



Universiteti "Ukshin Hoti" Prizren
University "Ukshin Hoti" Prizren

KONTRATA PUBLIKE KORNIZË
10208-23-1347-2-1-1/C61

UNIVERSITETI UKSHIN HOTI, (në vazhdim "Autoriteti Kontraktues"), në njërën anë;
dhe

Schafberger Jr. GmbH - Dega Kosovë Dega në Kosovë, nr.unik: 811167809 "NENA TERZE", GLLOGOC, (në vazhdim "Ofruesi i Shërbimeve"), në anën tjetër, janë pajtuar të lidhin një kontratë publike për Shërbimet në vijim:

Pastrimi dhe mirëmbajtja e objekteve të Universitetit me numër identifikues: 10208-23-1347-2-1-1

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:

Kontrata ka të bëjë me shërbimet e pastrimit dhe mirëmbajtjes së objekteve në Universitet, sipas specifikacioneve të hartuara nga njësi kërkuese.

Nr.	Grupi
1	Pastrimi dhe mirëmbajtja e objekteve të Universitetit

[Autoriteti kontraktues kryen blerje vetëm në emër të vet] ose

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 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 prokurorin shërbimet e përmendura në 1.1.

1.4 Kontrata hynë në fuqi me [07.08.2023] dhe përfundon në datën [06.08.2026]

Neni 2 Koha e përfundimit

2.1 Afati kohor për kryerje të shërbimeve do të jetë me 07.08.2023 dhe do të zgjasë 36 muaj pa ndërprerje.

2.2 Vendi i kryerjes së shërbimeve do të jetë Universiteti "Ukshin Hoti" - Prizren

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 319,644.00 Euro. Derivimi i lejuar nga vlera totale indikative është [+/- 30%].

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 njësisve 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 rrethanat. Ndonjë miratim, pajtim, certifikatë ose vendimi i tillë nuk duhet të mbahet apo vonohet pa arsye.

5.4 Kjo kontratë është përgatitur në gjuhët SHQIPE¹ në tri origjinale, dy origjinale për Autoritetin Kontraktues dhe një origjinal për Ofruesin e Shërbimeve.





Tel: 045/293-398

e-mail: : kosovaschafberger@hotmail.com

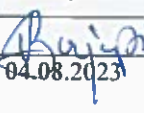

¹ Gjuha do të jetë gjuha e përdorur nga ana e tenderuesit në këtë tender.

Për Autoritetin Kontraktues

Emri:	Egzon Kryeziu
Pozita:	Udhëheqës i zyrës së praktikimit
Nënshkrimi:	
Data:	04.08.2023
Vula:	

Emri:	Nexhmedin Krasniqi	Emri:	Prof. Asoc. Dr. Mujib Alishani
Pozita:	Zyrtar Kryesor Administrativ	Pozita:	Rektor
Nënshkrimi:		Nënshkrimi:	
Data:	04.08.2023	Data:	04.08.2023
Vula:		Vula:	

Për Ofruesin e Shërbimeve

Emri:	Valmira Bujupi
Pozita:	Përfaqësues i OE
Nënshkrimi:	
Data:	04.08.2023
Vula:	

KUSHTET E PËRGJITHSHME

Neni 1 Përkufizimet

1.1 “Kontratë” do të thotë marrëveshja e lidhur ndërmjet Autoritetit kontraktues dhe Ofruesit të Shërbimeve, siç është shënuar në formularin e kontratës të nënshkruar nga palët, duke përfshirë të gjitha shtojcat për këtë dhe të gjitha dokumentet e 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 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 nënkontraktion pa autorizim me shkrim nga Autoriteti Kontraktues. Te gjithë nënkontraktuesit e propozuar duhet të përmbushin kërkesat e pershtatshmerise.

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

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

Neni 5 Tatimi

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

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

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

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

Neni 6 Fillimi dhe Ekzekutimi i shërbimeve

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

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

Neni 7 Zgjatja e periudhës së ekzekutimit

7.1 Ofruesi i shërbimit mund të kërkojë zgjatje të periudhës së ekzekutimit nëse realizimi i kontratës së tij vonohet, ose pritet se do të vonohet, për ndonjërin nga këto arsye:

a) dështimi i Autoritetit Kontraktues për të përmbushur detyrimet e tij sipas kontratës;

b) forcë madhore siç përcaktohet në nenin 8;

7.2 Brenda 15 ditëve me të kuptuar se një vonesë mund të ndodhë, Ofruesi i Shërbimeve do të njoftoj Autoritetin Kontraktues mbi qëllimin e tij që të bëj 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 deklaruar 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 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 dënua 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) te 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 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 zbresë 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 ne emer te vete Autoritetit, me disa operatore ekonomik:

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

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

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

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

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

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 lëshuar nga Ofruesi i Shërbimeve do të bëhen në llogarinë bankare të dhënë në Pjesën V, Identifikimi Financiar, i kësaj kontrate që e plotëson Ofruesi

i Shërbimeve. I njëjti formular, që i bashkëngjitet kërkesës për pagesë, duhet të përdoret për t'i raportuar ndryshimet në llogarinë bankare.

16.2 Shumat duhet të paguhet brenda jo më shumë se 30 ditësh kalendarike nga data në të cilën kërkesa e pranueshme për pagesë është regjistruar nga departamenti përkatës. Data e pagesës do të jetë data në të cilën debitohet llogaria e institucionit. Kërkesa për pagesë nuk do të jetë e pranueshme nëse nuk plotësohen një ose më shumë nga kërkesat thelbësore.

16.3 Periudha prej 30-ditësh mund të pezullohet duke e lajmëruar ofruesin e Shërbimeve që kërkesa për pagesë nuk mund të plotësohet sepse shuma nuk do të paguhet për shkak se nuk janë dorëzuar dokumentet e duhura përmbajtjesore ose sepse ka dëshmi që shpenzimi mund të mos jetë legjitim. Në rastin e fundit mund të bëhet një inspektim i menjëhershëm për qëllim të kontrollimeve tjera. Ofruesi i Shërbimeve do të japë sqarime, modifikime apo informata të tjera brenda 15 ditësh pas kërkesës. Periudha e pagesës do të llogaritet nga data në të cilën është regjistruar kërkesa për pagesë e përgatitur në mënyrën e duhur.

16.4 Pasi që të ketë kaluar afati i fundit i dhënë në Nenin 16.2, Ofruesi i Shërbimeve mundet që, brenda dy muajsh pas pagesës së vonuar, të kërkojë interesin për pagesë të vonuar me normë të re-zbritje që zbatohet nga Banka Qendrore e Kosovës në ditën e parë të muajit në të cilin ka skaduar afati i fundit, plus shtatë pikë të përqindjes. Interesi për pagesë të vonuar do të zbatohet për kohën që kalon ndërmjet datës së afatit të fundit të pagesës (nuk përfshihet) dhe datës në të cilën debitohet llogaria e Autoritetit kontraktues (përfshihet).

16.5 Të gjitha mos pagesat pas 90 ditësh nga skadimi i periudhës së dhënë në Nenin 16.2 do t'i japin të drejtë Ofruesit të Shërbimeve që, ose të mos e realizojë kontratën, ose ta ndërpresë atë, me paralajmërim prej 30 ditësh për Autoritetin kontraktues.

16.6 Në rast se Autoriteti kontraktues kryen blerje në emër të autoriteteve të tjera kontraktuese, dhe një autoriteti kontraktues nuk i përmbush detyrimet e tij sipas kësaj kontrate, veçanërisht obligimet e Nenit 16.2 ofruesi i shërbimeve mund të informojë AQP-ne për shkelje të tilla. AQP-ja mund të ndalojë autoritetin kontraktues nga përdorimi i çdo dhe të gjitha kontratat qendrore publike kornizë të nxjerra nga AQP.

Neni 17 Kualiteti i Kontrollit

17.1 Parimi dhe modalitetet e Inspektimit të Shërbimeve nga Autoriteti kontraktues do të jenë si në KVK. Autoriteti kontraktues do të kontrollojë punën e ofruesit të shërbimeve dhe të njoftojë atë për çdo defekt që është gjetur. Kontrolli i tillë nuk do të ndikojë në përgjegjësitë e ofruesit të shërbimeve. Autoriteti Kontraktues mund të udhëzojë ofruesit e shërbimeve të kërkojnë një defekt dhe të zbulojnë dhe provojnë çdo shërbim që Autoriteti Kontraktues konsideron se mund të ketë një defekt. Periudha garantuese e defekteve është siç është definuar në KVK.

Neni 18 Përmirësimi i Defekteve

18.1 Autoriteti kontraktues do të njoftojë ofruesit e shërbimeve për çdo Defekt para përfundimit të kontratës. Periudha garantuese e defekteve do të zgjatet për aq kohë sa Defektet të korrigohet.

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 korrjimit 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 në 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 paguhet Ofruesit të Shërbimeve, nga depozita, ose me pagesë nga siguria.

Neni 20 Zgjidhja miqësore e mosmarrëveshjeve

20.1 Palët duhet t'i bëjnë të gjitha përpjekje për të zgjidhur në mënyrë miqësore të gjitha mosmarrëveshjet që mund të ndodhin ndërmjet tyre. Sapo të shfaqet ndonjë mosmarrëveshje, palët do ta lajmërojnë njëra tjetrën me shkrim për qëndrimet e tyre në mosmarrëveshje dhe për ndonjë zgjidhje që ata konsiderojnë se është e mundshme. Nëse cilado palë e sheh të dobishme, palët do të takohen dhe të mundohen ta zgjidhin mosmarrëveshjen. Pala do të i përgjigjet kërkesës për zgjidhje miqësore brenda 15 ditësh pas kërkesës. Periudha maksimale që jepet për arritjen e kësaj zgjidhjeje do të jetë 30 ditë nga fillimi i procedurës. Nëse përpjekja për të arritur zgjidhje miqësore dështon ose nëse pala dështon të përgjigjet me kohë ndaj kërkesave për zgjidhje, të dyja palët do të jenë të lira të vazhdojnë në fazën e ardhshme të procedurës së zgjidhjes së mosmarrëveshjes duke e lajmëruar tjetrën.

20.2 Nëse procedura e zgjidhjes miqësore të mosmarrëveshjes dështon, palët mund të merren vesh të përqipen të pajtohen përmes institucionit të specifikuar në KVK. Nëse nuk mund të arrihet zgjidhja brenda 30 ditësh pas fillimit të procedurës së pajtimit, secila palë do të ketë të drejtë të vazhdojë në fazën e ardhshme të procedurës së zgjidhjes së mosmarrëveshjes.

Neni 21 Zgjidhja e mosmarrëveshjeve me procedurë gjyqësore

21.1 Nëse nuk mund të arrihet zgjidhje brenda 30 ditësh nga fillimi i procedurës miqësore për zgjidhje të mosmarrëveshjes, secila palë mund të kërkojë:

- a) vendim nga gjyqi; ose
- b) kurdo që palët pajtohen, vendim arbitrimi në pajtim me KVK.

21.2 Para nënshkrimit të kontratës palët duhet të vendosin për mënyrën e zgjidhjes së mosmarrëveshjes, gjykata apo arbitrimi.

Neni 22 Dëmshpërblimi

22.1 Ofruesi i shërbimeve do të mbroje dhe do të dëmshpërblej Autoritetin Kontraktues, zyrtaret e tij dhe ish zyrtaret, drejtoret, punonjësit dhe agjentet e tij dhe do të jete përgjegjës për të gjitha shpenzimet, humbjet, dëmet, dhe pagesat e shkaktuara nga Autoriteti Kontraktues, duke përfshirë por jo kufizuar shpenzimet e tarifës së avokateve dhe shpenzimet në lidhje me: neglizhencën ose keqpërdorimet e qëllimshme nga ana e ofruesit të shërbimeve, shkeljet apo shkeljet e pretenduar nga prezantimet e Ofruesit të Shërbimeve, pretendimet nga një palë e tretë se sigurimi i atyre shërbimeve nga ofruesi i shërbimit apo shfrytëzimi i tyre nga apo në emër të Autoritetit Kontraktues apo përdorimi ose sigurimi i ndonjë aseti të siguruar nga ofruesi i shërbimeve në lidhje me kryerjen e shërbimeve shkel të drejtat e pronësisë intelektuale të asaj pale të tretë.

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		<i>Amandamentimet/Modifikimi i Nenit përkatës në KPK</i> Amandamentimet/Modifikimi i Nenit përkatës në KPK mund të bëhet vetëm me pelqimin e të dy palëve kontraktuese.
Përshkrimi i nenit	Nr. Nenit	<i>Kushtet dhe detyrimet</i>
Ligji 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 Shqipe
Siguria ekzekutimit	3.1	Shuma e sigurisë së ekzekutimit është 10% e vlerës totale të kontratës, kontraktuesi do ta dorëzojë sigurinë e ekzekutimit para nënshkrimit të kësaj kontrate të vlefshëm për një periudhë prej 37 muaj.
Përgjegjësia dhe Sigurimi i Kontraktuesit	4.1	Përgjegjësia e kontraktuesit është në rast të shkaktit të dëmeve në persona, staf apo objekte perrreth. Operatori Ekonomik është përgjegjës për sigurimin e punëtoreve të tijë dhe do ti bartë të gjitha pasojat në rast të ndonjë lëndimi gjatë ekzekutimit të shërbimeve dhe furnizimeve, gjatë transportit dhe në vendet në të cilat ekzekutohet kontrata.
Cilësia furnizimeve	5.0	Furnizimet dhe shërbimet duhet të kenë cilësi të lartë dhe duhet ti përmbahen me përpikmëri specifikacionit teknik në dosje të tenderit.
Inspektimi dhe testimi	6.1	Menaxheri i Projektit dhe organi mbikëqyrës: Menaxheri i projektit i caktuar nga ana e ZKA-së. Inspektimi i materialit duhet të bëhet nga njësi e pranimit me rastin e dorëzimit të materialit nga kontraktuesi. Në rast të ndonjë vërejtjeje do të njoftohet menaxheri i projektit i cili do të merr hapat e mëtejshëm në lidhje me zgjidhjen e problemit.
Pagesa	7.1	Autoriteti Kontraktues duhet të paguaj Kontraktuesit shumën e certifikuar nga Menaxheri i Projektit brenda 30 ditëve nga data e çdo certifikate me të cilën vërteton pjesën e përfunduar të shërbimeve dhe furnizimeve sipas kontratës.
Obligimet e garancionit	8.1	Operatori ekonomik do ti kryej shërbimet dhe do të ofrojë mallrat të cilat i përshkatan specifikimeve teknike në dosje të tenderit.
Shërbimet pas shitjes	9.1	Periudha për përmirësimin e defekteve është 5 ditë pas dorëzimit të kërkesës (Vrejtes) nga ana e Menaxherit të kontratës në rast e konstatohet që materiali nuk i plotëson specifikat teknike.
Zgjidhja miqësore	10.1	Palët do të tentojnë që ti zgjidhin mosmarrveshjet në mënyrë miqësore. Sapo te shfaqet ndonje mosmarrveshje palet do ta njoftojne njera tjetren me

mosmarrëve shjes		shkrim per poziten e mosmarrveshjes dhe do ti sugjerojne pales tjeter mbi variantin e zgjidhjes së kesaj mosmarrveshje.
Zgjidhja e mosmarrëve shjes me procedure gjyqësore	11.1	a) 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 në Gjykatën Themelore në Prishtinë, Departamenti per qeshtje Ekonomike në pajtim me ligjin në Kosovë.

Aneksi 1.

SPECIFIKIMET TEKNIKE TË DETYRUESHME

Të dhënat e nevojshme për kryerjen e shërbimëve, punëve rreth pastrimit dhe mirëmbajtjes së hapësirave të Universitetit " Ukshin Hoti " - Prizren

- i. Shërbimet e pastrimit:
- ii. Pastrimi i rregullt ne baze te Planprogramit te Pastrimit.

ii. Pastrimi periodik ne baze te Planprogramit te Pastrimit.

iii. Pastrimi fillestar dhe/ose pastrimi perfundimtar i objekteve te reja apo te renovuara si dhe kur kerkohet.

iv. Pastrimi i thelle (gjeneral) ne baze te Planprogramit te Pastrimit.

- (i) Deponimi i mbeturinave/prodhimeve te letres neper deponite e caktuara per reciklim.

Ndërtesat në kampusin e Universitetit të Prizren-it të cilat duhet të pastrohen

Objekti	Destinacioni	Hapësira ne m ²
Ndërtesa 1	Objekti – Fakultetit Ekonomik	3500m ²
Ndërtesa 2	Objekti 2- Fakulteti Juridik dShkencave	2400m ²
Ndërtesa 3	Objekti 3- Fakulteti i Edukimit	5000 m ²
Ndërtesa 4	Objekti 4 – Fakulteti i Shkencave të jetës dhe Mjedisit	3500 m ²
Ndërtesa 5	Objekti 5- Rektorati dhe Amfiteatri	800 m ²
	Hapësirat e brendëshme	Totali: 15200 m²
	Oborri dhe Hapësira e gjelbër	Totali: 21500 m²

4. Planprogrami i Shërbimeve të Pastrimit.

Ofertuesi i suksesshem duhet qe te beje pastrimin e nderteses sikurse kerkohet ne dokumentin ofertues ne baze te standardeve te pastrimit dhe ne pajtuesmeri me kerkesat e cekura ne dokumentacionin ofertues.

b. Kodet e Frekuentimit:

Ditore apo si kerkohet	D-SN
Dy here ne dite	2D
Javor	J
Javor si kerkohet	J-SN
Dy here ne jave	2J
Cdo dy jave	J2
Mujor	M
Cdo 2 muaj	M2
Cdo 3 muaj	M3
Cdo 6 muaj	M6
Si kerkohet	SN

b. Hapesirat specifike.

i. Toaletet – e meshkujve dhe femrave.

Pastrimi i dyshemese	D-SN
Larja e dyshemese me uje te vaket dhe shampon	D-SN
Larja, gerryerja dhe disinfektimi i te gjitha tiganëve dhe kapakeve neper toalete, urinare, tush kabina dhe lavabo	D-SN

Larja dhe terja e pasqyreve D-SN

Zbrazja, pastrimi dhe disinfektimi i shportës për mbeturina D-SN

Larja e mureve, pjeseve të drurit, ndarjeve dhe dyerve D-SN

Zevendesimi i letres së toaletit, letres peshkir, sapunit dhe deodoranteve për urinare
D-SN

Pastrimi i pluhurit nga mobiljet, dritaret dhe radiatorët D

Pastrimi i pluhurit nga armaturat e tavanit dhe tavani J

Pastrimi dhe terja e pjeseve të brendshme dhe të jashtme të
dritareve M2

*Fuqite e dedikuara për ujë rezervë nëper toaleta duhet të kenë ujë të pastër gjatë gjithë kohës
D-SN*

Verejtje: mirembajtja preventive duhet të organizohet në atë mënyrë që të gjitha defektet që mund të verëhen do të raportohen nga pastruesja tek mbikqyresja e saj në mënyrë që pastaj kjo verejtje të percillet tek koordinatori i mirembajtjes për t'iu qasur problemit sa më parë.

ii. Hapesirat e perbashketa (hyrjet, hollet, shkallet, korridorët dhe ashensorët).

Pastrimi dhe larja e dyshemese D-SN

Pastrimi i dyshemeve të drunjta D-SN

Larja e dyshemeve përveç atyre të drunjta D-SN

Pastrim i mureve, dyerve, pjeseve të drunjta dhe tepiheve D-SN

Zbrazja e shportave për mbeturina D-SN

Deponimi i paketave, ambalazhes dhe mbeturinave tjera nga zyret
D-SN

Pastrimi i shpuzoreve të cilat gjenden nëper hapësirat ku lejohet pirja e duhanit dhe para hyrjeve të
ndertesës D-SN

Vakumimi i hapësirave të mbuluara me tepih D

Pastrimi i dyerve, dorezave të dyerve dhe pjeseve tjera të derve të ndryshme
D

Lustrimi i te gjitha siperfaqeve te cilat jane te kromizuara J

Pastrimi i pluhurit nga kornizat, tabelave per udhezim dhe mobiljeve
J

Pastrimi i pluhurit nga ramat e dritareve, dyerve, mureve, tavanit, ngroheseve/radiatoreve dhe kapakeve te dritave J

Larja e mureve, dyerve dhe lustrimi i tyre M3

Larja dhe pastrimi i pjeseve te brendshme dhe te jashtme te dritareve M2

Shamponimi i tepiheve SN

Verejtje: mirembajtja preventive duhet te organizohet ne ate menyre qe te gjitha defektet qe mund te verehen do te raportohen nga pastruesja tek mbikqyresja e saj ne menyre qe pastaj kjo verejtje te percillet tek koordinatori i mirembajtjes per t`iu qasur problemit sa me pare.

iii. Zyret, Auditoriumet, Sallat e Konferences dhe Librarite.

Deponimi i mbeturinave nga imtesuesit e letres si dhe veqimi i tyre nga mbeturinat tjera per qellim reciklimi D-SN

Pastrimi i makinave per imtesim te letres D-SN

Zbrazja e mbeturinave nga shporta D-SN

Zbrazja e kutive per reciklim te letres D-SN

Zevendesimi i kutive per reciklim kur ato te demtohen SN

Deponimi i kutiave te kartonit ne piken per deponim te kartonave D-SN

Pastrimi dhe larja e dyshemese D-SN

Pastrimi detal i mureve, dyerve, pjeseve te drunjta dhe tepiheve D-SN

Pastrimi me fshese/lecke te terur i dyshemese se drunjte D

Larja e dyshemese perveq asaj te drunjte D

Vakuumimi i siperfaqeve te mbuluara me tepih D

Pastrimi i pluhurit nga mobiljet, ramat e dritareve, ngrohesve/radiatoreve dhe gypave te radiatoreve
J

Pastrimi dhe disinfektimi i telefonave J

Larja dhe pastrimi i pjeseve te brenshme dhe te jashtme te dritareveM2

Shamponimi i tepiheve SN

Larja e mureve, dyerve dhe pjeseve tjera te drurit dhe lustrimi i tyreM3

Pastrimi dhe lustrimi i mobiljeve SN

Pastrimi i mveshjeve te mobiljeve si dhe lustrimi i tyre SN

Pastrimi i zyrave së bashku me inventar duhet të bëhet një here në ditë dhe për çdo rast kur mundët që te kërkohët nga ana e personelit.

Pastrimi i zyrave përfshinë të gjitha llojet e pastrimit sipas standardeve me material adekuat për pastrim dhe pajisje adekuate. Pajisjet dhe materialet higjenike janë pjesë përbërëse të çmimit të Operatorit Ekonomik.

Pastrimi i korridoreve dhe shkallëve në objekteve duhet të bëhet sipas standardeve me pajisje adekuate.

Pastrimi i dritareve të zyrave , korridoreve dhe tualeteve duhet të bëhet me material dhe pajisje adekuate. Pajisjet dhe maerialet higjenike

Verejtje: mirembajtja preventive duhet te organizohet ne ate menyre qe te gjitha defektet qe mund te verehen do te raportohen nga pastruesja tek mbikqyresja e saj ne menyre qe pastaj kjo verejtje te percillet tek koordinatori i mirembajtjes per t`iu qasur problemit sa me pare.

iv. Depote dhe dhomat e furnizimit.

Pastrimi i hapësirave dhe deponimi i mbeturinave D

Pastrimi i gjithë hapësirës me fshese te terur J

Pastrimi i pluhurit nga mobiljet J

Pastrimi i mureve dhe sipërfaqeve te drurit SN

Verejtje:mirembajtja preventive duhet te organizohet ne ate menyre qe te gjitha defektet qe mund te verehen do te raportohen nga pastruesja tek mbikqyresja e saj ne menyre qe pastaj kjo verejtje te percillet tek koordinatori i mirembajtjes per t`iu qasur problemit sa me pare.

v. **Aktivite te pergjithshme- qe nuk jane cekur paraprakisht.**

Zbrazja e shportave te medha nga koridoret	D/SN
Mbushja e fuqive te ujit ne WC me uje te fresket per uje rezerve	D/SN
Ujitja e luleve	J
Pastrimi i pluhurit nga kapaket e dritave	M
Pastrimi i roletave veneciane horizontale dhe vertikale	2M
Pastrimi i dritareve, ekraneve dhe roletave veneciane	M3
Larja e kapakeve te dritave	M3
Pastrimi i radiatorëve dhe gypave te ngrohjes qendrore me uje dhe detergjent	M3
Hjekja e perdeve dhe pregaditja e tyre per pastrim kimik	M4

Verejtje:mirembajtja preventive duhet te organizohet ne ate menyre qe te gjitha defektet qe mund te verehen do te raportohen nga pastruesja tek mbikqyresja e saj ne menyre qe pastaj kjo verejtje te percillet tek koordinatori i mirembajtjes per t`iu qasur problemit sa me pare.

AK ruan të drejtën e kontrollit të cilësisë së shërbimeve në çdo kohë. Nëse gjenë verejtje në cilësinë e shërbimeve ai do ti kërkoj që OE ta përmirësoj atë në afatët e përcaktuara kohore sipas planit të menaxhimit dhe organizimit të punëve. Nëse edhe pas kërkesës së parë dhe të dytë punët janë përfunduar atëherë AK mund të lëshoj vërejtje e cila më pastaj mund të pasojnë me paralajmërim për shkëputje të kontratës.

4. **Pergjegjesite e pergjithshme.**

Ofertuesit jane te obliguar qe te sigurojne personelin punonjes, mbikqyrjen, paisjet, mjetet, materialin shpenzues per pastrim, kemikalet, transportin dhe gjesendet tjera qe jane te nevojshme per te kryer punet si kurse kerkohet ne dokumentnin ofertues.

Gjithashtu ofertuesit duhet të jenë përgjegjës për sigurimin e materialit pastrues, furnizimeve tjera, agjenteve për pastrim, materialeve dhe mjeteve tjera të specializuara si dhe transportimin e tyre në mënyrë që të bëjnë ekzekutimin e punëve në mënyrë sa më profesionale.

Ofertuesit duhet të jenë përgjegjës për të gjitha uniformat dhe mbulesat e trupit, në vendet ku dhe si nevojiten duhet të furnizojmë uniforma mbrojtëse të cilat nuk do të kufizohen vetëm në, doreza, syze mbrojtëse, maska për fytyrë, çizme mbrojtëse për shputa si dhe helmata në mënyrë që të përgjigjen kërkesave të standardeve europiane për siguri dhe shëndet në punë.

Ofertuesit duhet të kenë në dispozicion dhe të shpërndajnë materialet e pastrimit ku dhe si do të nevojitet. UPZ do të sigurojë hapësirë të nevojshme në mënyrë që ofertuesi i suksesshem të mund të kryejë punët e përditshme në mënyrë të kënaqshme.

Ofertuesi i suksesshem duhet të sigurojë një person i cili do të kryejë punët në lidhje me menagjimin e kontratës i cili do të ketë për detyrë që të monitorojë të gjitha aktivitetet në bazë të kontratës si dhe të Planprogramit të shërbimeve të pastrimit si dhe të koordinojë punët me menagjerin e kontratës nga ana e UPZ. Menagjeri, Zv/Menagjeri dhe mbikqyresit do të jenë në gjendje të të flasnin dhe kuptojnë përveç gjuhës shqipe edhe gjuhën angleze dhe atë serbokroate..

Personeli i pastrimit duhet të dislokohet në atë mënyrë që të mund të kryejë shërbime të shpejta dhe efikase të pastrimit.

Seciles punëtorë duhet të ipen në formë të shkruar në detaje detyrat dhe përgjegjësitë me të cilat ngarkohet ai dhe ky dokument do të jetë i kuptueshëm në mënyrë që ato të mesojnë për detyrat dhe përgjegjësitë e tyre.

Ofertuesi duhet të ofrojë shërbim të rregullt 6 ditësh ose 40 orësh për javë sikurse edhe çeket në planprogramin e pastrimit. Paralajmërimi dhe marrëveshja është e nevojshme në rastet kur nevojitet pastrim jashtë orarit të rregullt të punës ose gjatë uikendëve dhe festave ose ndodhjeve të ndryshme UPZ. Është e detyrueshme që të bëjë pagesë shtesë në rastet e lartpërmendura kur pastrimit duhet të bëhet jashtë orarit të rregullt të punës.

Në aspektin e Kontrollimit të Kualitetit Ofertuesi duhet të deshmojë se si do të organizojë programin e Mirembajtjes Preventive, program sipas të cilit punëtorët e mirembajtjes në bazë ditore bëjnë inspektime të nyjeve sanitare, rrjetit elektrik dhe punëve të zdrëkthtarisë.

Ofertuesi duhet të kuptojë se të gjitha shërbimet duhet të jenë profesionale dhe të përmbushin të gjitha kërkesat të cilat janë parashtruar në dokumentin ofertues në mënyrë detale.

Procedurat që duhet bërë gjatë Pastrimit Gjeneral.

Të gjitha shërbimet duhet të kryhen në mënyrë të qetë, disiplinuar, të rregullt dhe efikase në mënyrë që të mos pengohet personeli që punon në zyrë, vizitorët ose aktivitetet që ndodhin në hapësirën ku bëhet

pastrimi. Te gjitha materialet, paisjet dhe mjetet tjera duhet te vendosen ne vende te caktuara ne menyre qe te jene larg syve te personelit qe punon neper zyra ne kohen kur ato nuk perdoren.

1. Fshierja e dyshemese me fshese te lagur dhe te terur si dhe vakuumimi i dyshemese:

- a. Te gjitha dyshemete duhet te jane te pastruara, te gjitha ndytesirat duhet te jene te larguara nga te gjitha pjeset e dyshemese, qoshet, pjeset prapa dyerve si dhe pjeset prapa objekteve te cilat mund te zhvendosen lehte. Te gjitha hyrjet duhet te pastrohen si dhe te gjitha mbeturinat do te largohen nga hyrjet.

2. Pastrimi dhe larja e dyshemese:

- a. Perkuajdesje e vecante duhet ti kushtohet paralajmerimit te personave qe punojne neper objekte per mundesine e rreshqitjes per shkak te dyshemese se lagur, duke perfshire edhe paralajmerimet per mundesi te reshqitjes gjate diteve me shi me ane te vendosjes se shenjave peralajmeruese. Shenjat paralajmeruese duhet te hiqen ne ate moment kur vleresohet se dyshemeja me nuk eshte e lagur dhe si e atille me nuk paraqet rrezik per punetoret ne objekt.
- b. Gjate pastrimit/larjes se dyshemese kujdes i vecante duhet te kete qe te mos sterpiken muret, mobiljet apo paisjet tjera qe mund te ndodhen ne afersi. Uji i ndotur gjate pastrimit vazhdimisht duhet te zevendesohet me uje te paster.
- c. Te gjitha mobiljet apo paisjet e zhvendosura gjate procesit te pastrimit duhet te kthehen ne vendin e tyre te meparshem posa te pastrohet hapësira ku ndodheshin.
- d. Karrigat, tavolinat e kafes, shportat ose gjesendet e ngjajshme nuk duhet te vendosen mbi tavolina gjate procesit te pastrimit.

2. Lustrimi i dyshemese:

- a. Te gjitha dyshemete, ku eshte e mundur duhet te lustrohen ne menyre te rregullt sikurse edhe kerkohet. Dyshemete duhet te lustrohen secila sipas karakteristikave te tyre.

3. Pastrimi i toaleteve:

- a. Te gjitha toaletet duhet te jene te liruara nga kundermimet gjate gjithë kohes.
- b. Te gjithë tiganet dhe kapaket, urinaret, dushet, lavamanet, vaskat ne WC duhet te trajtohen ne ate menyre qe te mos kundermojne.
- c. Te gjithë tiganet dhe kapaket, urinaret, dushet, lavamanet, vaskat ne WC duhet te pastrohen ne menyre qe ne te mos kete pluhur, njolla, myk dhe shenja tjera.
- d. Muret dhe dyshemete ne vazhdim te tyre duhet te pastrohen dhe te mos kene njolla ose shenja tjera.
- e. Neper toalete ne menyre konstante duhet te kete uje te paster neper fuqite te cilat jane te dedikuara per kete qellim ne menyre qe toaletet te kene mundesi te funksionojne ne menyre normale.
- f. Perkuajdesje e vecante duhet ti kushtohet paralajmerimit te personave qe punojne neper objekte per mundesine e rreshqitjes per shkak te dyshemese se lagur. Shenjat e

paralajmerimit do te hiqen posa te teret dysHEMEJA.

4. Pastrimi me leckë gjysem te lagur dhe te terur te zyrave dhe hapësirave tjera.

- a. I gjithë pluhuri duhet te largohet nga vendi i cili ndodhet ne menyre sa me efektive ne ate menyre qe te mos te lihen shenja pas pastrimit te siperfaqes.
- b. Gjate pastrimit te njollave duhet te kete kujdes qe te mos demtohen siperfaqet ne te cilat jane shtresuar njollat.

5. Lokacionet per hudhjen e letres dhe mbeturinave tjera:

- a. Lokacionet per hudhjen e mbeturinave si dhe kontejneret duhet te mbahen te sigurte, te paster dhe pa kundermime si dhe do te lahen dhe dezinfektohen kurdo qe shihet nevoja.
- b. Perkujdesje e veqante duhet ti kushtohet rrezikut nga zjarri.
- c. Pastrimin e xhamava ne objekte, pastrimi i xhamave (fasdades struktural duhet te pastrohen me kran nga ana e jashtme).

6. Hapësirat per pirjen e duhanit dhe hyrjet e ndertesave.

Taketuket neper hapsirat e caktuara per pirje te duhanit duhet te pastrohen dhe lustrohen me leckë gjysem te lagur. Mbeturinat duhet te futen ne thes ne menyre qe te deponohen ne kontejnere per mbeturina jashte nderteses dhe ato nuk duhet te sillen mbreda ne objekt. Mirepo para se ato te deponohen se pari duhet te perkujdeset qe mbeturinat e takatukeve te jene plotesisht te shuara ne menyre qe te mos shkaktohet zjarr pas deponimit te tyre.

5. Programi i mirembajtjes preventive dhe zevendesimit te materialit shpenzues.

- a. Mjeshtri i kujdesshem duhet te zbatoje inspektime te perditshme sidomos gjate mengjesit ne menyre qe te kryeje punet e nevojshme te mirembajtjes per ckado qe paraqitet nevoja. Perveq inspektimeve te peritditshme me qellim te mirembajtjes preventive edhe pastrueset duhet te raportojne ne lidhje me defektet e mundshme tek mbikqyersja e tyre e cila me pastaj do te lajmeroje koordinatorin e objektit ne menyre qe sa me shpejt ti qaset problemit.
- b. Menaxheri i kontrates do te perkujdeset qe stoqet te mbahet ne ate nivel qe te mund ti ofroje pastrueseve material pastrues te nevojshem kurdo qe atyre u nevojitet.
- c. Dy rollne te letres se toaletit, letres peshkir dhe sapunit te dores duhet te jene te vendosura ne menyre konstante neper toalete.

Vrejtje : Tenderuesi duhet deklarojne 22 persona dhe të ju ofrojë pagë jo me te ulete mujorë se 300 euro sipas vendimit të këshillit drejtues të Universitetit, vendim me numer Prot. 01-171 te dates 28.03.2028 dhe duhet që e njeta ti përfshij të gjitha kontributet pesionale pos pages.

Përshkrimi i Titulli i Punës

Numri i Pozitave

Menaxher	1 - me pagë mujore bruto prej 300 €
Shtëpiak (Mjeshter /Bravandreqës/ Ujësjelles/)	1- me pagë mujore bruto prej 300 €
Kopshtarë (Mirëmbajtës I ngrohjes qendrore)	2- me pagë mujore bruto 300 €
Punëtor (pastrus/e - mirëmbajtës/e)	18 - Pastruese me pagë bruto 300 €

Obligim i Kompanisë ndaj te punesareve per pastrim dhe mirëmbajtje të hapësirave të UPZ-së është:

1. Ofertuesi i shërbimeve per te drejtat e punetoreve duhet te respektoj legjislacionin ne fuqi, duke respektuar drejtat per pushim vjetor, pushim mjekësor, pushim ditor, pushim javor, pushim i lehonise.

Operatori ekonomik duhet që te ckatoj nje menaxher me shkres për komunikim mes AK dhe O.E. dhe caktimin e këti menaxheri duhet që ta dorëzoj sëbashku me ofertë.

Vërejtje:

1. Për të gjitha llojet e shërbimeve të lartë cekura , pajisjet për kryerjen e shërbimeve dhe furnizimin me materialë shpenzues higjenike duhet të jenë të kalkuluar në çmimin ofertues të Operatorit Ekonomik, për kryerjen e shërbimeve të lartcekura në mënyrë efikase dhe te kulitetit te larte.

Angazhime tjera :

1. Trajnimi konstant i tere personelit qe nga strukturat udheheqese e deri tek pastrueset, si dhe
2. Kontrolli i Kualitetit dhe i Sigurise ne Pune

Procedurat e trajnimit.

1. Menaxheri i Kontrates dhe Kryepunetori duhet te kete njohuri te thelle ne lidhje me pune te ndryshme, paisjet dhe materialin ne menyre qe njekohesisht te trajnojne dhe te mbikqyrin stafin ne punet e tyre te perditshme.

1. Stafi duhet te kete, ku eshte e nevojshme dhe e mundur, trajnime gjate kohes dhe ne vendin ku ato punojne secila ne baze te vendit dhe pergjegjesise qe kane ne pune.
2. Trajnim i rregullt si dhe kur eshte e nevojshme duhet te behet per arsye te njoftimit te punetoreve me prodhimet e reja ose paisjeve te reja per pune.
3. Ku dhe si nevojitet dhe eshte e mundur, i gjithe stafi, prej nivelit te Menagjereve deri te niveli me i ulet, duhet te dergohen per te kryer kurse ne menyre qe te zgjerojne rrisin nivelin e diturise, ne menyre qe te mund te ofrojme sherbime edhe me kualitative dhe te nivelit te larte.

Kontrolli i Kualitetit dhe i Sigurise ne pune.

1. Ofertuesi i sherbimeve duhet te ketë në mardhënie pune të paktën një përgjegjës sipas kërkesave të ligjit 04/L-161 për siguri dhe shendet në punë ku në të njejtën kohë duhet të paraqes që ka të përfunduar vlerësimin e rrisit për të gjitha pozitat dhe duhet të paraqes

deshmi të noterizuar. Në të njëjtën kohë duhet të paraqesë deshmi se ka kryer trajnimet për të gjithë punëtorët sa i përketë sigurisë dhe shëndetit në punë.

2. Përgjegjësi për Siguri në punë, Menagjeri i Kontrates dhe Kryepunetoret duhet të kenë njohuri të thella për paisjet dhe materialet në mënyrë që të kenë mundësi që në mënyrë profesionale të trajnojnë dhe mbikqyjnë stafin në detyrat e tyre të përditshme si dhe të mbajnë evidence dhe kontroll mbi aktivitetet që zhvillohen në hapësirën që ata e menaxhojnë.
3. Krye punetoret në veçanti, duhet të kenë listat e kontrollimeve ditore për zyre, toaleta, koridore, etj. të cilat do të nënshkruhen dhe do të nënvizohen verejtjet eventuale për çdo mëngjes. Levizjet e shpeshta dhe inspektimet duhet të zënë vend gjatë tërësorishtes.
4. Shenimet në lidhje me të gjitha inspektimet si dhe intervenimet e mundshme duhet të regjistrohen dhe të ruhen në mënyrë që UPZ të ketë mundësi të inspektojë ato në çdo kohë.
5. Menagjeri i Kontrates duhet të levizë duke i mbikqyrur punetoret. Gjatë këtyre inspektimeve çdo ngeçje në kualitet të punës do të identifikohet dhe do të punohet në atë drejtim që të permirsohen gabimet eventuale.
6. Libri i Ankesave për Klientet së bashku me formularin për Kërkesën për Punë do të vendosen në mënyrë që klientet të mund të adresojnë problemet e tyre.
7. Menagjeri i Kontrates dhe Kryepunetori duhet të kenë njohuri të thella për paisjet, makinerinë dhe materialin në mënyrë që të parandalojnë aksidentet eventuale. Ata do të sigurojnë se i gjithë stafi do të përkojë me rregullat e sigurisë dhe parandalimit të demtimeve në punë.

UPZ do të ketë të drejtë që të inspektojë të gjitha paisjet, mjetet, shenimet dhe objektet, ku dhe si e shihet të nevojshme. Sherbimet e kryera mund të kontrollohen në pajtueshmëri me rregullat e inspektimit dhe në rastet kur ndonjë shërbim nuk kryhet në nivel me standartet e kërkuara atëherë në do të permiresojmë gabimet eventuale me shpenzime të kompanisë.

8. Për nga aspekti i Kontrollit të Kualitetit Ofertuesit duhet të konfirmojmë se kanë të përpiluar Programin e Mirembajtjes Preventive ku mjeshtrit në baza ditore do të bëjnë inspektime të njejeve sanitare, rrjetit elektrik, si dhe punë tjera zdrukthtare. Kur dhe ku situata paraqet ndonjë rrezik me të madh, prishjet do të raportohen të Menagjeri i Kontrates nga ana e UPZ në mënyrë që ai të qaset problemit dhe të jap instruksione të drejta në lidhje me problemin e paraqitur.

9. Kërkesa për kryerjen e punëve do të paraqitet kur klientet kërkojnë shërbim ose rregullim të ndonjë sendi. Për qëllim të rexhistrimit të shënimeve, Oferuesi do të mbajmë një libër për Shenimin e Punëve për qëllim të evidentimit të çdo pune që kryhet në objekt.
10. Kompania do të jetë përgjegjëse për çdo dëm që shkakton për shkak të përdorimit jo të rregullt të materialeve për pastrim.
11. Kompania duhet të ketë program në lidhje me masat disiplinore. Çdo punëtorë konsiderohet si vlerë e çmuar dhe do të ofrohet mundësia që të kuptojë se çka pret Krypunëtori nga ajo. Në çdo situatë ai do të veprojë në mënyrë të drejtë që në rastet kur punëtori gabon, të terhiqet verejtja, sikurse edhe në rastet kur tregohet e suksesshme në punë të jipet lavdata në mënyrë që të stimulohet performanca pozitive.
12. Asnjë lloj droge, alkooli, armë zjarri, eksploziv apo çfarëdo lloj armë tjetër nuk do të lejohet që të futet në ndërtesë, lokacione apo vetura. Personeli i Autorizuar i Sigurimit mund të bëjë kontrollime në çdo kohë.
13. Ofertuesi duhet të konfirmojë se do të përkojë me të gjitha ligjet dhe rregulloret e aplikueshme që kanë të bëjnë me sigurinë në punë.

Hapësira e zyreve.

UPZ-ja do të bëjë të mundur që për nevojat e Kompanisë të lejojë shfrytëzimin e hapësirës së mjaftueshme për depo si dhe për zhyshitore në mënyrë që Ofertuesi të mund të kryejë punët e perditeshme. Vetëm në ndonjë rast të jashtëzakonshëm do të kërkojë që të sigurohet hapësirë shtesë për nevojat e ndermarrjes.

- Orari i pastrimit në hapësirat e universitetit të Prizrenit duhet të kryhet nga e Hëna deri të Premten nga ora 7:00 deri në ora 14:00 dhe të shtunë nga ora 7:00 deri në ora 12:00. Sipas nevojave të Universitetit duhen të punojnë edhe jashtë orarit.
- Në shumë njësi akademike punohet edhe të shtunave apo të dielave dhe këto hapësira duhet të jenë të pastra e ku OE nuk do të ketë të drejtë të kërkesës për kompensim shtesë.
- Gjithashtu OE duhet të sigurojë numrin e kërkuar të të punësuarve (pastruesve)

gjatë gjith vitit dhe se në kalkulimin e çmimit duhet të llogarisë edhe numrin e personelit i cili do të shtohet për zëvendësimet gjatë pushimeve vjetore

Per sherbimet e Mirembajtjes se Objekteve të UPZ-së.

- **Mirembajtja e Pergjithshme.**
- **Mirembajtja e rrjetit elektrik.**
- **Sherbimet e kopshtarise si dhe sherbimet e pergjithshme me punetore fizik.**
- **Sherbimet e Mirembajtjes se sistemeve te ngrohjes qendrore dhe ventilimit.**

1. **Mirembajtja e Pergjithshme:** Kjo njesi do ti mbuloje sherbimet e shenuara me poshte:
 - a. **Metalpunues dhe Bravari:** do te perfshije te gjitha punet e nevojshme ne fushat e lartepmendura si p.sh. rregullimi ose zëvendësimi i braves dhe cilindrit te deres apo dritares, saldimi i bagllameve ne dyert dhe dritaret e metalta. Gjithashtu eshte e vlefshme qe te permendet se inspektimet ditore do te behet ne menyre qe te identifikohen problemet/prishjet e munshme dhe te behet mirembajtje preventive edhe dëmtimi i karrikave duhet të rregullohen.
 - b. **Ujeinstalues dhe kanalizim:** kjo lemi do te perfshije te gjitha punet qe kane te bejne me rregullimet e prishjeve ne toalete si p.sh. zëvendësimi i baterive te ujit, valvulave, mekanizmave te rezervoarve te ujit neper ËC, hapja e gypave te bllokuar te kanalizimit deri ne puseten e pare jashte objektit, etj. Eshte e vlefshme te permendet se inspektimet ditore do te behet ne menyre qe te identifikohen problemet/prishjet e munshme dhe te behet mirembajtje preventive.
 - c. **Zdrukthtaria:** do te perfshije punet e perditshme te zdrukthtarise si p.sh. rregullimin e tavolinave te drurit, sirtareve, vareseve te rrobave, si dhe elementeve te tjera te drunjta te cilat mund te hasen neper zyre, manufakturimi i gjesendeve te ndryshme nga druri te cilat jane te nevojshme per zyre, konstruktimi i ndarjeve nga druri, etj. Gjithashtu eshte e vlefshme te permendet se inspektimet ditore do te behet ne menyre qe te identifikohen problemet/prishjet e mundshme dhe te behet mirembajtje preventive.
2. **Mirembajtja e rrjetit Elektrik:** do te perfshije te gjitha punet e nevojshme elektrike si p.sh. rregullimi i nderpreresve dhe prizave te demtuara, zëvendësimi i nderpreresve automatik te qarkut, poqave elektrik, armaturave dhe gypave fluoreshent, trupave ndriques te jashtem dhe pune tjera te nevojshme elektrike. Gjithashtu eshte e vlefshme te permendet se inspektimet ditore do te behet ne menyre qe te identifikohen problemet/prishjet e

mundshme dhe te behet mirembajtje preventive.

3. Sherbimet e Kopshtarise dhe ato te Pergjithshme: kjo njesi do te i kryej te gjitha punet e Kopshtarise dhe Sherbimeve te Pergjithshme sikur qe jane:

zhvendosja e mobiljeve dhe gjesendeve tjera prej nje zyreje ne tjetren, largimi i te gjitha mbeturinave prej nderteses deri ne kontejnerin perkates per mbeturina, pastrimi i te gjitha hyrjeve, trotuareve dhe hapësirave te parkingut si dhe largimi dhe pastrimi i bores gjate sezonës se dimrit ne baza ditore, bora duhet të heqet me kamioneta, kopshtarë (Mirëmbajtës I ngrohjes qendrore) duhet gjatë sezonit veror të mirëmbajtja kopshtin nga sezoni nga 15 Prilli deri 15 Tetor e mirëban kopshtin, i pastron oxhaxhet i pastron ulluqet. Nga 15 Tetori deri me 15 Prill e mirëban ngrohjen qendrore.

Mirembajtja e hapësirave te gjelbra si p.sh prerja e rregullt e vegjetacionit, mirembajtja e rregullt e vendkalimeve, krasitja e degeve, mbjellja e luleve dhe fidaneve te reja, dezinfektimi i drunjve, etj.

3. Sherbimet per ngrohje, ventilim dhe klimatizim: Kjo njesi do te zhvilloje aktivitete ne lemin e ngrohjes qendrore, ventilimit dhe klimatizimit te cilat jane: inspektimet ditore te dhomes se ngrohjes, flakedhenesit, instalimeve te impiantit, rezervoarve te lendes djegese, ventilave radiatorëve, gypave, valvulave automatike, punen e pompave te nxemjes, ventilatoreve, kazanave per nxemje, gypave te kazanave, rezervoarve ditor, flakedhenesit, sistemin e pastrimit te gazrave dales, punene e filtrave, sistemin e drenazhes interne ne objekt, etj. Ne gjithashtu do te jemi ne gjendje qe te pregadisim plane konkrete, per revizione, riparime dhe remonte gjenerale, varesisht nga gjendja e sistemeve dhe kryerja e puneve ne kohe te volitshme para sezonës se ngrohjes ne menyre qe gjate sezonës se ngrohjes te kemi sa me pak nderprerje te eksploatimit te ngrohjes qendrore.

- Per kryerjen sa me efikase te puneve te perditshme UPZ-ja do te mundesoje qe ti kompania te kete ne dispozicion telefonat lokale per ti kryer sherbimet ne menyre sa me efikase.
- Ofertuesi duhet te siguroje te gjithë personelin, paisjet, materialin dhe kripten industriale per shkrijen e bores. Materiali per mirembajtje dhe nafta per ngrohje qendrore duhet te sigurohet nga UPZ-ja.

MIRMBAJTJA TEKNIKE E SISTEMEVE

Mirëmbajtja e sistemit te nxemjes
Manipulimi me nxemje qendrore gjate 12 orëve ne sezonin e nxemjes

Saldime te ndryshme te kazanëve dhe te pajisjeve te ndryshme te nxemjes
Punët rreth mirëmbajtjes se radiatorëve, ndërrimi i radiatorëve, zëvendësimi me tjerë, siç është shtimi i radiatorëve gjate ndarjeve eventuale te zyrave, intervenimet ne rrjete, ne gypa me seksione te ndryshme, ndërrimi i valvuleve te radiatorëve, etj.
Pastrimi i rezervarëve te naftës para dhe mbas çdo sezoni.
Demontimet dhe montimet e pompave, servisimi i pompave ne pjesët elektrike dhe mekanike
Punët tjera te paparashikuara qe mund te paraqiten ne rast te ndonjë avarie apo defekti për shkak te vjetërsisë se pajisjeve.
MIRMBAJTJA E SISTEMEVE TE KLIMATIZIMIT DHE VENTILIMIT
Mirëmbajtja e klimatizimit te Objekteve te UPZ-së,. Ndërrimi i pajisjeve gjatë ndonjë prishje, dhe mbajtja ne gjendje te përhershme ne nivel te funksionalitetit
Mirëmbajtja e aklimatizimit dhe ventilimit ne hyrjen kryesore te ndërtesës se Objekteve te UPZ-së
MIRMBAJTJA E AGREGATIT
MIRMBAJTJA MEKANIKE
Mirëmbajtja gjatë kujdesit për ndërrimin e vajit dhe i filtrave me ore pune te parashikuara
Mirëmbajtja apo ndërrimi sipas nevojës e baterive apo elementeve për startim, siç janë nxehtëset dhe pajisjet përcjellëse, si dhe ndërrimi eventual i tyre gjatë paraqitjes se defekteve
MIRMBAJTJA ELEKTRIKE
Mirëmbajtja e aparaturës elektrike dhe pajisjeve ne tabelën për startim gjatë 12 orëve, siç është furnizimi dhe ndërrimi i pajisjeve dhe elementeve ne ato pajisje gjatë ndonjë prishje, duke përfshi edhe kontaktorët e fuqisë, kontrollimi i shpenzimeve, rregullimi i frekuencës ne regjim te ngarkesave me te larta etj...
Mirëmbajtja e rrjetit për lidhje te gjeneratorit duke përfshire furnizimet dhe ndërrimet e ndërprerësve dhe pajisjeve tjera qe janë ne atë qark.

- Ofertuesi duhet te siguroje personel të mjaftueshëm për mirëmbajtje të objekteve gjatë 8 orëve kur është nevoja dhe duhet të organizoj punën në atë menyrë që shërbimet e kërkuara të realizohen.
- Sipas nevojave të Universitetit orari i mirëmbajtjes është 8 orë në 6 ditë të javës.
- Orari i rregullt i punëtoreve mirëmbajtjes është 8 orë në 6 ditë të javës.
- Kopshtari gjatë Sezonit veror nga 15 Prilli deri me 15 Tetor do ta ketë orarin nga e Hëna deri të Premten nga ora 8:00 deri në ora 15:00 dhe të shtunë nga ora 8:00 deri në ora 13:00, sipas nevojave të Universitetit duhen të punojnë edhe jashta orarit të Punës.
- 15 Tetori deri me 15 Prill do ta ketë orarin nga e Hëna deri të Premten nga ora

5:00e mëngjesit deri në ora 12:00 dhe të shtunë nga ora 5:00 e mëngjesit deri në ora 10:00, sipas nevojave të Universitetit duhen të punojnë edhe jashta orarit të Punës.

1. INSTALIMET ELEKTRIKE/KLIMAT:

Duhet te behet mirëmbajtja dhe servisimi i kondicionerëve te ajrit te cilët janë te instaluar në Objekteve te UPZ-së (montim ne dritare dhe split unit). janë gjithsej te instaluara 300 deri 350 klima. Ofertuesit gjithashtu duhet te kenë parasysh qe varësisht nga nevoja do te kërkohet edhe instalimi i klimave shtese ne ndërtesë ne kuadër te kontratës ekzistuese (pa pagese shtese).

6. PUNET RRETH MIREMBAJTJES SE RRJETIT TE UJIT DHE KANALIZIMIT:

- Instalime te reja te ujit dhe kanalizimit
- Montimi i elementeve te reja sipas nevojës
- Kyqja e rezervoareve te ujit ne sistem te ujit te ndertesës

PASTRIMI

- Kontraktori duhet te beje edhe larjen e tepihëve dhe tepisoneve.
- Larja e fasadës gjysem strukturale – 4 here ne vit (minimumi)
- Larja e mbulesave te karrigeve (ne UPZ dhe zyre, sipas nevojës)
- Pastrimi i dritareve duhet te behet brenda dhe jashtë.
- Është e preferueshme qe kompania te ketë ne posedim pajisje adekuate për pastrim te fasadave.

Numri i artikullit	Përshkrimi	Sasia e llogaritur
1	Pastrimi dhe mirëmbajtja e	15200m ²

	hapsirave të brendshme të Universitetit "Ukshin Hoti" - Prizren	
2	Pastrimi dhe mirëmbajtja e hapsirave të jashtme të Universitetit "Ukshin Hoti" - Prizren	21500m ²

a.Furnizimi me materiali mujor i parashikuar për pastrim:

Nr.	Pershkrimi i materialit	Njesia	Sasia	Cmimi per njesi	Totali
1	Letër pershir 2 ply për duar (rollne dy shtresore per aparat)	Cope	300		
2	Letër tualeti 2 ply	Cope	300		
3	Dezinfektues, detergjien për pastrimin e nyjeve sanitare (Pllakve, guacave dhe lavamaneve).	Cope	80		
4	Acid.Chlorhydroic(HCl)	Litra	80		
5	Dezinfektues 100g e një solucion që përmban 5% të klorur benzalkonium (per pastrim te laboratoreve)	KG	1		
6	Detergjenti pluhur	Cope	18		
7	Detergjent i lengshem	Cope	30		
8	Material për pastrimin dhe dezinfektimin e dysHEMEVE ne Klasa, Salla, Kabinete dhe Zyra.	Litra	160		
9	Material për pastrimin dhe dezinfektimin Invetarit(Klasa, Salla, Kabinete dhe Zyra).	Litra	80		
10	Detergjent të posaçme për xhama të dritareve	Litra	80		

11	Kese per mbeturina – Ngjyra e zezë- Mbeturina të zakonshme 120 L	Kom. 1/10	50		
12	Kese per Mbeturina – Ngjyra e zezë- Mbeturina të zakonshme 60 L	Kom. 1/10	100		
13	Material per pastrimi i lavamanëve dhe rubineteve me mjete zbardhuese dhe lustrim	Litra	80		
14	Sapun per duar i lengshem	Litra	50		
15	Air fresh sprej 0.5 L	Cope	40		
16	Air fresh per tualete	Cope	40		
18	Kripe per shkrirjen e bores (vetëm për sezoni dimëro vetëm për 3 muaj.)	Kg	160		
19	Aprat me dezinfektues per duar për stafin e Upz.	Cope	50		
20	Palloma te lakta	Cope	100		
21	Lecka me fibra (për pastrimin e Invetarit)	Cope	18		
22	Lecka të pabukta (për pastrimin e Xhamave)	Cope	18		
23	Lecka me fibra (për pastrimin e Nyjeve sanitare).	Cope	18		
24	Lecka në formë Shpagete per gjokera per pastrimine e Banjove	Cope	18		
25	Lecka per gjokera per pastrimine e Holleve .	Cope	18		
26	Lecka per gjokera per pastrimine e Zyreve.	Cope	18		
27	Largues të njollave në dysHEME	Litra	10		
28	Sprej per insekte (vetë 3 herë në vitë)	Cope	18		
29	Sungjera	Cope	18		
30	Dorëza të gomës për pastrueset.	Cope	180		

31	Dorëza të gomës te kualitetit te larte për kopshtar dhe	Cope	180		
----	---	------	-----	--	--

Furnizimi i materialit çdo muaj duhet të pranohet nga komisioni dhe të hy në depon e Universitetit.

Cmimi i furnizimit te ketyre artikujve (materialit) duhet te llogaritet ne cmimin e metrave katror te brendshme dhe te jashtme, ne tabelen e përshkrimit te çmimit i cili llogaritet si çmimi total mujor/36 mujor, ndërsa tek kjo pjesë të plotësohet pasi që këta artikuj llogariten si sasi indikative.

b.Paisjet për pastrim që kompania fituese duhet ti sjellë në momentin e nënshkrimit/implementimit të kontratës dhe do ti shfrytëzojë gjatë implementimit të kontratës për 3 vite:

Nr.	Pershkrimi i materialit	Njesia	Sasia
1	Fshesë elektrike	Cope	6
2	Shtiza për marimanga deri ne lartesi 8-10m me funksion per zgjatje dhe	Cope	18
3	Pastrues gomes per xhama 50-60cm	Cope	18
4	Pastrues te gomes per dysheme 90-100cm	Cope	18
5	Shkalle alumin me mundsi zgjatje deri ne 3m-5m	Cope	7
6	Fshisë per pastrimin e hapësirave te jashtme.	Cope	18
7	Gjokera per pastrimine e Banjove .	Cope	18
8	Gjokera per pastrimine e Holleve	Cope	18
9	Gjokera per pastrimine e Zyreve	Cope	18
10	Kofa per gjokera per pastrim e dysheve	Cope	18
11	Kofa per pastrimin e Xhamave	Cope	18
12	Shporta per zyre	Cope	50
13	Fshisa per pastrimin e dyshemes brenda	Cope	18

	objektit.		
14	Kacija per heqjen e mbeturinave	Copë	18
15	Karoca speciale me te gjitha paisjet e mundshme për pastrim.	Copë	5
16	Makina per krasitjen e barit	Copë	3
17	Lopata për heqjen e Borës	Copë	3
18	Pajisje për prashitje dhe krasitjen e trëndafilave apo edhe të drurëve	Copë	3

Sasia e parashikuar është vetëm sasi Indikative. Devijimi i lejuar nga sasia totale indikative është [+/- 30 %]. Sasia indikative vlen për furnizimin me material mujor sipas DT të lartëcekur dhe jo për pajisjet për pastrim të cilat OE do i shfrytëzoj si pajisje të veta gjatë implementimit të kontratës.

Nr.	Përshkrimi	Njësia Matëse	Sasia	Çmimi njësi me TVSH	Çmimi total per muaj
1	Pastrimi dhe mirëmbajtja e hapësirave të brendshme të Universitetit "Ukshin Hoti"	m ²	15,200.00	0.57	8,664.00
2	Pastrimi dhe mirëmbajtja e hapësirave të jashtme të Universitetit "Ukshin Hoti"	m ²	21,500.00	0.01	215.00
Gjithsejt çmimi total me TVSH në baza mujore					8,879.00
Gjithsejt çmimi total me TVSH për 36 muaj					319,644.00

Në çmimin total llogaritet çmimi i përgjithshëm me të gjitha taksat e aplikueshme në Kosovë duke përfshirë TVSH si dhe pagat e stafit së bashku me kontributet, tatimet dhe pensionet, tatimet dhe kontributet, furnizimin me materialin mujor për pastrim sipas specifikacionit teknik etj.



Numri i artikullit	Përshkrimi	Sasia e llogaritur
1	Pastrimi dhe mirëmbajtja e hapsirave të brendshme të Universitetit "Ukshin Hoti" - Prizren	15200m ²
2	Pastrimi dhe mirëmbajtja e hapsirave të jashtme të Universitetit "Ukshin Hoti" - Prizren	21500m ²

a.Furnizimi me materiali mujor i parashikuar për pastrim:

Nr.	Pershkrimi i materialit	Njesia	Sasia	Cmimi per njesi	Totali
1	Letër pershir 2 ply për duar (rollne dy shtresore per aparat)	Cope	300	0.33€	99.00€
2	Letër tualeti 2 ply	Cope	300	0.30 €	90.00€
3	Dezinfektues, detergjën për pastrimin e nyjeve sanitare (Pllakve, guacave dhe lavamaneve).	Cope	80	0.08 €	6.40 €
4	Acid.Chlorhydroic(HCl)	Litra	80	0.35 €	28.00 €
5	Dezinfektues 100g e një solucion që përmban 5% të klorur benzalkonium (per pastrim te laboratoreve)	KG	1	4.00 €	4.00 €
6	Detergjenti pluhur	Cope	18	0.20 €	3.60€
7	Detergjent i lengshem	Cope	30	0.30 €	9.00€



8	Material për pastrimin dhe dezinfektimin e dysHEMEVE ne Klasa, Salla, Kabinete dhe Zyra.	Litra	160	0.20 €	32.00 €
9	Material për pastrimin dhe dezinfektimin Invetarit(Klasa, Salla, Kabinete dhe Zyra).	Litra	80	0.20 €	16.00 €
10	Detergjent të posaçme për xhama të dritareve	Litra	80	0.20 €	16.00 €
11	Kese per mbeturina – Ngjyra e zezë- Mbeturina të zakonshme 120 L	Kom. 1/10	50	0.30 €	15.00 €
12	Kese per Mbeturina – Ngjyra e zezë- Mbeturina të zakonshme 60 L	Kom. 1/10	100	0.20 €	20.00€
13	Material per pastrimi i lavamanëve dhe rubineteve me mjete zbardhuese dhe lustrim	Litra	80	0.30€	24.00 €
14	Sapun per duar i lengshem	Litra	50	0.50 €	25.00 €
15	Air fresh sprej 0.5 L	Cope	40	0.40€	16.00 €
16	Air fresh per tualete	Cope	40	0.30 €	12.00 €
18	Kripe per shkrijen e bores (vetëm për sezoni dimëro vetëm për 3 muaj.)	Kg	160	0.06 €	9.60 €
19	Aprat me dezinfektues per duar për stafin e Upz.	Cope	50	0.50 €	25.00 €
20	Palloma te lakta	Cope	100	0.20 €	20.00 €
21	Lecka me fibra (për pastrimin e Invetarit)	Cope	18	0.30 €	5.40 €
22	Lecka të pabukta (për pastrimin e Xhamave)	Cope	18	0.30 €	5.40 €
23	Lecka me fibra (për pastrimin e Nyjeve sanitare).	Cope	18	0.40 €	7.20 €
24	Lecka në formë Shpagete per gjokera per pastrimine e Banjove	Cope	18	0.55 €	9.90 €

25	Lecka per gjokera per pastrimine e Holleve .	Cope	18	0.50 €	9.00 €
26	Lecka per gjokera per pastrimine e Zyreve.	Cope	18	0.50 €	9.90 €
27	Largues të njollave në dysheme	Litra	10	0.50 €	5.00 €
28	Sprej per insekte (vetë 3 herë në vitë)	Cope	18	0.30 €	5.40 €
29	Sungjera	Cope	18	0.05 €	0.90 €
30	Dorëza të gomës për pastrueset.	Cope	180	0.20 €	36.00 €
31	Dorëza të gomës te kualitetit te larte për kopshtar dhe	Cope	180	0.20 €	36.00 €

Furnizimi i materialit çdo muaj duhet të pranohet nga komisioni dhe të hy në depon e Universitetit.

Cmimi i furnizimit te ketyre artikujve (materialit) duhet te llogaritet ne cmimin e metrave katror te brendshme dhe te jashtme, ne tabelen e përshkrimit te çmimit i cili llogaritet si çmimi total mujor/36 mujor, ndërsa tek kjo pjesë të plotësohet pasi që këta artikuj llogariten si sasi indikative.

b.Paisjet për pastrim që kompania fituese duhet ti sjellë në momentin e nënshkrimit/implementimit të kontratës dhe do ti shfrytëzojë gjatë implementimit të kontratës për 3 vite:

Nr.	Pershkrimi i materialit	Njesia	Sasia
1	Fshesë elektrike	Cope	6
2	Shtiza për marimanga deri ne lartesi 8-10m me funksion per zgjatje dhe	Cope	18
3	Pastrues gomes per xhama 50-60cm	Cope	18
4	Pastrues te gomes per dysheme 90-100cm	Cope	18
5	Shkalle alumin me mundsi zgjatje deri ne 3m-5m	Cope	7





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. 116057

Për **UNIVERSITETI UKSHIN HOTI**

(Emri i "Autoritetit Kontraktues")

Në emër të **Schafberger Jr. GmbH - Dega Kosovë Dega në Kosovë**

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

Titulli i aktivitetit të prokurimit: **Pastrimi dhe mirëmbajtja e objekteve të Universitetit**

Nr. prokurimit: 10208-23-1347-2-1-1

Garancion me kërkesë të parë

Derisa operatori ekonomik i lartcekur, ka ndërmarrë veprimet për të dorëzuar një siguri të ekzekutimit duke lu referuar dosjes së tenderit me numër të prokurimit të lartcekur 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: **31,964.40€** 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 llimituar prej **31,964.40€** siç është lartcekur, pa pasur nevojë të vertetonit apo të tregonit arsyet ose shkaqet e kërkesës tuaj, apo për shumën e specifikuar këtu.

Kjo siguri vlenë 1125 ditë kalendarike prej **04.08.2023** deri më **02.09.2026**

Data lëshimit: **04.08.2023**

Nënshkrimi dhe vula e garantuesit



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

