

REPUBLIKA E KOSOVËS

REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA E GJILANIT

OPŠTINA GNJILANE / MUNICIPAL GJILAN / GILAN BELEDIYESI

KONTRATË SHËRBIMI

Numri i kontratës¹: 651-24-9407-2-2-1/C645

KUVENDI KOMUNAL- GJILAN (në vazhdim "Autoriteti Kontraktues"), në njërën anë; dhe

Amir Rexha, Rr.Ramadan Salihu, 60000, Gjiçilan, i lindur më **15.05.1990** në Gjiçilan, shtetasë i Republikës së Kosovës, identifikuar në bazë të letërnjoftimi lëshuar nga MPB të Republikës së Kosovës me nr. personal **1174548192** (në vazhdim "Konsulentit"), në anën tjetër, janë pajtuar të lidhin një kontratë publike për shërbimet e shënuara me poshtë:

“ Blerja e shërbimeve të konsulences individuale-Espert i GIS-it ” me numër identifikues: 651-24-9407-2-2-1 dhe me nr. i brendshëm GL 651 24 091 221

Neni 1 Lënda

1.1 Lënda e kontratës është performimi i shërbimeve në vijim nga ana e Konsulentit:

Blerja e shërbimeve të konsulencës individuale -Ekspert i GIS-it për mbledhjen dhe sistemin e të dhënave me relevancë hapësinore ,mbështetje teknike në analizat hapësinore , dhe në përpunimin e pjesës grafike -hartave për planin zhvillimor komuna të Gjiçilanit.

No.	Lot
1	Blerja e shërbimeve të konsulences individuale-Espert i GIS-it

Neni 2 Çmimi

2.1 Çmimi total i shërbimeve konsulente duhet të jetë: **9,784.00 €; Nëntë mijë e shtatëqind e tetëdhjetë e katër Euro. Zero zero cent.**

2.2 Çmimi i përmendur në Nenin 2.1 më sipër duhet të jetë e vetmja pagesë që Autoriteti Kontraktues i ka borxh Konsulentit sipas kontratës. Ai duhet të jetë i prerë dhe të mos i nënshtrohet ndryshimeve.

2.3 Pagesat do të bëhen në pajtim me Kushtet e përgjithshme dhe/ose të Veçanta të kontratës.

Neni 3 Rendi i përparësisë i dokumenteve të kontratës

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

3.1 Kontrata përbëhet nga dokumentet në vijim:

- (a) Kjo Marrëveshje e Kontratës;
- (b) Kushtet e Veçanta të Kontratës;
- (c) Kushtet e Përgjithshme të Kontratës;
- (d) Tenderi i Konsulentit, (Propozimin Teknik dhe Financiarë).24.09.2024

3.2 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.


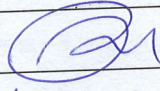
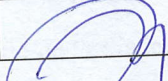
Neni 4 Komunikimet

4.1 Të gjitha komunikimet me shkrim që kanë të bëjnë me këtë Kontratë ndërmjet Autoritetit Kontraktues, nga njëra anë dhe Konsulenti nga ana tjetër duhet të cekin titullin e Kontratës dhe numrin e saj të identifikimit dhe duhet të dërgohen me postë, faks, email ose të dorëzohen personalisht.

4.2 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.

4.3 Kudo në kontratë parashikohet për dhënien e ndonjë njoftimi, pëlqimi, miratimi, certifikate, ose vendimi, përveç nëse specifikohet ndryshe në njoftim të tillë, pëlqim, miratim, certifikatë apo vendim do të jetë në formë të shkruar dhe fjalët "njofton", "vërtetohet", "miratoj" ose "vendosë" do të interpretohen në përputhje me rrethanat. Ndonjë miratim, pajtim, certifikatë ose vendim i tillë nuk duhet të mbahet apo vonohet pa arsye.

4.4 Kjo kontratë është e përgatitur në gjuhën shqipe në tri origjinale, dy prej të cilave janë për Autoritetin Kontraktues dhe një origjinale për Konsulentin.

Për Autoritetin Kontraktues		Për Konsulentin	
Emri:	Kujtim Bajrami	Emri:	Amir Rexha
Pozita:	Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit	Pozita:	GIS Ekspert
Nënshkrimi:		Nënshkrimi:	
Data:	10.10.2024	Data:	10.10.2024
Vula:		Vula:	

SEKSIONI II I KONTRATES

KUSHTET E PËRGJITHSHME

Neni 1 Përkufizimet

1.1 "**Kontratë**" do të thotë marrëveshje të lidhur ndërmjet Autoritetit kontraktues dhe Konsulentit, siç është shënuar në formularin e kontratës të nënshkruar nga palët, duke përfshirë të gjitha shtojcat për këtë dhe të gjitha dokumentet e inkorporuar me referencë në të.

1.2 "**Shërbimet**" do të thotë shërbimet që do të ekzekutohen nga ana e Konsulentit siç është përshkruar në TER.

1.3 "**Konsulenti**" është personi fizik, 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 "**Çmimi i kontratës**" do të thotë shuma e deklaruar në Marrëveshjen që përfaqëson shumën totale të pagueshme për ofrimin e Shërbimeve.

Neni 2 Ligji i aplikueshëm dhe gjuha

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 Ne asnjë rrethane nuk lejohet transferimi.

Neni 4 Nën-kontraktimi

4.1 Me përjashtim të funksioneve të ndihmës administrative, Konsulentit nuk i lejohet të nënkontrakttojë asnjë nga përgjegjësitë e tij.

Neni 5 Tatimet dhe Doganat

5.1 Konsulenti është përgjegjës për të gjitha taksat dhe doganat në pajtim me Ligjin e Republikës së Kosovës.

Neni 6 Fillimi dhe Përfundimi i shërbimeve

6.1 Kjo kontratë hyn në fuqi në datën e nënshkrimit të kontratës nga të dy palët ose në një datë tjetër të mëvonshme siç mund të ceket në KVK.

6.2 Konsulenti do të fillojë shërbimet në datën e specifikuar në KVK, që do të përkufizohet si "Data Efektive".

6.3 Përveç nëse ndërpritet më herët sipas Nenit 9 dhe 10, kjo Kontratë do të skadojë në fund të periudhës së tillë kohore pas Datës Efektive të specifikuar në KVK.

6.4 Vendi i kryerjes së shërbimeve është i përcaktuar në KVK.

Neni 7 Forca madhore

7.1. Termi "forcë madhore" do të thotë veprimet e zotit, goditjet, mbylljet e objektit ose çrregullimet tjera industriale, veprimet e armikut publik, luftërat qofshin të deklaruara ose jo, bllokadat, rebelimet, rastet e dhunës, epidemitë, rrëshqitjet e tokës, tërmetet, shtrëngatat, 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.

7.2. 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

shënime të kontratës ose kur kontrata hyn në fuqi, me kusht që Pala e ndikuar nga raste të tilla ka marrë parasysh të gjitha evitimet dhe kujdesin e mundshëm si dhe masat e mundshme alternative, të gjitha me qëllim të performimit të kushteve dhe termeve të kontratës.

7.3. Pala e ndikuar nga një ngjarje e forcës madhore do të marrë të gjitha masat e arsyeshme për të mënjanuar paafësinë e një pale të tillë që të përmbush detyrimet e saj tani e tutje me një vonesë minimale.

7.4. Një palë e afektuar nga një Forcë Madhore do të njoftojë Palën tjetër për një ngjarje të tillë sa më shpejt të jetë e mundshme, dhe në çdo rastë jo më vonë se katërmëdhjetë (14) ditë pas ndodhjes së një rasti të tillë, duke ofruar evidencë të natyrës dhe shkaktarëve të ngjarjes së tillë, dhe ngjashëm do të njoftojë me shkrim pas restorimit të kushteve normale sa më shpejtë të jetë e mundshme.

7.5 Çdo periudhë kohore që nuk realizohen shërbimet si rezultat e ngjarjeve të Forcave Madhore, përfundimi i ndonjë aktiviteti apo detyre, do të zgjasë periudhën për atë kohë sa ka ekzistuar gjendja e Forcës Madhore që ka pamundësuar Palën realizimin e aktiviteteve.

7.6 Gjatë periudhës së pamundësisë për performimi e shërbimeve si rezultat e ngjarjeve të Forcave Madhore, Konsulenti, me udhëzim të Autoritetit Kontraktues, do të:

(i) demobilizohet, në ç'rast Konsulenti do të reimbursehet për kosto shtesë të cilat i kanë shkaktuar arsyeshëm, dhe, nëse kërkohet nga Autoriteti Kontraktues, për riaktivizimin e Shërbimeve; ose

(ii) do të vazhdoi me shërbime për atë sa është e mundshme, në të cilin rast Konsulenti do të vazhdoi të paguhet nën kushtet e kësaj kontrate dhe të kompensohet për kosto shtesë të shkaktuara arsyeshëm.

7.7 Në rastë të mospajtit në mesë të Palëve për ekzistencën apo rëndësinë e Forcës Madhore, çështja do të zgjidhet sipas Nenit 19.

Neni 8 Pezullimi

8.1 Autoriteti Kontraktues, me njoftim me shkrim të pezullimit të Konsulentit, mund të suspendojë të gjitha pagesat për Konsulentin nëse Konsulenti dështon të kryej ndonjë nga obligimet e tij/saj nën këtë kontratë, përfshirë performimin e shërbimeve, me kusht që njoftimi i tillë për pezullim (i) do të specifikojë natyrën e dështimit, dhe (ii) do të kërkojë konsulentit që të përmirësojë një dështim të tillë brenda periudhës jo më shumë se tridhjetë (30) ditë pas pranimit të njoftimit të tillë për pezullim nga Konsulenti.

Neni 9 Ndërprerja e Kontratës nga Autoriteti kontraktues

9.1 Autoriteti kontraktues mundet që, pasi t'i japë Konsulentit shtatë ditë paralajmërim, ta ndërpresë kontratën në ndonjërin nga rastet e mëposhtme:

- (a) Konsulenti dështon në përmbushjen brenda një afati të arsyeshëm të paralajmërimit të dhënë nga autoriteti kontraktues që kërkon nga ai të evitojë 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) Konsulenti refuzon ose është neglizhent në realizimin e urdhrave administrative të dhëna nga autoriteti kontraktues;
- (c) Konsulenti ia jep dikujt kontratën;
- (d) Konsulenti është dënuar për një shkelje që ka të bëjë me sjelljen profesionale, përmes një gjykimi që ka fuqinë e *res judicata*;
- (e) Konsulenti është shpallur fajtor për sjellje të rëndë të keqe jo profesionale të dëshmuar me çfarëdo mjeti të cilin mund ta vërtetojë Autoriteti kontraktues;
- (f) Konsulenti i është nënshtruar një gjykimi që ka forcën e *res judicata* për mashtrim, korrupsion, përfshirje në ndonjë organizatë kriminale;
- (g) Si rezultat i Forcës Madhore, Konsulenti nuk është në gjendje që të kryej pjesë kryesore të Shërbimit për një periudhë jo më pak se gjashtëdhjetë (60) ditë;
- (h) Autoriteti Kontraktues, me vendim të tij dhe për çfarëdo arsye, vendosë të ndërprej kontratën.

Neni 10 Ndërprerja e Kontratës nga ana e Konsulentit

10.1 Konsulenti, pasi e ka paralajmëruar me shkrim Autoritetin kontraktues 30 ditë paraprakisht, mund ta ndërpresë kontratën nëse Autoriteti kontraktues;

a. nuk arrin t'i paguajë Konsulentit shumat që duhet të paguhen në ndonjë certifikatë të lëshuar nga personi i autorizuar pas skadimit të afatit të fundit;

b. ose, si rezultat i Forcës Madhore, Konsulenti është i paafhtë të kryej një pjesë materiale të Shërbimeve për një periudhë prej jo më pak se gjashtëdhjetë (60) ditë.

Neni 11 Ndërprerja e të drejtave dhe obligimeve me ndërprerje të kontratës

11.1 Me ndërprerje të kontratës sipas Nenit 6.5, Neni 9 dhe 10, ose me skadimin e kësaj kontrate sipas Nenit 6.3, të gjitha të drejtat dhe obligimet e Palëve do të ndërkrehen, përveç (i) të drejta të tilla dhe obligime që mund të jenë akumuluar në ditën e ndërprerjes apo skadimit, (ii) obligimi i konfidencialitetit i parashtruar në Nenin 13.6 (iii) obligimi i Konsulentit për të lejuar inspektimin, kopjimin dhe auditivin e llogarive të tyre apo të dhënave të caktuara në Nenin 13.8 dhe 13.9, dhe (iv) çdo e drejtë të cilën një Palë mund të ketë nën Ligjin e Aplikueshëm.

11.2 Me ndërprerje të kontratës me njoftim të cilësdo palë ndaj tjetrës sipas neni 9 dhe neni 10, Konsulenti duhet, menjëherë pas dërgimit të njoftimit të tillë, të merr të gjitha hapat e nevojshme për të sjellur shërbimet deri në përmbyllje në mënyrë të shpejtë dhe duhet të bëjë atë që është e mundur për të mbajtur shpenzimet për këtë qëllim në minimum. Në lidhje me dokumentet e përgatitur nga Konsulenti dhe pajisjet dhe materialet e furnizuara nga Autoriteti Kontraktues, Konsulenti do të vazhdojë siq është paraparë, respektivisht, me Nenin 13.12.

Neni 12 PAGESA PAS NDËRPRERJES

12.1 Me ndërprerje të kësaj kontrate sipas Nenit 9 dhe 10, Autoriteti Kontraktues do të bëjë pagesat në vijim për Konsulentin:

- a. PAGESA sipas neni 16 për shërbimet e kryera me sukses para datës efektive të ndërprerjes; dhe
- b. Përveç në raste të ndërprerjes sipas paragrafit (a) deri në (j) të Nenit 9, kompensimi i çdo kostoje të arsyeshme deri në ndërprerjen e kësaj Kontrate.

Neni 13 Obligimet e Konsulentit

13.1 Konsulenti do të kryejë Shërbimet dhe kryejnë detyrimet e tyre, me gjithë kujdesin e duhur, efikasitetit dhe ekonomisë, në përputhje me standardet dhe praktikave të pranuar përgjithësisht profesionale, dhe do të respektojë praktikat e menaxhimit të shëndoshë, dhe të përdorin teknologji të përshtatshme dhe pajisjet, makineri, materialet dhe metodat e sigurta dhe efektive. Konsulenti duhet të veprojë gjithmonë, në lidhje me çdo çështje në lidhje me këtë Kontratë ose për shërbimet, si këshilltar besnik ndaj Autoritetit Kontraktues, dhe do të në çdo kohë duke mbështetur dhe mbrojtur interesat e ligjshme të Autoritetit Kontraktues.

13.2 Konsulenti duhet të respektojë dhe të respektoj të gjitha ligjet dhe rregulloret në fuqi në Republikën e Kosovës.

13.3 Konsulenti do të vendos interesat e Autoritetit Kontraktues si prioritet, pa ndonjë konsideratë për punën e ardhshme, dhe në mënyrë rigorozë duke shmangur konfliktet me detyra të tjera ose interesat e tyre korporative.

13.4 Konsulenti pajtohet që, gjatë afatit të kësaj Kontrate dhe pas përfundimit të saj, Konsulenti dhe çdo subjekt lidhur me konsulentin, do të diskualifikohet nga furnizimi i mallrave, punime ose shërbime (me përjashtim të shërbimeve të konsulencës), që rrjedhin nga ose janë të lidhur direkt me Shërbimet.

13.5 Konsulenti nuk do të angazhohet, qoftë direkt ose indirekt, në aktivitetet e çdo biznesi apo aktivitete profesionale që do të bien ndesh me aktivitetet e caktuar sipas kësaj Kontrate.

13.6 Me përjashtim me pëlqimin paraprak me shkrim të autoritetit kontraktues, Konsulenti nuk do të komunikojë në asnjë kohë për asnjë person apo subjekt asnjë informacion konfidencial fituar në rrjedhën e Shërbimeve, po ashtu Konsulenti nuk do të bëjë publike rekomandime të formuluar gjatë, apo si rezultat i Shërbimeve.

13.7 Konsulenti duhet të mbajë, llogaritë të sakta dhe sistematike dhe të dhënat në lidhje me kontratën, në përputhje me parimet e kontabilitetit të pranuar ndërkombëtarisht dhe në atë formë dhe detaje që do të identifikojë qartë ndryshimet përkatëse të kohës dhe kostos.

13.8 Konsulenti do të lejojë, autoriteti kontraktues për të inspektuar të gjitha llogaritë dhe të dhënat lidhur me zbatimin

e kontratës dhe dorëzimit të propozimit për të ofruar shërbime, dhe të ketë llogaritë dhe regjistrat auditohen nga auditorë.

13.19 Konsulenti do t'i dorëzojë Autoriteti Kontraktues raportet dhe dokumentet e specifikuara brenda afateve të përcaktuara në shtojcën e përmendur. Raportet përfundimtare do t'i dorëzohet në CD-ROM.

13.10 Të gjitha planet, vizatimet, specifikimet, projektimet, raportet, dokumentet tjera dhe softveret të përgatitura nga Konsulenti për autoritetin kontraktues në bazë të kësaj kontrate do të bëhen dhe mbeten pronë e autoritetit kontraktues, dhe Konsulenti duhet, jo më vonë se pas përfundimit apo skadimit të kësaj Kontrate, të dorëzojë të gjitha dokumentet e tilla për autoritetin kontraktues, së bashku me një inventar të detajuar të tij. Konsulenti mund të mbajë një kopje të dokumenteve të tilla dhe softver, dhe të përdorin softuer të tilla për përdorimin e tyre me miratimin paraprak me shkrim të autoritetit kontraktues. Në qoftë se marrëveshjet e licencës janë të nevojshme ose të përshtatshme në mes Konsulentit dhe palëve të treta për qëllime të zhvillimit të çdo programeve kompjuterike të tillë, Konsulenti duhet të marrë miratimin paraprak me shkrim të autoritetit kontraktues për marrëveshje të tilla, dhe Autoriteti kontraktues ka të drejtë në diskrecionin e saj të kërkojë shpenzimet e lidhura me zhvillimin e programit (eve) përkatës. Kufizime të tjera për përdorim në të ardhmen e këtyre dokumenteve dhe softvereve, nëse ka, do të specifikohen në KVK.

Neni 14 Obligimet e Autoritetit Kontraktues

14.1 Përveç nëse specifikohet në ndryshe në KVK, Autoriteti Kontraktues do të siguron Konsulentin, me leje të punës dhe dokumentet tjera të tilla që do të jenë të nevojshme për të mundësuar, Konsulentin për kryerjen e Shërbimeve.

14.2 Nëse pas datës së kësaj Kontrate, nuk ka ndonjë ndryshim në ligjin në fuqi në lidhje me taksat dhe detyrimet e cila rrit ose ul koston e shkaktuar nga Konsulenti në kryerjen e shërbimeve, pagesat për Konsulentin sipas kësaj kontrate nuk do të ndryshohen.

14.3 Në konsideratë të shërbimeve të kryera nga Konsulenti nën këtë kontratë, Autoriteti Kontraktues do të bëjë pagesat e Konsulentit të tilla dhe në atë mënyrë që është parashikuar në nenin 16 të kësaj kontrate.

14.4 Autoriteti Kontraktues do të vejë në dispozicion të Konsulentit pa pagesë personel të tillë profesional dhe homolog mbështetje, që do të emërohen nga Autoriteti Kontraktues me këshilla të Konsulentit

Neni 15 Pagesa për Konsulentin

15.1 Pagesa totale që duhet paguar Konsulentin nuk duhet të tejkalojë çmimin e Kontratës.

15.2 Çmimi total i kontratës është vendosur në KVK.

15.3 Pagesat do të bëhen në euro. Pagesat e Konsulentit do të bëhen sipas orarit të pagesës të përcaktuara në KVK dhe ndaj një fature. Përveç nëse është përcaktuar ndryshe në KVK, pagesa e parë do të bëhet ndaj dispozitave nga Konsulentët të një garancie bankare për të njëjtën shumë, dhe do të jetë e vlefshme për periudhën e përcaktuar në KVK. Çdo pagesë tjetër do të bëhet pasi që kushtet e dhëna në KVK për pagesë të tillë janë plotësuar, dhe Konsulentët kanë paraqitur një faturë origjinal dhe çdo informacion shtesë dokumentuese për Autoritetin Kontraktues që cakton shumën e duhur

15.4 Pagesat që duhet të bëhen sipas faturës së lëshuar nga Konsulenti 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.

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

15.6 Periudha prej 30-ditësh mund të pezullohet duke e lajmëruar Konsulentin që kërkesa për pagesë nuk mund të plotësohet sepse shuma nuk do të paguhet për shkak se nuk janë dorëzuar dokumentet e duhura përmbajtësore 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. Konsulenti 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.

15.7 Pasi që të ketë kaluar afati i fundit i dhënë në Nenin 16.5, Konsulenti 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).

15.8 Të gjitha mos pagesat pas 90 ditësh nga skadimi i periudhës së dhënë në Nenin 16.3 do t'i japin të drejtë Konsulentit që ose të mos e realizojë kontratën, ose ta ndërpresë atë, me paralajmërim prej 30 ditësh për Autoritetin kontraktues.

Neni 16 Zgjidhja miqësore e mosmarrëveshjeve

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

16.2 Nëse procedura e zgjidhjes miqësore të mosmarrëveshjes dështon, palët mund të merren vesh të përpqen 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 17 Zgjidhja e mosmarrëveshjeve me procedurë gjyqësore

17.1 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) kur palët pajtohen, një vendim arbitrimi në pajtim me KVK.

17.2 Modeli i zgjidhjes së mosmarrëveshjeve p.sh. gjykata ose arbitrazhi do të vendoset nga palët para nënshkrimit të kontratës

Neni 18 Dëmshpërblimi

18.1 Konsulenti do të mbrojë dhe dëmshpërblej Autoritetin Kontraktues dhe zyrtarët e saj actual dhe ish-drejtorët, punonjësit, dhe agjentët dhe të ruaj ata nga dëmet dhe kundër çdo kosto, humbjet, dëmtimet, dhe jobat e shkaktuara nga Autoriteti Kontraktues, duke përfshirë por jo kufizuar në tarifat e avokatëve dhe shpenzimet në lidhje me ndonjë: neglizhencë ose keqpërdorime të qëllimshme nga ana e ofruesit të shërbimeve, shkelje ose shkelje të pretenduar të përfaqësive të Konsulentit, ankesë nga një palë e tretë që ofrimin e këtyre shërbimeve nga Konsulenti ose shfrytëzim nga apo në emër të Autoritetit Kontraktues ose të aseteve të përdorura ose të siguruar nga Konsulenti në lidhje me kryerjen e shërbimeve shkel të drejtat e pronësisë intelektuale të asaj pale të tretë.

SEKSIONI III I KONTRATES KUSHTET E VEÇANTA

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



Kushtet e Përgjithshme të Kontratës		Amandamentimet/Modifikimi i Nenit përkatës në KPK
Përshkrimi i nenit	Nr. Nenit	
Ligji zbatueshëm dhe gjuha	2.1	Ligjet e Kosovës që janë në fuqi do të zbatohen për të gjitha çështjet që nuk mbulojnë nga dispozitat e kontratës. Juridiksioni do të jetë gjykata përkatëse në Prishtinë.
	2.2	Gjuha e përdorur do të jetë shqipe .
Fillimi dhe Përfundimi i shërbimeve	6.1	Kjo kontratë do të hyjë në fuqi në datën e nënshkrimit të kontratës nga dy palët dhe përfundon në afat prej 36 muajve.
	6.2	Data e planifikuar e fillimit është kur kontrata nënshkruhet nga dy palët .
	6.3	Data e Skadimit të Kontratës është 10 muaj nga data e nënshkrimit të kontratës
	6.4	Vendi i kryerjes së shërbimeve është Komuna e Gjilanit
Obligimet e Konsulentit	13.10 (c)	NA
Obligimet e Autoritetit Kontraktues	14.1	Autoriteti Kontraktues pas nënshkrimit të kontratës mes të dyja palëve, do të ofrojë asistencë për Konsulentin duke i mundësuar trajnimet përkatëse në fushat përkatëse.
Pagesat për Konsulentin	15.2	Çmimi total i kontratës është 9,784.00 € Struktura e pagesave është si në vijim: <ul style="list-style-type: none"> • Përfundimi i shërbimeve sipas Hapit 1 – paguhet 40% e vlerës së kontraktuar • Përfundimi i shërbimeve sipas Hapit 2 dhe 3 – paguhet 20% e vlerës së kontraktuar • Përfundimi i shërbimeve sipas Hapit 4 dhe 5 – paguhet 20% e vlerës së kontraktuar • Përfundimi i shërbimeve sipas Hapit 6, 7 dhe 8 – paguhet 20% e vlerës së kontraktuar
	15.3	Nuk do të ketë pagesë në avans.
Zgjidhja miqësore e mosmarrëveshjes	16.2	Komisioni për ndërmjetësim pranë Ministrisë së Drejtësisë
Zgjidhja e mosmarrëveshjes me procedure gjyqësore	17.1	Çdo mosmarrëveshje ndërmjet palëve të cilat mund të lindin gjatë ekzekutimit të kësaj kontrate dhe se nuk është e mundur të zgjidhet

		ndryshe ndërmjet palëve do të dorëzohet [Gjykata Themelore Prishtinë] në pajtim me ligjin në Kosovë.
--	--	---

Shënim: Te përshkrimi i çmimeve duhet plotësuar vetëm kolonat F dhe G kolonën F ju duhet të plotësoni duke shkruar normën e TVSH-së, vetëm si numër 0, 8 apo 18, e jo në formatin ,0%,9%,apo18%, kolonën G, duhet ta plotësoni me çmimin për njësi me TVSH. shkruhet me dy decimale pas presjesë dhjetore, në të kundërtën nuk do të merret për bazë numri i tret pasë presjesë

Në
Ndërsa në
Çmimi duhet të

Nr.	Përshkrimi i shërbimeve	Njësia Matëse	Sasia	Çmimi për njësi pa TVSH	Norma e TVSH-së në %	Çmimi për njësi (me TVSH)-€	Totali (Pa TVSH)	TVSH	Totali (me TVSH)-€
1	Blerja e shërbimeve të konsulences individuale- Expert i GIS-it -sipas përshkrimit ne Aneksin nr.1	Komplet	1.00	9784.00	0.00	9,784.00	9,784.00	0.00	9,784.00
TOTALI I PËRGJITHSHËM:							9,784.00	0.00	9,784.00

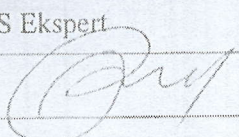

IDENTIFIKIMI I OPERATORIT EKONOMIK (OE) / KONSULENTIT	
EMRI I OE:	Amir Rexha
EMRI DHE MBIEMRI I PËRFAQËSUESIT TË OE:	Amir Rexha
NËNSHKRIMI:	
DATA:	24.09.2024
VULA:	

Aneksi 2 DEKLARATA NËN BETIM

Unë, i poshtë nënshkruari, duke përfaqësuar: Amir Rexha deklaroj nën betim se jam i përshtatshëm në përputhje me Nenin 65, të Ligjit mbi Prokurimin Publik në Kosovë, Ligji Nr. 04/L-042 për Prokurimin Publik të Republikës së Kosovës, i ndryshuar dhe plotësuar me ligjin Nr. 04/L-237, ligjin Nr. 05/L-068 dhe ligjin Nr. 05/L-92.

Unë vërtetoj se i kam lexuar kërkesat e përshtatshmërisë në Nenin 65 të LPP-së, respektivisht paragrafin 6 të Informacionit për Tenderuesit dhe vërtetoj se i përmbush kërkesat e përshtatshmërisë për pjesëmarrje në këtë procedurë të prokurimit.

Unë pranoj mundësinë e sanksionimeve penale dhe civile, gjobave dhe dënimeve, nëse unë për shkak të pakujdesisë dorëzoj çfarëdo dokumenti ose deklarata që përmban informata përmbajtësive të gabueshme ose mashtruese.

Identifikimi i Operatorit Ekonomik (OE)	
Emri i OE:	Amir Rexha
Adresa e plotë:	Rr. Ramadan Salihu Nr.11
Profesioni / Pergatitja shkollore:	MSc. Gjeografisë
Pozita:	GIS Ekspert
Nënshkrimi:	
Data:	24.09.2024
Vula:	

Metodologjia e Punës për: Blerja e shërbimeve të konsulences individuale-Espert i GIS-it Komuna e Gjiilan

Metodologjia e punës përfshin një qasje të strukturuar dhe sistematike për të asistuar Komunën e Gjiilanit në hartimin e Planit Zhvillimor Komunal, me fokus të veçantë në Sistemin e Informacionit Gjeografik (GIS). Qëllimi kryesor është zhvillimi i planeve urbanistike dhe menaxhimi efektiv i resurseve për të siguruar një zhvillim të qëndrueshëm dhe të balancuar të komunës.

Metodologjia e punës e planifikuar të zhvillohet përfshinë:

1. Grumbullimi i të dhënave

- a. **Mbledhja e të Dhënave:** Përzgjedhja e burimeve të të dhënave me relevancë hapësinore, përfshirë burimet ekzistuese si institucionet komunale, agjencitë shtetërore, fotografive ajrore (ortofoto) dhe teknikave të tjera për të mbledhur të dhëna aktuale hapësinore.
- b. **Integrimi i të dhënave ekzistuese:** Shfrytëzimi i të dhënave ekzistuese nga burime të ndryshme, si planet ekzistuese, hartat topografike dhe të dhënat Kadastrale.

2. Qasja në sistemimin e të dhënave dhe krijimin e databazës

- a. **Formatizimi i të dhënave:** Përpunimi i të dhënave në formate të përshtatshme GIS, si shapefile, raster, ose të dhëna të strukturuar përmes databazave hapësinore.
- b. **Zgjedhja e platformës së databazës:** Përdorimi i një platforme të dhe të qëndrueshme e cila shërben për menaxhimin e të dhënave hapësinore.
- c. **Strukturimi i tabelave të të dhënave:** Organizimi i tabelave në bazë të tipologjisë së të dhënave (p.sh., pika, linja, poligone) dhe lidhja e tyre me të dhënat atributive (emri, sipërfaqja, lloji i përdorimit).



- d. **Optimizimi i përpunimit dhe aksesit në të dhëna:** Krijimi i indekseve hapësinore konform kushteve teknike të ligjit për planifikim hapësinorë për të përshpejtuar kërkimet dhe analizat, si dhe zhvillimi i procedurave për të përmirësuar performancën e sistemit.

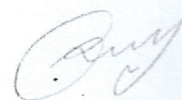
3. Struktura e databazës

Krijimi i një strukture të qëndrueshme dhe të organizuar për databazën GIS është thelbësor për të siguruar efikasitet dhe funksionalitet në menaxhimin e të dhënave hapësinore. Struktura e databazës përfshin elementet kyçe si formatet, shtresat (layers), tabelat dhe atributet që ndihmojnë në organizimin e informacionit.

- a. **Shtresat (Layers):** Shtresat hapësinore përfaqësojnë grupime të të dhënave gjeohapësinore të kategorizuara sipas tipologjisë dhe përdorimit të tyre në analizat GIS. Shtresat kryesore për një databazë GIS mund të përfshijnë: Kufijtë administrativë, Infrastruktura, Përdorimi i tokës, Topografia, Mjedisi etj.

- b. **Tabelat attributive:** tabelat atributive përmbajnë informacion të detajuar për secilin element hapësinor (p.sh., një rrugë ose një parcelë) dhe janë të lidhura direkt me shtresat. Çdo shtresë ka një tabelë që përmban rreshta (rekorde) për secilin entitet dhe kolona (atribute) që përshkruajnë karakteristikat e atij entiteti.

- c. **Lidhja midis tabelave: Relacione të shumëfishta (One-to-many):** Për shembull, një zonë e caktuar (poligon) mund të ketë disa rrugë (línja) që kalojnë përmes saj, duke krijuar një lidhje one-to-many midis tabelës së zonës dhe asaj të rrugëve. **Relacione një-me-një (One-to-one):** Për shembull, një parcelë e caktuar mund të ketë një pronar specifik, duke krijuar një marrëdhënie **one-to-one** mes tabelës së parcelave dhe asaj të sipërfaqeve me shfrytëzim për bujqësi, etj.



- d. **Indeksi hapësinor:** Krijimi i indekseve hapësinore mbi kolonat e gjeometrisë për të përmirësuar performancën e kërkimeve dhe analizave gjeohapësinore.
- e. **Indekset për atributet:** Indekse për kolonat kryesore që përdoren shpesh në pyetjet (queries), si ID e objekteve, emrat e rrugëve apo zonave administrative.
- f. **Shtresa e metadatave:** për secilën shtresë dhe tabelë, një shtresë metadata është e domosdoshme për të ruajtur informacion rreth burimit të të dhënave, datës së krijimit dhe përditësimit, saktësisë dhe kufizimeve të përdorimit. Metadata ndihmon në garantimin e cilësisë dhe transparencës së të dhënave.
- g. **Sistemi i koordinatave:** Të dhënat do të krijohen dhe analizohen në sistemin e koordinatave KOSOVAREF01.

4. Qasja në komunikim me palë të interesit:

Për të siguruar një proces të suksesshëm të menaxhimit dhe implementimit të projekteve GIS në kontekstin e planifikimit hapësinor, është thelbësore të ndërtohet një qasje efektive për komunikimin me palët e interesit. Palët e interesit përfshijnë institucionet publike, komunitetin lokal, sektori privat dhe organizatat joqeveritare. Qasja e mirëfilltë në komunikim mundëson shkëmbimin e informacionit, ndihmon në koordinimin e veprimeve dhe siguron transparencë.

- a. **Publikimi i dokumenteve të rëndësishme:** Raportet teknike, studimet e fizibilitetit dhe analizat e GIS-it do të jenë të aksesueshme publikisht për të gjithë palët e interesit për të siguruar transparencë në proces.
- b. **Konsultimet me ekspertë:** Takime të veçanta me ekspertët multisektorial për të siguruar që vendimet bazohen në të dhëna të sakta dhe analiza të thelluara.



5. Qasja në ofrimin e mbështetjes profesionale gjatë hapave të procesit

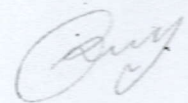
Ofrimi i mbështetjes profesionale gjatë fazave të procesit të projektit është thelbësor për të siguruar cilësi, qëndrueshmëri dhe realizim efektiv të detyrave teknike. Në kontekstin e projekteve GIS për planifikimin hapësinor, mbështetja profesionale ndihmon në drejtimin e proceseve, duke përfshirë mbledhjen dhe analizën e të dhënave, krijimin e hartave, integrimin e teknologjive të reja dhe raportimin. Ofrimi i mbështetjes profesionale nga eksperti konsulent i GIS do të fokusohet në:

- a. Mbështetja profesionale gjatë fazës së mbledhjes së të dhënave
- b. Mbështetje teknike në krijimin dhe menaxhimin e bazës së të dhënave
- c. Ofrimi i asistencës teknike për përdoruesit
- d. Konsulencë gjatë vendimmarrjes strategjike dhe planifikimit
- e. Mbështetje për monitorimin e progresit:
- f. Mbështetje për raportimin dhe prezantimin e rezultateve
- g. Mbështetja për mbajtjen dhe përmirësimin e sistemit deri në përfundim të Planit Zhvillimor Komunal.

6. Qasja në analizat hapësinore

Në kontekstin e projekteve të realizuara në GIS për Planin Zhvillimor të Komunës së Gjilanit, qasja në analiza hapësinore ofron mjete për të studiuar dhe interpretuar të dhëna komplekse për qëllime zhvillimore, si përmirësimi i planifikimit të territorit, menaxhimi i tokës dhe mbrojtja e mjedisit etj. që do të realizohet përmes:

- a. Identifikimit të Objektivave për Analizat Hapësinore (Marrja e vendimeve të bazuara në të dhëna)
- b. Mbledhja dhe Përgatitja e të Dhënave për Analiza Hapësinore



- c. Zbatimi i Teknikave të Avancuara të Analizave Hapësinore (Analiza e shpërndarjes gjeografike, Analiza e densitetit të popullsisë, Analiza e rrjetit të transportit, Analiza e qasjes në shërbime)
- d. Krijimi i Modeleve Hapësinore për Planifikim Urban
- e. Analiza e Rrezikut dhe Vlerësimi i Ndikimit Mjedisor
- f. Analizat e Mbulimit të Tokës etj.

7. Qasja në përgatitjen e prezantimeve hapësinore-hartografike

Qasja në përgatitjen e prezantimeve hartografike përfshin krijimin e hartave profesionale, organizimin e të dhënave dhe përzgjedhjen e metodave më të mira për të paraqitur rezultatet e analizave hapësinore përfshirë:

- a. Përgatitjen e të Dhënave për Vizualizimin Hartografik (Strukturimi i të dhënave hapësinore, Shtresimi i të dhënave)
- b. Zgjedhja e Simboleve të përcaktuara sipas ligjeve në fuqi në Rep. e Kosovës*
- c. Integrimi i Vizualizimeve Grafike dhe Të Dhënave Jo-Hapësinore
- d. Krijimi i Prezantimeve Interaktive dhe Dinamike
- e. Prezantimi dhe Interpretimi i Rezultateve për Audiencën
- f. Mbështetje për Vendimmarrjen dhe Prezantimet Zyrtare

8. Plani Dinamik

Plani dinamik i i punës do të hartohet bashkërisht me ekipin bazë të planifikimit dhe në harmoni me hapat e përcaktuara në Aneksin 1 Termat e Referencës.

	Muajt									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
HAPI 1. GRUMBULLIMI I TË DHËNAVE										
HAPI 2. PROFILI DHE ANALIZA E GJENDJES										
HAPI 3. VLERËSIMI I GJENDJES										
HAPI 4. KORNIZA E ZHVILLIMIT HAPËSINOR										

9. Dorëzimi i Produkteve Përfundimtare

- a. **Dorëzimi i Hartave dhe Planeve:** Përgatitja dhe dorëzimi i hartave finale në format dixhital dhe fizik.
- b. **Raporti Përfundimtar:** Përgatitja e një raporti përfundimtar që përfshin të gjitha gjetjet, analizat dhe rekomandimet e projektit.

Kjo metodologji e punës siguron që procesi i punës të jetë i strukturuar, gjithëpërfshirës dhe i orientuar drejt rezultateve konkrete për përmirësimin e planifikimit dhe urbanizmit në Komunën e Gjilanit.

Punoi: **Amir Rexha**

MSc. Gjeografisë - GIS Expert

Datë: 24.09.2024

