

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)

Ueb-faqe _____

A.2 TË DHËNAT E KONTRATËS

Nr.460/2 Prot., datë 20.06.2022

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

Tipi i kontratës: Mallra

Kontratë në bazë të Marrëveshjes Kuadër

Po X Jo

Kodi përkatës në Fjalorin e Përbashkët të Prokurimit (CPV): Këpucë të papërshkrueshme nga uji-18811000-7

Vlera e kontratës 3.405.000 (tremilionë e katërqind e pesëmijë) 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-89909-03-12-2021

- Fondi limit i procedurës 11,983,333 (njëmbëdhjetë milion e nëntëqind e tetëdhjetë e tre mijë e treqind e tridhjetë e tre) Lekë (pa TVSH)

1.

- Kodi përkatës në Fjalorin e Përbashkët të Prokurimit (CPV Kwpuw tw papwrshkrueshme nga uji-18811000-7

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 Sektori të Njësisë së Koordinimit Juna Hitaj-Mjek Urgjence Alba Xhafaj-Pergj.Sek te Trajnimeve, certifikimeve dhe akreditimit
Dokumenti/urdhri me anë të të cilit janë emëruar personi/at përgjegjës/struktura e ngarkuar për ecurinë e zbatimit të kontratës	Urdhri nr.189, datë 20.06.2022 për ngritjen e grupit për marrjen në dorëzim të këpucëve
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
Sigurimi i kontratës - Nr. <u>062263</u> - Datë 13.06.2022 - Vlera 408.600 lekw - 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 (nëse është rasti) - Nr. Kontrate _____ - Nipt dhe/ose Licensë _____ - 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 Grafikon 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
Procesverbal marrje në dorëzim	Pas lidhjes së kontratës, në momentin e dorëzimit të mallit sipas afatëve 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, licensat, 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 dorëzimi i mallit sipas specifikimeve teknike	E mesme				Mos marrja në dorëzim të mallit deri në rregullimin e tyre	Deri në përfundim të afatit të marrjes në dorëzim të 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 për sasinë dhe cilësinë e mallrave

- Kontrollat e parashikuara që do të realizohen:

Ne momentin e dorëzimit të 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,

AUTORITETI KONTRAKTOR
Qendra Kombëtare e Urgjencës Mjekësore
Drejtor
Skënder BRATAJ



KONTRAKTORI
UNIVERS PROMOTIONS
Administratori
Klodian HAXHIU

