



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI POLITEKNIK I TIRANËS
BORDI I ADMINISTRIMIT

Nr. 36/15 Prot.

Tiranë, më 24/04/2020

V E N D I M

Nr. 15 datë 24.04.2020

P Ë R

MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR DISIPLINIMIN E SISTEMIT TË SHËRBIMEVE NË UNIVERSITETIN POLITEKNIK TË TIRANËS”

Mbështetur në ligjin Nr. 80/2015, datë 22.07.2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, Statutin e UPT - së, vendimin Nr. 13, datë 17.11.2016 të Bordit të Administrimit “Për miratimin e rregullores së funksionimit të Bordit të Administrimit të Universitetit Politeknik të Tiranës”, si dhe Relacionin nr. 153/1 prot, datë 21.04.2020 të Administratorit të Institucionit, Bordi i Administrimit i UPT-së,

V E N D O S I:

1. Të miratojë rregulloren “Për disiplinimin e sistemit të shërbimeve në Universitetin Politeknik të Tiranës”, sipas dokumentit bashkëlidhur.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

BORDI I ADMINISTRIMIT

KRYETAR

Arben DHIMA





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI POLITEKNIK I TIRANËS
BORDI I ADMINISTRIMIT

KRYETARI I BORDIT TË ADMINISTRIMIT

Ing. Arben DHIMA



**RREGULLORE PËR DISIPLINIMIN E SISTEMIT TË SHËRBIMEVE
NË UNIVERSITETIN POLITEKNIK TË TIRANËS**

Data	Hartoi	Miratoi	Rishikimi
24.04.2020	Administrata e Rektoratit	Bordi i Administrimit	-

MIRATUAR:

Me vendimin Nr. 15, datë 24/04/2020 të Bordit të Administrimit

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1 Baza ligjore

Kjo rregullore hartohet në përputhje me ligjin nr. 80/2015, datë 22.07.2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, ligjin nr. 7850, datë 29.07.1994 “Kodi Civil i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar, ligjin nr. 10296, datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin e financiar dhe kontrollin” i ndryshuar, Ligjin Nr. 107/2 datë 31.07.2014 “Për planifikimin e territorit” i azhurnuar, Ligjin Nr. 8402 dt.10/09/1998: “Për kontrollin dhe disiplinimin e punimeve të ndërtimit”, Vendimin e Këshillit të Ministrave Nr. 188, datë 13.03.2019 “Për ofrimin nga institucionet publike të arsimit të lartë të shërbimeve, në përputhje me veprimtarinë e tyre, për institucionet e qeverisjes qendrore dhe institucionet në varësi të tyre”, V.K.M Nr. 354 datë 11.05.2016 për “Miratimin e manualit të tarifave për shërbime në planifikim territori, projektim, mbikëqyrje dhe kolaudim”, V.K.M. Nr. 1055 datë 22/12/2010 “Për vendosjen e oponencës teknike për projektet e veprave të ndërtimit me objekte me vlerë mbi 100 milionë”, VKM nr. 26 datë 15.01.2020 “Për kryerjen e aktekspertizës së thelluar në ndërtesat e dëmtuara” VKM Nr. 686 datë 22.11.2017 “Rregullorja e planifikimit të territorit”, VKM Nr. 408 datë 13.05.2013 “Për miratimin e rregullores së zhvillimit të territorit” e azhurnuar, Urdhrin e Ministrit të Zhvillimit Urban dhe Turizmit Nr. 197, Datë 09. 10. 2014, “Për miratimin e kushteve të përgjithshme të marrëveshjes për kryerjen e oponencës teknike për projektet e veprave të ndërtimit” dhe Urdhërin e Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë Nr. 243, datë 12.06.2019 “Për një ndryshim në Urdhërin Nr.197, datë 09.10.2014 të Ministrit të Zhvillimit Urban dhe Turizmit “Për miratimin e kushteve të përgjithshme të marrëveshjes për kryerjen e oponencës teknike për projektet e veprave të ndërtimit”, Statutin e Universitetit Politeknik të Tiranës, miratuar me Vendimin Nr.15, datë 31.10.2018 të Senatit Akademik të Universitetit Politeknik të Tiranës dhe Urdhrin Nr.10, datë 11.01.2019 të Ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Planin Strategjik 2019 – 2024 të Universitetit Politeknik të Tiranës, miratuar nga Senati Akademik dhe Bordit të Administrimit.

Neni 2 Objekti dhe qëllimi i rregullores

1. Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave dhe procedurave të detajuara për disiplinimin e shërbimeve që Universiteti Politeknik i Tiranës kryen në përputhje me fushat e ekspertizës, duke përfshirë rregullat për menaxhimin e fondeve të përfituara prej tyre.
2. Këto shërbime kryhen në përputhje me kapacitetet e brendshme që ka Universiteti Politeknik i Tiranës dhe angazhimin e resurseve të jashtme, sipas nevojave të shërbimeve specifike.
3. Qëllimi i kësaj rregulloreje është përcaktimi i procedurave të brendshme institucionale për rregullimin dhe zhvillimin e marrëdhënies së ofrimit të shërbimeve ndaj të tretëve.



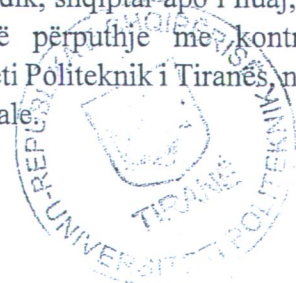
Neni 3 Fusha e zbatimit

Kjo rregullore, zbatohet si rregull, për të gjithë llojet e shërbimeve, për të cilat Universiteti Politeknik i Tiranës zotëron kapacitetet teknike, profesionale dhe administrative për t'i ofruar kundrejtë palëve të treta kërkuese të shërbimit, apo për nevoja të brendshme institucionale, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Neni 4 Përkufizime

Në këtë rregullore, termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. **“Shërbim”** – është produkti i natyrës intelektuale, apo teknike që realizohet nën koordinimin e Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, pjesë e strukturës administrative të Universitetit Politeknik të Tiranës dhe që u ofrohet personave fizikë dhe juridikë, shqiptarë apo të huaj, në bazë të kërkesës së tyre, që mund të jetë, por pa u kufizuar në një raport projektimi, konsulence, oponence, analize, apo çdo formë tjetër, sipas natyrës së shërbimit, në përputhje me kontratën/aktmarrëveshjen përkatëse. Të njëjtin kuptim ka edhe kur produkti realizohet për nevoja të brendshme institucionale.
2. **“Nën shërbim”** – quhet secili prej shërbimeve të veçanta profesionale, i natyrës intelektuale, apo teknike në një disiplinë të caktuar, që përbën shërbimin e porositur, si kategori e veçantë brenda tij.
3. **“Nën shërbim thelbësor”** - nën shërbimet e veçanta profesionale quhen thelbësore, në rast se kryerja e tyre kushtëzon realizimin e të gjithë nën shërbimeve të tjera dhe si rrjedhim realizimin e shërbimit të porositur.
4. **“Nën shërbime ndihmëse”** - quhen nën shërbimet, të cilat i shërbejnë drejtpërdrejtë plotësimit të nën shërbimeve thelbësore dhe mund të jenë të nevojshme për kryerjen e tyre.
5. **“Nën shërbimet specifike”** – quhen nën shërbimet, të cilat i shërbejnë kryesisht plotësimit të shërbimit të porositur, por edhe plotësimit të nën shërbimeve thelbësore.
6. **“Nën shërbimet mbështetëse”** - kryhen nga specialistë të tretë dhe kushtëzojnë kryerjen e shërbimit të porositur.
7. **“Shpenzime mbështetëse”** – quhen shpenzimet që shkaktohen nga shërbimi i porositur dhe janë të nevojshme përplotësimin e kontratës, ku mund të përfshihen kostot e dërgimit me postë, kostot e transferimit të të dhënave, kostot për shumëfishimin e dokumentacionit, kostot për filmimet dhe fotografimet, kostot e mbajtjes së një zyre me pajisje, ndriçim dhe ngrohje, kostot për shpenzimet e udhëtimeve në një rreze prej 15 kilometër, si dhe shërbimet që duhet të kryhen nga specialistë të tretë (nën shërbime mbështetëse).
8. **“Ofrues i shërbimit”** – është Universiteti Politeknik i Tiranës, i cili realizon shërbimin për interes të palëve porositëse, ose për nevojatë brendshme institucionale, sipas modaliteteve që garantojnë lëvrimin e shërbimit sipas kushteve kontraktuale, dhe sigurojnë njëkohësisht mbarëvajtjen normale të veprimtarisë së institucionit.
9. **“Përfitues i shërbimit”** – është çdo person fizik dhe juridik, shqiptar apo i huaj, i cili në bazë të kërkesës së tij, përfiton shërbimin, në përputhje me kontratën/aktmarrëveshjen përkatëse. Këtë status ka edhe Universiteti Politeknik i Tiranës, në rast se e kryen shërbimin për nevoja të brendshme institucionale.



10. **“Përgjegjës për shërbimin”** – është administratori i institucionit, i cili është autoriteti më i lartë drejtues për çështjet financiare dhe administrative dhe përfaqësues ligjor i institucionit të arsimit të lartë për këto çështje.
11. **“Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve”** – quhet struktura në varësi të përgjegjësit për shërbimin, e cila administron të gjithë procesin e realizimit të shërbimeve që institucioni ofron kundrejt të tretëve, ose e kryen për nevojat të tij, sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje.
12. **“Përgjegjës për ngritjen e grupit të punës”** – quhet personi i autorizuar, sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje, për ngritjen e grupit të punës që kryen një shërbim të caktuar, i cili mban përgjegjësi për përmbushjen e shërbimit nga ky i fundit.
13. **“Ekspert”** – është specialisti, i cili zotëron njohuri e përgatitje të posaçme, për realizimin e një shërbimi të caktuar.
14. **“Grup pune”** – është një numër personash, i caktuar me urdhër të posaçëm të përgjegjësit për ngritjen e grupit të punës dhe i ngarkuar për kryerjen e një pune/shërbimi të caktuar.
15. **“Drejtues i grupit të punës”** – është eksperti, pjesë e grupit të punës, i cili udhëheq profesionalisht realizimin e shërbimit, në sasinë dhe cilësinë e kërkuar, duke organizuar punën brenda grupit, udhëzuar dhe raportuar periodikisht pranë Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve.

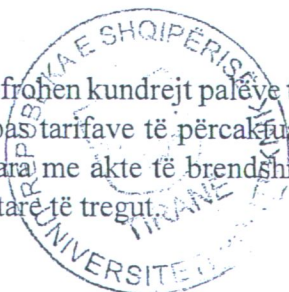
Neni 5 Tipologjia e shërbimeve

Universiteti Politeknik të Tiranës ofron ndaj të tretëve, ose kryen për nevoja të brendshme të institucionit shërbime në fushat e ekspertizës me natyrë teknike që ai mbulon, të cilat përfshijnë:

- a) Shërbime në fushën e planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit, ku përfshihen, por nuk kufizohen në: hartime projektesh, raportesh, relacionesh teknike, apo çdo formë tjetër konsulence në fushën e projektimit, të përcaktuar nga legjislati në fuqi;
- b) Oponenca Teknike për Projektet e Veprave të Ndërtimit, në përputhje me legjislatin në fuqi;
- c) Analiza inxhinierike, ku përfshihen analizat e ndryshme laboratorike dhe çdo formë tjetër analize, për të cilën institucioni ka marrë lejet, autorizimet, certifikimet e nevojshme apo çdo dokument tjetër ligjor, i cili e lejon atë ta ofrojë konform përcaktimeve ligjore;
- d) Shërbime konsulencash të kërkimit dhe zhvillimit, të porositura nga personat fizikë dhe juridikë, vendas, ose të huaj sipas marrëveshjeve të nënshkruara;
- e) Programet e studimit të formimit të vazhduar;
- f) Shërbime të tjera, sipas fushës së ekspertizës, ku përfshihet çdo lloj shërbimi tjetër, i cili mund të ofrohet prej UPT dhe/apo sigurohet prej saj.

Neni 6 Tarifat e Shërbimeve

1. Shërbimet e përcaktuara në nenin 5 të kësaj rregulloreje ofrohen kundrejt palëve të treta, ose kryhen për nevoja të brendshme të institucionit, sipas tarifave të përcaktuara nga legjislati në fuqi, ose në mungesë të tyre, të miratuara me akte të brendshme nga Bordi i Administrimit i UPT, mbështetur në vlerat mesatare të tregut.



2. Shpenzimet mbështetëse për plotësimin e kontratës me palët e treta, mund të përlllogariten ndërmjet palëve mbi shumën e tarifës së shërbimit të porositur, duke i përcaktuar ato në momentin e lidhjes së kontratës.
3. Përjashtohen nga zbatimi i kësaj rregulloreje ato shërbime, të cilat kryhen pa pagesë, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi, apo marrëveshjeve ndërinstitucionale të bashkëpunimit.

Neni 7

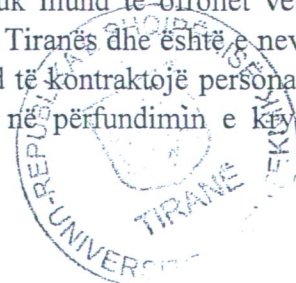
Përmbajtja e kontratës/aktmarrëveshjes së shërbimit me palët e tret

1. Shërbimet për të tretët realizohen në përputhje me kushtet dhe kriteret e përcaktuara në kontratën/aktmarrëveshjen e shërbimit që lidhet ndërmjet Universitetit Politeknik të Tiranës përfaqësuar nga Administratori i Institucionit dhe palëve të treta, mbështetur në legjislacionin në fuqi.
2. Në kontratën/aktmarrëveshjen e shërbimit duhet të përcaktohen:
 - a. Palët nënshkruese, përfaqësuesi i tyre ligjor, adresa e qendrës si dhe numri i identifikimit të subjektit;
 - b. Baza ligjore ku mbështet hartimi i kontratës/aktmarrëveshjes së shërbimit;
 - c. Objekti i kontratës/aktmarrëveshjes;
 - d. Vlera e kontratës/aktmarrëveshjes;
 - e. Afati i kontratës/aktmarrëveshjes;
 - f. Penalitetet e mundshme nga vonesat në zbatimin e kontratës/aktmarrëveshjes;
 - g. Të drejtat dhe detyrimet e palëve;
 - h. Rastet e ndërprerjes së kontratës/aktmarrëveshjes;
 - i. Personat përfaqësues për zbatimin edhe ndjekjen e kontratës/aktmarrëveshjes;
 - j. Mënyrat e zgjidhjes së mosmarrëveshjeve që mund të lindin gjatë zbatimit të kontratës/aktmarrëveshjes;
 - k. Të tjera sipas nevojave specifike.
 - l. Dispozitat e fundit.

Neni 8

Përbërja e grupeve të punës

1. Grupet e punës për realizimin e shërbimeve, në varësi të tipologjive të përmendura në nenin 5 mund të përbëhen nga:
 - a. ekspertët e fushave, të cilët mund të jenë personel akademik, ndihmës akademik dhe administrativ me kohë të plotë, me kohëzgjatje të pacaktuar/ose të caktuar dhe me kohë të pjesëshme të Universitetit Politeknik të Tiranës,
 - b. studentët e Universitetit Politeknik të Tiranës, të cilët mund marrin pjesë në kuadër të praktikave mësimore, sipas profilit të studimeve, ose të punësohen me kohë të pjesëshme.
2. Në rast se për nga permasat apo kompleksiteti dhe/apo kushtet e kërkuara nga kërkuesi i shërbimit, një pjesë e shërbimit objekt kontrate, nuk mund të ofrohet vetëm me pjesëmarrjen e personelit të Universitetit Politeknik të Tiranës dhe është e nevojshme pjesëmarrja e ekspertëve të jashtëm, institucioni mund të kontraktojë persona të tretë me kontrata pune/shërbimi me afat të caktuar deri në përfundimin e kryerjes së shërbimit objekt kontrate.



3. Kriteret e përzgjedhjes së anëtarëve të grupit të punës, procedurat administrative, teknike, ligjore dhe financiare, për përmbushjen e shërbimit dhe shpërblimin e pjesëmarrësve në kryerjen e tij, përcaktohen në mënyrë të detajuar, në varësi të tipologjisë së shërbimit, në kreun përkatës të kësaj rregulloreje.
4. Në çdo rast, për përzgjedhjen e anëtarit të grupit të punës për kryerjen e shërbimit të kërkuar, do të merret në konsideratë përvoja profesionale, eficensa, si dhe tregues të tjerë të performancës së personelit pjesëmarrës, në realizimin e shërbimeve të mëparshme, të angazhuar nga institucioni.
5. Ngritja e grupit të punës do të kryhet nga “Përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës”, nëpërmjet urdhërit përkatës, në të cilin do të përcaktohen emrat e anëtarëve të grupit të punës, sipas fushave të tyre të ekspertizës, detyrat që u ngarkohen, në përmbushje të shërbimit të kërkuar, si dhe emri i drejtuesit të grupit.

Neni 9

Realizimi i detyrave nga anëtarët e grupeve të punës

1. Secili ekspert, anëtar i grupit të punës, duhet të përmbushë të gjitha detyrat e ngarkuara në urdhërin përkatës për ngritjen e grupit të punës, si dhe detyrat e ngarkuara nga personi i caktuar si drejtues i grupit.
2. Secili ekspert në rolin e mentorit, në bashkëpunim me Drejtorinë e Shërbimeve ndaj të Tretëve, në përputhje me fushën e ekspertizës që i korrespondon profilit të studimeve për studentët pjesëmarrës në kryerjen e shërbimit, do t’u ngarkojë atyre detyra, duke ndjekur dhe ndihmuar në zbatimin e tyre, në përmbushje të shërbimit.
3. Secili student, pjesëmarrës në realizimin e shërbimit, qoftë ai praktikant, apo i punësuar me kohë të pjesëshme, duhet të përmbushë detyrat e ngarkuara nga mentori dhe drejtoria e shërbimeve ndaj të tretëve.
4. Në rast të mos realizimit të detyrave në afatin, sasinë dhe cilësinë e kërkuar nga ekspertët anëtarë të grupit të punës, institucionit i lind e drejta për marrjen e masave si zëvendësimi i anëtarit përgjegjës, ose mos përfshirja e tij në grupet e punës në të ardhmen.
5. Në rast se, mosrealizimi nga ekspertët anëtarë të grupit të punës, i detyrave të ngarkuara, në sasinë dhe cilësinë e kërkuar, pa shkaqe të justifikuara ligjore të dokumentuara, ka sjellë si pasojë penalitete financiare kundrejt Institucionit, atëherë përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës propozon përgjegjësit për shërbimet, masën financiare që i ngarkohet shkaktuesit të dëmit, e cila i përcillet strukturës përgjegjëse financiare.
6. Në rastin e mospërmbushjes së detyrave nga studenti praktikant, mentori mund të propozojë për marrjen e masave për zëvendësimin e praktikantit, përsëritjen e praktikës nga ky i fundit, deri në përjashtimin e tij për kryerjen e praktikës në kuadër të shërbimeve, që realizohen nga Universiteti Politeknik i Tiranës.
7. Në rast të mos realizimit të detyrave nga studentët e punësuar me kohë të pjesëshme, në ofrimin e shërbimeve, brenda afatit dhe në cilësinë e kërkuar, përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës mund të propozojë përgjegjësit për shërbimet marrjen e masave si ndërprerja e marrëdhënies së punës me studentin përgjegjës dhe mos përfshirja e tij në grupet e punës në të ardhmen.



KREU II

ORGANIZIMI DHE DETYRAT E DREJTORISË SË SHËRBIMEVE NDAJ TË TRETËVE

Neni 10

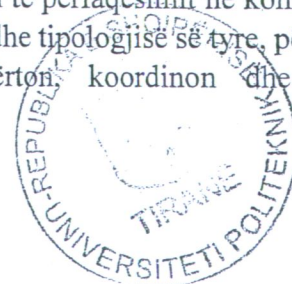
Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve

1. Universiteti Politeknik i Tiranës ofron shërbime kundrejt palëve të treta, apo i realizon ato për nevoja të brendshme institucionale nëpërmjet Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve.
2. Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve udhëheq, administron, koordinon dhe mbikqyr proceset e realizimit të shërbimeve që u ofrohen palëve të treta, ose kryhen për nevoja të brendshme institucionale nga strukturat e Universitetit Politeknik të Tiranës, në përputhje dhe në zbatim të akteve ligjore, akteve nënligjore, rregullave dhe udhëzimeve në fuqi dhe përcaktimet e kësaj rregulloreje.
3. Aktivitetet e kësaj drejtorie synojnë zbatimin e politikave të prioriteteve të zhvillimit të qëndrueshëm të kapaciteteve financiare UPT – së, nëpërmjet rritjes së të ardhurave që sigurohen nga veprimtaritë në fushat e tij të ekspertizës, në përputhje me strategjinë e zhvillimit institucional.
4. Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve ka në përbërje drejtorin dhe 5 (pesë) specialistë të fushave të ndryshme, përkatësisht një specialist për veprimtarinë administrative dhe juridike, një specialist për ndjekjen e procedurave financiare, një specialist për veprimtarinë mbështetëse dhe komunikimin, një specialist në drejtimet inxhinierike dhe një specialist i profilit arkitekt/urbanist.
5. Në përbërje të kësaj drejtorie mund të angazhohen edhe studentët e Universitetit Politeknik të Tiranës, të cilët mund të punësohen me kohë të pjesëshme, ose të kryejnë praktikat profesionale pranë kësaj drejtorie, në kuadër të realizimit të kontratave me palët e treta, ose në kuadër të praktikave mësimore.
6. Personeli i Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve mund të jetë i punësuar me kontratë, me kohëzgjatje të pacaktuar, ose të caktuar, si dhe me angazhim me kohë të plotë, apo të pjesëshme, sipas kriterëve të miratuara nga Bordi i Administrimit.

Neni 11

Drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve

1. Drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve drejton veprimtarinë e drejtorisë, udhëheq të gjithë proceset e realizimit të shërbimeve, që Universiteti Politeknik i Tiranës u ofron palëve të treta, apo realizon për nevoja të brendshme institucionale, sipas fushave të tij të ekspertizës, si dhe mban përgjegjësi për të gjithë procesin e realizimit të tyre.
2. Ndërmerr nisma dhe organizon takime në funksion të përfaqësimit në konkurrencën e tregut, promovimit të shërbimeve, rritjes së sasisë dhe tipologjisë së tyre, përthithjes së klientëve dhe bashkëpunëtorëve, si dhe ndërton, koordinon dhe përforcon marrëdhënien me palët e treta.



3. Organizon punën e Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, në përputhje me detyrat funksionale dhe përgatitjen profesionale, si dhe udhëzon, mbështet dhe mbikqyr zbatimin e saj nga specialistët e kësaj drejtorie.
4. Në zbatim të përcaktimeve të kësaj rregulloreje dhe çdo akti ligjor, nënligjor, apo normativ në fuqi, që rregullon tipologjinë e porositur të shërbimit, verifikon dhe konfirmon kriteret profesionale që duhet të plotësojnë ekspertët dhe studentët pjesëmarrës në ofrimin e shërbimit, si dhe numrin e tyre, mbështetur në analizën teknike të kryer nga specialistët përgjegjës të drejtorisë.
5. Për të gjithë shërbimet, për të cilat është përgjegjës për ngritjen e grupit të punës, sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje, miraton pjesëmarrësit në shërbim, urdhëron ngritjen e grupit të punës, merr masa për zëvendësimin e anëtarit, në rast dorëheqjeje, apo dështimi të tij në realizimin e detyrave të ngarkuara me urdhrin përkatës, si dhe i propozon administratorit masa administrative, ose financiare, sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje.
6. Mban kontakte të vazhdueshme me administratorin e institucionit, për lidhjen dhe realizimin e kontaktave/aktmarrveshjeve me palët e treta, porositëse të shërbimit dhe zbaton çdo urdhër të posaçëm të tij për situata të veçanta, urgjente dhe ngjarje të rëndësishme të institucionit, që mund të ndikojnë ecurinë e realizimit të shërbimeve.
7. Sasia dhe cilësia e realizimit të shërbimeve, të ardhurat e siguruar prej tyre, gjetja e formave të bashkëpunimit me të gjithë aktorët e përfshirë, zbatimi i parimeve etike dhe promovimi i vlerave institucionale në marrëdhënie me palët e treta janë tregues për vlerësimin e performancës së drejtorit të drejtorisë së shërbimeve ndaj të tretëve.
8. Dështimi në realizimin e shërbimeve në sasinë dhe cilësinë e kërkuar, i shoqëruar me rënie të sasisë dhe vlerave të të ardhurave që përfitohen nga shërbimet ndaj të tretëve, impakti negativ në tregun e kësaj tipologjie shërbimesh, moszbatimi i parimeve etike dhe dëmtimi i imazhit të institucionit përbën shkak të arsyeshëm për marrjen e masave administrative, deri në ndërprerjen e marrëdhënies së punës, nga përgjegjësi për shërbimet dhe zëvendësimin e tij në këtë pozicion.

Neni 12

Specialisti për veprimtarinë administrative dhe juridike

Specialisti për veprimtarinë administrative dhe juridike ka këto detyra dhe përgjegjësi:

1. Kryen të gjitha procedurat administrative dhe juridike për lidhjen e kontratave/aktmarrveshjeve me palët e treta, apo personelin dhe studentët pjesëmarrës në përputhje me legjislacionin në fuqi në Republikën e Shqipërisë, aktet rregullatore të brendshme të institucionit dhe përcaktimet e kësaj rregulloreje.
2. Harton aktet shkresore, kontratat, marrëveshjet, apo çdo dokument tjetër ligjor që lidhet me korrespondencën dhe termat e bashkëpunimit ndërmjet palëve, mbështetur në analizën teknike, të kryer nga specialistët përkatës.
3. Kontrollon zbatimin e ndërsjelltë të detyrimeve kontraktuale, akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi në Republikën e Shqipërisë nga të gjithë aktorët e përfshirë në realizimin e shërbimeve, qofshin këta përfaqësues të Universitetit Politeknik të Tiranës, apo të palëve të treta.



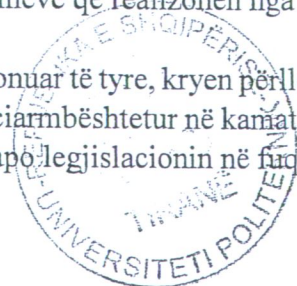
4. Ndhmon, nxit dhe udhëzon personelin dhe studentët e përfshirë për njohjen dhe zbatimin e të gjithë aspekteve juridike gjatë realizimit të shërbimeve në zbatim të kontratave, apo aktmarrveshjeve.
5. Administron të gjithë dokumentacionin teknik dhe ligjor të praktikës së realizimit të shërbimit, deri në përcjelljen e secilit dokument pranë strukturave përkatëse, protokollimin dhe arkivimin e dosjes së plotë të shërbimit të realizuar pranë protokollit të UPT.
6. Merr pjesë në zhvillimin e bisedimeve për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve, në lidhje me çdo konflikt që mund të lindë gjatë dhe pas zbatimit të kontratës, mbështetur në frymën e bashkëpunimit.
7. Përgatit të gjithë dokumentacionin tekniko – ligjor mbështetës, lidhur me shërbimin e kryer, në rast se ndërmjet palëve lind mosmarrëveshje, zgjidhja e së cilës kryhet sipas procedurave juridike të parashikuara nga legjislacioni shqiptar në fuqi.
8. Bashkëpunon me të gjithë pjesëmarrësit në realizimin e shërbimeve dhe zbaton çdo urdhër të posaçëm të Drejtorit të Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve për situata të veçanta, urgjente dhe ngjarje të rëndësishme të institucionit, që mund të ndikojnë ecurinë e realizimit të shërbimeve.

Neni 13

Specialisti për procedurat financiare

Specialisti për ndjekjen e procedurave financiare ka këto detyra dhe përgjegjësi:

1. Kryen përllogaritjet financiare të vlerës së shërbimit, mbështetur në analizën teknike, të kryer nga specialisti inxhinier, tarifat e miratuara me aktet ligjore dhe nën ligjore në fuqi, për të gjithë shërbimet në fushën ndërtimore, sipas tipologjisë së tyre.
2. Përllogarit vlerën totale të shërbimit, për shërbimet që kryhen sipas tarifave fikse, të miratuara me akte të brendshme të Bordit të Administrimit, ndërsa për shërbimet, për të cilat mungojnë tarifa të miratuara me akte ligjore, nënligjore, apo me akte të brendshme, mbështetet në vlerat mesatare të tregut, të cilat miratohen rast pas rasti nga Bordi i Administrimit.
3. Mbështetur në sa më sipër, kryen përllogaritjet financiare të vlerës totale për shërbimet që përfshijnë disa tipologji shërbimesh.
4. Kryen përllogaritjet e shpenzimeve të pritshme dhe më pas shpenzimeve faktike, në rast se për realizimin e shërbimit janë të domodoshme shpenzimet e ndryshme mbështetëse, mbështetur në përcaktimet ligjore dhe kontratat, apo aktmarrëveshjet ndërmjet palëve.
5. Përllogarit shpërndarjen e të ardhurave nga shërbimet ndaj të tretëve, në përputhje me analizën teknike të kryer nga specialisti arkitekt dhe specialisti inxhinierir, lidhur me shërbimin e kërkuar, mbështetur në përcaktimet e kësaj rregulloreje, si dhe vendimet e Bordit të Administrimit të UPT.
6. Kryen përllogaritjen financiare të vlerës së nën shërbimeve që realizohen nga ekspertë të jashtëm, apo subjekte të jashtme.
7. Në rast të shërbimeve të pjesëshme, apo realizimit të vonuar të tyre, kryen përllogaritjen e tarifave pjesore, apo masës së dëmshpërblimit financiar mbështetur në kamat vonesat, e përcaktuara në kontratën/aktmarrveshjen përkatëse, apo legjislacionin në fuqi.



8. Përlllogarit vlerën korresponente të dëmit, në rast se institucionit i është ngarkuar penalitet si rezultat i veprimeve, apo mosveprimeve të një, ose disa individëve të përfshirë në realizimin e shërbimeve.
9. Tërheq faturën tatimore pranë drejtorisë ekonomike, për shërbimet e realizuara për të tretët dhe u dorëzon palëve të treta faturën për arkëtim.
10. Përgatit dokumentacionin financiar për shpërblimin e personelit, apo studentëve të përfshirë në realizimin e shërbimit.
11. Përgatit dokumentacionin për shlyerjen e detyrimeve financiare kundrejt ekspertëve, apo subjekteve të jashtme, të kontraktuar për nën shërbime të caktuara.
12. Bashkëpunon me të gjithë pjesëmarrësit në realizimin e shërbimeve dhe zbaton çdo urdhër të posaçëm të drejtorit të Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve për situata të veçanta, urgjente dhe ngjarje të rëndësishme të institucionit, që mund të ndikojnë ecurinë e realizimit të shërbimeve.

Neni 14

Specialisti për veprimtarinë mbështetëse dhe komunikimin

Specialisti për veprimtarinë mbështetëse dhe komunikimin ka këto detyra dhe përgjegjësi:

1. Komunikon në mënyrë të vazhdueshme me drejtorinë përgjegjëse të administratës së Rektoratit të Universitetit Politeknik dhe u përcjell atyre kërkesat dhe nevojat për përmbushjen e shërbimeve të caktuar, sipas tipologjisë së tyre, ku përfshihen baza materiale, kancelaria, printimet dhe shumëfishimet, udhëtimet, pajisjet e fotografimit, matjes etj.
2. Përgjigjet për komunikimin dhe lajmërimet e ndërsjellta në rrugë elektronike dhe telefonike me palët e treta dhe personelin, apo studentët pjesëmarrës në realizimin e shërbimeve.
3. Informohet vazhdimisht mbi ecurinë e realizimit të shërbimeve dhe raporton rregullisht pranë drejtorit të Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve.
4. Mbështet ekspertët dhe studentët pjesëmarrës në shërbim në procesin e printimit dhe shumëfishimit të dokumentacionit teknik të kërkuar, përgatitjen e cd-ve, apo çdo procesi tjetër, të lidhur me dorëzimin e dokumentacionit të kërkuar.
5. Mirëmban pajisjet kompjuterike, audio – vizuale, softet, programet profesionale dhe rrjetin IT të Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve.
6. Konfiguron pajisjet kompjuterike, audio – vizuale, apo medias dhe instalon programet, apo softet e nevojshme për realizimin e shërbimit.
7. Bashkëpunon me të gjithë pjesëmarrësit në realizimin e shërbimeve dhe zbaton çdo urdhër të posaçëm të drejtorit të Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve për situata të veçanta, urgjente dhe ngjarje të rëndësishme të institucionit, që mund të ndikojnë ecurinë e realizimit të shërbimeve.

Neni 15

Specialisti inxhinier

Specialisti inxhinier ka këto detyra dhe përgjegjësi:

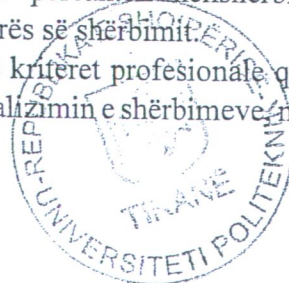


1. Në bashkëpunim me ekspertin arkitekt/urbanist kryen analizën teknike të shërbimit të kërkuar, mbështetur në dokumentacionin teknik në dispozicion, në raport me legjislacionin që rregullon veprimtarinë në fushën ndërtimore dhe përcakton kategorizimin e shërbimit të kërkuar dhe nënshërbimet, apo shërbimet mbështetëse si bazë për përlogaritjen e vlerës së shërbimit.
2. Në bashkëpunim me ekspertin arkitekt/urbanist përcaktojnë kriteret profesionale që duhet të përmbushin ekspertët dhe studentët pjesëmarrës në realizimin e shërbimeve, mbështetur në dokumentacionin në dispozicion, shërbimin e kërkuar dhe legjislacionin në fushën ndërtimore.
3. Në bashkëpunim me ekspertin arkitekt/urbanist shqyrton kërkesat për shërbime dhe verifikon përfshirjen, ose jo të shërbimit të kërkuar në fushat e ekspertizës institucionale dhe vlerëson kapacitetet profesionale institucionale, në raport me shërbimin e kërkuar.
4. Merr pjesë aktive në bisedimet paraprake me palët e treta, për saktësimin e modaliteteve teknike të bashkëpunimit, lidhjen e kontratës aktmarrvëshjes, si dhe në takimet, mbledhjet, apo diskutimet teknike në zbatim të tyre.
5. Ndihmon, nxit dhe udhëzon personelin dhe studentët e përfshirë për njohjen dhe zbatimin e të gjithë aspekteve teknike profesionale gjatë realizimit të shërbimeve në zbatim të kontratave, apo aktmarrvëshjeve.
6. Kontrollon realizimin e shërbimeve në sasinë dhe cilësinë e kërkuar, në raport me detyrat e projektimit/termat e referencës, formatin institucional dhe përcaktimet e kontratës/aktmarrvëshjes përkatëse.
7. Merr pjesë në zhvillimin e bisedimeve për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve, në lidhje me çdo konflikt që mund të lindë gjatë dhe pas zbatimit të kontratës, mbështetur në frymën e bashkëpunimit.
8. Bashkëpunon me të gjithë pjesëmarrësit në realizimin e shërbimeve dhe zbaton çdo urdhër të posaçëm të Drejtorit të Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve për situata të veçanta, urgjente dhe ngjarje të rëndësishme të institucionit, që mund të ndikojnë ecurinë e realizimit të shërbimeve.

Neni 16 Specialisti arkitekt/urbanist

Specialisti arkitekt/urbanist ka këto detyra dhe përgjegjësi:

1. Administron cv – të, kërkesat, licensat dhe kualifikimet profesionale të ekspertëve dhe studentëve, që kanë paraqitur kërkesat për pjesëmarrje në shërbime, sipas fushave të eksertizës profesionale.
2. Verifikon dokumentacionin teknik të vendosur në dispozicion për kryerjen e shërbimit të kërkuar dhe vlerëson nëse është i plotë dhe i mjaftueshëm për kryerjen e shërbimit, në përputhje me legjislacionin në fuqi në fushën ndërtimore.
3. Në bashkëpunim me ekspertin inxhinier kryen analizën teknike të shërbimit të kërkuar, mbështetur në dokumentacionin teknik në dispozicion, në raport me legjislacionin që rregullon veprimtarinë në fushën ndërtimore dhe përcakton nënshërbimet, apo shërbimet mbështetëse si bazë për shpërndarjen e vlerës së shërbimit.
4. Në bashkëpunim me ekspertin inxhinier përcaktojnë kriteret profesionale që duhet të përmbushin ekspertët dhe studentët pjesëmarrës në realizimin e shërbimeve mbështetur



- në dokumentacionin në dispozicion, shërbimin e kërkuar dhe legjislacionin në fushën ndërtimore.
5. Në bashkëpunim me ekspertin inxhinier shqyrton kërkesat për shërbime dhe verifikon përfshirjen, ose jo të shërbimit të kërkuar në fushat e ekspertizës institucionale dhe vlerëson kapacitetet profesionale institucionale, në raport me shërbimin e kërkuar.
 6. Merr pjesë aktive në bisedimet paraprake me palët e treta, për saktësimin e modaliteteve teknike të bashkëpunimit, lidhjen e kontratës aktmarrvëshjes, si dhe në takimet, mbledhjet, apo diskutimet teknike në zbatim të tyre.
 7. Ndihmon, nxit dhe udhëzon personelin dhe studentët e përfshirë për njohjen dhe zbatimin e të gjithë aspekteve teknike profesionale gjatë realizimit të shërbimeve në zbatim të kontratave, apo aktmarrvëshjeve.
 8. Kontrollon realizimin e shërbimeve në sasinë dhe cilësinë e kërkuar, në raport me detyrat e projektimit/termat e referencës, formatin institucional dhe përcaktimet e kontratës/aktmarrvëshjes përkatëse.
 9. Merr pjesë në zhvillimin e bisedimeve për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve, në lidhje me çdo konflikt që mund të lindë gjatë dhe pas zbatimit të kontratës, mbështetur në frymën e bashkëpunimit.
 10. Bashkëpunon me të gjithë pjesëmarrësit në realizimin e shërbimeve dhe zbaton çdo urdhër të posaçëm të Drejtorit të Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve për situata të veçanta, urgjente dhe ngjarje të rëndësishme të institucionit, që mund të ndikojnë ecurinë e realizimit të shërbimeve.

KREU III

PROCEDURA ADMINISTRATIVE DHE ADMINISTRIMI FINANCIAR PËR OFRIMIN E SHËRBIMEVE NË FUSHËN E PLANIFIKIMIT TË TERRITORIT, PROJEKTIMIT, MBIQYRJES DHE KOLAUDIMIT

Neni 17

Shërbimet në fushën e planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit

Në shërbimet në fushën e planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit që kryen Universiteti Politeknik i Tiranës përfshihen të gjitha veprimtaritë e planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit, që i shërbejnë realizimit të punimeve ndërtimore dhe kryhen kundrejt një pale të tretë, porositëse e shërbimit, apo për nevoja të institucionit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 18

Llojet e shërbimeve në fushën e planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit

Në shërbimet në fushën e planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit përfshihen shërbimet si më poshtë:

1. Shërbime për hartimin e planeve vendore.
2. Shërbime për planifikimin e objekteve, ku përfshihen:
 - a. Ndërtesat dhe ndarjet funksionale;



- b. Strukturat në ambientet e jashtme;
 - c. Veprat inxhinierike;
 - d. Strukturat e transportit dhe qarkullimit.
3. Shërbime për planifikimin e projekteve specifike, ku përfshihen:
 - a. Projektimi i strukturave me aftësi mbajtëse;
 - b. Sistemet teknike;
 - c. Shërbime që i takojnë nëntokës dhe punimeve në themele.
 4. Shërbimet për kolaudimin.
 5. Shërbimet e rilevimit topografik, ku përfshihen:
 - a. Shërbime topografike në fazën e projektimit;
 - b. Shërbime e rilevimeve topografike kadastrale.
 6. Studimet e vlerësimit të ndikimit në mjedis.
 7. Akt – ekspertiza të thelluara të objekteve.
 8. Shërbime të tjera, të papërfshira në këto tipologji, që shërbejnë për realizimin e punimeve ndërtimore.

Neni 19

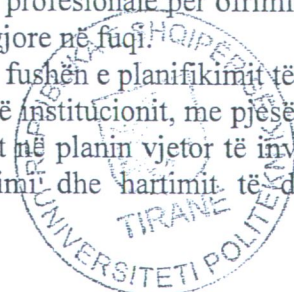
Subjektet përfitues të shërbimeve në fushën e planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit

1. Shërbimet në fushën planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit, ofrohen për institucionet e qeverisjes qendrore, institucionet në varësi të tyre, institucionet e pavaruara, si dhe për personat fizikë dhe juridikë në sektorin privat, vendas, apo të huaj, të cilët sipas nevojave të tyre, kërkojnë kryerjen e shërbimeve nga Universiteti Politeknik i Tiranës dhe lidhin me institucionin kontratën/aktmarrveshjen përkatëse të shërbimit.
2. Universiteti Politeknik i Tiranës mund të kryejë veprimtari në fushën e planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit për nevoja të institucionit, me pjesëmarrjen e burimeve të tij njerëzore, që plotësojnë kriteret profesionale për kryerjen e këtyre shërbimeve, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 20

Kushtet për realizimin e shërbimit në fushën e planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit

1. Procedura për ofrimin e shërbimeve ndaj të tretëve në fushën e planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit, fillon pas paraqitjes së kërkesës pranë protokollit të rektoratit nga subjekti kërkues i shërbimit, me anë të së cilës, sipas nevojave të tij, kërkohet bashkëpunimi për kryerjen e shërbimit nga Universiteti Politeknik i Tiranës.
2. Shërbimi i kërkuar duhet të përfshihet në fushat e ekspertizës, për të cilat Universiteti Politeknik i Tiranës zotëron kapacitetet teknike dhe profesionale për ofrimin e tij, në përputhje me përcaktimet e akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.
3. Universiteti Politeknik i Tiranës kryen shërbimin në fushën e planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit për nevoja të institucionit, me pjesëmarrjen e burimeve të tij njerëzore, pas miratimit të shërbimit në planin vjetor të investimeve, apo sigurimit të një burimi të ligjshëm financimi dhe hartimit të detyrës së



projektimit/termave të referencës nga strukturat përgjegjëse të administratës së Rektoratit.

Neni 21

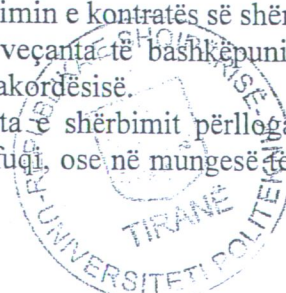
Shqyrtimi i kërkesës për kryerjen e shërbimit kundrejt palëve të treta

1. Pas depozitimit të kërkesës, Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, e ngarkuar për ndjekjen e procedurave administrative, ligjore teknike dhe financiare, analizon kërkesën e subjektit dhe verifikon përfshirjen, ose jo të shërbimit të kërkuar në fushat e ekspertizës, për të cilat Universiteti Politeknik i Tiranës zotëron kapacitetet teknike dhe profesionale për ofrimin e tij, në përputhje me përcaktimet e akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.
2. Universiteti Politeknik i Tiranës shpreh gatishmërinë për ofrimin e shërbimit, vetëm në rast se shërbimi i kërkuar përfshihet në fushat e ekspertizës së tij.

Neni 22

Ndërveprimi ndërmjet palëve

1. Në rast se Universiteti Politeknik i Tiranës është i gatshëm për vijimin e procedurave të mëtejshme lidhur me shërbimin e kërkuar, atëherë shpreh gatishmërinë në formë shkresore, ku përcakton edhe personin e kontaktit, i cili është pjesë e Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve.
2. Në rast se dokumentacioni, nuk është servitur paraprakisht nga pala e interesuar, bashkëlidhur kërkesës për shërbimin, institucioni kërkon nga pala e interesuar, vendosjen në dispozicion të dokumentacionit tekniko - ligjor, si dokument kontraktual që përshkruan shërbimin e kërkuar, ku zakonisht përfshihet detyra e projektimit/termat e referencës, vlera e parashikuar e zbatimit të punimeve, fazat e kërkuara të shërbimit dhe kohëzgjatja e parashikuar për ofrimin e shërbimit, por jo vetëm.
3. "Termat e Referencës" duhet të shprehin objektin dhe qëllimin e kontratës, përcaktojnë detyrat, kërkesat, objektivat, shpërndarjen, vendin dhe dorëzimin e shërbimeve që do të sigurohen.
4. Në përgjigje të kërkesës së UPT- së, pala e interesuar përcjell në formë shkresore dokumentacionin e kërkuar, duke përcaktuar edhe personin e saj të kontaktit.
5. Pas dorëzimit nga pala e tretë, drejtoria e shërbimeve ndaj të tretëve, kryen analizën teknike të dokumentacionit të vendosur në dispozicion, verifikon kapacitetet domosdoshme teknike - profesionale për kryerjen e shërbimit të kërkuar, si dhe kryen përlllogaritjen e vlerës së shërbimit, referuar akteve nënligjore në fuqi, apo tarifave të miratuara me akte të brendshme të institucionit.
6. Personat e kontaktit të secilës nga palët përgjigjen për komunikimet e ndërsjellta dhe organizimet e takimeve ndërmjet stafeve teknike përkatëse, për shqyrtimin dhe saktësimin e kushteve të bashkëpunimit, ku përfshihen kërkesat kundrejt ekspertëve dhe shërbimit, të përcaktuara në detyrën e projektimit/termat e referencës, fazat dhe afatet e zbatimit të tyre, vlera e përlllogaritur për kryerjen e shërbimit referuar fazave dhe fondit limit të zbatimit të punimeve, në përputhje me legjislacionin në fuqi si dhe çdo aspekti tjetër të domosdoshëm, me qëllim nënshkrimin e kontratës së shërbimit.
7. Palët diskutojnë modalitetet e përgjithshme dhe të veçanta të bashkëpunimit dhe analizojnë propozimet e ndërsjellta deri në arritjen e dakordësisë.
8. Vlera e shërbimit, në bazë të së cilës lidhet kontrata e shërbimit përlllogaritet në përputhje me tarifën e miratuara nga legjislacioni në fuqi, ose në mungesë të tyre, të



miratuara me akte të brendshme nga Bordi i Administrimit i UPT dhe konfirmohet nga palët në formë shkresore.

9. Hartimi i kontratës kryhet në bashkëpunim ndërmjet palëve. Secila palë shqyrton dhe kontribuon në përpilimin e përmbajtjes mbështetur në ekspertizën profesionale dhe ligjore të burimeve njerëzore të ngarkuar. Universiteti Politeknik i Tiranës ngarkon për këtë qëllim Drejtorinë e Shërbimeve ndaj të Tretëve.

Neni 23

Nënshkrimi i kontratës së shërbimit

Kontrata e shërbimit, hartohet në numrin e rënë dakord të kopjeve dhe nënshkruhet nga administratori i institucionit.

Neni 24

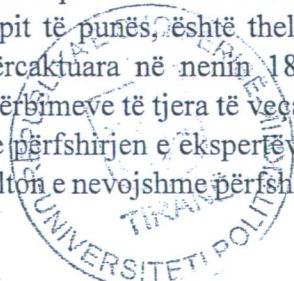
Përbërja e grupeve të punës për ofrimin e shërbimeve në fushën e planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit

1. Grupet e punës për realizimin e shërbimeve në fushën e planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit mund të përbëhen nga:
 - a. ekspertët, të cilët mund të jenë personel akademik, ndihmës akademik dhe administrativ me kohë të plotë, me kohëzgjatje të pacaktuar/ose të caktuar dhe me kohë të pjesëshme të Universitetit Politeknik të Tiranës,
 - b. studentët e Universitetit Politeknik të Tiranës, të cilët mund të marrin pjesë në kuadër të praktikave mësimore, sipas profilit të studimeve, ose të punësohen me kohë të pjesëshme.
2. Në rast se një pjesë e shërbimit objekt kontrate, nuk mund të ofrohet vetëm me pjesëmarrjen e personelit të Universitetit Politeknik të Tiranës dhe është e nevojshme pjesëmarrja e ekspertëve të jashtëm, institucioni mund të kontraktojë persona të tretë me kontrata pune/shërbimi me afat të caktuar deri në përfundimin e kryerjes së shërbimit objekt kontrate.

Neni 25

Kriteret që duhet të plotësojnë pjesëmarrësit në realizimin e shërbimit

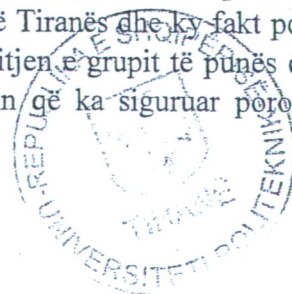
1. Kriteret profesionale që duhet të plotësojnë ekspertët pjesëmarrës në ofrimin e shërbimit përcaktohen nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, mbështetur në kërkesat e porositësit shprehur në dokumentacionin kontraktual, tipologjinë dhe fazat e shërbimit të porositura, si dhe çdo akt ligjor, nënligjor, apo normativ në fuqi, që rregullon tipologjinë e porositur të shërbimit.
2. Në zbatim të pikës 1 (një) të këtij neni drejtues i grupit të punës caktohet eksperti, nën shërbimi i veçantë profesional i të cilit, brenda grupit të punës, është thelbësor për përmbushjen e shërbimeve, sipas tipologjive të përcaktuara në nenin 18 të kësaj rregulloreje dhe kushtëzon kryerjen e të gjithë nën shërbimeve të tjera të veçanta.
3. Drejtuesit e grupit të punës mund të propozojnë edhe përfshirjen e ekspertëve të tjerë, në rast se gjatë analizës së detyrës së projektimit, rezultoni e nevojshme përfshirja e tyre.



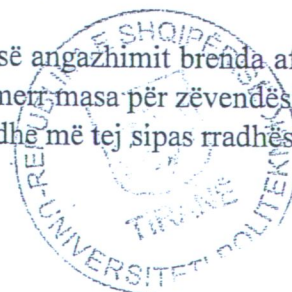
4. Në çdo rast, eksperti pjesëmarrës në realizimin e shërbimit, duhet të ketë përvojë të përgjithshme profesionale në kryerjen e shërbimeve të ngjashme.
5. Kryerja në kohë, në sasinë dhe cilësinë e kërkuar e detyrave të ngarkuara në përmbushje të shërbimit, bashkëpunimi me të gjithë pjesëmarrësit e përfshirë, zbatimi i parimeve etike dhe kontributi institucional, janë kriter kualifikues për përzgjedhjen e ekspertit për kryerjen e shërbimeve të ardhëshme.
6. Kriteret profesionale që duhet të plotësojnë studentët pjesëmarrës në ofrimin e shërbimit, përcaktohen nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, në bashkëpunim me ekspertët e përzgjedhur mbështetur në përputhshmërinë e programeve studimore dhe formimin e përgjithshëm profesional të tyre me kërkesat sasiore dhe cilësore të nevojshme në ofrimin e tipologjisë së porositur të shërbimit.
7. Në rast se shërbimi porositet nga një palë e tretë, si rezultat i negocimit dhe promovimit të institucionit nga personeli i Universitetit Politeknik të Tiranës dhe ky fakt pohohet me shkrim nga pala e tretë, atëherë eksperti që ka siguruar porosinë e shërbimit, gezon të drejtën të parazgjidhet si pjesëmarrës në ofrimin e shërbimit, në rast se plotëson kriteret sipas pikave 1,2,3,4 të këtij neni dhe pikës 1a të nenit 24 të kësaj rregulloreje, verifikimin e të cilave, e kryen drejtoria e shërbimeve ndaj të tretëve.
8. Në rast se shërbimi porositet nga një palë e tretë, si rezultat i negocimit dhe promovimit të institucionit nga studentët e Universitetit Politeknik të Tiranës dhe ky fakt pohohet me shkrim nga pala e tretë, atëherë studenti që ka siguruar porosinë e shërbimit, gëzon të drejtën të parazgjidhet kundrejt studentëve të tjerë si pjesëmarrës në ofrimin e shërbimit, në rast se plotëson kriteret e pikës 6 të këtij neni dhe pikës 1b të nenit 24 të kësaj rregulloreje.
9. Mospërmbushja e përsëritur e kërkesave cilësore dhe sasiore në realizimin e shërbimeve të porositura, mosbashkëpunimi me pjesëmarrësit e tjerë në shërbim dhe dëmtimi i imazhit të institucionit në marrëdhënien me palët e treta është kriter përjashtues për cilindo pjesëmarrës në realizimin e shërbimeve.

Neni 26 **Ngritja e grupit të punës**

1. Drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve është përgjegjës për ngritjen e grupit të punës për kryerjen e shërbimeve në fushën e planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit.
2. Ekspertët pjesëmarrës në grupin e punës caktohen në përputhje me përcaktimet e nenit 24, pika 1a dhe nenit 25 të kësaj rregulloreje, në bazë të listës së ekspertëve të regjistruar dhe administruar nga drejtoria e shërbimeve ndaj të tretëve.
3. Lista e administruar nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve përbëhet nga lista përmbledhëse e ekspertëve që kanë paraqitur kërkesën dhe dokumentacionin shoqërues pranë dekanateve të njësive kryesore në fillim të vitit akademik dhe janë konfirmuar nga rektori, si dhe nga lista e të gjithë individëve dhe/apo subjekteve që kanë paraqitur kërkesën dhe dokumentacionin shoqërues pranë drejtorisë së shërbimeve ndaj të tretëve.
4. Në rast se shërbimi porositet nga një palë e tretë, si rezultat i negocimit dhe promovimit të institucionit nga personeli i Universitetit Politeknik të Tiranës dhe ky fakt pohohet me shkrim nga pala e tretë, atëherë përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës cakton grupin e punës, duke përfshirë në çdo rast punonjësin që ka siguruar porosinë e



- shërbimit, gjithmonë nëse ky i fundit shpreh gatishmërinë dhe plotëson kriteret, sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje.
5. Lista e studentëve pjesëmarrës në shërbime, në kuadër të praktikave profesionale regjistrohet dhe administrohet nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, mbështetur në propozimet e njësive kryesore të konfirmuara nga rektori, pas kërkesës me shkrim të studentit të interesuar pranë njësisë kryesore përkatëse.
 6. Lista e studentëve pjesëmarrës në shërbime, si të punësuar me kohë të pjesëshme regjistrohet dhe administrohet nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, mbështetur në propozimet e njësive kryesore të konfirmuara nga rektori, pas kërkesës me shkrim të studentit të interesuar pranë njësisë kryesore përkatëse, si dhe listës së studentëve, që kanë paraqitur kërkesën në mënyrë individuale pranë drejtorisë së shërbimeve ndaj të tretëve.
 7. Studentët pjesëmarrës në shërbime në kuadër të praktikave profesionale, ose nëpërmjet punësimit me kohë të pjesëshme, caktohen nga përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës, në zbatim të nenit 24, pika 1b dhe nenit 25 të kësaj rregulloreje, në bazë të listës së studentëve të regjistruar dhe administruar nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve.
 8. Pas dorëzimit në formë shkresore të dokumentacionit tekniko – ligjor nga kërkuesi i shërbimit dhe kryerjes së analizës teknike të tij nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, kjo e fundit evidenton ekspertët, të cilët përmbushin kriteret profesionale për kryerjen e këtij shërbimi, duke marrë në konsideratë dhe duke u bazuar kryesisht në performancën e shërbimeve të mëparshme të kryera prej aplikuesit.
 9. Lista me ekspertët që plotësojnë kriteret profesionale për kryerjen e shërbimit i paraqitet përgjegjësit për ngritjen e grupit të punës, i cili përzgjedh anëtarët që do të kontaktohen nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, sipas renditjes.
 10. Ekspertët e përzgjedhur për kryerjen e shërbimit të porositur, kontaktohen nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, njihen prej tyre me shërbimin e kërkuar dhe u kërkohet të shprehin pëlqimin paraprak për kryerjen e një shërbimi të tillë, si dhe të shprehin mbi kërkesat, apo detyrat që duhet të përmbushin studentët pjesëmarrës në kryerjen e shërbimit.
 11. Pas komunikimit me ekspertët e përzgjedhur për kryerjen e shërbimit, Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, evidenton studentët, të cilët përmbushin kriteret profesionale për kryerjen e detyrave të nevojshme, lidhur me shërbimin.
 12. Lista me studentët që plotësojnë kriteret profesionale për pjesëmarrje në kryerjen e shërbimit i paraqitet përgjegjësit për ngritjen e grupit të punës, i cili përzgjedh anëtarët që do të kontaktohen nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, sipas renditjes.
 13. Studentët e përzgjedhur për kryerjen e shërbimit të porositur, kontaktohen nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, njihen prej tyre me shërbimin e kërkuar dhe u kërkohet të shprehin pëlqimin paraprak për kryerjen e një shërbimi të tillë.
 14. Menjëherë pas lidhjes së kontratës me porositësin dhe saktësisht të të drejtave dhe detyrimeve të palëve, Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve kontakton përsëri të gjithë ekspertët dhe studentët që kanë dhënë pëlqimin paraprak dhe i fton të paraqiten për nënshkrimin e marrëveshjes së angazhimit, ku marrin përsipër pjesëmarrjen në grupin e punës dhe përmbushjen e detyrave të kërkuara, për kryerjen e shërbimit në sasinë, cilësinë dhe brenda afateve të përcaktuara.
 15. Në rast të mosparaqitjes për nënshkrim të marrëveshjes së angazhimit brenda afatit të caktuar, atëherë Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve merri masa për zëvendësimin e ekspertit, apo studentit dhe vijon me të dytin në renditje dhe më tej sipas rradhës.

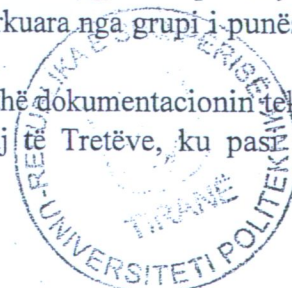


16. Në rast të mosplotësimit të kapaciteteve profesionale nga ekspertët e UPT – së për kryerjen e një shërbimi të caktuar, atëherë i kërkohet administratorit të universitetit të kontraktojë ekspertë të jashtëm.
17. Pas marrjes përsipër të detyrave të ngarkuara nga secili pjesëmarrës i kontaktuar, atëherë drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, njëkohësisht përgjegjës për ngritjen e grupit të punës nxjerr urdhërin për ngritjen e grupit të punës.
18. Secili ekspert, në përputhje me fushën e ekspertizës që i korrespondon profilit të studimeve për studentët pjesëmarrës në kryerjen e shërbimit, në rolin e mentorit, do t'u ngarkojë atyre detyra, duke ndjekur dhe ndihmuar në zbatimin e tyre, në përmbushje të shërbimit.
19. Në rast se gjatë fazës së analizës së detyrës së projektimit, drejtuesi i grupit të punës gjykon të nevojshme përfshirjen e ekspertëve të tjerë, atëherë ai specifikon fushat e ekspertizës së nevojshme dhe kriteret për realizimin e tyre dhe e përcjell kërkesën verbalisht, ose me e – mail tek Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, e cila merr të gjitha masat për përfshirjen e tyre, duke ndjekur procedurat e përmendura në pikat më sipër.
20. Pas saktësimit të anëtarëve të rinj të grupit të punës, drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve nxjerr urdhërin për ndryshimin e tij.
21. Ndryshimet në urdhërin për ngritjen e grupit të punës, nuk lirojnë anëtarët e tjerë të grupit nga përgjegjësia për kryerjen e detyrave të marra përsipër.

Neni 27

Kryerja e shërbimit

1. Me ngritjen e grupit të punës, drejtuesi i grupit organizon mbledhjen e anëtarëve të tij, në prani të personit të kontaktit, pjesë e drejtorisë së shërbimeve ndaj të tretëve, ku përgatitet plani i punës për përmbushjen e shërbimit.
2. Drejtuesi i grupit të punës përgjigjet për organizimin dhe zbatimin e planit të punës nga të gjithë anëtarët e grupit dhe raportimin periodik pranë Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve.
3. Në rastin e kryerjen së shërbimeve në zbatim të kontratave me palë të treta, Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve koordinon dhe monitoron zbatimin e detyrimeve kontraktuale të ndërsjellta ndërmjet Universitetit Politeknik të Tiranës dhe palëve të treta, porositëse të shërbimit dhe informon periodikisht drejtorin e Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, mbi ecurinë e shërbimit.
4. Nëpërmjet personave të kontaktit, Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve bashkëpunon me porositësin, me qëllim që grupit të punës që do të realizojë shërbimin, ti vendoset në dispozicion i gjithë dokumentacionin teknik, historik, arkivor dhe ligjor të domosdoshëm, si dhe ti krijohen të gjitha kushtet për kryerjen e rëlvimeve, fotografimeve, matjeve, studimeve dhe çdo verifikimi, apo analize, të nevojshme për zbatimin e shërbimit.
5. Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve i ofron grupit të punës, që do të realizojë shërbimin, të gjithë mbështetjen e nevojshme materiale dhe logjistike për kryerjen e shërbimit, si dhe monitoron zbatimin e detyrave të ngarkuara nga grupi i punës, duke raportuar periodikisht.
6. Në përfundim të shërbimit, grupi i punës dorëzon të gjithë dokumentacionin tekniko – ligjor të hartuar pranë Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, ku pas kryhen

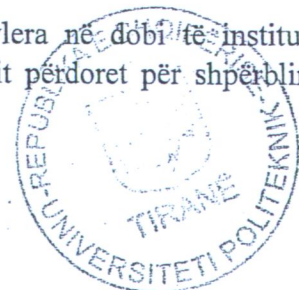


- verifikimet e nevojshme dhe rezultojn se shërbimi është përmbushur në sasinë dhe cilësinë e duhur, vihet në dijeni përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës.
7. Në rast se në dokumentacionin e dorëzuar, vihet re ndonjë mungesë ose pasaktësi, kërkohet nga personi përgjegjës plotësimi dhe saktësimi i tij.
 8. Pas kryerjes së shërbimit, materialet e ekspertizës nënshkruhen nga secili ekspert dhe grupi i punës harton dhe firmos proces – verbalin e dorëzimit drejtuar përgjegjësit për ngritjen e grupit të punës.
 9. Përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës vendos menjëherë në dijeni përgjegjësin për shërbimet, administratorin e Universitetit Politeknik të Tiranës, i cili përcjell në formë shkesore me protokoll, sipas rastit materialin e dorëzuar.
 10. Një kopje e materialeve të dorëzuara në përmbushje të shërbimit ruhet pranë protokollit të UPT - së dhe arkivohet.
 11. Pas dorëzimit të shërbimit objekt kontrate, palës përfituese të shërbimit i përcillet fatura tatimore për kryerjen e likuidimit financiar kundrejt Universitetit Politeknik të Tiranës, në përputhje me kushtet kontraktuale.
 12. Drejtuesi i grupit të punës harton një relacion, ku specifikohet emërtimi i shërbimit dhe nën shërbimet e kryera nga secili pjesëmarrës dhe e dorëzon pranë Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, e cila kryen verifikimet e nevojshme, përpara dorëzimit të relacionit në strukturën përgjegjëse financiare për shpërblimin e personelit pjesëmarrës në kryerjen e shërbimit.
 13. Në rast se, mosrealizimi në sasinë dhe cilësinë e duhur të nën shërbimeve, ka sjellë si pasojë penalitete financiare, atëherë strukturës përgjegjëse financiare, i përcillet bashkëlidhur relacionit edhe masa financiare e propozuar nga përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës dhe e miratuar nga administratori, e cila i ngarkohet si detyrim shkaktuesit të dëmit.

Neni 28

Parimet e shpërndarjes së vlerës së shërbimit

1. Shpërndarja e vlerës së shërbimeve në fushën e planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit kryhet në përqindje referuar vlerës së tij pa tvsh, në rast se nuk përcaktohet ndryshe nga legjislacioni në fuqi.
2. Vlera e shërbimit në fushën e planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit përbëhet nga vlera në dobi të institucionit dhe vlera që përdoret për shpërblimin e personelit pjesëmarrës në kryerjen e shërbimit.
3. Vlera në dobi të institucionit përbëhet nga vlera për investim që i shtohet buxhetit institucional si fitim në masën 20%, vlera e rezervës për shpenzime në përmbushje të shërbimit, që përbën 5% të saj dhe vlera për administrimin në masën 5%. Në total vlera në dobi të institucionit përbën maksimalisht 30% të vlerës së shërbimit.
4. Studentët e angazhuar me kohë të pjesshme pranë Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, për shërbimet që kontraktohen, paguhen me pagë orare, e cila përlllogaritet sipas akteve nën ligjore në fuqi për specialistët në administratën publike dhe përballohen nga vlera e arkëtuar për administrimin.
5. Për shërbimet e kryera për nevoja të institucionit, vlera në dobi të institucionit përlllogaritet 0% dhe e gjithë vlera pa tvsh e shërbimit përdoret për shpërblimin e personelit pjesëmarrës në kryerjen e shërbimit.



6. Për shërbimet e akt ekspertizave të thelluara shpërndarja në përqindje e vlerës së shërbimit është 20% në dobi të institucionit, e ndarë përkatësisht 10% fitimi i institucionit, 5% vlera e rezervës për shpenzime, 5% vlera për administrimin dhe 80% për ekspertizën profesionale.
7. Në rast se, vlera pa tvsh e shërbimit ndaj të tretëve në fushën e planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit, është më e vogël, ose e barabartë me 50,000 lekë, atëherë institucioni mban vetëm vlerën e rezervës për shpenzime, dhe vlerën për administrimin në përmbushje të shërbimit, që përbën në total 10% të saj, ndërsa vlera e mbetur prej 90% përdoret për shpërbimin e personelit pjesëmarrës në kryerjen e shërbimit.
8. Shpërbimi për ekspertizën profesionale të personelit pjesëmarrës në kryerjen e shërbimit shpërndahet në përputhje me vlerat në përqindje për nën shërbimet e veçanta profesionale, sipas peshës specifike të tyre kundrejt shërbimit të porositur, duke u klasifikuar si nën shërbim thelbësor, nën shërbim ndihmës, specifik, apo mbështetës dhe përqindjes korrespondente.
9. Në rast se, një nën shërbim i veçantë profesional, kryhet nga më shumë se një ekspert, atëherë vlera korrespondente e nën shërbimit të veçantë, ndahet në mënyrë të barabartë ndërmjet ekspertëve që zotërojnë licensat e kërkuara profesionale, ndërsa eksperti i licensuar shpërblehet në masën 20% më shumë se eksperti i palicensuar.
10. Në rast se, i njëjti ekspert kryen disa nën shërbime të veçanta profesionale, atëherë vlera e shpërbimit të ekspertit do të jetë shumatore e vlerave të shërbimeve të veçanta.
11. Pagesa e personelit pjesëmarrës në kryerjen e shërbimit, bëhet në çdo rast për punë të matshme dhe të kontrollueshme dhe vetëm për personelin që kontribuon në mënyrë të drejtpërdrejtë në kryerjen e tij.

Neni 29

Pagesa e personelit për shërbimet në fushën e planifikimit të territorit

1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet në fushën e planifikimit të territorit duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 28.
2. Shërbimet në fushën e planifikimit të territorit, janë shërbime, nisma për hartimin e të cilave, bashkërendimi dhe zbatimi i të cilave, është kompetencë e "Autoriteteve të Planifikimit", sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi dhe nuk mund të kryhen tërësisht nga Universiteti Politeknik i Tiranës.
3. Universiteti Politeknik i Tiranës mund të bashkëpunojë me autoritetin përgjegjës të planifikimit duke ofruar nën shërbime të veçanta profesionale, sipas fushave të tij të ekspertizës, duke përlogaritur në mënyrë të veçantë vlerën e secilit nën shërbim të veçantë.
4. Nën shërbimet e veçanta profesionale mund të kryhen nga një, ose më shumë ekspertë dhe rrjedhimisht vlera për kryerjen e ekspertizës profesionale do të plotpjesëtohet me numrin e ekspertëve që kanë kryer nën shërbimin e porositur.



SHPËRBLIMET PËR SHËRBIMET E PLANIFIKIMIT TË OBJEKTEVE

Neni 30

Pagesa e personelit për shërbimet që u takojnë ndërtesave dhe ndarjeve funksionale, në rastin e ndërtesave të reja, rindërtimeve, zgjerimeve dhe shndërrimeve, që prekin strukturën mbajtëse

1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet që u takojnë ndërtesave dhe ndarjeve funksionale, në rastin e ndërtesave të reja, rindërtimeve, zgjerimeve dhe shndërrimeve që prekin strukturën mbajtëse duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 28.
2. Vlera për ekspertizën profesionale është vlera e mbetur pasi nga vlera totale e shërbimit pa tvsh është zbritur vlera për institucionin dhe do të konsiderohet në vijim e barabartë me 100%.
3. Drejtues i grupit të punës është eksperti arkitekt.
4. Nën shërbime thelbësore për shërbimet që u takojnë ndërtesave dhe ndarjeve funksionale, në rastin e ndërtesave të reja, rindërtimeve, zgjerimeve dhe shndërrimeve do të konsiderohen hartimet e projekteve të ndërhyrjeve ndërtimore ku përfshihet hartimi i projektit arkitekturor dhe hartimi i projektit konstruktiv.
5. Nën shërbime ndihmëse nuk ka.
6. Nën shërbime specifike për shërbimet që u takojnë ndërtesave dhe ndarjeve funksionale do të konsiderohen hartimet e projekteve të sistemeve teknike.
7. Nën shërbimet specifike shpërblehen në masën 15% të vlerës së shpërblimit për ekspertizën profesionale.
8. Vlera e veçantë për secilin nën shërbim specifik të kryer nënkupton vlerën prej 15% të shpërblimit për ekspertizën profesionale të pjesëtuar me numrin e nën shërbimeve specifike të kryera.
9. Vlera e mbetur prej 85%, për shërbimet që u takojnë ndërtesave ndahet 42.5 % për projektimin arkitekturor, 32,5% për projektimin konstruktiv dhe 10% për hartimin e preventivit.
10. Vlera e mbetur prej 85%, për shërbimet që u takojnë ndarjeve funksionale ndahet 44% për projektimin arkitekturor, 34% për projektimin konstruktiv dhe 7% për hartimin e preventivit.
11. Pavarësisht se në rastin e ndërtesave të reja, rindërtimeve, zgjerimeve dhe modernizimeve, projektimi arkitekturor dhe ai konstruktiv janë nën shërbime thelbësore për shërbimet që u takojnë ndërtesave, projektimi konstruktiv fillon pas saktësisht të konceptit arkitekturor.
12. Hartimi i preventivit do të kryhet nga ekspert i veçantë, vetëm në rast se hartuesi i projektit konstruktiv do të refuzojë kryerjen e këtij nën shërbimi, duke kërkuar pjesëmarrjen e një eksperti të veçantë.
13. Në rast se do të porositen, apo nevojiten shërbime mbështetëse, atëherë vlera e tyre do të përllogaritet sipas nenit përkatës, referuar tipologjisë së shërbimit, në zbatim të pikës 2, të nenit 6 të kësaj rregulloreje.



Neni 31

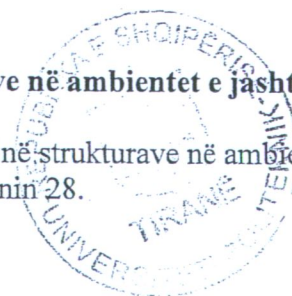
Pagesa e personelit për shërbimet që u takojnë ndërtesave dhe ndarjeve funksionale, në rastin e modernizimeve, riparimeve, mirëmbajtjeve dhe shndërrimeve që nuk prekin strukturën mbajtëse

1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet që u takojnë ndërtesave dhe ndarjeve funksionale, në rastin e modernizimeve, riparimeve dhe mirëmbajtjeve duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 28.
2. Vlera për ekspertizën profesionale është vlera e mbetur pasi nga vlera totale e shërbimit pa tvsh është zbritur vlera për institucionin dhe do të konsiderohet në vijim e barabartë me 100%.
3. Drejtues i grupit të punës është eksperti arkitekt.
4. Nën shërbim thelbësor për shërbimet që u takojnë ndërtesave dhe ndarjeve funksionale, në rastin e modernizimeve, riparimeve, mirëmbajtjeve dhe shndërrimeve që nuk prekin strukturën mbajtëse do të konsiderohet hartimi i projektit arkitekturor.
5. Nën shërbimet ndihmëse për plotësimin e nën shërbimit thelbësor të kërkuar do të përcaktohen nga eksperti arkitekt, nisur nga kërkesat e porositesit lidhur me shërbimin e kërkuar dhe në varësi të konceptit të përgjithshëm të nën shërbimit thelbësor.
6. Nën shërbimet ndihmëse paguhen në masën 20% të vlerës së shpërblimit për ekspertizën profesionale.
7. Nën shërbime specifike për shërbimet që u takojnë ndërtesave dhe ndarjeve funksionale do të konsiderohen hartimet e projekteve të sistemeve teknike.
8. Nën shërbimet specifike shpërblehen në masën 15% të vlerës së shpërblimit për ekspertizën profesionale.
9. Vlera e veçantë për secilin nën shërbim specifik të kryer nënkupton vlerën prej 15% të shpërblimit për ekspertizën profesionale të pjesëtuar me numrin e nën shërbimeve specifike të kryera.
10. Vlera për hartimin e preventivit për shërbimet që u takojnë ndërtesave është 10%.
11. Vlera për hartimin e preventivit, për shërbimet që u takojnë ndarjeve funksionale është 7%.
12. Hartimi i preventivit do të kryhet nga ekspert i veçantë, vetëm në rast se hartuesi i projektit arkitekturor do të refuzojë kryerjen e këtij nën shërbimi, duke kërkuar pjesëmarrjen e një eksperti të veçantë.
13. Në varësi të kërkesave të porositesit dhe konceptit të përgjithshëm të nën shërbimit thelbësor, për përmbushjen e shërbimit mund të mos rezultojë e nevojshme të kryhen nën shërbime ndihmëse, apo nën shërbime specifike dhe në këtë rast vlera e tyre do të llogaritet 0.
14. Vlera për kryerjen e nën shërbimit thelbësor do të korrespondojë vlerës së mbetur pasi nga vlera për ekspertizën profesionale të zbritet vlera për hartimin e nën shërbimeve specifike, nën shërbimeve ndihmëse dhe vlera për hartimin e preventivit.
15. Në rast se do të porositen, apo nevojiten shërbime mbështetëse, atëherë vlera e tyre do të përlllogaritet sipas nenit përkatës, referuar tipologjisë së shërbimit, në zbatim të pikës 2, të nenit 6 të kësaj rregulloreje.

Neni 32

Pagesa e personelit për shërbimet që u takojnë strukturave në ambientet e jashtme

1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet që u takojnë strukturave në ambientet e jashtme duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 28.

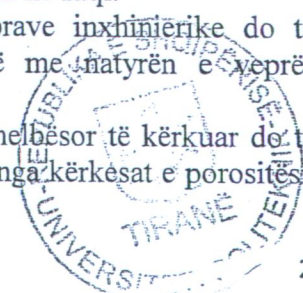


2. Vlera për ekspertizën profesionale është vlera e mbetur pasi nga vlera totale e shërbimit pa tvsh është zbritur vlera për institucionin dhe do të konsiderohet në vijim e barabartë me 100%.
3. Drejtues i grupit të punës është eksperti arkitekt peisazhi.
4. Nën shërbim thelbësor për shërbimet që u takojnë strukturave në ambientet e jashtme do të konsiderohet hartimi i projektit arkitekturor të strukturave në ambientet e jashtme.
5. Nën shërbimet ndihmëse për plotësimin e nën shërbimit thelbësor të kërkuar do të përcaktohen nga eksperti arkitekt peisazhi, nisur nga kërkesat e porositësit lidhur me shërbimin e kërkuar dhe në varësi të konceptit të përgjithshëm të nën shërbimit thelbësor.
6. Nën shërbimet ndihmëse shpërblehen në masën 20% të vlerës së shpërblimit për ekspertizën profesionale.
7. Nën shërbime specifike për shërbimet që u takojnë strukturave në ambientet e jashtme do të konsiderohen hartimet e projekteve të sistemeve teknike.
8. Nën shërbimet specifike shpërblehen në masën 15% të vlerës së shpërblimit për ekspertizën profesionale.
9. Vlera e veçantë për secilin nën shërbim specifik të kryer nënkupton vlerën prej 15% të shpërblimit për ekspertizën profesionale të pjesëtuar me numrin e nën shërbimeve specifike të kryera.
10. Vlera për hartimin e preventivit për shërbimet që u takojnë strukturave në ambientet e jashtme është 7%.
11. Hartimi i preventivit do të kryhet nga ekspert i veçantë, vetëm në rast se hartuesi i projektit arkitekturor të strukturave në ambientet e jashtme do të refuzojë kryerjen e këtij nën shërbimi, duke kërkuar pjesëmarrjen e një eksperti të veçantë.
12. Në varësi të kërkesave të porositësit dhe konceptit të përgjithshëm të nën shërbimit thelbësor, për përmbushjen e shërbimit mund të mos rezultojë e nevojshme të kryhen nën shërbime ndihmëse, apo nën shërbime specifike dhe në këtë rast vlera e tyre do të llogaritet 0 (zero).
13. Vlera për kryerjen e nën shërbimit thelbësor do të korrespondojë vlerës së mbetur pasi nga vlera për ekspertizën profesionale të zbritet vlera për hartimin e nën shërbimeve specifike, nën shërbimeve ndihmëse dhe vlera për hartimin e preventivit.
14. Në rast se do të porositen, apo nevojiten shërbime mbështetëse, atëherë vlera e tyre do të përlllogaritet sipas nenit përkatës, referuar tipologjisë së shërbimit, në zbatim të pikës 2, të nenit 6 të kësaj rregulloreje.

Neni 33

Pagesa e personelit për shërbimet që u takojnë veprave inxhinierike

1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet që u takojnë veprave inxhinierike duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 28.
2. Vlera për ekspertizën profesionale është vlera e mbetur pasi nga vlera totale e shërbimit pa tvsh është zbritur vlera për institucionin dhe do të konsiderohet në vijim e barabartë me 100%.
3. Drejtues i grupit të punës është eksperti që realizon nën shërbimin thelbësor sipas tipologjisë së veprës inxhinierike, përcaktuar nga legjislacioni në fuqi.
4. Nën shërbim thelbësor për shërbimet që u takojnë veprave inxhinierike do të konsiderohet hartimi i projektit që lidhet drejtpërdrejtë me natyrën e veprës inxhinierike, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.
5. Nën shërbimet ndihmëse për plotësimin e nën shërbimit thelbësor të kërkuar do të përcaktohen nga realizuesi i nën shërbimit thelbësor, nisur nga kërkesat e porositësit



- lidhur me shërbimin e kërkuar dhe në varësi të konceptit të përgjithshëm të nën shërbimit thelbësor.
6. Nën shërbimet ndihmëse shpërblehen në masën 20% të vlerës së shpërblimit për ekspertizën profesionale.
 7. Nën shërbime specifike për shërbimet që u takojnë veprave inxhinierike do të konsiderohen hartimet e projekteve të sistemeve teknike.
 8. Nën shërbimet specifike shpërblehen në masën 15% të vlerës së shpërblimit për ekspertizën profesionale.
 9. Vlera e veçantë për secilin nën shërbim specifik të kryer nënkupton vlerën prej 15% të shpërblimit për ekspertizën profesionale të pjesëtuar me numrin e nën shërbimeve specifike të kryera.
 10. Vlera për hartimin e preventivit për shërbimet që u takojnë veprave inxhinierike është 10%.
 11. Hartimi i preventivit do të kryhet nga ekspert i veçantë, vetëm në rast se realizuesi i shërbimit thelbësor do të refuzojë kryerjen e këtij nën shërbimi, duke kërkuar pjesëmarrjen e një eksperti të veçantë.
 12. Në varësi të kërkesave të porositësit dhe konceptit të përgjithshëm të nën shërbimit thelbësor, për përmbushjen e shërbimit mund të mos rezultojë e nevojshme të kryhen nën shërbime ndihmëse, apo nën shërbime specifikedhe në këtë rast vlera e tyre do të llogaritet 0 (zero).
 13. Vlera për kryerjen e nën shërbimit thelbësor do ti korrespondojë vlerës së mbetur pasi nga vlera për ekspertizën profesionale të zbritet vlera për hartimin e nën shërbimeve specifike, nën shërbimeve ndihmëse dhe vlera për hartimin e preventivit.
 14. Në rast se do të porositen, apo nevojiten shërbime mbështetëse, atëherë vlera e tyre do të përllogaritet sipas nenit përkatës, referuar tipologjisë së shërbimit, në zbatim të pikës 2, të nenit 6 të kësaj rregulloreje.

Neni 34

Pagesa e personelit për shërbimet që u takojnë strukturave të transportit dhe qarkullimit

1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet që u takojnë strukturave të transportit dhe qarkullimit duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 28.
2. Vlera për ekspertizën profesionale është vlera e mbetur pasi nga vlera totale e shërbimit pa tvsh është zbritur vlera për institucionin dhe do të konsiderohet në vijim e barabartë me 100%.
3. Drejtues i grupit të punës është ekspert i inxhinier transporti.
4. Nën shërbim thelbësor për shërbimet që u takojnë strukturave të transportit dhe qarkullimit do të konsiderohet hartimi i projektit që lidhet drejtpërdrejtë me planifikimin inxhinierik të strukturave të transportit dhe qarkullimit, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.
5. Nën shërbimet ndihmëse për plotësimin e nën shërbimit thelbësor të kërkuar do të përcaktohen nga realizuesi i nën shërbimit thelbësor, nisur nga kërkesat e porositësit lidhur me shërbimin e kërkuar dhe në varësi të konceptit të përgjithshëm të nën shërbimit thelbësor.
6. Nën shërbimet ndihmëse shpërblehen në masën 20% të vlerës së shpërblimit për ekspertizën profesionale.
7. Nën shërbime specifike për shërbimet që u takojnë strukturave të transportit dhe qarkullimit do të konsiderohen hartimet e projekteve të sistemeve teknike.



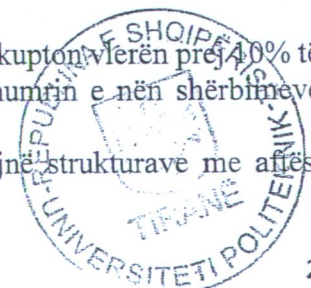
8. Nën shërbimet specifike shpërblehen në masën 15% të vlerës së shpërblimit për ekspertizën profesionale.
9. Vlera e veçantë për secilin nën shërbim specifik të kryer nënkupton vlerën prej 15% të shpërblimit për ekspertizën profesionale të pjesëtuar me numrin e nën shërbimeve specifike të kryera.
10. Vlera për hartimin e preventivit për shërbimet që u takojnë strukturave të transportit dhe qarkullimit është 10%.
11. Hartimi i preventivit do të kryhet nga ekspert i veçantë, vetëm në rast se realizuesi i shërbimit thelbësor do të refuzojë kryerjen e këtij nën shërbimi, duke kërkuar pjesëmarrjen e një eksperti të veçantë.
12. Në varësi të kërkesave të porositësit dhe konceptit të përgjithshëm të nën shërbimit thelbësor, për përmbushjen e shërbimit mund të mos rezultojë e nevojshme të kryhen nën shërbime ndihmëse, apo nën shërbime specifike dhe në këtë rast vlera e tyre do të llogaritet 0 (zero).
13. Vlera për kryerjen e nën shërbimit thelbësor do të korrespondojë vlerës së mbetur pasi nga vlera për ekspertizën profesionale të zbritet vlera për hartimin e nën shërbimeve specifike, nën shërbimeve ndihmëse dhe vlera për hartimin e preventivit.
14. Në rast se do të porositen, apo nevojiten shërbime mbështetëse, atëherë vlera e tyre do të përllogaritet sipas nenit përkatës, referuar tipologjisë së shërbimit, në zbatim të pikës 2, të nenit 6 të kësaj rregulloreje.

SHPËRBLIMET PËR SHËRBIMET PËR HARTIMIN E PROJEKTEVE SPECIFIKE

Neni 35

Pagesa e personelit për shërbimet që u takojnë strukturave me aftësi mbajtëse

1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet që u takojnë strukturave me aftësi mbajtëse duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 28.
2. Vlera për ekspertizën profesionale është vlera e mbetur pasi nga vlera totale e shërbimit pa tvsh është zbritur vlera për institucionin dhe do të konsiderohet në vijim e barabartë me 100%.
3. Drejtues i grupit të punës është eksperti inxhinieri strukturist/konstruktor.
4. Nën shërbim thelbësor për shërbimet që u takojnë strukturave me aftësi mbajtëse do të konsiderohet hartimi i projektit që lidhet drejtpërdrejtë me planifikimin konstruktiv të strukturave me aftësi mbajtëse, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.
5. Nën shërbimet ndihmëse për plotësimin e nën shërbimit thelbësor të kërkuar do të përcaktohen nga realizuesi i nën shërbimit thelbësor, nisur nga kërkesat e porositësit lidhur me shërbimin e kërkuar dhe në varësi të konceptit të përgjithshëm të nën shërbimit thelbësor.
6. Nën shërbimet ndihmëse shpërblehen në masën 20% të vlerës së shpërblimit për ekspertizën profesionale.
7. Nën shërbime specifike për shërbimet që u takojnë strukturave me aftësi mbajtëse do të konsiderohen hartimet e projekteve të sistemeve teknike.
8. Nën shërbimet specifike shpërblehen në masën 10% të vlerës së shpërblimit për ekspertizën profesionale.
9. Vlera e veçantë për secilin nën shërbim specifik të kryer nënkupton vlerën prej 10% të shpërblimit për ekspertizën profesionale të pjesëtuar me numrin e nën shërbimeve specifike të kryera.
10. Vlera për hartimin e preventivit për shërbimet që u takojnë strukturave me aftësi mbajtëse është 10%.



11. Hartimi i preventivit do të kryhet nga ekspert i veçantë, vetëm në rast se realizuesi i shërbimit thelbësor do të refuzojë kryerjen e këtij nën shërbimi, duke kërkuar pjesëmarrjen e një eksperti të veçantë.
12. Në varësi të kërkesave të porositësit dhe konceptit të përgjithshëm të nën shërbimit thelbësor, për përmbushjen e shërbimit mund të mos rezultojë e nevojshme të kryhen nën shërbime ndihmëse, apo nën shërbime specifikedhe në këtë rast vlera e tyre do të llogaritet 0 (zero).
13. Vlera për kryerjen e nën shërbimit thelbësor do ti korrespondojë vlerës së mbetur pasi nga vlera për ekspertizën profesionale të zbritet vlera për hartimin e nën shërbimeve specifike, nën shërbimeve ndihmëse dhe vlera për hartimin e preventivit.
14. Në rast se do të porositen, apo nevojiten shërbime mbështetëse, atëherë vlera e tyre do të përlllogaritet sipas nenit përkatës, referuar tipologjisë së shërbimit, në zbatim të pikës 2, të nenit 6 të kësaj rregulloreje.

Neni 36

Pagesa e personelit për shërbimet që u takojnë sistemeve teknike

1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet që u takojnë sistemeve teknike duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 28.
2. Vlera për ekspertizën profesionale është vlera e mbetur pasi nga vlera totale e shërbimit pa tvsh është zbritur vlera për institucionin dhe do të konsiderohet në vijim e barabartë me 100%.
3. Shërbimet që u takojnë sistemeve teknike mund të porositen si një shërbim me disa nënshërbime thelbësore, sipas tipologjisë së sistemeve teknike, ose secili sistem teknik mund të porositet si shërbim i veçantë.
4. Nën shërbim thelbësor për shërbimet që u takojnë sistemeve teknike do të konsiderohet cilido sistem teknik i porositur.
5. Drejtues i grupit të punës mund të caktohet cilido prej realizuesve të nën shërbimeve thelbësore.
6. Nën shërbimet ndihmëse për plotësimin e nën shërbimit thelbësor të kërkuar do të përcaktohen nga realizuesit e nën shërbimeve thelbësore, nisur nga kërkesat e porositësit lidhur me shërbimin e kërkuar dhe në varësi të konceptit të përgjithshëm të nën shërbimeve thelbësore.
7. Nën shërbimet ndihmëse shpërblehen në masën 20% të vlerës së shpërblimit për ekspertizën profesionale, lidhur me një shërbim të caktuar.
8. Hartuesi i secilit nën shërbim thelbësor përgatit edhe preventivin përkatës dhe hartimi i preventivit nuk paguhet si nën shërbim i veçantë, por përfshihet në vlerën për shpërblimin e shërbimit thelbësor.
9. Në varësi të kërkesave të porositësit dhe konceptit të përgjithshëm të nën shërbimeve thelbësore, për përmbushjen e shërbimit mund të mos rezultojë e nevojshme të kryhen nën shërbime ndihmësedhe në këtë rast vlera e tyre do të llogaritet 0 (zero).
10. Vlera për kryerjen e nën shërbimeve thelbësore do ti korrespondojë vlerës së mbetur pasi nga vlera për ekspertizën profesionale të zbritet vlera për hartimin e nën shërbimeve ndihmëse.
11. Në rast se do të porositen, apo nevojiten shërbime mbështetëse, atëherë vlera e tyre do të përlllogaritet sipas nenit përkatës, referuar tipologjisë së shërbimit, në zbatim të pikës 2, të nenit 6 të kësaj rregulloreje.



Neni 37

Pagesa e personelit për shërbimet që i takojnë nëntokës dhe punimeve në themele

1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet që i takojnë nëntokës dhe punimeve në themele duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 28.
2. Vlera për ekspertizën profesionale është vlera e mbetur pasi nga vlera totale e shërbimit pa tvsh është zbritur vlera për institucionin dhe do të konsiderohet në vijim e barabartë me 100%.
3. Shërbimet që i takojnë nëntokës dhe punimeve në themele porositen si shërbim i veçantë tërësor, kryerja e të cilit nuk përfshin shërbime ndihmëse, apo specifike dhe vlera e plotë e shërbimit, e përlogaritur sipas pikës 2 të këtij neni, ndahet në mënyrë të barabartë ndërmjet ekspertëve që zotërojnë licensat e kërkuara profesionale, ndërkohë që eksperti i licensuar shpërblehet në masën 20% më shumë se eksperti i palicensuar.
4. Drejtues i grupit të punës është automatikisht eksperti i caktuar për kryerjen e shërbimit, i cili nëse e gjykon të nevojshme mund të kërkojë nga përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës përfshirjen e ekspertëve të tjerë.
5. Shërbimet që i takojnë nëntokës dhe punimeve në themele mund të porositen nga të tretët si shërbime mbështetëse, në kontratat për kryerjen e shërbimeve të lidhura me planifikimin e objekteve, apo projekteve specifike, ose mund të porositen me kontrata të veçanta, edhe nëse shërbimet e planifikimit të objekteve dhe projekteve specifike, nuk i janë porositur Universitetit Politeknik të Tiranës.

SHËRBIMET E VEÇANTA

Neni 38

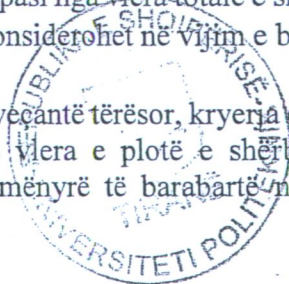
Pagesa e personelit për kolaudimin

1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet e kolaudimit duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 28.
2. Vlera për ekspertizën profesionale është vlera e mbetur pasi nga vlera totale e shërbimit pa tvsh është zbritur vlera për institucionin dhe do të konsiderohet në vijim e barabartë me 100%.
3. Shërbimet e kolaudimit porositen si shërbim i veçantë tërësor, kryerja e të cilit nuk përfshin shërbime ndihmëse, apo specifike dhe vlera e plotë e shërbimit, e përlogaritur sipas pikës 2 të këtij neni, është vlera e shpërblimit të kolaudatorit pjesëmarrës.

Neni 39

Pagesa e personelit për shërbimet e rilevimit topografik

1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet e rilevimit topografik duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 28.
2. Vlera për ekspertizën profesionale është vlera e mbetur pasi nga vlera totale e shërbimit pa tvsh është zbritur vlera për institucionin dhe do të konsiderohet në vijim e barabartë me 100%.
3. Shërbimet e rilevimit topografik porositen si shërbim i veçantë tërësor, kryerja e të cilit nuk përfshin shërbime ndihmëse, apo specifike dhe vlera e plotë e shërbimit, e përlogaritur sipas pikës 2 të këtij neni, ndahet në mënyrë të barabartë ndërmjet



- ekspertëve që zotërojnë licensat e kërkuara profesionale, ndërkohë që eksperti i licensuar shpërblehet në masën 20% më shumë se eksperti i palicensuar.
4. Drejtues i grupit të punës është automatikisht eksperti i caktuar për kryerjen e shërbimit, i cili nëse e gjykon të nevojshme mund të kërkojë nga përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës përfshirjen e ekspertëve të tjerë.
 5. Shërbimet e rievimit topografik mund të porositen nga të tretët si shërbime mbështetëse, në kontratat për kryerjen e shërbimeve të lidhura me planifikimin e objekteve, apo projekteve specifike, ose mund të porositen me kontrata të veçanta, edhe nëse shërbimet e planifikimit të objekteve dhe projekteve specifike, nuk i janë porositur Universitetit Politeknik të Tiranës.

Neni 40

Pagesa e personelit për shërbimet e vlerësimit të ndikimit në mjedis

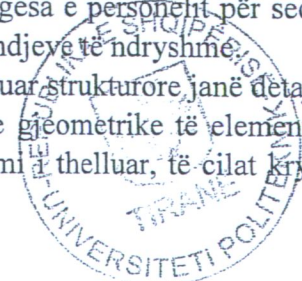
1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet e vlerësimit të ndikimit në mjedis duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 28.
2. Vlera për ekspertizën profesionale është vlera e mbetur pasi nga vlera totale e shërbimit pa tvsh është zbritur vlera për institucionin dhe do të konsiderohet në vijim e barabartë me 100%.
3. Shërbimet e vlerësimit të ndikimit në mjedis porositen si shërbim i veçantë tërësor, kryerja e të cilit nuk përfshin shërbime ndihmëse, apo specifike dhe vlera e plotë e shërbimit, e përlllogaritur sipas pikës 2 të këtij neni, ndahet në mënyrë të barabartë ndërmjet ekspertëve që zotërojnë licensat e kërkuara profesionale, ndërkohë që eksperti i licensuar shpërblehet në masën 20% më shumë se eksperti i palicensuar.
4. Drejtues i grupit të punës është automatikisht eksperti i caktuar për kryerjen e shërbimit, i cili nëse e gjykon të nevojshme mund të kërkojë nga përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës përfshirjen e ekspertëve të tjerë.
5. Shërbimet e vlerësimit të ndikimit në mjedis mund të porositen nga të tretët si shërbime mbështetëse, në kontratat për kryerjen e shërbimeve të lidhura me planifikimin e objekteve, apo projekteve specifike, ose mund të porositen me kontrata të veçanta, edhe nëse shërbimet e planifikimit të objekteve dhe projekteve specifike, nuk i janë porositur Universitetit Politeknik të Tiranës.

SHËRBIMET E AKTEKSPERTIZAVE TË THELLUARA

Neni 41

Aktekspertizat e thelluara

1. Shërbimet e akt – ekspertizave të thelluara përfshijnë dy tipologji të veçanta shërbimi, të ndara në nënshërbime profesionale të ndryshme, të cilat janë shërbimi i analizës së thelluar strukturore dhe shërbimi i projektit të ndërhyrjeve rehabilituese. Këto dy tipologji shërbimesh janë të ndërvarura, kryhen të ndara në kohë, paguhen si shërbime të veçanta dhe përmbajnë nën shërbime të ndryshme. Pagesa e personelit për secilin nga këta shërbime përlllogaritet sipas rregullave dhe përqindjeve të ndryshme.
2. Nën shërbime thelbësore për shërbimin e analizës së thelluar strukturore janë detajimi gjeometrik i planeve të strukturave dhe të dimensioneve gjeometrike të elementëve strukturale, projektimi simulues, aktekspertiza dhe studimi i thelluar, të cilat kryhen nga eksperti konstruktor.



3. Nën shërbime mbështetëse për shërbimin e analizës së thelluar strukturore janë shërbimet që i takojnë nëntokës dhe shërbimet e provave laboratorike.
4. Shërbimet e provave laboratorike kryhen sipas tarifave të miratuara nga legjislacioni në fuqi, në përputhje me përcaktimet e kreut V të kësaj rregulloreje, ose kryhen pranë laboratorëve të akredituar, me të cilët institucioni ka marrëveshje bashkëpunimi, në rast se ky shërbim nuk mund të kryhet nga Universiteti Politeknik i Tiranës.
5. Shërbimet që i takojnë nëntokës kryhen nga Universiteti Politeknik i Tiranës mbështetur në tarifën e miratuara nga legjislacioni në fuqi, në kuadër të dokumentimit gjeometrik dhe teknik të strukturës së objektit, ose kryhen si shërbime të veçanta, të porositura nga palët e treta.
6. Nën shërbimet ndihmëse dhe nën shërbimet specifike nuk përfshihen në shërbimin e analizës së thelluar.
7. Nën shërbim thelbësor për shërbimin e projektimit të ndërhyrjeve rehabilituese është hartimi i projektit konstruktiv, i cili kryhet nga eksperti konstruktor.
8. Nën shërbimet ndihmëse për plotësimin e nën shërbimit thelbësor të kërkuar për shërbimin e projektimit të ndërhyrjeve rehabilituese, do të përcaktohen nga realizuesit e nën shërbimit thelbësor, nisur nga kërkesat e porositësit lidhur me shërbimin e kërkuar dhe në varësi të konceptit të përgjithshëm të nën shërbimit thelbësor.
9. Nën shërbime specifike për shërbimet e projektimit të ndërhyrjeve rehabilituese do të konsiderohen hartimet e projekteve të sistemeve teknike.
10. Nën shërbimet mbështetëse për shërbimin e projektimit të ndërhyrjeve rehabilituese, do të përcaktohen nga realizuesit e nën shërbimit thelbësor, nisur nga kërkesat e porositësit lidhur me shërbimin e kërkuar dhe në varësi të konceptit të përgjithshëm të nën shërbimit thelbësor.

Neni 42

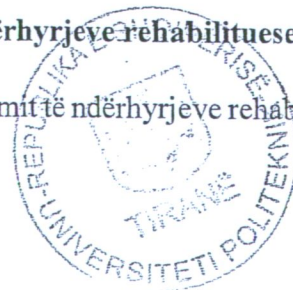
Pagesa e personelit për shërbimet e analizave strukturore të thelluara

1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet e analizave strukturore të thelluara duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 28.
2. Vlera për ekspertizën profesionale është vlera e mbetur pasi nga vlera totale e shërbimit pa tvsh është zbritur vlera për institucionin dhe do të konsiderohet në vijim e barabartë me 100%.
3. Vlera për kryerjen e nën shërbimit thelbësor do të korrespondojë vlerës së mbetur pasi nga vlera për ekspertizën profesionale të zbritet vlera për kryerjen e nën shërbimeve mbështetëse.
4. Drejtues i grupit të punës është automatikisht eksperti i caktuar për kryerjen e nën shërbimit thelbësor, i cili nëse e gjykon të nevojshme mund të kërkojë nga përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës përfshirjen e ekspertëve të tjerë.
5. Vlera për kryerjen e nën shërbimit thelbësor ndahet në mënyrë të barabartë ndërmjet ekspertëve që zotërojnë licencat e kërkuara profesionale, ndërkohë që eksperti i licensuar shpërblehet në masën 20% më shumë se eksperti i palicensuar.

Neni 43

Pagesa e personelit për shërbimet e projektimit të ndërhyrjeve rehabilituese

1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet e projektimit të ndërhyrjeve rehabilituese duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 28.

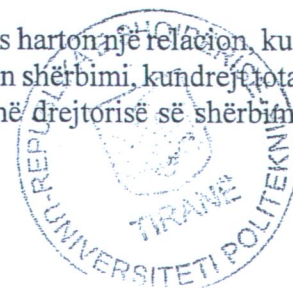


2. Vlera për ekspertizën profesionale është vlera e mbetur pasi nga vlera totale e shërbimit pa tvsh është zbritur vlera për institucionin dhe do të konsiderohet në vijim e barabartë me 100%.
3. Drejtues i grupit të punës është eksperti inxhinieri konstruktor.
4. Nën shërbim thelbësor për shërbimet e projektimit të ndërhyrjeve rehabilituese do të konsiderohet hartimi i projektit që lidhet drejtpërdrejtë me planifikimin konstruktiv të strukturave me aftësi mbajtëse, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.
5. Nën shërbimet ndihmëse për plotësimin e nën shërbimit thelbësor të kërkuar do të përcaktohen nga realizuesi i nën shërbimit thelbësor, nisur nga kërkesat e porositesit lidhur me shërbimin e kërkuar dhe në varësi të konceptit të përgjithshëm të nën shërbimit thelbësor.
6. Nën shërbimet ndihmëse shpërblehen në masën 20% të vlerës së shpërblimit për ekspertizën profesionale.
7. Nën shërbimet specifike për shërbimet e projektimit të ndërhyrjeve rehabilituese shpërblehen në masën 10% të vlerës së shpërblimit për ekspertizën profesionale.
8. Vlera e veçantë për secilin nën shërbim specifik të kryer nënkupton vlerën prej 10% të shpërblimit për ekspertizën profesionale të pjesëtuar me numrin e nën shërbimeve specifike të kryera.
9. Vlera për hartimin e preventivit për shërbimet e projektimit të ndërhyrjeve rehabilituese është 10%.
10. Hartimi i preventivit do të kryhet nga ekspert i veçantë, vetëm në rast se realizuesi i shërbimit thelbësor do të refuzojë kryerjen e këtij nën shërbimi, duke kërkuar pjesëmarrjen e një eksperti të veçantë.
11. Në varësi të kërkesave të porositesit dhe konceptit të përgjithshëm të nën shërbimit thelbësor, për përmbushjen e shërbimit mund të mos rezultojë e nevojshme të kryhen nën shërbime ndihmëse, apo nën shërbime specifikedhe në këtë rast vlera e tyre do të llogaritet 0 (zero).
12. Vlera për kryerjen e nën shërbimit thelbësor do të korrespondojë vlerës së mbetur pasi nga vlera për ekspertizën profesionale të zbritet vlera për hartimin e nën shërbimeve specifike, nën shërbimeve ndihmëse dhe vlera për hartimin e preventivit.
13. Në rast se do të porositen, apo nevojiten shërbime mbështetëse, atëherë vlera e tyre do të përlllogaritet sipas nenit përkatës, referuar tipologjisë së shërbimit, në zbatim të pikës 2, të nenit 6 të kësaj rregulloreje.

Neni 44

Pagesa e personelit për shërbimet e paparashikuara në këtë rregullore

1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet e paparashikuara në këtë rregullore duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 28.
2. Vlera për ekspertizën profesionale është vlera e mbetur pasi nga vlera totale e shërbimit pa tvsh është zbritur vlera për institucionin dhe do të konsiderohet në vijim e barabartë me 100%.
3. Vlera për kryerjen e secilit nën shërbim do të mbështetet në përqindjen e punës së kryer dhe dokumentuar rast pas rasti për realizimin e nën shërbimit, kundrejt totalit të vlerës së ekspertizës profesionale.
4. Drejtues i grupit të punës për kryerjen e shërbimit do të jetë realizuesi i nën shërbimit thelbësor, sipas përkufizimit të nenit 4, pika 15.
5. Në përfundim të shërbimit drejtuesi i grupit të punës harton një raport, ku shpjegohet përqindja e punës së kryer për realizimin e secilit nën shërbim, kundrejt totalit të vlerës së ekspertizës profesionale dhe e dorëzon atë pranë drejtorisë së shërbimeve ndaj të



tretëve, ku administrohet bashkë me dokumentacionin tjetër, që i përcillet strukturës përgjegjëse financiare.

6. Pavarësisht sa më sipër, në rast se të gjithë nën shërbimet e porositura në përmbushje të shërbimit janë thelbësore dhe nuk ndërvaren reciprokisht, atëherë vlera totale për ekspertizën profesionale, plotpjesëtohet me numrin e nën shërbimeve, ndërsa drejtuesi i grupit të punës përcaktohet nga përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës, mbështetur në performancën e mëparshme.

KREU IV

PROCEDURA ADMINISTRATIVE DHE ADMINISTRIMI FINANCIAR PËR OFRIMIN E SHËRBIMEVE PËR Oponencat Teknike Për Projektet E VEPRAVE TË NDËRTIMIT.

Neni 45

Oponencat teknike

Oponencat teknike për projektet e veprave të ndërtimit kryhen nga Universiteti Politeknik i Tiranës për të gjitha objektet që pajisen me leje zhvillimore ndërtimi, infrastrukture dhe komplekse, sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor në fuqi për planifikimin dhe zhvillimin e territorit.

Neni 46

Kërkesat profesionale kundrejt projekteve të veprave të ndërtimit

1. Punimet e ndërtimit, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi, duhet të projektohen në tërësi ose në pjesë të veçanta në përputhje me kërkesat urbanistike, kushtet teknike të projektimit, kushtet teknike të zbatimit, si dhe me destinacionin e tyre, duke pasur parasysh edhe anën ekonomike të tyre.
2. Projektet e veprave të ndërtimit duhet të plotësojnë kërkesat që kanë të bëjnë me:
 - a. rezistencën dhe qëndrueshmërinë mekanike;
 - b. sigurinë nga zjarri;
 - c. higjienën, shëndetin dhe mjedisin;
 - d. sigurinë në përdorim;
 - e. mbrojtjen nga zhurmat;
 - f. kursimin e energjisë dhe ruajtjen e ngrohtësisë.

Neni 47

Tipologjia e veprave të ndërtimit që i nënshtrohet oponencës teknike.

Tipologjia e veprave të ndërtimit që i nënshtrohet oponencës teknike përmbledhet si më poshtë:

1. Ndërtesat dhe ndarjet funksionale;
2. Strukturat në ambientet e jashtme;
3. Veprat inxhinierike;
4. Strukturat e transportit dhe qarkullimit.



Neni 48

Subjektet përfitues të shërbimit të oponencës teknike

1. Shërbimet e oponencave teknike kryhen nga Universiteti Politeknik i Tiranës për palë të treta, ku përfshihen personat fizikë dhe juridikë në sektorin publik, apo privat, vendas, apo të huaj, të cilët sipas nevojave të tyre, paraqesin kërkesën për oponencë teknike dhe lidhin me institucionin kontratën / aktmarrveshjen përkatëse të shërbimit.
2. Universiteti Politeknik i Tiranës mund të kryejë oponenca teknike për nevoja të brendshme të institucionit, me pjesëmarrjen e burimeve të tij njerëzore, që plotësojnë kriteret profesionale për kryerjen e këtyre shërbimeve, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 49

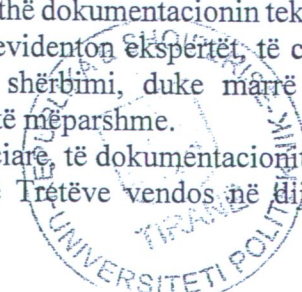
Kushtet për realizimin e shërbimit të oponencës teknike

1. Procedura për ofrimin e shërbimit të oponencës teknike ndaj të tretëve, fillon pas paraqitjes pranë protokollit të administratës së rektoratit, të kërkesës nga subjekti kërkuar i shërbimit, për kryerjen e shërbimit nga Universiteti Politeknik i Tiranës.
2. Kërkesës për kryerjen e oponencës teknike duhet ti bashkëlidhet i gjithë dokumentacioni teknik i projektimit, i cili do ti nënshtrohet oponencës teknike.
3. Universiteti Politeknik i Tiranës kryen shërbimin e oponencës teknike për nevoja të institucionit, me pjesëmarrjen e burimeve të tij njerëzore, pas miratimit të shërbimit në planin vjetor të shpenzimeve dhe marrjes në dorëzim të projektit të ndërhyrjes së parashikuar nga strukturat përgjegjëse të administratës së Rektoratit, duke shmangur konfliktin e interesit midis grupeve të ekspertëve.

Neni 50

Shqyrtimi i kërkesës për kryerjen e shërbimit kundrejt palëve të treta

1. Pas depozitimit të kërkesës nga palët e interesuara për marrjen e shërbimit si dhe dosjes me dokumentacionin e nevojshëm tekniko - ligjor, përgjegjësi për shërbimet ia përcjell Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve për kryerjen e analizës teknike, ligjore si dhe përlllogaritjen financiare të shërbimit nga specialistët përkatës.
2. Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve analizon kërkesën e subjektit, kryen përlllogaritjet financiare të shërbimit, merr në shqyrtim dokumentacionin dhe verifikon plotësimin e tij, në raport me listën e dokumentacionit të nevojshëm, sipas legjislacionit në fuqi në fushën ndërtimore, si dhe akteve ligjore dhe nënligjore në fushën e planifikimit dhe zhvillimit të territorit.
3. Në rast se në dokumentacionin e dorëzuar vihen re mungesa të rëndësishme për kryerjen e oponencës teknike nga oponentët, atëherë subjekti vendoset menjëherë në dijeni verbalisht, ose në rrugë telefonike dhe nëpërmjet komunikimit elektronik i dërgohet lista e dokumentacionit mungues, duke përcaktuar dhe një afat limit prej 10 ditësh për plotësimin e tij.
4. Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, pasi shqyrton të gjithë dokumentacionin teknik të projektimit të plotësuar dhe vendosur në dispozicion, evidenton ekspertët, të cilët përmbushin kriteret profesionale për kryerjen e këtij shërbimi, duke marrë në konsideratë edhe performancën në kryerjen e shërbimeve të mëparshme.
5. Mbështetur në të gjithë analizat teknike, ligjore dhe financiare të dokumentacionit në dispozicion, drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve vendos në dijeni



administratorin e institucionit mbi gatishmërinë për lidhjen e akt – marrëveshjes përkatëse.

Neni 51

Nënshkrimi i aktmarrëveshjes së shërbimit

1. Akt - marrëveshja hartohet sipas formatit tip, të përcaktuar nga legjislacioni në fuqi, për kryerjen e oponenteve teknike të veprave të ndërtimit, printohet në tre kopje origjinale dhe nënshkruhet midis Universitetit Politeknik të Tiranës, përfaqësuar nga administratori dhe palës së tretë, porositëse të shërbimit.
2. Subjekti pajiset me një kopje origjinale të aktmarrëveshjes, e cila shoqërohet me faturën tatimore me tvsh, të lëshuar nga drejtoria ekonomike sipas vlerës së përlllogaritur dhe të përcaktuar në aktmarrëveshje, si dhe me faturën për arkëtim, të cilat shërbejnë për kryerjen e pagesës së shërbimit të oponentës teknike, pranë bankave të nivelit të II.
3. Një kopje e akt – marrëveshjes administrohet nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, e cila fillon procedurat për përmbushjen e shërbimit, në përputhje me detyrimet kontraktuale, të përcaktuara në marrëveshjen dypalëshe.
4. Kopja e tretë e akt – marrëveshjes i përcillet Drejtorisë Ekonomike për ndjekjen e procedurave financiare të zbatimit të shërbimit, në bashkëpunim me drejtorinë e shërbimeve ndaj të tretëve.

Neni 52

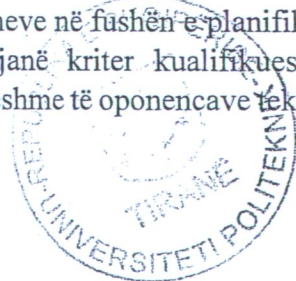
Përbërja e grupeve të punës për ofrimin e shërbimeve të oponenteve teknike

Grupet e punës për realizimin e shërbimeve të oponenteve teknike të veprave të ndërtimit mund të përbëhen nga ekspertë që plotësojnë kriteret profesionale për kryerjen e këtij shërbimi, në përputhje me legjislacionin në fuqi, të cilët mund të jenë personel akademik, ndihmës akademik dhe administrativ me kohë të plotë, me kohëzgjatje të pacaktuar/ose të caktuar dhe me kohë të pjesëshme të Universitetit Politeknik të Tiranës.

Neni 53

Kriteret që duhet të plotësojnë pjesëmarrësit në realizimin e shërbimit

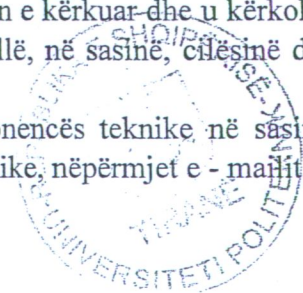
1. Kriteret profesionale që duhet të plotësojnë ekspertët pjesëmarrës në ofrimin e shërbimit përcaktohen nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, mbështetur në dokumentacionin kontraktual, tipologjinë e projektimit, që i nënshtrohet oponentës teknike, si dhe çdo akt ligjor, nënligjor, apo normativ në fuqi, që rregullon fushën ndërtimore në Shqipëri.
2. Në çdo rast, eksperti pjesëmarrës në realizimin e shërbimit, duhet të ketë përvojë të përgjithshme profesionale në kryerjen e oponenteve teknike dhe shërbimeve në fushën e projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit.
3. Kryerja në kohë, në sasinë dhe cilësinë e kërkuar e shërbimit të oponentës, bashkëpunimi me të gjithë pjesëmarrësit e përfshirë, zbatimi i parimeve etike dhe kontributi institucional, pjesëmarrja në kryerjen e shërbimeve në fushën e planifikimit të territorit, projektimit, mbikqyrjes dhe kolaudimit janë kriter kualifikues për përzgjedhjen e ekspertit për kryerjen e shërbimeve të ardhshme të oponenteve teknike.



4. Në rast se shërbimi porositet nga një palë e tretë, si rezultat i negocimit dhe promovimit të institucionit nga personeli i Universitetit Politeknik të Tiranës dhe ky fakt pohohet me shkrim nga pala e tretë, atëherë ekspertët që ka siguruar porositësi e shërbimit, gezon të drejtën të drejtën të parazgjidhet si pjesëmarrës në ofrimin e shërbimit të oponencës teknike, në rast se plotëson kriteret sipas pikave paraardhëse të këtij neni, verifikimin e të cilave, e kryen Drejtoria e Shërbimeve ndaj të tretëve.
5. Mospërbushja e përsëritur e kërkesave cilësore dhe sasiore në realizimin e shërbimeve të porositura, mosbashkëpunimi me pjesëmarrësit e tjerë në shërbim dhe dëmtimi i imazhit të institucionit në marrëdhënien me palët e treta është kriter përjashtues për cilindo pjesëmarrës në realizimin e shërbimeve që realizon Universiteti Politeknik i Tiranës, përfshirë këtu shërbimet e oponencave teknike.

Neni 54 Ngritja e grupit të punës

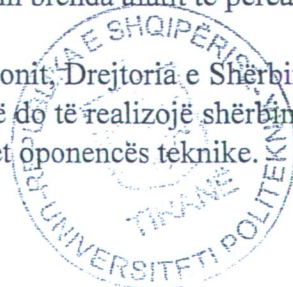
1. Drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve është përgjegjës për ngritjen e grupit të punës për kryerjen e shërbimeve të oponencave teknike.
2. Ekspertët pjesëmarrës në grupin e punës për kryerjen e oponencave teknike të veprave të ndërtimit caktohen nga drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, në zbatim të nenit 53 të kësaj rregulloreje, në bazë të listës së ekspertëve të regjistruar dhe administruar nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve.
3. Lista e administruar nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve përbëhet nga lista përmbledhëse e ekspertëve që kanë paraqitur kërkesën dhe dokumentacionin shoqërues pranë dekanateve të njësive kryesore në fillim të vitit akademik dhe janë konfirmuar nga rektori, si dhe nga lista mbështetëse e të gjithë ekspertëve që kanë paraqitur kërkesën dhe dokumentacionin shoqërues në mënyrë individuale pranë Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve.
4. Në rast se shërbimi porositet nga një palë e tretë, si rezultat i negocimit dhe promovimit të institucionit nga personeli i Universitetit Politeknik të Tiranës dhe ky fakt pohohet me shkrim nga pala e tretë, atëherë përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës cakton grupin e punës, duke përfshirë në çdo rast punonjësin që ka siguruar porositësi e shërbimit, gjithmonë nëse ky i fundit shpreh gatishmërinë dhe plotëson kriteret, sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje, verifikimin e të cilave, e kryen Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve.
5. Pas nënshkrimit të akt – marrëveshjes, një kopje e së cilës i vendoset në dispozicion Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, kjo e fundit evidenton ekspertët, të cilët përmbushin kriteret profesionale për kryerjen e këtij shërbimi opoence tenike, duke marrë në konsideratë edhe performancën në kryerjen e shërbimeve të mëparshme.
6. Lista me ekspertët, që plotësojnë kriteret profesionale për kryerjen e shërbimit të oponencës teknike, i paraqitet përgjegjësit për ngritjen e grupit të punës, i cili përzgjedh anëtarët që do të kontaktohen nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, sipas renditjes.
7. Ekspertët e përzgjedhur për kryerjen e shërbimit të porositur, kontaktohen nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, njihen prej tyre me shërbimin e kërkuar dhe u kërkohet të shprehin gatishmërinë për kryerjen e një shërbimi të tillë, në sasinë, cilësinë dhe afatet e kërkuar.
8. Shprehja e gatishmërisë për kryerjen e shërbimit të oponencës teknike në sasinë, cilësinë dhe afatet e kërkuar komunikohet në rrugë elektronike, nëpërmjet e - mailit.



9. Në rast të mospërgjigjes në kohë, apo mosgatishmërisë për kryerjen e shërbimit në sasinë, cilësinë dhe afatet e kërkuar, atëherë Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve merr masa për zëvendësimin e ekspertit dhe vijon me të dytin në renditje dhe më tej sipas rradhës.
10. Pas marrjes përsipër të detyrave të ngarkuara nga secili pjesëmarrës i kontaktuar, atëherë përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës, nxjerr urdhërin për ngritjen e grupit të punës, në të cilin përcaktohen emrat e anëtarëve të grupit të punës, sipas fushave të tyre të ekspertizës, detyrat që u ngarkohen, në përmbushje të shërbimit të kërkuar, si dhe emri i drejtuesit të grupit.

Neni 55 **Kryerja e shërbimit**

1. Me ngritjen e grupit të punës, Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, kontakton të gjithë oponentët dhe u përcjell elektronikisht të gjithë dokumentacionin e projektimit, që do të nënshtrohet oponentëve teknike, listën me kontaktet e ndërsjellta të të gjithë oponentëve, si dhe formatin e standartizuar të hartimit të oponentëve teknike.
2. Drejtuesi i grupit të punës përgjigjet për organizimin, ndarjen e punës, koordinimin ndërmjet anëtarëve të grupit të punës dhe zbatimin e shërbimit sipas formatit të standartizuar dhe unifikuar në stil nga të gjithë anëtarët e grupit dhe raportimin mbi çdo problematikë eventuale pranë Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve.
3. Në rast se oponentët gjykojnë se dokumentacioni teknik i vendosur në dispozicion është i paqartë, i palexueshëm, nevojitet të plotësohet me materiale që japin informacion më të plotë mbi procesin e projektimit, apo projekti nuk plotëson kriteret minimale të projektimit, sipas nenit 46 të kësaj rregulloreje, atëherë kontaktojnë menjëherë drejtorinë e shërbimeve ndaj të tretëve dhe e informojnë mbi problematikat për përmbushjen e shërbimit të oponentëve.
4. Nëpërmjet personave të kontaktit, Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve bashkëpunon me porositësin, me qëllim që grupit të punës që do të realizojë shërbimin, ti vendoset në dispozicion i gjithë dokumentacioni teknik i saktësuar, sipas standardit cilësor të domosdoshëm.
5. Në rast se, porositësi i shërbimit përmbush kërkesat e oponentëve dhe plotëson standardin minimal cilësor për vijimin e punës brenda një afati që, sipas oponentëve, nuk pengon kryerjen e oponentëve teknike brenda afatit të përcaktuar në akt – marrëveshje, atëherë grupi i punës për kryerjen e oponentëve teknike vijon punën, në zbatim të shërbimit të marrë përsipër.
6. Nëse saktësimet në dokumentacionin e vendosur në dispozicion nga porositësi, nuk mund të kryhen nga ky i fundit brenda një afati, që nuk dëmton realizimin në kohë të shërbimit të porositur, atëherë palët bien dakord për një shtyrje të afatit të realizimit të shërbimit.
7. Në rast se, porositësi i shërbimit, nuk ndërmerr asnjë veprim për përmbushjen e standardit minimal cilësor, ose kur refuzon kryerjen e saktësimeve të kërkuara nga oponentët, atëherë grupi i punës për kryerjen e oponentëve teknike mbështetet vetëm në dokumentacionin që ka në dispozicion dhe kryen shërbimin brenda afatit të përcaktuar në akt – marrëveshje.
8. Në rastin e kryerjes së shërbimeve për nevoja të institucionit, Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve i vendos në dispozicion grupit të punës që do të realizojë shërbimin të gjithë dokumentacionin teknik të projektit që i nënshtrohet oponentëve teknike.

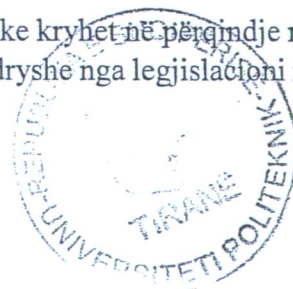


9. Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve i ofron grupit të punës, që do të realizojë shërbimin, të gjithë mbështetjen materiale dhe logjistike për kryerjen e tij, monitoron zbatimin e detyrave të ngarkuara nga grupi i punës dhe informon periodikisht përgjegjës për ngritjen e grupit të punës.
10. Në përfundim të shërbimit, grupi i punës dorëzon të dokumentin teknik të oponencës së hartuar pranë Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, ku pasi kryhen verifikimet e nevojshme dhe rezulton se shërbimi është përmbushur në përputhje me kërkesat, e lidhura me formën dhe sasinë, vihet në dijeni përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës.
11. Në rast se në dokumentacionin e dorëzuar, vihet re ndonjë mungesë ose pasaktësi, kërkohet nga personi përgjegjës plotësimi dhe saktësimi i tij.
12. Pas kryerjes së shërbimit në formatin dhe sasinë e kërkuar, oponenca teknike printohet në dy kopje origjinale, nënshkruhen nga secili ekspert dhe grupi i punës harton dhe firmos proces – verbalin e dorëzimit drejtuar përgjegjës për ngritjen e grupit të punës.
13. Përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës ia përcjell oponencën teknike përgjegjës për shërbimet, administratorit të Universitetit Politeknik të Tiranës, i cili nëse nuk ka vërejtje nënshkruar dokumentin, që protokollohet pranë protokollit të institucionit dhe administrohet nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve.
14. Në rastin e kryerjes së shërbimit të oponencës teknike për nevoja të institucionit, një kopje e oponencës teknike të dorëzuar dhe protokolluar i përcillet strukturës së rektoratit përgjegjëse për zbatimin e investimit, të parashikuar nëpërmjet kryerjes së këtij shërbimi, ndërsa kopja e dytë administrohet nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve.
15. Në rastin e kryerjes së shërbimit të oponencës teknike në zbatim të akt – marrëveshjes me palë të treta, një kopje i dorëzohet palës së tretë që paraqitet pranë Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, pasi të jetë njoftuar paraprakisht nga kjo e fundit dhe kopja e dytë administrohet nga drejtoria e shërbimeve ndaj të tretëve, e cila pas përfundimit të të gjithë procesit e përcjell të gjithë dosjen teknike në arkivë.
16. Dorëzimi i oponencës tek palët e treta, kryhet nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, vetëm pasi subjekti të ketë shlyer të gjithë detyrimet financiare kundrejt Universitetit Politeknik të Tiranës, duke dorëzuar kopje të mandatit të pagesës së shumës të përcaktuar në akt –marrëveshjen përkatëse, lidhur me shërbimin e kryer.
17. Pas përfundimit të punës, së ngarkuar me urdhrin përkatës, oponentët hartojnë një relacion, ku specifikohet emërtimi i shërbimit dhe nën shërbimet e kryera nga secili pjesëmarrës dhe dorëzohet pranë Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, e cila kryen verifikimet e nevojshme, përpara dorëzimit të relacionit në strukturën përgjegjëse financiare për shpërblimin e personelit pjesëmarrës në kryerjen e shërbimit.
18. Në rast se mosrealizimi në sasinë dhe cilësinë e duhur të nën shërbimeve nga oponentët, ka sjellë si pasojë penalitete financiare, atëherë strukturës përgjegjëse financiare, i përcillet bashkëlidhur relacionit edhe masa financiare e përcaktuar nga përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës, pas miratimit nga administratori.
19. Vlera e dëmshpërblimit financiar të institucionit i ngarkohet shkaktuesit të dëmit.

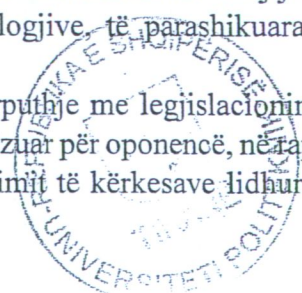
Neni 56

Parimet e shpërndarjes së vlerës së shërbimit

1. Shpërndarja e vlerës së shërbimeve të oponencave teknike kryhet në përqindje referuar vlerës së shërbimit pa tvsh, në rast se nuk përcaktohet ndryshe nga legjislacioni në fuqi.



2. Vlera e shërbimit të oponencës teknike përbëhet nga vlera në dobi të institucionit në masën 30% dhe vlera që përdoret për ekspertizën profesionale të personelit pjesëmarrës në kryerjen e shërbimit, në masën 70%.
3. Vlera në dobi të institucionit përbëhet nga vlera, që i shtohet buxhetit institucional si fitim në masën 25 % të vlerës së shërbimit të oponencës teknike dhe vlera për administrimin në masën 5% të saj.
4. Për shërbimet e kryera për nevoja të institucionit, vlera në dobi të institucionit përlllogaritet 0% dhe e gjithë vlera pa tvsh e shërbimit të oponencës teknike përdoret për shpërblimin e personelit pjesëmarrës në kryerjen e shërbimit.
5. Nën shërbim në rastin e shërbimeve të oponencave teknike, do të konsiderohet përgatitja e oponencës teknike për secilën fushë të projektimit të veprave të ndërtimit, për të cilat janë vendosur në dispozicion projektet për kryerje të oponencës teknike.
6. Shpërblimi për ekspertizën profesionale shpërmdahet në përputhje me nën shërbimet e veçanta profesionale të porositura, brenda tipologjisë së veprave të ndërtimit, sipas përcaktimeve të nenit 47 të kësaj rregulloreje.
7. Në rast se, një nën shërbim i veçantë profesional, kryhet nga më shumë se një ekspert, atëherë vlera korrespondente e nën shërbimit të veçantë, ndahet në mënyrë të barabartë ndërmjet tyre.
8. Në rast se, i njëjti ekspert kryen disa nën shërbime të veçanta profesionale, atëherë vlera e shpërblimit të ekspertit do të jetë shumatore e vlerave të shërbimeve të veçanta.
9. PAGESA E PERSONELIT Pjesëmarrës në kryerjen e shërbimit të oponencës teknike, bëhet në çdo rast për punë të matshme dhe të kontrollueshme dhe vetëm për personelin që kontribuon në mënyrë të drejtpërdrejtë në kryerjen e tij.
10. Eksperti që kryen oponencën e projektit konstruktiv, në përputhje me legjislacionin në fuqi, shpërblehet për shqyrtimin e projektin konstruktiv të dorëzuar për oponencë, në raport me kushtet teknike të projektimit, zbatimit, si dhe plotësimin të kërkesave për rezistencë dhe qëndrueshmëri mekanike, kërkesave lidhur me aspektet e mbrojtjes pasive nga zjarri, kërkesave lidhur me sigurinë në përdorim, mbrojtjen nga zhurmat, kërkesave higjieno - sanitare dhe ato të kursimit dhe ruajtjes së energjisë të të gjithë zgjidhjeve, materialeve dhe teknologjive, të parashikuara në projektin konstruktiv.
11. Eksperti që kryen oponencën e projektit arkitekturor, në përputhje me legjislacionin në fuqi, shpërblehet për shqyrtimin e projektit arkitekturor të dorëzuar për oponencë, në raport me kërkesat urbanistike, kushtet teknike të projektimit, zbatimit, si dhe plotësimin të kërkesave lidhur me aspektet e mbrojtjes pasive nga zjarri, kërkesave lidhur me sigurinë në përdorim, mbrojtjen nga zhurmat, kërkesave higjieno - sanitare dhe ato të kursimit dhe ruajtjes së energjisë të të gjithë zgjidhjeve, materialeve dhe teknologjive, të parashikuara në projektin arkitekturor.
12. Eksperti që kryen oponencën e projektit hidroteknik, në përputhje me legjislacionin në fuqi, shpërblehet për shqyrtimin e projektit hidroteknik të të dorëzuar për oponencë, në raport me kushtet teknike të projektimit, zbatimit, si dhe plotësimin të kërkesave lidhur me aspektet e mbrojtjes nga zjarri (duke përjashtuar projektin hidrik të mbrojtjes nga zjarri, që shqyrtohet nga eksperti zjarrfikës), kërkesave lidhur me sigurinë në përdorim, mbrojtjen nga zhurmat, kërkesave higjieno - sanitare dhe ato të kursimit dhe ruajtjes së energjisë të të gjithë zgjidhjeve, materialeve dhe teknologjive, të parashikuara në projektin hidroteknik.
13. Eksperti që kryen oponencën e projektit mekanik, në përputhje me legjislacionin në fuqi, shpërblehet për shqyrtimin e projektit mekanik të dorëzuar për oponencë, në raport me kushtet teknike të projektimit, zbatimit, si dhe plotësimin të kërkesave lidhur me



- aspektet e mbrojtjes nga zjarri (duke përjashtuar projektin mekanik të mbrojtjes nga zjarri, që shqyrtohet nga eksperti zjarrfikës), kërkesave lidhur me sigurinë në përdorim, mbrojtjen nga zhurmat, kërkesave higjieno - sanitare dhe ato të kursimit dhe ruajtjes së energjisë të të gjithë zgjidhjeve, materialeve dhe teknologjive, të parashikuara në projektin mekanik.
14. Eksperti që kryen oponentin e projektit elektrik, në përputhje me legjislacionin në fuqi, shpërblehet për shqyrtimin e projektit elektrik të dorëzuar për oponentin, në raport me kushtet teknike të projektimit, zbatimit, si dhe plotësimin të kërkesave lidhur me aspektet e mbrojtjes nga zjarri (duke përjashtuar projektin elektrik të mbrojtjes nga zjarri, që shqyrtohet nga eksperti zjarrfikës), kërkesave lidhur me sigurinë në përdorim, mbrojtjen nga zhurmat, kërkesave higjieno - sanitare dhe ato të kursimit dhe ruajtjes së energjisë të të gjithë zgjidhjeve, materialeve dhe teknologjive, të parashikuara në projektin elektrik.
 15. Eksperti që kryen oponentin e projektit elektronik, në përputhje me legjislacionin në fuqi, shpërblehet për shqyrtimin e projektit elektronik, të dorëzuar për oponentin, në raport me kushtet teknike të projektimit, zbatimit, si dhe plotësimin të kërkesave lidhur me aspektet e pasive të mbrojtjes nga zjarri, kërkesave lidhur me sigurinë në përdorim, mbrojtjen nga zhurmat, kërkesave higjieno - sanitare dhe ato të kursimit dhe ruajtjes së energjisë të të gjithë zgjidhjeve, materialeve dhe teknologjive, të parashikuara në projektin elektronik.
 16. Eksperti që kryen oponentin e projektit të mbrojtjes nga zjarri, në përputhje me legjislacionin në fuqi, shpërblehet për shqyrtimin e projektit të mbrojtjes nga zjarri, të dorëzuar për oponentin, në raport me legjislacionin në fushën e mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimit, si dhe plotësimin të kërkesave lidhur me parandalimin e zjarrit, sigurinë dhe shpëtimit.
 17. Eksperti që kryen oponentin e vlerësimit të ndikimit në mjedis, në përputhje me legjislacionin në fuqi, shpërblehet për shqyrtimin nëse projekti në tërësi duhet të trajtohet me VNM paraprake, apo me VNM të thelluar dhe të pajiset me deklaratë mjedisore dhe sipas rastit të përcaktuar nga legjilacioni në fuqi, për shqyrtimin e raporteve të vlerësimit të ndikimit në mjedis, të dorëzuara për oponentin, në raport me legjislacionin në fushën mjedisore dhe metodologjinë kombëtare të procesit të vlerësimit të ndikimit në mjedis. Në rast se, subjekti i ka marrë lejet e nevojshme mjedisore, atëherë raportet e vlerësimit të ndikimit në mjedis nuk shqyrtohen nga oponenti, por eksperti shprehet se projekti e ka plotësuar dokumentacionin e nevojshëm mjedisor për vijimin me aplikimin për leje ndërtimi.
 18. Eksperti që kryen oponentin e raportit të efikasitetit energjitike, në përputhje me legjislacionin në fuqi, shpërblehet për shqyrtimin e raportit të efikasitetit energjitike, të dorëzuar për oponentin, në raport me legjislacionin në fushën e energjisë dhe metodologjinë kombëtare të procesit të vlerësimit të ndikimit në mjedis.
 19. Eksperti që kryen oponentin e raportit të studimeve që i takojnë nëntokës dhe punimeve në themele, në përputhje me legjislacionin në fuqi, shpërblehet për shqyrtimin e raportit, të dorëzuar për oponentin, në raport me legjislacionin në fuqi në fushën ndërtimore, si dhe standardeve dhe metodikave të aprovuara në Republikën e Shqipërisë, sipas STASH, KTZ dhe Eurokodit.

Neni 57

Pagesa e personelit për shërbimet e oponenteve teknike të projekteve të ndërtesave dhe ndarjeve funksionale

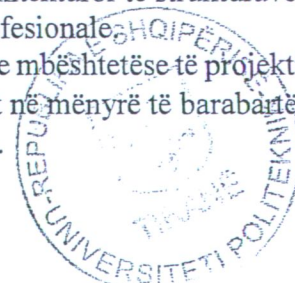


1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet e oponencave teknike të projekteve të ndërtesave dhe ndarjeve funksionale, duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 56 të kësaj rregulloreje.
2. Vlera për ekspertizën profesionale në kryerjen e shërbimit të oponencës teknike është vlera e mbetur, pasi nga vlera e përgjithshme e shërbimit është zbritur vlera në dobi të institucionit dhe do të konsiderohet në vijim e barabartë me 100%.
3. Drejtues i grupit të punës caktohet oponenti, i cili shqyrton përmbushjen e kërkesës parësore, që duhet të plotësojnë projektet e veprave të ndërtimit, që është kërkesa për rezistencën dhe qëndrueshmërinë mekanike.
4. Në zbatim të pikës 3 (tre) të këtij neni, drejtues i grupit të punës për shërbimet e oponencave teknike të projekteve të ndërtesave dhe ndarjeve funksionale është hartuesi i oponencës së projektit konstruktiv.
5. Shpërblimi për kryerjen e oponencës teknike të projektit konstruktiv është 40% e vlerës për ekspertizën profesionale.
6. Shpërblimi për kryerjen e oponencës teknike të projektit arkitekturor është 30% e vlerës për ekspertizën profesionale.
7. Shpërblimi për kryerjen e oponencave teknike të projekteve të sistemeve teknike është 20% e vlerës për ekspertizën profesionale dhe ndahet në mënyrë të barabartë për kryerjen e oponencës teknike të secilit sistem teknik.
8. Oponencat teknike të sistemeve teknike përfshijnë oponencat teknike të projektit elektrik, elektronik, hidroteknik, mekanik, mbrojtjes kundra zjarrit dhe eficensës energjitike.
9. Shpërblimi për kryerjen e oponencave teknike të shërbimeve mbështetëse të projektimit është 10% e vlerës për ekspertizën profesionale dhe ndahet në mënyrë të barabartë për kryerjen e oponencës teknike të secilit shërbim mbështetës.
10. Oponencat teknike të shërbimeve mbështetëse të projektimit përfshijnë oponencat teknike të vlerësimit të ndikimit në mjedis, shërbimit topografik, studimit gjeologjor – inxhinierik dhe studimit studimit inxhinieror – sizmologjik.

Neni 58

Pagesa e personelit për shërbimet e oponencave teknike të projekteve të strukturave në ambientet e jashtme

1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet e oponencave teknike të projekteve të strukturave në ambientet e jashtme, duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 56 të kësaj rregulloreje.
2. Vlera për ekspertizën profesionale në kryerjen e shërbimit të oponencës teknike është vlera e mbetur, pasi nga vlera e përgjithshme e shërbimit është zbritur vlera në dobi të institucionit dhe do të konsiderohet në vijim e barabartë me 100%.
3. Drejtues i grupit të punës caktohet oponenti, i cili harton oponencën e projektit arkitekturor të strukturave në ambientet e jashtme dhe vlerëson plotësimin e kërkesave arkitekturore dhe urbanistike të planifikimit të strukturave në ambientet e jashtme.
4. Shpërblimi për kryerjen e oponencës teknike të projektit arkitekturor të strukturave në ambientet e jashtme është 40% e vlerës për ekspertizën profesionale.
5. Shpërblimi për kryerjen e oponencave teknike të shërbimeve mbështetëse të projektimit është 20% e vlerës për ekspertizën profesionale dhe ndahet në mënyrë të barabartë për kryerjen e oponencës teknike të secilit shërbim mbështetës.

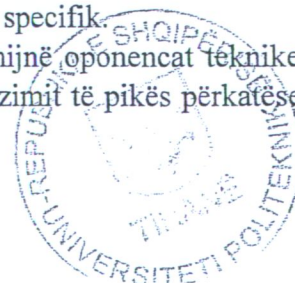


6. Oponencat teknike të shërbimeve mbështetëse të projektimit të strukturave në ambientet e jashtme zakonisht përfshijnë oponencat teknike të vlerësimit të ndikimit në mjedis dhe shërbimit topografik, të cilat janë thelbësore lidhur me strukturat në ambientet e jashtme dhe në disa raste studimin gjeologjik të truallit.
7. Shpërblimi për kryerjen e oponencave teknike të projekteve të sistemeve teknike në ambientet e jashtme është 20% e vlerës për ekspertizën profesionale dhe ndahet në mënyrë të barabartë për kryerjen e oponencës teknike të secilit sistem teknik.
8. Oponencat teknike të sistemeve teknike në ambientet e jashtme, mund të përfshijnë oponencat teknike të projektit të ndriçimit të jashtëm, të sistemeve të telekomunikacionit në hapsirat e jashtme, të rrjetit hidrik të jashtëm dhe sipas rastit ndonjë sistem tjetër teknik.
9. Shpërblimi për kryerjen e oponencave teknike të projekteve ndihmëse të projektimit të strukturave në ambientet e jashtme është 20% e vlerës për ekspertizën profesionale dhe ndahet në mënyrë të barabartë për kryerjen e oponencës teknike të projekt ndihmës, cilëtdo qofshin ata.
10. Në rast se nuk janë vendosur në dispozicion për oponencë, apo projekti nuk ka patur përfshirë projekte ndihmëse, apo projekte të sistemeve teknike në ambientet e jashtme, atëherë vlera në përqindje për hartimin e tyre, i shtohet vlerës së përqindjes së oponencës së projektit arkitekturor të strukturave në ambientet e jashtme.

Neni 59

Pagesa e personelit për shërbimet e oponencave teknike të projekteve të veprave inxhinierike

1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet e oponencave teknike të projekteve të veprave inxhinierike, duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 56 të kësaj rregulloreje.
2. Vlera për ekspertizën profesionale në kryerjen e shërbimit të oponencës teknike është vlera e mbetur, pasi nga vlera e përgjithshme e shërbimit është zbritur vlera në dobi të institucionit dhe do të konsiderohet në vijim e barabartë me 100%.
3. Drejtues i grupit të punës caktohet oponenti, i cili harton oponencën e projektit thelbësor të veprës inxhinierike, sipas përkufizimeve të pikës përkatëse, të nenit 33 të kësaj rregulloreje.
4. Shpërblimi për kryerjen e oponencës teknike të projektit thelbësor të veprës inxhinierike është 40% e vlerës për ekspertizën profesionale.
5. Shpërblimi për kryerjen e oponencave teknike të shërbimeve mbështetëse të projektimit është 20% e vlerës për ekspertizën profesionale dhe ndahet në mënyrë të barabartë për kryerjen e oponencës teknike të secilit shërbim mbështetës.
6. Oponencat teknike të shërbimeve mbështetëse të projektimit të veprave inxhinierike, sipas rastit, mund të përfshijnë oponencat teknike të vlerësimit të ndikimit në mjedis, oponencat teknike të shërbimit topografik, oponencat teknike të studimit gjeologjor inxhinierik të truallit dhe oponencat teknike të studimit inxhinierik - sizmologjik.
7. Shpërblimi për kryerjen e oponencave teknike të projekteve specifike të veprave inxhinierike është 20% e vlerës për ekspertizën profesionale dhe ndahet në mënyrë të barabartë për kryerjen e oponencës teknike të secilit projekt specifik.
8. Oponencat teknike të projekteve specifike, mund të përfshijnë oponencat teknike të projekteve të sistemeve të ndryshme teknike, sipas përkufizimit të pikës përkatëse të nenit 27.

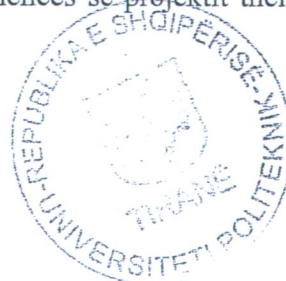


9. Shpërblimi për kryerjen e opionecave teknike të projekteve ndihmëse të projektimit të veprave inxhinierike është 20% e vlerës për ekspertizën profesionale dhe ndahet në mënyrë të barabartë për kryerjen e opionecës teknike të projekt ndihmës, cilëdo qofshin ata.
10. Në rast se nuk janë vendosur në dispozicion për opionecë, apo projekti nuk ka patur përfshirë projekte ndihmëse, apo projekte specifike, atëherë vlera në përqindje për hartimin e tyre, i shtohet vlerës së përqindjes së opionecës së projektit thelbësor të veprës inxhinierike.

Neni 60

Pagesa e personelit për shërbimet e opionecave teknike të projekteve të strukturave të transportit dhe qarkullimit

1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet e opionecave teknike të projekteve të strukturave të transportit dhe qarkullimit, duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 56 të kësaj rregulloreje.
2. Vlera për ekspertizën profesionale në kryerjen e shërbimit të opionecës teknike është vlera e mbetur, pasi nga vlera e përgjithshme e shërbimit është zbritur vlera në dobi të institucionit dhe do të konsiderohet në vijim e barabartë me 100%.
3. Drejtues i grupit të punës caktohet opionenti, i cili harton opionecën e projektit thelbësor të strukturës së transportit dhe qarkullimit, sipas përkufizimeve të pikës përkatëse, të nenit 34 të kësaj rregulloreje.
4. Shpërblimi për kryerjen e opionecës teknike të projektit thelbësor të strukturës së transportit dhe qarkullimit është 40% e vlerës për ekspertizën profesionale.
5. Shpërblimi për kryerjen e opionecave teknike të shërbimeve mbështetëse të projektimit është 20% e vlerës për ekspertizën profesionale dhe ndahet në mënyrë të barabartë për kryerjen e opionecës teknike të secilit shërbim mbështetës.
6. Oponencat teknike të shërbimeve mbështetëse të projektimit të strukturave të transportit dhe qarkullimit mund të përfshijnë opionencat teknike të vlerësimit të ndikimit në mjedis, opionencat teknike të shërbimit topografik dhe opionencat teknike të studimit gjeologjik inxhinierik të truallit.
7. Shpërblimi për kryerjen e opionecave teknike të projekteve specifike të strukturave të transportit dhe qarkullimit është 20% e vlerës për ekspertizën profesionale dhe ndahet në mënyrë të barabartë për kryerjen e opionecës teknike të secilit projekt specifik.
8. Oponencat teknike të projekteve specifike, mund të përfshijnë opionencat teknike të projekteve të sistemeve të ndryshme teknike, sipas përkufizimit të pikës përkatëse të nenit 28.
9. Shpërblimi për kryerjen e opionecave teknike të projekteve ndihmëse të projektimit të strukturave të transportit dhe qarkullimit është 20% e vlerës për ekspertizën profesionale dhe ndahet në mënyrë të barabartë për kryerjen e opionecës teknike të projekt ndihmës, cilët do qofshin ata.
10. Në rast se nuk janë vendosur në dispozicion për opionecë, apo projekti nuk ka patur përfshirë projekte ndihmëse, apo projekte specifike, atëherë vlera në përqindje për hartimin e tyre, i shtohet vlerës së përqindjes së opionecës së projektit thelbësor të strukturës së transportit dhe qarkullimit.



KREU V

PROCEDURA ADMINISTRATIVE DHE ADMINISTRIMI FINANCIAR PËR OFRIMIN E SHËRBIMEVE TË ANALIZAVE INXHINIERIKE

Neni 61

Analizat inxhinierike

Në shërbimet e analizave inxhinierike bëjnë pjesë të gjitha analizat hartografike, si dhe provat në terren dhe laborator, për kryerjen e të cilave institucioni zotëron lejet, autorizimet, certifikatat, apo çdo dokument tjetër lejues, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.

Neni 62

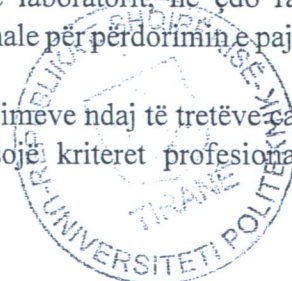
Llojet e analizave inxhinierike

1. Llojet e shërbimeve të analizave inxhinierike që mund të kryejë Universiteti Politeknik i Tiranës janë analizat hartografike sizmike, gjeologjike, hidrologjike, analizat e lëkurës dhe tekstit, analizat e materialeve të ndërtimit, si dhe çdo lloj analize tjetër që realizohet nga laboratorët e UPT- së.
2. Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve administrohet listën e plotë të të gjithë analizave inxhinierike që kryen Universiteti Politeknik i Tiranës, tarifave përkatëse, laboratorëve që i kryejnë ato dhe ekspertëve që plotësojnë kriteret profesionale për kryerjen e secilit tip analizash inxhinierike, konform përcaktimeve ligjore.

Neni 63

Administrimi i laboratorëve të akredituar

1. Laboratorët dhe pajisjet laboratorike bëjnë pjesë në aktivet e Universitetit Politeknik të Tiranës, të cilat administrohen në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe u shërbejnë nevojave të procesit mësimor dhe atij kërkimor – shkencor, si dhe shërbimeve të analizave inxhinierike që mund të kryhen për nevoja institucionale, apo kundrejt të tretëve.
2. Laboratorët e ngritur në funksion të nevojave të procesit mësimor dhe atij kërkimor – shkencor, duhet të përmbushin kërkesat e moduleve mësimore, por mund të përdoren edhe për kryerjen e shërbimeve ndaj të tretëve, apo për nevoja të institucionit. Këta laboratorë administrohen nga departamentet, për nevoja të të cilëve janë ngritur dhe shfrytëzohen nga ekspertët, e caktuar për kryerjen e analizave, në oraret kur nuk zhvillohet procesi mësimor, duke respektuar protokollin e përdorimit të laboratorit.
3. Laboratorët e ngritur në funksion të shërbimeve ndaj të tretëve, specifika e të cilëve nuk lidhet drejtpërdrejt me kërkesat e moduleve mësimore, administrohen nga përgjegjësit e caktuar për laboratorin. Studentët, doktorantët, apo personeli akademik dhe administrativ, i specializuar në fushën e ekspertizës së laboratorit, mund të kryejnë praktika, studime, apo kërkim shkencor pranë laboratorit, pas kërkesës së tyre, duke respektuar procedurat e brendshme të funksionimit të laboratorit – në çdo rast me mbështetjen e ekspertëve që plotësojnë kriteret profesionale për përdorimin e pajisjeve, në përputhje me standardet e akreditimit.
4. Përgjegjësi për laboratorët e ngritur në funksion të shërbimeve ndaj të tretëve caktohet nga administratori i institucionit. Ai duhet të plotësojë kriteret profesionale për



përdorimin e pajisjeve, në përputhje me standardet e akreditimit, duhet tu sigurojë kushtet për kryerjen e analizave të kërkuara ekspertëve të caktuar për realizimin e tyre, si dhe mund të marrë pjesë në kryerjen e analizave inxhinierike.

Neni 64

Subjektet përfitues të shërbimeve të analizave inxhinierike

1. Shërbimet e analizave inxhinierike ofrohen për institucionet e qeverisjes qendrore, institucionet në varësi të tyre, institucionet e pavaruara, si dhe për personat fizikë dhe juridikë në sektorin privat, vendas, apo të huaj, të cilët sipas nevojave të tyre, kërkojnë kryerjen e shërbimeve nga Universiteti Politeknik i Tiranës kundrejt pagesës respektive të tarifave të miratuara.
2. Universiteti Politeknik i Tiranës mund të kryejë analiza inxhinierike për nevoja të institucionit, në laboratorët që zotëron, me pjesëmarrjen e burimeve të tij njerëzore, që plotësojnë kriteret profesionale për kryerjen e analizave të tilla.

Neni 65

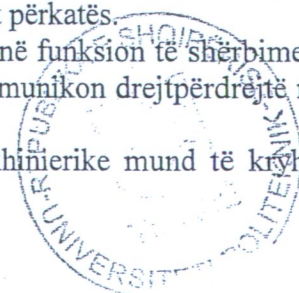
Kushtet për realizimin e shërbimeve të analizave inxhinierike

1. Procedura për ofrimin e shërbimeve të analizave inxhinierike ndaj të tretëve, fillon pas paraqitjes së kërkesës nga subjekti kërkuar i shërbimit, për kryerjen e shërbimit nga Universiteti Politeknik i Tiranës, ku përcaktohet lloji dhe numri i analizave që kërkohen të realizohen.
2. Universiteti Politeknik i Tiranës kryen shërbimet e analizave inxhinierike për nevoja të institucionit, pranë laboratorëve që zotëron, me pjesëmarrjen e burimeve të tij njerëzore, pas argumentimit të nevojës dhe kërkesës për kryerjen e tyre, drejtuar institucionit, të hartuar nga ekspertët e UPT – së, kërkuar të shërbimit, në përmbushje të detyrave që u janë caktuar.

Neni 66

Shqyrtimi i kërkesës për kryerjen e shërbimeve të analizave inxhinierike

1. Pas depozitimit të kërkesës, Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, e ngarkuar për ndjekjen e procedurave administrative, ligjore teknike dhe financiare, analizon kërkesën e subjektit dhe verifikon, nëse analizat e kërkuara përfshihen në listën e analizave që kryhen nga Universiteti Politeknik të Tiranës.
2. Në rast se analizat e kërkuara, nuk realizohen nga institucioni, subjekti vendoset menjëherë në dijeni, në rrugë telefonike dhe elektronike nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve.
3. Për analizat, të cilat përfshihen në listën e analizave që kryen institucioni, në laboratorët e ngritur për nevoja të procesit mësimor dhe atij kërkimor – shkencor, pasi Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve ua përcjell elektronikisht kërkesën administratorëve të njësive kryesore, pranë të cilave realizohet secili tip analize, janë këta të fundit që komunikojnë me përgjegjësin e laboratorit përkatës.
4. Nëse analizat e porositura kryhen në laboratorët e ngritur në funksion të shërbimeve ndaj të tretëve, Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve komunikon drejtpërdrejtë me përgjegjësin për laboratorin.
5. Përgjegjësit e laboratorëve verifikojnë, nëse analizat inxhinierike mund të kryhen teknikisht në sasinë, cilësinë dhe afatet e kërkuara.



6. Pas verifikimit nga personat përgjegjës të mundësive teknike, Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve komunikon me subjektin kërkues të analizave inxhinierike dhe e informon atë mbi çdo detaj teknik të nevojshëm, përfshirë vlerën e shërbimit të analizave të kërkuara dhe e fton të paraqitet pranë strukturës përkatëse financiare, për tërheqjen e faturës financiare. Në rast se analizat e kërkuara, kryen pranë laboratorëve që administrohen nga njësitë kryesore, atëherë fatura tatimore tërhiqet pranë zyrës së financës të kësaj njësie. Për analizat, që kryhen pranë laboratorëve dedikuar shërbimeve ndaj të tretëve, fatura tatimore tërhiqet pranë Drejtorisë Ekonomike të rektoratit të UPT – së.

Neni 67

Vlerat e analizave inxhinierike

Vlerat e analizave inxhinierike përcaktohen nga legjislacioni në fuqi dhe në mungesë të tyre në tarifata e miratuara me akte të brendshme nga Bordi i Administrimit.

Neni 68

Kryerja e pagesës dhe fillimi i realizimit të analizave laboratorike

1. Fatura tatimore për shërbimin e analizave inxhinierike i dorëzohet palës së tretë kërkuese të shërbimit, e cila kryen pagesën sipas vlerës që përmban kjo faturë. Mandati i pagesës së subjektit kërkues, depozitohet pranë strukturës financiare përkatëse.
2. Laboratori fillon procesin e kryerjes së analizave vetëm pasi subjekti kërkues kryen parapagimin për analizat inxhinierike që kërkon të realizojë.

Neni 69

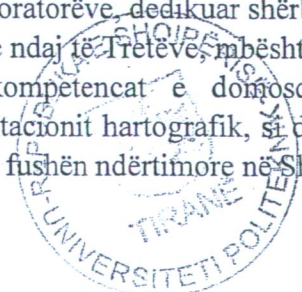
Përbërja e grupeve të punës për ofrimin e shërbimeve të analizave inxhinierike

Grupet e punës për realizimin e shërbimeve të analizave inxhinierike mund të përbëhen nga ekspertët që plotësojnë kriteret profesionale për kryerjen e këtij shërbimi, në përputhje me legjislacionin në fuqi, të cilët mund të jenë personel akademik, ndihmës - akademik dhe administrativ me kohë të plotë, me kohëzgjatje të pacaktuar/ose të caktuar dhe me kohë të pjesëshme pranë Universitetit Politeknik të Tiranës.

Neni 70

Kriteret që duhet të plotësojnë pjesëmarrësit në realizimin e shërbimit

1. Kriteret profesionale që duhet të plotësojnë ekspertët pjesëmarrës në ofrimin e shërbimit të analizave inxhinierike që kryhen pranë laboratorëve, dedikuar procesit mësimor dhe atij kërkimor – shkencor përcaktohen nga departamentet, mbështetur në tipologjinë e analizës inxhinierike të kërkuar, kompetencat e domosdoshme profesionale për përdorimin e pajisjeve, apo dokumentacionit hartografik, si dhe çdo akt ligjor, nënligjor, apo normativ në fuqi, që rregullon fushën ndërtimore në Shqipëri.
2. Kriteret profesionale që duhet të plotësojnë ekspertët pjesëmarrës në ofrimin e shërbimit të analizave inxhinierike që kryhen pranë laboratorëve, dedikuar shërbimeve ndaj të tretëve përcaktohen nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, mbështetur në tipologjinë e analizës inxhinierike të kërkuar, kompetencat e domosdoshme profesionale për përdorimin e pajisjeve, apo dokumentacionit hartografik, si dhe çdo akt ligjor, nënligjor, apo normativ në fuqi, që rregullon fushën ndërtimore në Shqipëri.

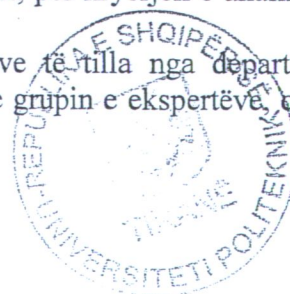


3. Në çdo rast, eksperti pjesëmarrës në realizimin e shërbimit, duhet të ketë përvojë të përgjithshme profesionale në kryerjen e tipologjisë konkrete të analizave inxhinierike, ose ti kryejë ato me mbështetjen e një eksperti me përvojë.
4. Kryerja në kohë, në sasinë dhe cilësinë e kërkuar e shërbimeve të analizave inxhinierike, bashkëpunimi me të gjithë pjesëmarrësit e përfshirë, zbatimimi i parimeve etike dhe kontributi institucional janë kriter vlerësimi për përzgjedhjen e ekspertit për kryerjen e shërbimeve të ardhshme të analizave inxhinierike.
5. Mospërmbushja e përsëritur e kërkesave cilësore dhe sasiore në realizimin e shërbimeve të analizave inxhinierike, mosbashkëpunimi me pjesëmarrësit e tjerë në shërbim dhe dëmtimi i imazhit të institucionit në marrëdhënien me palët e treta është kriter përjashtues për cilindo pjesëmarrës në realizimin e shërbimeve që realizon Universiteti Politeknik i Tiranës, përfshirë këtu shërbimet e analizave inxhinierike.

Neni 71

Ngritja e grupit të punës

1. Përgjegjës për ngritjen e grupit të punës për kryerjen e shërbimeve të analizave inxhinierike teknike është personi, i autorizuar dhe në varësi të përgjegjësit për shërbimet, administratorit të Universitetit Politeknik të Tiranës.
2. Për analizat inxhinierike, që kryhen pranë laboratorëve, dedikuar shërbimeve ndaj të tretëve, përgjegjës për ngritjen e grupit të punës është drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve.
3. Në rast se analizat inxhinierike kryhen pranë laboratorëve, dedikuar procesit mësimor dhe atij kërkimor – shkencor, përgjegjës për ngritjen e grupit të punës është administratori i njësisë kryesore, i cili bashkëpunon me departamentet që kanë në përdorim laboratorët për krijimin e grupeve të punës, koordinon dhe monitoron marrëdhënien me palët e treta dhe grupet e punës që ngrihen prej tij, si dhe mban përgjegjësi për të gjithë procesin e realizimit të shërbimeve të analizave inxhinierike, që realizon Universiteti Politeknik i Tiranës, pranë njësisë kryesore.
4. Ekspertët pjesëmarrës në grupin e punës për kryerjen e analizave inxhinierike caktohen nga përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës, në zbatim të nenit 70 të kësaj rregulloreje, në bazë të listës së ekspertëve të regjistruar dhe administruar nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, e cila i vendoset në dispozicion, sipas tipologjisë së laboratorëve ku kryhen analizat inxhinierike.
5. Lista e administruar nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve përbëhet nga lista përmbledhëse e ekspertëve që kanë paraqitur kërkesën dhe dokumentacionin shoqërues pranë dekanateve të njësive kryesore në fillim të vitit kalendarik dhe janë konfirmuar nga rektori, si dhe nga lista mbështetëse e të gjithë individëve që kanë paraqitur kërkesën dhe dokumentacionin shoqërues në mënyrë individuale pranë drejtorisë përgjegjëse për shërbimet. Një kopje e listës përmbledhëse të ekspertëve i dorëzohet administratorëve të njësive kryesore, pranë të cilave kryhen analiza inxhinierike.
6. Në rastet kur përgjegjës për ngritjen e grupit të punës janë administratorët e njësive kryesore, ata i kërkojnë paraprakisht departamentit, për nevoja të të cilit është ngritur laborator, pëlqimin e ekspertëve, pjesë e departamentit, për kryerjen e analizave në kohën dhe sasinë e kërkuar.
7. Pas pohimit të gatishmërisë për kryerjen e analizave të tilla nga departamenti, administratori i njësive kryesore cakton ekspertin, ose grupin e ekspertëve, që do të kryejnë shërbimin e analizave inxhinierike.

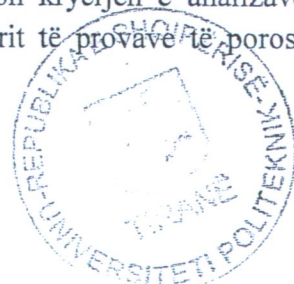


8. Në rast se departamenti nuk merr përsipër kryerjen e analizave inxhinierike, në kohë dhe në sasinë e kërkuar, administratori i njësisë kryesore vendos menjëherë në dajeni drejtorin e Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, i cili me pëlqimin e administratorit të UPT- së, merr menjëherë masat për caktimin e një eksperti tjetër të institucionit, që zotëron kapacitetet e nevojshme profesionale, ose angazhimin e një eksperti të jashtëm, në rast se këto kapacitete mungojnë.
9. Për shërbimet e analizave inxhinierike, për të cilat përgjegjës për ngritjen e grupit të punës është drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, ekspertët zgjidhen drejtdrejhtë nga lista që administrohet nga kjo drejtori, pasi janë kontaktuar paraprakisht dhe kanë shprehur pëlqimin për kryerjen e analizave inxhinierike të kërkuara.
10. Pas caktimit të ekspertit, apo grupit të ekspertit, këta të fundit kontaktohen dhe u vendosen në dispozicion materialet dhe të dhënat e nevojshme për fillimin e punës.

Neni 72

Kryerja shërbimeve të analizave inxhinierike

1. Laboratorët e Universitetit Politeknik të Tiranës, pranë të cilëve kryhen analiza inxhinierike përdoren për këtë qëllim brenda dhe jashtë orarit zyrtar të ditës së punës, si dhe gjatë ditëve të pushimit javor ose festave zyrtare, në çdo rast pa penguar zhvillimin e procesit mësimor dhe atij kërkimor - shkencor.
2. Përgjegjësit e laboratorit vendosin ambientet në shërbim të kryerjes së analizave inxhinierike, në përputhje me nevojat për realizimin e këtyre shërbimeve, duke ndjekur procesin personalisht, ose duke ia deleguar këtë përgjegjësi dikujt tjetër, në oraret, kur nuk mundet të jetë i pranishëm.
3. Në rastet kur është e domosdoshme që ekspertët, apo grupi i ekspertëve të kyejnë këto shërbime gjatë festave zyrtare, ditëve të pushimit javor ose pas orarit zyrtar, pejsëmarrësit në realizimin e shërbimit, duke përfshirë përgjegjësin e laboratorit njoftohen në rrugë elektronike, si dhe kontaktohen me telefon një ditë përpara.
4. Ekspertët, apo grupi i ekspertëve realizojnë shërbimin në prani të përgjegjësit të laboratorit, apo sipas rastit në prani të personit të autorizuar prej tij.
5. Në rast të paraqitjes së problematikave në realizimin e shërbimeve, ekspertët, apo grupi i ekspertëve njoftojnë menjëherë, sipas rastit administratorin e njësisë kryesore, ose Drejtorinë e Shërbimeve ndaj të Tretëve, të cilët ndërmarrin të gjitha veprimet e nevojshme për zgjidhjen e problematikës dhe realizimin e shërbimit.
6. Në përfundim të punës, materialet e ekspertizës së analizave inxhinierike të kryera pranë laboratorëve, dedikuar procesit mësimor dhe atij kërkimor – shkencor dorëzohen të printuara dhe të firmosura nga secili ekspert te administratori i njësisë kryesore, i cili i përcjell pranë Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve.
7. Në përfundim të punës, materialet e ekspertizës së analizave inxhinierike të kryera pranë laboratorëve, dedikuar shërbimeve ndaj të tretëve, dorëzohen të printuara dhe të firmosura nga secili ekspert pranë Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve.
8. Pasi Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve verifikon kryerjen e analizave sipas formateve standard dhe përfundimin e të gjithë numrit të provave të porositura, i përcjell për firmë pranë administratorit të institucionit.



9. Materialet dorëzohen në dy kopje në protokoll, nga të cilat njëra arkivohet, ndërsa e dyta i vendoset në dispozicion subjektit, pasi ky i fundit të jetë njoftuar nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve.

Neni 73

Pagesa e personelit për shërbimet e analizave inxhinierike

1. Në përfundim të shërbimit eksperti, apo ekspertët pjesëmarrës në realizimin e tij, së bashku me përgjegjësën për laboratorin, apo personin e autorizuar prej tij, të cilët kanë vendosur në dispozicion ambientet dhe kanë mbështetur procesin, përpilojnë një procesverbal ku përcaktohet data, orari i fillimit dhe përfundimit të punës, llojet e analizave që u kryen dhe firmoset nga të secili prej tyre.
2. Për shërbimet e analizave, të kryera në laboratorët, dedikuar procesit mësimor dhe atij kërkimor shkencor, procesverbali i dorëzohet administratorit të njësisë kryesore, i cili pasi verifikon se shërbimi është kryer në përputhje me kërkesat e porositësit të tij, ia përcjell zyrës së financës së njësisë kryesore.
3. Për shërbimet e analizave, të kryera në laboratorët, dedikuar shërbimeve ndaj të tretëve, procesverbali i dorëzohet Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, ku pasi verifikohet se shërbimi është kryer në përputhje me kërkesat e porositësit të tij, i përcillet Drejtorisë Ekonomike.
4. Pjesëmarrësit në realizimin e shërbimeve të analizave inxhinierike, të cilët e kanë detyrë funksionale kryerjen e shërbimeve të tilla, mbështetur në procesverbalin në dispozicion përlllogaritet sasia e orëve jashtë orarit, në ditët e pushimit javor apo festat zyrtare dhe shpërblehen në përputhje me dispozitat e Kodit të Punës.
5. Pjesëmarrësit në realizimin e shërbimeve të analizave inxhinierike, të cilët nuk e kanë detyrë funksionale kryerjen e shërbimeve të tilla, por kanë marrë pjesë në realizimin e tyre si ekspertë, të caktuar për kryerjen e tij kundrejt shpërblimit financiar, shpërblehen në përputhje me vlerat e shpërblimit të miratuara me akte të brendshme, për secilin tip analize inxhinierike që kryen Universiteti Politeknik i Tiranës.

KREU VI

PROCEDURA ADMINISTRATIVE DHE ADMINISTRIMI FINANCIAR PËR KRYERJEN E SHËRBIMEVE TË KONSULENCAVE TË KËRKIMIT DHE ZHVILLIMIT

Neni 74

Shërbimet e konsulencave në fushën e kërkimit dhe zhvillimit

1. Në shërbimet e konsulencave në fushën e kërkimit dhe zhvillimit përfshihen studimet, kërkimet shkencore, projektet për zhvillim dhe në përgjithësi, të gjitha aktivitetet, apo veprimtaritë krijuese, të cilat kanë si qëllim studimin e fenomeneve të caktuara, ose kanë një qëllim kryesisht inovativ në fushën shkencore në nivelin teorik dhe/ose të zbatuar.
2. Universiteti Politeknik i Tiranës ofron shërbime konsulënce të kërkimit dhe zhvillimit, në fushat e tij të ekspertizës, me kërkesë të palëve të treta, kundrejt pagesës përkatëse.

3. Përfshihen nga fusha e zbatimit të kësaj rregulloreje projektet e kërkimit shkencor, që financohen nga buxheti për shkencën në institucionet e arsimit të lartë, në kuadrin e programeve kombëtare për kërkim dhe zhvillim, apo në kuadrin e programeve të BE dhe më gjerë, lidhur me arsimin e lartë.

Neni 75

Subjektet përfitues të shërbimeve të konsulencave të kërkimit dhe zhvillimit

Shërbimet e konsulencave të kërkimit dhe zhvillimit ofrohen për institucionet e qeverisjes qendrore, institucionet në varësi të tyre, institucionet e pavaruara, si dhe për personat fizikë dhe juridikë në sektorin privat, vendas, apo të huaj, të cilët sipas nevojave të tyre, kërkojnë kryerjen e shërbimeve në fushën kërkimore – shkencore nga Universiteti Politeknik i Tiranës, kundrejt pagesës respektive.

Neni 76

Kushtet për ofrimin e shërbimeve të konsulencave të kërkimit dhe zhvillimit

1. Procedura për realizimin e shërbimeve të konsulencave të kërkimit dhe zhvillimit për të tretët, fillon pas paraqitjes pranë protokollit të rektoratit, të kërkesës nga subjekti kërkues i shërbimit, për kryerjen e shërbimit nga Universiteti Politeknik i Tiranës.
2. Kërkesës për realizimin e shërbimit duhet ti bashkëlidhen termat e referencës kundrejt shërbimit të kërkuar.

Neni 77

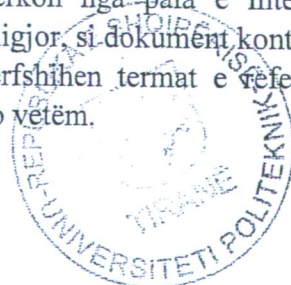
Shqyrtimi i kërkesës për kryerjen e shërbimit kundrejt palëve të treta

1. Pas depozitimit të kërkesës, Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, e ngarkuar për ndjekjen e procedurave administrative, ligjore teknike dhe financiare, në bashkëpunim me Drejtorinë e Kërkimit Shkencor në rektorat, analizon kërkesën e subjektit dhe verifikon përfshirjen, ose jo të shërbimit të kërkuar në fushat e ekspertizës, për të cilat Universiteti Politeknik i Tiranës zotëron kapacitetet teknike dhe profesionale për ofrimin e tij, në përputhje me përcaktimet e akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.
2. Universiteti Politeknik i Tiranës shpreh gatishmërinë për ofrimin e shërbimit, vetëm në rast se shërbimi i kërkuar përfshihet në fushat e ekspertizës së tij.

Neni 78

Ndërveprimi ndërmjet palëve

1. Në rast se Universiteti Politeknik i Tiranës është i gatshëm për vijimin e procedurave të mëtejshme lidhur me shërbimin e kërkuar, atëherë shpreh gatishmërinë në formë shkresore dhe përcakton personin e kontaktit, i cili është pjesë e Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve.
2. Në rast se dokumentacioni, nuk është servitur paraprakisht nga pala e interesuar, bashkëlidhur kërkesës për shërbimin, institucioni kërkon nga pala e interesuar, vendosjen në dispozicion të dokumentacionit tekniko - ligjor, si dokument kontraktual që përshkruan shërbimin e kërkuar, ku zakonisht përfshihen termat e referencës, kohëzgjatja e parashikuar për ofrimin e shërbimit, por jo vetëm.



3. "Termet e Referencës" duhet të shprehin objektin dhe qëllimin e kontratës, përcaktojnë detyrat, kërkesat, objektivat, shpërndarjen, vendin dhe dorëzimin e shërbimeve që do të sigurohen.
4. Në përgjigje të kërkesës së UPT, pala e interesuar përcjell në formë shkresore dokumentacionin e kërkuar, duke përcaktuar edhe personin e saj të kontaktit.
5. Pas dorëzimit nga pala e tretë, Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, kryen analizën teknike të dokumentacionit të vendosur në dispozicion, verifikon kapacitetet e domosdoshme teknike - profesionale për kryerjen e shërbimit të kërkuar, si dhe kryen përlllogaritjen e vlerës së shërbimit, mbështetur në vlerat e miratuara nga Bordi i Administrimit, pas studimit të tregut.
6. Personat e kontaktit të secilës nga palët përgjigjen për komunikimet e ndërsjellta dhe organizimet e takimeve ndërmjet stafeve teknike përkatëse, për shqyrtimin dhe saktësimin e kushteve të bashkëpunimit, ku përfshihen kërkesat kundrejt ekspertëve dhe shërbimit, të përcaktuara në termat e referencës, afatet e zbatimit të shërbimit dhe komponentëve të tij, çmimit të shërbimit, referuar studimit të tregut, si dhe çdo aspekti tjetër të domosdoshëm, me qëllim nënshkrimin e kontratës së shërbimit të konsulencës të kërkimit dhe zhvillimit.
7. Palët diskutojnë modalitetet e përgjithshme dhe të veçanta të bashkëpunimit dhe analizojnë propozimet e ndërsjellta deri në arritjen e dakordësisë.
8. Hartimi i kontratës kryhet në bashkëpunim ndërmjet palëve. Secila palë shqyrton dhe kontribon në përpilimin e përmbajtjes mbështetur në ekspertizën profesionale dhe ligjore të burimeve njerëzore të ngarkuar. Universiteti Politeknik i Tiranës ngarkon për këtë qëllim Drejtorinë e Shërbimeve ndaj të Tretëve.

Neni 79

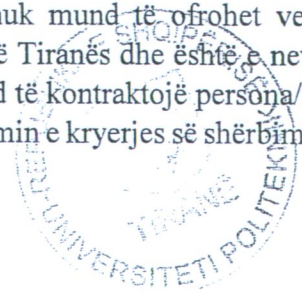
Nënshkrimi i kontratës së shërbimit

1. Kontrata e shërbimit, printohet në numrin e rënë dakord të kopjeve, nënshkruhet nga administratori i institucionit dhe protokollohet në arkivën e institucionit.
2. Përkatësia e të drejtave intelektuale duhet të rregullohet në kontratën e shërbimit.

Neni 80

Përbërja e grupeve të punës për ofrimin e shërbimeve të konsulencave të kërkimit dhe zhvillimit

1. Grupet e punës për realizimin e shërbimeve të konsulencave të kërkimit dhe zhvillimit mund të përbëhen nga:
 - a. ekspertët, të cilët mund të jenë personel akademik, ndihmës akademik dhe administrativ me kohë të plotë, me kohëzgjatje të pacaktuar/ose të caktuar dhe me kohë të pjesëshme të Universitetit Politeknik të Tiranës,
 - b. studentët e Universitetit Politeknik të Tiranës, të cilët mund të marrin pjesë në kuadër të praktikave mësimore, apo projekteve të ndryshëm të kërkimit dhe zhvillimit, sipas profilit të studimeve.
2. Në rast se një pjesë e shërbimit objekt kontrate, nuk mund të ofrohet vetëm me pjesëmarrjen e personelit të Universitetit Politeknik të Tiranës dhe është e nevojshme pjesëmarrja e ekspertëve të jashtëm, institucioni mund të kontraktojë persona/subjekte të tretë me kontrata me afat të caktuar deri në përfundimin e kryerjes së shërbimit objekt kontrate.



Neni 81

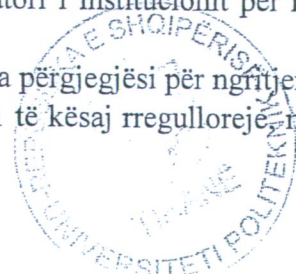
Kriteret që duhet të plotësojnë pjesëmarrësit në realizimin e shërbimit

1. Kriteret profesionale që duhet të plotësojnë ekspertët pjesëmarrës në ofrimin e shërbimit përcaktohen nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, mbështetur në kërkesat e porositësit shprehur në dokumentacionin kontraktual, tipologjinë e shërbimit të porositur, si dhe çdo akt ligjor, nënligjor, apo normativ në fuqi, që rregullon tipologjinë e porositur të shërbimit.
2. Në zbatim të pikës 1 (një) të këtij neni drejtues i grupit të punës caktohet eksperti, me gradë minimalisht doktor, ekspertiza profesionale e të cilit është thelbësore për tipologjinë e shërbimit të konsulencës së porositur.
3. Drejtuesit e grupit të punës mund të propozojnë edhe përfshirjen e ekspertëve të tjerë, në rast se gjatë analizës së termave të referencës, rezulton e nevojshme përfshirja e tyre.
4. Në çdo rast, eksperti pjesëmarrës në realizimin e shërbimit, duhet të ketë përvojë të përgjithshme profesionale në kryerjen e shërbimeve të ngjashme.
5. Kryerja në kohë, në sasinë dhe cilësinë e kërkuar e detyrave të ngarkuara në përmbushje të shërbimit, bashkëpunimi me të gjithë pjesëmarrësit e përfshirë, zbatimi i parimeve etike dhe kontributi institucional, janë kriter kualifikues për përzgjedhjen e ekspertit për kryerjen e shërbimeve të ardhëshme.
6. Kriteret profesionale që duhet të plotësojnë studentët pjesëmarrës në ofrimin e shërbimit, përcaktohen nga ekspertët e përzgjedhur, mbështetur në përputhshmërinë e programeve studimore dhe formimin e përgjithshëm profesional të tyre me kërkesat sasiore dhe cilësore të nevojshme në ofrimin e tipologjisë së porositur të shërbimit.
7. Kryerja në kohë, në sasinë dhe cilësinë e kërkuar e detyrave të ngarkuara në përmbushje të shërbimit, bashkëpunimi me të gjithë pjesëmarrësit e përfshirë, zbatimi i parimeve etike dhe kontributi institucional, janë kriter kualifikues për përzgjedhjen e studentit për kryerjen e shërbimeve të ardhëshme.
8. Në rast se shërbimi porositet nga një palë e tretë, si rezultat i negocimit dhe promovimit të institucionit nga personeli i Universitetit Politeknik të Tiranës dhe ky fakt pohohet me shkrim nga pala e tretë, atëherë eksperti që ka siguruar porosinë e shërbimit, fiton të drejtën të parazgjidhet si pjesëmarrës në ofrimin e shërbimit, në rast se plotëson kriteret sipas pikave 1,2 të këtij neni dhe pikës 1a të nenit 82 të kësaj rregulloreje.
9. Mospërmbushja e përsëritur e kërkesave cilësore dhe sasiore në realizimin e shërbimeve të porositura, mosbashkëpunimi me pjesëmarrësit e tjerë në shërbim dhe dëmtimi i imazhit të institucionit në marrëdhënien me palët e treta është kriter përjashtues për cilindo pjesëmarrës në realizimin e shërbimeve.

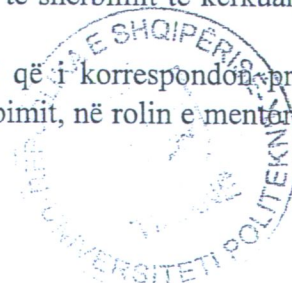
Neni 82

Ngritja e grupit të punës

1. Ngritja e grupit të punës për kryerjen e shërbimeve të konsulencave të kërkimit dhe zhvillimit kryhet me urdhër të Drejtorit të Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, i cili është përgjegjës dhe i autorizuar nga administratori i institucionit për ngritjen e grupit të punës.
2. Ekspertët pjesëmarrës në grupin e punës caktohen nga përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës, në zbatim të nenit 80, pika 1a dhe nenit 81 të kësaj rregulloreje në bazë të



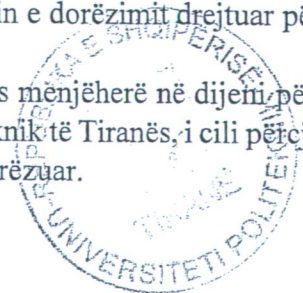
- listës së ekspertëve të regjistruar dhe administruar nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve.
3. Lista e administruar nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve përbëhet nga lista përmbledhëse e ekspertëve që kanë paraqitur kërkesën dhe dokumentacionin shoqërues pranë dekanateve të njësive kryesore në fillim të vitit akademik dhe janë konfirmuar nga rektori, si dhe nga lista mbështetëse e të gjithë individëve që kanë paraqitur kërkesën dhe dokumentacionin shoqërues në mënyrë individuale pranë Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve.
 4. Studentët pjesëmarrës në shërbime në kuadër të praktikave profesionale, në kuadër të praktikave mësimore, apo projekteve të ndryshëm të kërkimit shkencor, caktohen nga ekspertët pjesëmarrës, në zbatim të nenit 80, pika 1b dhe nenit 81 të kësaj rregulloreje.
 5. Pas dorëzimit në formë shkresore të dokumentacionit tekniko – ligjor nga kërkuesi i shërbimit dhe kryerjes së analizës teknike të tij nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, në bashkëpunim me drejtorinë e kërkimit shkencor në rektorat, drejtoria e drejtoria e përgjegjëse për shërbimet evidenton ekspertët, të cilët përmbushin kriteret profesionale për kryerjen e këtij shërbimi, duke marrë në konsideratë edhe performancën në kryerjen e shërbimeve të mëparshme.
 6. Lista me ekspertët që plotësojnë kriteret profesionale për kryerjen e shërbimit i paraqitet përgjegjësit për ngritjen e grupit të punës, i cili përzgjedh anëtarët që do të kontaktohen nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, sipas renditjes.
 7. Ekspertët e përzgjedhur për kryerjen e shërbimit të porositur, kontaktohen nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, njihen prej tyre me shërbimin e kërkuar dhe u kërkohet të shprehin pëlqimin paraprak për kryerjen e një shërbimi të tillë.
 8. Menjëherë pas lidhjes së kontratës me porositësin dhe saktësimin të të drejtave dhe detyrimeve të palëve, drejtoria e shërbimeve ndaj të tretëve kontakton përsëri të gjithë ekspertët dhe studentët që kanë dhënë pëlqimin paraprak dhe i fton të paraqiten për nenshkrimin e formularëve, ku marrin përsipër pjesëmarrjen në grupin e punës dhe përmbushjen e detyrave të kërkuara, për kryerjen e shërbimit në sasinë, cilësinë dhe brenda afateve të përcaktuara.
 9. Në rast të mosparaqitjes për nenshkrim brenda afatit të caktuar, atëherë Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve merr masa për zëvendësimin e ekspertit dhe vijon me të dytin në renditje dhe më tej sipas rradhës.
 10. Në rast të mosplotësimit të kapaciteteve profesionale nga ekspertët e UPT- së për kryerjen e një shërbimi të caktuar, atëherë kontraktohen ekspertë të jashtëm.
 11. Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve u kërkon ekspertëve të UPT – së përgatitjen e listës së studentëve, të përzgjedhur prej tyre, ndër ata që kanë shprehur dëshirën për pjesëmarrje për kryerjen e detyrave të nevojshme, lidhur me shërbimin.
 12. Në rastin kur një shërbim i caktuar kryhet nga ekspertë të jashtëm, studentët pjesëmarrës mund të përfshihen në grup pune si propozime të departamenteve të profilit në ekspertizën e kërkuar.
 13. Pas marrjes përsipër të detyrave të ngarkuara nga secili pjesëmarrës i kontaktuar, atëherë përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës nxjerr urdhërin për ngritjen e grupit të punës, në të cilin përcaktohen emrat e anëtarëve të grupit të punës, sipas fushave të tyre të ekspertizës, detyrat që u ngarkohen, në përmbushje të shërbimit të kërkuar, si dhe emri i drejtuesit të grupit.
 14. Secili ekspert, në përputhje me fushën e ekspertizës që i korrespondon profilit të studimeve për studentët pjesëmarrës në kryerjen e shërbimit, në rolin e mentorit, do tu



- ngarkojë atyre detyra, duke ndjekur dhe ndihmuar në zbatimin e tyre, në përmbushje të shërbimit.
15. Në rast se gjatë fazës së analizës së termave të referencës, drejtuesi i grupit të punës gjykon të nevojshme përfshirjen e ekspertëve të tjerë, atëherë ai specifikon fushat e ekspertizës së nevojshme dhe kriteret për realizimin e tyre dhe e përcjell kërkesën verbalisht, ose me e – mail tek Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve, e cila merr të gjitha masat për përfshirjen e tyre, duke ndjekur procedurat e përmendura në pikat më sipër.
 16. Pas saktësimit të anëtarëve të rinj të grupit të punës, përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës, nxjerr urdhërin për ndryshimin e tij.
 17. Ndryshimet në urdhërin për ngritjen e grupit të punës, nuk lirojnë anëtarët e tjerë nga përgjegjësia për kryerjen e detyrave të marra përsipër.

Neni 83 **Kryerja e shërbimit**

1. Me ngritjen e grupit të punës, drejtuesi i grupit organizon mbledhjen e anëtarëve të tij, në prani të personit të kontaktit, pjesë e Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, ku përgatitet plani i punës për përmbushjen e shërbimit.
2. Drejtuesi i grupit të punës përgjigjet për organizimin dhe zbatimin e planit të punës nga të gjithë anëtarët e grupit dhe raportimin periodik pranë Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve.
3. Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve koordinon dhe monitoron zbatimin e detyrimeve kontraktuale të ndërsjellta ndërmjet Universitetit Politeknik të Tiranës dhe palëve të treta, porositëse të shërbimit dhe informon periodikisht drejtorin, njëkohësisht përgjegjësin për ngritjen e grupit të punës.
4. Nëpërmjet personave të kontaktit, Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve bashkëpunon me porositësin, me qëllim që grupit të punës që do të realizojë shërbimin, ti vendoset në dispozicion i gjithë dokumentacionin teknik, historik, arkivor dhe ligjor të domosdoshëm, si dhe ti krijohen të gjitha kushtet për kryerjen e rilevimeve, fotografimeve, matjeve, studimeve dhe çdo verifikimi, apo analize, të nevojshme për zbatimin e shërbimit.
5. Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve i ofron grupit të punës, që do të realizojë shërbimin, të gjithë mbështetjen e nevojshme materiale dhe logjistike për kryerjen e shërbimit, si dhe monitoron zbatimin e detyrave të ngarkuara nga grupi i punës, duke raportuar periodikisht.
6. Në përfundim të shërbimit, grupi i punës dorëzon të gjithë dokumentacionin tekniko – ligjor të hartuar pranë Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, ku pasi kryhen verifikimet e nevojshme dhe rezulton se shërbimi është përmbushur në sasinë dhe cilësinë e duhur, vihet në dijeni përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës.
7. Në rast se në dokumentacionin e dorëzuar, vihet re ndonjë mungesë ose pasaktësi, kërkohet nga personi përgjegjës plotësimi dhe saktësimi i tij.
8. Pas kryerjes së shërbimit, materialet e ekspertizës nënshkruhen nga secili ekspert dhe grupi i punës harton dhe firmos proces – verbalin e dorëzimit drejtuar përgjegjësit për ngritjen e grupit të punës.
9. Përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës vendos menjëherë në dijeni përgjegjësin për shërbimet, administratorin e Universitetit Politeknik të Tiranës, i cili përcjell sipas rastit në formë shkesore me protokoll, materialin e dorëzuar.



10. Materiali i dorëzuar i përcillet palës së tretë me shkresë përcjellëse të administratorit të institucionit në numrin e kopjeve të rënë dakord ndërmjet palëve.
11. Një kopje e materialeve të dorëzuara në përmbushje të shërbimit ruhet pranë protokollit të UPT – së dhe arkivohet.
12. Pas dorëzimit të shërbimit objekt kontrate, palës përfituese të shërbimit i përcillet mandat pagesa për kryerjen e likuidimit financiar kundrejt Universitetit Politeknik të Tiranës.
13. Drejtuesi i grupit të punës harton një relacion, ku specifikohet emërtimi i shërbimit dhe nën shërbimet e kryera nga secili pjesëmarrës dhe e dorëzon pranë Drejtorisë së Shërbimeve ndaj të Tretëve, e cila kryen verifikimet e nevojshme, përpara dorëzimit të relacionit në strukturën përgjegjëse financiare për shpërblimin e personelit pjesëmarrës në kryerjen e shërbimit.
14. Në rast se, mosrealizimi në sasinë dhe cilësinë e duhur të nën shërbimeve, ka sjellë si pasojë penalitete financiare, atëherë strukturës përgjegjëse financiare, i përcillet bashkëlidhur relacionit edhe masa financiare e propozuar nga përgjegjësi për ngritjen e grupit të punës dhe e miratuar nga administratori, e cila i ngarkohet si detyrim shkaktuesit të dëmit.

Neni 84

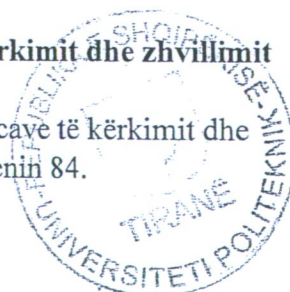
Parimet e shpërndarjes së vlerës së shërbimit

1. Shpërndarja e vlerës së shërbimeve të konsulencave të kërkimit dhe zhvillimit kryhet në përqindje referuar vlerës së tij pa tvsh, në rast se nuk përcaktohet ndryshe nga legjislacioni në fuqi.
2. Vlera e shërbimit të konsulencës së kërkimit dhe zhvillimit përbëhet nga vlera në dobi të institucionit dhe vlera për ekspertizën profesionale.
3. Vlera në dobi të institucionit përbëhet nga vlera për investim që i shtohet buxhetit institucional si fitim në masën 20% dhe vlera e rezervës për shpenzime, në përmbushje të shërbimit, që përbën 5% të saj dhe vlera për administrimin në masën 5%. Në total vlera në dobi të institucionit përbën maksimalisht 30% të vlerës së shërbimit.
4. Vlera për ekspertizën profesionale shpërndahet në përputhje me nën shërbimet e veçanta profesionale, brenda tipologjisë së porositur të shërbimit të konsulencës.
5. Në rast se, një nën shërbim i veçantë profesional, kryhet nga më shumë se një ekspert, atëherë vlera korrespondente e shërbimit të veçantë, ndahet në mënyrë të barabartë ndërmjet ekspertëve që zotërojnë sipas rastit titujt, apo licensat e kërkuara profesionale dhe eksperti me titull shkencor, apo i licensuar shpërblehet në masën 20% më shumë se eksperti pa titull shkencorë, apo i palicensuar.
6. Në rast se, i njëjti ekspert kryen disa nën shërbime të veçanta profesionale, atëherë vlera e shpërblimit të ekspertit do të jetë shumatore e vlerave të shërbimeve të veçanta.
7. Pagesa e personelit pjesëmarrës në kryerjen e shërbimit, bëhet në çdo rast për punë të matshme dhe të kontrollueshme dhe vetëm për personelin që kontribuon në mënyrë të drejtpërdrejtë në kryerjen e tij.

Neni 85

Pagesa e personelit për shërbimet e konsulencave të kërkimit dhe zhvillimit

1. Pagesa e personelit pjesëmarrës për shërbimet e konsulencave të kërkimit dhe zhvillimit duhet të respektojë parimet, e përcaktuara në nenin 84.



2. Shpërblimi i secilit ekspert pjesëmarrës kryhet në përqindje të vlerës totale të shpërblimit të ekspertëve dhe i korrespondon përqindjes së punës së kryer nga secili ekspert, të shprehur në relacionin e drejtuesit të grupit të punës.

KREU VII

ADMINISTRIMI FINACIAR PËR PROGRAMET E STUDIMEVE TË FORMIMIT TË VAZHDUAR

Neni 86

Programet e studimeve të formimit të vazhduar

1. Universiteti Politeknik i Tiranës ofron programe të studimeve të formimit të vazhduar si formë e të mësuarit gjatë gjithë jetës, të cilat shërbejnë për plotësimin, thellimin dhe konsolidimin e njohurive, në përputhje me legjislacionin në fuqi, kundrejt pageses përkatëse.
2. Programet e formimit të vazhduar mund të ofrohen si kurse kualifikimi, rikualifikimi shkolla verore apo veprimtari të ngjashme të cilat ndihmojnë individët në rritjen e kualifikimit dhe aftësive profesionale.
3. Në përfundim të programeve të studimeve të formimit të vazhduar, UPT lëshon certifikatën përkatëse.

Neni 87

Ndarja e të ardhurave dhe shpërblimi financiar

1. Të ardhurat e realizuara nga programet e formimit të vazhduar përdoren për shpërblimin e personelit akademik të përfshirë në mësimdhënie në programin e studimit dhe shpërblimin e personelit administrativ që ndjek të gjitha procedurat administrativo – financiare në mbështetje të programit të studimit të vazhduar, ndërsa vlera e mbetur e të ardhurave të siguruara nga programi i studimit i shtohet i shtohet buxhetit të institucionit.
2. Personelit akademik i përfshirë në mësimdhënie shpërblehet në masën 100 % të orëve të realizuara mbi ngarkesën mësimore.
3. Personeli administrativ që ndjek të gjitha procedurat administrativo – financiare në mbështetje të programit të studimit të vazhduar, shpërblehet në masën jo më shumë se dy paga mujore në vit.

KREU VIII

PROCEDURA ADMINISTRATIVE DHE ADMINISTRIMI FINACIAR PËR KRYERJEN E SHËRBIMEVE TË TJERA

Neni 88

Shërbimet e tjera



Në shërbime të tjera përfshihet çdo lloj shërbimi tjetër, i cili nuk parashikohet në këtë rregullore, por që kryhet për të tretët përkundrejt një vlere të caktuar, në të gjitha drejtimit inxhinerike, arkitekturës dhe urbanistikës, si dhe çdo lloj fushe që lidhet me industrinë nxjerrëse dhe prodhuese në tërësi, sipas fushave të ekspertizës së UPT- së dhe që nuk bie në kundërshtim me dispozitat ligjore në fuqi si dhe me këtë rregullore.

Neni 89

Administrimi i shërbimeve të tjera dhe shpërblimi financiar për pjesëmarrësit në shërbim

1. Administrimi i shërbimeve të tjera, do të kryhet nga Drejtoria e Shërbimeve ndaj të Tretëve mbështetur në praktikën më të mira, të shtjelluara në kapitujt paraardhës.
2. Përlllogaritja e tarifave të shërbimit do të përcaktohet mbështetur në legjislacionin në fuqi, ose në mungesë të tyre, në tarifën e miratuar me akte të brendshme nga Bordi i Administrimit të UPT, mbështetur në vlerat mesatare të tregut.
3. Shpërblimi financiar do të përcaktohet rast pas rasti mbështetur në praktikën më të mira, të shtjelluara në kapitujt paraardhës dhe në relacionin e drejtuesit të grupit të punës.

KREU IX

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 90

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyj në fuqi pas miratimit të saj nga Bordi i Administrimit.

Neni 91

Dispozita tranzitore

1. Vendimi i Këshillit të Administrimit Nr.4, datë 01.09.2011 për miratimin e Rregullores “Mbi krijimin dhe përdorimin e fondeve të krijuara nga të ardhurat e UPT” i ndryshuar, shfuqizohet.
2. Çdo akt tjetër i brendshëm që rregullon mënyrën e kryerjes së shërbimeve ndaj të tretëve, për aq sa bie ndesh me këtë rregullore, shfuqizohet.
3. Kontratat ose aktmarrëveshjet të nëshkruara përpara miratimit të kësaj rregulloreje, do të rregullohen sipas përcaktimeve në Vendimin e Këshillit të Administrimit Nr.4, datë 01.09.2011 për miratimin e Rregullores “Mbi krijimin dhe përdorimin e fondeve të krijuara nga të ardhurat e UPT”, i ndryshuar, apo vendimeve të posaçme të marra rast pas rasti, nga Bordi i Administrimit.
4. Kontratat ose aktmarrëveshjet e nëshkruara përpara miratimit të kësaj rregulloreje, të cilat nuk mund të rregullohen sipas dispozitave të përcaktuara në Vendimin e Këshillit të Administrimit Nr.4, datë 01.09.2011 për miratimin e Rregullores “Mbi krijimin dhe përdorimin e fondeve të krijuara nga të ardhurat e UPT”, i ndryshuar, apo për të cilat nuk ka vendimarrje të posaçme nga Bordi i Administrimit, do të rregullohen sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje.

