



**REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA**  
**KOMUNA E GJILANIT – OPSTINA GNJILANE**

Zyra e prokurimit

Kryetari i Komunës, në bazë të nenit 13 të Ligjit Nr.03/L-40 për Vetëqeverisje Lokale (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.28/2008), si dhe në pajtim me nenin 81 të Ligjit Nr.04/L-042 për Prokurim Publik në Republikën e Kosovës, Rregullave për Prokurimin Publik / Nr.001/2022, në bashkëpunim me dhe propozim të Përgjegjësit të Njesisë Kërkuese dhe Drejtorit të Drejtorisë për Zyra e Prokurimit, merr:

**V E N D I M**  
**Për**

- I. Emërimin e Menaxherit të Kontratës**
- II. Emërimin e Mbikëqyrësit të Drejtpërdrejt të Menaxherit të Kontratës**

Caktohet *Menaxheri i kontratës si dhe Mbikëqyrësi i drejtpërdrejt i Menaxherit të Kontratës* për përmbushjen në mënyrë të rregullt të kontratës që për “Furnizim me material për zyrë”

**Nr prokurimit 651-26-5134-5-5-8,**

- i. Menaxher i Kontratës caktohet –Agim Hotjani
- ii. Mbikëqyrës i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës caktohet : Adem Ademi

1. *Menaxheri i kontratës dhe Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i Menaxherit të Kontratës* obligohen që të bëjnë administrimin dhe menaxhimin e implementimit të kontratës në pajtim me Neni 70 të Rregullave për Prokurimin Publik Nr.001/2022, si dhe Manualin për Përdorim të Modullit për Menaxhimin të Kontratës.

**Përgjegjësitë dhe funksionet e Menaxherit të Kontratës , janë që të :**

- a) Në pajtim me nenin 70.10 të Rregullave për Prokurimin Publik, pas pranimit të Njoftimit për emërim si menaxher i kontratës, menaxheri i Kontratës duhet të kyçet në Sistemin e Prokurimit Elektronik dhe duhet të filloi me fazat e menaxhimit të Kontratës nëpërmjet funksioneve për menaxhim të kontratës. Si fazë e parë Menaxheri i kontratës brenda afatit duhet të krijoj Planin për Menaxhim të kontratës duke përdorur funksionin "Fillimi / mobilizimi i kontratës;
- b) Menaxhojë obligimet dhe detyrat e Autoritetit Kontraktues të specifikuar në Kontratë;
- c) Sigurojë që Operatori Ekonomik përbushë të gjitha obligimet e performances apo dërgesës në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
- d) Sigurojë që Operatori Ekonomik dorëzon tërë dokumentacionin e kërkuar në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
- e) Sigurojë që Komuna i përbushë gjitha pagesat dhe obligimet tjera në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
- f) Sigurojë se ka kontroll adekuate të kostove, cilësisë dhe kohës;
- g) Sigurojë që të gjitha obligimet janë kompletuar para mbylljes së dosjes së Kontratës;
- h) Sigurojë që të gjitha regjistrat e menaxhimit të kontratës të mbahen dhe arkivohen në modulën për menaxhim të kontratës në sistem të prokurimit elektronik;
- i) Bëj vlerësimin e performances se operatorit ekonomik në sistem të prokurimit elektronik pas përfundimit të kontratës
- j) Nxjerrë variacione apo urdhra për ndryshim nëse kërkohet, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës dhe legjislacionin për natyrën e aktivitetit ;
- k) Sigurojë detaje të plota të një ndryshimi të kërkuar të kontratës Departamentit të Prokurimit dhe ta marr miratimin;
- l) Të menaxhojë dorëzimin e procedurave të pranimit;
- m) Jep detaje të plota për ndonjë ndërprerje të propozuar të kontratës Departamentit të Prokurimit;
- n) Dorëzoj raporte mbi progresin ose kompletimin e një kontratë, siç kërkohet nga Departamenti i Prokurimit ose nga Zyrtari Kryesor administrativ.

**Përgjegjësitë dhe funksionet e Mbikëqyrësit të Drejtpërdrejt të Menaxherit të Kontratës, janë:**

- a) Monitorimin e drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës, dhe
- b) Rishikimin, aprovimin dhe procesimin e vlerësimit të performancës së kontraktuesit – vlerësime të propozuar nga menaxherët e kontratave nën mbikqyrjen e tij.

**3. Vendimi hyn në fuqi dhe zbatohet ditën e marrjes.**

Kopje: Menaxheri i Kontratës;  
Mbikëqyrësi i drejtpërdrejt i Menaxherit të Kontratës;  
Drejtorisë së Prokurimit;  
Drejtorit të Njësisë Kërkuese

12.08.2026

  
**Alban Hyseni**  
Kryetar i Komunës