



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE  
QENDRA KOMBËTARE E URGJENCËS MJEKËSORE

Nr. 358/13 Prot.,

Datë 05.07.2022

PLANI I ZBATIMIT TË KONTRATËS  
“SHËRBIM MOBILE”

SEKSIONI I

A. Emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor

Emri: Qendra Kombëtare e Urgjencës Mjekësore  
NIPT/NUIS: K51726008C  
Adresa: Rr. "Lord Bajron", nr.70, Tiranë  
E-mail: info@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 operatorëve pjesëmarrës në Bashkimin e Operatorëve Ekonomikë (Kontraktuesit)

Emri :

“ALBTELECOM” sh.a NIPT/NUIS: J61824053N  
Adresa: Rruga "Muhedin Llagami", Kompleksi Square 21, TIRANE.

Person Kontakti: Rexhino Alizoti  
Tel: 067 20 00 826  
E-mail: rekhino.alizoti@albtelecom.al  
Per probleme teknike e-mail: helpdesk.data@albtelecom.al

**Përqindja (%) / vlera dhe elementët / zërat e kontratës që kanë marrë përsipër të zbatojnë secili operator ekonomik (e aplikueshme në rastin e BOE):**

### **A.1.3 Nënkontraktori/ët**

Po  Jo  X

**- Kontrata/t e nënkontraktimit**

Nr. \_\_\_\_\_ Prot., datë \_\_\_\_\_

**- Përqindja e nënkontraktimit/vlera:** \_\_\_\_\_

**- Punimet/mallrat/shërbimet e nënkontraktuara sipas kontratës/marrëveshjes së nënkontraktimit (elementët, zërat e punimeve)** \_\_\_\_\_

**- Të dhënat e nënkontraktorit/ëve:**

**Emri** \_\_\_\_\_

**Nipti/et** \_\_\_\_\_

**Adresa** \_\_\_\_\_

**Tel/Faks** \_\_\_\_\_

**E-mail** \_\_\_\_\_

**Ueb-faqe** \_\_\_\_\_

### **A.2 TË DHËNAT E KONTRATËS**

**Nr. 358/11Prot., datë 05.07.2022**

**Objekti i kontratës/Marrëveshjes kuadër: “Shërbim mobile”.**

**Tipi i kontratës:** Sherbime.

**Kontratë në bazë të Marrëveshjes Kuadër**

**Po**  **X** **Jo**

**Kodi përkatës në Fjalorin e Përbashkët të Prokurimit (CPV):**

Shërbime të telekomunikacionit 64212000-5;

**Vlera e kontratës:** Cmimit total i kësaj kontrate është 1.258.434,6 (një milionë e dyqind e pesëdhjetë e tetë mijë e katërqind e tridhjetë e katër presje gjashtë) lekë pa TVSH.

Cmimi total i kësaj kontrate është 1.510.121,52 (një milionë e pesëqind e e dhjetë mijë e njëqind e njëzet e një presje pesëdhjetë e dy) lekë me TVSH.

**Burimi i financimit:** Vënë në dispozicion nga fondet e vetë institucionit.

**Gjuha e hartimit të kontratës:** Shqip.

**A.2.1 Kohëzgjatja e Kontratës ose afati i përfundimit:**

**Kohëzgjatja : 11.8 (njembedhjetë pike tete) muaj nga data e lidhjes se kontratës.**

ose

**Duke nisur 05.07.2022 dhe përfunduar në 28.06.2023**

**A.2.2 Opsionet:**

**Numri i ripërtëritjeve të mundshme (në se ka): Jo.**

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-27998-05-09-2022**

- Fondi limit i procedures:

**1.998.833,33 (nje milione e nenteqind e nentedhjte e tete mije e teteqind e tridhjte e tre pike tridhjte e tre) leke pa tvsh.**

- Kodi përkatës në Fjalorin e Përbashkët të Prokurimit (CPV):

Shërbime të telekomunikacionit 64212000-5;

#### A.3.1 Të dhëna specifike

Personi/at përgjegjës/struktura e ngarkuar për ecurinë e zbatimit të kontratës (informacion mbi kontaktin, email, tel, adresa, etj..)	Kridi Ramilli, <a href="mailto:kridiramilli@gmail.com">kridiramilli@gmail.com</a> . Cel:0692082408
Dokumenti/urdhri me anë të të cilit janë emëruar personi/at përgjegjës/struktura e ngarkuar për ecurinë e zbatimit të kontratës	Urdher Nr.209, date 05.07.2022
Personi/at e kontaktit të caktuar nga kontraktori, (informacion mbi kontaktin, email, tel, adresa,etj..., në kontratat e punëve publike: drejtuesi teknik)	Helpdesk DATA Team Tel: +355 4 2375643/ +35542345770 Mob: +355 67 2006770/+355672006771/ +355 67 2006869 E-mail: helpdesk.data@albtelecom.al E-mail: Rexhino.alizoti@albtelecom.al
<b>Sigurimi i kontratës</b>  - <b>Datë 30.06.2022</b> - <b>Vlera: 197.000</b> <b>Afati i sigurimit: deri ne 29.06.2023</b>	
<b>Mbikqyrësi dhe të dhënat e tij (nëse është rasti)</b> - <b>Nr. Kontrate</b> _____ - <b>Nipt dhe/ose Licensë</b> _____ - <b>Adresa</b> _____	

<b>Kolaudatori dhe të dhënat e tij (nëse është rasti)</b> - Nr. Kontrate _____ - Nipt dhe/ose Licensë _____ - Adresa _____	
<b>Dokumentacioni i detyrueshëm për tu administruar në fillim të zbatimit të kontratës (sipas tipit të kontratës)</b>	

## SEKSIONI II

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

**11.8 muaj** nga data e lidhjes së kontratës, dhe fillimi i dhënies së shërbimit të kërkuar do të jetë brenda 1 dite nga lidhja e kontratës.

#### 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 shërbimit) sipas faturave mujore për realizimin e 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 \_\_\_\_\_. 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 shërbimit (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 Termat e referencës (aneksi i kësaj kontratë)

(b) Kontraktori do të njoftojë AK-në 2 javë para dorëzimit të shërbimit.

(c) Njoftimi i dorëzimit do të bëhet me shkrim, në adresën e Qendres Kombetare të Urgjences Mjekesore, sic është përcaktuar në kontratë.

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

Emërtimi i dokumentacionit	Data/faza në të cilën duhet hartuar dokumentacioni
<i>Kopje e kontratës së nënshkruar dhe anekseve të kontratës, kopje e amendimeve/modifikimeve të kontratës nese do te kete, urdhër për ngritjen e grupit të punës për ecurinë e zbatimit të kontratës dhe marrjen në dorëzim të shërbimit si dhe kontaktet e tyre</i>	<b>Pas nënshkrimit të kontratës</b>
<i>Aktet e kontrolleve periodike të kryera gjatë zbatimit të kontratës dhe kopje të raporti/-eve të monitorimit, listë e problemeve të hasura gjatë zbatimit të kontratës, problemet teknike operatori duhet te lajmeroje ne menyre sa me te shpejte APD dhe te bashkepunoje per zgjidhjen e problemit....etj sipas Specifikimeve Teknike (anex te kontrates)</i>	<b>Përgjatë zbatimit të kontratës</b>
<i>Proces- verbale të marrjes në dorëzim të shërbimit, faturat tatimore të shitjes, urdhër shpenzime të likuidimeve financiare të realizuara, kopje e komunikimit shkresor ose dokumentimi i komunikimit me mjete të tjera komunikimi, dokumenti për marrjen në dorëzim të shërbimit, etj</i>	<b>Në momentin e marrjes në dorëzim të shërbimit</b>

**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 likuidimeve*

*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 kontrolleve 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 kontrolleve 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 10 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
Mungese shërbimi / mos dorëzimi brenda afatit të ekzekutimit	I larte	I larte	E larte	I larte	Raportim tek departamenti perkates;/ monitorimi i vazhdues hem gjate	24 muaj	Operatori Ekonomik	Vlerësimi i Riskut do të jetë jetë jetë në vazhdimësi të ofrimit të shërbimit

					ekzekuti mit të kontratës			
Vonesa ne pagesë	E lartë	I Lartë	E Lartë	I lartë	Parashik uar në buxhet dhe siguruar fondi përpara hapjes së procedur ës	30 ditë pas ofrimit të shërbi mit	Institucio ni	Vlerësimi i Riskut pas kontrollit i ulët

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

Konstatimi dhe riparimi i difekteve në linjë dhe/ose në pajisje që mundësojnë ofrimin e këtij shërbimi brenda afateve të mëposhtme:

1. Koha e përgjigjes duhet të jetë brenda 10 minutash
2. Koha e zgjidhjes së problemit në të gjithë rrjetin duhet të jetë brenda 2 orësh.
3. Mbështetje aktive në institucion deri në zgjidhjen e problemit.

**- Kontrollat e parashikuara që do të realizohen:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**- Inspektimi dhe testet**

**Inspektimet dhe testet do të jenë:** \_\_\_\_\_

**Inspektimi para dërgesës:** (*specifiko inspektimin dhe testet*) \_\_\_\_\_

**Pranimi përfundimtar:** (*specifiko inspektimin dhe testet*) \_\_\_\_\_

**Inspektimet dhe testet do të kryhen në:** \_\_\_\_\_

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

**Në varësi të fazave të përcaktuara sipas Grafikut të ekzekutimit**



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

Amendament kontrate 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)**

---

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

---

Qendra Kombëtare e Urgjencës Mjekësore  
Drejtor i Përgjithshëm  
Skënder Brataj



"Albtelecom" sh.a  
Administrator  
Ervin Shpori

