



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Drejtësisë - Ministarstvo Pravde - Ministry of Justice

Zyra e Sekretares së Përgjithshme / Kancelarija Generalnog Sekretara / Office of the
General Secretary

Nr. 4 / 2026
Datë: 05 / 01 / 2026

Në mbështetje të nenit 18 paragrafi 1 të Ligjit Nr. 06/L-113 për Organizimin dhe Funksionimin e Administratës Shtetërore dhe Agjencive të Pavarura (Gazeta Zyrtare, Nr. 7 / 01 mars 2019), bazuar në Ligjin e Prokurimit Publik të Kosovës nr. 04/L-042 i ndryshuar me Ligjin nr. 05/L-68, pjesa IV, neni 81, si dhe neni 70, Rregullores për Prokurim Publik me Nr. 001/2022, mbi aktivitetin e menaxhimit të Kontratës, Sekretarja e Përgjithshme e Ministrisë së Drejtësisë nxjerr këtë:

V E N D I M

1. Fisnik Makolli, Zyrtar i Lartë i TI-së, caktohet zyrtar përgjegjës për menaxhimin e kontratës, dhe për mbikëqyrjen e realizuar të obligimeve dhe detyrave kontraktuese të specifikuar si në kontratë me titull „**Furnizim me material shtypës për Ministrinë e Drejtësisë dhe njësit e sajë**“, me numër identifikues të Prokurimit: 215-25-10423-1-2-1/C151 (Në menaxhim të kontratës përfshihen edhe Agjencitë).
2. Zyrtari përgjegjës për menaxhimin e kontratës nga pika 1 e këtij vendimi ka për detyrë që:
 - 2.1. Të sigurojë që operatori ekonomik i përmbush të gjitha obligimet e performancës apo dërgesës në përputhje me termat e referencës dhe kushtet e kontratës;
 - 2.2. Të sigurojë që operatori ekonomik e dorëzon tërë dokumentacionin e kërkuar në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;

- 2.3. Të siguroj që Autoriteti Kontraktues i përmbush të gjitha pagesat dhe obligimet tjera në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
 - 2.4. Të siguroj se ka kontroll adekuat të kostove, cilësisë dhe kohës aty ku është e përshtatshme;
 - 2.5. Të siguroj që të gjitha obligimet janë kompletuara para mbylljes së dosjes së kontratës;
 - 2.6. Të siguroj që të gjitha regjistrat e menaxhimit të kontratës të mbahen dhe arkivohen siç kërkohet;
 - 2.7. Të nxjerr variacione apo urdhra për ndryshim nëse kërkohet, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
 - 2.8. Të siguroj detaje të plota të një ndryshimi të kërkuar të kontratës Divizionit të Prokurimit dhe ta merr miratimin;
 - 2.9. Të menaxhojë dorëzimin e procedurave të pranimi;
 - 2.10. Të jep detaje të plota për ndonjë ndërprerjeje të propozuar të kontratës Divizionit të Prokurimit dhe
 - 2.11. Të dorëzoj raportet mbi progresin ose kompletimin e një kontrate siç kërkohet nga ZKA dhe Divizionin i Prokurimit.
3. Obligohet menaxheri i kontratës për zbatimin e këtij vendimi.
4. Vendimi hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit.

Anita KALANDERI

Sekretare e Përgjithshme

Vendimi i'u dërgohet:

- Menaxherit të Kontratës z. Makolli;
- Kabinetit të Ushtruesit të Detyrës së Ministrit të Drejtësisë;
- Zyrës së Sekretares së Përgjithshme;
- Departamentit për Shërbime të Përgjithshme;
- Divizionit të Prokurimit dhe
- Arkivit.

