bënit ju dhe stafi juaj në rast emergjence për shkak të një zjarri?	
Nëse pyetja vlen për kompaninë në fjalë: A e pajisni stafin me pajisje mbrojtëse? Nëse po, çfarë pajisjesh?	

3. Barazia në mundësi dhe në trajtim

Si e ndiqni diversitetin në kompaninë tuaj?	
Si e parandaloni diskriminimin në kontekstin e rekrutimit, shpërblimit dhe ngritjes në detyrë? A keni mekanizma për shqyrtimin e ankesave?	
A aplikoni mekanizma/politika/programe specifike për të inkurajuar grupe apo grupet e tjera të vulnerabël? Për shembull, këtu mund të përfshihen targetet lidhur me raportin specifik femra-meshkuj, programe mentorimi të projektuara specifikisht, si dhe koncepte specifike për komunikimin me grupet	

vulnerabel.	
-------------	--

a. Dokumentacion shtese

Ju lutemi, ndihuni te lire t'i bashkengjitni pergjigjes suaj per pyetjet e mesiperme dokumentet perkatese (pra, procedura, udhezime, politika dhe standarde, nese deshironi).

b. Konfirmimi

Data dhe vendi

Emri i plote dhe pozicioni

Firma

Me nenshkrimin e ketij dokumenti, nenshkruesit konfirmojne se kane autoritetin te nenshkruajne ne emer te kompanise dhe te japin pergjigje plotesisht te verteta.