



REPUBLIKA E KOSOVËS-REPUBLIKA KOSOVA-REPUBLIC OF KOSOVA QEVERIA E KOSOVËS-VLADA KOSOVA-GOVERNMENT OF KOSOVA MINISTRIA E SHËNDETËSISË-MINISTARSTVO ZDRAVLJA-MINISTRY OF HEALTH			
Njësia Org. Org. Jedinica Org Unit	09	Nr. Prot: Broj Prot: Prot. No:	05-46
Nr. i faqeve Br. stranica No. pages	- 45 -	Data: Datum: Date:	08 / 01 / 20 25
Prishtinë / a			

**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova - Republic of Kosovo**  
*Qeveria - Vlada - Government*

**Ministria e Shëndetësisë - Ministarstvo zdravstva - Ministry of Health**  
Divizioni i Prokurimit/Divizije nabavke/Procurement Division

## KONTRATË PUBLIKE

### SHËRBIME

**“Ri-tender Mirëmbajtja e SW (Legacy Sistemeve)”**

Numri i Kontratës<sup>1</sup>: 206-24-11614-2-1-1/C791

Numri i Prokurimit: 206-24-11614-2-1-1

Operatori ekonomik: **"DataProgNet" SH.P.K.**

NUI: 810131318

<sup>1</sup> Ju lutemi referojuni këtij numri të kontratës në dokumentet e faturimit dhe pagesës, procedurat dhe transaksionet që lidhen me thesarin.

**KONTRATA PUBLIKE KORNIZË**  
**206-24-11614-2-1-1/C791**

**MINISTRIA E SHËNDETËSISË**, (në vazhdim "Autoriteti Kontraktues"), në njëren anë;

dhe

**"DataProgNet" SH.P.K., Rr. Qamil Ilazi,Nr.16, Ferizaj**, (në vazhdim "Ofruesi i Shërbimeve"), në anën tjetër, janë pajtuar të lidhin një kontratë publike për Shërbimet në vijim:

**Ritender Mirmbajtaj e SW (Legacy Sistemeve)** me numër identifikues: **206-24-11614-2-1-1**

**Neni 1 Lënda**

1.1 Lënda e kësaj kontrate publike kornizë është që të themeloj kushtet, duke përfshirë çmimet për njësi dhe rregullat e implementimit për kryerjen e shërbimeve në vijim:

**Ritender Mirmbajtaj e SW (Legacy Sistemeve)**

<i>Nr.</i>	<i>Grupi</i>
1	<b>Ritender Mirmbajtaj e SW (Legacy Sistemeve)</b>

Autoriteti kontraktues kryen blerje vetëm në emër të vet.

1.2 Kontrata publike kornizë do të implementohet me "vendosjen e porosive" apo thirrje. P.sh. Kurdo që Autoriteti Kontraktues apo ndonjë Autoritet tjetër Kontraktues i përfshirë në këtë kontratë, tenton të blejë artikuj në bazë të kësaj kontrate publike kornizë, duhet që të dërgojë "porosinë" tek Ofruesi i shërbimeve, duke specifikuar listën e shërbimeve që duhet të performohen me sasi të tyre përkatëse.

1.3 Sasi të vlerësuara, të përcaktuara në Pjesën C, Lista e Çmimit, janë vetëm sasi indikative. Autoriteti(et) Kontraktues i përmendur në Nenin 1.1 është (janë) i/të detyruar të përdorë/in këtë marrëveshje kornizë sa herë që të prokurojnë shërbimet e përmendura në 1.1.

1.4 Kontrata hynë në fuqi 10 ditë pas nënshkrimit nga të dyja palët dhe përfundon pas 36 muajsh.

**Neni 2 Koha e përfundimit**

2.1 Afati kohor për kryerje të shërbimeve do të jetë \_\_\_\_\_ ditë nga koha e lëshimit të urdhër blerjes nga ana e Autoritetit Kontraktues.

2.2 Vendi i kryerjes së shërbimeve do të jetë: Institucionet Shëndetësore të Republikës së Kosovës.

**Neni 3 Çmimi**

3.1 Çmimet njësi të shërbimeve janë paraqitur në Ofertën Financiare, Lista e Çmimit e paraqitur nga Ofruesi i Shërbimeve.

Vlera totale indikative e kontratës është **356,832.00** Euro. Derivimi i lejuar nga vlera totale indikative është plus minus 30%.

<b>Nr.</b>	<b>Përshkrimi</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasia (muaj)</b>	<b>Çmimi për një muaj pa TVSH (€)</b>	<b>TVSH</b>	<b>Çmimi për një muaj me TVSH (€)</b>	<b>Çmimi total me TVSH (36 muaj)</b>
1	Ritender- Mirëmbajtja dhe Avansimi i Legacy sistemeve	muaj	36	8,400.00 €	1,512.00 €	9,912.00 €	356,832.00 €

3.2 Çmimi i përmendur në Nenin 3.1 më sipër duhet të jetë e vetnja pagesë që Autoriteti Kontraktues i ka borxh Ofruesit të Shërbimeve sipas kontratës publike kornizë.

3.3 Çmimet e njërive do të jenë fikse dhe nuk do të nënshtrohen ndryshimeve për porositë e vendosura nën këtë kontratë publike kornizë.

3.4 Pagesat do të bëhen në përputhje me Kushtet e Përgjithshme dhe/ose të Veçanta të Kontratës.

#### **Neni 4 Rendi i përparësisë së dokumenteve të kontratës**

4.1 Kontrata përbëhet nga dokumentet në vijim:

- (a) Kontrata Publike Kornizë;
- (b) Kushtet e Veçanta të Kontratës;
- (c) Kushtet e Përgjithshme të Kontratës;
- (d) Tenderi i Ofruesit të Shërbimeve, duke përfshirë Specifikimet Teknike;
- (e) Oferta financiare (Lista e Çmimeve);
- (f) Urdhër blerja;
- (g) Garancioni i ekzekutimit.

4.2 Dokumentet e ndryshme që e përbëjnë kontratën konsiderohet se shpjegojnë njëra tjetrën; dhe në raste të paqartësisë ose divergjencës, ato duhet të lexohen sipas rendit të përparësisë në të cilin janë dhënë më sipër.

#### **Neni 5 Komunikimet**

5.1 Të gjitha komunikimet me shkrim që kanë të bëjnë me këtë Kontratë ndërmjet Autoritetit Kontraktues, nga njëra anë dhe Ofruesit të Shërbimeve nga ana tjetër duhet të cekin titullin e Kontratës dhe numrin e saj të identifikimit dhe duhet të bëhen me shkrim. Komunikatat duhet të dërgohen me postë, mesazh, telefaks, faks, email ose të dorëzohen personalisht.

5.2 Nëse personi që dërgon komunikatën kërkon vërtetim të pranimit të saj, ai duhet ta thotë këtë në komunikatën e tij. Sa herë që ka afat të fundit për pranimin e komunikatës me shkrim, dërguesi duhet të kërkojë vërtetim të pranimit të komunikatës së tij. Në të gjitha rastet, dërguesi duhet t'i marrë të gjitha masat e nevojshme për të siguruar pranimin e komunikimit të tij.

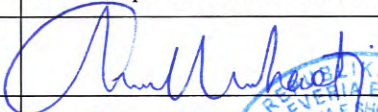
5.3 Kudo që në kontratë parashikohet dhënia e ndonjë njoftimi, pëlqimi, miratimi, certifikate, ose vendimi, përveç nëse specifikohet ndryshe në njoftimin e tillë, pëlqim, miratim, certifikatë apo vendim do të jetë në formë të shkruar dhe fjalët "njoftoj", "vërtetojë", "miratoj" ose "vendosë" do të shenohen në përputhje me rrethanat. Ndonjë miratim, pajtim, certifikatë ose vendimi i tillë nuk duhet të mbahet apo vonohet pa arsye.

5.4 Kjo kontratë është përgatitur në gjuhët Shqipe<sup>2</sup> në tri origjinale, dy origjinale për Autoritetin Kontraktues dhe një origjinal për Ofruesin e Shërbimeve.


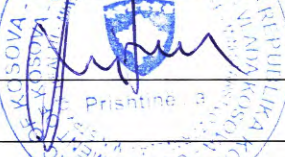
---

<sup>2</sup> Gjuha do të jetë gjuha e përdorur nga ana e tenderuesit në këtë tender.

**Për Autoritetin Kontraktues**

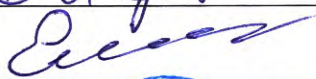
<b>Emri:</b>	<b>Berat Marmullaku</b>
<b>Pozita:</b>	Udhëheqës i Div. te Prokurimit
<b>Nënshkrimi:</b>	
<b>Data:</b>	30.12.2024
<b>Vula:</b>	



<b>Emri:</b>	<b>Dr. Naim Bardiqi</b>	<b>Emri:</b>	<b>Dr. Arben Vitia</b>
<b>Pozita:</b>	Sekretar i Përgjithshëm	<b>Pozita:</b>	Ministër i Shëndetësisë
<b>Nënshkrimi:</b>		<b>Nënshkrimi:</b>	
<b>Data:</b>		<b>Data:</b>	
<b>Vula:</b>		<b>Vula:</b>	



**Për Furnizuesin**

<b>Emri:</b>	<b>Enesa Shohani</b>
<b>Pozita:</b>	Drejtoresh
<b>Nënshkrimi:</b>	
<b>Data:</b>	08 01 2025
<b>Vula:</b>	



## KUSHTET E PËRGJITHSHME

### Neni 1 Përkufizimet

1.1 **“Kontratë”** do të thotë marrëveshja e lidhur ndërmjet Autoritetit kontraktues dhe Ofruesit të Shërbimeve, siç është shënuar në formularin e kontratës të nënshkruar nga palët, duke përfshirë të gjitha shtojcat për këtë dhe të gjitha dokumentet e inkorporuar me referencë në të.

1.2 **“Shërbimet”** do të thotë shërbimet që do të ekzekutohen nga ana e Ofruesit të Shërbimeve në pajtim me Specifikimet dhe Përshkrimin e Çmimit të përfshira në Tenderin e Ofruesit të Shërbimeve.

1.3 **“Ofrues i shërbimeve”** është Operatori Ekonomik ose grupi i Operatorëve Ekonomik, i caktuar në formularin e kontratës, që është palë në kontratë dhe i detyruar të kryej detyrat në bazë të marrëveshjes, dhe që për detyrat e kryera do të marrë shumën e rënë dakord në formularin e kontratës.

1.4 **“Personeli”** do të thotë personat e angazhuar nga Ofruesi i Shërbimeve ose nga Nën-kontraktuesi si të punësuar dhe të caktuar për kryerjen e shërbimeve ose të ndonjë pjese të tyre.

1.5 **“Çmimi i kontratës”** do të thotë shuma e deklaruar në Marrëveshjen që përfaqëson shumën totale të pagueshme për ofrimin e Shërbimeve.

1.6 **“Nënkontraktuesi”** do të thotë çdo person fizik, privat ose subjekt i qeverisë, ose kombinimi i tyre, duke përfshirë edhe pasardhësit e tij ligjor ose transferimet e lejuara, për të cilin çdo pjesë e Shërbimeve do të sigurohet ose ekzekutimi i ndonjë pjese të Shërbimeve është nënkontraktuar nga Ofruesi i Shërbimeve.

1.7 **“Palë”** nënkupton Autoritetin Kontraktues ose Ofruesin i Shërbimeve, siç mund të jetë rasti, dhe “Palët” nënkupton të dy prej tyre.

1.8 **“Autoriteti Kontraktues”** nënkupton autoritetin që blen Shërbimet, siç specifikohet në Kontratë.

1.9 **“KPK”** nënkupton Kushtet e Përgjithshme të Kontratës.

1.10 **“KVK”** nënkupton Kushtet e Veçanta të Kontratës.

### Neni 2 Gjuha dhe ligji i aplikueshëm

2.1 KVK e saktësojnë cili është ligji që i përcakton të gjitha çështjet që nuk janë të mbuluara në kontratë.

2.2 Kontrata dhe të gjitha komunikimet e shkruara ndërmjet palëve hartohen në gjuhën e specifikuar në KVK.

### Neni 3 Transferimi

3.1 Transferimi do të jetë valid vetëm nëse ka marrëveshje të shkruar përmes të cilës Ofruesi i Shërbimeve e transferon kontratën e vet ose një pjesë të saj të një palë e tretë.

3.2 Ofruesi i Shërbimeve nuk mundet që, pa miratim paraprak me shkrim nga Autoriteti kontraktues, ta transferojë kontratën ose një pjesë të saj, ose ndonjë përfitim apo interes nga ajo, përveç në këto raste:

a) kur ka ngarkesë për pagesë, në favor të bankierëve të Ofruesit të Shërbimeve, të shumave që duhet të paguhet ose që do të bëhen borxh sipas kontratës; ose

b) në rast të dhënies së të drejtës së Ofruesit të Shërbimeve siguroesve të Ofruesit të Shërbimeve për të kërkuar pagesën nga ndonjë person tjetër i detyruar në rastet kur siguroesit e kanë shkarkuar humbjen ose detyrimin e Ofruesit të Shërbimeve.

3.3 Për qëllimet e nenit 3.2, aprovimi i një transferimi nga Autoriteti kontraktues nuk do ta lirojë Ofruesin e Shërbimeve nga obligimet e veta për pjesën e kontratës që tashmë është realizuar ose për pjesën që nuk është bartur.

3.4 Pranuesit e dispozitave të kontratës duhet të plotësojnë kriteret e përshtatshmërisë që zbatohen për dhënien e kontratës përveç në raste kur transferimi bëhet në bankë apo kompani të sigurimit ose institucion tjetër financiar.

#### **Neni 4 Nën-kontraktimi**

4.1 Nënkontrata është valide vetëm nëse ka marrëveshje të shkruar përmes së cilës Ofruesi i Shërbimeve ia beson realizimin e një pjese të kontratës së tij një pale të tretë.

4.2 Elementet e kontratës që do të nënkontraktohen dhe identiteti i nënkontraktuesve i bëhen të ditura Autoritetit kontraktues me rastin e dorëzimit të ofertës. Në rast të ndryshimit të nënkontraktuesve gjatë implementimit të kontratës, Ofruesi i Shërbimeve duhet të njoftoj me shkrim Autoritetin Kontraktues. Autoriteti kontraktues do ta lajmërojë Ofruesin e Shërbimeve për vendimin e vet brenda 30 ditë pune nga marrja e njoftimit, duke i paraqitur arsyet e veta nëse nuk lëshohet autorizimi. Ofruesi i Shërbimeve nuk nënkontraktin pa autorizim me shkrim nga Autoriteti Kontraktues. Te gjithë nënkontraktuesit e propozuar duhet të përmbushin kërkesat e pershtatshmerise.

4.3 Autoriteti kontraktues nuk njuh lidhje kontraktore ndërmjet vetes dhe nënkontraktuesve, megjithatë mund të siguroj, ku e konsideronë si të nevojshme, pagesat direkte për nënkontraktorët.

4.4 Ofruesi i Shërbimeve është përgjegjës për aktet, gabimet dhe neglizhencën e nënkontraktuesve të vet si dhe të agjentëve ose të punësuarve, në të njëjtën mënyrë si po të ishin akte, gabime ose neglizhencë e Ofruesit të Shërbimeve, agjentëve të tij ose punëtorëve të tij. Aprovimi i nënkontraktimit të ndonjë pjese të kontratës ose aprovimi i nënkontraktuesit nga ana e Autoritetit kontraktues nuk e liron Ofruesin e Shërbimeve nga obligimet e tij sipas kontratës.

#### **Neni 5 Tatimi**

5.1 Ofruesi i Shërbimeve është përgjegjës për të gjitha tatimet dhe detyrimet doganore në përputhje me Ligjin e Republikës së Kosovës.

5.2 Të gjitha tatimet dhe detyrimet tjera doganore konsiderohet se janë përfshirë në çmimin e kontraktuar.

5.3 Menaxheri i Projektit do të harmonizojë çmimin e kontraktuar nëse konstaton se ka ngritje të tatimeve dhe detyrimeve doganore brenda datës prej 28 ditësh para dorëzimit të tenderit dhe datës së fundit të vërtetimit të ekzekutimit të shërbimeve.

5.4 Menaxheri i Projektit nuk do të lejojë ndryshimin e çmimit të kontraktuar për shkak të ngritjes së tatimeve dhe/ose ngritjes së detyrimeve doganore në qoftë se kjo ka ndodhur gjatë kohës sa ka qenë në vonesë Ofruesi i Shërbimeve.

#### **Neni 6 Fillimi dhe Ekzekutimi i shërbimeve**

6.1 Ofruesi i shërbimit duhet të fillojë shërbimet sa më shpejt që është e arsyeshme e mundur pas marrjes së urdhrin me ekspeditën e duhur dhe pa vonesë.

6.2 Ofruesi i Shërbimeve do të përfundoj aktivitetet veprimtari brenda afatit kohor të specifikuar në Nenin 2 të Formularit të Kontratës. Nëse Ofruesi i Shërbimeve nuk i përfundon aktivitetet në datën e caktuar, ai do të jetë përgjegjës për të paguar dëmet e likuiduara. Në këtë rast, Data e Përfundimit do të jetë data e përfundimit të të gjitha aktiviteteve.

#### **Neni 7 Zgjatja e periudhës së ekzekutimit**

7.1 Ofruesi i shërbimit mund të kërkojë zgjatje të periudhës së ekzekutimit nëse realizimi i kontratës së tij vonohet, ose pritet se do të vonohet, për ndonjërin nga këto arsye:

- a) dështimi i Autoritetit Kontraktues për të përmbushur detyrimet e tij sipas kontratës;
- b) forcë madhore siç përcaktohet në nenin 8;

7.2 Brenda 15 ditëve me të kuptuar se një vonesë mund të ndodhë, Ofruesi i Shërbimeve do të njoftoj Autoritetin Kontraktues mbi qëllimin e tij që të bëjë një kërkesë për zgjatjen e periudhës së realizimit për të cilën ai konsideron se ka të drejtë dhe, përveçse kur është rënë dakord ndryshe ndërmjet ofruesit të shërbimeve dhe Autoritetit Kontraktues, brenda 30 ditëve nga e njëjta pikë në kohë të sigurojë Autoritetin Kontraktues me hollësi të plotë në mënyrë që të mund të shqyrtohet kërkesa.

7.3 Brenda 30 ditëve nga marrja e hollësive të përmendura në 7.2, Autoriteti Kontraktues me anë të njoftimit me shkrim do t'i lejoj Ofruesit të Shërbimeve zgjatjen e periudhës së ekzekutimit siç mund të arsyetohet, ose në mënyrë prospective dhe retrospektive, ose të informoj Ofruesin e Shërbimeve që ai nuk ka të drejtë në zgjatje.

## **Neni 8 Forca Madhore**

8.1. Asnjëra palë nuk konsiderohet se ka bërë shkelje të obligimeve të saj sipas kontratës nëse realizimi i obligimeve të tilla parandalohet nga ndonjë ngjarje e shkaktuar nga një forcë *madhore* që shkaktohet pas datës së njoftimit mbi dhënie të kontratës ose kur kontrata hyn në fuqi.

8.2. Termi "forcë madhore" do të thotë veprimet e zotit, goditjet, mbylljet e objektit ose çrregullimet tjera industriale, veprimet e armikut publik, luftërat qofshin të deklaruara ose jo, bllokadat, rebelimet, rastet e dhunës, epidemitë, rrëshqitjet e tokës, tërmetet, shtrëngatat, vetëtima, vërshimet, erozionet, trazirat civile, eksplodimet dhe ndonjë ngjarje tjetër e ngjashme e paparashikuar që është përtej kontrollit të palëve dhe nuk mund të përballohet as me kujdesin e duhur.

8.3. Pala e ndikuar nga një ngjarje e forcës madhore do të marrë të gjitha masat e arsyeshme për të mënjanuar paaftësinë e një pale të tillë që të përmbush detyrimet e saj tani e tutje me një vonesë minimale.

8.4. Ofruesi i Shërbimeve nuk do të jetë përgjegjës për dëmet e likuiduara ose ndërprerje nëse vonesa e tij në realizimin ose dështimi për të realizuar obligimet e tij me kontratë është rezultat i një ngjarjeje të forcës madhore. Autoriteti kontraktues nuk do të jetë i detyruar të paguajë interes për pagesat e vonuara, për mosrealizim ose për ndërprerje nëse vonesa e Autoritetit kontraktues ose lloj tjetër i dështimit për të kryer obligimet e tij është rezultat i forcës madhore.

8.5. Nëse ndonjëra palë konsideron se ndonjë rrethanë e forcës madhore ka ndodhur e cila mund të ndikojë në realizimin e obligimeve të saj, menjëherë do ta lajmërojë palën tjetër, duke dhënë të dhëna detaje mbi natyrën, kohëzgjatjen e mundshme dhe efektin që kanë gjasa ta kenë rrethanat. Përveç nëse udhëzohet ndryshe nga Menaxheri i Projektit me shkrim, Ofruesi i Shërbimeve do të vazhdojë t'i realizojë obligimet e tij sipas kontratës përdërisa është mjaft praktike, dhe të angazhojë të gjitha mjetet e arsyeshme alternative për të plotësuar ndonjë obligim që ngjarja e forcës madhore të mos e pengojë atë gjatë punës. Ofruesi i Shërbimeve nuk do të zbatojë mjete të tilla alternative përveç nëse udhëzohet ta bëjë këtë nga Menaxheri i Projektit.

## **Neni 9 Ndërprerja e Kontratës nga Autoriteti Kontraktues**

9.1 Autoriteti kontraktues mundet që, pasi t'i japë Ofruesit të Shërbimeve 14 ditë paralajmërim, ta ndërpresë kontratën në ndonjërin nga rastet e mëposhtme:

- (a) Ofruesi i Shërbimeve dështon në përmbushjen brenda një afati të arsyeshëm të paralajmërimit të dhënë nga autoriteti kontraktues që kërkon nga ai të evitohet ndonjë neglizhencë apo dështim për të realizuar obligimet e veta sipas kontratës, dhe të cilat ndikojnë në mënyrë serioze në realizimin e duhur dhe me kohë të shërbimeve;
- (b) Ofruesi i Shërbimeve refuzon ose është neglizhent në realizimin e urdhrave administrative të dhëna nga autoriteti kontraktues;
- (c) Ofruesi i Shërbimeve ia jep dikujt kontratën apo nënkontratën pa autorizim nga Autoriteti kontraktues;
- (d) Ofruesi i Shërbimeve falimenton ose është duke u mbyllur; punët e tij janë duke u administruar nga gjykatat, ka hyrë në marrëveshje me kredituesit, ka pezulluar aktivitetet biznesore, i nënshtrohet procedurave ligjore lidhur me ato çështje, ose është në ndonjë situatë analoge që shkaktohet nga ndonjë procedurë e ngjashme e paraparë në legjisllacionin apo në rregulloret nacionale;
- (e) Ofruesi i Shërbimeve është dënuar për një shkelje që ka të bëjë me sjelljen profesionale, përmes një gjykimi që ka fuqinë e *res judicata*;
- (f) Ofruesi i Shërbimeve është shpallur fajtor për sjellje të rëndë të keqe jo profesionale të dëshmuar me çfarëdo mjeti të cilin mund ta vërtetoj Autoriteti kontraktues;
- (g) Ofruesi i Shërbimeve i është nënshtruar një gjykimi që ka forcën e *res judicata* për mashtrim, korrupsion, përfshirje në ndonjë organizatë kriminale;
- (h) të gjitha modifikimet organizative që përfshijnë ndryshime në personalitetin ligjor, natyrën ose kontrollin e Ofruesit të Shërbimeve, përveç nëse këto modifikime regjistrohen në suplementin e kontratës;
- (i) shfaqet ndonjë paaftësi tjetër ligjore që i pengon realizimit të kontratës;

(j) Ofruesi i Shërbimeve nuk arrin të japë garancinë ose sigurimin e kërkuar, ose nëse personi që e jep garancinë apo sigurimin më të hershëm të kërkuar në kontratën e tanishme nuk është në gjendje t'i plotësojë zotimet e tij.

9.2 Ndërprerja do të bëhet pa paragjykim ndaj të drejtave apo mundësive tjera të Autoritetit kontraktues dhe Ofruesit të Shërbimeve sipas kontratës. Autoriteti kontraktues, pas kësaj mund të nënshkruajë ndonjë kontratë tjetër me një palë të tretë në emër të Ofruesit të Shërbimeve.

9.3 Autoriteti Kontraktues, pas lëshimit të njoftimit të ndërprerjes së kontratës, do ta udhëzojë Ofruesin e Shërbimeve që të ndërmarrë hapa të menjëhershëm për ta përmbyllur ekzekutimin e shërbimeve në mënyrë të shpejtë dhe të rregullt dhe për t'i zvogëluar në minimum shpenzimet.

9.4 Në rast të ndërprerjes, autoriteti kontraktues, sa më shpejt që të jetë e mundur dhe në prani të Ofruesit të Shërbimeve ose të përfaqësuesve të tij ose duke u bërë atyre thirrjen e duhur, do ta përgatisë një raport mbi shërbimet e kryera. Do të përgatitet edhe një deklaratë e parave që duhet t'i paguhet Ofruesit të Shërbimeve dhe parave që i ka borxh Ofruesi i Shërbimeve Autoritetit kontraktues në datën e ndërprerjes së kontratës.

9.5 Autoriteti kontraktues nuk do të jetë i obliguar të bëjë pagesa tjera për Ofruesin e Shërbimeve derisa të jenë përfunduar shërbimet, ndërsa Autoriteti kontraktues do të ketë të drejtë të marrë nga Ofruesi i Shërbimeve koston ekstra, nëse ka, për të siguruar ofruesin e shërbimeve ose do të paguajë shumën që duhet t'i paguhet Ofruesit të Shërbimeve para ndërprerjes së kontratës.

9.6 Nëse Autoriteti kontraktues e ndërpret kontratën, ai do të ketë të drejtë të marrë nga Ofruesi i Shërbimeve humbjet që i janë shkaktuar nën kushtet e kontratës.

## **Neni 10           Ndërprerja e Kontratës nga Ofruesi i Shërbimeve**

10.1 Ofruesi i Shërbimeve, pasi e ka paralajmëruar Autoritetin kontraktues 14 ditë paraprakisht, mund ta ndërpresë kontratën nëse Autoriteti kontraktues;

- a. nuk arrin t'i paguajë Ofruesit të Shërbimeve shumat që duhet të paguhet në ndonjë certifikatë të lëshuar nga personi i autorizuar pas skadimit të afatit të fundit;
- b. vazhdimisht nuk arrin t'i plotësojë obligimet e veta edhe pas rikujtimeve të përsëritura; ose
- c. ose, si rezultat i Forcës Madhore, Ofruesi i Shërbimeve është i paaftë të kryej një pjesë materiale të Shërbimeve për një periudhë prej jo më pak se gjashtëdhjetë (60) ditë.

10.2 Ndërprerja do të bëhet pa paragjykim për ndonjë të drejtë apo autoritet tjetër sipas kontratës së Autoritetit kontraktues dhe Ofruesit të Shërbimeve.

10.3 Në rast të ndërprerjes sipas paragrafit (a) dhe (b) të Seksionit 10.1, Autoriteti kontraktues do ta paguajë Ofruesin e Shërbimeve për humbje ose dëm që mund t'i jetë shkaktuar Ofruesit të Shërbimeve.

## **Neni 11           Obligimet e Ofruesit të Shërbimeve**

11.1 Ofertuesi do të kryejë Shërbimet sipas kontratës me kujdes, efikasitet dhe zell, në përputhje me praktikat më të mira profesionale.

11.2 Ofruesi i Shërbimeve duhet të pajtohet me urdhërat administrative të dhëna nga Autoriteti Kontraktues. Kur Ofruesi i shërbimeve konsideron se kërkesa e një urdhri administrativ shkon përtej fushëveprimit të kontratës, ai, duke iu ekspozuar dënimit për shkelje të kontratës, do ta njoftojë autoritetin kontraktues për këtë duke i paraqitur arsyet e tij brenda 30 ditësh pas pranimit të urdhrin. Ekzekutimi i urdhrin administrativ nuk do të pezullohet për shkak të këtij njoftimi.

11.3 Ofruesi i Shërbimeve duhet t'i respektojë dhe të veprojë sipas të gjitha ligjeve dhe rregulloreve në fuqi në Republikën e Kosovës dhe do të sigurojë që personeli i tij, të afërmit e tyre, dhe punëtorët vendorë të tij gjithashtu t'i respektojnë dhe të veprojnë sipas këtyre ligjeve dhe rregulloreve.

11.4 Ofruesi i Shërbimeve do të trajtojë të gjitha dokumentet dhe informacionet e marra në lidhje me kontratën si private dhe konfidenciale. Ai nuk do të shpëtojë për aq kohë sa të jetë e nevojshme për qëllimet e ekzekutimit të kontratës, të botojë ose të zbulojë ndonjë të dhënë të kontratës, pa pëlqimin paraprak me shkrim të Autoritetit Kontraktues.



11.5 Nëse ofruesi i shërbimit është një konsorcium i dy ose më shumë personave ose korporatave, të gjithë personat ose korporatat e tilla do të jenë së bashku dhe veçmas të detyruar për të përmbushur kushtet e kontratës. Personi i caktuar nga konsorciumi për të vepruar në emër të tij për qëllimet e kësaj kontrate do të ketë autoritetin për të lidhur konsorciumin. Përbërja e grupit nuk do të ndryshohet pa pëlqimin paraprak me shkrim të Autoritetit Kontraktues.

11.6 Ofruesi i Shërbimeve do të punësojnë personelin kyç të identifikuar në tenderin e tij për të kryer funksionet e përcaktuara në tenderin e tij. Për më tepër, gjatë performancës, dhe në bazë të një kërkesë me shkrim dhe të arsyetuar, autoriteti kontraktues mund të kërkojë një zëvendësim nëse vlerëson se një anëtar i stafit është i paefektshëm ose nuk kryejnë detyrat e tij sipas kontratës. Autoriteti Kontraktues do të miratojë çdo zëvendësim të personelit kryesor të propozuar vetëm nëse kualifikimet e tyre përkatëse dhe aftësitë në thelb janë të barabarta ose më të mirë se ato të identifikuar.

## **Neni 12 Obigimet e Autoritetit Kontraktues**

12.1 Autoriteti Kontraktues do të ofrojë ofruesit të shërbimit menjëherë me ndonjë informacion dhe / ose dokumente në dispozicion të saj, të cilat mund të jenë relevante për zbatimin e kontratës. Dokumente të tilla duhet ti kthehen Autoritetit Kontraktues në fund të periudhës së zbatimit të detyrave.

12.2 Autoriteti Kontraktues do të bashkëpunojë sa më shumë të jetë e mundur me ofruesin e shërbimit për të siguruar informacion që ky i fundit mund të kërkojë në mënyrë të arsyeshme për të kryer kontratën.

12.3 Autoriteti Kontraktues do të caktoj “*Menaxherin e Projektit*”, i cekur në KVK, i cili do të jetë përgjegjës për mbikëqyrjen e kryerjes së shërbimeve gjatë gjithë kohës dhe për raportimin e çdo hollësie Autoritetit Kontraktues.

## **Neni 13 Dëmet e Likuiduara**

13.1 Nëse Ofruesi i shërbimeve me përgjegjësinë e tij nuk arrin t’i realizojë ndonjë ose të gjitha shërbimet brenda limiteve kohore të specifikuar në kontratë, Autoriteti kontraktues, pa njoftim zyrtar dhe pa paragjykim ndaj kompensimeve tjera të tij sipas kontratës, do të ketë të drejtë, për secilën ditë që kalon ndërmjet skadimit të periudhës së kontratës dhe datës aktuale të përfundimit, t’i marrë dëmet e likuiduara të barabarta me 0,25% në ditë të vlerës së shërbimeve të pa kryera deri në një maksimum prej 10 % të vlerës totale të porosisë. Autoriteti Kontraktues mund të zbrisë dëmet e likuiduara nga pagesat të cilat duhet ti behen Ofruesit të Shërbimeve. Pagesat e dëmeve të likuiduara nuk do të prekin detyrimet e Ofruesit të Shërbimeve.

13.2 Nëse mos-ekzekutimi i ndonjërit shërbime parandalon përdorimin e zakonshëm të shërbimeve në tërësi, dëmet e likuiduara të parapara në paragrafin 13.1 do të llogariten në bazë të vlerës totale të porosisë.

13.3 Nëse Autoriteti kontraktues ka fituar të drejtën të kërkojë së paku 10 % të vlerës së porosisë ai mundet, pasi ta njoftojë me shkrim Ofruesin e Shërbimeve të:

*a. Në rast se Autoriteti Kontraktues ka prokuruar vetëm në emër të vete Autoritetit, me një operatore ekonomik:*

- konfiskojë garancinë e performancës;
- të ndërpresë kontratën, dhe në këtë rast Ofruesi i Shërbimeve nuk do të ketë të drejtë për kompensim; dhe
- të hyjë në një kontratë me një palë të tretë për dhënie të pjesës së mbetur të shërbimeve. Ofruesi i shërbimeve nuk do të paguhet për këtë pjesë të kontratës. Ofruesi i Shërbimeve gjithashtu do të jetë i detyruar të paguajë koston plotësuese dhe dëmet e shkaktuara nga kjo pamundësi e tij.

*b. Në rast se Autoriteti Kontraktues ka prokuruar vetëm në emër të vete Autoritetit, me disa operatore ekonomik:*

- të konfiskojë garancinë e realizimit;
- të ndërpresë porosinë, dhe në këtë rast Ofruesi i Shërbimeve nuk do të ketë të drejtë për kompensim. Ofruesi i Shërbimeve gjithashtu do të jetë i detyruar të paguajë koston plotësuese dhe dëmet e shkaktuara nga kjo pamundësi e tij; dhe
- të ri-hap konkurrencën me pjesën e mbetur të Operatorëve Ekonomik të kontratës publike kornizë.

*c. Në rast se Autoriteti Kontraktues ka prokuruar në emër të disa Autoriteteve tjera Kontraktuese, me një operatore ekonomik:*

- Autoriteti Kontraktues i cili ka bere porosine anulon porosine dhe ritenderon, dhe në këtë rast Ofruesi i Sherbimeve nuk do të ketë të drejtë për kompensim. Ofruesi i Sherbimeve gjithashtu do të jetë i detyruar të paguajë koston plotësuese dhe dëmet e shkaktuara nga kjo pamundësi e tij; dhe
- te njoftoj Autoritetin Kontraktues i cili ka udhëhequr prokurimin për sjellje të keqe të Operatorit Ekonomik dhe kërkon nga Autoriteti Kontraktues i përmendur që të konfiskoj një pjesë proporcionale, ekuivalente me 10% te porosise se leshuar, të garancisë së performancës dhe dërgon shumën tek Autoriteti Kontraktues.

*a. Ne rast se Autoriteti Kontraktues ka prokuruar ne emer te disa Autoriteteve tjera Kontraktuese, me disa operatore ekonomik:*

- te njoftoj Autoritetin Kontraktues i cili ka udhëhequr prokurimin për sjellje të keqe të Operatorit Ekonomik dhe kërkon nga nga Autoriteti Kontraktues i përmendur që të konfiskoj një pjesë proporcionale, ekuivalente me 10% te porosise se leshuar, të garancisë së performancës dhe dërgon shumën tek Autoriteti Kontraktues;
- te ndërpresë porosine, dhe në këtë rast Ofruesi i sherbimeve nuk do të ketë të drejtë për kompensim. Ofruesi i Sherbimeve gjithashtu do të jetë i detyruar të paguajë koston plotësuese dhe dëmet e shkaktuara nga kjo pamundësi e tij; dhe
- te ri-hap konkurrencën me pjesën e mbetur të Operatorëve Ekonomik të kontratës publike kornizë.

#### **Neni 14 Siguria e Ekzekutimit**

14.1 Ofruesi i shërbimeve do të, jo më vonë se dita e nënshkrimit të kontratës, furnizoj Autoritetin Kontraktues me siguri për ekzekutim të plotë dhe të mire të kontratës. Shuma e sigurisë do të saktësohet në KVK. Siguria e ekzekutimit do të ndalet nga pagesa e Autoritetit kontraktues për çfarëdo humbjeje që është pasojë e mosekzekutimit të plotë dhe të duhur të obligimeve kontraktore nga ana e Ofruesit të Shërbimeve.

14.2 Garancioni do të vazhdojë të mbetet i vlefshëm 30 ditë pas lëshimit të Çertifikatës së Përfundimit.

14.3 Garanconi i ekzekutimit të kontratës do të jetë në formatin e dhënë në Pjesën IV të kësaj kontrate.

#### **Neni15 Sigurimi që do të merret nga Ofruesi i Shërbimit**

15.1 Ofruesi i Shërbimeve do të marr dhe do të ruaj, dhe do të shkaktoj Nënkontraktorët të marrin dhe ruajnë, me shpenzimet e tyre, por në bazë të kushteve të miratuara nga Autoriteti Kontraktues, sigurimin nga rreziqet, dhe për mbulim, siç do të specifikohet në KVK.

15.2 Ofruesi i Shërbimeve, me kërkesë të Autoritetit Kontraktues, do të ofroj dëshmi për Autoritetin Kontraktues që sigurimi i tillë është marrë dhe ruajtur dhe se primet e tanishme janë paguar.

#### **Neni 16 Parimet të përgjithshme të pagesave**

16.1 Pagesat do të bëhen në Euro. Pagesat qe duhet te bëhen sipas faturës se lëshuar nga Ofruesi i Shërbimeve do të bëhen në llogarinë bankare të dhënë në Pjesën V, **Identifikimi Financiar**, i kësaj kontrate që e plotëson Ofruesi i Shërbimeve. I njëjti formular, që i bashkëngjitet kërkesës për pagesë, duhet të përdoret për t'i raportuar ndryshimet në llogarinë bankare.

16.2 Shumat duhet të paguhen brenda jo më shumë se 30 ditësh kalendarike nga data në të cilën kërkesa e pranueshme për pagesë është regjistruar nga departamenti përkatës. Data e pagesës do të jetë data në të cilën debitohet llogaria e institucionit. Kërkesa për pagesë nuk do të jetë e pranueshme nëse nuk plotësohen një ose më shumë nga kërkesat thelbësore.

16.3 Periudha prej 30-ditësh mund të pezullohet duke e lajmëruar ofruesin e Shërbimeve që kërkesa për pagesë nuk mund të plotësohet sepse shuma nuk do të paguhet për shkak se nuk janë dorëzuar dokumentet e duhura përmbajtjesore ose sepse ka dëshmi që shpenzimi mund të mos jetë legjitim. Në rastin e fundit mund të bëhet një inspektim i menjëhershëm për qëllim të kontrollimeve tjera. Ofruesi i Shërbimeve do të japë sqarime, modifikime apo informata të tjera brenda 15 ditësh pas kërkesës. Periudha e pagesës do të llogaritet nga data në të cilën është regjistruar kërkesa për pagesë e përgatitur në mënyrën e duhur.

16.4 Pasi që të ketë kaluar afati i fundit i dhënë në Nenin 16.2, Ofruesi i Shërbimeve mundet që, brenda dy muajsh pas pagesës së vonuar, të kërkojë interesin për pagesë të vonuar me normë të re-zbritje që zbatohet nga Banka

Qendrore e Kosovës në ditën e parë të muajit në të cilin ka skaduar afati i fundit, plus shtatë pikë të përqindjes. Interesi për pagesë të vonuar do të zbatohet për kohën që kalon ndërmjet datës së afatit të fundit të pagesës (nuk përfshihet) dhe datës në të cilën debitohet llogaria e Autoritetit kontraktues (përfshihet).

16.5 Të gjitha mos pagesat pas 90 ditësh nga skadimi i periudhës së dhënë në Nenin 16.2 do t'i japin të drejtë Ofruesit të Shërbimeve që, ose të mos e realizojë kontratën, ose ta ndërpresë atë, me paralajmërim prej 30 ditësh për Autoritetin kontraktues.

16.6 Në rast se Autoriteti kontraktues kryen blerje në emër të autoriteteve të tjera kontraktuese, dhe një autoriteti kontraktues nuk i përmbush detyrimet e tij sipas kësaj kontrate, veçanërisht obligimet e Nenit 16.2 ofruesi i shërbimeve mund të informojë AQP-ne për shkelje të tilla. AQP-ja mund të ndalojë autoritetin kontraktues nga përdorimi i çdo dhe të gjitha kontratat qendrore publike kornizë të nxjerra nga AQP.

#### **Neni 17           Kualiteti i Kontrollit**

17.1 Parimi dhe modalitetet e Inspektimit të Shërbimeve nga Autoriteti kontraktues do të jenë si në KVK. Autoriteti kontraktues do të kontrollojë punën e ofruesit të shërbimeve dhe të njoftojë atë për çdo defekt që është gjetur. Kontrolli i tillë nuk do të ndikojë në përgjegjësitë e ofruesit të shërbimeve. Autoriteti Kontraktues mund të udhëzojë ofruesit e shërbimeve të kërkojnë një defekt dhe të zbulojnë dhe provojnë çdo shërbim që Autoriteti Kontraktues konsideron se mund të ketë një defekt. Periudha garantuese e defekteve është siç është definuar në KVK.

#### **Neni 18           Përmirësimi i Defekteve**

18.1 Autoriteti kontraktues do të njoftojë ofruesit e shërbimeve për çdo Defekt para përfundimit të kontratës. Periudha garantuese e defekteve do të zgjatet për aq kohë sa Defektet të korrigjohet.

18.2 Sa herë njoftimi për një defekt është dhënë, ofruesi i shërbimeve duhet të përmirësojë defektin e njoftuar brenda kohës së specifikuar në njoftimin e Autoritetit Kontraktues.

18.3 Nëse ofruesi i shërbimeve nuk e ka korrigjuar defektin brenda kohës së specifikuar në njoftimin e Autoritetit Kontraktues, Autoriteti Kontraktues do të vlerësojë koston e korrigjimit të defektit, ofruesi i shërbimeve do të paguaj këtë shumë, dhe do pasoj një dënim për mungesë Ekzekutimi që llogaritet siç përshkruhet në nenin 13.1.

#### **Neni 19           Konsekuencat e Shkeljes se kontratës**

19.1 Pala ka shkelë kontratën nëse nuk arrin të shlyejë ndonjë nga obligimet e veta me kontratë siç është cekur në Nenin 9 dhe 10.

19.2 Në rastet kur ndodh një shkelje e kontratës, pala e dëmtuar do të ketë të drejtë për këto kompensime:

- a) dëmet; dhe/apo
- b) ndërprerje të kontratës.

19.3 Përveç masave të sipërpërmendura, mund të jepen dëmshpërblime. Ato mund të jenë:

- a) dëme të përgjithshme; ose
- b) dëme të likuidueshme.

19.4 Mbulimi i dëmeve, pagesat apo shpenzimet që rezultojnë nga zbatimi i masave të parapara në këtë nen do të zbatohen duke u zbritur nga shumat që duhet t'i paguhen Ofruesit të Shërbimeve, nga depozita, ose me pagesë nga siguria.

#### **Neni 20           Zgjidhja miqësore e mosmarrëveshjeve**

20.1 Palët duhet t'i bëjnë të gjitha përpjekje për të zgjidhur në mënyrë miqësore të gjitha mosmarrëveshjet që mund të ndodhin ndërmjet tyre. Sapo të shfaqet ndonjë mosmarrëveshje, palët do ta lajmërojnë njëra tjetrën me shkrim për qëndrimet e tyre në mosmarrëveshje dhe për ndonjë zgjidhje që ata konsiderojnë se është e mundshme. Nëse cilado palë e sheh të dobishme, palët do të takohen dhe të mundohen ta zgjidhin mosmarrëveshjen. Pala do të i përgjigjet kërkesës për zgjidhje miqësore brenda 15 ditësh pas kërkesës. Periudha maksimale që jepet për arritjen e kësaj zgjidhjeje do të jetë 30 ditë nga fillimi i procedurës. Nëse përpjekja për të arritur zgjidhje miqësore dështon ose nëse

pala dështon të përgjigjet me kohë ndaj kërkesave për zgjidhje, të dyja palët do të jenë të lira të vazhdojnë në fazën e ardhshme të procedurës së zgjidhjes së mosmarrëveshjes duke e lajmëruar tjetrën.

20.2 Nëse procedura e zgjidhjes miqësore të mosmarrëveshjes dështon, palët mund të merren vesh të përpiqen të pajtohen përmes institucionit të specifikuar në KVK. Nëse nuk mund të arrihet zgjidhja brenda 30 ditësh pas fillimit të procedurës së pajtimit, secila palë do të ketë të drejtë të vazhdojë në fazën e ardhshme të procedurës së zgjidhjes së mosmarrëveshjes.

#### **Neni 21 Zgjidhja e mosmarrëveshjeve me procedurë gjyqësore**

21.1 Nëse nuk mund të arrihet zgjidhje brenda 30 ditësh nga fillimi i procedurës miqësore për zgjidhje të mosmarrëveshjes, secila palë mund të kërkojë:

- a) vendim nga gjyqi; ose
- b) kurdo që palët pajtohen, vendim arbitrimi në pajtim me KVK.

21.2 Para nënshkrimit të kontratës palët duhet të vendosin për mënyrën e zgjidhjes së mosmarrëveshjes, gjykata apo arbitrimi.

#### **Neni 22 Dëmshpërblimi**

22.1 Ofruesi i shërbimeve do të mbroje dhe do të dëmshpërblej Autoritetin Kontraktues, zyrtaret e tij dhe ish zyrtaret, drejtoret, punonjësit dhe agjentet e tij dhe do të jete përgjegjës për të gjitha shpenzimet, humbjet, demet, dhe pagesat e shkaktuara nga Autoriteti Kontraktues, duke përfshirë por jo kufizuar shpenzimet e tarifës së avokateve dhe shpenzimet në lidhje me: neglizhencën ose keqpërdorimet e qëllimshme nga ana e ofruesit të shërbimeve, shkeljet apo shkeljet e pretenduar nga prezantimet e Ofruesit të Shërbimeve, pretendimet nga një palë e tretë se sigurimi i atyre shërbimeve nga ofruesi i shërbimit apo shfrytëzimi i tyre nga apo në emër të Autoritetit Kontraktues apo përdorimi ose sigurimi i ndonjë aseti të siguruar nga ofruesi i shërbimeve në lidhje me kryerjen e shërbimeve shkel të drejtat e pronësisë intelektuale të asaj pale të tretë.

## KUSHTET E VEÇANTA

KVK në vijim do të plotësojnë dhe/ose ndryshojnë KPK. Sa herë që ka një konflikt, dispozitat këtu do të mbizotërojnë mbi ato të KPK.

Kushtet e Përgjithshme të Kontratës		Amandamentimet/Modifikimi i Nenit përkatës në KPK
Përshkrimi i nenit	Nr. Nenit	
Ligji i zbatueshëm dhe gjuha	2.1	Ligjet e Kosovës që janë në fuqi do të zbatohen për të gjitha çështjet që nuk mbulohen nga dispozitat e kontratës. Juridiksioni do të jetë gjykata përkatëse në Prishtinë.
	2.2	Gjuha e përdorur do të jetë <b>gjuha Shqipe</b> .
Obligimet e Autoritetit Kontraktues	12.3	Menaxheri i Projektit është: Caktohet me vendim nga ZKA.
Siguria e ekzekutimit	14.1	Shuma e sigurisë së ekzekutimit është 10 % i vlerës totale me vlefshmëri prej 37 muaj
Sigurimi që do të merret nga ofruesi i shërbimit	15.1	Rreziqet dhe mbulimi nga sigurimi do të jenë: <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Nëse ndodh ndonjë humbje apo dëmtim i Pajisjeve një shumë e cila është e mjaftueshme për zëvendësimin e tyre;</li> <li>(b) Nëse ndodh ndonjë humbje apo dëmtim i pronës (përveç Punëve, Impianteve, Materialeve dhe Pajisjeve) në lidhje me Kontratën shuma minimale është 15.000 euro për çdo ndodhi, kurse numri i ndodhive është i pakufizuar.</li> <li>(c) Nëse ndodh ndonjë dëmtim personal ose vdekje: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) e punëtorëve të Kontraktuesit: 50.000 euro për çdo ndodhi, kurse numri i ndodhive është i pakufizuar</li> <li>(ii) e personave të tjerë: 50.000 euro për çdo ndodhi, kurse numri i ndodhive është i pakufizuar</li> </ul> </li> </ul>
Parimet të përgjithshme të pagesave	16	Kërkesat për pagese do të bëhen për shërbimet e performuara në baza mujore (ex post). Pagesa do të autorizohet dhe do të bëhet nga Autoriteti Kontraktues për shërbimet e performuara në baza mujore (ex post). Nuk ka pagese paraprake.
Zgjidhja miqësore e mosmarrëveshjes	20.2	Komisioni për ndërmjetësim pranë Ministrisë së Drejtësisë.
Zgjidhja e mosmarrëveshjes me procedure gjyqësore	21.1	Çdo mosmarrëveshje ndërmjet palëve të cilat mund të lindin gjatë ekzekutimit së kësaj kontrate dhe se nuk është e mundur të zgjidhet ndryshe ndërmjet palëve do të dorëzohet <b>Gjykatën Themelore-Prishtinë</b>



## SIGURIMI I EKZEKUTIMIT TË TENDERIT

Për: **Ministria e Shëndetësisë**  
(në vazhdim "Autoriteti Kontraktues").

Në emër të: **DataProgNet SH.P.K , RR QAMIL ILAZI NR.16 Ferizaj**  
(në vazhdim "operatori ekonomik").

Titulli i aktivitetit të prokurimit dhe Numri i prokurimit: Ritender Mirmbajtaj e SW (Legacy Sistemeve)  
Numri i Prokurimit 206-24-11614-2-1-1

### Garancion me kërkesë të parë

DERISA operatori ekonomik i lartcekur, ka ndërmarrë veprimet për të dorëzuar një siguri të ekzekutimit duke iu referuar Dosjes së Tenderit, me numër të prokurimit të lartcekur të dërguar nga Autoriteti Kontraktues;

DHE NGASE operatori ekonomik dëshiron të depozitojë sigurinë në shumën e saktësuar në Dosjen e tenderit;

DHE NGASE ne jemi pajtuar t'i japim operatorit ekonomik këtë siguri;

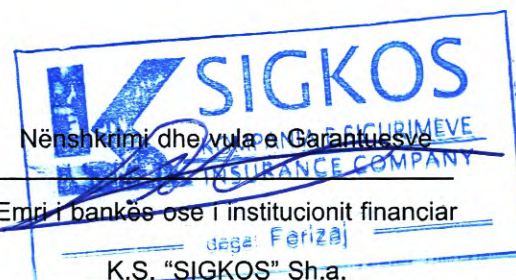
ANDAJ NE të poshtë nënshkruarit, me këtë konfirmojmë se jemi garantues dhe përgjegjës para jush, në emër të operatorit ekonomik, deri në një total prej: **Tridhjetë e Pes mijë e Gjashtë qinde e Tetëdhjetë e Tre e Dy 35,683.20 €** zotohemi të ju paguajmë, që me kërkesën tuaj të parë me shkrim në të cilën deklarohet mos përmbushja e njërit nga kushtet në vijim:

- Autoriteti kontraktues ka konstatuar në bazë të dëshmive të vërtetueshme objektivisht se operatori ekonomik ka dështuar që të ekzekutojë kontratën e nënshkruar dhe kjo i ka shkakuar autoritetit kontraktues dëme substanciale dhe/ose shpenzime të mëdha për mbylljen e kontratës në fjalë, dhe
- Operatori ekonomik ka dështuar që të ekzekutojë kontratën e nënshkruar dhe si rezultat i saj kanë mbetë pa u paguar shumë punëtorë, nënkontraktorë dhe/ose furnizues të materialeve.

Pagesa në shumën e limituar prej: **35,683.20 €** siç është lartcekur, do të bëhet pa asnjë kundërshtim as ankesë, sa më shpejt që është e mundur pas regjistrimit të kërkesës suaj me konfirmimin 'e pranimit'.

Kjo siguri është e vlefshme **1125 ditë** prej **08.01.2025** deri më **07.02.2028**

Garancioni në fjalë skadon tërësisht dhe në menyrë automatike nëse kërkesa e juaj nuk ka arritur në K.S "SIGKOS" sh.a më së voni deri në datën e shënuar më lartë.



Lagja Kalabria, Kompleksi Riera, Hyrja Z10, Magjistralja  
Prishtinë-Shkup, 10000 Prishtinë, Kosovë

Data  
08.01.2025

# "MIRËMBAJTJA DHE AVANCIMI I LEGACY SISTEMEVE"

## Përmbajtja

<b>Lista e shkurtesave</b> .....	15
<b>1. QËLLIMI I THIRRJES</b> .....	15
<b>2. PËRSHKRIMI I SISTEMEVE</b> .....	16
<b>2.1 SISTEMI PËR MENAXHIMIN E STOKUT FARMACEUTIK (SMSF)</b> .....	16
<b>2.1.1 IMPLEMENTIMI I SMSF-SE</b> .....	17
2.1.2 Përdoruesit (Rolet) në sistem.....	18
2.1.3 Funkcionalitete te përmbledhura te SMSF-së .....	18
UC2: Porosia e mallit nga ISH-ët përcjellëse tek QKMF, QMF-të, AMF-të.....	24
<b>2.2 Sistemi i Resurseve Humane (HRMS)</b> .....	30
Nivelet e përdoruesve të sistemeve .....	30
<b>2.2.1 Moduli I punëtorit shëndetësor</b> .....	31
<b>2.2.1.1 Implementimi I Modullit të punëtorit shëndetësor</b> .....	31
2.2.2 Sistemi i Resurseve Humane – Zhvillimi Specialistik.....	32
2.2.3 Sistemi i Licencimit të Institucioneve Shëndetësore Private .....	33
<b>3. SHËRBIMET E KËRKUARA PËR MIRËMBAJTJE</b> .....	34
<b>3.1 KËRKESAT TEKNIKE TË ZGJERUARA PËR MIRËMBAJTJEN E SISTEMEVE DHE APLIKACIONEVE</b> .....	34
3.1.1 Krijimi i raporteve.....	34
3.1.2 Implementimi i të gjithave ndryshimeve legjislative .....	35
3.1.3 Ndërlidhja me sistemet tjera .....	35
3.1.4 Siguria e Sistemit .....	35
3.1.5 Qendra e Rimëkëmbjes .....	35
3.1.6 Ndryshimet në sistem (Aplikacion dhe Database).....	35
3.1.7 Kodet Burimore .....	36
3.1.8 Koha e intervenimit .....	36
3.1.9 Ndryshimet në Sistem .....	36
3.1.10 Garancia dhe mirëmbajtja .....	36
3.1.11 Manualet .....	36
3.1.12 Dokumentimi .....	36
3.1.13 Përputhshmëria me Ligjet .....	36
3.1.14 Auditimi i përdoruesve.....	37
3.1.15 Performanca.....	37
3.1.16 Backup (Kopja rezerve).....	37

3.1.17 Avancimi i moduleve ekzistuese.....	38
<b>4 KRITERET E TEKNOLOGJISË PËR MIRËMBAJTJEN DHE AVANCIMIN E APLIKACIONEVE</b>	<b>38</b>
4.4 Qendra e Rimëkëmbjes:.....	38
4.6 Teknologjitë tjera që do të integrohen .....	39
<b>KËRKESAT E PËRSHTATSHMËRISË PROFESIONALE</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>

### Lista e shkurtesave

MSH	Ministria e Shëndetësisë
SISH	Sistemi i Informimit Shëndetësor
IKSHPK	Instituti Kombëtar i Shëndetësisë Publike të Kosovës
BQ	Barnatore Qendrore
ISH	Institucionet Shëndetësore
SMSF	Sistemi per Menaxhimin e Stokut Farmaceutik
QKMF	Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare
QMF	Qendra e Mjekësisë Familjare
AMF	Ambulanca e Mjekësisë Familjare
SQL	Select Query Language
ASHI	Agjensioni i Shoqërisë së Informacionit
DShB	Departamenti i Shëndetësor i Burgjeve
NJShB	Njësia Shëndetësor e Burgjeve

## 1. Qëllimi i Thirrjes

Qëllimi i kësaj thirrje për ofertë është sigurimi i mirëmbajtjes dhe avancim të mëtejshëm të sistemeve dhe aplikacioneve ueb të Ministrisë së Shëndetësisë (MSH) të Republikës së Kosovës, të cilat luajnë një rol kyç në funksionimin efikas të shërbimeve shëndetësore në të gjitha nivelet e sistemit shëndetësor. Këto sisteme, që përfshijnë aplikacionet për menaxhimin e resurseve humane, licencimin e institucioneve shëndetësore private, dhe menaxhimin e stokut farmaceutik, janë thelbësore për transparencën, menaxhimin e të dhënave dhe rritjen e efektivitetit në ofrimin e shërbimeve shëndetësore në të gjithë vendin.

Në kuadër të Ministrisë së Shëndetësisë ekzistojnë të zhvilluara dhe implementuara këto sisteme/aplikacione të bazuara në Ueb:

- Sistemi i Resurseve Humane
  - Sistemi i Resurseve Humane- Zhvillimi Specialistik
  - Sistemi i Licencimit të Institucioneve Private Shëndetësore



- Sistemi i Resurseve Humane – Moduli i punëtorit shëndetësor
- Sistemi për Menaxhimin e Stokut Farmaceutik

Kjo thirrje synon të angazhojë një operator ekonomik që do të ofrojë shërbime të plota të mirëmbajtjes, duke përfshirë mirëmbajtjen parandaluese dhe korrektive, si dhe përmirësimin e vazhdueshëm të funksionaliteteve të këtyre sistemeve për të përmbushur kërkesat ligjore, teknologjike dhe operacionale. Operatorët ekonomikë duhet të jenë në gjendje të garantojnë sigurinë, disponueshmërinë, dhe qëndrueshmërinë e sistemeve përmes mbështetjes teknike dhe administrative të vazhdueshme.

Gjithashtu, qëllimi përfshin krijimin e një mekanizmi të shpejtë reagimi për të zgjidhur problemet emergjente dhe për të garantuar që ndërhyrjet të bëhen në kohë reale pa ndërprerje të funksionimit të përditshëm të këtyre sistemeve. Kjo përfshin edhe përditësimin e sistemeve për të reflektuar ndryshimet legjislative, avancimet teknologjike dhe nevojat e ndryshueshme të MSH-së dhe institucioneve vartëse të saj. Në këtë kontekst, rëndësi e veçantë i kushtohet sigurimit të integritetit të të dhënave dhe ruajtjes së tyre përmes mekanizmave të sofistikuar të kopjeve rezervë dhe rikthimit të të dhënave në rast emergjencash.

Për më tepër, kompanitë pjesëmarrëse duhet të demonstrojnë aftësinë për të bashkëpunuar me MSH-në për ndërlidhjen dhe integrimin e sistemeve të reja ose ekzistuese me ato të institucioneve të tjera relevante. Ky bashkëpunim është thelbësor për të mbështetur vizionin strategjik të MSH-së për një sistem të unifikuar dhe të mirëkoordinuar të menaxhimit shëndetësor.

Në përfundim, thirrja synon të sigurojë një partneritet afatgjatë me një kompani të aftë që do të ndihmojë në përmirësimin e cilësisë së shërbimeve shëndetësore përmes mirëmbajtjes dhe avancimit të vazhdueshëm të aplikacioneve që janë kritike për funksionimin e sistemit shëndetësor të Kosovës.

## 2. Përshkrimi i sistemeve

Përshkrimi i aplikacioneve objekt të mirëmbajtjes, si Sistemi i Resurseve Humane, Sistemi i Licencimit të Institucioneve Shëndetësore Private, Sistemi për Menaxhimin e Stokut Farmaceutik, etj. Përshkrimi duhet të përfshijë rolin dhe funksionalitetet kryesore të secilit sistem.

### 2.1 Sistemi për Menaxhimin e Stokut Farmaceutik (SMSF)

Sistemi për Menaxhimin e Stokut Farmaceutik (SMSF) është një platformë kritike për menaxhimin e barnave dhe produkteve farmaceutike në të gjitha nivelet e sistemit shëndetësor të Kosovës. Ky sistem është i dizajnuar për të siguruar një menaxhim efikas dhe të sigurt të depozitave farmaceutike në institucionet shëndetësore, duke përfshirë institucionet e nivelit parësor, dytësor dhe tretësor.

Funksionalitetet kryesore të sistemit SMSF përfshijnë:

- **Regjistrimi i barnave dhe produkteve të tjera farmaceutike:** Ky modul përfshin regjistrimin e të gjitha barnave dhe produkteve medicinale në bazën e të dhënave të sistemit, duke mundësuar një monitorim të hollësishëm të stokut.
- **Menaxhimi i procesit të furnizimit dhe pranimit të barnave:** Institucionet shëndetësore mund të

krijojnë kërkesa për furnizime dhe të regjistrojnë pranimin e mallit në depot përkatëse.

- **Planifikimi:** planifikimi i barnave përmes sistemit të menaxhimit të stokut farmaceutik është një proces i rëndësishëm për sigurimin e disponueshmërisë dhe efikasitetit në shpërndarjen e barnave.

- **Gjenerimi i raporteve për gjendjen aktuale të stokut:** Sistemi mund të gjenerojë raporte të detajuara për gjendjen e stokut, përfshirë raportet mbi barnat e skaduara dhe ato që kanë nevojë për rinovim.

- **Monitorimi dhe administrimi i buxhetit për furnizime:** SMSF ofron mundësinë për të menaxhuar buxhetin e caktuar për blerjen e barnave dhe produkteve të tjera farmaceutike, duke lehtësuar mbikëqyrjen financiare në kohë reale.

- **Dalja dhe shpërndarja e produkteve:** Përdoruesit e autorizuar mund të regjistrojnë transaksionet për daljet e produkteve për pacientë ose për transferim në depot tjera, duke siguruar transparencë të plotë në të gjitha fazat e menaxhimit të produkteve farmaceutike.

Ky sistem synon të përmirësojë sigurinë, shpejtësinë dhe saktësinë e menaxhimit të stokut në sistemin shëndetësor, duke siguruar që produktet farmaceutike të jenë gjithmonë të disponueshme dhe të përdoren në mënyrë efikase për të përmbushur nevojat e pacientëve.

## 2.1.1 IMPLEMENTIMI I SMSF-SE

### Niveli i kujdesit primar:

- Smsf është implementuar në Divizionin e Farmacisë - MSH
- SMSF është implementuar në Barnatoret Qëndrore të 33 QKMF-ve (dhe disa nën njësi të BQ të QKMF)

### Niveli I kujdesit shendetesor sekondar:

Spitalet rajonale janë të vendosura në:

- Prizren
- Pejë
- Gjakovë
- Ferizaj
- Gjilan
- Mitrovicë
- Vushtrri

SMSF është implementuar në DShB dhe nën e njësitë e saja : NjShB-Dubravë

NjShB-Pejë, NjShB- QK.Lipjan, NjShB- QP.Lipjan, NjShB- Smrekovicë, NjShB-BSL

NjShB-QEK, NjShB-Gjilan, NjShB-Prishtinë, NjShB-Mitrovicë, NjSHB-Prizren, NjShB- QKF.Lipjan.

SMSF gjithashtu është implementuar në Institutin Speciale të Shtimes.

### Niveli I kujdesit shendetesor terciar

SMSF është implementuar në Barnaroren Qendrore QKUK, në të gjitha Barnatoret Klinike dhe në Barnatoret e Repateve të Klinikës së Neurologjisë, Ortopedisë, Pediatriisë, Psikiatriisë , Psikiatriisë Forenzike, Klinika e Anesteziologjisë dhe Qendra Emergjente ; Klinika e Neonatologjisë , Klinika e Ortopedisë me Traumatologji , Klinika e Otorinolaringologjisë me Oftalmologji , Klinika e Pulmologjisë dhe Dermatovenerologjisë , Klinika Obstetrike Gjinekologjike , Klinikat e Kirurgjisë, Klinika e Onkologjisë

## 2.1.2 Përdoruesit (Rolet) në sistem

- **Administratori**

- Zyrtarët e farmacisë në Barnatoret e QKMF-ve, QMF-vë
- Zyrtarët e farmacisë në Barnatoren Qendrore të QKUK-së
- Zyrtarët e farmacisë në Klinikat të QKUK-së
- Zyrtarët e farmacisë / infermierë në Reparte të Klinikave
- Zyrtarët e farmacisë në Divizionin e farmacisë në MSH
- Zyrtarët e farmacisë në barnatoret Qendrore të Spitaleve të Përgjithshme
- Zyrtarët e farmacisë / infermierë në Reparte të Spitaleve të Përgjithshme
- Zyrtarët në IKSHPK
- Zyrtarët e farmacisë në DSHB
- Zyrtarët e farmacisë / infermierë NJSHB
- Auditorët (leximin në raporte)<sup>3</sup>

## 2.1.3 Funkcionalitetet të përmbledhura të SMSF-së

### 2.1.3.1) Lista e barnave dhe produkteve tjera

• Regjistrimi i listës esenciale të barnave me specifikat që kanë
• Regjistrimi i produkteve tjera me specifikat që kanë
• Shtimi i produkteve të reja nga ISH-te
• Kategorizimi i produkteve dhe barnave dhe konfigurimi për skadencat dhe garancione
• Modifikimi i listës esenciale të barnave nga administratori i sistemit ose niveli menaxherial
• Modifikimi i produkteve tjera nga administratori i sistemit ose niveli menaxherial
• Pasivizimi i barnave dhe produkteve
• Shfletimi i listës esenciale të barnave dhe produkteve të tjera
• Shtypja e listës së barnave dhe produkteve në formate të ndryshme (PDF, Word, Excel, CSV)
• Elementet bazë (fushorët) për regjistrimin e një produkti ?

<sup>3</sup> Duhet të avancohen gjatë mirëmbajtjes së kontrates

### 2.1.3.2 Buxheti

• Regjistrimi i buxhetit për ISH për gjashtë mujorin e parë dhe të dytë duke u bazuar në buxhetet e më hershme dhe planifikimet aktuale
• Rishikimi i buxhetit për gjashtë mujorin e dytë
• Caktimi i burimit të financimit gjatë regjistrimit të buxhetit
• Njoftime automatike për buxhetin e shpenzuar dhe buxhetin aktual
• Listimi i buxhetit për ISH
• Shtypja e raporteve të buxhetit për ISH dhe DF në formate të ndryshme (PDF, Word, Excel, CSV)
• Shtypja e raporteve të buxhetit për ISH dhe DF në formate të ndryshme (PDF, Word, Excel, CSV) për produkte të përzgjedhura dhe periudha të përcaktuara <sup>4</sup>
• Elementet bazë (fushorët) për regjistrimin e buxhetit

### 2.1.3.3 Planifikimi për furnizim me barna dhe produkte të tjera

• Listimi i planifikimeve për gjashtëmujorin e parë dhe të dytë për institucionet përkatëse.
• Shtypja e raporteve të planifikimeve në formate të ndryshme (PDF, Word, Excel, CSV)
• Shtypja e raporteve të planifikimit për ISH dhe DF në formate të ndryshme (PDF, Word, Excel, CSV) për produkte të përzgjedhura dhe periudha të përcaktuara <sup>5</sup>
• Bashkëngjitja e dokumenteve në formë elektronike
• Avancimi i modulit të planifikimeve për nivelin sekondar dhe terciar <sup>6</sup>
• Planifikimet e barnave dhe materialeve shpenzuese duhet të jenë të konfigurueshme (menaxhueshme) nga administratori përmes dashboard-it <sup>7</sup>

### 2.1.3.4 Kontrata

• Regjistrohet kërkesa për kontratë të re për barna të caktuara sipas planifikimeve të bëra
• Kërkesë për kontratë dërgohen në Departamentin e Prokurimit ku bëhet shqyrtimi i saj
• Regjistrimi i kontratës nga ISH përkatëse për OE
• Definohet lloji i kontratës gjatë regjistrimit
• Regjistrohen detajet e kontratës për secilin artikull caktohen sasia, çmimi dhe elementet e tjera të nevojshme
• Modifikimi i kontratës në raste të përmirësimeve/gabimeve gjatë regjistrimit.
• Moduli për shkëputje të kontratës (në raste të mos përmbushjes së kriterëve)
• Listimi i kontratave dhe kërkime me kriteret të ndryshme (Nr.Fiskal, OE, Nr.Biznesi, etj.)
• Gjenerimi i raporteve të kontratave në formate të ndryshme (PDF, Word, Excel, CSV)

<sup>4</sup> Duhet të avancohen gjatë mirëmbajtjes së kontrates

<sup>5</sup> Duhet të avancohen gjatë mirëmbajtjes së kontrates

<sup>6</sup> Duhet të avancohen gjatë mirëmbajtjes së kontrates

<sup>7</sup> Duhet të avancohen gjatë mirëmbajtjes së kontrates

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Njoftime automatike përmes statuseve të ndryshme për kontratat aktive, kontratat afër skadimit, kontratat e skaduara, përmbushjen e kontratës etj.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raportet dinamike</li> </ul>  |

#### 2.1.3.5 Gjenerimi i fletëporosive

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regjistrimi i fletëporosisë së mallit nga ISH për OE duke u bazuar në kërkesën për blerje</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fletëporosia dërgohet te OE: përmes e-mail manual apo vet sistemi dërgon e-mail automatik të OE ku bashkëngjitet fletëporosia dhe një link për konfirmim.</li> </ul>                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• OE konfirmon përmes email ose linkut të dërguar në email se ka siguruar mallin dhe mund të kryhet procesi pranimit dorëzimit të mallit tek ISH-ja perkatese</li> </ul>               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Editimi i fletëporosisë së hapur së mallit nga ISH në raste të përmirësimeve ose gabimeve</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listimi i fletëporosive të mallit</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjenerimi i raporteve të fletëporosive për ISH dhe DF në formate të ndryshme (PDF, Word, Excel, CSV) për produkte të përzgjedhura dhe periudha të përcaktuara<sup>8</sup></li> </ul> |

#### 2.1.3.6 Fatura hyrëse (pranimi i mallit në depot e ISH-ve)

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regjistrimi i faturës hyrëse – elementet kryesore të faturës</li> </ul>                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regjistrimi i detajeve të faturës – mallit me të gjitha specifikat që ka</li> </ul>                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizimi i mallit nëpër sektor dhe rafte</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regjistrimi i komisionit të pranimit të mallit</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bashkëngjitja e dokumenteve të nevojshme (urdhër blerjen, fletë dërgesën, packing list, etj.)</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fatura ruhet si draft deri në momentin që përfundohet</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifikimi i faturës dhe elementeve të saj në raste të përmirësimeve ose gabimeve</li> </ul>             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anulimi i faturës në raste të caktuara</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pranimi i mallit në ISH nga hyrjet vetanake</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pranimi i mallit në ISH nga blerjet me para të imeta</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listimi i faturave hyrëse</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjenerimi i raporteve të faturave hyrëse në formate të ndryshme (PDF, Word, Excel, CSV)</li> </ul>       |

#### 2.1.3.7 Pranimi i donacioneve (pranimi i mallit në ISH)

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regjistrimi i donacionit – elementet kryesore të faturës (donatorit)</li> </ul>                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regjistrimi i detajeve të donacionit – mallit me të gjitha specifikat që ka</li> </ul>          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizimi i mallit nëpër sektor dhe rafte</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regjistrimi i komisionit të pranimit të mallit nga donacioni</li> </ul>                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bashkëngjitja e dokumenteve të nevojshme</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Donacioni ruhet si draft deri në momentin që përfundohet</li> </ul>                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifikimi i donacionit dhe elementeve të tij në raste të përmirësimeve ose gabimeve</li> </ul> |

<sup>8</sup> Duhet të avancohen gjatë mirëmbajtjes së kontrates

• Anulimi i donacionit në raste të caktuara
• Pranimi i mallit në ISH
• Listimi i donacioneve
• Gjenerimi i raporteve për donacione në formate të ndryshme (PDF, Word, Excel, CSV)

#### 2.1.3.8 Porosia e mallit nga ISH tek Institucioni Qendror

• Regjistrimi i porosisë së rregullt (nga planifikimi) dhe emergjente për furnizim
• Regjistrimi i porosisë së mallit - hederit të porosisë
• Regjistrimi i mallit duke specifikuar sasinë e nevojshme dhe parametrat e tjerë (Sipas planifikimit)
• Modifikimi i porosisë në rast të përmirësimeve ose gabimeve
• Porosia dërgohet te Institucioni Qendror për shqyrtim
• Institucioni Qendror shqyrton porosinë me opsionet miratim, refuzim, miratim me përmirësim, në pritje etj.
• Pas miratimit të porosisë ndryshimet përcillen automatikisht në stok të Institucioni Qendror
• Sistemi dërgon e-mail automatik, si njoftim për statusin e porosisë
• Njoftime automatike për gjendjen aktuale të stokut
• Listimi i porosive
• Gjenerimi i raporteve për porosi në formate të ndryshme (PDF, Word, Excel, CSV)

#### 2.1.3.9 Dalje e mallit për nën njësitë

• Regjistrimi i daljes për ISH sipas planifikimeve dhe porosisë së miratuar nga Institucioni Qendror
• Sistemi në mënyrë automatike e bën përzgjedhjen e materialit duke i renditur sipas metodave të skadimit: FIFO, FEFO dhe Manual
• Ndryshon gjendja e stokut në ISH-te përkatëse
• Gjenerohet fatura dalëse për ISH përkatëse
• Sistemi dërgon e-mail automatik si njoftim për transaksionin ku bashkëngjitet edhe fletëdalja
• Listimi i daljeve
• Gjenerimi i raporteve për dalje në formate të ndryshme (PDF, Word, Excel, CSV)

#### 2.1.3.10 Formulari për produktet e dëmtuara dhe të skaduara

• ISH-ja përkatëse evidenton produktet e dëmtuara ose skaduara me të gjitha specifikat e kërkuara
• ISH dërgon formularin me listën e produkteve të dëmtuara/skaduara tek komisioni shqyrtues
• Pas shqyrtimit, produktet e dëmtuara/skaduara dërgohen në një depo të veçantë
• Modifikimi i formularëve në raste të përmirësimeve/gabimeve
• Gjenerohet raporti për verifikim të materialeve për ISH-ën përkatëse
• Përcillet gjendja aktuale e stokut në ISH-et përkatëse
• Listimi i formularëve
• Gjenerimi i raporteve për formular në formate të ndryshme (PDF, Word, Excel, CSV)

2.1.3.11 Dalje për pacientë për barna dhe materiale jashtë stokut ( me të hyrat vetanake të vetë pacientëve<sup>9</sup>

- Regjistrimi i daljeve për pacientë për barna dhe materiale shpenzuese që janë blerë me të hyrat vetanake të pacientit
- ISH-ja përkatëse evidenton barna dhe materialet shpenzuese që janë blerë me të hyrat vetanake në mungesë të stokut të ISH-së ose barna dhe materiale që nuk janë të përfshira në LEB
- Gjenerimi i raporteve në bazë të idikatorëve në formate të ndryshme (PDF, Word, Excel, CSV)

2.1.3.12 Kombinimi i dozave të citostatikëve

- Regjistrimi i daljes për pacientë të barnave të kombinuara citostatike
- Gjenerimi i raporteve në formate të ndryshme (PDF, Word, Excel, CSV)
- ISH-ja përkatëse evidenton daljet e pacienteve që janë dhëna kombinime të barnave të dozave cistostatike

2.3.1.13 Gjenerizimi i raporteve

- Avancimin e raporteve nga raportet statike në raporte dinamike sipas parametrave të përcaktuara nga AK<sup>10</sup>
- Gjenerimi i raporteve në bazë të idikatorëve në formate të ndryshme (PDF, Word, Excel, CSV)

UC1: Planifikimi për furnizim me barna dhe produkte

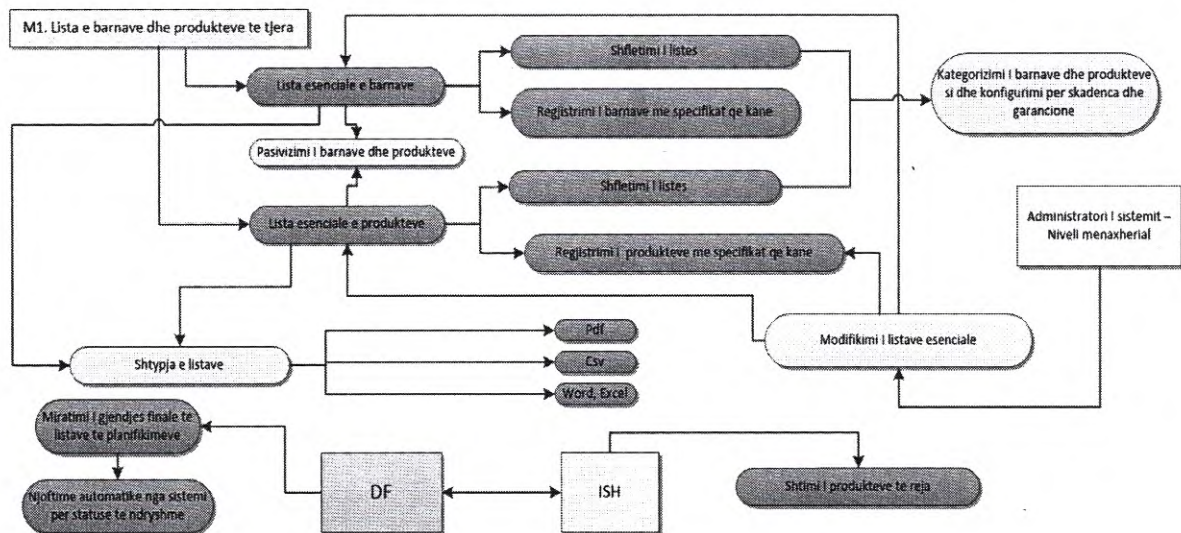


Figure 1 Lista esenciale e barnave dhe produkteve

<b>Use Case Seksioni produkte</b>	<b>UC4: Planifikimi për furnizim me barna dhe</b>
<b>Emri i Use Case</b>	Planifikimi për furnizim me barna dhe produkte
<b>Fushëveprimi</b>	SMSF – Sistemi për Menaxhimin e Stokut Farmaceutik
<b>Niveli</b>	Qëllim i administratorit, përdoruesit
<b>Aktori Kryesor</b>	Administratori (ISH, DF), përdoruesi
<b>Përdoruesit dhe interesat e tyre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Administratori:</b> Gjenerimi dhe kontrollimi i listave finale me planifikime.</li> <li>• <b>Përdoruesi:</b> Regjistrimi i listave të planifikimit të barnave dhe produkteve.</li> </ul>
<b>Parakushtet</b>	Administratori (komisioni shqyrtues) duhet të jetë i autorizuar për modifikimin e listave.
<b>Paskushtet</b>	Çasje në sistem dhe në bazën e të dhënave duhet të kenë vetëm personat e autorizuar dhe asnjë ndryshim në listat e planifikimeve nuk guxon të bëhet pa miratimin e personave përgjegjës (komisionit shqyrtues).
<b>Skenari kryesor i suksesit</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Përdoruesi merr të dhënat e nevojshme për krijimin e listave të planifikimit të barnave dhe produkteve.</li> <li>2. Përdoruesi hap faqen e nevojshme për regjistrim.</li> <li>3. Përdoruesi jep të dhënat e nevojshme për regjistrimin e planifikimit. Përdoruesi dërgon të dhënat me anë të butonit “Regjistro”.</li> <li>4. Përmes butonit “Regjistro” të dhënat dërgohen në bazë e të dhënave dhe ruhen në të.</li> <li>5. Komisioni shqyrtues verifikon listën e planifikimeve dhe kthen përgjigjen tek</li> </ol>



<p>përdoruesi.</p> <p>6. Sistemi mbledh të dhënat, dhe regjistron të dhënat në listën e planifikimeve për furnizim.</p>
<p><b>Skenari alternativ:</b></p> <p>5. Në qoftë se statusi i planifikimeve për furnizim i kthyer nga komisioni shqyrtues është” jo miratuar”,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemi ndal procesin e planifikimit për furnizim dhe kërkon përsëri të rishikohet buxheti për planifikim edhe nëse ka ndodhur ndonjë gabim gjatë shkruarjes.</li> </ul>

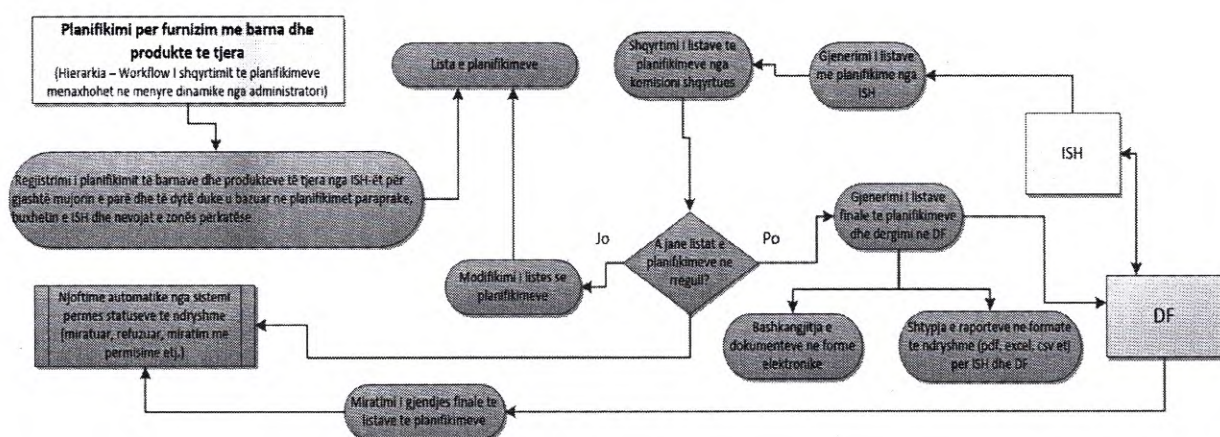


Figure 2 Planifikimi për furnizim me barna dhe produkte

UC2: Porosia e mallit nga ISH-ët përcjellëse tek QKMF, QMF-të, AMF-të

<b>Use Case Seksioni</b>	<b>UC12: Porosia e mallit nga ISH-ët përcjellëse tek QKMF</b>
<b>Emri i Use Case</b>	Porosia e mallit nga ISH-ët përcjellëse tek QKMF, QMF-të, AMF-të

<b>Fushëveprimi</b>	SMSF – Sistemi për Menaxhimin e Stokut Farmaceutik
<b>Niveli</b>	Qëllim i administratorit
<b>Aktori Kryesor</b>	Administratori
<b>Përdoruesit dhe interesat e tyre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Administratori:</b> Dëshiron që përmes krijimit të llogarisë t’iu ofrojë çasje përdoruesve të sistemit në bazë të pozitës së tyre.</li> <li>• <b>Përdoruesi:</b> Dëshiron që të dhënat e tij të jenë sa më të sigurta dhe të pandryshueshme nga personat e pautorizuar.</li> </ul>
<b>Parakushtet</b>	Administratori duhet të jetë i autorizuar për krijimin dhe mirëmbajtjen e llogarive në databazë
<b>Paskushtet</b>	Çasje në bazën e të dhënave duhet të kenë vetëm personat e autorizuar dhe asnjë ndryshim në të nuk guxon të bëhet pa miratimin e personave përgjegjës. Po ashtu të dhënat konfidenciale duhet të ruhen në një formë që askush madje as edhe administratori të mos e shoh përmbytjen reale të tyre.
<b>Skenari kryesor i suksesit</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administratori merr të dhënat e nevojshme për krijimin e një llogarie.</li> <li>2. Administratori hap faqen e nevojshme për regjistrim.</li> <li>3. Administratori jep të dhënat personale të përdoruesit, cakton kufizimet e përdoruesit dhe punën që e ushtron, cakton një fjalëkalim të cilin përdoruesi duhet t’a përdor për kyqje në llogarinë e tij.</li> <li>4. Administratori dërgon të dhënat personale të përdoruesit me anë të butonit “Regjistro”.</li> <li>5. Përmes butonit “Regjistro” të dhënat dërgohen në bazë e të dhënave dhe ruhen në të.</li> <li>6. Sistemi mbledh të dhënat, konfirmon që nuk ekziston ndonjë përdorues tjetër me të njëjtat kredenciale dhe regjistron të dhënat.</li> </ol>

7. Sistemi ruan të dhënat e marrura.
8. Sistemi gjeneron SID e përdoruesit
9. Sistemi kthen kredencialet e përdoruesit dhe njofton për përfundimin e regjistrimit.

**Skenari alternativ:**

- 5a. Sistemi lajmëron se përdoruesi në fjalë ka të hapur një llogari,
- Sistemi ndal procesin e hapjes së llogarisë dhe kërkon përsëri të dhënat e përdoruesit për verifikim, nëse ka ndodhur ndonjë gabim gjatë shkruarjes.
  - Nëse nuk ka llogari të hapur për të dhënat e shkruara përsëriten hapat 5-9.
  - Përndryshe, sistemi përsëri ndal procesin e hapjes së llogarisë dhe paralajmëron administratorin për ngjarjen.

UC3: Dalja e mallit nga QKMF, QMF, AMF

<b>Use Case Seksioni</b>	<b>UC13: Dalja e mallit nga QKMF, QMF, AMF</b>
<b>Emri i Use Case</b>	Dalja e mallit nga QKMF, QMF , AMF
<b>Fushëveprimi</b>	SMSF – Sistemi për Menaxhimin e Stokut Farmaceutik
<b>Niveli</b>	Qëllim i administratorit
<b>Aktori Kryesor</b>	Administratori
<b>Përdoruesit dhe interesat e tyre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Administratori:</b> Dëshiron që përmes krijimit të llogarisë t’iu ofrojë çasje përdoruesve të sistemit në bazë të pozitës së tyre.</li> <li>• <b>Përdoruesi:</b> Dëshiron që të dhënat e tij të jenë sa më të sigurta dhe të pandryshueshme nga personat e pautorizuar.</li> </ul>
<b>Parakushtet</b>	Administratori duhet të jetë i autorizuar për krijimin dhe mirëmbajtjen e llogarive në databazë
<b>Paskushtet</b>	Çasje në bazën e të dhënave duhet të kenë vetëm

personat e autorizuar dhe asnjë ndryshim në të nuk guxon të bëhet pa miratimin e personave përgjegjës. Po ashtu të dhënat konfidenciale duhet të ruhen në një formë që askush madje as edhe administratori të mos e shoh përmbajtjen reale të tyre.

#### **Skenari kryesor i suksesit**

1. Administratori merr të dhënat e nevojshme për krijimin e një llogarie.
2. Administratori hap faqen e nevojshme për regjistrim.
3. Administratori jep të dhënat personale të përdoruesit, cakton kufizimet e përdoruesit dhe punën që e ushtron, cakton një fjalëkalim të cilin përdoruesi duhet t'a përdor për kyqje në llogarinë e tij.
4. Administratori dërgon të dhënat personale të përdoruesit me anë të butonit "Regjistro".
5. Përmes butonit "Regjistro" të dhënat dërgohen në bazë e të dhënave dhe ruhen në të.
6. Sistemi mbledh të dhënat, konfirmon që nuk ekziston ndonjë përdorues tjetër me të njëjtat kredenciale dhe regjistron të dhënat.
7. Sistemi ruan të dhënat e marrura.
8. Sistemi gjeneron SID e përdoruesit
9. Sistemi kthen kredencialet e përdoruesit dhe njofton për përfundimin e regjistrimit.

#### **Skenari alternativ:**

- 5a. Sistemi lajmëron se përdoruesi në fjalë ka të hapur një llogari,
- Sistemi ndal procesin e hapjes së llogarisë dhe kërkon përsëri të dhënat e përdoruesit për verifikim, nëse ka ndodhur ndonjë gabim gjatë shkruarjes.
  - Nëse nuk ka llogari të hapur për të dhënat e shkruara përsëriten hapat 5-9.
  - Përndryshe, sistemi përsëri ndal procesin e hapjes së llogarisë dhe paralajmëron administratorin për ngjarjen.

UCA: Kërkesa për furnizim me produkte specifike

<b>Use Case Seksioni</b>	<b>UC14: Kërkesa për furnizim me produkte specifike</b>
<b>Emri i Use Case</b>	Kërkesa për furnizim me produkte specifike
<b>Fushëveprimi</b>	SMSF – Sistemi për Menaxhimin e Stokut Farmaceutik
<b>Niveli</b>	Qëllim i administratorit
<b>Aktori Kryesor</b>	Administratori
<b>Përdoruesit dhe interesat e tyre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Administratori:</b> Dëshiron që përmes krijimit të llogarisë t’iu ofrojë çasje përdoruesve të sistemit në bazë të pozitës së tyre.</li> <li>• <b>Përdoruesi:</b> Dëshiron që të dhënat e tij të jenë sa më të sigurta dhe të pandryshueshme nga personat e pautorizuar.</li> </ul>
<b>Parakushtet</b>	Administratori duhet të jetë i autorizuar për krijimin dhe mirëmbajtjen e llogarive në databazë
<b>Paskushtet</b>	Çasje në bazën e të dhënave duhet të kenë vetëm personat e autorizuar dhe asnjë ndryshim në të nuk guxon të bëhet pa miratimin e personave përgjegjës. Po ashtu të dhënat konfidenciale duhet të ruhen në një formë që askush madje as edhe administratori të mos e shoh përmbajtjen reale të tyre.
<b>Skenari kryesor i suksesit</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administratori merr të dhënat e nevojshme për krijimin e një llogarie.</li> <li>2. Administratori hap faqen e nevojshme për regjistrim.</li> <li>3. Administratori jep të dhënat personale të përdoruesit, cakton kufizimet e përdoruesit dhe punën që e ushtron, cakton një fjalëkalim të cilin përdoruesi duhet t’a përdor për kyqje në llogarinë e tij.</li> <li>4. Administratori dërgon të dhënat personale të përdoruesit me anë të butonit “Regjistro”.</li> <li>5. Përmes butonit “Regjistro” të dhënat dërgohen në bazë e të dhënave dhe ruhen në të.</li> <li>6. Sistemi mbledh të dhënat, konfirmon që nuk ekziston ndonjë përdorues tjetër me të</li> </ol>

njëjtat kredenciale dhe regjistron të dhënat.

7. Sistemi ruan të dhënat e marrura.

8. Sistemi gjeneron SID e përdoruesit

9. Sistemi kthen kredencialet e përdoruesit dhe njofton për përfundimin e regjistrimit.

#### Skenari alternativ:

5a. Sistemi lajmëron se përdoruesi në fjalë ka të hapur një llogari,

- Sistemi ndal procesin e hapjes së llogarisë dhe kërkon përsëri të dhënat e përdoruesit për verifikim, nëse ka ndodhur ndonjë gabim gjatë shkruarjes.
- Nëse nuk ka llogari të hapur për të dhënat e shkruara përsëriten hapat 5-9.
- Përndryshe, sistemi përsëri ndal procesin e hapjes së llogarisë dhe paralajmëron administratorin për ngjarjen.

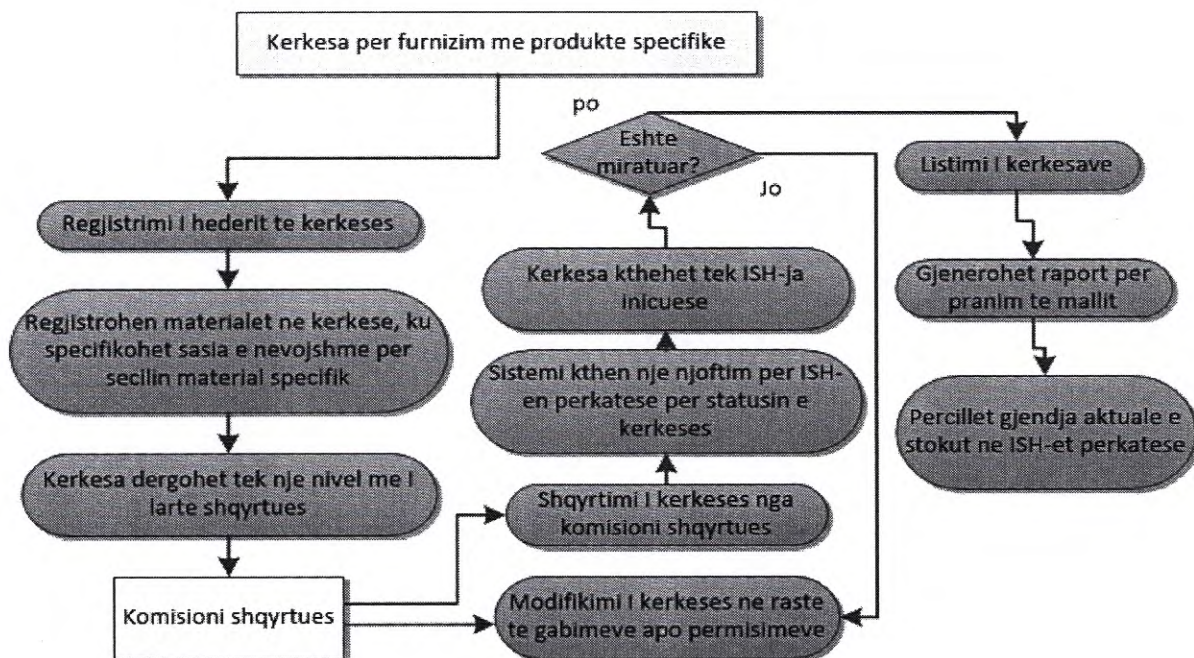


Figure 3 Kërkesa për furnizim me produkte specifike

## 2.2 Sistemi i Resurseve Humane (HRMS)

Sistemi i Resurseve Humane përdoret për menaxhimin e të dhënave të punëtorëve shëndetësorë dhe jo shëndetësorë në nivelin parësor dhe dytësor të institucioneve shëndetësore. Ky sistem ofron një platformë të centralizuar për regjistrimin, përditësimin dhe monitorimin e të dhënave personale dhe profesionale të stafit shëndetësor, duke përfshirë të dhënat e përgjithshme të punonjësve, kontratat e punës, përvojën profesionale, dhe menaxhimin e të dhënave lidhur me specializimin dhe zhvillimin profesional.

- Sistemi i Resurseve Humane
  - Sistemi i Resurseve Humane Zhvillimi Specialistik
  - Sistemi i Licencimit të Institucioneve Private Shëndetësore
  - Sistemi i Resurseve Humane– Moduli i punëtorit shëndetësor

Qasja e sigurt në të dhëna: Përdoruesit e autorizuar kanë mundësi të qasen në mënyrë të sigurt në sistem për të menaxhuar dhe përpunuar informacionet e nevojshme.

Ky sistem është kritik për garantimin e një menaxhimi efikas dhe transparent të burimeve njerëzore në sektorin shëndetësor, duke ndihmuar institucionet shëndetësore të ruajnë dhe përmirësojnë cilësinë e shërbimeve të tyre.

### 2.2.1 Nivelet e përdoruesve të sistemeve

#### Resurset humane

- **Administratorët e sistemit**
  - Zyrtarët e resurseve humane
  - Zyrtarët e divizionit të licencimit të ISH Private
  - Institucionet Shëndetësore Private
  - Sekretaria e bordit për licencimin e ISH private
  - Inspektoriati shëndetësor (read)
  - Auditorët e brendshëm (read)
  - Sekretaria e bordit të Zhvillimit Specialistik
  - Specializantët
  - Mentorët klinik
  - Komitetet
  - Profesionisti shëndetësor<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> Duhet të avancohen gjatë mirëmbajtjes së kontrates

## 2.2. 2 Moduli I punëtorit shëndetësor

- Funksionalitetet kryesore të sistemit përfshijnë:
  - Regjistrimi dhe menaxhimi i të dhënave personale:
  - Përdoruesit e autorizuar mund të regjistrojnë dhe përditësojnë informacionet personale dhe profesionale për të gjithë punonjësit.
  - Kontrata: Regjistrimi I kontratës
  - Licenca : Regjistrimi i licences dhe të dhënave të licencës
  - Gjenerimi i raporteve: Sistemi mund të gjenerojë raporte të ndryshme të bazuara në kërkesat specifike të institucioneve shëndetësore për qëllime administrative dhe menaxheriale.
  - Menaxhimi i proceseve të specializimit: Moduli për zhvillimin e specialistëve mundëson monitorimin e procesit të aplikimit për specializim, përparimin e tyre dhe mentorimin deri në përfundimin e titullit specialist. Transferet

### 2.2.1.1 Implementimi I Modulit të punëtorit shëndetësor

#### Niveli I kujdesit shëndetësor primar:

Sistemi i Resurseve Humane – Moduli i punëtorit shëndetësorë është implementuar në 29 Qendra Kryesore të Mjekësisë Familjare: QKMF Deçan, QKMF Dragash, QKMF Drenas, QKMF Ferizaj, QKMF Fushë Kosovë, QKMF Gjakovë, QKMF Gjilan, QKMF Hani i Elezit, QKMF Istog, QKMF Junik, QKMF Kaçanik, QKMF Kamenicë, QKMF Obiliq, QKMF Klinë, QKMF Lipjan, QKMF Malishevë, QKMF Mamushë, QKMF Mitrovicë, QKMF Novobërdë, QKMF Pejë, QKMF Podujevë, QKMF Prishtinë, QKMF Rahovec, QKMF Shtime, QKMF Skenderaj, QKMF Therandë, QKMF Viti, QKMF Vushtrri, QKMF Prizren.

#### Niveli I kujdesit shëndetësor sekondar:

**Sistemi i Resurseve Humane – Moduli i punëtorit shëndetësorë** është implementuar në nivelin dytësor përkatësisht në Spitalet Rajonale:

Spitali i Prizrenit, Spitali i Gjakovës, Spitali i Pejës, Spitali i Gjilanit, Spitali i Vushtrrisë, Spitali i Mitrovicë dhe Spitali i Ferizajit ndërsa në nivelin tretësor nuk ka filluar implementimi

*Avancimi i moduleve*

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Gjenerimi i raporteve dinamike sipas parametrave të përcaktuar nga AK<sup>12</sup></li></ul>       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nënlihdja e sistemit me API me sistemet tjera sipas kërkeses dhe nevojës AK<sup>13</sup></li></ul> |

<sup>12</sup> Duhet të avancohen gjatë mirëmbajtjes së kontrates

<sup>13</sup> Duhet të avancohen gjatë mirëmbajtjes së kontrates



## 2.2.2 Sistemi i Resurseve Humane – Zhvillimi Specialistik

Sistemi i Resurseve Humane – Zhvillimi Specialistik është një modul specifik brenda Sistemit të Resurseve Humane të Ministrisë së Shëndetësisë (MSH) të Kosovës, i cili menaxhon të gjitha proceset që lidhen me zhvillimin profesional dhe specializimin e punonjësve shëndetësorë. Ky modul ofron një platformë të integruar për aplikimet online dhe ndjekjen e progresit të specializantëve deri në përfundimin e programit të specializimit dhe marrjen e titullit specialist.

Funksionalitetet kryesore të këtij moduli përfshijnë:

- **Aplikimi online për specializime:** Sistemi mbështet aplikimet online për konkurset e specializimeve dhe përfshin katër faza kryesore:
  - **Faza e fillimit:** Përfshirja e të dhënave të nevojshme për aplikimin, si lloji dhe preferencat për specializimin, mënyra e financimit, fakulteti dhe institucioni që mbështet specializimin.
  - **Gjenerimi i fletëpagesave:** Përdoruesit mund të gjenerojnë automatikisht fletëpagesat për aplikim.
  - **Bashkëngjitja e dokumenteve:** Aplikantët mund të bashkangjisin dokumentacionin e nevojshëm për aplikimin.
  - **Konfirmimi i aplikimit:** Aplikantët verifikojnë dhe përfundojnë aplikimin, duke konfirmuar të dhënat e dhëna.
- **Menaxhimi i procesit të shqyrtimit dhe përzgjedhjes së kandidatëve:** Sistemi mbështet procesin e shqyrtimit të aplikimeve, vendosjen e pikëve për kandidatët dhe menaxhimin e kontratave me kandidatët e përzgjedhur.
- **Ndjekja e progresit të specializantëve:** Mentorët e caktuar për secilin specializant kanë qasje në sistem për të monitoruar dhe regjistruar progresin e tyre, duke përfshirë edhe kërkesat për pushime apo ndërprerjen e përkohshme të specializimit.
- **Caktimi i provimeve dhe certifikimit:** Sistemi mundëson menaxhimin e komiteteve specialistike dhe caktimin e provimeve për specializantët, duke siguruar që të gjitha hapat e procesit të ndjekin procedurat ligjore dhe institucionale.
- **Gjenerimi i statistikave dhe raporteve:** Ky modul ofron mundësinë për të gjeneruar raporte të hollësishme mbi progresin e specializantëve, përfshirë statistika për performancën dhe certifikimin e tyre, të cilat ndihmojnë në vendimmarrjen dhe monitorimin e përgjithshëm të procesit të specializimit.
- Këkesat për ndërpreje, pezullim, pushime etj.

Sistemi për Zhvillimin Specialistik luan një rol të rëndësishëm në garantimin e një procesi transparent dhe efikas për edukimin e mëtejshëm të profesionistëve shëndetësorë, duke siguruar një menaxhim të plotë të aplikimeve dhe progresit të tyre deri në marrjen e titullit specialist.

• Kontrata duhet të jetë e konfigurueshme, menaxhueshme prej administratorit <sup>14</sup>
• Vijueshmëria duhet të mundësohet që specialistët të plotsojnë vijueshmërinë dhe të kalojnë për aprovim tek mentori klinik <sup>15</sup>
• Gjenerimi i raporteve dinamike sipas parametrave të përcaktuar nga AK <sup>16</sup>
• Përfshirja e planprogramit specialistik <sup>17</sup>
• Nën lidhja e sistemit me API me sistemet tjera (UP, ODAT, etj) sipas kërkesës dhe nevojës së AK <sup>18</sup>

### 2.2.3 Sistemi i Licencimit të Institucioneve Shëndetësore Private

Sistemi i Licencimit të Institucioneve Shëndetësore Private është një platformë e dedikuar për menaxhimin e procesit të licencimit dhe monitorimit të institucioneve private shëndetësore. Ky sistem lehtëson aplikimet online për licenca, përfshirë aplikimet për ndryshime në institucionet ekzistuese si ndërrimi i adresës, shtimi ose ndryshimi i stafit, ndryshimi i orarit të punës dhe ndryshimet në strukturën e shërbimeve shëndetësore. Ai gjithashtu ndihmon në monitorimin e vazhdueshëm të statuseve të licencave dhe përmirëson transparencën në procedurat e licencimit.

Funksionalitetet kryesore të sistemit përfshijnë:

- Aplikimi për licencë: Institucionet shëndetësore private mund të aplikojnë për licencim online, duke përfshirë të gjitha të dhënat e nevojshme për institucionin, si informacioni mbi shërbimet shëndetësore, stafin dhe orarin e punës.
- Përditësimi i informacionit të institucionit: Sistemi lejon përditësimin e të dhënave të licencuara, duke përfshirë ndryshimet në adresë, emrin e biznesit, personelin dhe shërbimet e ofruara.
- Gjenerimi i fletëpagesave: Aplikantët mund të gjenerojnë automatikisht fletëpagesat për aplikime dhe për përditësimet e licencave, të cilat mund të procedohen nga sistemi.
- Monitorimi i statusit të licencave: Sistemi gjurmon dhe njofton aplikantët përmes email-it për çdo ndryshim në statusin e aplikimeve, duke ofruar një pasqyrë të qartë dhe në kohë reale të procesit të licencimit.
- Raportet dhe statistikave: Ky modul ofron gjenerimin e raporteve të ndryshme dhe statistikave për periudha kohore të caktuara, duke përfshirë statistika për licencimet e përfunduara dhe ato në proces.

Ky sistem është thelbësor për sigurimin e një procesi të thjeshtë dhe transparent të licencimit për institucionet shëndetësore private dhe lehtëson ndërveprimin mes institucioneve dhe organeve mbikëqyrëse.

<sup>14</sup> Duhet të avancohen gjatë mirëmbajtjes së kontratës

<sup>15</sup> Duhet të avancohen gjatë mirëmbajtjes së kontratës

<sup>16</sup> Duhet të avancohen gjatë mirëmbajtjes së kontratës

<sup>17</sup> Duhet të avancohen gjatë mirëmbajtjes së kontratës

<sup>18</sup> Duhet të avancohen gjatë mirëmbajtjes së kontratës

<ul style="list-style-type: none"><li>• Përcjellja e lëndëve nga anëtarët të bordit për shfletimin e dosjeve dhe aprovimin apo refuzimin e shërbimeve, licences<sup>19</sup></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nënrlidhja e sistemit me API me sistemet tjera (ARBK, ODAT, etj) sipas kërkeses dhe nevoj së AK<sup>20</sup></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gjenerimi i raporteve dinamike sipas parametrave të përcaktuar nga AK<sup>21</sup></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gjurmimi i përdoruesve përfshirë procesin e monitorimit dhe analizimit të aktiviteteve dhe përdoruesve brenda një aplikacioni. Kjo përfshin mbledhjen e të dhënave për përdorimin e aplikacionit, sjelljet e përdoruesve, dhe performancën e tij.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Krijimi i rolit për profesionistët shëndetësor që të kenë qasjen për leximin e të dhënave të tyre të regjistruara nga ISH Private.</li></ul>

### 3. Shërbimet e kërkuara për mirëmbajtje

- **Mirëmbajtja e përditshme:** Sigurimi i mbështetjes teknike dhe administrative për çdo aplikacion, përfshirë mbështetje online dhe ndihmë në raste emergjente gjatë orarit të punës.
- **Ndryshimet e sistemit dhe kodimi:** Kërkesa për të zbatuar ndryshime në aplikacione dhe databaza, duke përfshirë riparime dhe përditësime të mundshme.
- **Menaxhimi i të dhënave dhe kopjeve rezervë:** Monitorimi dhe krijimi i kopjeve rezervë të të dhënave dhe rikthimi i tyre në rast të dështimeve.
- **Enkriptimi dhe siguria e të dhënave:** Sigurimi i enkriptimit dhe mbrojtjes së të dhënave përmes protokolleve të sigurta.
- **Integrimi me sisteme të tjera:** Nënrlidhja dhe integrimi i aplikacioneve me sisteme ekzistuese dhe të reja sipas kërkesave të MSH-së.
- **Upgrade I SQL Server nga 2017 në 2022 dhe migrimi i të dhënave:** Aktualisht SQL server është I verzionit 2017 dhe planifikohet të bëhet në SQL server 2022 si dhe do të bëhet migrimi I të dhënave nga SQL 2017 në SQL 2022 apo ndonjë version më të ri sipas kërkeses së AK.

#### 3.1 Kërkesat Teknike të Zgjeruara për Mirëmbajtjen e Sistemeve dhe Aplikacioneve

Më poshtë është një zgjerim dhe detajim më i thellë i kërkesave teknike për mirëmbajtjen e sistemeve dhe aplikacioneve, me fokus në mbulueshmëri të plotë për secilin aspekt të mirëmbajtjes.

##### 3.1.1 Krijimi i raporteve

Gjatë periudhës së mirëmbajtjes, OE duhet të mundësojë krijimin dhe gjenerimin e raporteve/statistikave të ndryshme sipas nevojave të ISH dhe MSH. Këto raporte duhet të përfshijnë raporte të paracaktuara dhe raporte dinamike, të cilat mund të përshtaten në kohë

<sup>19</sup> Duhet të avancohen gjatë mirëmbajtjes së kontrates

<sup>20</sup> Duhet të avancohen gjatë mirëmbajtjes së kontrates

<sup>21</sup> Duhet të avancohen gjatë mirëmbajtjes së kontrates

reale. OE duhet të përshkruajë qasjen teknike që do të përdoret për menaxhimin e kërkesave për raporte.

***OE duhet të përshkruaj se si do ti trajtoj kërkesat për krijimin e Raporteve.***

### 3.1.2 Implementimi i të gjithave ndryshimeve legislative

OE është përgjegjës për zbatimin e të gjitha ndryshimeve ligjore që ndodhin gjatë periudhës së mirëmbajtjes. Duhet të përshkruhet procesi i përshtatjes së sistemeve me ndryshimet legislative dhe mënyra e testimit për të siguruar që ndryshimet ligjore të mos ndikojnë në funksionimin e sistemit.

**OE duhet të përshkruaj se si do ti trajtoj kërkesat për ndryshimet ne Sisteme.**

### 3.1.3 Ndërlidhja me sistemet tjera

OE duhet të krijoj API dhe të bëjë ndërlidhjen e aplikacioneve me të gjitha sistemet ekzistuese të ISH dhe MSH, poashtu edhe nderlidhjen me e-Kosova si dhe ndonjë sistem të ri që mund të kërkohej (p.sh Barnatarin, ARBK, ODAT, UP, ARC etj). Duhet të përshkruhet qasja teknike dhe teknologjitë për ndërlidhjen e sistemeve.

***OE duhet të përshkruaj se si do ti trajtoj kërkesat për krijimin e komunikimeve me institucione te tjera, e njëjta duhet të dëshmoj se ka të përfunduar një ndërlidhje Institucion me Institucion***

### 3.1.4 Siguria e Sistemit

OE duhet të garantojë sigurinë 99.99% të sistemeve gjatë gjithë periudhës së mirëmbajtjes. Duhet të përshkruhen mekanizmat e sigurisë, përfshirë enkriptimin e të dhënave, monitorimin dhe menaxhimin e incidenteve.

***OE duhet të përshkruaj në ofertë se si do ti trajtoj kërkesat në orar 24 / 7.***

### 3.1.5 Qendra e Rimëkëmbjes

Sistemi duhet të jetë i aftë të ndërlidhet dhe të sinkronizohet me një qendër rimëkëmbjeje në një lokacion tjetër. OE duhet të përshkruajë infrastrukturën që do të përdoret për sinkronizimin e të dhënave në kohë reale.

Kompania fituese duhet ta funksionalizoj sistemin në mënyre që njëkohësisht të ruhet në Qendra të ndryshme dhe i gjithë informacioni të jete në kohe reale në vende të ndryshme (kjo nënkupton që do të ndërlidhet me një DRC ( qendër të rimëkëmbjes, Aplikacioni dhe Baza e të dhënave) në një lokacion tjetër.

***OE duhet të përshkruaj në ofertë se si do ti trajtoj këtë kërkesë***

### 3.1.6 Ndryshimet në sistem (Aplikacion dhe Database)

Çdo ndryshim ose përmirësim duhet të realizohet pa kosto shtesë gjatë periudhës së mirëmbajtjes.

**OE duhet të përshkruajë metodologjinë për menaxhimin e ndryshimeve në sistem.**

### 3.1.7 Kodet Burimore

MSH-ja është pronare e kodeve burimore të sistemeve. Pas çdo ndryshimi, OE është i detyruar të dorëzojë kodet burimore të përditësuara, përfshirë qelësat për enkriptim, denkriptim si dhe të gjithë algoritmeve që përdoren në këtë sistem dokumentacioni, sipas procedurave standard të operimit të AK.

### 3.1.8 Koha e intervenimit

OE duhet të sigurojë ndërhyrje të shpejtë për çdo problem të raportuar. Duhet të përshkruhet koha e reagimit dhe mekanizmi për ndërhyrje në raste emergjente.

**Prioritet 1** – jo me vonë se 20 minuta pas lajmrimit nga AK gjatë gjithë kohës së mirëmbajtjes 24/7

**Prioritet 2** – Jo me vonë se 2 dite pune për krijimin e raporteve të reja

**Prioritet 3** – jo me vonë se 5 dite pune riparimet dhe ndryshimet në kërkesat funksionale të sistemit

**Prioritet 4** – avancimi i moduleve të reja jo me vonë se 20 dite pune.

***OE duhet të bashkëngjisë një deklaratë me të cilin pajtohet me këtë kriter.***

### 3.1.9 Ndryshimet në Sistem

Të gjitha kërkesat për ndryshime të reja gjatë periudhës së mirëmbajtjes duhet të realizohen sipas një plani të koordinuar me AK.

### 3.1.10 Garancia dhe mirëmbajtja

OE duhet të ofrojë trajnime dhe ritrajnime për stafin e ISH-ve dhe MSH-së për çdo ndryshim në funksionalitetet e aplikacioneve, si dhe në fazën implementuese të sistemeve në ISH-të pa kosto shtesë.

### 3.1.11 Manualet

OE duhet të krijojë manuale dhe video tutoriale për çdo funksionalitet të ri që implementohet pa kosto shtesë.

### 3.1.12 Dokumentimi

OE duhet të ofrojë dokumentim të plotë teknik për çdo përditësim të implementuar, përfshirë dokumentimin e tabelave dhe kodit burimor në përputhje me PSO e kodeve burimore të AK-së

### 3.1.13 Përputhshmëria me Ligjet

Sistemi duhet të jetë në përputhje me të gjitha ligjet dhe rregulloret në fuqi në Republikën e Kosovës.

### 3.1.14 Auditimi i përdoruesve

Çdo përdorues i sistemit i cili është i regjistruar në sistem, gjatë punës së tij në sistem, kërkimet, aktivitetet të cilat ai i bënë ruhen nga sistemi e që njihen si Log i përdoruesit, të cilat pastaj administratori i sistemit ka të drejtë (qasje) që t'i shikoj dhe të gjeneroj raporte nga to. Shfletimi i këtyre të dhënave bëhet kryesisht nga grupi i përdoruesve të veçantë që zakonisht mund të jenë administrator të sistemit. Për këtë ekzistojnë forma të veçanta në kuadër të ueb aplikacionit dhe po ashtu edhe raporte të veçanta për nxjerrjen, filtrimin dhe identifikimin e gjurmëve në sistem.

**OE duhet të mundësoj formën e gjurmimit sipas figurës së mëposhtme.**

	LogIn	UserName	LogInKoha	LogInIP	LogInAktivitetiID	LogInTabela	CelsiPrimarNeT...	ObjektiThirres
	32	dprn	18/11/2008 2:3...	192.168.1.72	1	tbIPerdoruesi	2	[prPerdoruesi]
	69	dprn	18/11/2008 3:0...	192.168.1.9	2	tbBAplikimi	1	[prBAplikimi]
	70	dprn	18/11/2008 3:0...	192.168.1.9	2	tbBAplikimi	1	[prBiznesiPranimi]
	71	dprn	18/11/2008 3:0...	192.168.1.9	2	tbBAplikimi	1	[prBiznesiPranimi]
	72	dprn	18/11/2008 3:0...	192.168.1.9	2	tbBAplikimi	1	[prBAplikimi]
	73	dprn	18/11/2008 3:0...	192.168.1.9	2	tbBAplikimi	1	[prBAplikimi]
	74	dprn	18/11/2008 3:1...	192.168.1.9	2	tbBAplikimi	1	[prBAplikimi]
	75	dprn	18/11/2008 3:1...	192.168.1.9	2	tbBAplikimi	1	[prBAplikimi]
	76	dprn	18/11/2008 3:1...	192.168.1.9	2	tbBAplikimi	1	[prBAplikimi]

Figure 4 Auditimi i përdoruesve

### 3.1.15 Performanca

#### 3.1.15.1 Fast Response Time for User Login (Kohë të shpejtë të përgjigjes)

Koha mesatare e përgjigjes për qasjen e përdoruesit pasi të ketë shkruar kredencialet për qasje (Emrin e përdoruesit dhe fjalkalimin) duhet të jetë jo më shumë se 3 sekonda dhe maksimumi i kohës së përgjigjes duhet të jetë me pak se 10 sekonda.

#### 3.1.15.2 Minimum number of concurrent users (Përdoruesit e sistemit në të njëjtën kohë)

Aplikacioni duhet të jetë në gjendje që të adresoj dhe të plotësoj kërkesat e së paku 10000 shfrytëzuesve njëkohësisht të cilët janë të qasur në sistem dhe shfrytëzojnë modulet dhe shërbimet e sistemit, me ç'rast sistemi duhet të jetë në gjendje të kthej përgjigjet normalisht dhe vonesat të jenë brenda brezit të cekur të kohës.

### 3.1.16 Backup (Kopja rezerve)

OE duhet të automatizoj krijimin e backup-ave të bazës së shënimeve në lokacionin e parë dhe në lokacionin e dytë, bazuar me standardet ndërkombëtare të ruajtjes së të dhënave (ISO 27001). Në qoftë se baza e të dhënave është shumë e madhe ajo duhet që së pari të ekstrahohet (extract) dhe kopja rezervë në lokacionin e dytë duhet të jetë e enkriptuar.

### 3.1.17 Avancimi i moduleve ekzistuese

OE duhet të avancoj apo krijoj module sipas kërkesës së AK pa kosto shtesë

***OE duhet të bashkëngjisë një deklaratë me të cilin pajtohet me këtë kriter.***

## 4 Kriteret e Teknologjisë për Mirëmbajtjen dhe Avancimin e Aplikacioneve

Sipas dokumentit të bashkangjitur, kriteret e teknologjisë për mirëmbajtjen dhe avancimin e aplikacioneve përfshijnë kërkesat e mëposhtme:

### 4.1 Platforma Teknologjike

Aplikacionet janë zhvilluar duke përdorur platformën ASP.NET MVC dhe bazën e të dhënave SQL Server. Teknologjitë e përdorura janë kritike për sigurinë dhe performancën e aplikacioneve dhe duhet të mbështeten nga serverët përkatës, të tillë si IIS Web Server për serverin e aplikacionit dhe SQL Server për bazën e të dhënave.

Sistemi duhet të jete i ndërtuar në teknologji që mundësojnë ndërlidhjen me GG dhe ekosova të zhvilluar, tashmë dhe në teknologji për të cilat Qeveria e Kosovës paguan licenca.

### 4.2 Enkriptimi

Sistemi duhet të mbështesë enkriptimin SSL për transferimin e të dhënave ndërmjet serverëve dhe përdoruesve. Gjithashtu, është e nevojshme që të dhënat kritike të jenë të enkriptuara në bazën e të dhënave duke përdorur algoritme të enkriptimit 256-bit për të garantuar sigurinë maksimale gjatë përdorimit të aplikacioneve.

### 4.3 Infrastrukturë e Serverëve

Serverët e aplikacioneve janë të vendosur në Qendrën Kombëtare të të Dhënave në Agjencionin e Shoqërisë së Informacionit (ASHI), me qasje përmes rrjetit të të gjitha institucioneve që përdorin këto aplikacione. Këto serverë përfshijnë:

- Application Server për aplikacionet (IIS Server).
- Database Server – SQL Server 2017 për menaxhimin e të dhënave.
- Një server rezervë për Backup duhet të vendoset në një lokacion tjetër për të siguruar rimëkëmbjen në rast të dështimit të serverit kryesor.

### 4.4 Qendra e Rimëkëmbjes:

Aplikacioni dhe baza e të dhënave duhet të jenë të ndërlidhura me një qendër të rimëkëmbjes për të siguruar kopjen rezervë të të dhënave në kohë reale, duke garantuar që aplikacioni të jetë funksional 24/7.

**OE duhet të bëjë instalimin dhe konfigurimin e servereve, i cili siguron replikimin e të dhënave në kohë reale të application serverëve dhe database serverëve në lokacionin e dytë sipas kërkesës së AK.**

#### 4.5 Ndryshimet e Sistemit dhe Kodet Burimore

Gjatë periudhës së mirëmbajtjes, çdo ndryshim në sistemin e aplikacioneve apo bazës së të dhënave duhet të realizohet nga operatori ekonomik pa kosto shtesë dhe kodet burimore duhet të dorëzohen në MSH pas çdo ndryshimi. Kodi i aplikuar duhet të jetë i pajtueshëm me standardet e sigurisë dhe të programohet në një mënyrë që shmang sulmet si SQL Injection apo Cross-Site Scripting.

Këto kritere teknologjike janë thelbësore për sigurimin e mirëmbajtjes dhe avancimit të suksesshëm të sistemeve dhe aplikacioneve të Ministrisë së Shëndetësisë, duke siguruar stabilitet, performancë dhe siguri të lartë për përdoruesit dhe të dhënat e sistemit.

#### 4.6 Teknologjitë tjera që do të integrohen

Përshkrimi i teknologjive që përdoren për mirëmbajtjen dhe përmirësimin e aplikacioneve (p.sh. ASP.NET, SQL Server), duke përfshirë edhe standardet për siguri dhe performancë.

Këto elemente përfaqësojnë një kornizë për përgatitjen e termave të referencës në përputhje me dokumentacionin e paraqitur për mirëmbajtjen e aplikacioneve.

- Power BI për analizen e të dhënave, gjenerimin e raporteve, krijimin e raporteve në dashboard apo të ndonjë shërbimi tjetër.
- Jira, apo ndonjë platformë të ngjajshme për menaxhimin e projekteve dhe përcjelljen e task-ave





Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo  
Qeveria - Vlada - Government  
Ministria e Tregtisë dhe Industrisë - Ministarstvo Trgovine i Industrije  
Ministry of Trade and Industry

# ARBK

AGJENCIA E REGJISTRIMIT TË BIZNESIT NË KOSOVË  
KOSOVSKA AGENCIJA ZA REGISTRACIJE BIZNISA  
AGENCIJA ZA REGISTRACIJU PROMISLAVNIH  
CERTIFIKATE E REGJISTRIMIT  
CERTIFIKAT O REGISTRACIJI  
CERTIFICATE OF REGISTRATION

## 810131318

Numri Unik Identifikues / Jedinstveni Matični Broj / Unique Identification Number

### DataProgNet SH.P.K.

Emri biznesit / Naziv biznisa / Name of business

///

Emri tregtar / Trgovačko ime / Commercial name

Lloji biznesit:  
Poslovni tip:  
Business type:

Shoqëri me përgjegjësi të kufizuar  
Društvo sa ograničenom odgovornošću  
Limited Liabilities Companies

Adresa:  
Adresa:  
Address:

Qamil Ilazi Nr. 16  
Ferizaj

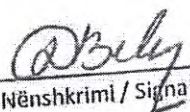
Data e regjistrimit:  
Datum registracije:  
Date of registration:

06/06/2018

04/11/2019

Data / Date / Datum



  
Nënshkrimi / Signature / Potpis

Nr. ser. / Ser. br. / Ser. No.: 10057688

**Prokurimi: 206-24-11614-2-1-1**

**Nr i brendshëm:**

**Tituli: Ritender Mirmbajtaj e SW (Legacy Sistemeve)**

**1 Ritender Mirmbajtaj e SW (Legacy Sistemeve)**

**Kodi i tenderit: 206-24-11614-2-1-1**

**Data: 27.11.2024**

**Lista e dokumenteve të tenderit mbështetëse**

---

<b>Nr.</b>	<b>Dokument</b>
1.	1. Dokumentacioni i kerkuar.pdf
2.	2. Plani dinamik i mirembajtjes dhe avacimit.pdf
3.	3. Porpozimi teknik.pdf
4.	4.1. Stafi i dedikuar për projekt (Pjesa-1).pdf
5.	4.2. Stafi i dedikuar për projekt (Pjesa-2).pdf
6.	4.3. Stafi i dedikuar për projekt (Pjesa-3).pdf
7.	5. Kontratat me referenca.pdf

**Përshkrimi i çmimeve**

---

<b>Nr</b>	<b>Emërtimi i grupit</b>	<b>Dokumenti</b>
1.	Ritender Mirmbajtaj e SW (Legacy Sistemeve)	6. Oferta Finaciare.pdf

**Pjesët e tenderit që do të dorëzohen ndaras:**

---

1. Dokumentacioni i kerkuar
2. Plani dinamik i mirëmbajtjes dhe avacimit
3. Porpozimi teknik
- 4.1. Stafi i dedikuar për projekt (Pjesa-1)
- 4.2. Stafi i dedikuar për projekt (Pjesa-2)
- 4.3. Stafi i dedikuar për projekt (Pjesa-3)
5. Kontratat me referenca
6. Oferta finaciare

## **AUTORITETI KONTRAKTUES**

---

**MINISTRIA E SHËNDETËSISË, ZAGREBIT , P.N., -, PRISHTINË,**

**Zyrtari përgjegjës i prokurimit:**

**Nr i Prokurimit: 206-24-11614-2-1-1**

### **OPERATOR EKONOMIK:**

---

Emri i kompanisë dhe adresa e plote: **"DataProgNet" SH.P.K., Rr. Qamil Ilazi,Nr.16, 70000, Ferizaj, Kosovë**

E-mail: **naser.shabani@dataprognet-ks.com**

Personi kontaktues: **Naser Shabani**

Telefoni: **049/789662**

Faxi:

Numri fiskal: **810131318**

**Grup i operatorëve ekonomik (nëse aplikohet):**

# FORMULAR PËR DORËZIMIN E TENDERIT

## Pjesa I. Formulari i Tenderit

Numër të Prokurimit: 206-24-11614-2-1-1

Titulli i kontratës: Ritender Mirmbajtaj e SW (Legacy Sistemeve)

Si përgjigje ndaj letrës suaj të ftesës për të tenderuar për kontratën e mësipërme, ne, të poshtë nënshkruarit, deklarojmë që:

1. i kemi kontrolluar dhe pranuar plotësisht përmbajtjet e dosjes së tenderit. Ne pranojmë dispozitat e saj në tërësi, pa rezervim ose kufizim.
2. Ne ofrojmë të dorëzojmë, në pajtim me kushtet e dosjes së tenderit dhe afatet kohore të paraqitura, pa rezervë apo kufizim:

### 1 Ritender Mirmbajtaj e SW (Legacy Sistemeve)

3. Çmimi total i tenderit është:

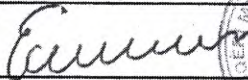
**356,832.00 EUR**

Dhe në fjalë [*shëno çmimin e tenderit në fjalë Euro*]

4. Ky tender është valid për një periudhë prej ose muaj: ose dite: **90** nga data finale për dorëzim të tenderëve.
5. Nëse tenderi jonë pranohet, ne marrim përsipër të sigurojmë një siguri të ekzekutimit para nënshkrimit të kontratës
6. Ne e bëjmë këtë kërkesë, për këtë tender [*shëno numrin e Pjesës, nëse aplikohet*] si partner në konsorcium të udhëhequr nga [*shëno emrin e udhëheqësit*]. Ne konfirmojmë që nuk jemi duke tenderuar për të njëjtën kontratë me ndonjë formular tjetër. Konfirmojmë, si partner në konsorcium, se të gjithë partnerët, bashkërisht dhe veç e veç, janë të detyruar me ligj për realizim të kontratës; se partneri kryesor është i autorizuar të obligojë dhe të marrë udhëzime për secilin anëtar dhe në emër të secilit anëtar që realizimi i kontratës, duke përfshirë edhe pagesat, është përgjegjësia e partnerit kryesor, dhe se të gjithë partnerët në ndërmarrjen e përbashkët/konsorcium janë të obliguar të mbeten në ndërmarrjen e përbashkët/konsorcium gjatë tërë periudhës së realizimit të kontratës.
7. Ne do ta informojmë Autoritetin kontraktues menjëherë nëse ka ndonjë ndryshim në rrethanat e mësipërme në cilëndo fazë gjatë implementimit të kontratës. Gjithashtu ne e dimë dhe pranojmë që të gjitha informatat e pasakta ose jo të plota të cilat jepen me qëllim në këtë konkurrim, mund të kenë si rezultat përjashtimin tonë nga kjo dhe nga kontratat tjera të financuara nga BKK
8. Theksojmë që Autoriteti kontraktues nuk është i obliguar të vazhdojë me këtë ftesë dhe që e rezervon të drejtën për të dhënë vetëm një pjesë të kontratës. Ai nuk do të shkaktojë detyrime ndaj

Pjesa II. Përshkrimi i Çmimeve

Ministria e Shëndetësisë							
Nr.	Përshkrimi	Njesia matese	Sasia	Çmimi për një muaj pa TVSH (€)	TVSH	Çmimi për një muaj me TVSH (€)	Çmimi total me TVSH (36 muaj)
1	Ritender - Mirëmbajtja dhe Avansimi i Legacy sistemeve	muaj	36	8,400.00 €	1,512.00 €	9,912.00 €	356,832.00 €
						<b>TOTAL</b>	<b>356,832.00 €</b>

Identifikimi i Operatorit Ekonomik (OE)	
Emri i OE:	"DataProgNet" SH.P.K
Adresa e plotë:	Rr. Qamil Ilazi, Nr. 16, Ferizaj, 70000
<i>I përfaqësuar nga:</i>	
Emri:	Enver Shabani
Pozita:	Drejtor
Nënshkrimi:	
Data:	27.11.2024
Vula:	