



26/11/2020

KONTRATA PUBLIKE KORNIZË

Komuna e Prishtinës (në vazhdim "Autoriteti Kontraktues"), në njërën anë;

dhe

Grup i Operatorëve Ekonomik: SCHAFBERGER JR.GMBH; " ERIK " SH.P.K., (në vazhdim "Ofruesi i Shërbimeve"), me adrese **"NENA TERZE", 13000, GLLOGOC, Kosovë,** me numër unik identifikues të biznesit 811167809, e përfaqësuar nga : Blerina Kurtishaj -drejtor, në anën tjetër, janë pajtuar të lidhin një kontratë publike kornize për Shërbimet në vijim :

Pastrimi dhe mirmbajtja e objekteve ne QKMf dhe QMU

Numri i prokurimit	616	2	0	0	6	2	2	1	1
--------------------	-----	---	---	---	---	---	---	---	---

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:

Pastrimi dhe mirmbajtja e objekteve ne QKMf dhe QMU

Autoriteti Kontraktues bënë blerjen vetëm në emër të vetë Autoritetit

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 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 datën e nënshkrimit të kontratës dhe përfundon në afatin prej 36 muajve

Neni 2 Koha e përfundimit

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

2.2 Vendi i kryerjes së shërbimeve do të jetë Prishtinë sipas kërkesave të zyrtareve të Autoritetit Kontraktues.

Neni 3 Çmimi

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

Vlera totale indikative e kontratës është vlera e parashikuar e kontrates ne vlere 850.000,00 euro. Derivimi i lejuar nga vlera totale indikative është +/-30%. Nëse urdhër blerjet tejkalojnë sasinë totale indikative ose vlerën totale indikative të kontratës publike kornizë (duke përfshirë + tridhjetë përqind (30%), pa marrë parasysh datën origjinale të skadimit të Kontratës Publike Kornizë, kontrata do të ndërpritet automatikisht. Mospërputhja e lejuar plus/minus tridhjetë përqind (30%) vlen edhe për pozicion/artikull, dhe ne rast te arritjes se pragut te lejuar AK nuk mund te beje porosi tjera për atë pozicion/artikull.

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.

3.3 Çmimet e njërive do të jenë fikse dhe nuk do të nënshtrohen ndryshimeve për porositë e vendosura nën këtë kontratë publike kornizë.

3.4 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;

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 shenohen në përputhje me rethanat. Ndonjë miratim, pajtim, certifikatë ose vendimi i tillë nuk duhet të mbahet apo vonohet pa arsye.

5.4 Kjo kontratë është përgatitur në gjuhët Shqipe¹ në katër origjinale, tri origjinale për Autoritetin Kontraktues dhe një origjinal për Ofruesin e Shërbimeve.

Për Autoritetin Kontraktues		Për Kontraktuesin	
Drejtoria e Prokurimit		Për Zyrtarin Kryesor Administrativ	
Emri:	Zekë Bardhaj	Emri:	Shpend Ahmeti
Pozita:	Udhëheqës i Prokurimit	Pozita:	Kryetari i Komunës
Nënshkrimi:		Nënshkrimi:	
Data:	26.11.2020	Data:	26.11.2020
Vula:		Vula:	
Emri:		Emri:	VAKHIRA BUSUPI
Pozita:		Pozita:	MANAGER
Nënshkrimi:		Nënshkrimi:	
Data:		Data:	26.11.2020
Vula:		Vula:	

¹ Gjuha do të jetë gjuha e përdorur nga ana e tenderuesit në këtë tender.

PJESA II E KONTRATËS

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 inkuorporuar 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 cili 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 paguhen ose që do të bëhen borxh sipas kontratës; ose

b) në rast të dhënies së drejtës së Ofruesit të Shërbimeve siguruesve të Ofruesit të Shërbimeve për të kërkuar pagesën nga ndonjë person tjetër i detyruar në rastet kur siguruesit 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 ofertes. Në rast të ndryshimit të nënkontraktuesve gjatë implementimit të kontratës, Ofruesi i Shërbimeve duhet të njoftojë me shkrim Autoritetin Kontraktues. Autoriteti kontraktues do të 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 nënkontraktonte pa autorizim me shkrim nga Autoriteti Kontraktues. Të gjithë nënkontraktuesit e propozuar duhet të përmbushin kërkesat e pershtatshmerisë.

4.3 Autoriteti kontraktues nuk njihë lidhje kontraktore ndërmjet vetes dhe nënkontraktuesve, megjithatë mund të sigurojë, 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 përfundojë 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 aktivitetëve.

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 njoftojë 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 lejojë Ofruesit të Shërbimeve zgjatjen e periudhës së ekzekutimit siç mund të arsyetohet, ose në mënyrë prospektive dhe retrospektive, ose të informojë 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 rregullimet tjera industriale, veprimet e armikut publik, luftërat qofshin të deklaruara ose jo, bllokadat, rebelimet, rastet e dhunës, epidemitë, rrëshqitjet e tokës, tërmetet, shtrëngatat, vetëtima, 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 paaftësinë 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 nënshtuar 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 iu 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 urdhrit. Ekzekutimi i urdhrit 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 veprojnë 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 cekur 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 specifikuara 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 porosise. Autoriteti Kontraktues mund të zbrisë 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 porosise.

13.3 Nëse Autoriteti kontraktues ka fituar të drejtën të kërkojë së paku 10 % të vlerës së porosise ai mundet, pasi ta njoftojë me shkrim Ofruesin e Shërbimeve të:

a. *Ne rast se Autoriteti Kontraktues ka prokuruar vetem ne emer te vete Autoritetit, me nje 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 e 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:*

- të konfiskojë garancinë e realizimit;

- të 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

- të 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

- të njoftoj Autoritetin Kontraktues i cili ka udhëhequr prokurimin për sjellje të keqe të Operatorit Ekonomik dhe kërkon nga Autoriteti Kontraktues i përmendur që të konfiskoj një pjesë proporcionale, ekuivalente me 10% të 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:*

- të njoftoj Autoritetin Kontraktues i cili ka udhëhequr prokurimin për sjellje të keqe të Operatorit Ekonomik dhe

kërkon nga nga Autoriteti Kontraktues i përmendur që të konfiskoj një pjesë proporcionale, ekuivalente me 10% të porosise se lëshuar, të garancisë së performancës dhe dërgon shumën tek Autoriteti Kontraktues;

- të 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
- të 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 mosëkzekutimit 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 Garancioni 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 që duhet të 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 paguhen 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 përmirësoj 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 zbatimi 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 përpjeke 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 qe 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 përfshire 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 palë të tretë.

PJESA III E KONTRATËS 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 caktohet me vendim nga ZKA
Siguria e ekzekutimit	14.1	Shuma e sigurisë së ekzekutimit është 104.266,50 euro me garancion bankar nga një bankë e licencuar ose kompani sigurimesh e licencuar nga BQ e Kosovës me vlefshmëri prej 37 muajve
Sigurimi që do të merret nga ofruesi i shërbimit	15.1	Polisa e sigurimit për përgjegjësinë ndaj palëve të treta lëshuar nga një kompani e licencuar dhe e njohur e sigurimeve, (Polisa duhet të ketë vlerën se paku një mijë euro (1000 €)
Parimet të përgjithshme të pagesave	16	Kërkesat për pagese do të bëhen për shërbimet e performuara në baza mujore (ex post). Pagesa do të autorizohet dhe do të bëhet nga Autoriteti Kontraktues për shërbimet e performuara në baza mujore (ex post). Nuk ka pagese paraprake.
Pagat për punëtorët	16.1	Paga bruto mujore për një punëtor nga Ofruesi i shërbimeve kërkohet të jetë së paku Bruto 250 € për një muaj. Në rast se gjate implementimit të kontratës, Qeveria e Kosovës nxjerr një vendim për pagat minimale të punëtorëve të sektorit privat, OE merr persiper që të rris pagën mujore në përputhje me vendimin. Në këtë rast nuk do të ketë ndryshim të cmimit të ofertuar mirepo OE do të jetë i obliguar që të zbatoj vendimin e Qeverisë. Nga operatori ekonomik kërkohet që të dorëzojë një deklaratë origjinale të vërtetë dhe të nënshkruar se do të respektojë pagën bruto mujore për një punëtor. Po ashtu kërkohet të respektohet Ligji i punës dhe rregullat e aplikueshme lidhur me orët e punës për një muaj. Ofruesi i shërbimeve, në baza 3 (tre) mujore, do të dëshmojë për pagat e realizuara për punëtorët. Si dëshmi duhet të

		dorëzohet transferi bankar i realizuar nga Ofruesi i Shërbimeve për personat e angazhuar ne këtë kontratë.
Kualiteti i Kontrollit	17.1	Autoriteti kontraktues do të kontrollojë punën e ofruesit të shërbimeve dhe të njoftojë atë për çdo defekt që është gjetur. 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.
Garancioni për materialet	17.2	Operatori Ekonomik garanton se materialet e përdorura janë bio dhe të atestuara.
Zgjidhja miqësore e mosmarrëveshjes	20.2	Komisioni për ndërmjetim pranë Ministrisë së Drejtësisë

Aneksi 1.

SPECIFIKIMET TEKNIKE TË DETYRUESHME

Specifikat teknike – Mirëmbajtja dhe pastrimi i objekteve publike shëndetësore KPSH – Komuna e Prishtinës

1. Shërbimet e pastrimit:

- a. Pastrimi fillestar dhe/ose pastrimi përfundimtar i objekteve të reja apo të renovuara si dhe ku kërkohet;
- b. Pastrimi i rregullt në bazë të Planprogramit të Pastrimit të objekteve publike shëndetësore KPSH;
- c. Pastrimi periodik në bazë të Planprogramit të Pastrimit të objekteve publike shëndetësore KPSH;
- d. Pastrimi i thellë(gjeneral) në bazë të Plan programit të Pastrimit të objekteve publike shëndetësore KPSH;
- e. Mirëmbajtja e pastërtisë në të gjitha hapësirat e jashtme dhe të brendshme të objekteve shëndetësore publike – KPSH;
- f. Largimi i mbeturinave nga hapësirat e jashtme dhe të brendshme të objekteve shëndetësore publike – KPSH gjer te kontejnerët qendror për mbeturina;
- g. Bartja e materialeve, inventarit etj brenda objektit të caktuar si dhe bartjet ndërmjet objekteve shëndetësore publike – KPSH.

2. Kërkesat mbi mundësitë teknike dhe/ose profesionale:

- ❖ Higjienistët duhet të jenë gjatë orarit të punës me uniformat e siguruara nga OE. Uniforma do të identifikoj qartë punonjësin si higjienist/e i/e cili/apunon për OE, duke përfshire kartelëne identifikimit me fotografi. Uniforma duhet të jetë e rregullt, e pastër, si dhe të prezantojë pamje profesionale;
 - ❖ Operatori ekonomik duhet të garantojë që personeli i tyre do të kryej shërbimet në përputhje me përcaktimet e kontratës, në interesin më të mirë për objektet shëndetësore publike KPSH;
 - ❖ Angazhimi i higjienistëve shtesë:
 - kompania duhet çdo herë të jetë e gatshme për ofrimin e higjienistëve shtesë;
 - angazhimi i higjienistëve bëhet vetëm me kërkesë të ekipit menaxhues të caktuar nga Autoriteti Kontraktues;
- OE duhet të mundësojë personelit - higjienistëve shfrytëzimin me pagesë pushimin vjetor si dhe nëse është e nevojshme edhe shfrytëzimin e pushimeve mjekësore. Në këto raste objektet shëndetësore publike KPSH nuk do të duhet të mbesin pa higjieniste. Prandaj, OE obligohet të ketë staf shtesë apo në kujdestari për të zëvendësuar personelin – higjienistet gjatë shfrytëzimit të pushimit vjetor apo atij mjekësor;

- ❖ Paga bruto mujore për një të punësuar kërkohet të jetë së paku 250€ /muaj dhe të tjerat sipas FT. Në rast se gjatë implementimit të kontratës, Qeveria e Republikës së Kosovës nxjerr një vendim për pagat minimale të punëtorëve të sektorit privat, OE në bashkë me autoritetin do të koordinojnë mundësit e rritjes sipas kërkesave ligjore.
- ❖ OE duhet të deklarohet se do të punësojë minimum 63 higjienist/e për kryerjen e shërbimeve; në vitin e parë të kontratës, kurse numri do të rritet në 2 vitet tjera mvarësisht nga identifikimi i nevojave të objekteve. Prej të cilave 38 do të jenë punëtorët ekzistues të Autoritetit Kontraktues/QKMF, QMU, QMF. Pagesa mujore totale për përvojën e punës të të 38 punëtorëve aktual është 796.80 € (pa TVSH). Kjo pagesë duhet llogaritur për tu paguar;
- ❖ Pagesat e të gjithëve (minimum 63 në vitin e parë dhe numrit të rritur në 2 vitet e ardhshme), do të jenë të kushtëzuara nga kohëzgjatja e kontratës si dhe do të jenë obligim i OE.
- ❖ Një analizë financiare e cila do të arsyetojë çmimin e dhënë për kryerjen e obligimit të pagave, punës sipas ndërrimeve, vikendeve, gjatë festave, pagesën e kontributeve, tatimeve, TVSH si dhe detyrimeve tjera ligjore dhe pagesën e pushimeve vjetore.
- ❖ OE duhet të deklarohet se pagat e punëtorëve do të paguaj për muajin paraprak, më së largu deri me datë 05 të muajit në vijim , pa marr parasysh pagesën e bërë nga AK.
- ❖ OE duhet të deklarohet se të drejtat dhe detyrat e punëtorëve do të realizohen komfor rregullave dhe ligjeve të aplikuara në Republikën e Kosovës, duke përfshirë edhe pagesën për përvojën e punës së të gjithë punëtorëve.

Objektet shëndetësore publike KPSH, gjatë realizimit të kontratës gëzojnë të drejtën që nëse vjen deri të hapja e ndonjë Qendre të re, të kërkoj nga Kryerësi i shërbimeve që shërbimet e pastrimit/mirëmbajtjes të kryej edhe në qendrat e hapura sipas kushteve të kontratës. Çmimi i pagesës për këto qendra do të jete çmimi bazuar në specifikacionet teknike të dosjes së tenderit të shërbimeve sipas kontratës. Gjithashtu, Objektet shëndetësore publike KPSH gëzojnë të drejtën e kërkesës nga Kryesi i shërbimeve për ndërprerjen e kryerjes së shërbimeve të sigurimit në rast të mbylljes së ndonjëres nga Qendrat që janë pjesë e specifikacionit teknik të kësaj dosje të tenderit.

3. Plan programi i plotë (periodik, thellë, gjeneral) i Shërbimeve të Pastrimit:

OE duhet të bëjë pastrimin dhe mirëmbajtjen e të gjitha hapësirave të jashtme dhe të brendshme të objekteve shëndetësore publike – KPSH sipas specifikave teknike të kërkuara:

- ❖ Koha e realizimit të pastrimit - Kodet e Frekuentimit:
 - Ditore apo si kërkohet (sipas nevojës):D – SN;
 - Dy here në ditë:2D;
 - Javor: J;
 - Javor apo si kërkohet: J – SN;

- Dy herë në javë: 2J;
- Çdo dy javë: J2;
- Mujore: M;
- Çdo 2 muaj: M2;
- Çdo 3 muaj: M3;
- Çdo 6 muaj: M6;
- Si kërkohet – sipas nevojës: SN.
- ❖ Hapësirat specifike:
- ❖ Tualetet:
 - Pastrimi dhe mirëmbajtja e tualeteve – e meshkujve dhe femrave: D – SN;
 - Pastrimi dhe mirëmbajtja e dyshemesë: D – SN;
 - Larja e dyshemesë me ujë dhe dezinfektues adekuat: D;
 - Larja, gërryerja dhe dezinfektimi i të gjitha tiganëve dhe kapakëve nëpër tualete, urinare, vendosja e tabletave dezinfektuese, tush kabinave, pasqyrave dhe lavaman: D;
 - Zbrazja, pastrimi dhe dezinfektimi i shportës për mbeturina: D – SN;
 - Pastrimi i mureve, pjesëve të drurit, ndarjeve, poçeve elektrik, tavanit: D;
 - Zëvendësimi i letrës së tualetit, letrës peshqir, sapunit dhe aromatizueseve për urinare: D – SN;
 - Pastrimi i dyerve, dorëzave të dyerve dhe pjesëve tjera të dyerve të ndryshme: D
 - Pastrimi i nxehtësive, pasqyrave, lavamanëve si dhe inventarit relevant: D;
 - Pastrimi dhe terja e pjesëve të brendshme dhe të jashtme të dritareve: M.
- ❖ Hapësirat e përbashkëta (hyrjet, hollët, shkallët dhe korridoret):
 - Pastrimi dhe larja e dyshemesë me leckë të njomë por edhe të lagur: D – SN;
 - Pastrim i mureve, dyerve, pjesëve të drunjta, karrigeve, tavolinave, aksesoreve të vendosur/varur në mure, tabelave për udhëzim; poçeve elektrike, tavaneve dhe tepihëve: D – SN;
 - Zbrazja dhe pastrimi i shportave për mbeturina: D;
 - Deponimi i paketave, ambalazheve dhe mbeturinave tjera nga zyrat, ordinancat, laboratorëve, kabineteteve dhe të tjerave: SN;
 - Largimi i mbeturinave të grumbulluara nga objektet deri tek kontejnerët qendror: D - SN
 - Pastrimi i shpuzoreve të cilat gjenden nëpër hapësirat ku lejohet pirja e duhanit dhe para hyrjeve të ndërtesës: D – SN;
 - Pastrimi i dyerve, dorëzave të dyerve dhe pjesëve tjera të dyerve të ndryshme: D;
 - Larja dhe pastrimi i pjesëve të brendshme dhe të jashtme të dritareve: M – SN;
 - Pastrimi i tepihëve me fshesë elektrike pa zhurmë: D;
 - Vakumimi i hapësirave të mbuluara me tepih: D;
 - Shaponim i tepihëve: M;
 - Lustrimi i instalimeve nga metali/inoks: J.
- ❖ Zyrat, ordinancat, dhoma ofrim shërbimesh shëndetësore, sportele, salla takimesh, laboratorët, kabinetet, kuzhinat dhe hapësira tjera relevante:
 - Pastrimi dhe larja e dyshemesë me leckë të njomë por edhe të lagur: D – SN;
 - Pastrim i mureve, dyerve, pjesëve të drunjta, karrigeve, tavolinave, aksesoreve të vendosur/varur në mure, tabelave për udhëzim; poçeve elektrike, tavaneve dhe tepihëve: D – SN;
 - Zbrazja dhe pastrimi i shportave për mbeturina: D;
 - Pastrimi i dyerve, dorëzave të dyerve dhe pjesëve tjera të dyerve të ndryshme: D;

- Larja dhe pastrimi i pjesëve të brendshme dhe të jashtme të dritareve: M - SN;
- Pastrimi i tepihëve me fshesë elektrike pa zhurmë: D;
- Vakumimi i hapësirave të mbuluara me tepih: D;
- Shaponim i tepihëve: M;
- Lustrimi i instalimeve nga metali/inoks: J;
- Pastrimi i pluhurit nga mobilet, kornizat e dritareve, ngrohësve/radiatorëve dhe gypave të radiatorëve, kompjuterëve, printerëve, aparateve të ndryshme në zyre/salla, ordinanca, laborator, kabinete dhe hapësira tjera relevante: D - SN;
- Pastrimi i hapësirave dhe deponimi i mbeturinave: D;
- Pastrimi i gjithë hapësirës me fshesë të terur: J;
- Pastrimi dhe larja e dyshemesë me leckë të njomë por edhe të lagur: D - SN;
- Pastrim i mureve, dyerve, pjesëve të drunjta, karrigeve, tavolinave, aksesoreve të vendosur/varur në mure, poçeve elektrike, tavaneve dhe tepihëve: D;
- Larja dhe pastrimi i pjesëve të brendshme dhe të jashtme të dritareve: J - SN;
- Pastrimi i mureve dhe sipërfaqeve të drurit: J;
- ❖ Hapësirat e pllatove, shkallëve të jashtme, parkingjeve, trotuareve:
 - Fshirja dhe pastrimi i pluhurit dhe mbeturinave të ndryshme: D – SN;
 - Largimi i mbeturinave nga shpuzoret: D – SN;
 - Largimi i bores dhe akullit: D- SN.
- ❖ Hapësirat e gjelbëruara:
 - Fshirja dhe pastrimi nga mbeturinat, gjethet dhe frytet e drunjëve: D – SN;
 - Rregullimi, ujitja, mbjellja dhe dizajnimi i luleve në hapësira të gjelbëruara dhe vazo të jashtme, kositja e barit: J – SN.
- ❖ Fasadat, terrasat, kulmet:
 - Fshirja dhe pastrimi nga mbeturinat dhe pa pastërtit e ndryshme: SN;
 - Pastrimi i mureve, dritareve, xhamave dhe pjesëve tjera të fasadave: dritaret, xhamat dhe pjesët e fasadës, pjesa e jashtme duhet pastruar duke shfrytëzuar mekanizimin – vinçin apo ashensorin e posaçëm për pastrim të fasadave për ndërtesat e larta së paku çdo (6) muaj por edhe sipas nevojës varësisht nga gjendja dhe moti dhe me kërkesë nga AK.

4. Shërbime tjera shtesë:

- Zbrazja e shportave të mëdha dhe deponimi i tyre në kontejner qendror: D – SN;
- Mbjellja SN dhe ujitja e luleve: 2J;
- Kositja e barit: SN
- Pastrimi i roletave horizontale dhe vertikale: 2M;
- Largimi i perdeve dhe përgatitja e tyre për pastrim kimik: M3;
- Zhvendosja e inventarit brenda dhe ndërmjet objekteve shëndetësore Publike KPSH.

5. Pastrim i plotë - procedura

Të gjitha shërbimet duhet të kryhen në mënyre të qetë, disiplinuar, të rregullt dhe efikase në mënyre që të mos pengohen personeli shëndetësor, pacientët, personeli administrativ që punon në zyre, vizitorët ose aktivitetet që ndodhin në hapësirën ku bëhet pastrimi. Të gjitha materialet, pajisjet dhe mjetet tjera duhet të vendosen në vende të caktuara në mënyrë që të jenë larg personelit, pacientëve sidomos në kohën kur ato nuk përdoren.

❖ Mirëmbajtja dhe pastrimi i dyshemesë:

- a. Dyshemetë duhet të jenë të pastruara nga ndyrësit, të cilat duhet larguar nga të gjitha pjesët e saj, qoshet, pjesët prapa dyerve si dhe pjesët prapa objekteve të cilat mund të zhvendosen lehtë. Të gjitha hyrjet e objekteve duhet të pastrohen si dhe të gjitha mbeturinat duhet larguar nga këto hyrje;
- b. Përkujdesje e veçantë duhet ti kushtohet paralajmërimit përmes shenjzimeve të gjithë personave që janë në lëvizje gjatë pastrimit të dyshemeve për mundësinë e rrëshqitjes për shkak të dyshemesë së lagur. Gjithashtu paralajmërimi për rrëshqitje përfshihet edhe gjatë ditëve me shi/borë me anë të vendosjes së shenjave paralajmëruese. Shenjat paralajmëruese duhet të hiqen në atë moment kur vlerësohet se dyshemeja më nuk është e lagur dhe si e atillë më nuk paraqet rrezik për personat në lëvizje në objekt;
- c. Gjatë pastrimit/larjes së dyshemesë kujdes i veçantë duhet të ketë që të mos ndoten muret, inventari apo pajisjet tjera që mund të ndodhen në afërsi. Uji i ndotur gjatë pastrimit vazhdimisht duhet të zëvendësohet me ujë të pastër;
- d. I gjithë inventari apo pajisjet e zhvendosura gjatë procesit të pastrimit duhet të kthehen në vendin e tyre të mëparshëm posa të pastrohet hapësira ku ndodheshin;
- e. Karriget, tavolinat, shportat ose gjësendet e ngjashme nuk duhet të vendosen mbi tavolina gjatë procesit të pastrimit;
- f. Lustrimi i dyshemesë: të gjitha dyshemetë, ku është e mundur duhet të lustrohen në mënyrë të rregullt. Dyshemetë duhet të lustrohen secila sipas karakteristikave të tyre.

❖ Pastrimi i tualeteve:

- a. Të gjitha tualetet duhet të jenë të liruara nga kundërmimet gjatë gjithë kohës;
- b. Të gjitha tiganët dhe kapakët, urinaret, dushet, lavamanët, vaskat në tualete duhet të trajtohen në atë mënyrë që të mos kenë pluhur, njolla, myk dhe shenja tjera;
- c. Muret dhe dyshemetë në vazhdim duhet të pastrohen dhe të mos kenë njolla ose shenja tjera;
- d. Përkujdesje e veçantë duhet ti kushtohet paralajmërimit të personave që punojnë nëpër objekte për mundësinë e rrëshqitjes për shkak të dyshemesë së lagur. Shenjat e paralajmërimit do të hiqen posa të teret dyshemeja;
- e. Pastrimi i urinareve, lavamanëve, tushave, mureve, dyerve, dhe të gjitha hapësirave tjera të lavatoreve bëhet me leckë, shpuzë, leckë të lagura, brusha dhe pajisje të tjera të cilat nuk përdoren më për asgjë tjetër vetëm për tualete. Detergjentet duhet të jenë dezinfektuese dhe me arome të këndshme e Jo helmuese për shëndetin e stafit punues. Kthinat e tualeteve duhet të jenë të pastruara mirë duke l përfshirë edhe hapësirat nën vendosjen e instalimeve të sanitarisë dhe të tjera, si dhe të gjitha hapësirat tjera. Të gjitha instalimet duhet të kenë pamje të pastër – shkëlqim, pa vija dhe njolla me pamje higjienike. Higjienistët duhet gjithmonë të punojnë me dorëza mbrojtëse.

❖ Pastrimi i mureve dhe i dyerve Pastrimi i mureve përfshin muret, shtyllat, ndarjet, dekorimet, nxemëset, tabelat, zbukurimet e ndryshme dhe instalimet në mure. Pastrimi i derës përfshinë dyert, anën (faqet) e dyerve dhe orenditë ose dekorimet në dyer. Pastrimi bëhet me anë të shpuzës së njomë ose leckës së zhytur në tretjen e detergjentit dhe dezinfektuesit. Sipërfaqet e pastruara mire duhet të jenë të shndritshme, të mos kenë papastërti mykë njolla, hapësira të nxira, ose të stërpikura. Kujdes i veçantë duhet t'i kushtohet largimit njollave dhe pikave të yndyrshme në

hapësirat me qarkullim të madh dhe atje ku dyert shfrytëzohen shumë shpesh. Dera e pastruar mirë nuk duhet të ketë vija ose vende të pa pastërta.

❖ Pastrimi i xhamave dhe pasqyrave Xhamat dhe pasqyrat duhet të pastrohen me leckë dhe/ose me shpuzë të lagur në detergjent ose pastrues të xhamit. Kjo duhet ta pasohet nga polirimi (lustrimi) duke përdorur leckë të thara ose peshqir prej letre. Buzët dhe kornizat ngjitëse po ashtu duhet të pastrohen dhe të lustrohen. Sipërfaqe qelqi e pastruar mirë është ajo e cila nuk ka pluhur, pa pastërti, vaj, pika, vija, ose mbeturina. Gjatë pastrimit dimëror të gjitha shenjat e vijave, papastërtisë, pikave të ujit dhe materieve të tjera të huaja duhet të largohen nga kornizat, dhe qelqi me anë të pastruesit adekuat të xhamave;

❖ Pastrimi i dritave Pastrimi i dritave, poqave, përfshin largimin e mbulesave të dritave dhe fshirjen brenda dhe jashtë të çdo mbulueseje duke përdorur një leckë të lagur, Instalimet flouroscente, përfshirë tubat (e neonit) dhe zbutësit e shndritjes, duhet të pastrohen lehtë dhe pluhuri ose njollat t'iu fshihen. Drita e pastruar mirë nuk duhet të përmbajë insekte, papastërti, pluhur dhe materiet tjera të jashtme.

❖ Pastrimi me leckë gjysmë të lagur dhe të terur për zyre, ordinancat, laboratorët, kabinetet, Salla takimesh, kuzhina dhe hapësira tjera relevante:

- a. I gjithë pluhuri duhet të largohet nga vendi i cili ndodhet, në mënyrë sa më efektive për të mos lërë shenja pas pastrimit të sipërfaqes;
- b. Gjatë pastrimit të njollave duhet të ketë kujdes që të mos dëmtohen sipërfaqet në të cilat janë shtresuar njollat;
- c. Pastrimi me leckë të njomë, nevojitet për të pastruar hapësirat e dyshemesë së drurit kur pastrimi i lagësht nuk është i dëshirueshëm. Pas fshirjes, pastrimi i njomë mund të arrihet duke shfrytëzuar leckën e lagur në tretje detergjenti/dezinfektuesi dhe shtrydhja e saj deri sa të jetë e lagur. Dyshemeja e pastruar mirë me leckë është ajo që nuk ka pluhur, njolla, cipë të hollë pluhuri, vija të dukshme të ndryshme, mbeturina dhe ujë të mbetur. Pastrimi me leckë plotësisht të lagur, bëhet pas fshirjes së dyshemesë dhe në hapësirat, ku nuk janë të vendosura tepihët. Leckat duhet të zhyten më shpesh në ujë të pastër dhe tretje detergjenti dhe dezinfektues për të larguar papastërtirat. Dyshemetë pastaj shpërlahen me leckë të njomë për të larguar të mbeturat e pastrimit të lagësht dhe ujin e tepërt.

❖ Lokacionet për hedhjen e letrës dhe mbeturinave tjera :

- a. Lokacionet për hedhjen e mbeturinave si dhe kontejnerët duhet të mbahen të sigurtë, të pastër dhe pa kundërmime si dhe do të lahen dhe dezinfektohen kurdo që shihet nevoja;
- b. Përkujdesje e veçantë duhet ti kushtohet rrezikut nga zjarri;
- c. Hedhja dhe pastrimi i mbeturinave Kontejnerët – shportat e mbeturinave janë ato që shfrytëzohen për të hedhur mbeturinat e zyrës, dhe mbeturinat tjera. Kontejnerët e mbeturinave duhet të zbrazen dhe të lahen me shpuzë ose leckë të zhytur në tretje detergjenti. Kontejnerët e fshirë nuk duhet të përmbajnë pluhur, papastërti, njolla ose mbeturina. Kontejnerët e mbeturinave duhet të kenë mundësin e vendosjes së qeseve plastike të cilat pastaj hidhen në kontejner të mëdhenj dhe së fundi në kontejnerët gjegjës në hapësirat e jashtme të ndërtesave ku grumbullohen mbeturinat nga i tërë objekti dhe pastaj largohet sipas procedurave të posaçme. Të gjitha llojet e shportave–kontejner për hedhjen e mbeturinave i siguron AK.

❖ Hapësirat për pirjen e duhanit dhe hyrjet e ndërtesave. Shpuzoret, nëpër hapësirat e caktuara për pirje të duhanit duhet të pastrohen dhe lustrohen me leckë gjysmë të lagur. Mbeturinat duhet të futen në thes/qese mbeturinash në mënyrë që të

deponohen në kontejnerë për mbeturina jashtë ndërtesës por edhe nuk do të duhen të sillen brenda në objekt. Mirëpo para se ato të deponohen së pari duhet të përkujdeset që mbeturinat e shpuzoreve të jenë plotësisht të ndalura në mënyrë që të mos shkaktohet zjarr pas deponimit të tyre.

❖ Pastrimi dhe mirëmbajtja e sipërfaqeve të jashtme:

- Sipërfaqet e jashtme janë sipërfaqe gjelbëruese, shkallët, sipërfaqe me beton/pllaka. Këto sipërfaqe duhet mirëmbajtur vazhdimisht duke përfshirë aktivitetet në vijim:

a. Pastrimin e gjetheve, grumbullimin e tyre si dhe të mbeturinave tjera nga të gjitha sipërfaqet e jashtme;

b. Krasitjen e degëve sipas nevojës;

c. Kositjen e barit dhe rregullimin e gardhit të gjallë;

d. Pastrimin e përditshëm të të gjitha sipërfaqeve të jashtme nga të gjitha mbeturinat dhe

e. Larjen e sipërfaqeve, oborreve, shkalleve së paku një here në javë me ujë me shtypje prej së paku 120 bar.

- Mjetet e nevojshme për këto aktivitete:

f. Fshesat, gërshërët, aparatet për kositje dhe një autocisternë me vëllim së paku 6 m³ ujë dhe shtypje 120 bar.

❖ Shërbimet e kopshtarisë dhe ato të përgjithshme përfshijnë:

a. Mirëmbajtjen e hapësirave të gjelbërta tërë kohën duke pasur në gjendje të pastër dhe të rregullt, dizajnimi i kopshteve me lule, duke përpunuar dheun, plehrosur si dhe duke ujitur sipas nevojës, prerjen sipas nevojës së vegetacionit;

b. Mirëmbajtjen e vendkalimeve, terrasave, pllatove dhe parkingjeve;

c. Njëherit mban rregullësin dhe gjendjen pa borë dhe akull, sipas nevojës dhe sipas kërkesës nga AK krypos dhe hedhë rërë – krip (rërën dhe kripën e nevojshme e siguron OE);

d. Pastron nga gjethet dhe mbeturinat sistemet e drenazhimit, kanalizimit, olluqeve dhe gypat tjerë;

e. Mbeturinat e grumbulluara nga ndërtesa hidhen tek kontejneri ose te vendi tjetër i përcaktuar për atë qëllim.

❖ Pastrimi i rastit Pastrimi në vend të pa pastër (rastit) duhet të definohet si të kryhet - puna, pastrim i thjeshtë, fshirja me leckë të lagur ose pastrimi me fshesë elektrike të hapësirave të vogla, të cilat janë të lagura, derdhjet e ndryshme, njollat ose mbeturinat. Pastrimi në vend përfshin largimin e ujit, papastërtisë, rërës, njollave të shkaktuara nga hapjet e dymëve në vendet me qarkullim të madh.

❖ Lustrimi i metalit: Lustrimi i metalit kryhet pas fshirjes së lagësht dhe kryhet duke shfrytëzuar një leckë të butë bashkë me mjetin përkatës për lustrim. Sipërfaqja e lustruar mirë është ajo ku nuk ka hapësira të nxira dhe mbeturinat e polirit dhe që ka shkëlqim të njësuar në çdo pjesë.

❖ Bartja: OE kryen të gjitha bartjet e nevojshme. OE për realizimin e bartjeve të ndryshme siguron fuqinë punëtore të nevojshme edhe të gjitha mjetet e nevojshme për transportim duke përfshirë edhe mjetet transportuese nga njëra ndërtesë në ndërtesën tjetrën. OE është i obliguar që të siguroj mjetet transportuese - kamionë për bartjen e inventarit dhe materialeve prej një ndërtesë në ndërtesën tjetër bartjen e inventarit, dosje të ndryshëm dhe materiale tjera shpenzuese e të tjera. Për këto shërbime duhet të siguroj kamion me mbulesë. Kamioni duhet të ketë volumnin e

nevojshëm sipas kërkesë për bartje që do të behët nga AK-se. Për realizimin e bartjeve të kërkuara OE angazhon fuqinë punëtore, veglat, mjetet, dhe mekanizimin (automjete, kamionë, kamion me mbulesë, etj.) që të gjitha sipas nevojës gjegjësisht materialit që do të transporton, për të gjitha llojet e transporteve që do t'i realizon. OE nuk do të ketë pagesë shtesë për aktivitetin e bartjes së inventarit, materialit shpenzues dhe të tjerave, pra ky aktivitet duhet llogaritur dhe përfshirë në çmimin mujor të mirëmbajtjes.

❖ OE duhet të realizoj furnizimin me krip dhe rërë adekuate për mirëmbajtje dimërore si dhe duhet të realizoj mirëmbajtjen e dimërore të trotuareve, shkallët dhe hapësirave përcjellëse të objekteve të cilat shfrytëzohen për qarkullim të personelit, pacientëve dhe kalimtarëve të cilat gjinden përreth objekteve të cilat janë të përfshira në këtë kontratë. Për realizimin e këtyre pozicioneve kompania duhet të shfrytëzoj makineri adekuate dhe pajisje të cilat mundësojnë një intervenim të shpejt dhe adekuat gjatë sezonit dimërorë. OE duhet të sigurohet që gjatë sezonit dimëror të angazhoj:

- 3 punëtorë me pajisje adekuate dhe lopata bore dhe
- 1 frezë dore për borë
- 1 makinë shtytëse ≤ 3 ton (vetëm për qendrat me sipërfaqe më të madhe se 400 m² që duhet të pastrohet nga bora).

❖ Preferohet që me punët e kopshtarisë, mirëmbajtjes dimërore të hapësirave të jashtme si dhe bartjes së inventarit të realizohen nga ekipa mobile përberë nga 3 punëtor.

6. Përgjegjësitë e përgjithshme

OE duhet të sigurojë një person i cili do të kryej punët në lidhje me menaxhimin e kontratës. I/e njëjti do të ketë për detyrë të monitorojë të gjitha aktivitetet në bazë të kontratës, Plan programit të shërbimeve të pastrimit si dhe të koordinojë punët me ekipin menaxhues i caktuar nga AK; Menaxheri i Kontratës duhet të lëvizë duke mbikëqyr tërë aktivitetin. Gjatë këtyre inspektimeve çdo ngecje në kualitet të punës do të identifikohet dhe do të punohet në atë drejtim që të përmirësohen gabimet eventuale. Menaxheri i kontratës dhe Kryepunëtorët duhet të kenë njohuri të thellë për pajisjet, makinerinë dhe materialin në mënyrë që ti parandalojnë aksidentet eventuale. Ata do të sigurojnë se i gjithë personeli do të përkojë me rregullat e sigurisë dhe parandalimit të dëmtimeve në punë.

- Secili/e higjienist/e duhet të jetë e informuar në formë të shkruar dhe në detaje mbi detyrat dhe përgjegjësit me të cilat ngarkohet. Dokumenti do të duhet të jetë i kuptueshëm si dhe i varur në mur në hapësirën ku edhe mbahen pajisjet dhe materialet për pastrim;

- OE duhet të ofrojë shërbim të rregullt sikurse edhe cekët në plan programin e pastrimit. Paralajmërimi dhe marrëveshja është e nevojshme në rastet kur nevojitet pastrimi jashtë orarit të rregullt të punës ose ngjarjeve të ndryshme. AK nuk do të bëjë pagesë shtesë në rastet e lartpërmendura kur pastrimit duhet të bëhet jashtë orarit të rregullt të punës;

- OE do të duhet të ofroj shërbime profesionale dhe të përmbushura me të gjitha kërkesat të cilat janë parashtruar në dokumentin ofertues në mënyrë detaje;

- OE është i obliguar që të siguroj personeli/punonjës profesional, pajisjet, mjetet, materialin shpenzues për pastrim, transportin dhe gjësendet tjera që janë te nevojshme për të kryer punët si kurse kërkohet ne dokumentin ofertues. Gjithashtu ofertuesit duhet të jenë përgjegjës për sigurimin e materialit pastrues, agjentëve për pastrim, materiale dhe mjeteve tjera të specializuara

si dhe transportimin e tyre në mënyrë që të realizohet ekzekutimi i punëve në mënyrë sa më profesionale.

- OE, duhet të siguroj të gjitha uniformat dhe mbulesat e trupit, si dhe në vendet ku nevojiten duhet të furnizoj me uniforma mbrojtëse të cilat nuk do të kufizohen vetëm në: doreza, syzë mbrojtëse, maska për fytyrë, çizme mbrojtëse për shputa si dhe helmata në mënyrë që ti përgjigjen kërkesave të standardeve evropiane për siguri dhe shëndet në punë.

- AK do të siguroj për nevojat e OE shfrytëzimin e hapësirës së mjaftueshme për vendosjen e pajisjeve dhe materialit për pastrim, në mënyrë që të mund të kryhen punët e përditshme.

7. Monitorimi dhe mbarëvajtja e aktivitetit

- OE duhet të caktoj një menaxher si dhe në secilin objekt shëndetësor publik KPSH të caktoj kryepunëtorin/en të cilët do të monitorojnë:

- a. Krye punëtorët në secilin objekt shëndetësor publik KPSH në veçanti, duhet të kenë Listat e kontrollimeve ditore për zyre, laboratorë, ordianca, kabinete, tualete, korridore etj. Në të cilat do të nënshkruhen dhe nënvizohen vërejtjet eventuale për çdo mëngjes. Lëvizjet e shpeshta dhe inspektimet duhet të zënë vend gjatë tërë orarit të punës; Lista e kontrollimeve do të duhet përditësuar vazhdimisht;
- b. Shënimet e evidentuara duhet të jenë të qasshme për AK, njësinë kërkuese të këtij aktiviteti si dhe ekipin menaxhues të caktuar nga AK;
- c. Gjithashtu do të kenë të drejt të inspektojnë të gjitha pajisjet, mjetet, shënimet dhe objektet, ku dhe si shihet e nevojshme. Shërbimet e kryera mund të kontrollohen në pajtueshmëri me rregullat e inspektimit dhe në rastet kur ndonjë shërbim nuk kryhet në nivel me standardet e kërkuara.
- d. OE do të jetë përgjegjës për çdo dëm që shkakton për shkak të përdorimit jo të rregullt të materialeve dhe pajisjeve për pastrim dhe mirëmbajtje.
- e. OE duhet të zbatoj të gjitha ligjet dhe rregulloret e aplikueshme që kanë të bëjnë me sigurinë në punë për punëtorët.

❖ **LISTA E MAKINAVE/PAISJET E RËNDA TË CILAT DUHEN TË PËRDORËN PËR PASTRIM TË OBLIGUESHME**

- a. Makinë për pastrimin e tepihëve;
- b. Makina për pastrimin dhe lustrim të të gjitha llojeve të dyshemesë;
- c. Makinë për pastrimin dhe terjen e xhamave;
- d. Makinë për pastrimin e pllakave të qeramikës me anë të avullit;
- e. Lift për montim në fasadë të objektit i cili shërben për pastrimin e pjesëve të jashtme të objektit të cilat nuk mund të mbërrihen nga brendia e objektit;
- f. Makinë për thithjen e ujit;
- g. Kositëse, trimer apo ekuivalent për kositje e barit;
- h. Makina për bartje inventari;
- i. Makina për mirëmbajtje gjatë stinës së dimrit.

❖ **LISTA E PAISJEVE, MATERIALEVE DHE MJETEVE QË DO TË PËRDORËN PËR KRYERJEN E PUNËVE TË PËRDITSHME – PAISJET**

- a. Thithëse vacuum industriale;
- b. Makinë për larjen e tepihëve;
- c. Karrocë e madhe për pastrim të zyrave;
- d. Karrocë me xhoger për pastrim;
- e. Shkallë të madhësive të ndryshme për pastrim.

❖ **ARTIKUJT – MATERIALET QË DUHET TË PËRDOREN PËR PASTRIMIN E OBJEKTEVE SHENDETESORE PUBLIKE KPSH**

Artikujt –Materialet harxhuese për realizimin e pastrimit dhe mirëmbajtjes duhet siguruar nga OE.OE, para se të filloj aplikimin e materialit, duhet sjellur mostrat për aprovim me shkrim nga ekipi menaxhues - AK.

- Materialet për pastrim duhet të jenë ekologjike dhe të shoqëruara me dokumentin përkatës MSDS (material safety data sheet); - preferohet dëshmia apo deklarata;
- Zbatimi i kodeve të ngjyrave tek pastruesit e dyshemeve/ xhokerët: ngjyra e kuqe - tualete, ngjyra e kaltër - zyra dhe korridore, ngjyra e gjelbër - ordianca dhe laboratorë - ngjyra e verdhë - kuzhina.

Pa aprovimin e materialit nga ekipi menaxhues - AK, nuk lejohet përdorimi i të njëjtit për pastrim dhe mirëmbajtje.

- a. Dezinfektues për tualet 1.25 lt;
- b. Lustrues për dru 0.75 lt;
- c. Shampon për pllaka qeramike 1 lt;
- d. Shampon për dysheme 0.75 lt;
- e. Dezinfektues për tualet 1 lt;
- f. Aromatizues ajri - spërkatës(sprej) 0.5 lt;
- g. Aromatizues ajri tualeti – spërkatës (sprej) 0.5 lt;
- h. Sapun i ngurtë për tualet;
- i. Letër peshqir 2 ply;
- j. Letër për tualet 2 ply;
- k. Leckë lëkurë për pluhur;
- l. Sapun i lëngët për tualet 0.75 lt;
- m. Pastrues xhamash 0.75 lt;
- n. Doreza për duar;
- o. Xhoger me sfungjerë;
- p. Thasë për mbeturina, madhësish të ndryshme;
- q. Sapun për urinare dhe guaska;
- r. Brushat të ndryshme për pastrim,tualetesh;
- s. Ndërresa për xhogerë të rrafshet;
- t. Ndërresapër xhogerë me shumë fije 400 g;
- u. Ndërresapër xhogere me shumë fije 300 g;
- v. Mbajtëse për xhogerë të rrafshët;
- w. Kapëse për xhogerë me shumë fije;
- x. Shkopinj të ndryshëm për xhogerë;
- y. Shenja paralajmëruese për rrezik nga dyshemeja e lagur;
- z. Xhogerë të gomës për largimin e ujit nga dyshemeja;
- aa. Leckë nga lëkura për pastrimin e pluhurit;

- bb. Leckë magjike për pastrim të pluhurit;
- cc. Shkopinj teleskopi për pastrim të pjesëve të larta të objektit deri në 5 mtr;
- dd. Gërryese nga metali jokorrodues për gërryerjen e mbeturinave nga sipërfaqe të ndryshme.
- ❖ Mjetet transportuese për bartje:
 - a. Kamionë;
 - b. Kamionë me mbulesë si dhe
 - c. Automjete relevante.

8. Struktura e stafit të nevojshëm

Për ekzekutimin e punëve të mirëmbajtjes dhe pastrimit të objekteve shëndetësore të KPSH-së në Prishtinë

- Menaxher i Kontratës
- Numri i punëtorëve sipas profileve të nevojshme që është i mjaftueshëm për kryerjen e shërbimeve të cekura në specifikimin teknik.

Nr.	Emri i institucionit shëndetësor	Adresa	Nr. I punëtorëve	orari	Ndërrimi I natës	Vikendet Perfshirë edhe Ndërrimi I natës
1	QKMF	Rr."Fehmi Agani"Nr .20	15 prej te cileve 3 jane mobil	3 punëtore me orar 7:00-15:00; 5 me orar 7:00-13:30; 3 me orar 13:30-20:00; 1 me orar 19:00-7:00; 3 punëtor/e si ekip mobile	1	15
2	QMF-1	Rr."Ilir Konushevcii"	3	2 me orar 7:00-13:30; 1 me orar 13:30-20:00;		3
3	QMF-2	Lagjja-"Kodra e Trimave"	2	1 me orar 7:00-13:30; 1 me orar 13:30-20:00		2
4	QMF-3	Rr."Xheladin Kurbaliu"	2	1 me orar 7:00-13:30; 1 me orar 13:30-20:00		
5	QMF-4	Rr."Xhemajl Ibishi"	5	2 me orar 7:00-13:30; 2	1	5

				13:30-20:00; 1 me orar 19:00-07:00;		
6	QMF-5	Rr."Nëna Terezë" Dardania	9	4 me orar 7:00-13:30; 4 me orar 13:30-20:00; 1 me orar 19:00-7:00	1	9
7	QMF-6	Rr."Hyzri Talla"-Kodra e Diellit	4	2 me orar 7:00-13:30; 2 me orar 13:30-20:00		4
8	QMF-7	Lagjja -Emshir	2	1 me orar 7:00-13:30; 1 me orar 13:30-20:00		2
9	QMF-8	Rr."Selim Berisha"	2	1 me orar 7:00-13:30; 1 me orar 13:30-20:00		
10	QMF-9	Rr."Xhavit Ahmeti"	2	1 me orar 7:00-13:30; 1 me orar 13:30-20:00		
11	QMF-10	Rr."1 Tetori"	2	1 me orar 7:00-13:30; 1 me orar 13:30-20:00		2

12	QMF-11	Rr."Naim Frashëri"	2	1 me orar 7:00- 13:30; 1 me orar 13:30- 20:00		
13	QMF-Mat	Matiqan	2	1 me orar 7:00- 13:30; 1 me orar 13:30- 20:00		2
14	QMF-Mat 1	Rr."Muharrem Fejza"	2	1 me orar 7:00- 13:30; 1 me orar 13:30- 20:00		
15	Poliklinika Stomatologjike	Rr."Luan Haradinaj"Nr.20	2	1 me orar 7:00- 13:30; 1 me orar 13:30- 20:00		
16	QMU	Rr."Fehmi Lladrovci"	6	2 me orar 7:00- 19:00; 1 me orar 19:00 – 7:00;	1	6
17	AMF-Qendra e studenteve		1	Orar 7:00- 15:00		

Aneksi 4

	Artikulli	Njesia	Sasia
1	Dezinfektues per tualet 1.25 lt 200	copë	215
2	Lustrues per dru 0.75 lt	copë	81
3	Shampon per pllaka qeramike	lt	415
4	Shampon per dysheme 0.75 lt	copë	315
5	Dezinfektues per tualet 1 lt =200	copë	215
6	Aromatizues ajri - sperkates 0.5 lt	copë	95
7	Aromatizues ajri tualeti- sperkates 0.5 lt	copë	95
8	Sapun ingurt per tualete	copë	170
9	Leter per Duar (1/200 fletza)	komplet	2507
10	Leter per tualet 2 ply	copë	4004
11	Leck per pluhur	copë	305
12	Sapun l lenget per tualete 0.75 lt	copë	410
13	Pastrues per gjama 0.75 li	copë	310
14	Dorza per duar	copë	310
15	Gjoker me sfungjer	copë	66
16	Thas mbeturinave 120 l.	komplet	4008
17	Thas mbeturinave 35 l.	komplet	7008
18	Thas mbeturinave ngjyr e Verdh	komplet	2004
19	Sapun per urunar dhe guacka	copë	205
20	Brusha te ndryshme per oastrim tualetesh	copë	150
21	Ndrresa per xhoker te rrafshet		80
22	Ndrresa per xhoker me shum fije 400 g	copë	405
23	Ndrresa per xhoker me shum fije 300 g	copë	125
24	Mbajtes per xhoker te rrafshet	copë	67

25	Kapse per xhoker me shum fije	copë	153
26	Shkopinj te ndryshem per xhoker	copë	210
27	Shenja paralajmruse per rrezim nga dysHEMEJA e lagur =50copa	copë/vit	53
28	Xhoker te gomes per largimin e ujit nga dysheja	copë/vit	68
29	Leck nga lekura per pastrimin e pluhurit	copë	95
30	Leck Magjike per pastrim te pluhurit	copë	95
31	Shkopinj teleskopi per pastrim te pjesve te larta te objektevederi ne 5 mtr	copë/vit	27
32	Gerryse nga materjali jokorrodues per grryerjen e mbeturinave nga siperfaqe	copë/2 - 3 muaj	65

Paramasa					
Përshkrimi teknik	Njësia	Sasia	Cmimi/njësi	Cmimi total	
Pastrimi i sipërfaqeve të brendshme	M ²	18,630.00	€ 1.50	€	27,945.00
Pastrimi i sipërfaqeve të jashtme	M ²	25,421.00	€ 0.04	€	1,016.84
Pastrimi sipas nevojës	M ²	1.00	€ 1.00	€	1.00
Sipërfaqe gjithsej	M ²	44,051.00		€	28,962.84
Totali				€	28,962.84

