



UNIVERSITETI I PRISHTINËS
"HASAN PRISHTINA"
UNIVERSITY OF PRISHTINA

Rr. Xhorxh Bush, Ndërtesa e Rektoratit, 10 000 Prishtinë, Republika e Kosovës
Tel: +381 38 244 183 • E-mail: rektorati@uni-pr.edu • www.uni-pr.edu

Nr. Prot.: 1/635
Datë: 14/7/2022

KONTRATA KORNIZË - SHËRBIM
242-22-4100-2-1-5/C289

UNIVERSITETI I PRISHTINËS, (në vazhdim "Autoriteti Kontraktues"), në njërit anë; dhe Arianit R. Bytyqi - N.T.SH" UNISOFT", Rruga Bardhyl Çausi, Obj.E. Nr.7, PRISHTINË, (në vazhdim "Ofruesi i Shërbimeve"), në anën tjetër, janë pajtuar të lidhin një kontratë publike për Shërbimet në vijim:

Mirëmbajtja e Sistemit Elektronik të Menaxhimit të studenteve të UP-së me numër identifikues: 242-22-4100-2-1-5

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:

1.1. Qëllimi i projektit në kuadër të ngritjes së cilësisë dhe përgjegjësisë Universiteti i Prishtinës "Hasan Prishtina" në vazhdimësi ka automatizuar shumë procese të punës duke integruar shumë procese përmes sistemeve të teknologjisë së informacionit. Duke pasur parasysh edhe situatën e fundit të pandemisë Covid-19, ofrimi i shërbimeve dhe kalimi i tërë shërbimeve online ka treguar të jetë esencial për operimin dhe ofrimin e shërbimeve në Universitetin. Numër i madh i stafit akademik, administrativ dhe i studentëve është integruar në platformat të cilat pastaj janë integruar në SEMS, prandaj, Sistemi Elektronik për Menaxhimin e Studentëve (SEMS) është qenësor dhe shumë i rëndësishëm për UP-në.

Nr.	Grupi- N/A
1	Mirëmbajtja e Sistemit Elektronik të Menaxhimit të studenteve të UP-së.

[Përdorimi i kësaj kontrate publike kornizë është i detyrueshëm për të gjithë Autoritetet Kontraktuese të specifikuar në Aneksin 7 të Dosjes së Tenderit]

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 e vlerësuar, 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 me datë 13.07.2022 dhe përfundon në datën 12.07.2025 kontratë kornizë 3 tri vjeçare apo 36 muaj.

Neni 2 Koha e përfundimit

2.1 Afati kohor për kryerje të shërbimeve do të jetë 36 muaj nga koha e lëshimit të urdhër blerjes nga ana e Autoritetit Kontraktues.

2.2 Vendi i kryerjes së shërbimeve do të jetë Universiteti i Prishtinës "Hasan Prishtina"

Neni 3 Çmimi

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

3.1.1 Vlera totale indikative e kontratës 3 (tri) vjeçare është 360,000.00 Euro.(Tre gjashtë zero, zero zero zero . zero zero euro) Derivimi i lejuar nga vlera totale indikative është [+ 30 %].

3.1.2 Çmimi total i shërbimeve për muaj duhet të jetë 10,000.00 euro;| Një zero, zero zero zero,zero zero| Euro.

3.2 Çmimi i përmendur në Nenin 3.1 më sipër duhet të jetë e vetmja pagesë që Autoriteti Kontraktues i ka borxh Ofruesit të Shërbimeve sipas kontratës publike kornizë 36 muaj.

3.3 Vlera e cekur në nenin 3.1.1 nuk është vlerë fikse por vetëm çmimi i përafërt i kësaj kontrate e cila mund të ndryshoj +- 30 % nga vlera e kontratës bazë pasi që është kontratë kornizë tri vjeçare prandaj duhet të merret për bazë vetëm çmimi për njësi të çdo artikulli të cilët mund të kërkohen nga AK sipas nevojës për të gjitha njësit Akademike të UP-së, 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) *[shëno çdo dispozitë tjetër të dosjes së tenderit].*

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 shënohen 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 në tri origjinale, dy origjinale për Autoritetin Kontraktues dhe një origjinal për Ofruesin e Shërbimeve.

Për Autoritetin Kontraktues Universiteti i Prishtinës
"Hasan Prishtina "

Emri:	Mr.Sc.Perparim Shurdhiqi
Pozita:	Zyrtar përgjegjës i prokurimit
Nënshkrimi:	
Data:	13.07.2022
Vula:	

Për Autoritetin Kontraktues Universiteti i Prishtinës "Hasan Prishtina "

Emri:	Ma.sc. Besfort Krasniqi	Emri:	Prof. dr. Naser Sahiti
Pozita:	Ud.Sekretar i Përgjithshëm në UP-së	Pozita:	Rektor i UP-së
Nënshkrimi:		Nënshkrimi:	
Data:	13.07.2022	Data:	13.07.2022 14/07/2022
Vula:		Vula:	

Për Ofruesin e Shërbimeve - Arianit R. Bytyqi - N.T.SH" UNISOFT"

Emri:	ARIANIT BYTYQI
Pozita:	DREJTOR
Nënshkrimi:	
Data:	13.07.2022
Vula:	

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 cilin 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 te 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 ditësh pune nga marrja e njoftimit, duke i paraqitur arsyet e veta nëse nuk lëshohet autorizimi. Ofruesi i Shërbimeve nuk nënkontraktun pa autorizim me shkrim nga Autoriteti Kontraktues. Te gjithë nënkontraktuesit e propozuar duhet të përmbushin kërkesat e pershtatshmerise.

4.3 Autoriteti kontraktues nuk njih 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 prospektive 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, vetëtimat, vërshimet, erozionet, trazirat civile, eksplozimet 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 marr të gjitha masat e arsyeshme për të mënjanuar paafësinë 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 përderisa 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 legjislacionin 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 paguhen 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 paguhen 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 i 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 veprojë 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 ceku 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 zbrësë 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 vetë 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. Ne rast se Autoriteti Kontraktues ka prokuruar vetem ne emer te vete Autoritetit, me disa operatore ekonomik:

- te konfiskojë garancinë e realizimit;
- te 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
- te ri-hap konkurrencën me pjesën e mbetur të Operatorëve Ekonomik të kontratës publike kornizë.

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

- Autoriteti Kontraktues i cili ka bere porosine anulon porosine dhe ritenderon, 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
- te njoftoj Autoritetin Kontraktues i cili ka udhëhequr prokurimin për sjellje të keqe të Operatorit Ekonomik dhe kërkon nga Autoriteti Kontraktues i përmendur qe 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 qe të konfiskoj një pjesë proporcionale, ekuivalente me 10% te porosise se leshuar, të garancisë së performancës dhe dërgon shumën tek Autoriteti Kontraktues;
- te 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
- 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 mirë 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.

Neni 15 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 paguhet 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 ne 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 zbatimimi 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, dëmet, 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.

Aneksi 1. SPECIFIKIMET TEKNIKE TË DETYRUESHME

Përmbajtja		
PËRMBAJTJA.....		12
1.	HYRJE.....	12
1.1	Qëllimi i projektit	12
1.2	Gjendja aktuale	13
1.2.1	Sistemet të tjera të cilat janë të lidhura/integruara me SEMS	13
2.	SHËRBIMET E OFRUARA SIPAS MIRËMBAJTJES.....	13
2.1	Shërbimet e ofruara	13
2.1.1	Sistemi Elektronik për Menaxhimin e Studentëve (SEMS)	14
2.1.2	Sistemi i Diplomave	14
2.2	Integrimi i Sistemit të Gjendjes Civile – ARC	15
2.3	Mirëmbajtja dhe konditat	15
2.3.1	Deklarate e konfidencialitetit	15
3.	RAPORTIMI.....	15
4.	OFERTA FINANCIARE.....	15
5.	ROLET E PËRDORUESVE NE SEMS.....	16
5.1	Administrator	16
5.2	Dekan/Prodekan	18
5.3	Profesor	19
5.4	Asistent	20
5.5	Student	20
5.6	Zyrtaret e IT-se (nëpër Njesi Akademike)	20
5.7	Zyra qendrore	21
5.8	Zyrtar për mesim	21
5.9	Inicues diplome	22
5.10	Zyrtaret i shërbimit studentor	22
5.11	Qendren Energjise se Ripërtritshme - QEQ	23
5.12	Zyrtar për diploma	23
5.13	Google Meet Admin	23
5.14	Sekretar I fakultetit	23
5.15	Institutet	24
5.16	Zyra e financave ne UP	24
5.17	Koordinator për ECTS Kredi	24
5.18	Statistika	24
5.19	Zyrtar për bibliotek	24
5.20	Menaxher	24
5.21	ZKPS	24
5.22	Exchange Student	24
5.23	QPM	24

1. Hyrje

1.1 Qëllimi i projektit

Në kuadër të ngritjes së cilësisë dhe përgjegjësisë Universiteti i Prishtinës “Hasan Prishtina” (tutje UP) në vazhdimësi ka automatizuar shumë procese të punës duke integruar shumë procese përmes sistemeve të teknologjisë së informacionit. Duke pasur parasysh edhe situatën e fundit të pandemisë Covid-19, ofrimi i shërbimeve dhe kalimi i tërë shërbimeve online ka treguar të jetë esencial për operimin dhe ofrimin e shërbimeve në Universitet. Numër i madh i stafit akademik, administrativ dhe i studentëve është integruar në platformat të cilat pastaj janë integruar në SEMS. prandaj. Sistemi Elektronik për Menaxhimin e Studentëve (SEMS) është qenësor dhe shumë i rëndësishëm për UP-në.

1.2 Gjendja aktuale

Aktualisht në SEMS janë rreth 52,910 studentë aktiv, nga të gjitha nivelet e studimit. Janë të deponuara të dhëna të rreth 100.000 studentëve duke përfshirë këtu studentë të diplomuar, të dhëna për notat dhe diplomat.

Bachelor	Master	Doktorate
43159	9329	422

Tabela: Numri i studentëve aktiv (sipas 02.03.2022) ndarë në nivel studimi.

Çdo vit diplomojnë rreth 6000+ studentë në të gjitha nivelet, numri i shfrytëzuesve aktiv në sistem mbi 50,000 shfrytëzues.

Në SEMS janë të integruar të gjithë profesorët, studentët, staf administrativ, dhe staf akademik.

1.2.1 Sistemet të tjera të cilat janë të lidhura/integruara me SEMS

SEMS është i integruar edhe me sisteme të tjera ekzistuese, si vijon:

- Sistemi për Menaxhimin e Cilësisë
- Sistemi i Diplomave
- E-Karriera & Alumni
- E-Bibliotekat
- Sistemi i Aplikimeve Online
- SEMS Support
- Prodhimi i ID kartelave për studentë, staf akademik dhe administrativ
- Sistemi për menaxhimin e studentëve të Qendrës për Energji të Ripërtërire
- Data Collection System
- Sistemi i Menaxhimit të Financave (sistem i brendshëm)
- Sistemi i Vijueshmërisë përmes Google Meet
- Sistemi për Aplikim dhe Rekrutim të Stafit Akademik
- Sistemi i Menaxhimit të Kontratave
- Sistemi i Votimit Elektronik për Zgjedhjet e Studentëve
- Konsumimi i te dhenave për publikim ne ueb faqe
- Gjenerimi i pagesave për Institutet (FIM, FBV, FIEK dhe Qendren e Gjuheve te Huaja)
- Ngarkimi i dokumenteve te ndryshme (Vendimeve, Rregulloret, Rend dite, Konkurse etj)
- Sistemi për publikimin e CV-ve akademike

Të gjitha këto sisteme nder veprojnë dhe ose e ushqejnë ose i ofrojnë të dhëna SEMS.

2. Shërbimet e ofruara sipas mirëmbajtjes

Në kuadër të vazhimit të ofrimit të shërbimit dhe të avancimit, OE detyrohet të kryej obligimet si në vazhdim të këtij kapitulli.

2.1 Shërbimet e ofruara

Duke llogaritur në nevojën e UP-së për përkrahje të vazhdueshme të ofrimit të shërbimeve, nga OE kërkohet integrim dhe avancim më i gjerë i sistemeve ekzistuese.

Në kuadër të mirëmbajtjes OE duhet të ofrojë zhvillim dhe avancim të sistemeve vijuese:

- Sistemi Elektronik për Menaxhimin e Studentëve (SEMS)
- Sistemi i Menaxhimit të Cilësisë (SMC)
- Sistemi i Porosisë së Diplomave Online
- Sistemi i Diplomave
- E-Biblioteka
- Sistemi i Kontratave (e-Pësoneli)
- SEMS Support
- Sistemi i Bursave Studentore
- Sistemi i Menaxhimit të Studentëve të Qendrës së Energjisë së Ripërtërire
- Sistemi i Vijueshmërisë (me kartela/RFID)
- Sistemi i Vijueshmërisë – Google Meet (identifikimi i vijueshmërisë përmes Google Meet Data)
- Sistemi i Verifikimit të dhënave
- Sistemi i Votimit Elektronik për Zgjedhjet e Studentëve
- Konsumimi i te dhënave për publikim ne ueb faqe

- Gjenerimi i pagesave për Institutet (FIM, FBV, FIEK dhe Qendrën e Gjuhëve të Huaja)
- Sistemi për publikimin e CV-ve akademike

Sipas kontratës me OE-në, për të gjitha këto shërbime dhe nevojë për avancime, OE ofron shërbime të programimit për të avancuar dhe ofruar ndryshime sipas kërkesave të Njësive Akademike / Administrative në UP.

2.1.1 Sistemi Elektronik për Menaxhimin e Studentëve (SEMS)

Me shërbimin SEMS duhet të ofrohen këto module me mundësi të avancimit, si vijon:

- **Moduli i Profesorit:** Moduli të profesorit do t'i shtohen edhe avancime të tjera dhe duhet të shtohet moduli Learning Management System (LMS) përmes të cilit do të mundësohet përcjellja e angazhimit të studentëve.
- **Moduli i Studentit:** Moduli ekzistues të studentit do të shtohet edhe lidhja me vijueshmërinë për të evidentuar tek studentit vijueshmërinë në mësim. Gjithashtu tek moduli i studentit do të integrohet edhe pjesa e studentit për LMS e cila do ua mundësoj studentëve përcjelljen e materialeve/detyrave/punimeve seminarike tek profesorët.
- **Moduli i Referentit:** Në këtë modul do të automatizohet konfirmimi i pagesave në mënyrë që të gjitha pagesat që realizohen përmes sistemit me UNIREF të konfirmohen automatikisht. Gjithashtu, në këtë modul do të integrohet mundësia e ndarjes së studentëve nëpër grupe, ku fillimisht do të krijohen grupet për lëndë të caktuara, e pastaj me rastin e regjistrimit të semestrave do të bëhet shpërndarja në grupe në formë të njëtrajtshme.
- **Moduli i Financave:** Moduli i financave do të ketë raporte shtesë të cilat do të shërbejnë për ngritjen e cilësisë dhe transparencës dhe përgjegjësisë.
- **Moduli i Auditorit:** Të gjitha aktivitetet nga shfrytëzuesit, duke përfshirë aktivitetet e referentëve, raporte të pagesave, do të integrohen në modulin e auditorit.
- **Moduli i Diplomave:** Përpunimi I të gjitha diplomave në Universitetin e Prishtinës, I përshtatur për të gjitha llojet e shablloneve të nevojshme, dhe me mundësi adaptimi për shabllonë të rijë të cilët krijohen sipas kërkesave të Njësive Akademike/Administrative.
- **Moduli i Pagesave:** Konfirmimi i pagesave do të bëhet automatikisht me rastin e integrit të raportit të BQK-së nga Administrata Qendrore – Zyra e Financave në UP. Modulli i pagesave duhet të mirëmbahet dhe të avancohet për Institutet Aktive që ka UP (FBV, FIM, FIEK, QEQ, Qendra e Gjuhëve,) etj.
- **Moduli i Plan programeve Mësimore:** Në bashkëpunim me Agjencinë e Akreditimit duhet të bëhet integrimi programeve të akredituara, dhe të mundësohet reflektimi i lëndëve me statuset gjegjëse për vendosje në SEMS. Aktualisht lëndët semestrale janë duke u regjistruar çdo vit, përmes këtij moduli duhet të mundësohet vetëm njëherë regjistrimi për plan programe pastaj gjendja do të reflektohet tek studentit me rastin e regjistrimit të semestrit.
- **Sistemi i Porosive Online të Diplomave:** Ky modul duhet të jetësohet në një afat një (1) muajor nga data e nënshkrimit të marrëveshjes. Synim i këtij moduli është që të mundësohet porosia e diplomës nga studentët e diplomuar përmes platformës online. Gjithashtu, duhet të integrohet edhe një profil në të cilin zyra postare do të mund të përcjellë listën e diplomave për dërgim. Në sistem duhet të integrohet edhe gjendja civile për verifikimin e të dhënave
- **Moduli për shtojcën e diplomës (diploma supplement):** Në bashkëpunim me Zyrën e Zhvillimit Akademik dhe Njësive Akademike ky modul duhet të avancohet konform kërkesave që do të merren nga ZCA dhe NJA.
- **Moduli për regjistrimin e orarit mësimor:** Në bashkëpunim dhe zyrtaret për mësim dhe prodekanët për mësim duhet të ofrohet mundësia e regjistrimit dhe modifikimit të orarit mësimor nëpër të gjitha Njësive Akademike.
- **Moduli për paraqitjen e provimeve:** Në bashkëpunim me stafin akademik duhet të avancohet moduli për fletëparaqitjen e provimeve në këtë rast duhet të shtohet kalkulimi i Vijueshmërisë. Punimeve Seminarike, Kolokfiumeve dhe Provimit përfundimtar.
- **Moduli për regjistrimin e ECTS kredive shtese:** UPHP ka bashkëpunim me universitete tjera ku studentet tane ndjekin një semestër në këto universitete, në këtë rast fitojnë ECTS kredi shtese, këto ECTS duhet të regjistrohen në SEMS nga koordinoret e ECTS kredive.
- **Moduli për dërgimin e SMS-ve:** duhet të ofrohet një modul ku Zyra e Shërbimit studentor ti njoftoj studentet përmes SMS-ve.

2.1.2 Sistemi i Diplomave

Ky sistem i cili aktualisht është i zhvilluar, duhet të zhvillohet në teknologjitë e fundit të Ueb si vijon:

- Aplikacioni në MVC / C# .NET
- Baza e të dhënave në SQL Server e cila ekziston dhe duhet të integrohet me sistemin e zhvilluar.

Ndryshimi duhet të bëhet për shkak të krijimit të lehtësirave në menaxhim, sepse me ofrimin e një sistemi të centralizuar të gjitha njësitet do të përfitojnë me ndryshimet të cilat do të dalin në sistem. Në versionin aktual ka vështirësi pasi që duhet të instalohet në të gjitha pajisjet e të gjithë zyrtarëve në Njësitet Akademike.

2.2 Integrimi i Sistemit të Gjendjes Civile – ARC

Në të gjitha pikat e sistemit ku punohet me të dhënat personale duhet të integrohet gjendja civile në koordinim me Zyrën e TI-së për integrim. Kjo duhet të ndodhë për përmirësimin dhe ngritjen e kualitetit të dhënave.

Gjithashtu, duhet të zhvillohet një modul i cili do të bëjë vlerësimin e të dhënave të studentëve ekzistues në sistem, ku do të nxirreshin të dhëna rreth studentëve të cilët nuk i kanë të dhënat e sakta në sistem e pastaj të fillohet procesi i përmirësimit të këtyre të dhënave. Kjo do të bëhet përmes një moduli i cili do të mundësonte/automatizonte këtë proces.

2.3 Mirëmbajtja dhe konditat

Në kuadër të mirëmbajtjes OE duhet të ofrojë:

1. Mirëmbajtje “on-site” – në vendin e punës, me tre (3) zhvillues të softuerit me kualifikim min 2 nga fusha e Inxhinierisë Kompjuterike dhe 1 x Mastër i Inxhinierisë Kompjuterike: OE obligohet të sjellë tre (3) zhvillues në vendin e punës për çdo ditë pune me orar të plotë nga ora 8.00 – 16.00 të cilët do të jenë në gatishmëri të pranimit të kërkesave direkt nga Zyra e TI-së dhe implementimin/zhvillimin e tyre dhe
2. Ofrim të përkrahjes përmes:
 - a. E-mail dhe
 - b. Telefonit
3. OE duhet të dorëzojë deklaratë që për të gjitha sistemet e lartë-shënuara do të ndihmojë në avancimin dhe integrimin e të gjitha kërkesave që dalin nga Zyra e TI-së, ku potencohet edhe vendosja e tre (3) zhvilluesve në dispozicion të UP-së.
4. Deklarata e menaxherit – OE duhet të dorëzojë një deklaratë ku përcaktohet menaxheri i kontratës.

Mirëmbajtja e sistemit garanton ofrim të shërbimeve 24/7 gjatë gjithë periudhës së vlefshmërisë së kësaj marrëveshje.

2.3.1 Deklarate e konfidencialitetit

Pas marrëveshjes, të gjithë personat e angazhuar në projekt duhet ta nënshkruajnë deklaratën për konfidencialitet e cila do të ofrohet nga zyra e TI-së. Kjo do të shërbejë për të garantuar përgjegjësi ligjore për të gjitha abuzimet e mundshme me të dhënat, qoftë në aspektin e distribuimit, dhe/apo qasjes së pa autorizuar.

3. Raportimi

OE duhet të dorëzojë raportet në periudha standarde, në periudhat si vijon:

1. Javore
2. Mujore
3. Si dhe sipas kërkesës së menaxherit të kontratës nga ana e UP-së.

Raportimi bëhet tek menaxheri i kontratës, i përcaktuar nga UP.

4. Oferta financiare

OE duhet të plotësojë ofertën financiare për sistemet/modulet e mëposhtme.

Nr.	Përshkrimi	Njësia	Sasia	Çmimi
1	Sistemi Elektronik për Menaxhimin e Studentëve (SEMS)	Copë	1	
2	Sistemi i Menaxhimit të Cilësisë (SMC)	Copë	1	
3	Sistemi i Porosisë së Diplomave Online	Copë	1	
4	Sistemi i Diplomave	Copë	1	
5	E-Bibloteka	Copë	1	
6	Sistemi i Kontratave (e-Personeli)	Copë	1	
7	SEMS Support	Copë	1	
8	Sistemi i Bursave Studentore	Copë	1	
9	Sistemi i Menaxhimit të Studentëve të Qendrës së Energjisë së Ripërtërre	Copë	1	
10	Sistemi i Vijueshmërisë	Copë	1	
11	Sistemi i Verifikimit të të dhënave	Copë	1	
12	Sistemi i Votimit Elektronik të Studentëve	Copë	1	
13	Sistemi i Vijueshmërisë – Google Meet Data	Copë	1	
14	Konsumimi i të dhënave për publikim në ueb faqe përmes WEB API-ve	Copë	1	
15	Gjenerimi i pagesave për Institutet (FIM, FBV, FIEK dhe Qendrën e Gjuhëve të Huaja)	Copë	1	
16	Ngarkimi i dokumenteve të ndryshme (Vendimeve, Rregulloret, Rend dite, Konkurse etj.)	Copë	1	
17	Sistemi për publikimin e CV-ve akademike	Copë	1	
18	Backup-i rregullt i të dhënave	Copë	1	
			Total	

SHTOJCA A: Rolet e sistemit

5. Rolet e përdoruesve ne SEMS

Bazuar në autorizimet gjegjësenësistem, SEMS ka momentalisht 47 role ne sistem. Prandaj, rolet krijohen gjatëfazës së mirëmbajtës dhe avancimit varësisht prej kërkesave qe kemi prej Menaxhmentit, Njësive akademike dhe Institucioneve tjera qe kane qasje ne SEMS.

- 1 Administrator
- 2 SubAdministrator
- 3 Dekan/Prodekan
- 4 Zyrtar i shërbimit studentor
- 5 Profesor
- 6 Student
- 7 ReferentiQendror
- 8 ZyraQendrore
- 9 Zyrtar IT
- 10 Rektorati
- 11 Financa
- 12 Institutet
- 13 Zyrtar i financave ne Fakultet
- 14 Arkiva
- 15 Kompetencat
- 16 Kompetenca Departamenti
- 17 Auditor
- 18 Zyrtar i financave ne Institut
- 19 Komision për afat provimi
- 20 Qendra e studenteve
- 21 Zyrtar për mësim
- 22 ZMJ
- 23 Exchange Student
- 24 Drejtor i Financave
- 25 Certifikata FIM
- 26 Zyrtar për diploma supplement
- 27 Asistent
- 28 Prorektor
- 29 Komisioni për bursa Fakultet
- 30 Komisioni për bursa Rektorat
- 31 QEQ
- 32 ZKPS
- 33 Zyrtar për diploma
- 34 Zyrtar për bibliotekë
- 35 Administrator-SAP
- 36 Google Meet Admin
- 37 KQZ
- 38 ItemProject
- 39 Senator
- 40 Shef i shërbimit studentor
- 41 Sekretar fakulteti
- 42 Shërbimi për çështje akademike
- 43 Inicues diplome
- 44 Statistika
- 45 Koordinator për ECTS Kredi
- 46 QPM
- 47 Menaxher

5.1 Administrator

- Moduli për Administrimin e Sistemit
 - Universiteti
 - Fakultetet
 - Përdoruesit
 - Profesorët

- Historiatin e studentit
- Afatet
- Resetimi i notes
- Resetimi i fjalëkalimit
- Sallat
- Grupet e përdoruesve
- Vitet akademike
- Log
- Log detajet
- Salto Prof & Ass
- Konfigurimi i pagesave
- Llojet e pagesave
- Shqyrtimi i pagesave
- Grupet
- Nëngrupet
- Njoftimet-email
- Gjenerimi i emalave
- Koha e zgjedhjet se lendeve O/Z
- Regjistrimi i dekanëve
- Konfigurimi i provimeve për fakultete
- Konfigurimi i diplomës
- Asistenti qasja
- Sql skriptet
- Fshirja e rekordeve PLS
- Moduli i aplikimit online
 - Afati pranues
 - Afati pranues konfigurimi
 - Lista e aplikuesve
 - Shpallja e rezultateve
 - Rezultatet e pranimit ne Excel
 - Komisionet
- Moduli për personat e Autorizuar
- Moduli student
 - Notat
 - Fletëparaqitjet
 - Fletëparaqitjet me komision
 - Lendet
 - Semestrat
 - Pagesat
 - Te dhënat e studentit
 - Dokumentet
 - Dërgimi i SMS-se
 - Transkripti I notave Sq dhe En
 - Vërtetimi Sq dhe En
 - Vërtetimi pas diplomimit
- Moduli për rregullimin e te dhënave
 - Komunikimi me Regjistrin Civil
- Moduli për lendet
 - Lendet
 - Lendet për profesor
 - Lënda semestri
 - Bartja e lendeve
 - Numri I studenteve për lende
 - Arkiva e lendeve
- Moduli për lendet me grupe
 - Lendet me grupe /Obligative
 - Lendet me grupe /Zgjedhore

- Studentet/Lendet Z/O
- Moduli për fletëparaqitje
 - Fletëparaqitjet Excel
 - Resetimi i fletëparaqitjeve
 - Fshirja e fletëparaqitjeve
 - Procesverbalet
 - Fletëparaqitjet direktet
- Moduli I pagesave
 - Resetimi pagesës
- Moduli për Oret e profesorëve
 - Statistikat për profesor
- Moduli për njoftimet
- Moduli për planprogramet
 - Planprogramet
 - Studentet/Planprogramet
- Moduli për QEQ
 - Afatet
 - Verifikimi
 - Studenti
- Moduli për dokumente
- Moduli për bursat
 - Bursat konfigurimi
 - Bursat verifikimi
- Moduli për bartjen e fletëparaqitjeve
 - Fletëparaqitjet
 - Profesori-Lënda-Studenti
- Moduli Google-Meet
 - Organizuesit e takimeve
 - Meet Logs-Upload
 - Meet transaksionet
 - Meet Lista/Resetimi
- Moduli I vijueshmërisë
 - Vijueshmëria
 - Orët e stafit akademik
- Moduli i statistikave
 - Statistikat e përgjithshme
 - Statistikat për ASK
 - Statistikat e përgjithshme (Excel)
- Moduli për shtojcën e diplomës (diploma supplement)

5.2 Dekan/Prodekan

- Moduli për Administrimin e Sistemit
 - Resetimi i notes
 - Shqyrtimi i kërkesave
 - Koha e zgjedhjet se lendeve O/Z
 - Konfigurimi I lendeve
 - Historia e studentit
 - Konfigurimi i diplomës
 - Konfigurimi i provimeve për fakultete
 - Konfigurimi i titujve te temave
 - Asistenti qasja
 - Semestri-Lendet
- Moduli I kërkesave për transferimin e notave
- Moduli I aplikimit online
 - Komisionet
- Moduli student
 - Notat
 - Fletëparaqitjet

- Fletëparaqitjet me komision
- Lendet
- Semestrat
- Pagesat
- Te dhënat e studentit
- Dokumentet
- Dërgimi i SMS-se
- Transkripti i notave Sq dhe En
- Vërtetimi Sq dhe En
- Vërtetimi pas diplomimit
- Moduli për caktimin e komisioneve
- Moduli për fletëparaqitje
 - Fletëparaqitja komisioni
 - Procesverbalet
- Moduli për bartjen e fletëparaqitjeve
 - Fletëparaqitjet
- Moduli për planprogramet
 - Planprogramet
 - Studentet/Planprogramet
- Moduli për lendet
 - Lendet
 - Lendet për professor
 - Lënda semestri
 - Bartja e lendeve
 - Numri i studenteve për lende
 - Arkiva e lendeve
- Moduli për regjistrimin e ECTS kredive shtese
- Moduli i diplomave
 - Statistikat e diplomuarve
- Moduli i Ekuivalentimit te lendeve
- Moduli i orarit
- Moduli për dokumentet
- Moduli për bursat
- Moduli Regjistri I studenteve
 - Studentet e regjistruar/çregjistruar
- Moduli I vijueshmërisë
 - Vijueshmëria
 - Orët e stafit akademik
- Moduli i statistikave
 - Statistikat e përgjithshme
 - Statistikat për ASK
 - Statistikat e përgjithshme (Excel)

5.3 Profesor

- Moduli I fletëparaqitjeve
 - Lista e fletëparaqitjeve-Forma e re
 - Lista e fletëparaqitjeve-Forma vjetër
 - Pjesëmarrja komisioni
 - Lista e fletëparaqitjeve Exchange
- Moduli I noliimit me komision
- Moduli studentet për lende
 - Lista me student
 - Lista e kontrollit
- Moduli Vijueshmërisë
 - Raportet
 - Studentet
 - Google raportet

- Moduli për publikimin e rezultateve
- Moduli për publikimin e literaturës
- Moduli për caktimin e asistentëve
- Moduli për pagesat
- Moduli QEQ
 - Notimi
- Moduli i syllabusit
- Moduli I arkivimit të lendeve
- Moduli I titujve të temave
 - Konfigurimi i titujve të temave
 - Shqyrtimi I kërkesave për titujt të temave

5.4 Asistent

- Moduli Vijueshmërisë
 - Raportet
 - Studentet
 - Google raportet
- Moduli i listës së studentëve
- Moduli për pagesat

5.5 Student

- Moduli student
 - Regjistrimi I lendeve obligative/zgjedhore
 - Paraqitja e provimeve
 - Pagesat
 - Rezultatet
 - Transkripta e notave
 - Paraqitja e provimeve me komision
- Moduli i literaturës
- Moduli për kërkesë të kartelës
- Moduli QEQ
 - Aplikimi
 - Lendet
 - Transkripti notave
- Moduli për transferimin e notave
- Moduli për kërkesën e titullit të diplomës
- Moduli për kthimin e mjeteve
- Moduli për aplikim për burse studentore
- Moduli për kërkesën për çregjistrim

5.6 Zyrtaret e IT-se (Nepër njësi Akademike)

- Moduli për Administrimin e Sistemit
 - Përdoruesit,
 - Profesorët,
 - Afatet
 - Historiatin e studentit
 - Koha për zgjedhjen së lendeve O/Z
 - Konfigurimi I lendeve
 - Dekanët
 - Konfigurimi I provimeve për fakultete
 - Konfigurimi I diplomës
 - Asistenti qasja
 - Resetimi i fjalëkalimit
 - Semestri-Lendet
- Moduli për Administrimin e Sistemit
 - Lista aplikuesve
 - Komisionet
- Moduli për plan programet
 - Planprogramet

- Studentet/Planprogramet
- Moduli student
 - Notat
 - Fletëparaqitjet
 - Fletëparaqitjet me komision
 - Lendet
 - Semestrat
 - Pagesat
 - Te dhënat e studentit
 - Dokumentet
 - Dërgimi i SMS-se
 - Transkripti I notave Sq dhe En
 - Vërtetimi Sq dhe En
 - Vërtetimi pas diplomimit
- Moduli për pagesa
- Moduli për lendet
 - Lendet
 - Lendet për profesor
 - Lënda semestri
 - Bartja e lendeve
 - Numri I studenteve për lende
 - Arkiva e lendeve
- Moduli i vijueshmërisë
 - Vijueshmëria
 - Orët e stafit akademik
- Moduli I fletëparaqitjeve
 - Fletëparaqitjet Excel
 - Fshirja e fletëparaqitjeve
- Moduli për dokumente
 - Publikimi i dokumenteve nga SEMS ne Ueb Faqe
- Moduli i bursave studentore
 - Konfigurimi i kushteve
- Moduli i Orarit-
 - Ngarkimi i orareve
- Moduli për bartjen e fletëparaqitjeve
 - Fletëparaqitjet
 - Profesori-Lënda-Studenti
- Moduli i statistikave
 - Statistikat e përgjithshme
 - Statistikat për ASK
 - Statistikat e përgjithshme (Excel)
 - Raporte te ndryshme

5.7 Zyra qendrore

- Moduli për statistikat e përgjithshme (Excel)
- Moduli për statistikat e diplomuarve
- Moduli për vërtetim për burse
- Moduli për çregjistrim
- Moduli për QEQ
 - Afatet
 - Verifikimi
 - Studentet

5.8 Zyrtar për mësim

- Moduli Administrimit
 - Asistenti qasja
- Moduli për orët për profesorë
- Moduli për orar

- Moduli për lendet
 - Lendet
 - Lendet për profesor
 - Lënda semestri
 - Bartja e lendeve
 - Numri I studenteve për lende

5.9 Inicues diplome

- Modul I diplomës
 - Inicimi I diplomës
 - Titulli I temës
 - Titujt e fituar
- Moduli student
 - Notat
 - Fletëparaqitjet
 - Fletëparaqitjet me komision
 - Lendet
 - Semestrat
 - Pagesat
 - Te dhënat e studentit
 - Dokumentet
 - Dërgimi i SMS-se
 - Transkripti i notave Sq dhe En
 - Vërtetimi Sq dhe En
- Moduli për rregullim të të dhënave
- Moduli statistikave të diplomuar

5.10 Zyrtaret e shërbimit studentor

- Moduli për Administrimin e Sistemit
 - Profesorët
 - Konfigurimi I lendeve
 - Resetimi i fjalëkalimit
 - Historia e studentit
 - Semestri-Lendet
 - Konfigurimi I diplomës
- Moduli për transferimin e notave
- Moduli për Aplikim online
 - Aprovimi I kërkesave prej Indexit ne ID
- Moduli për lendet
 - Lendet
 - Lendet për profesor
 - Lënda semestri
 - Bartja e lendeve
 - Numri I studenteve për lende
 - Arkiva e lendeve
- Moduli për lendet me grupe
 - Lendet me grupe/Obligative
 - Lendet me grupe/Zgjedhore
- Moduli I fletëparaqitjeve
 - Fletëparaqitjet Excel
 - Procesverbalet
 - Fletëparaqitjet fizike
- Moduli student
 - Notat
 - Fletëparaqitjet
 - Fletëparaqitjet me komision
 - Lendet
 - Semestrat
 - Pagesat

- Te dhënat e studentit
- Dokumentet
- Dërgimi i SMS-se
- Transkripti I notave Sq dhe En
- Vërtetimi Sq dhe En
- Vërtetimi pas diplomimit
- Moduli për rregullimin e te dhënave
- Moduli regjistrin e studenteve
 - Studentet e regjistruar/çregjistruar
 - Studentet e diplomuar
 - Semestrat
- Moduli për notat
 - Regjistri I notave
- Moduli për plan programet
 - Planprogramet
 - Studentet/Planprogramet
- Moduli për pagesa
 - Lista e fletëpagesave
 - Kërkimet e pagesave
 - Rësetimi I pagesave
- Moduli i bursave
- Moduli për ndalimin e qasjes ne SEMS
- Moduli i statistikave
 - Statistikat e përgjithshme
 - Statistikat për ASK
 - Statistikat e përgjithshme (Excel)
 - Raporte te ndryshme

5.11 Qendrën Energjisë se Ripërtitshme - QEQ

- Moduli për Qendrën Energjisë se Ripërtitshme
 - Afatet
 - Verifikimi
 - Studenti

5.12 Zyrtar për diploma

- Moduli për Inicimin e diplomës
- Moduli për shtypjen e diplomës
- Moduli për rregullimin e te dhënave
- Moduli për titujt e temave
- Moduli për titujt e fituar
- Moduli për shtojcën e diplomës
- Moduli për statistikat e te diplomuarve

5.13 Google Meet Admin

- Moduli Administrimit
 - Njoftimi email
 - Gjenerimi emailave
- Moduli për Google Meet
 - Meet Lista/Rësetimi
 - Meet Logs Upload
 - Organizuesit e takimeve
 - Meet statusi-SEMS
 - Meet transaksionet
- Moduli për vijueshmërinë
 - Vijueshmëria
 - Orët e stafit akademik

5.14 Sekretar I fakultetit

- Moduli I diplomave
- Moduli për statistikat e te diplomuarve

- Moduli për vijueshmërinë
 - Vijueshmëria
 - Orët e stafit akademik
- Moduli i statistikave
 - Statistikat e përgjithshme
 - Statistikat për ASK
 - Statistikat e përgjithshme (Excel)
 - Raporte te ndryshme
- Moduli i vijueshmërisë
 - Vijueshmëria
 - Orët e stafit akademik

5.15 Institutet

- Moduli i gjenerimit te pagesave
Institutet Aktive ne: FIM, FBV, FIEK dhe Qendra e Gjuhëve te huaja
- Moduli për kërkimin e pagesave

5.16 Zyra e financave ne UP

- Moduli i pagesave për barazim me BQK-ne
- Moduli për kërkimin e pagesave
- Moduli për modifikimin e pagesave
- Moduli për barazimin e shumës së pagesave
- Moduli për kërkimin e raporteve Përmbledhëse dhe Detale

5.17 Koordinator për ECTS Kredi

- Moduli për regjistrimin e ECTS kredive shtese
- Moduli për lendet
 - Lendet
- Moduli për Shtojcën e diplomës (diploma supplement)

5.18 Statistika

- Moduli i statistikave
 - Statistikat e përgjithshme
 - Statistikat për ASK
 - Statistikat e përgjithshme (Excel)
 - Raporte te ndryshme

5.19 Zyrtar për bibliotekë

- Moduli për ndalimin e qasjes ne SEMS

5.20 Menaxher

- Moduli për validimin e licensave ne SEMS

5.21 ZKPS

- Moduli për publikimin e dokumenteve

5.22 Exchange Student

- Moduli për paraqitjet e provimeve

5.23 QPM

- Moduli për gjenerimin e raporteve te ligjëratave

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 Gjuha Shqipe.
Obligimet e Autoritetit Kontraktues	12.3	Menaxheri i Projektit është caktuar zt; Defrim Krasniqi kurse Mbikëqyrës i Menaxherit të Projektit është caktuar; zt,Emanuel Gjoleka
Siguria e ekzekutimit	14.1	Shuma e Sigurisë së ekzekutimit është 10% vlerës së Kontratës me vlefshmëri për 37 muaj.
Sigurimi që do të merret nga ofruesi i shërbimit	15.1	Rreziqet dhe mbulesat nga sigurimi do të jenë: <ul style="list-style-type: none"> • Përgjegjësia profesionale e furnizimeve dhe shërbimeve.
Kualiteti i Kontrollit	17.1	Kontraktuesi me anë të deklaratës merr përgjegjësi dhe obligim, se shërbimet e ofruara do t'i plotësojnë kërkesat e Autoritetit Kontraktues. Autoriteti Kontraktues gëzon të drejtën e kontrollit të kualitetit çdo herë dhe në çdo kohë, në rast të gabimeve të identifikuara, kontraktuesi duhet eliminuar sa ma shpejtë që është e mundur dhe gabimet e tilla nuk duhet përsëritur. Pas 3 (tri) vërejtjeve me shkrim gjatë një viti kalendarik për moskryerje profesionale të detyrave nga ana e OE, Autoriteti kontraktues formon Komision për konstatimin e vërejtjeve dhe, pas vendimit të Komisionit, Autoriteti kontraktues ka të drejtë në shkëputje të njëanshme të kontratës me OE dhe të konfiskoj sigurimin e ekzekutimit.
Zgjidhja miqësore mosmarrëveshjes	e 20.2	Komisioni do të formohet me vendim të sekretarit të përgjithshëm, i cili komision do të bëjë përpjekje për zgjedhje miqësore të mosmarrëveshjes. Ky komision ka për detyrë të ftoj palët në takim të përbashkët dhe të konstatoj vërejtjet e AK për furnizimet dhe shërbimet e kryera nga ana OE. Komisioni do të hartoj një ekstrakt ku do të kërkoj vazhdim të ofrimit të shërbimeve apo ndërprerje të kontratës.
Zgjidhja e mosmarrëveshjes me procedure gjyqësore	21.1	a) 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 <u>[specifikoni gjykatën kompetente]</u> në pajtim me ligjin në Kosovë. ose b) kurdo që palët pajtohen, 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 në arbitrazh të [specifiko organin për zgjedhjen e mosmarrëveshjes] në pajtim me [specifiko rregullat e arbitrazhit (rregullat e Dhomës Ndërkombëtare të Tregtisë, Komisioni i Kombeve të Bashkuara mbi Ligjin e Tregtisë Ndërkombëtare, apo procedura të tjera të arbitrazhit të njohura ndërkombëtarisht)].

DEKLARATË

Titulli i projektit:	
"MIRËMBAJTJA E SISTEMIT ELEKTRONIK TË MENAXHIMIT TË STUDENTËVE NË UNIVERSITETIN E PRISHTINËS - HASAN PRISHTINA"	
Nr. i Prokurimit:	90400/22/027/215

Lidhur me deklaratën dhe ofertën përfundimtare:

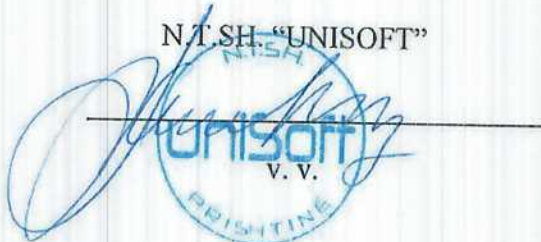
Nr.	Përshkrimi	Njësia	Sasia	Çmimi ME TVSH	Çmimi total me TVSH
1	(Furnizim me Licensë dhe mirëmbajtje) Sistemi Elektronik për Menaxhimin e Studentëve (SEMS) Sistemi i Menaxhimit të Cilësisë (SMC) Sistemi i Porosisë së Diplomave Online Sistemi i Diplomave E-Bibloteka Sistemi i Kontratave (e-Përsoneli) SEMS Support Sistemi i Bursave Studentore Sistemi i Menaxhimit të Studentëve të Qendrës së Energjisë së Ripërtërre Sistemi i Vijueshmërisë Sistemi i Verifikimit të të dhënave Sistemi i Votimit Elektronik të Studentëve Sistemi i Vijueshmërisë – Google Meet Data Konsumimi i të dhënave për publikim në ueb faqe përmes WEB API-ve Gjenerimi i pagesave për Institutet (FIM, FBV, FIEK dhe Qendrën e Gjuhëve të Huaja) Ngarkimi i dokumenteve të ndryshme (Vendimeve, Rregulloret, Rend dite, Konkurse etj.) Sistemi për publikimin e CV-ve akademike Backup-i rregullt i të dhënave	Muajë	36	€ 10,000.00	€ 360,000.00
Totali me te gjitha taksat e aplikuara në Kosovë					€ 360,000.00

Adresa : Rr. Raif Pollomi, L1/2 Nr.6 , Prishtinë, Republika e Kosovës
web: www.unisoft-rks.com ; e-mail: info@unisoft-rks.com ; Mob: +383 (0) 44 250 052



Vërejtje:

1. Të gjitha modulet të cilat nuk janë të përfshira në këtë listë, nuk do të jemi të obliguar ti mirëmbajmë dhe ofrojmë shërbime lidhur me ato module.
2. Nuk do të ketë asnjë shërbim i cili kërkohet nga AK-Universiteti I Prishtinës "Hasan Prishtina" që do të kryhet nga ne pa pagesë p.sh. (modul i ri në kuadër të SEMS, ndërlidhje me SEMS apo edhe komunikime tjera) Secila kërkesë do të ketë kosto të veçant për AK-UPHP
3. Ne si OE NTSH UNISOFT, nuk do të jemi të obliguar të dërgojmë staf me orar të plotë në ambiente të UPHP, ekipa e zhvillimit dhe mirëmbajtjes do të jetë e lokalizuar në zyret e kompanisë. Dhe se komunikimi AK – OE do të jetë vetëm përmes komunikimeve të cilat lejohen sipas LPP dhe RROUP.
4. Ne si OE NTSH UNISOFT, do të vendosim në funksion Modulin e veçant për ti pranuar kërkesat nga AK-UPHP. Të gjitha kërkesat e pranuar nga ne do të jenë vetëm përmes sistemit. (Qasja do të ofrohet për Zyrtarët e TI-së, administratë, profesorët, menaxherin e projektit etj)
5. AK-UPHP do të jetë i obliguar ti kryej pagesat në kohë për të gjitha Licensat dhe faturat e dërguara.

N.T.SH. "UNISOFT"

UNISOFT
V. V.
PRISHTINE

Prishtinë, 07.07.2022


UNISOFT
PRISHTINE

1. Oferta financiare

OE duhet të plotësojë ofertën financiare për sistemet/modulet e mëposhme

Nr.	Përshkrimi	Njesia	Sasia	Cmimi ME TVSH	Cmimi total me TVSH
1	Sistemi Elektronik për Menaxhimin e Studentëve (SEMS)	Muajtë	36	€ 6,726.00	€ 242,136.00
2	Sistemi i Menaxhimit të Citësë (SMC)	Muajtë	36	€ 600.00	€ 21,600.00
3	Sistemi i Porositë së Diplomave Online	Muajtë	36	€ 295.00	€ 10,620.00
4	Sistemi i Diplomave	Muajtë	36	€ 150.00	€ 5,400.00
5	E-Biblioteka	Muajtë	36	€ 350.00	€ 12,600.00
6	Sistemi i Kontratave (e-Personeli)	Muajtë	36	€ 250.00	€ 9,000.00
7	SEMS Support	Muajtë	36	€ 50.00	€ 1,800.00
8	Sistemi i Bursave Studentore	Muajtë	36	€ 150.00	€ 5,400.00
9	Sistemi i Menaxhimit të Studentëve të Qendrës së Energjisë së Ripërtëritje	Muajtë	36	€ 150.00	€ 5,400.00
10	Sistemi i Vijueshmërisë	Muajtë	36	€ 150.00	€ 5,400.00
11	Sistemi i Verifikimit të të dhënave	Muajtë	36	€ 150.00	€ 5,400.00
12	Sistemi i Votimit Elektronik të Studentëve	Herë	3	€ 1,548.00	€ 4,644.00
13	Sistemi i Vijueshmërisë – Google Meet Data	Muajtë	36	€ 150.00	€ 5,400.00
14	Konsumimi i të dhënave për publikim në ueb faqe përmes WEB API-ve	Muajtë	36	€ 150.00	€ 5,400.00
15	Gjenerimi i pagesave për Institutet (FIM, FBV, FIEK dhe Qendrat e Gjithëve të Huaja)	Muajtë	36	€ 150.00	€ 5,400.00
16	Ngarkimi i dokumenteve të ndryshme (Vendimeve, Rregulloret, Rend dite, Konkurse etj.)	Muajtë	36	€ 150.00	€ 5,400.00
17	Sistemi për publikimin e CV-ve akademike	Muajtë	36	€ 150.00	€ 5,400.00
18	Backup-i rregullt i të dhënave	Muajtë	36	€ 100.00	€ 3,600.00
Totali me të gjitha taksat e aplikuarra në Kosovë					€ 360,000.00

Oferta financiare duhet të jetë e vullosur dhe nënshkruar

Identifikimi i Operatorit Ekonomik (OE)	
Emri i OE:	N.T.SH. UNISOFT
Adresa e Plotë:	Rr. Raif Pollovi, L1/2, Nr. 6, Prishtinë
I përfaqësuar nga:	
Emri	Arianit Bytyqi
Pozita	Drejtor
Nënshkrimi	
Data	07.07.2022
Vula	



UNISOFT