



REPUBLIKA E KOSOVËS-REPUBLIKA KOSOVA-REPUBLIC OF KOSOVA	
QEVERIA E KOSOVËS-VLADA KOSOVA-GOVERNMENT OF KOSOVA	
MINISTRIA E SHËNDETËSISË-MINISTARSTVO ZDRAVLJA-MINISTRY OF HEALTH	
Njësia Org. Org.Jedinica Org Unit	09
Nr.Prot: Broj Prot: Prot.No:	05-8593
Nr.i faqeve Br.stranica No.pages	- 29 -
Data: Datum: Date:	04, 11, 20 24
Prishtinë / a	

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

Ministria e Shëndetësisë - Ministarstvo zdravstva - Ministry of Health

Divizioni i Prokurimit/Divizia Nabavke/Procurement Division

KONTRATË PUBLIKE KORNIZË

Numri i kontratës¹: 206-24-7197-2-2-1/C765

SHËRBIM

“Mirëmbajtja Higjienike dhe Teknike e Objektivit në FSSh”

Numri i prokurimit: 206-24-7197-2-2-1

Grup i OE Pro Tech Clean SH.P.K.; AROMA PLUS SH.P.K.

NUI: 811925413

¹ Ju lutemi referojuni këtij numri të kontratës në dokumentet e faturimit dhe pagesës, procedurat dhe transaksionet që lidhen me thesarin.

KONTRATA PUBLIKE KORNIZË

206-24-7197-2-2-1/C765

MINISTRIA E SHËNDETËSISË, (në vazhdim "Autoriteti Kontraktues"), në njërën anë;

dhe

Grup i Operatorëve Ekonomik Pro Tech Clean SH.P.K.; AROMA PLUS SH.P.K., Ndue Perlleshi h3 nr 3, Prishtine, (në vazhdim "Ofruesi i Shërbimeve"), në anën tjetër, janë pajtuar të lidhin një kontratë publike për Shërbimet në vijim:

Mirëmbajtja Higjienike dhe Teknike e Objektivit në FSSH me numër identifikues: 206-24-7197-2-2-1

Neni 1 Lënda

1.1 Lënda e kësaj kontrate publike kornizë është që të themeloj kushtet, duke përfshirë çmimet për njësi dhe regullat e implementimit për kryerjen e shërbimeve në vijim:

Mirëmbajtja Higjienike dhe Teknike e Objektivit në FSSH

<i>Nr.</i>	<i>Grupi</i>
1	Mirëmbajtja Higjienike dhe Teknike e Objektivit në FSSH

Autoriteti kontraktues kryen blerje vetëm në emër të vet.

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 Sasitë e vlerësuara, 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 prokurorjshërbimet e përmendura në 1.1.

1.4 Kontrata hynë në fuqi me nënshkrimin nga të dyja palët (data e protokollit në MSH) dhe përfundon pas 24 muajsh nga data e protokollit në MSH.

Neni 2 Koha e përfundimit

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

2.2 Vendi i kryerjes së shërbimeve do të jetë: Objekti i Fondit të Sigurimeve Shëndetësore në Prishtinë.

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 **28,883.40** Euro. Derivimi i lejuar nga vlera totale indikative është: Nuk aplikohet.

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;
- (g) Garancioni i ekzekutimit;

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.

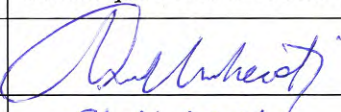



5.2 Nëse personi që dërgon komunikatën kërkon vërtetim të pranimit të saj, ai duhet ta thotë këtë në komunikatën e tij. Sa herë që ka afat të fundit për pranimin e komunikatës me shkrim, dërguesi duhet të kërkojë vërtetim të pranimit të komunikatës së tij. Në të gjitha rastet, dërguesi duhet t'i marrë 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 rrethanat. Ndonjë miratim, pajtim, certifikatë ose vendimi i tillë nuk duhet të mbahet apo vonohet pa arsye.

5.4 Kjo kontratë është përgatitur në gjuhën Shqipe² në tri origjinale, dy origjinale për Autoritetin Kontraktues dhe një original për Ofruesin e Shërbimeve.

Për Autoritetin Kontraktues

Për Ofruesin e Shërbimeve

Emri:	Berat Marmullaku	Emri:	<i>Aridon Krasniqi</i>
Pozita:	<i>Udhëheqës i Div. te Prokurimit</i>	Pozita:	<i>Menaxher</i>
Nënshkrimi:		Nënshkrimi:	
Data:	<i>04.11.2024</i>	Data:	<i>04.11.2024</i>
Vula:		Vula:	

² Gjuha do të jetë gjuha e përdorur nga ana e tenderuesit në këtë tender.

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 paguhet ose që do të bëhen borxh sipas kontratës; ose

b) në rast të dhënies së të drejtës së Ofruesit të Shërbimeve siguresve të Ofruesit të Shërbimeve për të kërkuar pagesën nga ndonjë person tjetër i detyruar në rastet kur siguresit 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 njoftoj me shkrim Autoritetin Kontraktues. Autoriteti kontraktues do ta lajmërojë Ofruesin e Shërbimeve për vendimin e vet brenda 30 ditë pune nga marrja e njoftimit, duke i paraqitur arsyet e veta nëse nuk lëshohet autorizimi. Ofruesi i Shërbimeve nuk nënkontraktin pa autorizim me shkrim nga Autoriteti Kontraktues. Te gjithë nënkontraktuesit e propozuar duhet të përmbushin kërkesat e pershtatshmerise.

4.3 Autoriteti kontraktues nuk njuh lidhje kontraktore ndërmjet vetes dhe nënkontraktuesve, megjithatë mund të siguroj, ku e konsideronë si të nevojshme, pagesat direkte për nënkontraktorët.

4.4 Ofruesi i Shërbimeve është përgjegjës për aktet, gabimet dhe neglizhencën e nënkontraktuesve të vet si dhe të agjentëve ose të punësuarve, në të njëjtën mënyrë si po të ishin akte, gabime ose neglizhencë e Ofruesit të Shërbimeve, agjentëve të tij ose punëtorëve të tij. Aprovimi i nënkontraktimit të ndonjë pjese të kontratës ose aprovimi i nënkontraktuesit nga ana e Autoritetit kontraktues nuk e liron Ofruesin e Shërbimeve nga obligimet e tij sipas kontratës.

Neni 5 Tatimi

5.1 Ofruesi i Shërbimeve është përgjegjës për të gjitha tatimet dhe detyrimet doganore në përputhje me Ligjin e Republikës së Kosovës.

5.2 Të gjitha tatimet dhe detyrimet tjera doganore konsiderohet se janë përfshirë në çmimin e kontraktuar.

5.3 Menaxheri i Projektit do të harmonizojë çmimin e kontraktuar nëse konstaton se ka ngritje të tatimeve dhe detyrimeve doganore brenda datës prej 28 ditësh para dorëzimit të tenderit dhe datës së fundit të vërtetimit të ekzekutimit të shërbimeve.

5.4 Menaxheri i Projektit nuk do të lejojë ndryshimin e çmimit të kontraktuar për shkak të ngritjes së tatimeve dhe/ose ngritjes së detyrimeve doganore në qoftë se kjo ka ndodhur gjatë kohës sa ka qenë në vonesë Ofruesi i Shërbimeve.

Neni 6 Fillimi dhe Ekzekutimi i shërbimeve

6.1 Ofruesi i shërbimit duhet të fillojë shërbimet sa më shpejt që është e arsyeshme e mundur pas marrjes së urdhrin me ekspeditën e duhur dhe pa vonesë.

6.2 Ofruesi i Shërbimeve do të përfundoj aktivitetet veprimtari brenda afatit kohor të specifikuar në Nenin 2 të Formularit të Kontratës. Nëse Ofruesi i Shërbimeve nuk i përfundon aktivitetet në datën e caktuar, ai do të jetë përgjegjës për të paguar dëmet e likuiduara. Në këtë rast, Data e Përfundimit do të jetë data e përfundimit të të gjitha 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 ndonjëherë nga këto arsye:

- a) dështimi i Autoritetit Kontraktues për të përmbushur detyrimet e tij sipas kontratës;
- b) forcë madhore siç përcaktohet në nenin 8;

7.2 Brenda 15 ditëve me të kuptuar se një vonesë mund të ndodhë, Ofruesi i Shërbimeve do të njoftoj Autoritetin Kontraktues mbi qëllimin e tij që të bëjë një kërkesë për zgjatjen e periudhës së realizimit për të cilën ai konsideron se ka të drejtë dhe, përveçse kur është rënë dakord ndryshe ndërmjet ofruesit të shërbimeve dhe Autoritetit Kontraktues, brenda 30 ditëve nga e njëjta pikë në kohë të sigurojë Autoritetin Kontraktues me hollësi të plotë në mënyrë që të mund të shqyrtohet kërkesa.

7.3 Brenda 30 ditëve nga marrja e hollësive të përmendura në 7.2, Autoriteti Kontraktues me anë të njoftimit me shkrim do t'i lejoj Ofruesit të Shërbimeve zgjatjen e periudhës së ekzekutimit siç mund të arsyetohet, ose në mënyrë prospektive dhe retrospektive, ose të informoj Ofruesin e Shërbimeve që ai nuk ka të drejtë në zgjatje.

Neni 8 Forca Madhore

8.1. Asnjëra palë nuk konsiderohet se ka bërë shkelje të obligimeve të saj sipas kontratës nëse realizimi i obligimeve të tilla parandalohet nga ndonjë ngjarje e shkaktuar nga një forcë *madhore* që shkaktohet pas datës së njoftimit mbi dhënie të kontratës ose kur kontrata hyn në fuqi.

8.2. Termi "forcë madhore" do të thotë veprimet e zotit, goditjet, mbylljet e objektit ose çrregullimet tjera industriale, veprimet e armikut publik, luftërat qofshin të deklaruara ose jo, bllokadat, rebelimet, rastet e dhunës, epidemitë, rrëshqitjet e tokës, tërmetet, shtrëngatat, vetëtimat, vërshimet, erozionet, trazirat civile, eksplozimet dhe ndonjë ngjarje tjetër e ngjashme e paparashikuar që është përtej kontrollit të palëve dhe nuk mund të përballohet as me kujdesin e duhur.

8.3. Pala e ndikuar nga një ngjarje e forcës madhore do të marr të gjitha masat e arsyeshme për të mënjeluar 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 përdërisa është mjaft praktike, dhe të angazhojë të gjitha mjetet e arsyeshme alternative për të plotësuar ndonjë obligim që ngjarja e forcës madhore të mos e pengojë atë gjatë punës. Ofruesi i Shërbimeve nuk do të zbatojë mjete të tilla alternative përveç nëse udhëzohet ta bëjë këtë nga Menaxheri i Projektit.

Neni 9 Ndërprerja e Kontratës nga Autoriteti Kontraktues

9.1 Autoriteti kontraktues mundet që, pasi t'i japë Ofruesit të Shërbimeve 14 ditë paralajmërim, ta ndërpresë kontratën në ndonjërin nga rastet e mëposhtme:

- (a) Ofruesi i Shërbimeve dështon në përmbushjen brenda një afati të arsyeshëm të paralajmërimit të dhënë nga autoriteti kontraktues që kërkon nga ai të evitohet ndonjë neglizhencë apo dështim për të realizuar obligimet e veta sipas kontratës, dhe të cilat ndikojnë në mënyrë serioze në realizimin e duhur dhe me kohë të shërbimeve;
- (b) Ofruesi i Shërbimeve refuzon ose është neglizhent në realizimin e urdhrave administrative të dhëna nga autoriteti kontraktues;
- (c) Ofruesi i Shërbimeve ia jep dikujt kontratën apo nënkontratën pa autorizim nga Autoriteti kontraktues;
- (d) Ofruesi i Shërbimeve falimenton ose është duke u mbyllur; punët e tij janë duke u administruar nga gjykatat, ka hyrë në marrëveshje me kredituesit, ka pezulluar aktivitetet biznesore, i nënshtrohet procedurave ligjore lidhur me ato çështje, ose është në ndonjë situatë analoge që shkaktohet nga ndonjë procedurë e ngjashme e paraparë në legjislacionin apo në rregulloret nacionale;
- (e) Ofruesi i Shërbimeve është dënuar për një shkelje që ka të bëjë me sjelljen profesionale, përmes një gjykimi që ka fuqinë e *res judicata*;
- (f) Ofruesi i Shërbimeve është shpallur fajtor për sjellje të rëndë të keqe jo profesionale të dëshmuar me çfarëdo mjeti të cilin mund ta vërtetoj Autoriteti kontraktues;
- (g) Ofruesi i Shërbimeve i është nënshtruar një gjykimi që ka forcën e *res judicata* për mashtrim, korrupsion, përfshirje në ndonjë organizatë kriminale;

(h) të gjitha modifikimet organizative që përfshijnë ndryshime në personalitetin ligjor, natyrën ose kontrollin e Ofruesit të Shërbimeve, përveç nëse këto modifikime regjistrohen në suplementin e kontratës;

(i) shfaqet ndonjë paaftësi tjetër ligjore që i pengon realizimit të kontratës;

(j) Ofruesi i Shërbimeve nuk arrin të japë garancinë ose sigurimin e kërkuar, ose nëse personi që e jep garancinë apo sigurimin më të hershëm të kërkuar në kontratën e tanishme nuk është në gjendje t'i plotësojë zotimet e tij.

9.2 Ndërprerja do të bëhet pa paragjykim ndaj të drejtave apo mundësive tjera të Autoritetit kontraktues dhe Ofruesit të Shërbimeve sipas kontratës. Autoriteti kontraktues, pas kësaj mund të nënshkruajë ndonjë kontratë tjetër me një palë të tretë në emër të Ofruesit të Shërbimeve.

9.3 Autoriteti Kontraktues, pas lëshimit të njoftimit të ndërprerjes së kontratës, do ta udhëzojë Ofruesin e Shërbimeve që të ndërmarrë hapa të menjëhershëm për ta përmbyllur ekzekutimin e shërbimeve në mënyrë të shpejtë dhe të rregullt dhe për t'i zvogëluar në minimum shpenzimet.

9.4 Në rast të ndërprerjes, autoriteti kontraktues, sa më shpejt që të jetë e mundur dhe në prani të Ofruesit të Shërbimeve ose të përfaqësuesve të tij ose duke u bërë atyre thirrjen e duhur, do ta përgatisë një raport mbi shërbimet e kryera. Do të përgatitet edhe një deklaratë e parave që duhet t'i paguhet 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 paguhet 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 praktikën 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 specifikuar në kontratë, Autoriteti kontraktues, pa njoftim zyrtar dhe pa paragjykim ndaj kompensimeve tjera të tij sipas kontratës, do të ketë të drejtë, për secilën ditë që kalon ndërmjet skadimit të periudhës së kontratës dhe datës aktuale të përfundimit, t'i marrë dëmet e likuiduara të barabarta me 0,25% në ditë të vlerës së shërbimeve të pa kryera deri në një maksimum prej 10 % të vlerës totale të porosisë. Autoriteti Kontraktues mund të zbrësë dëmet e likuiduara nga pagesat të cilat duhet ti behen Ofruesit të Shërbimeve. Pagesat e dëmeve të likuiduara nuk do të prekin detyrimet e Ofruesit të Shërbimeve.

13.2 Nëse mos-ekzekutimi i ndonjërit shërbimë parandalon përdorimin e zakonshëm të shërbimeve në tërësi, dëmet e likuiduara të parapara në paragrafin 13.1 do të llogariten në bazë të vlerës totale të porosisë.

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

a. Ne rast se Autoriteti Kontraktues ka prokuruar vetem në emër të vete Autoritetit, me një operatore ekonomik:

- konfiskojë garancinë e performancës;
- të ndërpresë kontratën, dhe në këtë rast Ofruesi i Shërbimeve nuk do të ketë të drejtë për kompensim; dhe
- të hyjë në një kontratë me një palë të tretë për dhënie të pjesës së mbetur të shërbimeve. Ofruesi i shërbimeve nuk do të paguhet për këtë pjesë të kontratës. Ofruesi i Shërbimeve gjithashtu do të jetë i detyruar të paguajë koston plotësuese dhe dëmet e shkaktuara nga kjo pamundësi e tij.

b. Ne rast se Autoriteti Kontraktues ka prokuruar vetem në emër të vete Autoritetit, me disa operatore ekonomik:

- të konfiskojë garancinë e realizimit;

- te ndërpresë porosine, dhe në këtë rast Ofruesi i Sherbimeve nuk do të ketë të drejtë për kompensim. Ofruesi i Sherbimeve gjithashtu do të jetë i detyruar të paguajë koston plotësuese dhe dëmet e shkaktuara nga kjo pamundësi e tij; dhe
- te ri-hap konkurrencën me pjesën e mbetur të Operatorëve Ekonomik të kontratës publike kornizë.

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

- Autoriteti Kontraktues i cili ka bere porosine anulon porosine dhe ritenderon, dhe në këtë rast Ofruesi i Sherbimeve nuk do të ketë të drejtë për kompensim. Ofruesi i Sherbimeve gjithashtu do të jetë i detyruar të paguajë koston plotësuese dhe dëmet e shkaktuara nga kjo pamundësi e tij; dhe
- te njoftoj Autoritetin Kontraktues i cili ka udhëhequr prokurimin për sjellje të keqe të Operatorit Ekonomik dhe kërkon nga Autoriteti Kontraktues i përmendur qe të konfiskoj një pjesë proporcionale, ekuivalente me 10% te porosise se leshuar, të garancisë së performancës dhe dërgon shumën tek Autoriteti Kontraktues.

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

- te njoftoj Autoritetin Kontraktues i cili ka udhëhequr prokurimin për sjellje të keqe të Operatorit Ekonomik dhe kërkon nga nga Autoriteti Kontraktues i përmendur qe të konfiskoj një pjesë proporcionale, ekuivalente me 10% te porosise se leshuar, të garancisë së performancës dhe dërgon shumën tek Autoriteti Kontraktues;
- te ndërpresë porosine, dhe në këtë rast Ofruesi i sherbimeve nuk do të ketë të drejtë për kompensim. Ofruesi i Sherbimeve gjithashtu do të jetë i detyruar të paguajë koston plotësuese dhe dëmet e shkaktuara nga kjo pamundësi e tij; dhe
- te ri-hap konkurrencën me pjesën e mbetur të Operatorëve Ekonomik të kontratës publike kornizë.

Neni 14 Siguria e Ekzekutimit

14.1 Ofruesi i shërbimeve do të, jo më vonë se dita e nënshkrimit të kontratës, furnizoj Autoritetin Kontraktues me siguri për ekzekutim të plotë dhe të mire të kontratës. Shuma e sigurisë do të saktësohet në KVK. Siguria e ekzekutimit do të ndalet nga pagesa e Autoritetit kontraktues për çfarëdo humbjeje që është pasojë e mosekzekutimit të plotë dhe të duhur të obligimeve kontraktore nga ana e Ofruesit të Shërbimeve.

14.2 Garancioni do të vazhdojë të mbetet i vlefshëm 30 ditë pas lëshimit të Çertifikatës së Përfundimit.

14.3 Garanconi i ekzekutimit të kontratës do të jetë në formatin e dhënë në Pjesën IV të kësaj kontrate.

Neni 15 Sigurimi që do të merret nga Ofruesi i Shërbimit

15.1 Ofruesi i Shërbimeve do të marr dhe do të ruaj, dhe do të shkaktoj Nënkontraktorët të marrin dhe ruajnë, me shpenzimet e tyre, por në bazë të kushteve të miratuara nga Autoriteti Kontraktues, sigurimin nga rreziqet, dhe për mbulim, siç do të specifikohet në KVK.

15.2 Ofruesi i Shërbimeve, me kërkesë të Autoritetit Kontraktues, do të ofroj dëshmi për Autoritetin Kontraktues që sigurimi i tillë është marrë dhe ruajtur dhe se primet e tanishme janë paguar.

Neni 16 Parimet të përgjithshme të pagesave

16.1 Pagesat do të bëhen në Euro. Pagesat qe duhet te bëhen sipas faturës se leshuar 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 përipiqen 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, demet, dhe pagesat e shkaktuara nga Autoriteti Kontraktues, duke përfshirë por jo kufizuar shpenzimet e tarifës së avokateve dhe shpenzimet në lidhje me: neglizhencën ose keqpërdorimet e qëllimshme nga ana e ofruesit të shërbimeve, shkeljet apo shkeljet e pretenduar nga prezantimet e Ofruesit të Shërbimeve, pretendimet nga një palë e tretë se sigurimi i atyre shërbimeve nga ofruesi i shërbimit apo shfrytëzimi i tyre nga apo në emër të Autoritetit Kontraktues apo përdorimi ose sigurimi i ndonjë aseti të siguruar nga ofruesi i shërbimeve në lidhje me kryerjen e shërbimeve shkel të drejtat e pronësisë intelektuale të asaj pale të tretë.

KUSHTET E VEÇANTA

KVK në vijim do të plotësojnë dhe/ose ndryshojnë KPK. Sa herë që ka një konflikt, dispozitat këtu do të mbizotërojnë mbi ato të KPK.

Kushtet e Përgjithshme të Kontratës		Amandamentimet/Modifikimi i Nenit përkatës në KPK
Përshkrimi i nenit	Nr. Nenit	
Ligji i zbatueshëm dhe gjuha	2.1	Ligjet e Kosovës që janë në fuqi do të zbatohen për të gjitha çështjet që nuk mbulohen nga dispozitat e kontratës. Juridiksioni do të jetë gjykata përkatëse në Prishtinë.
	2.2	Gjuha e përdorur do të jetë gjuha Shqipe .
Obligimet e Autoritetit Kontraktues	12.3	Menaxheri i Projektit është: Caktohet me vendim nga ZKA
Siguria e ekzekutimit	14.1	Shuma e sigurisë së ekzekutimit është 10% i vlerës totale të kontratës me vlefshmëri prej 25 muaj .
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.
Kualiteti i Kontrollit	17.1	Parimi dhe modalitetet e inspektimit të shërbimeve nga Autoriteti Kontraktues janë si më poshtë: Operatori ekonomik do të dorëzojë dëshminë e kryerjes së obligimeve të pagave të punëtorëve për muajin paraprak, me sa largu deri me datë 05 të muajit në vijim. Operatori ekonomik do të dorëzojë orarin e punës së punëtorëve të angazhuar në muajin paraprak, me sa largu deri me datë 05 të muajit në vijim. Orari duhet të përmbajë emrin dhe mbiemrin e punëtorit, ditën e punës, orarin e punës (ndërrimin) në mënyrë që MSh të kontrollojë që OE respekton Ligjin e punës.
Zgjidhja miqësore e mosmarrëveshjes	20.2	Komisioni për ndërmjetësim pranë Ministrisë së Drejtësisë.
Zgjidhja e mosmarrëveshjes me procedure gjyqësore	21.1	Çdo mosmarrëveshje ndërmjet palëve të cilat mund të lindin gjatë ekzekutimit të kësaj kontrate dhe se nuk është e mundur të zgjidhet ndryshe ndërmjet palëve do të dorëzohet Gjykatën Themelore-Prishtinë

Aneksi 1. SPECIFIKIMET TEKNIKE TË DETYRUESHME

Numri i përgjithshëm i punëtorëve të cilët do të punojnë nga 8 orë në ditë do të jenë 2 (dy), do të jenë pastrues, ndërsa 1 (një) ose më shumë do të jetë mirëmbajtës sipas kërkesës së AK (kurdo që paraqitet nevoja) e mirëmbajtjes higjienike dhe teknike, sanitare - dhe shtim të stafit sipas nevojës së AK pa pasur nevojë për mjete financiare shtesë.

1. Mirëmbajtja e Përgjithshme Higjienike dhe Teknike.

- Mirëmbajtja e rrjetit elektrik, hidrosanitar, dorezave të dyerve cilindrave (bravave)... etj.
- Pastrimi nga pluhuri i dritareve, mureve, orendive nga druri, plafonëve, trupave ndriçues, tabelave, dyerve, dritareve brenda dhe jashtë objekti si dhe larja e tepihëve me shapona dhe makina profesionale (të gjitha produktet, lekat mjetet duhet të jenë sipas standardeve adekuate) –sipas kërkesës nga AK.
- Shërbimet e kopshtarisë, parkingu nënë tokësor (podrum-garazh) si dhe shërbimet e përgjithshme me punëtorë fizik.
- OE të gjitha punët që do të krye rreth mirëmbajtjes higjienike dhe teknike duhet të këtë pajisjet adekuate për kryerjen e punëve në objekt.
- OE duhet ta bëjë bartjen e çdo materialit zyrtar sipas kërkesës së AK, brenda në objekt dhe jashtë objektit të FSSH-së në çdo objekt apo destinacion të caktuar nga AK pa pasur nevojë për mjete financiare shtesë.
- OE duhet të bëjë pastrimin gjeneral të objektit dy herë në vite ose edhe më shpesh sipas kërkesës së AK, brenda dhe jashtë (dritaret, klimat, fasadën strukturale etj) të objektit.
- OE pas e-mail të pranuar nga AK të ndonjë kërkesë duhet të ndërhyjë jo më larg se 2 orë pas marrjes së kërkesës.

2. PLANI I ORGANIZIMIT TË KRYERJES SË SHËRBIMEVE TË PASTRIMIT - OBLIGIMET

2.1 Në planin e organizimit të Ofruesit të shërbimeve duhet patjetër të përfshihet edhe numri minimal i kryeseve të secilit profil, të udhëhequr nga Menaxheri i Ofruesit të shërbimeve.

2.2 Punëdhënësi ka të drejtë dhe obligim të kontrollojë dhe kërkojë rritjen e cilësisë së ofruar të shërbimeve dhe nëse vlerëson se me punëtorët aktual nuk arrihet ofrimi i shërbimeve cilësore, Ofruesi i shërbimeve obligohet që të marrë masat e duhura që të rritë cilësinë e shërbimeve të ofruara.

2.3 Ofruesi i shërbimeve gjatë gjithë kohës duhet të ketë punëtorë të mjaftueshëm pavarësisht nga obligimet e Ofruesit të shërbimeve ndaj punëtorëve të tij (Pushime vjetore, pushimet mjekësore,etj.).

2.4 Ofruesi i shërbimeve për çdo javë do të dorëzoj specifikimin e materialit të shpenzuar për realizimin e shërbimeve.

2.5 Ofruesi i shërbimeve duhet të mbajë historikun për punët e kryera, duke u bazuar në punët e kryera sipas kërkesave, planeve, ditarit të punës dhe ditarin e kujdestarisë.

2.6 Ofruesi i shërbimeve obligohet që dy deri tri ditë para se të fillojë muaji i ri, përmes shkresës zyrtare të dorëzojë listën e punëtorëve të cilët do të angazhohen për kryerjen e punëve për muajin i cili pason.

2.7 Punëtorët e Ofruesit të shërbimeve duhet të jenë profesional me njohuri të nevojshme për kryerjen e punëve të mirëmbajtjes higjienike.

2.8. Ofruesit të shërbimeve dhe i gjithë stafi i tij gjatë kryerjes së punëve të mirëmbajtjes duhet përmbajtur rregullave të kodit të sjelljes.

2.9 AK do të shfrytëzojë të drejtën që të kërkojë që në shpenzime të Ofruesit të shërbimeve të rregullohet dëmi i shkaktuar pa kompensim financiar dhe njëherit do të bën edhe vërejtje në rastet kur Ofruesit të shërbimeve gjatë kryerjes së punëve për shkak të neglizhencës, profesionalizmit dhe kryerësve të pamjaftueshëm, e të ngjashme, shkakton defekte, avari, në pajisje dhe sisteme për rregullimin e të cilave kërkohet material shtesë dhe angazhime shtesë .

2.10 Ofruesi i shërbimeve është i obliguar të aplikojë ligjin për mbrojtje në punë në tërësi pra te:

- Siguron uniformat adekuate me mbishkrimet e kompanisë, për të gjithë punëtorët e tij
- Siguron veglat dhe mjetet personale për punëtorët e tij
- Siguron veglat dhe pajisjet për kryerjen e të gjitha punëve të nevojshme individuale dhe grupe për realizimin e suksesshëm të mirëmbajtjes higjienike , akomodimeve, bartjeve, pastrimin e fasadave kulmeve, mirëmbajtjen e hapësirave të gjelbërimit etj
- si dhe kërkesa të tjera e të gjitha në harmoni me obligimet kontraktuese dhe me ligjin e punës.

Vërejtje: OE duhet të sjell dëshmi se është duke e zbatuar kontratën për pagesën e punëtorëve kurdo që AK e kërkon.

3. Siguria në punë

3.1 Ofruesi i Shërbimeve është përgjegjës për aplikimin e ligjeve për mbrojtje në punë të punëtorëve të tij përveç tjerash edhe duke :

- bërë sigurimin e zonave të punës për kryerjen e punëve në mënyrë të sigurt
- duke u siguruar në gatishmëri profesionale të punëtorëve
- duke u siguruar në përdorimin e drejt të veglave dhe mjeteve adekuate dhe funksionale nga punëtorët
- duke obliguar punëtorët që të mbajnë uniformat e kompanisë (uniforma duhet identifikuar kompaninë) si dhe rrobat e punës dhe mjetet mbrojtëse në punë si: rrobe pune adekuate, helmata, këpucë adekuate varësisht nga natyra e punës dhe stina, syza mbrojtëse, dorëza pune ...etj.
- nga bartja e uniformës lirohet vetëm menaxheri i kontratës dhe askush tjetër nga punëtorët e kompanisë

4. Moskryerja e shërbimeve në mënyrë kualitative

4.1 Fondi i Sigurimit Shëndetësor e ka të drejtën të aplikoj ndalesën e pjeshme të vlerës së kontraktuar për arsytet të cilat do të vlerësohen si mos përmbushje e obligimeve kontraktuese si:

- moskryerja e shërbimeve në tërësi apo pjesërisht sipas cilësisë së nevojshme të kërkuar
- zgjatja e afatit të kryerjes së punëve
- mos kompletimi i punëve të nevojshëm si dhe të kërkuar nga punëdhënësi
- mosrespektimi i mirësjelljes, orarit, qëndrimit ndaj punëve, qëndrimit ndaj punëtorëve, dhe zyrtareve tjerë që punojnë në ndërtesë, e të ngjashme.

4.2 Gjithashtu në bazë të vlerësimeve nga Menaxheri i AK mundë të ketë edhe kërkesa për largimin e punëtorit/ës të caktuar të Ofruesit të shërbimeve nga vazhdimi i punës së mëtejme në ndërtesë, gjë të cilën Ofruesi i shërbimeve duhet aplikuar me zëvendësim të punëtorit /ës së caktuar me një tjetër.

4.3 Nëse Menaxheri i AK nuk është i kënaqur me shërbimet e ofruara nga Ofruesi i shërbimeve, dhe pas tërheqjes së vërejtjes gjendja nuk ndryshon në të mirë, ka të drejtën të marr masa ndëshkuese dhe se fundi nëse edhe kjo masë nuk ngrit nivelin e shërbimeve të ofruara Menaxheri i AK do të kërkojë shkëputjen e kontratës.

4.4 Pas nënshkrimit të kontratës Ofruesit të shërbimeve duhet të prezantoj listën e stafit me profesionet adekuate me të cilin planifikon kryerjen e punëve në ndërtesë.

4.5 Për secilin punëtor të cilin do të angazhojë Ofruesit të shërbimeve në realizimin e punëve duhet ofruar kontratën vali deri se paku për 6 muaj të ardhshëm.

5. OBLIGIMET E AK NDAJ OFRUESIT TË SHËRBIMEVE

Fondi i Sigurimit Shëndetësor ndaj Ofruesit të Shërbimeve ka për obligim:

5.1 Të siguroj hapësira për ekipet e punëtorëve të Ofruesit të Shërbimeve në kuadër të ndërtesës.

5.2 Të siguroj kartelet identifikuese për qasje në ndërtesë sipas kërkesës dhe listës së punëtorëve të drejtuar nga drejtori i Ofruesit të Shërbimeve dhe sipas procedurave të AK-ës.

5.3 Të siguroj leje për qasje në ndërtesë për mjetet transportuese të Ofruesit të Shërbimeve sipas kërkesës së drejtuar nga drejtori i Ofruesit të Shërbimeve.

5.4 Të bëjë procedimin e faturave mujore për pagesë sipas procedurave dhe obligimeve ligjore.

6. ORARI I PUNES

6.1 Orari i rregullt i punës do të jetë prej orës (7.00 – 15.00) për çdo ditë (e Hënë – e Premte).

7. PËRSHKRIMI I DETYRAVE THEMELORE

7.1 MIRËMBAJTJA HIGJIENIKE

Nga Ofruesi i Shërbimeve kërkohet që pastrimi të organizohet asisoj që hapësirat e objekteve (dhomat e rezidentëve korridoret, shkallët, tualetet, hapësirat e gjelbëruara, parkingjet, shtigjet e këmbësorëve, rrugët, pllatoi etj.) të pastrohen në mënyrë të vazhdueshme dhe në përputhje me nevojat e institucionit

Pastruesja/si Kryen shërbimet e mirëmbajtjes së pastrimit - pastrimin e zyrave, orendive, korridoreve, shkalleve, dyshemeve, tualeteve, hapësirave tjera të jashtme dhe të brendshme të ndërtesave, fasadave, etj.

Pastrimi Fillestar Pa marrë parasysh shpeshhtësinë – nivelin e pastrimit, ofruesi i shërbimeve duhet të kryejë të gjitha detyrat e pastrimit fillestar të përshkruar në listën e shërbimeve të pastrimit në afat prej (15) ditëve të para të kontratës që të sigurojë një pastërti standarde të llogaritur që nga fillimi. Pas këtij (pastrimit fillestar – pastrimi gjeneral), ofruesi i shërbimeve duhet të vazhdoj me shërbimet e pastrimit. Pastrimi fillestar nuk paguhet me pagese të posaçme .

Detyrat ditore Ofruesi i shërbimeve është përgjegjës që të përkujdeset që këto hapësira të jenë të pastra në çdo kohë sipas standardeve të mëposhtme. Është përgjegjësia e ofruesit të shërbimeve të përkujdeset që këto standarde të mirëmbahen duke aplikuar intervalin e pastrimit sipas nevojës gjatë ditës për të mirëmbajtur një shërbim pa kurrfarë lëshimesh, prandaj varësisht nga angazhimet e pastrueseve ofruesi i shërbimeve cakton numrin e mjaftueshëm të pastrueseve.

Pastrimi i Dyshemesë Pas kryerjes së pastrimit të dyshemesë, dyshemeja duhet të lihet në gjendjen të pastër pa njolla dhe sipas nevojës në gjendje të thatë varësisht nga lloji i dyshemesë. Pastrimi duhet të kryhet në tërë sipërfaqen përfshirë qoshtet, hapësirat mbrapa dyerve dhe nen mobilie dhe pajisjeve e tjera. Mobiclet dhe pajisjet duhet të zhvendosen gjatë procesit të pastrimit dhe të kthehet në vendin e vet fillestar posa të kryhet pastrimi. Karriget asnjëherë nuk duhet të vendosen në tavolina ose tryeza. Pastrimi i tepihëve dhe dyshemeve duhet të kryhet në atë mënyrë, që tepihët dhe dyshemeja pas pastrimit të mos rrëshqasin dhe mos të humbin ngjyrat. Të gjitha mbeturinat duhet të vendosen në shporta të mbeturinave dhe të largohen jashtë objektit (të hidhen në kontejner). Shenjat paralajmëruese “**sipërfaqja e lagësht**” duhet të vendoset në vendet e dukshme në të gjitha katet dhe korridoret gjatë procesit të pastrimit me ujë, dhe duhet të largohen sapo të thahen sipërfaqet.

Pastrimi i rastit Pastrimi në vend të pa pastër (rastit) duhet të definohet si të kryhet puna largimi me dorë i ndonjë gjëje, pastrim i thjeshtë, fshirja me leckë të lagur ose pastrimi me thithëse 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 dyerve në vendet me qarkullim të madh.

Fshirja duhet të kryhet me anë të fshesave, brushave, leckave të pluhurit dhe thithësve elektrike pa zhurmë. Dyshemeja do të konsiderohet e pastër kur nuk është e lagur, nuk ka mbeturina, pluhur të dukshëm, grimca dhe mbeturinat të ushqimit e të tjera.

Pastrimi me thithëse elektrike Pastrimi me thithëse elektrike kryhet me thithëse elektrike pa zhurmë për tepihë, në fshese duhet të vendoset thithësja në formë brusheje. Tepihu konsiderohet i pastruar kur nuk ka njolla, mbeturina dhe copëza dheu si dhe copëza të tjera .

Fshirja me leckë të njomë Fshirja me leckë 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 Pastrimi me leckë plotësisht të lagur bëhet pas fshirjes së dyshemesë dhe në hapësirat ku nuk janë të vendosura tepihët – në dyshemetë gjysmë të nxehta dhe të ftohtë duke shfrytëzuar lecka pambuku ose shpuzë. Leckat duhet të zhyten më shpesh në ujë të pastër dhe tretje detergjenti dhe dezinfektuesi për të larguar papastërtia. Dyshemetë pastaj shpërlahen me leckë të njomë për të larguar të mbeturat e pastrimit të lagësht dhe ujin e tepërt.

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 kanë 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 ndërtesës 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 Fondi i Sigurimeve Shëndetësore.

Kthinat e banjove dhe tualeteve Pastrimi i urinareve, lavamanëve, tushave, mureve, dyerve, dhe të gjitha hapësirave tjera të lavatoreve bëhet me lecka, shpuzë, lecka të lagura, brusha dhe pajisje të tjera të cilat nuk përdoren më për asgjë tjetër vetëm për banja dhe tualete. Detergjentet duhet të jenë dezinfektuese dhe me arome të këndshme jo të dëmshme për shëndetin e stafit punues. Kthinat e banjës dhe e tualeteve janë të lara mirë kur edhe hapësirat nën vendosjen e instalimeve të sanitarisë dhe të tjera, gjithashtu edhe të gjitha hapësirat e dukshme janë të pastruara. Të gjitha instalimet duhet të kenë pamje të pastër – shkëlqim pa vija dhe njolla me pamje higjienike. Pastruesit- et duhet gjithmonë të punojnë me dorëza mbrojtëse.

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 njëzuar në çdo pjesë.

Pastrimi i mureve dhe i dyerve Pastrimi i mureve përfshin muret, shtyllat, ndarjet, dekorimet, radiatorët, tabelat, zburimet 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 të 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 pastra.

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 lecka të thara ose peshqir prej letre. Buzët dhe kornizat ngjitas 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, parvazet dhe qelqi me anë të pastruesit adekuat të xhamave.

Pastrimi i dritave Pastrimi i dritave, poqeve, armaturave, përfshin largimin e mbulesave të dritave dhe fshirjen brenda dhe jashtë të çdo mbulueseje duke përdorur një leckë të lagur, Instalimet fluoeshente, 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.

Larja e tepihëve me shampon dhe pastrimi i tapicerive Larja e tepihut me shapon është proces i vendosjes së stamponit për tretje higjienike të fijeve të tepihut dhe shfrytëzimi i makinës ekstraktues për larjen e tepihut. Tepihu i larë mirë me shapon është ai që është pastruar në mënyrë të njëtrajtshme sipas udhëzimeve të prodhuesit të shaponit të përdorur.

Punët dhe Pastrimet e posaçme Menaxheri i kontratës nga ana e Fondit të Sigurimit Shëndetësor, ose përfaqësuesi i tij/saj i autorizuar mund t'i kërkoj ofruesi i shërbimeve të kryej shërbime në ndërtesë para ose pas vendosjes së personelit. Këto kërkesa aplikohen varësisht nga gjendja e pajisjeve, sistemeve, pastrimit në ndërtesa si dhe në bazë të kërkesave nga ndërtesat. Këto shërbime kryhen nga ofruesi i shërbimeve pa kompensime financiare shtesë. Shërbimet përfshijnë punët si në vijim:

Hapësirat me tepih: larja me shapon me metodën e shkumës së tretur dhe largimi i njollave me kemikalie adekuate nga dyshemetë dhe muret

Xhamat/dritaret: pastrimi special i pasqyrave/xhamave/qelqit për të larguar njolla dhe shenja.

Dyshemeja: Larja mekanike e dyshemesë, vendosja e dyllit, lustrimi me materiale speciale për largimin e njollave të ushqimit dhe shenjave tjera.

Mobiliet: Pastrimi special dhe lustrimi i mobilieve me tapiceri.

Guacat: Largimi i acideve urinore dhe njollave gëlqerore.

7.2 Shërbimet e kopshtarisë dhe ato të përgjithshme përfshijnë:

Mirëmbajtjen e hapësirave të gjelbërua gjate gjithë kohës duke mbajtur në gjendje të pastër dhe të rregullt, dizajnimi i kopshteve me lule, duke përpunuar dheun, pluhurosur si dhe duke ujitur sipas nevojës, prerjen sipas nevojës së vegjetacionit.

Mirëmbajtja e vendkalimeve, tarracave, pllatove dhe parkingjeve.

Njëherit mban rregullsinë dhe gjendjen pa borë dhe akull, sipas nevojës dhe sipas kërkesës nga punëdhënësi krijos dhe hedhë rërë – krip (rërën dhe kripën e nevojshme e siguron ofruesi i shërbimeve)

Pastron nga gjethet dhe mbeturinat sistemet e drenazhimit, kanalizimit, ollukëve dhe gypat tjerë. Mbeturinat e grumbulluara nga ndërtesa hidhen tek kontejneri ose te vendi tjetër i përcaktuar për atë qëllim.

8. PERIUDHAT E PASTRIMIT

Kodet e intervaleve	Periudha e realizimit
D	Çdo ditë
D-SN	Çdo ditë dhe sipas nevojës
2D	Dy herë në ditë
J	Një herë në javë
M	Një herë në muaj
M2	Çdo dy muaj
M3	Çdo tre muaj
M6	Çdo gjashtë muaj
SN	Sipas nevojës

PLANI DINAMIK THEMELOR PER KRYERJEN E MIREMBAJTJES HIGJIENIKE

<u>Tualetet dhe banjot</u>	<u>Periudhat e realizimit</u>
Fshirja e dyshemeve	D-SN
Fshirja e dyshemeve me ujë të ngrohtë dhe dezinfektues	D-SN
Larja dhe dezinfektimi i tualeteve, dusheve dhe lavamanëve	D-SN
Larja dhe gërryerja me ujë të ngrohtë dhe sapun dezinfektimi i të gjitha urinareve, vendosja e tabletave dezinfektues dhe plastikeve-gomave të shpuara	D-SN
Larja dhe terja e pasqyrave	D-SN
Zbrazja e shportave për letra	D-SN
Lustrimi i çesmeve të ujit dhe të gjitha instalimeve	D-SN
Pastrimi i mureve, dyerve, dritareve, elementeve tjera	D-SN
Largimi i pluhurit nga poçet elektrik, trupat nxehës, plafonëve	J
Vendosja e peshqirëve të letrës, letër tualetit, sapunëve	
Vendosja e dezodoranteve të urinareve	D-SN

<u>Korridoret shkallët dhe hyrjet</u>	
Pastrimi i tepihëve me fshesë elektrike pa zhurmë	D
Fshirja e korridoreve dhe pastrimi i tyre me leckë të njomë	D-SN
Pastrimi i sipërfaqeve me leckë të lagur (sipërfaqet e forta përveç atyre të drunjta)	D-SN
Pastrimi i dyshemeve me leckë të njomë	D
Pastrimi i dyerve, dorëzave dhe tabakave të xhamit	D
Lustrimi i instalimeve nga metali	J
Fshirja e pluhurit nga pikturat, tabelat e shpalljeve, shenjave dhe mobilieve	J
Fshirja e pluhurit nga parvazet e dritareve, mureve, plafonëve gypave, tablove dhe dritave	J
Larja dhe terja e dritareve (brenda dhe jashtë)	M2

Larja e tepihëve me shampon	M6-SN
Pastrimi i mureve, dyerve dhe orendive nga druri	M3
Pastrimi i njollave në mure, dyerve dhe tepihëve	D-SN
Zbrazja e shportave të mbeturinave	D-SN
Hedhja e pakove, mbështjellëseve dhe mbeturinave tjera nga zyrat	D-SN

Zyrat dhe sallat	
Zbrazja dhe pastrimi i shportave të letrave dhe shpuzoreve	D-SN
Fshirja dhe pastrimi i dysHEMEVE me leckë	D-SN
Pastrimi i dysHEMEVE me leckë të lagur	D
Pastrimi i dysHEMEVE të drurit me leckë të njomë	D
Pastrimi i tepihëve me thithëse elektrike, thithëse elektrike pa zhurmë	D
Pastrimi i pluhurit në të gjitha mobilet, parvazet e dritareve, pajisjet/makinat për zyre dhe ngrohësit	J
Pastrimi dhe dezinfektimi i telefonave, kompjuterëve dhe pajisjeve tjera	J
Pastrimi nga pluhuri i dritareve, mureve, orendive nga druri, plafonëve, trupave ndriçues, tablove, dyerve, dritareve	J
Larja dhe terja e dritareve (të brendshme dhe të jashtme)	M2
Larja e tepihëve me shampon	M6-SN
Larja e mureve, dyerve dhe orendive nga druri	SN
Larja e mobilieve	SN
Pastrimi i njollave nga tapiceria e mobilieve	SN
Pastrimi i njollave nga të gjitha muret dhe orenditë e drurit	SN
Pastrimi i njollave në tepihë	SN

Dhomat e furnizimit dhe depot	
Zbrazja dhe pastrimi i shportave të letrave dhe shpuzoreve	D-SN
Fshirja dhe pastrimi i dysHEMEVE me leckë	D-SN
Të mos këtë mbeturina në asnjë hapësirë	D
Të fshihet dhe të pastrohet me leckë dysHEMEJA	J
Pastrimi i pluhurit në të gjitha mobilet, tablove dhe dritave	J
Pastrimi sipas nevojës në të gjitha muret dhe orenditë e drurit	SN

Hapësirat e punëtorive dhe hapësirat teknike (Këto hapësira duhet pastruar në bashkëpunim dhe nën mbikëqyrjen e personelit profesional teknik jo vetëm pastrues i /ja)	
Fshirja dhe pastrimi i pluhurit me leckë në dysHEME	J
Të mos këtë mbeturina në asnjë hapësirë	D
Fshirja e pluhurit nga pajisjet, mobilet, tablove dhe dritave	J
Pastrimit sipas nevojës i mureve dhe dyerve, dritareve	SN

Hapësirat e pllatove, shkallëve të jashtme, parkingjeve, trotuareve, drenazheve	
Fshirja dhe pastrimi i pluhurit dhe mbeturinave të ndryshme	D- SN
Të mos ketë mbeturina në asnjë hapësirë	D- SN
Shenjzimi i vend parkimeve, pastrimi dhe largimi i mbeturinave dhe gjelbërimeve	SN

Hapësirat e gjelbëruara	
Fshirja dhe pastrimi nga mbeturinat, gjethet dhe frytet e drunjtëve	D-SN
Të mos ketë mbeturina në asnjë hapësirë të gjelbëruar	D
Rregullimi, ujitja, dizajnimi i luleve në hapësira të gjelbëruara dhe saksia	J-SN

Fasadat, terasat, kulmet	
Fshirja dhe pastrimi nga mbeturinat, gjethet dhe frytet e drunjtëve si dhe papastërtia e ndryshme	SN
Të mos ketë mbeturina në asnjë hapësirë 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 dhe sipas nevojës edhe ma shpesh varësisht nga gjendja dhe moti i cili dikton pastrimin dhe kërkesën nga DSPIMN.	SN

MATERIALI PËR MIRËMBAJTJE HIGJIENIKE

Materialin harxhues për realizimin e mirëmbajtjes higjienike duhet ta siguroj vete kompania.

I tërë materiali duhet të jete i kualitetit të lartë dhe klasit të parë.

Ofruesi i shërbimeve, para se të filloj aplikimin e materialit, duhet sjellur mostrat për aprovim me shkrim nga AK. Pa aprovimin e materialit nga AK, nuk lejohet përdorimi i të njëjtit për mirëmbajtje higjienike.

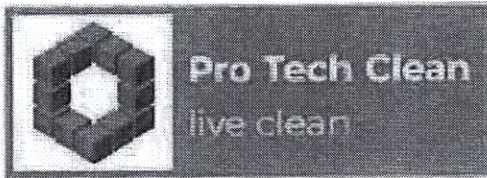
Minimumi i materialeve të nevojshme për pastrim të cilat Ofruesi i shërbimeve duhet siguruar pandërprerë dhe në sasi të mjaftueshme pavarësisht nga shpenzimi – harxhimi i tyre janë:

- Letër tualeti, dy-shtresore e bardhë e kualitetit të lartë
- Letër për duar e trashë, e bardhë, e gjerë (dyfishi i tualet letrës) e kualitetit të lartë, varësisht nga mekanizmat e instaluara për mbajtjen e letrës,
- Sapun të lëngshëm
- Dezodorant për urinare, tableta dezinfektuese, plastika – goma të shpuara
- Sapun dezodorant (përfshirë edhe shportën) për guaca
- Dezinfektues të tualeteve

- Dorëza plastike për pastruesit
- Detergjent për pastrimin e dritareve
- Detergjent për pastrimin e dyshemesë
- Detergjent për pastrimin e tepihëve
- Qeska për të gjitha llojet e kontejnerëve - shportave të mbeturinave
- Qeska për shportat e letrave
- Dezodorans për kabinete, zyre, salla ,
- Detergjent për pastrimin e Pllakave
- Kovë për pastrimin e dyshemesë
- Makina për pastrim dhe lustrim të pllakave të mermerit - granitit
- Fshesë elektrike pa zhurmë me pjesët përbërëse
- Kripë për shkrirjen e borës , akullit,
- Kripë me rërë për shkrirjen e borës, akullit,
- Fshesa për kopsht
- Brusha të ndryshme për pastrime të tualeteve,
- Vegla të ndryshme për punët e gjelbërimit, lulet, ,rrethojat e gjalla, bari, etj
- Lecka për pastrimin e dyshemesë
- Sfungjerë (shpuzë)
- Lecka për pastrimin e dritareve dhe mobilieve
- Polir (shkëlqyes) për mobile
- Polir (shkëlqyes) për metal dhe mesing
- Lecka për pastrimin e dritareve
- Polir për dysheme
- Detergjent për qeramike
- Detergjent për heqjen e njollave
- Brusha për çpluhërosje (pastrimin e pluhurit) etj
- Kocka dezinfektuese për urinare etj
- Pajisje dhe makineri për pastrimin dhe sipas nevoje larjen e fasadës me të gjitha pjesët përbërëse të saja si dritareve dhe elementeve tjera të pjesës së jashtme dhe brendshme të fasadës

Nr.	Përshkrimi	Nj. matëse	Sasia
1	Mirëmbajtja Higjienike dhe Teknike e Objektivit të FSSH-së	m ²	1,495.00

Në sipërfaqen prej 1,495.00 m² hynë mirëmbajtja e objektit, hapësirave të parkingut nëntokësor (garazheve), depos, mirëmbajtja e hapësirave të jashtme, të gjelbëruara, që çdo herë duhet pasur parasysh mirëmbajtjen prerjen e barit në çdo kohë (në sezonin dimëror të përdoren mjetet dimëror për pastrimin dhe shkrirjen e borës me kripë).



SH.P.K.
PRO TECH CLEAN
Adresa: Rr. Ndue Perlleshi, Nr.3.
Nr.unik: 811925413
E-maili: protechclean.shpk@gmail.com

DEKLARATË

Titulli: "Mirëmbajtja Higjienike dhe Teknike e Objektivit në FSSH me nr të prokurimit 206-24-7197-2-2-1"

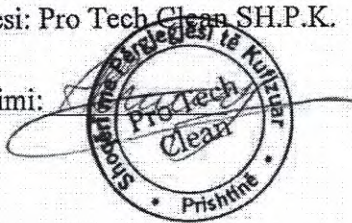
Ne si grup i OE: "Pro Tech Clean" SH.P.K. dhe "Aroma Plus" SH.P.K., deklarojmë me përgjegjësi të plotë materiale dhe ligjore se, punëtorëve do tua paguajë pagën minimale prej 330€ (neto) sipas Ligjit të Punës.

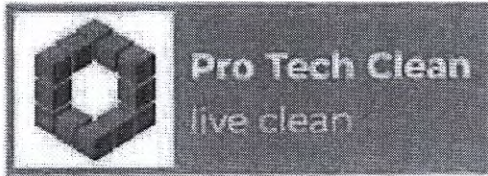
Datë: 05.08.2024
Prishtinë

Deklaruesi: Pro Tech Clean SH.P.K.

Nenshkrimi:

Vula:





SH.P.K.
PRO TECH CLEAN
Adresa: Rr. Ndue Perllushi, Nr.3.
Nr.unik: 811925413
E-maili: protechclean.shpk@gmail.com

DEKLARATË

Titulli: "Mirëmbajtja Higjienike dhe Teknike e Objektivit në FSSH me nr të prokurimit 206-24-7197-2-2-1"

Ne si grup i OE: "Pro Tech Clean" SH.P.K. dhe "Aroma Plus" SH.P.K., deklarojmë me përgjegjësi të plotë materiale dhe ligjore se, pagat e punëtorëve do t'i paguajmë për muajin paraprak, më së largu deri më datë 05 të muajit në vijim.

Datë: 05.08.2024
Prishtinë

Deklaruesi: Pro Tech Clean SH.P.K.

Nenshkrimi:

Vula:

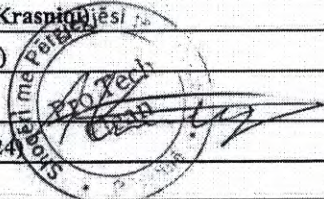


Seksioni II. Formulari i PËRSHKRIMIT TË ÇMIMIT

Nr.rendor	Emertimi i Artikullit	Njësia matëse	Sasia	ÇMIMI ME TVSH (per m2)	ÇMIMI TOTAL ME TVSH €
1	Mirëmbajtja Higjienike dhe Teknike e Objektivit te FSSH-së	m ²	1,495.00	€ 19.32	€ 28,883.40
Totali i Përgjithshëm (DDP):					€ 28,883.40

Identifikimi i Operatorit Ekonomik

Emri i Kompanise ("Pro Tech Clean" SHPK)
Adresa e Plote (Rr. Ndue Perleshi, h3, nr3
Perfaqesuar Nga:
Emri (Arbnor Krasniqi)
Pozita (Drejtor)
Nenshkrimi
Data (05.08.2024)
Vula



Prokurimi: 206-24-7197-2-2-1

Nr i brendshëm:

Titulli: Mirëmbajtja Higjienike dhe Teknike e Objektivit në FSSH

1 Mirëmbajtja Higjienike dhe Teknike e Objektivit në FSSH

Kodi i tenderit: FSSH/MSH

Data: 04.08.2024

Lista e dokumenteve të tenderit mbështetëse

Nr.	Dokument
1.	1. Dokumentat e Kompanise Pro Tech Clean.pdf
2.	2. Certifikata e Biznesit,nr fiksial, TVSH Aroma Plus.pdf
3.	3. Lista e Kontratave Kornize - Kontratat dhe Referencat.pdf
4.	4. Qarkullimi financiar nga ATK.pdf
5.	5. Marreveshjet e konzorciumit, deklaratat e kerkuara nga AK dhe nen betim.pdf
6.	6. Pershkrimi i cmimit.pdf

Përshkrimi i çmimeve

Nr	Emërtimi i grupit	Dokumenti
1.	Mirëmbajtja Higjienike dhe Teknike e Objektivit në FSSH	6. Pershkrimi i cmimit.pdf

Pjesët e tenderit që do të dorëzohen ndaras:

AUTORITETI KONTRAKTUES

MINISTRIA E SHËNDETËSISË, ZAGREBIT , P.N., -, PRISHTINË,

Zyrtari përgjegjes i prokurimit:

Nr i Prokurimit: 206-24-7197-2-2-1

OPERATOR EKONOMIK:

Emri i kompanisë dhe adresa e plote: **Grup i Operatorëve Ekonomik Pro Tech Clean SH.P.K.; AROMA PLUS SH.P.K., Ndue Perlleshi h3 nr 3, 10000, Prishtine, Kosovë**

E-mail: **protechclean.shpk@gmail.com**

Personi kontaktues: **Arbnor Krasniqi**

Telefoni: **043512888**

Faxi:

Numri fiskal:

Grup i operatorëve ekonomik (nëse aplikohet):

Partneri 1.

Emri i kompanisë: **" AROMA PLUS " SH.P.K.**

Numri fiskal: **601206908**

Vend-Selia: **Bulevardi Nëna Terezë 2, -, PRISHTINË, Kosovë**

Partneri 2.

Emri i kompanisë: **Pro Tech Clean SH.P.K.**

Numri fiskal: **811925413**

Vend-Selia: **Ndue Perlleshi h3 nr 3, 10000, Prishtine, Kosovë**

FORMULAR PËR DORËZIMIN E TENDERIT

Pjesa I. Formulari i Tenderit

Numër të Prokurimit: 206-24-7197-2-2-1

Titulli i kontratës: Mirëmbajtja Higjienike dhe Teknike e Objektivit në FSSh

Si përgjigje ndaj letrës suaj të ftesës për të tenderuar për kontratën e mësipërme, ne, të poshtë nënshkruarit, deklarojmë që:

1. i kemi kontrolluar dhe pranuar plotësisht përmbajtjet e dosjes së tenderit. Ne pranojmë dispozitat e saj në tërësi, pa rezervim ose kufizim.
2. Ne ofrojmë të dorëzojmë, në pajtim me kushtet e dosjes së tenderit dhe afatet kohore të paraqitura, pa rezervë apo kufizim:

1 Mirëmbajtja Higjienike dhe Teknike e Objektivit në FSSh

3. Çmimi total i tenderit është:

28,883.40 EUR

Dhe në fjalë [shëno çmimin e tenderit në fjalë Euro]

4. Ky tender është valid për një periudhë prej ose muaj: ose dite: **60** nga data finale për dorëzim të tenderëve.
5. Nëse tenderi jonë pranohet, ne marrim përsipër të sigurojmë një siguri të ekzekutimit para nënshkrimit të kontratës
6. Ne e bëjmë këtë kërkesë, për këtë tender [shëno numrin e Pjesës, nëse aplikohet] si partner në konsorcium të udhëhequr nga [shëno emrin e udhëheqësit]. Ne konfirmojmë që nuk jemi duke tenderuar për të njëjtën kontratë me ndonjë formular tjetër. Konfirmojmë, si partner në konsorcium, se të gjithë partnerët, bashkërisht dhe veç e veç, janë të detyruar me ligj për realizim të kontratës; se partneri kryesor është i autorizuar të obligojë dhe të marrë udhëzime për secilin anëtar dhe në emër të secilit anëtar që realizimi i kontratës, duke përfshirë edhe pagesat, është përgjegjësia e partnerit kryesor, dhe se të gjithë partnerët në ndërmarrjen e përbashkët/konsorcium janë të obliguar të mbeten në ndërmarrjen e përbashkët/konsorcium gjatë tërë periudhës së realizimit të kontratës.
7. Ne do ta informojmë Autoritetin kontraktues menjëherë nëse ka ndonjë ndryshim në rrethanat e mësipërme në cilëndo fazë gjatë implementimit të kontratës. Gjithashtu ne e dimë dhe pranojmë që të gjitha informatat e pasakta ose jo të plota të cilat jepen me qëllim në këtë konkurrim, mund të kenë si rezultat përjashtimin tonë nga kjo dhe nga kontratat tjera të financuara nga BKK
8. Theksojmë që Autoriteti kontraktues nuk është i obliguar të vazhdojë me këtë ftesë dhe që e rezervon të drejtën për të dhënë vetëm një pjesë të kontratës. Ai nuk do të shkaktojë detyrime ndaj



ELSIG

Kompania e Sigurimeve Sh.A./Insurance Company J.S.C.

Gjithcka që duhet ta keni

Deklaratë e Garantuesit

SIGURIA E EKZEKUTIMIT

Pjesë përbërëse e Polices me Nr. **133040**

Për **Ministria e Shëndetësisë**

(Emri i "Autoritetit Kontraktues")

Në emër të **Pro Tech Clean SH.P.K.**

(emri dhe adresa e "Operatori Ekonomik" dhe nr. i biznesit në vazhdim Operatori Ekonomik)

Titulli i aktivitetit të prokurimit: **Mirëmbajtja Higjienike dhe Teknike e Objektivit në FSSH**

Nr. prokurimit: 206-24-7197-2-2-1

Garancion me kërkesë të parë

Derisa operatori ekonomik i lartëcekur, ka ndërmarrë veprimet për të dorëzuar një siguri të ekzekutimit duke iu referuar dosjes së tenderit me numër të prokurimit të lartëcekur të dërguar nga autoriteti kontraktues, dhe ngase tenderuesi dëshiron të depozitohet garancinë në shumën e saktësuar në dosjen e tenderit, dhe ngase jemi pajtuar t' i japim tenderuesit këtë garanci.

Andaj me këtë konfirmojmë se jemi garantues dhe përgjegjës para jush, në emër të operatorit ekonomik, deri në një shumë totale: **2,888.34€** zotohemi të ju paguajmë, që me kërkesën tuaj të parë me shkrim në të cilën deklarohet mospërputhja e njërit nga kushtet në vijim:

- Autoriteti kontraktues konstaton në bazë të dëshmive të vertetuara objektivisht se operatori ekonomik ka dështuar që të ekzekutojë kontratën e nënshkruar dhe kjo i ka shkaktuar autoritetit kontraktues dëme substanciale dhe/ose shpenzime të mëdha për mbylljen e kontratës në fjalë, dhe;
- Operatori ekonomik ka dështuar që të ekzekutojë kontratën e nënshkruar dhe si rezultat i saj kanë mbet pa u paguar shumë punëtorë, nënkontraktorë dhe/ose furnizues të materialeve.

Pagesa në shumën e limituar prej **2,888.34€** siç është lartcekur, pa pasur nevojë të vertetoni apo të tregoni arsyet ose shkaqet e kërkesës tuaj, apo për shumën e specifikuar këtu.

Kjo siguri vlenë 760 ditë kalendarike prej **04.11.2024** deri më **04.12.2026**

Me plotësimin e detyrimeve ndaj Përfituesit të Garancionit, Siguruesit/Garantuesit i kalon e drejta për ta rimbursuar nga i Siguruari/Kontraktuesi shumën e paguar përfituesit, me të gjitha të drejtat dhe mjetet ligjore deri në përmbushjen e tërësishme të detyrimeve.

Data lëshimit: 04.11.2024

Nënshkrimi dhe vula e garantuesit



Ky garancion i nënshtrohet rregullave uniforme për garancione (URDG), botim 2010, Publikimi ICC Nr. 758.