

ANEKSI 1 – TERMA REFERENCE PËR PROJEKTET TIK



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AGJENCIA E MBROJTJES SË KONSUMATORIT**

**KRIJIMI I SISTEMIT ELEKTRONIK PËR MASAT
ADMINISTRATIVE**

**Versioni 1.0
Tiranë 2024**

PËRMBAJTJA

1.	HYRJE.....	4
1.1.	Përfituesi /Autoriteti Kontraktues	4
1.2.	Historiku.....	4
1.3.	Situata Aktuale në Sektor	5
1.	OBJEKTIVAT, QËLLIMI DHE REZULTATET E PRITURA	6
1.1.	Objektivi i Përgjithshëm.....	6
1.2.	Qëllimet.....	6
1.3.	Rezultatet që Duhet të Arrihen nga Kontraktori	6
2.	SUPOZIMET DHE RISQET	7
2.1.	Supozimet e Projektit	7
2.2.	Risqet.....	7
3.	QËLLIMI I PUNËS	8
3.1.	Të Përgjithshme.....	8
3.1.1.	Përshkrimi i detyrës	8
3.1.2.	Hapësira gjeografike që do të mbulohet	9
3.1.3.	Grupet e synuara	9
4.	LOGJISTIKA DHE KOHA	9
4.1.	Vendndodhja	9
4.2.	Data e Fillimit dhe Periudha e Implementimit të Detyrave	9
5.	RAPORTIMI.....	9
5.1.	Kërkesat e Raportimin.....	10
5.2.	Dorëzimi dhe Miratimi i Raporteve	10
6.	GARANCIA	10
7.	PRODUKTET DHE SHERBIMET PËR REALIZIMIN E PROJEKTIT	10
8.	AFATI KOHOR I IMPLEMENTIMIT TË PROJEKTIT	11
9.	TË DREJTAT E KODIT TË APLIKACIONIT	11
10.	KËRKESAT FUNKSIONALE.....	11
10.1.	Moduli i Menaxhimit të Përdoruesve	12
10.2.	Moduli i Krijimit dhe Menaxhimit të Dokumenteve.....	13
10.3.	Moduli i Miratimit të Dokumenteve.....	13
10.4.	Moduli i Menaxhimit të Vendimit të Gjjobave	14
10.5.	Moduli i Raportimit Financiar	14
10.6.	Moduli i Akt-Marrëveshjeve për Gjjobat e Papaguara.....	14

10.7.	Pershkrim i rrjedhes se punes per sektor (workflow)	15
11.	KËRKESAT TEKNIKE	15
11.1.	Specifikime teknike per infrastrukturen servera dhe baze te dhenash.....	15
11.2.	Specifikime teknike për integrimi me sisteme ekzistuese	16
11.3.	Specifikime teknike të autentifikimit në sistem	16
11.4.	Specifikime teknike të pajisjeve mbështetëse	17

1. HYRJE

1.1. Përfituesi /Autoriteti Kontraktues

Perfituesi dhe Autoriteti Kontraktues: Agjencia e Mbrojtjes se Konsumatorit.

1.2. Historiku

Agjencia e Mbrojtjes së Konsumatorit është një institucion në varësi të Bashkisë i krijuar me anë të Vendimit të Këshillit Bashkiak Tiranë Nr.10 datë 12.11.2011 “Për Krijimin e Agjencisë së Mbrojtjes së Konsumatorit” si dhe i ushtron detyrat dhe kompetencat e saj sipas parashikimeve të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Agjencia e Mbrojtjes së Konsumatorit ndër të tjera ka në themel të punës së saj dhe mbrojtjen e të drejtave të konsumatorit dhe është konsideruar si simbol i sinkronisë dhe bashkëpunimit mes pushtetit vendor dhe atij qendror. Agjencia e Mbrojtjes së Konsumatorit synon të rrisë bashkëveprimin, efektivitetin e punës për përmbushjen e objektivave të planifikuara nëpërmjet monitorimit, vlerësimit dhe kontrollit të vazhdueshëm.

Vizioni i Agjencisë është njëkohësisht vizioni i Bashkisë së Tiranës për mbrojtjen e konsumatorit, që ka të bëjë jo vetëm me monitorimin, por edhe për mbrojtjen e së drejtës së konsumatorit të komunitetit të Tiranës. Ajo që synohet është që konsumatorët të jenë individë më të mirëinformuar dhe vetëpërcaktues, në mënyrë që të zotërojnë njohuritë përkatëse mbi të drejtat e tyre në raport me tregun, ofrimin e shërbimeve publike, etj. Agjencia do të ketë një pozicion të mirë në vlerësimin e situatës së tregut që rrjedh nga mbikëqyrja bashkëkohore dhe transparenca e tregut. Duke qenë më të vetëdijshëm për të drejtat e tyre, tashmë konsumatorët do të luajnë një rol më aktiv duke denoncuar shkeljet përkatëse si edhe mund të mbrohen në mënyrë efektive nga risqet dhe kërcënimet serioze të cilat ata s’mund t’i trajtojnë si individë.

Nëpërmjet veprimtarisë së saj, Agjencia e Mbrojtjes së Konsumatorit pranë Bashkisë së Tiranës kërkon të arrijë objektivat e përcaktuara, të cilat janë si vijon:

1. Trajtimi në mënyrë integrale dhe të njehsuar, i të gjithë problematikave që hasen në fushën e mbrojtjes së konsumatorit.
2. Komunikimi i përhershëm dhe i vazhdueshëm me konsumatorin e kryeqytetit, verifikimi në kohë i kërkesave dhe ankesave të tyre, si dhe marrja e masave përkatëse në një kohë sa më të shpejtë kur kjo gjë i jepet si kompetencë nga legjislacioni në fuqi apo këshillimin, orientimin dhe referimin drejt zgjidhjes për rastet e tjera të cilat nuk janë kompetencë ekskluzive e institucionit. Në vijim të trajtimit të kërkesës apo ankesës, synohet vënia në dijeni e kërkuesit apo ankuesit për zgjidhjen e dhënë nga institucioni si dhe arsyet përkatëse të bazuara në legjislacionin në fuqi.
3. Krijimi i mundësisë për qytetarët e Tiranës që në mënyrë të drejtpërdrejtë të shprehin shqetësimet e tyre dhe të raportojnë rastet e shkeljeve që pretendojnë, nëpërmjet numrit të

telefonit, adresës zyrtare në internet apo çdo lloj forme të komunikimit në rrjetet sociale, që Agjencia e Mbrojtjes së Konsumatorit ka vënë në dispozicion të konsumatorëve dhe qytetarëve të Tiranës.

4. Bashkëpunimi dhe bashkëveprimi i vazhdueshëm me të gjitha institucionet e tjera të administratës publike në nivel qendror e vendor, që ushtrojnë kompetencat e tyre në fushën e mbrojtjes së konsumatorit, si dhe me organizata jofitimprurëse në funksion të ndërmarrjes së veprimeve të përbashkëta për mbrojtjen e konsumatorit, me objektiv të qartë, garantimin dhe respektimin e të drejtave të tyre.
5. Përfshirja aktive dhe kontribuese e konsumatorëve në forma të ndryshme ndërveprimi, për rritjen e bashkëpunimit dhe koordinimit midis të gjithë aktorëve dhe faktorëve relevante, vendorë dhe rajonalë, në sferën e mbrojtjes së konsumatorit.
6. Sensibilizimi dhe ndërgjegjësimi i konsumatorëve dhe i tregtarëve, në funksion të parandalimit të cënimit dhe shkeljes së të drejtave të konsumatorëve, nëpërmjet fushatave të informimit, këshillimit dhe edukimit cilësor, intensiv dhe të vazhdueshëm.
7. Bashkëpunimi me degët lokale të organeve qendrore për zbatimin e programeve për profilaksinë veterinare, në funksion të situatës epizootike të kafshëve, si dhe bashkëpunimi në hartimin e zbatimit e strategjive për monitorimin, kontrollin, lëvizjen dhe trajtimin e kafshëve, sipas legjislacionit veterinar në fuqi, për mbrojtjen e shëndetit të njeriut dhe ruajtjen e ekuilibrit midis njeriut, kafshëve dhe mjedisit, duke respektuar standartet e mirëqënies së kafshëve dhe shpendëve.
8. Sigurimi dhe mbrojtja e të drejtës së banimit të qytetarëve në hapësira publike, pa ndotje, të sigurta e të qeta, me mundësi jetese normale, me kushte dhe parametra të standarteve europiane, referuar legjislacionit në fuqi.
9. Ndikimi efektiv, në respektimin e normave detyruese të bashkëjetesës dhe sjelljes nga pronarët e kafshëve dhe shpendëve në njësitë individuale të banimit, mjediset në bashkëpronësi dhe hapësirat e infrastrukturën publike.
10. Ndërmjetësimi efektiv për mosmarrëveshjet e lindura ndërmjet konsumatorëve dhe tregtarëve apo mes vetë tregtarëve, me qëllim realizimin e misionit dhe vizionit të agjencisë për të monitoruar dhe ruajtur ekuilibrat e tregut në raportet mes aktorëve dhe faktorëve të tij, në funksion të mbrojtjes dhe garantimit të të drejtave të konsumatorit të Bashkisë Tiranë.

1.3. Situata Aktuale në Institucion

Aktualisht, AMK nuk ka nje sistem te digjitalizuar per te manaxhuar dhe ndjekur proceset e brendshme te institucionit. Digjitalizimi i proceseve të Agjencisë së Mbrojtjes së Konsumatorit (AMK) në Bashkinë Tiranë është një hap i rëndësishëm drejt modernizimit dhe përmirësimit të shërbimeve që ofrohen për qytetarët. Projekti përfshin zhvillimin dhe implementimin e një platforme të re teknologjike që të mundësojë administrimin dhe menaxhimin efektiv të të gjitha proceseve të AMK. Me digjitalizimin e këtyre proceseve, synohet rritja e efikasitetit operativ, transparencës dhe qasjes së publikut në informacionet dhe shërbimet e ofruara nga AMK.

1. OBJEKTIVAT, QËLLIMI DHE REZULTATET E PRITURA

1.1. Objektivi i Përgjithshëm

AMK synon që nepermjet këtij projekti të krijohet një platforme e centralizuar për ruajtjen e të dhënave si dhe për menaxhimin e proceseve të punës së institucionit, sipas teknologjive më të mira bashkëkohore.

1.2. Qëllimet

Qëllimet e kësaj kontrate janë si më poshtë:

- Përmirësimi i Efikasitetit nepermjet automatizimit të proceseve administrative dhe të inspektimit për të reduktuar kohën dhe burimet e nevojshme.
- Rritja e Transparencës nepermjet publikimit të raporteve dhe statistikave të inspektimeve për të informuar dhe edukuar publikun mbi aktivitetet e AMK.
- Reduktimi i burokracive si rrjedhojë e automatizimit të proceseve manuale për të përmirësuar rrjedhën e punës dhe për të reduktuar burokracinë.

1.3. Rezultatet që Duhet të Arrihen nga Kontraktori

Nga kontraktori kerkohen të përmbushen rezultatet e mëposhtme:

- Zhvillimi i moduleve të sistemit si më poshtë:
 - Menaxhimi i Përdoruesve për të mundësuar regjistrimin, autentifikimin dhe menaxhimin e roleve dhe aksesit për përdoruesit e sistemit.
 - Krijimi dhe Menaxhimi i Dokumenteve për të mundësuar krijimin, ruajtjen, modifikimin dhe menaxhimin e proceseve verbale/akt-konstatimeve të inspektimeve.
 - Miratimi i Dokumenteve për të parë dhe miratuar ose refuzuar proces verbal/akt-konstatimet nga drejtori i drejtorisë.
 - Menaxhimi i Vendimit të Gjykatave për të miratuar dhe menaxhuar vendimet e gjykatave të propozuara për shkeljet e konstatuara.
 - Raportimi Financiar për të gjeneruar dhe menaxhuar raportet financiare për gjykatat dhe pagesat e kryera.
 - Akt-Marrëveshjet për Gjykatat e Papaguara për të krijuar dhe menaxhuar akt-marrëveshjet për gjykatat e papaguara.
- Krijimi i dy mjediseve, mjedisit real dhe mjedisit të testimit me konfigurimet perkatëse për të mbështetur operacionet ditore, zhvillimin dhe testimin e veçorive të reja dhe mirëmbajtjen e përgjithshme të sistemit.

- Instalimi i sistemit qe do ndertohet ne infrastrukturen ekzistuese te institucionit.
- Levrimi i produkteve tableta dhe printera termik portabel sipas specifikimeve te paragrafit 13. “Kerkesat teknike”.

2. SUPOZIMET DHE RISQET

2.1. Supozimet e Projektit

Realizimi me sukses, ne perputhje me afatet dhe te kerkesat e projektit bazohet ne faktorët e meposhtem që mund të kenë ndikim në ecurinë dhe permbushjen e tij si:

- Angazhimi i burimeve te nevojshme njerezore per zbatimin dhe ndjekjen e ketij projekti.
- Bashkepunim i ngushte dhe disponueshmeri e të gjithë palëve të interesuara si nga ana e institucionit po ashtu dhe nga ana e kontraktorit, për zbatimin e këtij projekti, brenda afatit dhe me cilesi.
- Analizim sakte i situates ekzistuese ne institucion nga kontraktori, duke njohur paraprakisht proceset e punes ne institucion, hallkat miratuese dhe rolet e perfshira, para fillimit te punimeve, sipas afateve te kontrates dhe ne perputhje me termat e references.
- Venia ne dispozicion e të gjitha të dhënave te nevojshme për zhvillimin dhe implementimin e sistemit si të dhënat ekzistuese të cilat do te digjitalizohen, regjistrat e përdoruesve, informacionit te sakte lidhur me infrastrukturen ekzistuese IT te intstitucionit, duke perfshire diagrama fizike, logjike apo cdo informacion tjetër te nevojshem, sipas praktikave te konfidencialitetit te institucionit, per instalimin e sistemit qe do ndertohet.
- Supozohet që nuk do të ketë ndryshime të mëdha rregullative ose ligjore gjatë periudhës së projektit që mund të ndikojnë në implementimin ose funksionimin e sistemit të ri.

2.2. Risqet

Menaxhimi i riskut është një proces i rëndesishëm për suksesin e projektit. Identifikimi ne kohe dhe vlerësimi sa me i sakte i riskut ndihmon në parashikimin dhe përgatitjen për marrjen e masave për problematikat që mund të çënojnë projektin. Nga ana jone eshte bere nje vleresim fillestar i risqeve qe mund te kene ndikim ne projekt. Per te zbutur ndikimin e tyre apo per te identifikuar risqe te tjera qe mund te dalin gjate zbatimit te kontrates, kerkohet qe operatori ekonomik te marre te gjitha masat e nevojshme per te mos cenuar cilesine dhe afatin e projektit. Risqet e indetifikuara ne kete moment paraqiten si me poshte:

- Planifikim i gabuar i burimeve te nevojshme njerezore, kohore, teknologjike per t'u angazhuar ne realizimin e kontrates dhe permbushjen e saj brenda afatit te kekruar ne kete dokument dhe me cilesi.
- Mungesa e bashkepunimit midis aktoreve te perfshire ne projekt.
- Ndryshime te mundshme në rregullat dhe ligjet që rregullojnë funksionimin e institucionit mund të ndikojnë në implementimin dhe funksionimin e sistemit të ri.

3. QËLLIMI I PUNËS

3.1. Të Përgjithshme

Sistemi per digjitalizimi i proceseve te punes se AMK qe synon rritjen e efikasitetit operativ, transparencës dhe qasjes së publikut në informacionet dhe shërbimet e ofruara nga AMK.

3.1.1. Përshkrimi i detyrës

AMK kerkon ndertimin e nje sistemi te digjitalizuar per ruajtjen e të dhënave si dhe per manaxhimin e proceseve te punes se institucionit, sipas teknologjive me te mira bashkekohore dhe sipas nje plani te detajuar qe perfshin te gjithe fazat e projektit.

Sistemi duhet të ndërtohet, testohet dhe të vihet në punë në mënyrë të rregullt dhe të koordinuar brenda nje periudhe prej 15 javesh nga data e nënshkrimit të kontratë.

Operatori Ekonomik duhet te ofertoje dhe pajisjet mbeshetese si tableta dhe printera termike sipas specifikimeve dhene ne paragrafin 10.4.

Operatori Ekonomik duhet te mbledhe dhe te analizoje te gjithe informacionin e nevojshme nga palet e perfshira, ne lidhje me proceset e punes se institucionit dhe te analizoje bazen ligjore mbi te cilen institucioni funksionon.

Operatori Ekonomik duhet te ndertoje nje sistem modular, sipas te gjithe specifikimeve funksionale per çdo modul, te pershkruara ne sesionin 9. “Kerkesat Funksionale” duke perfshire:

- Modulin Menaxhimi i Përdoruesve
- Modulin Krijimi dhe Menaxhimi i Dokumenteve
- Modulin Miratimi i Dokumenteve
- Modulin Menaxhimi i Vendimit të Gjobave
- Modulin Raportimi Financiar
- Modulin Akt-Marrëveshjet për Gjobat e Papaguara

Operatori Ekonomik duhet te siguroje nje zgjidhje te pershtatshme per autentifikim te sigurte ne sistem nepermjet menyres me shume faktore.

Operatori Ekonomik duhet te testoje cdo funksionalitet dhe modul te sistemit dhe funksionimin ne teresi te tij perpara dorezimit perfundimtar.

Operatori Ekonomik duhet te migroje te dhenat ekzistuese ne sistemin e ri.

Operatori Ekonomik duhet te kryeje te gjithë instalimet, konfigurimet e nevojshme ne infrastrukturen ekzistuese te institucionit, sipas specifikimeve te kerkuara ne paragrafin 10.1 “*Specifikime teknike per infrastrukturen servera dhe baze te dhenash*”.

Operatori Ekonomik duhet te siguroje trajnimin e stafit te institucionit qe do te perdorin sistemin, per cdo modul dhe sipas roleve perkatese, sipas nje agjende trajnimi te dakordesuar me pare midis paleve si dhe pergatise materialet e nevojshme mbeshtetese te trajnimit.

Operatori Ekonomik duhet te pergatise dhe dorezoje te gjithë dokumnetacionin e nevojshme dhe te kerkuar ne kete dokument si: raporte, dokumentim te instalimeve dhe konfigurimeve si dhe dokumentim te parametrizimeve te realizuara.

3.1.2. Hapësira gjeografike që do të mbulohet

Sistemi qe do te ndertohet per nevojat e institucionit do te instalohet ne infrastrukturen ekzistuese te Bashkise Tirane dhe do te perdoret nga stafi i AMK.

3.1.3. Grupet e synuara

Proceset e punes qe do te digjitalizohen si pjese e ketij projektit do te perdoren nga stafi i institucionit, qe jane perdoruesit fundore sipas roleve dhe pergjegjesive qe pershkruhen ne paragrafin ekerkesave funksionale.

4. LOGJISTIKA DHE KOHA

4.1. Vendndodhja

Sistemi qe do te ndertohet per nevojat e institucionit do te instalohet ne infrastrukturen ekzistuese te Bashkise Tirane. Prane AMK do te levrohen pajisjet ndihmese te punes se kerkuara si tabletat dhe printerat termike.

4.2. Data e Fillimit dhe Periudha e Implementimit të Detyrave

Data e destinuar e fillimit është data e nënshkrimit të kontratës ose data e përcaktuar në kontratë dhe periudha e zbatimit të kontratës do të jetë 15 (psembedhjetë) jave nisur nga kjo datë.

5. RAPORTIMI

5.1. Kërkesat e Raportimin

Kontraktuesi kerkohet të paraqesë raportet e mëposhtme në shqip, në origjinal dhe ne 2 kopje, nje per Autoritetin dhe nje per kontraktorin:

- **Raporti Fillestar** prej minimumi 12 faqesh duhet të prodhohet brenda 3 (tre) javesh nga data e nenshkrimit te kontratrd. Në raport Kontraktuesi duhet të përshkruajë p.sh. gjetjet fillestare, progresin në mbledhjen e të dhënave, çdo vështirësi të pritur ose të hasur përveç programit të punës. Kontraktuesi duhet të vazhdojë punën derisa Autoriteti Kontraktues të dërgojë komente mbi raportin fillestar.
- **Drafti i raportit përfundimtar** i përbërë prej 30 faqesh (teksti kryesor, duke përjashtuar anekset) sipas formateve të raportimit të dakordësuar. Ky raport duhet të dorëzohet jo më vonë se 3 (tre) jave para përfundimit të periudhës së zbatimit të detyrave.
- **Raporti final** me të njëjtat specifika si drafti i raportit përfundimtar, perfshirjen e komenteve të pranuar nga palët në draft raport. Afati i fundit për dërgimin e raportit përfundimtar është 10 ditë pas marrjes së komenteve në draft raportin përfundimtar. Analizat e detajuara që i mbështesin rekomandimet do të prezantohen në anekset në raportin kryesor. Raporti përfundimtar duhet të sigurohet së bashku me faturën përkatëse.
- Çdo dokumentacion teknik i nevojshme per dokumentimin e fazave te sistemit.

5.2. Dorëzimi dhe Miratimi i Raporteve

Dokumentacioni i përmendur më sipër duhet t'i dorëzohet Menaxherit të Projektit/Grupit të Punës së identifikuar në kontratë. Menaxheri i Projektit/Grupi i Punës është përgjegjës për aprovimin e raporteve.

6. GARANCIA

Per periudhen e garancise qe kerkohet per pajisjet harduere qe duhet te ofrohen per kete procedure, referojuni percaktimeve ne kerkesat teknike, paragrafi 13 “Kerkesat teknike”.

7. PRODUKTET DHE SHERBIMET PËR REALIZIMIN E PROJEKTIT

Në këtë paragraf listohen te gjithë komponentet, produktet dhe sherbimet, qe kerkohen te ofertoehen:

Nr.	Emërtimi	Njësia	Sasia
-----	----------	--------	-------

1.	Sistemi softuere me te gjithë modulet perberese	set	1
2.	Instalim, konfigurime te sistemit ne infrastrukturen ekzistuese	set	1
3.	Trajnim i perdoruesve	set	1
4.	Zgjidhje per autentifikimin me shume faktore	set	1
5.	Tableta	copë	4
6.	Printera termik	copë	4

8. AFATI KOHOR I IMPLEMENTIMIT TË PROJEKTIT

Me poshte listohen të gjitha fazat e projektit sipas afatit kohor përkatës ne muaj.

Nr.	Emertimi i fazes / Periudha kohore	J1	J2	J3	J4	J5	J6	J7	J8	J9	J10	J11	J12	J13	J14	J15
1	Analizimi i situates aktuale dhe infrastruktures ekzistuese	■														
2	Dizenjimi i sistemit		■													
3	Zhvillimi i sistemit			■	■	■	■	■	■	■						
4	Testimi dhe vleresimi										■					
5	Implementimi dhe migrimi i te dhenave											■				
6	Trajnimi i perdoruesve												■	■	■	■
7	Levrimi i pajisjeve hardware											■				
8	Marra ne dorezim															■

9. TË DREJTAT E KODIT TË APLIKACIONIT

Të gjitha të drejtat mbi kodin burim mbi përmiresimet e aplikacionit, mënyra e konfigurimeve dhe dokumentacionin teknik do t'i përkasin përfituesit të projektit. Projekti do të dorëzohet i shoqëruar me kodin burim të strukturuar dhe të komentuar, së bashku me setin e dokumentacionit teknik që përfshin dokumentacionin teknik të moduleve në veçanti dhe dokumentin teknik në tërësi.

Dokumentacioni i plotë i instalimeve dhe konfigurimeve të kryera do të dorëzohet në format elektronik dhe shkresor.

10. KËRKESAT FUNKSIONALE

Sistemi qe kerkohet te ndertohet për digjitalizimin e proceseve të Agjencisë së Mbrojtjes së Konsumatorit (AMK) duhet te kete ne perberje modulet kryesore që mbulojnë funksionalitete

të ndryshme të aktiviteteve të përditshme operacionale të institucionit. Çdo modul kërket të ketë një set të veçantë specifikimesh teknike dhe kërkesash funksionale për të siguruar një funksionim të integruar dhe efikas të sistemit. Më poshtë paraqitet tabela me modulet kryesore të sistemit të propozuar dhe funksionin që duhet të realizojë secili.

Moduli	Funksioni
1. Menaxhimi i Përdoruesve	Regjistrim, autentifikim dhe menaxhim të roleve dhe aksesit për përdoruesit e sistemit.
2. Krijimi dhe Menaxhimi i Dokumenteve	Krijim, ruajtje, modifikim dhe menaxhim të akt-konstatimeve dhe proceseve verbaleve të inspektimit.
3. Miratimi i Dokumenteve	Konsultim dhe miratim ose refuzim të akt-konstatimeve dhe proceseve verbaleve nga shqyrtuesi.
4. Menaxhimi i Vendimit të Gjohave	Miratim dhe menaxhim të vendimit të gjohave të propozuara për shkeljet e konstatuara.
5. Raportimi Financiar	Gjenerim dhe menaxhim të raporteve financiare për gjohat dhe pagesat e kryera.
6. Akt-Marrëveshjet për Gjohat e Papaguara	Krijim dhe menaxhim të akt-marrëveshjeve për gjohat e papaguara.

10.1. Moduli i Menaxhimit të Përdoruesve

Ky modul duhet të mundësojë regjistrimin, autentifikimin dhe menaxhimin e përdoruesve me role të ndryshme si inspektorë, drejtorë dhe financiarë.

Kërkesat Funksionale që kërkohen të implementohen nga operatori ekonomik:

- **Regjistrimi i Përdoruesve:**
 - Sistemi duhet të ketë 6 tipe përdoruesish:
 - Administrator i sistemit
 - IT e sektorit (IT shtohet nga Administratori dhe i përcaktohet dhe sektori përkatës)
 - Specialisti (Shtohet nga IT e sektorit dhe i përcaktohet sektori përkatës)
 - Shqyrtuesi (Shtohet nga IT e sektorit dhe i përcaktohet sektori përkatës)
 - Drejtori i Përgjithshëm (Shtohet nga IT e sektorit)
 - Financieri (Shtohet nga IT e sektorit dhe i përcaktohet sektori përkatës)
 - Sistemi do të mund të lejojë caktimin e një përdoruesi në 3 sektoret:
 - Sektori i kontrollit të ndotjeve në mjedis
 - Sektori i kontrollit të infrastrukurës publike
 - Sektori i kontrollit të shërbimeve të transportit publik
- **Autentifikimi i Përdoruesve:**
 - Përdoruesit duhet të mund të identifikohen duke përdorur përveç kredencialeve të tyre (si email dhe fjalëkalim) dhe faktore të tjera shtesë për efekt të rritjes së sigurisë nëpërmjet një zgjidhje autentifikimi me shumë faktore.
- **Menaxhimi i Roleve dhe Lejeve:**
 - Sistemi duhet të kufizojë aksesin në bazë të rolit të përdoruesit.

- Specialisti duhet të ketë mundësi të krijojë dokumente (procese verbale dhe akt-konstatime).
- Drejtor Drejtorie duhet të ketë mundësi të shohë dhe miratojë dokumentet.
- Drejtori i Përgjithshëm duhet të ketë mundësi të miratojë ose refuzojë vendimin e gjobave.
- Financieri duhet të ketë mundësi të konfirmojë pagesat dhe të gjenerojnë raporte financiare.

10.2. Moduli i Krijimit dhe Menaxhimit të Dokumenteve

Ky modul duhet të mundësojë krijimin, ruajtjen, modifikimin dhe menaxhimin e proceseve verbale dhe akteve të konstatimit të inspektimeve nga inspektorët.

Kërkesat Funktionale:

- **Krijimi i Dokumenteve:**
 - Specialistët duhet të mund të plotësojnë një formë për të krijuar një proces verbal/akt-konstatimi duke përfshirë detajet e shkeljes, informacionin e subjektit, kundravajtjen dhe detyren e ngarkuar ku percakton dhe afatin e zgjidhjes.
- **Ruajtja e Dokumenteve:**
 - Te dhënat e dokumenteve akt-konstatimi/proces-verbal duhet të ruhen automatikisht në bazën e të dhënave pas krijimit.
- **Modifikimi i Dokumenteve:**
 - Specialistët duhet të kenë mundësinë të modifikojnë akt-konstatimet ose proceset verbale deri në momentin e dorëzimit për miratim.
- **Menaxhimi i Statusit:**
 - Sistemi duhet të mbajë gjurmë të statusit të çdo procesi verbal dhe akt-konstatimi (p.sh., në pritje, i miratuar, i refuzuar).

10.3. Moduli i Miratimit të Dokumenteve

Ky modul duhet t'i mundësojë shqyrtuesit të shikojë dhe të miratojë ose refuzojë proceset verbale/akt-konstatimet të krijuara nga inspektorët.

Kërkesat Funktionale:

- **Shikimi i Dokumenteve:**
 - Shqyrtuesi duhet të kenë akses në një listë të proceseve verbaleve/akt-konstatimeve që presin miratim.
- **Miratimi ose Refuzimi:**
 - Shqyrtuesi duhet të mund të miratojnë ose refuzojnë dokumentet duke shtuar komente nëse është e nevojshme.
- **Njoftimi i specialisteve:**
 - Sistemi duhet të njoftojë specialistet për miratimin ose refuzimin e dokumentit.

10.4. Moduli i Menaxhimit të Vendimit të Gjobave

Ky modul duhet t'i lejojë drejtorit të përgjithshëm të vendosë dhe të menaxhojë gjobat e propozuara për shkeljet e konstatuara.

Kërkesat Funktionale:

- **Miratimi i Vendimit të Gjobes:**
 - Drejtorët e përgjithshëm duhet të kenë mundësinë të miratojnë vendimin e gjobes bazuar në dokumentet e miratuara nga shqyrtuesit.
- **Menaxhimi i Gjobave:**
 - Sistemi duhet të mbajë gjurmë të statusit të çdo gjobe (p.sh., e vendosur, e paguar, e papaguar).

10.5. Moduli i Raportimit Financiar

Ky modul duhet t'i lejojë financierëve të gjenerojnë dhe të menaxhojnë raporte financiare për gjobat dhe pagesat e kryera.

Kërkesat Funktionale:

- **Gjenerimi i Raporteve:**
 - Sistemi duhet të lejojë gjenerimin e raporteve financiare duke përfshirë raporte për subjektet dhe gjobat.
- **Konfirmimi i Pagesave:**
 - Financieri duhet të ketë mundësinë për të konfirmuar marrjen e pagesave dhe për të përditësuar statusin e gjobave në sistem.
- **Shikimi dhe Shkarkimi i Raporteve:**
 - Raportet financiare duhet të jenë të disponueshme për shikim dhe shkarkim nga financieri.

10.6. Moduli i Akt-Marrëveshjeve për Gjobat e Papaguara

Ky modul lejon krijimin dhe menaxhimin e akt-marrëveshjeve për gjobat e papaguara.

Kërkesat Funktionale:

- **Krijimi i Akt-Marrëveshjes:**
 - Sistemi duhet të lejojë krijimin e akt-marrëveshjeve për gjobat e papaguara duke përfshirë detajet e shkeljeve dhe termat e pagesës.
- **Ruajtja e Akt-Marrëveshjes:**
 - Akt-marrëveshjet e krijuara duhet të ruhen në bazën e të dhënave.
- **Shikimi dhe Printimi:**
 - Subjektet dhe personeli i autorizuar duhet të kenë mundësinë për të parë dhe printuar akt-marrëveshjet.

10.7. Pershkrim i rrjedhes se punes per sektor (workflow)

Rrjedha e punes qe ndiqet nga Sektori i kontrollit te ndotjeve ne mjedis, Sektori i kontrollit te infrastruktures publike apo dhe Sektori i kontrollit te sherbimeve te transportit publik paraqitet si me poshte:

- Specialisti ne rast shkeljeje, ploteson aktin e konstatimit sipas formatit te sektorit perkates. Ai ploteson te dhenat e subjektit/personit fizik, kundravajtjen dhe detyren e ngarkuar ku percakton dhe afatin e zgjidhjes.
- Nese gjate rikontrollit, vihet re qe jane marre masat sipas detyres se ngarkuar, atehere nuk gjenerohet procesverbali, ne te kundert duhet te gjenerohet nje procesverbal. Ne te dyja rastet, vendimi per krijimin ose jo te proceverbalit e merr shqyrtuesi.
- Nese kalon afati dhe shqyrtuesi nuk ka ndervepruar me sistemin, atehere nje njoftim automatik duhet t'i shfaqet shqyrtuesit nese deshiron te vazhdoje me procesverbalin apo jo.
- Ne rastin e krijimit te procesverbalit duhet te plotesohen te dhenat sipas formatit perkates si dhe te vendoset masa administrative. Per vendosjen e mases, duhet qe perdoruesit t'i shfaqen disa opsione bazuar ne Vendimet e Keshillit Bashkiak. Me pas, ky vendim duhet te dergohet per aprovim te drejtori ku dhe gjenerohet gjoba ose jo.

Ne rastin e Sektorit te kontrollit te sherbimeve te transportit publik sqarojme se masa administrative, ne dallim nga dy sektoret e tjere, vendoset direkt.

Informacione te tjera si formatet e e dokumentacionit te permendur me siper, tipet e gjobave apo shkeljet do t'i vihen ne dispozicion operatorit ekonomik gjate fazes se analizes ose mund t'i referoheni vendimeve te Keshillit Bashkiak.

11.KËRKESAT TEKNIKE

11.1. Specifikime teknike per infrastrukturen servera dhe baze te dhenash

Për të siguruar një funksionim të qëndrueshëm dhe të sigurt të sistemit të digjitalizuar për Agjencinë e Mbrojtjes së Konsumatorit (AMK), infrastruktura e sistemit qe do ndertohet kerkohet te jete e ndare në dy mjedise kryesore: mjedisi Operacional dhe mjedisi i Testimit. Këto mjedise duhet të kenë konfigurime specifike për të mbështetur operacionet ditore, zhvillimin dhe testimin e veçorive të reja, dhe mirëmbajtjen e përgjithshme të sistemit.

Serverat ku do te instalohet sistemi i ndertuar duhet të jenë virtualë (VM) dhe duhet të ndahen në dy kategori: serverat e aplikacionit dhe serverat e bazës së të dhënave, duke siguruar që ngarkesa të shpërndahet në mënyrë efikase dhe te mundësojë shkallëzueshmëri dhe siguri.

Serveri i Aplikacionit duhet të pranojë kërkesat nga përdoruesit fundorë, të ekzekutojë logjikën e biznesit dhe të shërbejë ndërfaqet e përdoruesit.

Serveri i Bazës së të Dhënave duhet të ruajë dhe menaxhojë të dhënat e strukturuar të aplikacionit, përfshirë të dhënat e përdoruesve, proceset verbale, gjobat dhe raportet financiare.

Ne lidhje me manaxhimin e Bazës së të Dhënave, Operatori Ekonomik duhet te bazohet në praktikat më të mira bashkëkohore dhe të sigurojë:

- Dizajn të optimizuar për performancë të lartë dhe siguri të të dhënave;
- Backup i Rregullt duke planifikuar backup-e të rregullta për të siguruar që të dhënat të mund të rikuperohen në rast të ndonjë dështimi.
- Mirëmbajtje të Indekseve duke krijuar dhe mirëmbajtur indekset për të përmirësuar performancën e kërkesave të bazës së të dhënave.
- Enkriptim të të dhënave sensitive për të siguruar që të dhënat të mbeten të sigurta.
- Kontroll të aksesit duke zbatuar kontrolle strikte të aksesit për të siguruar që vetëm përdoruesit e autorizuar mund të aksesojnë të dhënat.

11.2. Specifikime teknike për integrimi me sisteme ekzistuese

Operatori Ekonomik duhet të mundësojë që sistemi që do ndërtohet të mund të integrohet dhe me sisteme ekzistuese, në rast nevojë, nëpërmjet shërbimeve web/API duke plotësuar funksionalitetet e mëposhtme:

- Përdorim të protokolleve SOAP XML ose REST JSON duke mundësuar shkëmbim të të dhënave në mënyrë të sigurt dhe efikase.
- Përdorim të protokolleve të sigurisë (si SSL/TLS) për të mbrojtur të dhënat gjatë transmetimit.
- Error Handling duke zbatuar mekanizmat për trajtimin e gabimeve dhe dërgimin e njoftimeve në rast të ndonjë problemi gjatë shkëmbimit të të dhënave.

Kjo infrastrukturë duhet te sigurojë një mjedis të qëndrueshëm dhe të sigurt për funksionimin e sistemit të digjitalizuar të AMK-së, duke ofruar një përvojë të shkëlqyer për përdoruesit fundorë si dhe duke përmbushur kërkesat e biznesit.

11.3. Specifikime teknike të autentifikimit në sistem

Duke qenë se sistemi që kërkohet të ndërtohet përmban të dhëna sensitive, nga Operatori Ekonomik kërkohet të ofrojë mundësi autentifikimi me disa faktorë, Multi Factor Authentication, në mënyrë që të sigurohet një shtresë mbrojtëse që e bën më të vështirë aksesin nga persona të paautorizuar të informacioneve që do të regjistrohen dhe ruhen në këtë sistem apo të të dhënave që do të administrohen në të. Ne kete menyre pritet qe Operatori Ekonomik te rrise sigurine e ruajtjes se te dhenave.

Për këto arsye, kërkohet që Operatori Ekonomik të sigurojë shërbimin Multi-Factor Authentication (MFA) për një total prej 10 përdoruesish për periudhen 1 vjeçare. Zgjidhja e kërkuar duhet të plotësojë kërkesat e mëposhtme:

- Të mundësojë MFA me Push në pajisje mobile (iOS dhe Android).
- Autentifikim pa fjalëkalim për aplikacionet SSO.
- MFA me çelësa sigurie si: U2F, OTP, kthimi i thirrjeve telefonike, SMS dhe hardware tokens.
- Vetë-regjistrim dhe vetë-menaxhim të përdoruesit.
- Të ketë një panel kontrolli për të gjitha pajisjet që marrin njoftimet MFA.

- Të monitorojë dhe identifikojë pajisjet e rrezikshme që aksesojnë aplikacionet.
- Vizibilitet në statusin e sigurisë së laptop, desktop dhe pajisjeve mobile.
- Identifikon nëse një agjent i palës së tretë është i aktivizuar në pajisje (P.sh: Anti-virus, Anti-malware).
- Cakton dhe zbaton politikat e sigurisë globalisht ose për aplikime specifike.
- Të zbatojë politikat bazuar në rrjetet e autorizuara, si edhe të bllokojë aksesin nga rrjete të paautorizuara (ose anonime).
- Të caktojë dhe zbatojë politikat e sigurisë për grup te caktuar përdoruesish.
- Integrimi të pakufizuara të aplikacioneve.
- Të ofrojë mundësi për cloud-based SSO.
- Të zbulojë aksesin anormal ose të rrezikshëm në aplikacione.
- Të zbatojë politikat device trust bazuar ne security health të pajisjeve laptop dhe desktop (out-of-date software, enkriptim, firewall, etj) dhe te pajisjeve mobile (kriptimi, i manipuluar, kyçja e ekranit, biometria).
- Të këtë mundësi për të njoftuar përdoruesit për të riparuar pajisjet e tyre.
- Të zbatojë me saktësi politikat e bazuara në vendndodhje duke përdorur adresën IP dhe gjurmën e gishtit Wi-Fi duke siguruar privatësinë e përdoruesit.
- Të aktivizojë sesione më të gjata dhe të kërkojë riautentikim vetëm kur ndryshojnë sinjalet e rrezikut.
- Të marrë detaje gjithëpërfshirëse të vlerësimit të besimit për çdo hyrje në log të autentifikimit.

11.4. Specifikime teknike të pajisjeve mbështetëse

Me poshte jepen specifikimet teknike minimale te pajisjeve hardware qe kerkohen te prokurohen si pjese e ketij projekti:

Tableta

Sasia: 4

Specifikimi	Përshkrimi
Lloji	Tablet Rugged
Procesori	min core i3, te pakten 2 gjenerata paraardhese te gjenerates aktuale
Sistemi Operativ	Windows 11 Pro 64
Karta grafike	e integruar
Memorja e brendshme	min.8 GB, dual channel memory
Memory slots	2
Storage	≥ 512 GB SSD

Display	10-11" FHD, touch, min 1000 nits
Display features	Water/glove capable
	Anti-Glare and Anti-Smudge
	1000 Nit Outdoor-Readable
	Corning Gorilla Glass-
Kamera "Camera":	Kamera para min. 5 Megapixel
	Kamera kryesore min. 10 Megapixel
Porta	min 2 x USB type-C; min 3 x USB 3.0
Slots	1 x Micro SD card slot ; 1 x Micro SIM card slot; 1 x lock slot
Bateria	Dual 2 Cell, 18Wh Hot Swappable
Sensore	Hall Sensor; Gyroscope; eCompass/Magnetometer; Accelerometer (free fall); Ambient Light Sensor; Proximity Sensor (SAR)
Siguria	TPM 2.0
Rrjeti "Networking":	4G/LTE, eSIM/SIM
	Wireless 802.11ax (Kompatibël me 802.11b/g/n);
	Bluetooth min. V5.0;
Ushqyesi "Recharger":	USB type-C
ENERGY STAR	po
EPEAT 2018	po
Hazardous Locations Certification	po
Garancia:	3 vite

Printer termik portabel
Sasia: 4

Specifikimi	Përshkrimi
Tipi	Printer portabel termik me bateri

Madhesia	80 mm
Ore pune te baterise (in one full charge)	Min 30 ore nrm bluetooth
Standarde	IP 54
	Auto4
Aksesore	Te kete kabell USB te perfshire
Garancia	12 muaj