

PLANI I ZBATIMIT TË KONTRATËS

SEKSIONI I

A. Emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor

Emri Qendra Kombetare e Urgjences Mjekesore
Adresa Rr. “Lord Bajron”, nr.70, Laprake, Tirane

Tel/Faks _____

Email info@urgjenca.gov.al
Ueb-faqe www.urgjenca.gov.al

A.1 Lloji i Autoritetit/Entit Kontraktor:

Institucion qendror

Institucion i pavarur

Njësi e Qeverisjes Vendore

Të tjera

A.1.2 Emri dhe adresa e Operatorit Ekonomik/Bashkimit të Operatorëve Ekonomikë (Kontraktori)

Emri ““Univers Promotions” sh.p.k”

Nipt/niptet K81324039M

A.2 TË DHËNAT E KONTRATËS

Nr.208/2 Prot., datë 19.04.2023

Objekti i kontratës/Marrëveshjes kuadër: Blerje Uniforma për personelin e shërbimit të urgjencës mjekësorë

Tipi i kontratës: Mallra

Kontratë në bazë të Marrëveshjes Kuadër

Po **X** **Jo**

Kodi përkatës në Fjalorin e Përbashkët të Prokurimit (CPV): Veshje i papwrshkrueshwm nga uji -18221000-4

Vlera e kontratës 10.380.000 (dhjetëmilionë e treqind e tetëdhjetë mijë) lekë pa TVSH.

Burimi i financimit Buxheti i shtetit

Gjuha e hartimit të kontratës Shqip

A.2.1 Kohëzgjatja e Kontratës ose afati i përfundimit:

Kohëzgjatja në muaj □□□ ose ditë 90 nga nënshkrimi i saj nga palët

ose

Duke nisur □□/□□/□□□□ **dhe përfunduar në** □□/□□/□□□□

A.2.2 Opsionet:

Numri i ripërtëritjeve të mundshme (në se ka): □□

ose: nga □□□□□ **në** □□□□□

A.3 TË DHËNA MBI PROCEDURËN E PROKURIMIT TË PËRFUNDUAR ME NËNSHKRIMIN E KËSAJ KONTRATE

- Numri i referencës së procedurës/lotit REF-90586-03-19-2021

1. - Fondi limit i procedurës 79,290,000 (shtatëdhjetë e nëntë milion e dyqind e nëntëdhjetë mijë) Lekë (pa TVSH).

- Kodi përkatës në Fjalorin e Përbashkët të Prokurimit (CPV): Veshje i papërshkrueshëm nga uji -18221000-4

A.3.1 Të dhëna specifike

Personi/at përgjegjës/struktura e ngarkuar për ecurinë e zbatimit të kontratës (<i>informacion mbi kontaktin, email, tel, adresa, etj..</i>)	Klejdi Cankja-Përgjegjës i Sektorit të Njësisë së Koordinimit Indrit Jaupaj-Kryeinfermier Arta Kurti-Magazinier
Dokumenti/urdhri me anë të të cilit janë emëruar personi/at përgjegjës/struktura e ngarkuar për ecurinë e zbatimit të kontratës	Urdhri nr.83, datë 19.04.2023 për ngritjen e grupit për marrjen në dorëzim të uniformave
Personi/at e kontaktit të caktuar nga kontraktori, (<i>informacion mbi kontaktin, email, tel, adresa, etj.., në kontratat e punëve publike: drejtuesi teknik</i>)	Klodian Haxhiu, cel: 0684077722 klodian.haxhiu@universpromotions.al
Sigurimi i kontratës - Nr. 063670- Datë 18.04.2023 - Vlera 1.245.600 - Afati i sigurimit deri ne zbatimin e plote te kontrates	
Mbikqyrësi dhe të dhënat e tij (<i>nëse është rasti</i>) - Nr. Kontrate _____ - Nipt dhe/ose Licensë _____ - Adresa _____	
Kolaudatori dhe të dhënat e tij (<i>nëse është rasti</i>) - Nr. Kontrate _____	

-Nipt dhe/ose License _____ - Adresa _____	
Dokumentacioni i detyrueshëm për tu administruar në fillim të zbatimit të kontratës (sipas tipit të kontratës)	

SEKSIONI II

B. Grafiku i zbatimit të punëve/lëvrimit të mallrave/realizimit të shërbimeve

Dorezimi total i mallrave 90 ditë nga data e nënshkrimit të kontratës nga palët

B.1 Kushtet e pagesës

Kushtet e pagesës do të jenë si më poshtë:

(a) Pagesa e punëve/mallrave/shërbimeve do të bëhet brenda 30 ditëve nga:

- (për kontratat e punëve) _____ditë nga nënshkrimi i situacionit/eve dhe/ose dokumentacioneve të tjera të kontratës dhe legjislacionit të fushës.

- (për kontratat e mallrave) nga dita që janë pranuar Mallrat ose nga dita e marrjes së faturës për pagesë cilado të jetë më vonë.

- (për kontratat e shërbimit) datë _____ ose _____ditë nga data e realizimit të shërbimit

ose nga data e marrjes së kërkesës për pagesë me shkrim, pavarësisht nga dita e ardhjes. Nëse nuk specifikohet, periudha kohore do të jetë 30 ditë.

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

B.1.2 Parashikim mbi vënien në dispozicion të sheshit të ndërtimit kontraktorit nga ana e Autoritetit/Entit Kontraktor (nëse është rasti)

B.1.3 Kushtet e lëvrimit/dorëzimit të mallrave (sipas tipit të kontratës)

Dokumentet e tjera që duhet të sigurohen nga Furnizuesi janë:

(a) Kushtet e dorëzimit, datat dhe vendet e dorëzimit të mallrave dhe pjesëve të këmbimit do të përmbushen në përputhje me Grafikun e Dorëzimeve të parashikuar në këtë Kontratë.

(b) Kontraktori do të njoftojë AK-në 1 (një) ditë para çdo dorëzimi të mallrave.

(c) Njoftimi i dorëzimit do të bëhet me shkrim, me faks, postë elektronike, etj. tek: Klejdi Cankja-Kryetar i Komisionit të marrjes në dorëzim

B.2 Dokumentacioni që do të administrohet nga palët, gjatë zbatimit të kontratës

Emërtimi i dokumentacionit	Data/faza në të cilën duhet hartuar dokumentacioni
Sigurimi i kontratës	Para ose në momentin e lidhjes së kontratës
Numri i llogarise bankare	Në momentin e lidhjes së kontratës
Sasia e mallrave dhe grafiku i ekzekutimit	Para lidhjes së kontratës
Katalogu i mallit	Para lidhjes së kontratës (SPE)
Mostrat e artikujve	Para lidhjes së kontratës (për vlerësim)
Grupi i marrjes në dorëzim të mallit	Pas lidhjes së kontratës
Procesvebal marrje në dorëzim	Pas lidhjes së kontratës, në momentin e dorëzimit të mallit sipas afateve të kontratës

Dokumentacion për procedurat e punëve publike, sipas legjislacionit të fushës: *(Kopje e kontratës së nënshkruar dhe anekseve të kontratës, kopje e amendimeve/ modifikimeve të kontratës, leja e ndërtimit, leje mjedisore, leje të tjera, listë e pronave/ambjenteve, shërbimeve të vëna në dispozicion nga AK, akti/procesverbali i dorëzimit të sheshit të ndërtimit, licencat, detyra e projektimit, projekti i zbatimit, urdhër për ngritjen e grupit të punës për ecurinë e zbatimit të kontratës dhe kontaktet e tyre, preventivat dhe volumet e punimeve, grafiku i punimeve, kopje e sigurimit të kontratës, kopje të specifikimeve teknike, manualeve, skicave që janë referencë e kësaj kontrate, procesverbal për fillimin e punimeve në objekt, plan organizimin e punimeve në objekt, certifikatat e cilësisë së materialeve, procesverbal i marrjes së mostrave, situacionet e punimeve, ditarin e kantierit, librezat e masave, dokumentacionin për masat e sigurimit teknik, aktet e inspektimeve të kryera gjatë zbatimit të punimeve, kopje të raporti/-eve të monitorimit, dokumentacioni për rishikimin e shpenzimeve, listë e problemeve të hasura gjatë zbatimit të kontratës, kontrata me mbikqyrësin e punimeve, dokumentacioni i mbikqyrjes së*

zbatimit të punimeve, aktin e kolaudimit, urdhër shpenzime dhe fatura tatimore të likujdimeve financiare të realizuara, listën e kërkesave të paraqitura nga kontraktori, informacioni i dërguar kontraktorit, kopje e komunikimit shkresor ose dokumentimi i komunikimit me mjete të tjera komunikimi, dokumenti për marrjen në dorëzim, etj....)

Dokumentacion për procedurat e mallrave, sipas legjislacionit të fushës: (Kopje e kontratës së nënshkruar dhe anekseve të kontratës, kopje e amendimeve/ modifikimeve të kontratës, sasia dhe grafiku i lëvrimit të mallrave, licensat, specifikimet teknike të mallrave, certifikatat e origjinës, testimet dhe analizat e mallrave, grafiku i lëvrimit të mallrave, kopje e sigurimit të kontratës, administrimi i mostrave të mallrave, certifikatat e cilësisë së materialeve/mallrave, katalogjet teknike, urdhër për ngritjen e grupit të punës për ecurinë e zbatimit të kontratës dhe marrjen në dorëzim të mallrave si dhe kontaktet e tyre, aktet e kontroleve periodike të kryera gjatë zbatimit të kontratës dhe kopje të raporti/-eve të monitorimit, listë e problemeve të hasura gjatë zbatimit të kontratës, procesverbale të marrjes në dorëzim të mallrave, fletë-hyrjet dhe fletë-daljet e mallrave, faturat tatimore të shitjes, urdhër shpenzime të likujdimeve financiare të realizuara, kopje e komunikimit shkresor ose dokumentimi i komunikimit me mjete të tjera komunikimi, dokumenti për marrjen në dorëzim të mallit, etj...)

Dokumentacion për procedurat e shërbimeve, sipas legjislacionit të fushës: (Kopje e kontratës së nënshkruar dhe anekseve të kontratës, kopje e amendimeve/ modifikimeve të kontratës, grafiku i shërbimit, termat e referencës, kopje e sigurimit të kontratës, specifikimet teknike, lista dhe licensat e stafit që do të kryejë shërbimet, urdhër për ngritjen e grupit të punës për marrjen në dorëzim të shërbimeve si dhe kontaktet e tyre, aktet e kontroleve periodike të kryera gjatë zbatimit të kontratës dhe kopje të raporti/-eve të monitorimit, listë e problemeve të hasura gjatë zbatimit të kontratës, mjetet dhe pajisjet teknike për përmbushjen e shërbimeve, faturat tatimore, urdhër shpenzime të likujdimeve financiare të realizuara, kopje e komunikimit shkresor ose dokumentimi i komunikimit me mjete të tjera komunikimi, etj...)

B.2.1 Afatet e parashikuara për administrimin e kërkesave për ndryshime/modifikime/përshtatje të zbatimit të kontratës dhe miratimin nga strukturat përkatëse 5 ditë.

B.3. Masat e marra për rreziqet gjatë zbatimit të kontratës

* Të identifikohen rreziqet potenciale të mundshme gjatë zbatimit të kontratës

Ngjarja	Rreziku	Ndikimi	Mundësitë	Vlerësimi i rrezikut	Masat për zbutjen e rrezikut	Afati kohor	Përgjegjësitë	Vërejtje
	E ulët							

	Rutinë							
Mos dorezimi i mallit sipas specifikimeve teknike	E mesme				Mos marrja ne dorezim e mallit deri në rregulli min e defekte ve	Deri ne perfundim te afatit te marrjes ne dorezim te mallrave		
	E lartë							
	Kritike							

B.4 Monitorime periodike të parashikuara që do të realizohen gjatë ecurisë së zbatimit të kontratës (*kontrolle, inspektime, testime, etj...*)

Kontroll per sasine dhe cilesine e mallrave

- Kontrolltet e parashikuara që do të realizohen:

Ne momentin e dorezimit te mallit.

- Inspektimi dhe testet

Inspektimet dhe testet do të jenë: _____

Inspektimi para dërgesës: (*specifiko inspektimin dhe testet*) *mostrat e mallrave objekt prokurimi në fazën e vlerësimit të ofertave*

Pranimi përfundimtar: (*specifiko inspektimin dhe testet*) *nga komisioni i marrjes në dorëzim vlerësohet nëse artikujt janë sipas specifikimeve të kërkuara*

Inspektimet dhe testet do të kryhen në: QKUM, në momentin e marrjes së mallit në dorëzim, nga komisioni i marrjes në dorëzim

B.5 Frekuenca e komunikimit mes palëve (*ditore, javore, mujore...*)

Sipas rastit

B.6 Modifikimi/et (amendimi/et) në kontratë gjatë afatit të zbatimit të saj (nëse është rasti)

Nr. _____ Prot., datë _____

* Ky seksion plotësohet/përditësohet nga Autoriteti/Enti Kontraktor dhe raportohet në APP, sa herë ka modifikime në kontratë

B.6.1 Modifikimi/e të tjera (Ndryshime të stafit, personelit, makinerive dhe pajisjeve, etj..)

Po Jo

B.6.2 Dokumentacioni mbi të cilin është bërë ndryshimi/modifikimi

Nr. _____ Prot., datë _____

B.7 Data e shlyerjes së plotë të detyrimit financiar (parashikimi sipas kontratës, grafikut të pagesave)

30 ditë nga dita që do të pranohen mallrat ose nga dita e marrjes së faturës për pagesë cilado të jetë më vonë.

B.8 Informacion tjetër që vlerësohet i nevojshëm nga Autoriteti/Enti Kontraktor

AUTORITETI KONTRAKTOR
Qendra Kombëtare e Urgjencës Mjekësore
Drejtor
Skënder BRA



KONTRAKTORI
UNIVERS PROMOTIONS
Administratori
Klodian HAXHIU
UNIVERS Promotions

