



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLICA KOSOVA MINISTRI E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI "HAXHI ZEKA" PEJE
REKTORATI		
Nr./Bil./No. 1309	Nr. i faq/Br. str./V. pg. 5	
Data / Datum / Dat. 17.05.2024		Paqe / Pac.

Këshilli Drejtues

Datë: 17.05.2024

Në bazë të nenit 17 dhe nenit 23 të Statutit Nr. 04-V-622 të Universitetit "Haxhi Zeka" Pejë, dhe kërkesës me nr. Ref. 1267, e dt. 13.05.2024, e parashtruar nga Prorektori për bashkëpunim ndërkombëtar dhe sigurim të cilësisë, Prof. Dr. Edmond Beqiri, për mbulimin e shpenzimeve buxhetore, Këshilli Drejtues në mbledhjen e mbajtur me 16.05.2024, morri këtë

V E N D I M

- I. **APROVOHET** kërkesa me nr. Ref. 1267 e dt. 13.05.2024, e parashtruar nga Prorektori për bashkëpunim ndërkombëtar dhe sigurim të cilësisë, Prof. Dr. Edmond Beqiri për mbulimin e shpenzimeve rreth organizimit të Universitetit Veror Ndërkombëtar UNISUM 2024.
- II. Organizimi i Universitetit Dimëror Ndërkombëtar fillon nga data 06-20 Korrik 2024.
- III. Shuma e aprovuar në total është **49,995.00 Euro**.
- IV. Obligohet shërbimi financiar që pagesa e tetë (8) mësimdhënësve të UHZ-së të bëhen sipas Rregullores për të ardhura personale të personelit akademik, shtesat sipas funksioneve dhe kompensimet tjera të UHZ-së nr. Ref. 3162 dt. 03.11.2023.
- V. Këtij vendimi i bashkangjitur kërkesa me nr. 1267, dt. 13.05.2024 që janë të planifikuara aktivitetet për secilën fushë.
- VI. Vendimi hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.

Kryesuese e Këshillit Drejtues të UHZ-së
Prof. Ass. Dr. Majlinda Belegu

Belegu



Vendimi t'i dërgohet:

- Kryesueses së KD-së,
- Palës,
- U.d. Sekretares së Përgjithshme,
- Prorektores për Infrastrukturë, Buxhet dhe Financa,
- Zyrës për Financa,
- Kryesuesit IT-së
- Arkivit të UHZ-së.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

REKTORATI	
Nr. i Detyrës: 1267	Nr. i faq/ Br. str / To. pg 4
Data / Datimi / Date: 13.05.2024	Pejë / Peë

LISTË DISTRIBUIMI/ CIRKULARNO PISMO/ ROUTING SLIP

REFERENCË:			
PËR/ZA/TO:	Keshilli Drejtues i UHZ, Majlinda Belegu, Kryesuese e Keshillit Drejtues		
CC:	Z. Armand Krasniqi – Rektor		
PËRMES/PREKO/THROUGH:	Anetar te Keshillit Drejtues te UHZ		
NGA/OD/FROM:	Z. Edmond Beqiri – Prorektor per bashkepunim nderkombetar dhe sigurim te cilesise		
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Kërkesë për mbulimin e shpenzimeve rreth organizimit të universitetit veror ndërkombëtar UNISUM 2024		
Nr. i zyrës:	Lokacioni: Rektorat	Data:	
Br. kancelarije:	Kucni:	Datum:	
Room No.:	Extension:	Date:	
PËR AKTIVITET/ZA AKTIVNOST/FOR ACTION			<input type="checkbox"/>
PËR MIRATIM/ZA USVAJANJE/FOR APPROVAL			<input checked="" type="checkbox"/>

E nderuara Kryesuese, Prof. Belegu, ,

Zyra për bashkëpunim ndërkombëtar dhe Ngritje të Cilësisë në vazhdë të aktiviteteve akademike, shkencore dhe kulturore për herë të tretë është duke e organizuar Universitetin Veror Ndërkombëtar, nga data 06 – 20 Korrik 2024.

Në mbledhjen e rregullt të fundit të Senatit të UHZ janë aprovuar tetë (8) kurse të ndryshme nga fusha e arteve, agro biznesit, financave, biznesit dhe juridikut, dhe të cilat do të ligjerohen nga profesorë ndërkombëtar dhe vendor .

Në Universitetin Veror 2024 do të marrin pjesë përafërsisht 100 studente vendor dhe ndërkombëtar, 8 profesorë nderkombetar dhe 8 profesorë të Universitetit "Haxhi Zeka". Zyra për bashkëpunim ndërkombëtar dhe ngritje te Cilesisë për organizim të këtij aktiviteti kërkon mjete me vlerë prej 50,000 euro të planifikuara, si në vijim:

- Paga për staf të angazhuar 8.800 euro;
- Akomodim dhe ushqim për profesor dhe studentë 28.840 euro;
- Shpenzimet e ceremonive të hapjes dhe mbylljes 2.080 euro;
- Shpenzimet për aktivitete kulturore 3.250 euro;

- Transporti për ardhje dhe vajtje (transport rrugor dhe ajror) të profesoreve ndërkombëtar 6.700 euro;

Në tabelar janë paraqitur planifikimet për aktivitetet, mirëpo mund të ketë ndryshime eventuale në fusha por nuk do të tejkalohej totali në vlerë prej 50,000 euro siç parashihet në buxhetin e planifikuar nga Keshilli Drejtues i UHZ.

Pas përfundimit të aktivitetit do të raportohet saktë për shpenzime sipas fushave të ndara.

Planifikimet tek fusha nr. 1, (kompenzimet për staf të brendshëm akademik) të definohej nga zyra ligjore e UHZ'se.

Aneks kërkesës:

- Buxheti i ndarë në linja buxhetore
- Lista e kurseve të miratuara nga Senati i UHZ

Me respekt,



Prof. Dr. Edmond Beqiri

BUDGET FOR SUMMER UNIVERSITY (UNISUM)

Nr.	Pershkrimi	Sasia	Cmimi	Totali	Univeriteti
PAGESAT					
1	Start akademik brondshim	8	€ 400.00	€ 3,200.00	8 mesindhënes të UHZ *Koment: Pajosa e profesoreve të UHZ do të bëhet sipas legjislacionit në fuqi në ditën e
2	Start akademik jashtëm	8	€ 700.00	€ 5,600.00	8 mesindhënes * 700€ për 14 ditë
3	Total pagësat			€ 8,800.00	
AKOMODIMI DHE USHQIMI					
1	Start akademik jashtëm	8	€ 70.00	€ 7,840.00	8 mesindhënes * 70 € për natë për 14 netë qëndrimi
2	Studentë (akomodimi)	40	€ 350.00	€ 14,000.00	8 kurse * 20 pjesëmarrës = 160 pjesëmarrës Akomodim do të ofrohet për 40 studente pjesëmarrës në UNISUM 2024
3	Ushqimi për studente	100	€ 5.00	€ 7,000.00	25€ * 14 natë = 350 euro për studente 5 euro për studente për shpërndarjet e ushqimit të drekës dhe darkës
	Total			€ 28,840.00	
HAPJA DHE MBYLLJA SOLEMNË					
1	kohëzgjatje hapje	130	8 €	€ 1,040.00	kohëzgjatje për afro 130 persona
2	kohëzgjatje mbyllje	130	8 €	€ 1,040.00	kohëzgjatje për afro 130 persona
	Total			€ 2,080.00	
AKTIVITETE KULTURORE					
1	Vizite në atrakcionet e Rajonit të Dukagjinit	130	15 €	€ 1,950.00	
2	Vizite në komunat e rajonit (transport)	130	10 €	€ 1,300.00	
	Total aktivitetet			€ 3,250.00	
SHPENZIME TË DJERA (material)					
1	Fletore	130	2 €	€ 260.00	Fletoret do të shpërndahen me logotë të UHZ UNISUM
2	Kimika	130	0.5 €	€ 65.00	Kimikët për pjesëmarrës do të shpërndahen me logotë të UHZ UNISUM
3					
4					
5					
	TOTAL shpenzime material			€ 325.00	
TRANSPORTI					
1	Biletë ajrore/plan			€ 4,000.00	UHZ
2	Transport me veturë (vajtë/ardhje)			€ 2,000.00	UHZ
	Transporti aeroport UHZ (vajtë ardhje)			€ 700.00	
	Total Transporti			€ 6,700.00	
	TOTALI			€ 49,995.00	



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEQA"

Aplikacionet e stafit akademik per UNISUM 2024

Lista e profesorëve ndërkombëtar UNISUM 2024

	Emri	Moduli /kursi ne UNISUM	shuma për pagesë
1	Dr. Ermira Qosja	Applied Entrepreneurship	700 euro
2	Laura Platkowska-Prokopczyk	Cooperation in HRM for HIGH Performance Teams	700 euro
3	Rudina Ciko	Piano	700 euro
4	Murat Tekin	Brain-Compatible Classroom Through Virtual Reality and Movement,	00 euro
5	Sami Islek	Marketing and Movies: Learning Marketing Concepts via Critical Evaluations of Movies	700 euro
6	Xhezair Idrizi	Sustainable Food Production Systems, farm to fork	700 euro
7	Gilda Hoxha	Circular Economy and Decision-making	700 euro

Lista e profesorëve vendor UNISUM 2024

	Emri	Moduli /kursi ne UNISUM	shuma për pagesë
1	Prof.ass. Thëllëza Latifi	Applied Entrepreneurship	327.60 euro
2	Prof.Dr Theranda Beqiri	Cooperation in HRM for HIGH Performance Teams	378 euro
3	Prof Asoc. Mimoza Pajaziti Drançolli	Piano	359.10 euro
4	Prof,Dr. Nexhdet Shala	Sustainable Food Production Systems, farm to fork	378 euro
5	Proff.assoc.Vlora Berisha Drançolli	Circular Economy and Decision-making	359.10 euro
6	*profesori vendor i UHZ do te identifikohet	Marketing and Movies: Learning Marketing Concepts via Critical Evaluations of Movies	*400 euro (varesisht nga titulli akademik)



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

REPUBLICA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI UNIVERZITET "HAXHI ZEKA" PEJË
REKTORATI		
Nr. / Bn. / No. 1308	Nr. i faq/ Bn. str / To. pg 1	
Data / Datum / Date: 17.05.2024 Pejë / Peë		

Këshilli Drejtues

Datë: 17.05.2024

Në bazë të nenit 17 dhe 55 të Statutit nr.04-V-622 të Universiteti "Haxhi Zeka" në Pejë, Këshilli Drejtues i UHZ-së, në mbledhjen e mbajtur me 16.05.2024, mori këtë:

V E N D I M

- I. Themelohet (krijohet) Njësia e re Akadematike – Fakulteti i Shkencave dhe Teknologjive Bashkëkohore në Universitetin "Haxhi Zeka" në Pejë.
- II. Autorizohet Rektori Prof. Dr. Armand Krasniqi për të gjitha veprimet procedurale që lidhen me krijimin (themelimin) e njësisë së re akademike.
- III. Vendimi hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit.

Kryesuese e Këshillit Drejtues të UHZ-së.

Prof. Ass. Dr. Majlinda Belegu



Vendimi t'i dërgohet:

- Kryesueses së KD-së,
- Rektorit të UHZ-së,
- U.d. Sekretares së Përgjithshme,
- Kryesuesit të IT,
- Arkivit të UHZ-së.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI UNIVERZITET "HAXHI ZEKA" PEJË
REKTORATI		
Nr. / Br. / No. 1310	Nr. i faq/ Br. str / No. pg 20	
Data / Datum / Dato: 17.05.2024 Pejë / Peć		

Këshilli Drejtues

Datë: 17.05.2024

Në bazë të nenit 17 dhe nenit 23 të Statutit Nr. 04-V-622 të Universitetit "Haxhi Zeka " Pejë, Këshilli Drejtues në mbledhjen e mbajtur me 16.05.2024, ka shqyrtuar Elaborati për pastrimin dhe mirëmbajtjen e hapësirave të brendshme të UHZ-së, dhe morri këtë:

VENDIM

- I. **Aprovohet** Elaborati për pastrimin dhe mirëmbajtjen e hapësirave të brendshme të UHZ-së.
- II. Në rast të ndryshimit të ligjit që parashikon që UHZ të ketë staf të brendshëm për mirëmbajtjen e hapësirave të brendshme ne universitet, kontrata aktuale do të shkëputet menjëherë, pavarësisht afatit të paraparë prej 36 muaj.
- III. Këtij vendimi i bashkëngjitet, Elaborati për pastrimin dhe mirëmbajtjen e hapësirave të brendshme të UHZ-së.
- IV. Vendimi hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit.

Arsyetim

Këshilli Drejtues i UHZ-së, pasi shqyrtoj Elaboratin për pastrimin dhe mirëmbajtjen e hapësirave të brendshme të UHZ-së të përgatitur nga Sami Gjuka, që e konsideroj se është e arsyeshme pastrimi dhe mirëmbajtja e hapësirave të brendshme të UHZ-së është aktivitet i vazhdueshëm dhe i përditshëm i objekteve, është përgjegjësi ligjore që duhet të organizohet në mënyrë sistematike dhe proaktive. Kompania e cila do të përzgjidhet si më e suksesshme pas proceduarve të rregullta të prokurimit, sipas propozimeve për 36 muaj (tre vjet) do të kushtoj 250,000.00 Euro. Andaj të vazhdohen procedurat e mëtejme.

Këshilli drejtues vendosi si në dispozitiv të këtij vendim.

Kryesuese e Këshillit Drejtues të UHZ-së
Prof. Ass. Dr. Majlinda Belegu



Vendimi t'i dërgohet: Kryesueses së KD-së, U.d. Sekretares së Përgjithshme, Prorektorit për Infrastrukturë, Buxhet dhe Financa, Kryesuesit të IT-së dhe Arkivës së UHZ-së.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

**ELABORATI PER PASTRIMIN DHE MIREMBAJTJEN E
HAPESIRAVE TE BRENDSHME TE
UNIVERSITETIT "HAXHI ZEKA"
PEJË**

Përpiluar nga: Msc. Sami Gjuka

Pejë, 25.04.2024

PJESA I.

SPECIFIKIMET TEKNIKE TË DETYRUESHME

Të dhënat e nevojshme për kryerjen e shërbimeve, punëve rreth pastrimit dhe mirëmbajtjes së hapësirës të UHZ-se:

Shërbimet e pastrimit:

1. Pastrimi i rregullt ne baze te Plan programit te Pastrimit.
2. Pastrimi periodik ne baze te Plan programit te Pastrimit.
3. Pastrimi fillestar dhe/ose pastrimi përfundimtar i objekteve te reja apo te renovuara si dhe kur kërkohet
4. Pastrimi i thelle (gjeneral) ne baze te Plan programit te Pastrimit.
5. Deponimi i mbeturinave/prodhimeve te letrës nëpër deponitë e caktuara për riciklim.

Plan programi i Shërbimeve te Pastrimit.

Ofertuesi i suksesshëm duhet qe te beje pastrimin e ndërtesës sikurse kërkohet ne dokumentin ofertues ne baze te standardeve te pastrimit dhe ne pajtueshmëri me kërkesat e cekura ne dokumentacionin ofertues.

Kodet e Frekuentimit:

Ditore apo si kërkohet	D-SN
Dy here ne dite	2/D
Javor	J
Javor si kërkohet	J-SN
Dy here ne jave	2J
Çdo dy javë	J2
Mujor	M
Çdo 2 muaj	M2

Çdo 3 muaj	M3
Çdo 6 muaj	M6
Si kërkohet	SN
Një here ne vit	M12

2. Hapësirat specifike.

b.1. Tualetet – e meshkujve dhe femrave.

Pastrimi i dyshemesë	D-SN
Larja e dyshemesë me ujë te vaket dhe shampon	D-SN
Larja, gërryerja dhe dezinfektimi i te gjitha tiganëve dhe kapakëve nëpër tualete dhe lavaman	D-SN
Larja dhe terja e pasqyrave	D-SN
Zbrazja, pastrimi dhe dezinfektimi i shportës për mbeturina	D-SN
Larja e mureve, pjesëve te drurit, ndarjeve dhe dyerve	D-SN
Zëvendësimi i letrës se tualetit, letrës peshqir, sapunit dhe deodorantëve	D-SN
Pastrimi i pluhurit nga mobilet, dritaret dhe radiatorët	D
Pastrimi i pluhurit nga armaturat e tavanit dhe tavani	J
Pastrimi dhe terja e pjesëve te brendshme dhe te jashtme te dritareve	M2

Vërejtje: mirëmbajtja preventive duhet te organizohet ne atë mënyre qe te gjitha defektet qe mund te vërehen do te raportohen nga pastruesja tek mbikëqyrësja e saj ne mënyrë qe pastaj kjo vërejtje te përcillet tek koordinatori i mirëmbajtjes për t`iu qasur problemit sa me pare.

b.2. pastrimi i fasadave te objektit te Arte-ve-

Fasade gjysmë strukturale, pastrimi i fasadës nga xhami, pastrimi i fasadës se kombinuar	SN M12
--	-----------

Vërejtje: Pastrimi i i fasadës gjysme strukturale me xham dhe panele te pastrohen me kran një here ne vit

b.3. pastrimi i shkalleve emergjente neper objektet e UHZ-se

Shkallët emergjente ne objektet e UHZ-së te pastrohen rregullisht nga mbeturinat, ndotja nga te reshurat atmosferike, largim i bores eventuale, largimi i shtresës se akullit te mundshëm.	SN
--	----

b.2. Hapësirat e përbashkëta (hyrjet, hollët, shkallet, korridoret).

Pastrimi dhe larja e dyshemesë	D-SN
Pastrimi i dyshemeve te drunjta	D-SN
Larja e dyshemeve përveç atyre te drunjta	D-SN
Pastrim i mureve, dyerve, pjesëve te drunjta dhe tepihëve-	SN
Zbrazja e shportave për mbeturina	D-SN
Deponimi i paketave, ambalazhe dhe mbeturinave tjera nga zyrat	D-SN
Pastrimi i shpuzoreve te cilat gjenden para hyrjeve te ndërtesave	D-SN
Vakumimi i hapësirave te mbuluara me tepih	DSN
Pastrimi i dyerve, dorezave te dyerve dhe pjesëve tjera te dyerve te ndryshme	D
Lustrimi i te gjitha sipërfaqeve te cilat janë te kromuara	J
Pastrimi i pluhurit nga kornizat, tabelave për udhëzim dhe mobileve	J

Pastrimi i pluhurit nga ramët e dritareve, dyerve, mureve, tavanit, ngrohësve/radiatorëve dhe kapakëve te dritave	J
Larja e mureve, dyerve dhe lustrimi i tyre	M3
Larja e mureve te jashtme të objekteve (fasadës)	SN / M12
Larja dhe pastrimi i pjesëve te brendshme dhe te jashtme te dritareve	M2
Shaponim i tepihëve	SN

Vërejtje: mirëmbajtja preventive duhet te organizohet ne atë mënyre qe te gjitha defektet qe mund te vërehen do te raportohen nga pastruesja tek mbikëqyrësja e saj ne mënyrë qe pastaj kjo vërejtje te përcillet tek koordinatori i mirëmbajtjes për t`iu qasur problemit sa me pare.

b.3. Zyrat, Auditoriumet, Sallat dhe Bibliotekat.

Deponimi i mbeturinave nga imtësuesit e letrës si dhe veçimi i tyre nga mbeturinat tjera për qellim riciklimi	D-SN
Pastrimi i makinave për imtësim te letrës	D-SN
Zbrazja e mbeturinave nga shporta	D-SN
Zbrazja e kutive për riciklim te letrës	D-SN
Zëvendësimi i kutive për riciklim kur ato te dëmtohen	SN
Deponimi i kutive te kartonit ne piken për deponim te kartonëve-SN	
Pastrimi dhe larja e dyshemesë	D-SN
Pastrimi detal i mureve, dyerve, pjesëve te drunjta dhe tepihëve	D-SN
Pastrimi me fshese/lecke te terur i dyshemesë se drunjte	D
Larja e dyshemesë përveç asaj te drunjte	D
Vakuumimi i sipërfaqeve te mbuluara me tepih	D
Pastrimi i pluhurit nga mobilet, ramët e dritareve, ngrohësve/radiatorëve dhe gypave te radiatorëve	J

Pastrimi dhe dezinfektimi i telefonave	J
Larja dhe pastrimi i pjesëve të brendshme dhe të jashtme të dritareve	M2
Shamponimi i tepihëve	SN
Larja e mureve, dyerve dhe pjesëve tjera të drurit dhe lustrimi i tyre	M3
Pastrimi dhe lustrimi i mobileve	SN
Pastrimi i mveshjeve të mobileve si dhe lustrimi i tyre	SN

Vërejtje: mirëmbajtja preventive duhet të organizohet në atë mënyrë që të gjitha defektet që mund të vërehen do të raportohen nga pastruesja tek mbikëqyrësi/ja e saj në mënyrë që pastaj kjo vërejtje të përcillet tek koordinatori i mirëmbajtjes për t'iu qasur problemit sa më parë dhe i cili koordinatori lajmëron menaxherin e kontratës të caktuar nga UHZ.

b.4. Depot dhe dhomat e furnizimit.

Pastrimi i hapësirave dhe deponimi i mbeturinave	D
Pastrimi i gjithë hapësirës me fshese të terur	J
Pastrimi i pluhurit nga mobilet	J
Pastrimi i mureve dhe sipërfaqeve të drurit	SN

Vërejtje: mirëmbajtja preventive duhet të organizohet në atë mënyrë që të gjitha defektet që mund të vërehen do të raportohen nga pastruesja tek mbikëqyrësja e saj në mënyrë që pastaj kjo vërejtje të përcillet tek koordinatori i mirëmbajtjes për t'iu qasur problemit sa më parë dhe i cili koordinatori lajmëron menaxherin e kontratës të caktuar nga UHZ..

b.5. Aktivitete të përgjithshme- që nuk janë cekur paraprakisht.

- Zbrazja e shportave të mëdha nga korridoret	D/SN
- Ujitja e luleve brenda objektit	J - SN
- Pastrimi i pluhurit nga kapakët e dritave	M
- Pastrimi i roletave veneciane horizontale dhe vertikale	2 M
- Pastrimi i dritareve, ekraneve dhe roletave të projektorëve	M3

- Larja e kapakëve te dritave M3
- Pastrimi i radiatorëve dhe gypave te ngrohjes qendrore me ujë dhe detergjent M3
- Hjekja e perdeve dhe përgatitja e tyre për pastrim kimik M4
- Bartja e inventarit te behet:
 - o sipas kërkesave te personelit (prej zyre ne zyre)
 - o Pranimi i mallit te ri (nga operatoret/furnizuesi), sistemimi ne depo/zyre/hapësirë mësimore , nga objekti ne objekt,
 - o barta e pajisjeve ne hapësira te gjelbër ta si dhe ne hallën e sporteve apo teatri,..., gjate organizimit te eventeve te ndryshme
 - o bartja e instrumenteve muzikore sipas kërkesave te organizatoreve te eventeve.
 - o bartja e inventarit te dëmtuar/zhvlerësuar, deri ne deponi

Vërejtje: mirëmbajtja preventive duhet te organizohet ne atë mënyrë qe te gjitha defektet qe mund te vërehen do te raportohen nga pastruesja tek mbikëqyrësi/ja e saj ne mënyrë qe pastaj kjo vërejtje te përcillet tek koordinatori i mirëmbajtjes për t'iu qasur problemit sa me pare dhe i cili koordinator lajmëron menaxherin e kontratës te caktuar nga UHZ..

- Pastrimi I Kanalizimeve në U.H.Z

Kompania ka për detyre te bëjë pastrimin e gypave te kanalizimeve gjatë bllokimit/ zënies se tualeteve dhe pusetave (shahtave) jashtë objekteve të kanalizimit deri te përcjellësi i ujërave te zeza në kanalizimin e qytetit.

Vërejtje:

Mirëmbajtja preventive duhet te organizohet ne atë mënyrë qe te gjitha defektet qe mund te vërehen do te raportohen nga pastruesja tek mbikëqyrësja e saj ne mënyrë qe pastaj kjo vërejtje te përcillet tek koordinatori i mirëmbajtjes për t'iu qasur problemit sa me pare.

Kompania duhet te siguroj mjetet transportuese për bartjen e inventarit, pajisjeve, instrumenteve muzikore.

3. Përgjegjësitë e përgjithshme.

Ofertuesit janë të obliguar që të sigurojnë personelin punonjës, mbikëqyrjen, pajisjet, mjetet, materialin shpenzues për pastrim, kemikalet, transportin dhe gjësendet tjera që janë të nevojshme për të kryer punët si kurse kërkohet në dokumentin 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 bëjmë 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 ti përgjigjen kërkesave të standardeve evropiane për siguri dhe shëndet në punë.

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

Ofertuesi i suksesshëm duhet të sigurojë një person i cili do të kryej 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 Plan programit të shërbimeve të pastrimit si dhe të koordinojë punët me menagjerin e kontratës nga ana e UHZ-së. Menagjeri, Zv/Menagjeri dhe mbikëqyrësit do të jenë në gjendje të flasën 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 efektive të pastrimit.

Secilës punëtorë duhet ti 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 mësojnë për detyrat dhe përgjegjësitë e tyre.

Ofertuesi duhet të ofrojë shërbim të rregullt 5 ditësh ose 65 orësh për javë sikurse edhe ceket në plan programin e pastrimit. Paralajmërimi dhe marrëveshja është e nevojshme në rastet kur nevojitet pastrim jashtë orarit të rregullt të punës ose gjatë vikendeve dhe festave ose ndodhive të ndryshme. UHZ nuk do të bëjë pagesë shtese në rastet e lartpërmendura kur pastrimit duhet të behet jashtë orarit të rregullt të punës.

Në aspektin e Kontrollimit të Kualitetit Ofertuesi duhet të dëshmojë se si do të organizojë programin e Mirëmbajtjes Preventive, program sipas të cilit punëtorët e mirëmbajtjes në bazë ditore bëjnë inspektime të njejtë sanitare, rrjetit elektrik dhe punëve tjera.

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

Procedurat qe duhet bere gjate Pastrimit Gjeneral.

Te gjitha shërbimet duhet te kryhen ne mënyre te qete, disiplinuar, te rregullt dhe efikase ne mënyre qe te mos pengohet: personeli qe punon ne zyre, vizitorët ose aktivitetet qe ndodhin ne hapësirën ku behet pastrimi. Te gjitha materialet, pajisjet dhe mjetet tjera duhet te vendosen ne vende te caktuara ne mënyrë qe te jene larg syve te personelit qe punon neper zyra ne kohen kur ato nuk përdoren.

1. Fshirja e dyshemesë me fshese te lagur dhe te terur si dhe vakuumimi i dyshemesë:

- a. Te gjitha dyshemetë duhet te janë te pastruara, te gjitha ndyrësirat duhet te jene te larguara nga te gjitha pjesët e dyshemesë, këndet, pjesët prapa dyerve si dhe pjesët 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 dyshemesë:

- a. Përkujdesje e veçantë duhet ti kushtohet paralajmërimit te personave qe punojnë neper objekte për mundësinë e rrëshqitjes për shkak te dyshemesë se lagur, duke përfshirë edhe paralajmërimet për mundësi te rrëshqitjes gjate ditëve me shi me ane te vendosjes se shenjave paralajmëruese. Shenjat paralajmëruese duhet te hiqen ne atë moment kur vlerësohet se dyshemeja me nuk është e lagur dhe si e atille me nuk paraqet rrezik për punëtorët ne objekt.
- b. Gjate pastrimit/larjes se dyshemesë kujdes i veçantë duhet te ketë qe te mos stërpiken muret, mobilet apo pajisjet tjera qe mund te ndodhen ne afërsi. Uji i ndotur gjate pastrimit vazhdimisht duhet te zëvendësohet me ujë te pastër.
- c. Te gjitha mobilet apo pajisjet e zhvendosura gjate procesit te pastrimit duhet te kthehen ne vendin e tyre te mëparshëm posa te pastrohet hapësira ku ndodheshin.
- d. Karriget, tavolinat e kafes, shportat ose gjësendet e ngjashme nuk duhet te vendosen mbi tavolina gjate procesit te pastrimit.

2. Lustrimi i dyshemesë:

- a. Te gjitha dyshemetë, ku është e mundur duhet te lustrohen ne mënyrë te rregullt sikurse edhe kërkohet. Dyshemetë duhet te lustrohen secila sipas karakteristikave te tyre.

3. Pastrimi i tualeteve:

- Te gjitha tualetet duhet te jene te liruara nga kundërmimet gjate gjithë kohës.
- Te gjitha tiganët dhe kapakët, uranorët, dushet, lavamanët, vaskat ne WC duhet te trajtohen ne atë mënyrë qe te mos kundërmojnë.
- Te gjithë tiganët dhe kapakët, urinaret, dushet, lavamanët, vaskat ne WC duhet te pastrohen ne mënyrë qe ne to te mos ketë pluhur, njolla, myk dhe shenja tjera.
- Muret dhe dyshemetë ne vazhdim te tyre duhet te pastrohen dhe te mos kenë njolla ose shenja tjera.
- Neper tualete ne mënyrë konstante duhet te ketë ujë te pastër neper fuqitë te cilat janë te dedikuara për ketë qellim ne mënyrë qe toaletet te kenë mundësi te funksionojnë ne mënyrë normale.
- Përkujdesje e veçante duhet ti kushtohet paralajmërimit te personave qe punojnë neper objekte per mundësinë e rrëshqitjes per shkak te dyshemesë se lagur. Shenjat e paralajmërimit do te hiqen posa te teret dyshemeja.
- Te gjithë lavamanët duhet te pastrohen rregullisht dhe pranë tyre duhet te ketë sapun te lëngshëm për larjen e duarve.
- Secili tualet duhet te ketë letër tualeti te vendosura me mekanizëm (neper tualete) si dhe pranë lavamanëve te ketë aparat tharës dhe aparat me letër për tharjen e duarve.

4. Pastrimi me lecke gjysmë te lagur dhe te terur te zyrave dhe hapësirave tjera.

- a. I gjithë pluhuri duhet te largohet nga vendi i cili ndodhet ne mënyrë sa me efektive duke mos lënë shenja pas pastrimit te sipërfaqes.
- b. Gjate pastrimit te njollave duhet te ketë kujdes qe te mos dëmtohen sipërfaqet ne te cilat janë shtresuar njollat.

5. Lokacionet per hedhjen e letrës dhe mbeturinave tjera:

- a. Lokacionet per hedhjen e mbeturinave si dhe kontejnerët duhet te mbahen te sigurte, te pastër dhe pa kundërmime si dhe do te lahen dhe dezinfektohen kurdo qe shihet nevoja.
- b. Përkujdesje e veçantë duhet ti kushtohet rrezikut nga zjarri.

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

Taketuket/shpuzore neper hapësirat e caktuara per pirje te duhanit duhet te pastrohen dhe lustrohen me lecke gjysmë te lagur. Mbeturinat duhet te futen ne thes ne mënyrë qe te deponohen ne kontejnerë per mbeturina jashtë ndërtesës dhe ato

nuk duhet te sillen brenda ne objekt, mirëpo para se ato te deponohen se pari duhet te përkujdeset qe mbeturinat e taketukeve te jene plotësisht te shuara ne mënyrë qe te mos shkaktohet zjarr pas deponimit te tyre.

3. Programi i mirëmbajtjes preventive dhe zëvendësimit te materialit shpenzues.

- a. Mbikëqyrësi i punëtoreve duhet te jete i kujdesshëm duke zbatuar inspektime te përditshme, sidomos gjate mëngjesit, ne mënyrë qe te kryeje punët e nevojshme te mirëmbajtjes për çfarë do qe paraqitet nevoja. Përveç inspektimeve te përditshme me qellim te mirëmbajtjes preventive edhe pastrueset duhet te raportojnë ne lidhje me defektet e mundshme tek mbikëqyrësi i tyre i cili pastaj do te lajmërojë koordinatorin e objektit ne mënyrë qe sa me shpejt ti qaset problemit.
- b. Menaxheri i kontratës do te përkujdeset qe stoqet te mbahen ne atë nivel qe te mund ti ofroje pastrueseve material pastrues te nevojshëm kurdo qe atyre u nevojitet.
- c. Dy role te letrës se tualetit, letrës dhe sapunit te dorës duhet te jene te vendosura ne mënyrë konstante neper tualete.

ARTIKUJT TE CILET DUHET TE PERDOREN PER PASTRIMIN E NDERTESSES

1. Dezinfektues per tualet 1.25 lt.
2. Lustrues për dru 0.75 lt.
3. Shampon per plaka qeramike 1Lt.
4. Shampon për dysHEME 0.75 lt.
5. Dezinfektues për tualet 1 lt.
6. Air freshener (sprej) 0.5 lt.
7. Air fresheners për tualet 1 lt.
8. Letër peshqir 2 ply.
9. Letër per toalet 2 ply.
10. Lecke lekure per pluhur
11. Sapuni i lënget për tualet 2 lt.
12. Pastrues xhamash 0.75 lt.
13. Doreza per duar
14. Xhoger me sfungjerë
15. Thasë për mbeturina
16. Sapun për urinare dhe guaska
17. Brusha te ndryshme per pastrim
18. Ndërresa për xhogere te rrafshet
19. Ndërresa për xhogere me shumë fije 400 gr.
20. Ndërresa për xhogere me shume fije 300 gr.
21. Mbajtëse për xhogere te rrafshet
22. Kapëse për xhogere me shume fije
23. Shkopinj te ndryshëm per xhogere
24. Shenja paralajmëruese per rrezik nga dysHEMEja e lagur
25. Xhogere te gomës per largimin e ujit nga dysHEMEja
26. Lecke nga lëkura per pastrimin e pluhurit
27. Lecke magjike për pastrim te pluhurit
28. Shkopinj teleskopi për pastrim te pjesëve te larta te objektit deri ne 5 mtr.
29. Gërryese nga metali jo korodues për gërryerjen e mbeturinave nga sipërfaqe te ndryshme
30. Fshesë me korrent (industriale) për pastrimin e hapësirave te mëdha ja dhe te vogla.
31. Shkallet lëvizës nga materiali metalik për ngjitje ; $\geq L=2M$

Vërejtje : Tenderuesit duhet te punësojë punëtorët te cilët janë te sjellshëm, me gjendje shëndetësore te mire, te afte për pune. Këta punëtorë do te bëjnë pastrimin dhe mirëmbajtjen

mentale të objekteve të Universitetit "HAXHI ZEKA" në Pejë t'i angazhojë, si dhe t'i kompensojë për punën e kryer. Kompania është e obliguar që për çdo punëtorë të beje pagese mujore jo me pake se 350€ bruto. Numri i punonjësve do të caktohet në baze të metrave katror të cilët i mirëmbajnë. Mesatarja e metrave katror për një person duhet të jete jo me shume 750 m2.

Obligim i Kompanisë ndaj të punësuarave për pastrim dhe mirëmbajtje të hapësirave të UHZ-së është:

1. Ofertuesi I shërbimeve për të drejtat e punëtorëve duhet të respektoj legjislacionin në fuqi, duke respektuar të drejtat për pushim vjetor, pushim mjekësor, pushim ditor, pushim javor, pushim i lehonisë.
2. Kompania është e obliguar që të beje ndarjen reciproke dhe në mënyrë të barabartë të metrave katror për pastrimin të cilin do ta bëjnë punonjësit gjatë ditës duke mos tejkaluar numrin e sipërfaqes së pastruar, jo me shume se 750 m2. Numri i punëtorëve do të caktohet në baze të metrave katror që do të pastrojnë gjatë ditës.

Angazhimet tjera :

- Trajnimi konstant i tërë personelit që nga strukturat udhëheqëse e deri tek pastrueset dhe
- Kontrolli i Kualitetit dhe i Sigurisë në Punë

Procedurat e trajnimit.

1. Menagjeri i Kontratës dhe Kryepunëtorët duhet të ketë njohuri të thella në lidhje me punë të ndryshme, pajisjet dhe materialin në mënyrë që njëkohësisht të trajnojnë dhe të mbikëqyrin stafin në punët e tyre të përditshme.
1. Stafit duhet të ketë, ku është e nevojshme dhe e mundur, trajnime gjatë kohës dhe në vendin ku ato punojnë secila në baze të vendit dhe përgjegjësisë që kanë në punë.
2. Trajnim i rregullt si dhe kur është e nevojshëm duhet të behet për arsye të njoftimit të punëtorëve me prodhimet e reja ose pajisjeve të reja për punë.
3. Ku dhe si nevojitet dhe është e mundur, i gjithë stafi, prej nivelit të Menagjereve deri të nivelit më i ulët, duhet të dërgohen për të kryer kurse në mënyrë që të zgjerojnë rrisin nivelin e diturisë, në mënyrë që të mund të ofrojnë shërbime edhe me kualitative dhe të nivelit të lartë.

Kontrolli i Kualitetit dhe i Sigurisë në punë.

1. Menagjeri i Kontratës dhe Kryepunëtorët duhet të kenë njohuri të thella për pajisjet dhe materialet në mënyrë që të kenë mundësi që në mënyrë profesionale të trajnojnë dhe

mbikëqyrin stafin ne detyrat e tyre te përditshme si dhe te mbajnë evidence dhe kontroll mbi aktivitetet qe zhvillohen ne hapësirën qe ata e menagjojne.

2. Krye punëtorët ne veçanti, duhet te kenë listat e kontrollimeve ditore per zyre, tualete, korridore, etj. te cilat do te nënshkruhen dhe do te nënvizohen vërejtjet eventuale per çdo mëngjes. Lëvizjet e shpeshta dhe inspektimet duhet te zënë vend gjate tere ditës.
3. Shënimet ne lidhje me te gjitha inspektimet si dhe intervenimet e mundshme duhet te regjistrohen dhe te ruhen ne mënyrë qe UHZ te ketë mundësi ti inspektoje ato ne çdo kohe.
4. Menaxheri i OE duhet te lëvizë duke i mbikëqyru punëtorët. Gjate këtyre inspektimeve çdo ngecje ne kualitet te punës do te identifikohet dhe do te punohet ne atë drejtim qe te përmirësohen gabimet eventuale.
5. Libri i Ankesave per Klientët se bashku me formularin per Kërkesën per Pune do te vendosen ne mënyrë qe klientët te mund ti adresojnë problemet e tyre.
6. Menaxheri i OE dhe Kryepunëtori duhet te kenë njohuri te thelle per pajisjet, makinerinë dhe materialin ne mënyrë qe ti parandalojnë aksidentet eventuale. Ata do te sigurojnë se i gjithë stafi do te përkojë me rregullat e sigurisë dhe parandalimit te dëmtimeve ne pune.
7. UHZ (Sekretaret e Njësive Akademike si dhe Menaxheri i kontratës) do te ketë te drejte qe te inspektoje te gjitha pajisjet, mjetet, shënimet dhe objektet, ku dhe si e sheh te nevojshme. Shërbimet e kryera mund te kontrollohen ne pajtueshmëri me rregullat e inspektimit dhe ne rastet kur ndonjë shërbim nuk kryhet ne nivel me standardet e kërkuara atëherë ne do ti përmirësojmë gabimet eventuale me shpenzime te kompanisë.
8. Per nga aspekti i Kontrollit te Kualitetit Ofertuesit duhet te konfirmojmë se kane te përpiluar Programin e Mirëmbajtjes Preventive ku mbikëqyrësi i punëtorëve ne baza ditore do te bëjnë inspektime te nyejve sanitare, rrjetit elektrik, si dhe pune tjera zdrukthëtarie. Atëherë dhe ne vendin ku situata paraqet ndonjë rrezik me te madh, prishjet do te raportohen te Menaxheri i Kontratës i caktuar nga UHZ, ne mënyrë qe ai ti qaset problemit dhe te jap instruksione te drejta ne lidhje me problemin e paraqitur.
9. Për qellim te regjistrimit te shënimeve, Ofertuesi do te mbajë një libër për Shënimin e Punëve për qellim te evidentimit te çdo pune qe kryhet ne objekt.

10. Kompania do te jete përgjegjëse për çdo dem qe shkakton për shkak te përdorimit jo te rregullt te materialeve për pastrim.
11. Kompania duhet te ketë program ne lidhje me masat disiplinore. Çdo punëtorë konsiderohet si vlere e çmuar dhe do ti ofrohet mundësia qe te kuptoje se çka pret Kryepunëtori nga ai/ajo. Ne çdo shtate ai do te veprojë ne mënyrë te drejt qe ne rastet kur punëtori gabon, ti tërhiqet vërejtja, sikurse edhe ne rastet kur tregohet e suksesshme ne pune ti jepet lëvdata ne mënyrë qe te stimulohet performansa pozitive.
12. Asnjë lloj droge, alkooli, arme zjarri, eksploziv apo çfarëdo lloj arme tjetër nuk do te lejohet qe te futet ne ndërtese, lokacione apo vetura. Personeli i Autorizuar i Sigurimit mund te beje kontrollime ne çdo kohe.
13. Ofertuesi duhet te konfirmoje se do te përkojë me te gjitha ligjet dhe rregulloret e aplikueshme qe kane te bëjnë me sigurinë ne pune.

Hapësira e zyrave.

UHZ-ja do te beje te mundur qe për nevojat e Kompanisë te lejoje shfrytëzimin e hapësirës se mjaftueshme për depo si dhe për zhveshtore, ne mënyrë qe Ofertuesi te mund ti kryeje punët e përditshme. Vetëm ne ndonjë rast te jashtëzakonshëm do te kërkohet qe te sigurohet hapësirë shtese për nevojat e ndërmarrjes.

- Orari I pastrimit në hapësirat e UHZ-s, duhet të kryhet nga ora 7:00 deri në ora 20:00
- Punëtorët e kompanisë së kontraktuar kanë për detyrë të hapin dyertë e objekteve para orës 08:00 në mënyrë qe dyertë të jenë të hapura për punonjësit dhe studentet e UHZ-së.
- Ne orën 20:00 bëjnë kontrollin e hapësirave duke evidentuar dëmtimet e mundshme, kontrollin e krojeve/ujerave; kontrollin e ndriçimit neper salla, zyre dhe korridore; kontrollin dhe mbylljen e dritareve te objekteve dhe pastaj bëjnë mbylljen e dyerve te objekteve.
- Kompania duhet të ketë kujdes që personelin për pastrim në ndërrimin e dytë ta ketë në numër të mjaftueshëm në objektet në të cilat punohet dhe studiohet deri vonë si p.sh. Sallat e Ligjëratave nëpër Njësi Akademike, biblioteka dhe hapësira tjera ku zhvillohen ligjëratat.

- Në shumë Njësi Akadematike ndonjëherë 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.
- Ofertuesi duhet të sigurojë personel të mjaftueshëm për mirëmbajtje të objekteve duke respektuar caktimin e metrave katror për pastrimin të cilin do ta bëjnë punonjësit dhe jo më tepër se 750m² për punonjës. Duhet të organizoj punën në atë mënyrë që shërbimet e kërkuara të realizohen pa ndërprere.

Mirëmbajtja gjatë sezonit dimëror

Gjate sezonit dimëror, OE ka për detyrë të beje pastrimin nga bora te gjitha para hyrjet e objekteve te UHZ-së

Ofertuesi duhet të sigurojë të gjithë personelin e nevojshëm, pajisjet për kryerjen e punëve, materialin për pastrim/mirëmbajtje dhe kripten industriale për shkrirjen e bores.

PASTRIMI- tepihët, tepisoneve dhe dritaret

- Kontraktori duhet te beje edhe larjen e tepihëve dhe tepisoneve.
- Larja e mbulesave te karrigeve (ne biblioteka, salla mësimi, zyre te UHZ-s) sipas nevojës.
- Pastrimi i dritareve duhet te behet brenda dhe jashtë duke përfshirë edhe pastrimin e sollobankës.

Numri i artikullit	Përshkrimi	Sasia e llogaritur	komente
1	Pastrimi dhe mirëmbajtja e hapësirave të brendshme të Universitetit t “Haxhi Zeka” në Pejë	Rreth 6000 m ²	Veni re: Per momentin kompania e cila do te angazhohet do te beje pastrimin per 6000m2. Pritet qe per se shpejti te funksionalizohen edhe 5000 m2 te cilat do te jene brenda kontratës!
2			
	[shto ose largo aq rreshta sa janë artikuj që nevojiten për pjesë]		
[[Indikacion për ndryshimin e datës së fillimit/dorëzimit ,nëse zbatohet:]]			
[Fillimi:]		< shëno datën >	
[Dorëzimi:]		< shëno datën >	

Sasia e parashikuar është vetëm sasi Indikative. Derivimi i lejuar nga sasia totale indikativë është ±30%.

Materiali për pastrim

Nr.	Përshkrimi i materialit	Njësia	Sasia	Çmimi	Shuma totale
1	Letër përshirë 2 ply për duar (rollne dy shtresore per aparat)	Cope	165		
2	Letër tualeti 2 ply	Komplete	170		
3	Dezinfektues (Domestos, apo Ekuivalent)	Cope	20		
4	Acid.Chlorhydroic(HCl)	L	20		

5	Dezinfektues 100g e një solucion që përmban 5% të klorur benzalkonium (për pastrim te laboratorëve)	KG	5 kg		
6	Detergjenti pluhur Vim	Cope	13		
7	Detergjent i lëngshëm Vim	Cope	13		
8	Material standard për pastrimin e dyshemesë së rëndomtë	L	60		
9	Material standard për pastrimin e dyshemesë së tualetit	L	80		
10	Materia për pastrimin dhe dezinfektimin e dyshemeve ne Klasa, Salla, Kabinete dhe Zyra	L	10		
11	Detergjent të posaçme për xhama të dritareve	L	50		
12	Detergjent të posaçëm për lustrim të dyshemesë së rëndomtë	L	15		
13	Kese për mbeturina - Ngjyra e zezë- Mbeturina të zakonshme 120 L	Kom. 1/10	28		
14	Kese për Mbeturina - Ngjyra e zezë- Mbeturina të zakonshme 60 L	Kom. 1/10	50		
15	Material për pastrimi i lavamanëve dhe rubineteve me mjete zbardhuese dhe lustrim	L	10		
16	Sapun për duar i lëngshëm	L	50		
17	Air fresh sprej 0.5 L	Copë	20		
18	Air fresh për tualete	Cope	10		
19	Kripë për shkrirjen e bores	Kg	250		
20	Aparata për letër me sensor (25 cm) dhe montimi i tyre deri ne rrymë	Cope	25		
21	Aparate per terjen e duarve me sensor montimi i tyre deri ne rrymë	Cope	25		
Totali i materialit për pastrim mujor (Përveç artikujve 20,21 që vendosen për periudhën 12 muaji)19. Gjatë sezonit dimëror					

Çmimi i furnizimit të këtyre artikujve duhet të llogaritet në çmimin e metrave të brendshme dhe të jashtme, në tabelën e specifikimit të çmimit.

Pjesa II. LISTA E ÇMIMEVE

NR. I ART.	PËRSHKRIMI	NJËSIA MATËSE	SASIA (MUJORE)	ÇMIMI NJËSI PA TVSH €	TVSH (%)	ÇMIMI NJËSI ME TVSH €	ÇMIMI TOTAL ME TVSH €
1	Pastrimi dhe mirëmbajtja e hapësirave të brendshme të Universitetit "HAXHI ZEKA" në Pejë	M ²	6.000 +5000 M2				
<p>VËREJTJE: NE FILLIM TE KONTRATËS SIPËRFAQJA PËR PASTRIMIN E HAPËSIRAVE TE OBJEKTEVE ËSHTË 6000M². KJO SIPËRFAQE DO TE RRIET PËR 5000M² TJERA PAS PRANIMIT TEKNIK DHE INAUGURIMIT TE OBJEKTIT TE RI TE FAKULTETIT TE ARTE-VE!</p>							
<p>TOTALI I PËRGJITHSHËM MUJORE ME TE GJITHA TAKSAT E APLIKUESHME NE KOSOVË DUKE PËRFSHIRË EDHE TVSH SI DHE PAGAT E PUNËTORËVE, MATERIALI PËR PASTRIM DHE TE TJERA SIPAS ANALIZËS FINANCIARE:</p>							
<p>SHUMA E PARASHIKUAR PËR KËTË KONTRATE PËR PERIUDHËN 36 MUAJ TE JETE 250 000.00€</p>							

Vërejtje: OE duhet të paraqesë analizë financiare me shkrim se si ka ardhur deri të çmimi përfundimtar e ku kjo analizë duhet të përfshijë:

- a. Pagat bruto për punëtorë me te gjitha kontributet dhe tatimet duke përfshirë edhe TVSH, sipas specifikacionit ne dosje te tenderit
- b. Vlerën e materialit shpenzues për pastrim sipas specifikacionit ne dosje te tenderit
- c. Vlerën për uniforma verore dhe dimërore sipas specifikacionit ne dosje te tenderit
- d. Vlerën e pajisjeve dhe instalimin e tyre në hapësirat e UHZ-së

Çmimi jo normalisht i ulet i vlerësuar sipas analizës financiare e bene tenderin te papërgjegjshëm (Neni 61 i LPP).