



# FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare

[www.legjislacionishqiptar.gov.al](http://www.legjislacionishqiptar.gov.al)

**Nr.10**

**12 shkurt**

**2007**

## P Ë R M B A J T J A

Faqe

Vendim i KM  
nr.27, datë 19.1.2007

Për miratimin e rregullave të vlerësimit dhe të dhënies së  
koncesioneve .....

145

**VENDIM**  
**Nr. 27, datë 19.1.2007**

**PËR MIRATIMIN E RREGULLAVE TË VLERËSIMIT DHE TË DHËNIES**  
**SË KONCESIONEVE**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 4 të nenit 5 të ligjit nr.9663, datë 18.12.2006 “Për koncesionet”, me propozimin e Ministrit të Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjetikës, Këshilli i Ministrave

**VENDOSI:**

1. Miratimin e rregullave të vlerësimit dhe të dhënies së koncesioneve, sipas tekstit, që i bashkëlidhet këtij vendimi.
  2. Ngarkohen të gjitha institucionet, qendrore dhe vendore, për zbatimin e këtij vendimi.
- Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare dhe me hyrjen në fuqi të ligjit nr.9663, datë 18.12.2006 “Për koncesionet”.

**KRYEMINISTRI**  
**Sali Berisha**

**RREGULLAT E VLERËSIMIT DHE TË DHËNIES SË KONCESIONEVE**

**KREU I**  
**PARIME TË PËRGJITHSHME**

Autoriteti kontraktues është përgjegjës për vlerësimin e kushteve, kriterëve, mënyrave dhe procedurave për dhënie me koncesion të projekteve të kërkuara dhe të pakërkuara në përputhje me dispozitat e ligjit nr.9663, datë 18.12.2006 “Për koncesionet” dhe të këtyre rregullave.

Autoriteti kontraktues mban regjistrin e koncesionit. Ky regjistër ruhet dhe administrohet nga autoriteti kontraktues për një periudhë kohe sipas kërkesave të ligjit për arkivat.

Ky regjistër duhet të përmbajë, të paktën:

- Emërtimin e autoritetit kontraktues, adresën e tij, objektin e konkurrimit për koncesionin e dhënë, të dhënat e subjektit fitues (koncesionarit), vlerën e projektit apo shërbimit të dhënë me koncesion, emrat e anëtarëve të grupit të hartimit të dokumenteve të koncesionit, si dhe të komisionit të vlerësimit të ofertave, emrat dhe adresat e ofertuesve të tjerë, një përmbledhje të vlerësimit dhe të krahasimit të ofertave, arsyen për zgjidhjen e procedurës përkatëse konkurruese, një përmbledhje të të gjitha kërkesave për sqarim për dokumentet e garës dhe përgjigjen e tyre, një përmbledhje të ankesave të bëra dhe zgjidhjes së tyre, informacion në lidhje me negociimin, firmosjen dhe miratimin e kontratës.

Pasi është përcaktuar oferta fituese apo pasi procedura konkurruese ka përfunduar pa nxjerrë fitues, përmbajtja e regjistrit të koncesioneve, apo pjesë e tij, i vihet në dispozicion çdo personi të interesuar me kërkesë të tij, konform ligjit “Për të drejtën e informimit të publikut me dokumentet zyrtare”.

Brenda 1 muaji nga data e miratimit të kontratës së koncesionit, autoriteti kontraktues i dorëzon APP-së regjistrin e koncesionit (dokumentacionin origjinal).

## KREU II IDENTIFIKIMI I KONCESIONIT TË MUNDSHËM

1. Organet përgjegjëse, sipas fushës së veprimtarisë që mbulojnë me asistencën e njësisë së trajtimit të koncesioneve, bëjnë identifikimin e projektit të koncesionit për rastet e propozimeve të kërkuara.

2. Identifikimi i projektit të koncesionit për rastet e propozimeve të kërkuara kryhet duke vlerësuar strategjitë sektoriale apo rajonale të zhvillimit, studimet përkatëse që disponohen nga këto organe, si dhe projektidetë teknike dhe financiare.

3. Për rastet e propozimeve të pakërkuara, identifikimi bëhet nga vetë propozuesi i projektit të koncesionit, duke vlerësuar elementet si për rastet e kërkuara.

4. Pas identifikimit të projektit të koncesionit të mundshëm, si për propozimet e kërkuara, ashtu edhe të pakërkuar bëhet analiza e rentabilitetit dhe e përshtatshmërisë financiare, për të vendosur nëse duhet dhënë koncesion. Kjo analizë mbështetet në parimet e vlerës maksimale të projektit përkundrejt parave që kërkohen, në përputhshmërinë e koncesioneve të mundshme me objektivat strategjike kombëtare dhe objektivat strategjike të sektorit, në rentabilitetin, teknik dhe tregtar, të koncesionit të mundshëm dhe aftësinë e tij për të tërhequr koncesionarë të mundshëm dhe financime private. Njësia e Trajtimit të Koncesioneve (NJTK) asiston organet përgjegjëse për realizimin e një analize të tillë.

5. Pas kryerjes së analizës së rentabilitetit dhe të përshtatshmërisë financiare dhe pasi ky koncesion vlerësohet si i mundshëm, organi përgjegjës, sipas fushës së veprimtarisë që mbulon miraton fillimin e procedurave për dhënien me koncesion.

6. Në rastet e propozimeve të pakërkuara, nëse nga analiza e rentabilitetit dhe e përshtatshmërisë financiare ky koncesion vlerësohet si jo i mundshëm, organi përgjegjës, sipas fushës së veprimtarisë që mbulon, vendos për mosfillimin e procedurave për dhënien e koncesionit dhe njofton propozuesin për vendimin e marrë.

7. Organi përgjegjës për sektorin në të cilin do të jepet koncesioni, sipas kërkesave të nenit 5/3 të ligjit nr.9663, datë 18.12.2006 “Për koncesionet”, i propozon Këshillit të Ministrave përcaktimin e autoritetit kontraktues përkatës.

8. Ministritë dhe organet e tjera të administratës, brenda 1 muaji nga hyrja në fuqi e këtyre rregullave, në zbatim të pikës 3 të nenit 4 të ligjit nr.9663, datë 18.12.2006 “Për koncesionet”, për nxitjen e investimeve në sektorë të ndryshëm të ekonomisë, ministri përgjegjës për ekonominë pas identifikimit të aseteve nga ministritë apo organet e tjera të administratës i propozon për miratim Këshillit të Ministrave listën e aseteve që do të jepen me koncesion me çmimin simbolik 1 euro.

9. Lista e aseteve plotësohet dhe dërgohet në ministrinë përgjegjëse për ekonominë, nga organet e mësipërme, çdo 3 muaj.

10. Pas miratimit nga Këshilli i Ministrave i aseteve të propozuara, vlerësimi dhe dhënia me koncesion do të kryhet sipas dispozitave të ligjit nr.9663, datë 18.12.2006 “Për koncesionet” dhe të rregullave të përcaktuara ose të miratuara me këtë vendim.

## KREU III ORGANIZIMI I PROCEDURAVE KONKURRUESE TË PËRZGJEDHJES

Procedurat konkurruese të përzgjedhjes (më poshtë referuar si “procedurat konkurruese”) për propozimet e kërkuara dhe ato të pakërkuara realizohen sipas përcaktimeve të mëposhtme:

1. Për propozimet e kërkuara:

Pas miratimit të autoritetit kontraktues, nga ana e tij, të fillojnë procedurat konkurruese.

Këto procedura përfshijnë:

a) Nxjerrjen e urdhit për fillimin e procedurave për dhënien me koncesion. Ky urdhër përcakton:

- formën e procedurës dhe fazat e saj;

- njësinë e hartimit të dokumentacionit dhe organizimin e procedurave konkurruese (këtu e më poshtë referuar si njësia e hartimit të dokumenteve);

- komisionin e vlerësimit të ofertave;

- pjesëmarrjen e konsulentit të specializuar, vendas ose të huaj, në rast se autoriteti kontraktues e konsideron të nevojshëm.

Pas përgatitjes dhe miratimit të dokumenteve të procedurës konkurruese, bëhet publikimi i ftesës për ofertë.

b) Publikimi i ftesës për ofertë përmban:

- ftesën për pjesëmarrje në procedurë konkurruese, si dhe datën e orën e zhvillimit të tij;

- vendin dhe kohën për marrjen e dokumenteve standarde të procedurës konkurruese;

- për rastet e parakualifikimit jepen dokumentet e parakualifikimit. Më pas ofertuesit e parakualifikuar ftohen për të paraqitur ofertat e tyre;

- për propozimet e kërkuara dhe kur nuk ka faza parakualifikuese, si dhe për propozimet e pakërkuara, ftesa shpallet nga autoriteti kontraktues.

c) Ftesa për të marrë pjesë në procedurën e përzgjedhjes paraprake përgatitet me të dhënat e parashikuara në nenin 11 të ligjit nr.9663, datë 18.12.2006 “Për koncesionet” dhe përmban të paktën:

- një përshkrim të shkurtër të mjetit infrastrukturor;

- tregues për elementet thelbësore të koncesionit, si shërbimet që duhet të bëhen nga koncesionari, mënyrat e financimit të koncesionit, të parashikuara nga autoriteti kontraktues (për shembull fondet që do të përdoren, nëse janë tërësisht nga tarifat ose pagesat e përdoruesve, apo koncesionarit mund t’i jepen fonde publike, të tilla si pagesa të drejtpërdrejta, hua ose garanci);

- një përmbledhje e kushteve kryesore, nëse ka të tilla, të kontratës koncesionare, që do të lidhet;

- mënyrën dhe vendin e paraqitjes së aplikimit për fazën parakualifikuese, si dhe afatin ligjor për dorëzimin, të shprehur në datën dhe orën e caktuar, duke u dhënë kohë të mjaftueshme ofertuesve për të përgatitur dhe dorëzuar aplikimet e tyre;

- mënyrën dhe vendin e marrjes së dokumenteve të fazës parakualifikuese.

d) Ftesa për ofertë, si dhe ftesa për rastet kur bëhet përzgjedhja paraprake, botohen në Buletinin e Njoftimeve Publike, në Web-Site të institucionit përgjegjës (qendror apo vendor) për dhënien e koncesionit, si dhe në shtypin ndërkombëtar dhe vendas, sipas rastit:

- Për koncesionet që parashikojnë një vlerë investimesh deri në 5 milionë euro, botimi bëhet në të paktën 2 gazeta kombëtare të përditshme, në 4 numra të njëpasnjëshëm.

- Për koncesionet që parashikojnë një vlerë investimesh mbi 5 milionë euro, botimi bëhet në të paktën 1 gazetë ndërkombëtare, të njohur në tregjet e kapitaleve dhe financiare, në një gazetë të specializuar ndërkombëtare për sektorin përkatës të koncesionit, në 3 numra të njëpasnjëshëm, si dhe në të paktën 2 gazeta kombëtare të përditshme, në 3 numra të njëpasnjëshëm.

e) Ftesa për ofertë, për çdo lloj procedure konkurruese apo faze që do të publikohet, duhet të përmbajë domosdoshmërisht kushtet e mëposhtme:

- Ofertuesit të paraqesin vetëm një ofertë.

- Të angazhohen se pranojnë kushtet e përcaktuara në ftesën për procedurë konkurruese.

- Pranimin e detyrimeve që rrjedhin nga fitimi i procedurës konkurruese.

- Shpenzimet e kryera për të marrë pjesë në procedurë konkurruese nuk rimbursohen nga autoriteti kontraktues.

2. Për propozimet e pakërkuara

Për propozimet e pakërkuara, procedurat konkurruese fillojnë vetëm pasi janë zbatuar kërkesat e nenit 23 të ligjit nr.9663, datë 18.12.2006. Rregullat e organizimit të procedurave konkurruese të parashikuara në kreun III, zbatohen dhe në rastin e procedurave konkurruese për propozimet e pakërkuara.

3. Kostot e organizimit të procedurave konkurruese

- Shpenzimet për mbulimin e kostove për procedurat e publikimit, hartimit të dokumentacionit dhe konsulencës së specializuar përballohen nga ofertuesi fitues.

## KREU IV DOKUMENTET STANDARDE TË PROCEDURËS KONKURRUESE

Dokumentet standarde të procedurës konkurruese

1. Autoriteti kontraktues përgatit formatin e dokumenteve standarde të procedurës konkurruese që do të përdoret gjatë procedurave të konkurrimit. Këto dokumente përfshijnë:

- a) informacion të përgjithshëm dhe
- b) informacion specifik, që ka lidhje me objektin e kontratës dhe llojin e procedurës, dhe që plotësohet në çdo rast nga autoritetet kontraktuese.

Gjatë përgatitjes së dokumenteve të procedurës konkurruese autoriteti kontraktues nuk duhet të përdorë asnjë dokument tjetër, përveç dokumenteve standarde. Ato duhet të jenë gjithmonë në dispozicion të çdo ofertuesi të interesuar, që dëshiron të marrë pjesë në një procedurë konkurruese.

a) Informacioni i përgjithshëm përfshin:

- formularin e njoftimit të kontratës;
- formularin e ftesës për ofertë;
- udhëzimet për kandidatët/ofertuesit; formularin e ofertës;
- kriteret e përgjithshme të kualifikimit/ pjesëmarrjes;
- formularin e sigurimit të ofertës;
- formularin e sigurimit të kontratës;
- formularin e njoftimit të fituesit;
- formularin e skualifikimit të ofertuesve/kandidatëve
- formularin për publikimin e kontratës fituese;
- formularin e ankesës;
- kushtet e përgjithshme dhe kushtet e veçanta të kontratës.

Për koncesionet e hidrocentraleve deri në 10 MW, në kontratë do të përfshihen edhe kushte e përgjithshme apo të veçanta për shitblerjen e energjisë. Në rastet kur e kërkon koncesionari, subjekti i furnizimit të energjisë elektrike detyrohet të blejë energjinë elektrike të prodhuar nga kjo kategori hidrocentralesh me një kontratë afatgjatë. Çmimi i shitjes së energjisë elektrike të prodhuar nga kjo kategori hidrocentralesh do të jetë i njëjtë për të gjithë dhe do të llogaritet nga Enti Rregullator dhe do të shpallet prej tij në fillim të çdo viti duke pasur për bazë formulën si më poshtë:

$$\text{Çmimi i shitjes (lekë/kWh)} = \text{Çmimin mesatar të importit të realizuar në vitin paraardhës në eurocent/kWh} \times \text{koeficientin 1.1} \times \text{normën mesatare të këmbimit në euro/lekë për vitin paraardhës.}$$

Me çmim mesatar të importit të realizuar të vitit paraardhës do të kuptohet çmimi që vjen si rezultat i shumës totale të fondit të shpenzuar për këtë vit pjestuar me sasinë totale të importit të energjisë elektrike të realizuar po në këtë vit.

Koeficienti 1.1 merr parasysh reduktimin e humbjeve teknike në rrjetin e transmetimit dhe të shpërndarjes si pasojë e furnizimit të energjisë elektrike në pikat e lidhjes së këtyre hidrocentraleve me rrjetin energjetik të tensionit të mesëm dhe/ose të ulët.

Në rast se HEC lidhet në rrjetin transmetues, koeficienti 1.1 bëhet 1.04.

Me normën mesatare të shkëmbimit euro/lekë të vitit paraardhës do të kuptohet kursi i këmbimit mesatar vjetor euro/lekë të publikuar nga Banka e Shqipërisë për atë vit.

b) Informacioni specifik përfshin:

- Për kontratat e koncesionit:
  - i) projektin dhe specifikimet;
  - ii) preventivin e detajuar dhe kostot;
  - iii) grafikun e zbatimit;
  - iv) kërkesat e veçanta për kualifikim dhe kriteret e shpalljes së fituesit.
- Për hidrocentralet deri në 10 MW, përveç dokumenteve të parashikuara sa më sipër, ofertuesi duhet të paraqesë në mënyrë më të detajuar edhe këto dokumente:

- zgjidhja teknike, për një shfrytëzim maksimal të potencialit ujqor, ku të përcaktohet fuqia e instaluar e projektuar e centralit, energjia mesatare vjetore që mendohet të prodhohet;
- përzgjedhja e makinerive dhe e pajisjeve që do të përdoret;
- mënyra e operimit;
- studimi gjeologjik;
- studimi hidrogeologjik;
- planbiznesi;
- ndikimi në mjedis;
- kualifikimet profesionale dhe teknike të stafit për të monitoruar projektin, ndërtimin e objekteve dhe montimin e pajisjeve dhe makinerive;
- aftësi të mjaftueshme për të administruar aspekte financiare të projekteve, kapacitetet e duhura për t'i shfrytëzuar hidrocentralet brenda kushteve teknike;
- oponencë nga organet e specializuara mbi projektin e propozuar;
- të ketë marrë informacion nga këshilli i basenit ujqor të zonës ku do të zbatohet koncesioni për prioritetin dhe për sasinë e ujit që mund të përdoret për prodhimin e energjisë elektrike;
- informacioni i jepet çdo kërkuesi nga ana e basenit përkatës të ujit, pa qenë nevoja të plotësojë dokumentacionin dhe formularin standard që përdoret për dhënien e lejes së përdorimit të ujit. Ky informacion i jepet çdo personi që kërkon atë.
- Për kontratat e koncesionit për shërbimet:
  - i) specifikimet teknike të shërbimeve;
  - ii) grafiku i livrimit ose i kryerjes së shërbimeve;
  - iii) kualifikimet e veçanta dhe kriteret e shpalljes së fituesit;
  - iv) termat e referencës;
  - v) kërkesat për personelin kryesor të shërbimeve;
  - vi) kërkesat e veçanta për kualifikim dhe kriteret e shpalljes së fituesit.

## KREU V

### UDHËZIME PËR MËNYRËN E ZBATIMIT TË PROCEDURAVE KONKURRUESE

#### 1. Informacioni i përgjithshëm

a) Njoftimi i kontratës. Njoftimi i kontratës përmban të gjithë informacionin e nevojshëm për t'i lejuar ofertuesit të vendosin nëse do të marrin pjesë ose jo në procedurat konkurruese. Ky informacion përfshin emrin dhe adresën e autoritetit kontraktues dhe personit(-ve) përgjegjës për procedurën; objektin e koncesionit, referencën e njoftimit dhe procedurën konkurruese; kohëzgjatjen e kontratës; një përshkrim të shkurtër të kontratës; kërkesat për kualifikim në lidhje me kapacitetet ligjore, ekonomiko-financiare dhe teknike; kriteret e shpalljes së fituesit; vendin, metodat dhe koston për marrjen e dokumenteve të procedurës konkurruese; vendin, datën dhe orën për dorëzimin e ofertave dhe hapjen e tyre; gjuhën/gjuhët e ofertave dhe dokumenteve; informacione të mëtejshme, të konsideruara si të dobishme nga autoriteti kontraktues.

b) Ftesa për ofertë. Përfshin: një referencë për njoftimin e publikuar të kontratës; kriteret e shpalljes së fituesit; vendin, datën dhe orën për dorëzimin e ofertës dhe vendin, datën dhe orën për hapjen e ofertave; gjuhën/gjuhët e ofertave dhe dokumenteve; ndonjë informacion të mëtejshëm që është konsideruar si i dobishëm nga autoriteti kontraktues.

c) Udhëzimet për ofertuesit. Udhëzimet duhet të përmbajnë të gjithë informacionin e duhur për përgatitjen e ofertës, si dhe veprimet që ndalohen me ligj. Në to shpjegohet se pjesëmarrësit në procedurën e konkurrimit duhet të përdorin vetëm dokumentet standarde të procedurës konkurruese, pa bërë asnjë ndryshim.

Në udhëzime jepet nëse parashikohet një vizitë në terren/objekt, atëherë të gjithë pjesëmarrësit në procedurë konkurruese duhet të kenë mundësi të barabarta për të vëzhguar terrenin e punës/ekzekutimit. Gjithashtu mund të organizohet edhe një konferencë paraprake (përfshirë edhe në rastin e mallrave), ku të gjithë kandidatët mund të kërkojnë sqarime përsa i përket ndonjë paqartësie që lind gjatë përgatitjes së një procedurë konkurruese.

Kërkesat për sqarime duhet të paraqiten me shkrim dhe përgjigjet përkatëse të autoritetit kontraktues duhet t'u dërgohen të gjithë ofertuesve që kanë kërkuar dokumentet e procedurës konkurruese, pa asnjë përjashtim.

Çdo amendim ose ndryshim në dokumentet e procedurës konkurruese duhet t'i bëhet i njohur çdo ofertuesi të interesuar në pajtim me rregullat e mësipërme.

Dokumentet e procedurës konkurruese duhet të theksojnë se gjatë përgatitjes së ofertave të tyre, ofertuesit duhet të përfshijnë të gjitha detyrimet fiskale që janë në fuqi, 28 ditë para hapjes së ofertave.

Në udhëzime duhet të japen informacione përsa i përket procedurës së rishikimit dhe dorëzimit të ankesave.

ç) Formulari i ofertës. Ky formular përmban vlerën e projektit dhe konfirmimin e ofertuesit se ai/ajo:

i) e ka shqyrtuar dhe pranuar përmbajtjen e dokumenteve të procedurës konkurruese;

ii) autorizon autoritetin kontraktues të verifikojë informacionin/dokumentet bashkëngjitur me ofertën;

iii) zotohet të ekzekutojë kontratën pa asnjë rezervë ose kufizim, në përputhje me projektin, specifikimet teknike apo termat e referencës, dhe me vlerën e deklaruar në ofertë.

d) Formulari i skualifikimit të ofertuesve. Ky dokument përmban shkaqet për të cilat një ofertues nuk mund të kualifikohet në një procedurë konkurruese.

dh) Kriteret e përgjithshme të kualifikimit/pjesëmarrjes. Ky dokument përmban listën e dokumentacionit ligjor dhe administrativ të ofertuesve, të kërkuar nga autoriteti kontraktues, në lidhje me të drejtën për të marrë pjesë në procedurën konkurruese. Kandidatëve apo ofertuesve të huaj, në shtetet e të cilëve nuk mund të lëshohen dokumente të tilla, do t'u pranohen në formën e deklaratës me shkrim, nën përgjegjësinë e tyre. Çdo e dhënë e rreme përbën shkak ligjor për skualifikim të ofertuesit.

e) Formulari i sigurimit të ofertës. Ky formular shërben si një masë mbrojtëse për autoritetin kontraktues, në rastet e ofertave të papërgjegjshme apo tërheqjes në mënyrë të njëanshme pas hapjes së tyre. Sigurimi i ofertës ka formën e një depozite apo garancie, të lëshuar nga një bankë ose një shoqëri sigurimi e licencuar nga shteti për të ushtruar këtë aktivitet.

Ofertuesit ose kandidatët e kualifikuar duhet të paraqesin sigurimin e ofertës, me vlerë 2% të vlerës së projektit ose të shërbimit, të përcaktuar në dokumentet e procedurës konkurruese. Sigurimi i ofertës duhet të jetë i vlefshëm për 150 ditë nga afati përfundimtar për dorëzimin e ofertave, por dokumentet e procedurës konkurruese mund të parashikojnë një periudhë të ndryshme vlefshmërie, bazuar në kohëzgjatjen e mundshme të procedurës.

Lëshuesi i sigurimit të ofertës:

- duhet të mos vendosë asnjë kusht për pagimin; dhe

- duhet të paguajë shumën brenda 15 ditëve nga marrja e një kërkesë zyrtare nga autoriteti kontraktues.

Autoriteti kontraktues duhet t'ua kthejë apo lirojë ofertuesve sigurimin e ofertës jo më vonë se 15 ditë nga nënshkrimi i kontratës dhe brenda pesë ditëve-pune nga dita e shpalljes së fituesit për ofertuesit e tjerë.

ë) Formulari i sigurimit të kontratës. Ky sigurim garanton autoritetin kontraktues në rastet e shkeljes së kontratës. Para nënshkrimit të kontratës ofertuesi i përzgjedhur si fitues duhet t'i dorëzojë autoritetit kontraktues një sigurim kontrate deri 10% të vlerës së projektit ose shërbimit.

Nëse ofertuesi i përzgjedhur nuk dorëzon sigurimin e kontratës brenda afatit përfundimtar të përcaktuar në njoftimin e fituesit, atëherë autoriteti kontraktues konfiskon sigurimin e ofertës dhe i akordon kontratën ofertuesit të renditur i dyti në klasifikimin përfundimtar.

f) Formulari i njoftimit të fituesit. Pas miratimit të klasifikimit përfundimtar nga titullari i autoritetit kontraktues apo zyrtari i autorizuar, siç parashikohet në këtë rregullore, ofertuesi i suksesshëm duhet të njoftohet me shkrim për pranimin e ofertës së tij dhe për fillimin e negociimeve të kontratës. Ky njoftim i dërgohet edhe APP-së me qëllim publikimin në buletin e njoftimeve publike.

Njoftimi duhet të përmbajë: referencën e procedurës, emrin dhe adresën e saktë të ofertuesit të shpallur fitues; përshkrimin e projektit apo shërbimit të koncesionit; kohëzgjatjen e kontratës dhe vlerën e kontratës; emrat dhe vlerën e ofertuesve të tjerë; emrat e ofertuesve të skualifikuar dhe arsyet e skualifikimit; si dhe kërkesën që kontrata të nënshkruhet brenda 30 ditëve, apo në një periudhë kohe të treguar në dokumentet e garës, me kusht që të jetë bërë sigurimi i kontratës, sipas afateve të përcaktuara në sigurimin e kontratës.

g) Formulari i publikimit të kontratës fituese. Brenda 30 ditëve nga miratimi i kontratës, autoriteti kontraktues duhet të dërgojë informacion të plotë në APP mbi kontratën e lidhur, me qëllim publikimin në buletin e prokurimit publik konform nenit 22/5 të ligjit nr.9663, datë 18.12.2006 “Për koncesionet”.

gj) Formulari i ankesës. Ky formular i shërben ofertuesve për dorëzimin e ankesës administrative, lidhur me veprimet ose mosveprimet e autoritetit kontraktues. Formulari i ankesës përmban udhëzimet e nevojshme për plotësimin dhe nënshkrimin e tij dhe duhet të jetë i publikur në faqen e internetit të institucionit dhe të APP-së.

i) Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të kontratës. Ky dokument përkufizon tërësinë e punëve, shërbimeve apo projektit të koncesionit, të drejtat dhe detyrimet ndërmjet autoritetit kontraktues dhe kontraktuesit, si dhe detyrimet që lidhen me ekzekutimin, mbikëqyrjen dhe administrimin e kontratës së koncesionit.

## 2. Informacione specifike

### a) Kontratat për projektet e koncesionit

Në dokumentet e procedurës konkurruese për projektet e koncesionit, projekti duhet të plotësohet me detaje, ku përfshihen vlerat për njësi sipas volumeve të punës apo ndërtimeve.

Specifikimet teknike shprehin qartë kërkesat e autoritetit kontraktues në lidhje me projektin dhe cilësinë e të gjitha punimeve dhe materialeve që do të përdoren, si dhe kërkesa të tjera që lidhen ngushtë me natyrën dhe përbërësit e projektit.

Kur është në interes të autoritetit kontraktues ose e lidhur me natyrën e punimeve, në dokumentet e konkurrimit parashikohet grafiku, fazat dhe afatet e ekzekutimit të këtyre punimeve.

Kriteret specifike të kualifikimit duhet të rendisin të gjitha kërkesat specifike, në përputhje me nenin 19 të ligjit nr.9663, datë 18.12.2006 “Për koncesionet”. Këto duhet të jenë proporcionale dhe të lidhura ngushtë me aftësinë për të ekzekutuar natyrën dhe vlerën e kontratës.

Përsa i përket përvojës së mëparshme, autoriteti kontraktues kërkon:

- punime për një koncesion të ngjashëm në një vlerë jo më të madhe se 50% e vlerës së përlloritur të kontratës që konkurrohet dhe që është ekzekutuar ose përfunduar me sukses; ose
- vërtetime për përmbushje të suksesshme (si dëshmi për përvojën e mëparshme), të lëshuara nga një ent publik ose privat, që tregon vlerën, kohën dhe natyrën e punimeve të ekzekutuara, dhe/ose çfarëdolloj dokumenti tjetër që parashikon legjislacioni në fuqi dhe që mund ta vërtetojë një gjë të tillë.

Autoriteti kontraktues mund t’u kërkojë ofertuesve të dorëzojnë dëshmitë e mëposhtme, që vërtetojnë se ai i plotëson kërkesat minimale, të përcaktuara në dokumentet e procedurës konkurruese:

Lidhur me kapacitetet financiare dhe ekonomike:

- i) kopje të certifikuara të bilanceve, të një ose më shumë viteve, të paraqitura në autoritetet përkatëse; ose
- ii) kopje të deklaratave të xhiros vjetore dhe/ose raportet e auditimit financiar, të certifikuara nga një subjekt i jashtëm i licencuar auditimi; ose/dhe
- iii) deklaratë bankare për gjendjen financiare.

Ato i shërbejnë autoritetit kontraktues për njohjen e gjendjes financiare të ofertuesve dhe mundësisë së tyre për ekzekutimin me sukses të kontratës së koncesionit. Si rrjedhim një operator me bilanc ekonomik negativ për një periudhë trevjeçare mund të shërbejë si tregues për paaftësinë e operatorit ekonomik për përmbushjen e kontratës.



Kërkesa në lidhje me gjendjen financiare shërben si tregues për disponimin nga ana e ofertuesve të gjendjes në para që mund t'i duhet për mbulimin e shpenzimeve paraprake të fillimit të ekzekutimit të kontratës. Një kërkesë e tillë nuk duhet të jetë diskriminuese dhe as të përmbajë kufij të tillë financiarë që tejkalojnë nevojat për mbulimin e shpenzimeve paraprake.

Lidhur me kapacitetet teknike dhe profesionale:

i) licencat profesionale që lidhen me ekzekutimin e punimeve sipas objektit të kontratës; ose/dhe

ii) dëshmi e disponueshmërisë për ekzekutimin e kontratës nga ekspertët që nuk i përkasin drejtpërdrejt ofertuesit; ose/dhe

iii) kualifikimet arsimore dhe profesionale të stafit përgjegjës për drejtimin e punimeve; ose/dhe

iv) dëshmi mbi fuqinë mesatare punëtore të ofertuesit dhe numrit të stafit drejtues; ose/dhe

v) dëshmi të mjeteve, pajisjeve teknike në dispozicion apo që mund të vihen në dispozicion të ofertuesit për të përmbushur kontratën. Nëse zbatohet kriteri i ofertës me avantazhe më të mëdha ekonomike, atëherë duhet të shprehet qartë lista dhe pesha e kriterëve të shpalljes së fituesit.

Në çdo rast kërkesat e mësipërme duhet të jenë të argumentuara nga autoriteti kontraktues, në dokumentet e procedurës konkurruese.

b) Kontratat koncesionare të shërbimit:

Lloji i shërbimeve duhet të shprehet qartë në termat e referencës, ku përfshihen objekti, qëllimi, specifikimet teknike dhe afatet kohore të shërbimit që do të kryhet.

Autoriteti kontraktues mund të kërkojë një listë të personelit kryesor, të nevojshëm për të zbatuar llojin e kontratës dhe/ose komponentët e saj. Lista e personelit kryesor duhet të përfshijë CV-të e tyre, si dhe licencat profesionale kur këto ekzistojnë.

Autoriteti kontraktues mund të kërkojë dëshmi të shërbimeve të mëparshme të ngjashme, të kryera gjatë tre viteve të fundit të aktivitetit tregtar. Në çdo rast vlera e kërkuar si kusht minimal nuk duhet të tejkalojë 40% të vlerës së kontratës që prokurohet. Dëshmia e ekzekutimit të suksesshëm të shërbimit duhet të provohet me anë të certifikatave/dëshmimeve ose dokumenteve të tjera, të lëshuara nga përfituesi i shërbimit, që tregojnë datat, vlerën dhe llojin e shërbimit.

Lidhur me kapacitetet financiare dhe ekonomike kërkohen:

v) kopje të certifikuara të një ose më shumë bilanceve, të paraqitura në autoritetet përkatëse; ose

vi) kopje të deklaratave të xhiros vjetore dhe raportet e auditimit, të certifikuara nga një subjekt i jashtëm i licencuar auditimi.

Kërkesat e mësipërme duhet të jenë në përpjestim dhe të lidhura ngushtë me objektin e kontratës. Ato i shërbejnë autoritetit kontraktues për njohjen e gjendjes financiare të ofertuesve dhe mundësisë së tyre për ekzekutimin me sukses të kontratës.

Kur zbatohet kriteri me avantazhe më të mira ekonomike, duhet të shprehet qartë lista dhe rëndësia e kriterëve të shpalljes së fituesit.

Autoriteti kontraktues mund t'i kërkojë ofertuesve të paraqesin certifikata, të lëshuara nga organe të pavarura, të njohura nga standardet shqiptare dhe ndërkombëtare. Kjo dispozitë zbatohet edhe kur kërkesat teknike i referohen kualifikimeve të ofertuesit. Ato duhet të jenë në përpjestim dhe të lidhura ngushtë me objektin e kontratës dhe duhet të respektojnë parimin e mosdiskriminimit.

## KREU VI

### HARTIMI I DOKUMENTEVE TË PROCEDURËS KONKURRUESE

1. Autoriteti kontraktues është përgjegjës për hartimin e dokumenteve të procedurës konkurruese, në përputhje me këtë rregullore dhe me legjislacionin në fuqi. Ai është përgjegjës, përveç hartimit të dokumenteve të procedurës konkurruese, edhe për kërkesat për kualifikim, dhe kriteret e vlerësimit. Specifikimet teknike përgatiten nga struktura të specializuara për objektin që jepet me koncesion brenda autoritetit kontraktues apo edhe jashtë tij kur kjo ekspertizë mungon.

Gjatë procesit të hartimit të dokumenteve duhet të mbahet procesverbal, i cili duhet të nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e grupit të hartimit të dokumenteve, i cili është caktuar me urdhër të titullarit të autoritetit kontraktues.

Për vendosjen e çdo kriteri për kualifikim, grupi duhet të argumentojë me hollësi vendosjen e tyre referuar natyrës të kontratës.

Në rastet e kontratave komplekse ose që kërkojnë njohuri të veçanta teknike apo juridike, autoriteti kontraktues mund të punësojë specialistë të jashtëm ose kontraktues për të ndihmuar grupin në hartimin e dokumenteve të procedurës konkurruese. Në hartimin e dokumenteve të procedurës konkurruese, autoriteti kontraktues duhet të përdorë dokumentet standarde të procedurës konkurruese. Dokumentet nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e grupit që i kanë hartuar ato.

2. Pas hartimit të dokumenteve të procedurës konkurruese dhe miratimit nga komisioni i vlerësimit të ofertave, titullari i autoritetit kontraktues apo personi i autorizuar nga ai, miraton publikimin e njoftimit për dhënien me koncesion. Në këtë njoftim duhet të bëhet e qartë ora, data dhe adresa për dorëzimin e ofertave dhe hapjen e tyre.

3. Njësia e hartimit të dokumenteve kryesohet nga kryetari dhe përbëhet nga jo më pak se katër persona. Grupi cakton një person, i cili është përgjegjës për lëshimin e një kopjeje të dokumenteve të procedurës konkurruese të çdo ofertuesi. Nëse kërkohet ndonjë sqarim nga një ofertues, atëherë titullari i autoritetit kontraktues e komunikon këtë me shkrim. Shtyrja e afatit kohor si rezultat i modifikimit të dokumenteve të procedurës konkurruese hyn në fuqi vetëm pas miratimit me shkrim nga titullari i autoritetit.

## KREU VII PARAQITJA DHE DORËZIMI I OFERTAVE

### 1. Paraqitja e ofertave

a) Ofertuesit duhet t'i paraqesin ofertat e tyre në përputhje me udhëzimet dhe kushtet e përcaktuara në ftesën për procedurën konkurruese.

b) Ofertuesit duhet të paraqiten vetëm me një ofertë.

c) Oferta përfshin detyrimisht angazhimet e mëposhtme:

- pranimin prej ofertuesit të kushteve të përcaktuara në ftesën për procedurën konkurruese.

- pranimin prej ofertuesit të detyrimeve që rrjedhin nëse shpallet fitues.

d) Të gjitha shpenzimet e kryera nga ofertuesit për përgatitjen e ofertave të tyre nuk rimbursohen nga shteti.

### 2. Dorëzimi i ofertave

- Ofertat duhet të dorëzohen në adresën e përcaktuar në dokumentet e procedurës konkurruese, brenda afatit kohor të specifikuar në dokumentet e procedurës konkurruese, të përcaktuar si afati i fundit për dorëzimin e ofertave. Menjëherë pas skadimit të afatit përfundimtar, komisioni për vlerësimin e ofertave fton përfaqësuesit e ofertuesve të paraqesin ofertat/propozimet e tyre, të mbyllura në zarf, ose verifikon ato çka mund të jenë dorëzuar më parë në një nga mënyrat e parashikuara në dokumentet e procedurës konkurruese.

- Çdo ofertë e dorëzuar pas afatit të përcaktuar në njoftimin e autoritetit kontraktues nuk do të shqyrtohet nga komisioni dhe do t'i kthehet e pahapur ofertuesit.

- Ofertat do të dorëzohen në dy zarfe, ku në njërin duhet të jetë shënuar "Origjinal" dhe te tjetri "Kopje". Secili nga këto zarfe duhet të përmbajë kualifikimet e ofertuesit, ofertën teknike (nëse përfshihet) dhe ofertën financiare. Autoriteti kontraktues mund të përcaktojë në dokumentet e garës numrin e kopjeve që ofertuesit duhet të sjellin.

- Në rastet kur konkurrimi është me parakualifikim, ofertuesit, pasi kanë kaluar fazën e parakualifikimit, në fazën e dytë sjellin vetëm dokumentacionin teknik dhe financiar në dy zarfe, sipas përcaktimit të paragrafit të mësipërm.

- Zarfet do të paraqiten sipas përcaktimit në dokumentet standarde të procedurës konkurruese. Zarfat duhet të jenë të vëlosur me vulën e ofertuesit pjesëmarrës në konkurrim.

Mosparaqitja sipas përcaktimit, apo mungesa e çdo elementi të përcaktuar për prezantimin e tij do ta bëjë ofertën të pavlefshme. Në këtë rast oferta do të skualifikohet, por zarfi nuk do t'i kthehet ofertuesit.

## KREU VIII

### KOMISIONI I VLERËSIMIT TË OFERTAVE DHE NJËSIA E HARTIMIT TË DOKUMENTEVE

1. Komisioni i vlerësimit të ofertave caktohet me urdhër të titullarit të autoritetit kontraktues dhe përbëhet nga jo më pak se 5 persona, specialistë të fushës përkatëse të autoritetit kontraktues dhe është përgjegjës për miratimin e dokumenteve të garës dhe shqyrtimin e ofertave. Në çdo rast numri i anëtarëve duhet të jetë tek. Personat përgjegjës për hartimin e dokumenteve të procedurës konkurruese nuk mund të emërohen anëtarë të komisionit të vlerësimit të ofertave.

Kryetari i komisionit duhet të përzgjidhet mes zyrtarëve të lartë drejtues të autoritetit kontraktues dhe është plotësisht përgjegjës për organizimin e punës menjëherë pas krijimit të komisionit. Komisioni duhet të zbatojë detyrat e tij në pavarësi të plotë dhe nëse kërkohet ndonjë sqarim në lidhje me dokumentet e procedurës konkurruese, këto merren nga grupi për organizimin e procedurave konkurruese. Komisioni nuk kryen asnjë veprim tjetër, përveç atyre të përcaktuara shprehimisht në këtë rregullore.

2. Nuk mund të marrin pjesë në komisionin e vlerësimit të ofertave:

Personat që përbëjnë konflikt interesi me ofertuesit sipas kuptimit të ligjit “Për konfliktin e interesit”.

3. Çdo pjesëmarrës në komisionin e vlerësimit duhet të deklarojë se nuk ka lidhje gjaku, krushqie apo interesi me ofertuesit në procedurë konkurruese.

4. Anëtarët e komisionit dhe çdo person që ka marrë pjesë në procedurën e hartimit të dokumenteve kanë detyrimin të ruajnë konfidencialitetin e përmbajtjes së ofertës.

5. Njësia e hartimit të dokumenteve përbëhet nga të paktën 4 anëtarë, me të paktën 1 jurist në përbërjen e saj. 2 anëtarë të njësisë së hartimit të dokumenteve janë nga njësia e trajtimit të koncesioneve (NJTK).

6. Njësia e hartimit të dokumenteve është përgjegjëse për hartimin e dokumenteve të garës, kërkesave për kualifikim dhe kritereve të vlerësimit. Hartimi i dokumentacionit teknik dhe financiar që ka të bëjë me projektin e koncesionit, bëhet nga struktura të specializuara të autoritetit kontraktues ose të kontraktuara nga ky i fundit, apo njësia e trajtimit të koncesioneve.

7. Njësia e hartimit të dokumenteve është përgjegjëse për hartimin e regjistrit të koncesionit për projektin konkret, për hartimin dhe dërgimin e njoftimeve brenda afateve të parashikuara nga legjislacioni i koncesioneve, për mbledhjen dhe administrimin e dokumenteve të nevojshme që kanë të bëjnë me procedurën konkurruese, si dhe për detyra që i ngarkohen nga komisioni i vlerësimit të ofertave.

8. Procesi i hartimit të dokumenteve të garës pasqyrohet në regjistrin e koncesioneve. Dokumentet e hartuara nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e njësisë së hartimit të dokumenteve.

## KREU IX

### HAPJA DHE VLERËSIMI I OFERTAVE

Hapja e dokumenteve është publike.

a) Komisioni hap dhe lexon ofertat në prani të ofertuesve sipas përcaktimeve në këtë rregullore. Anëtarët e grupit që kanë marrë pjesë në hartimin e dokumenteve të procedurës konkurruese janë të pranishëm gjatë fazës së hapjes dhe vlerësimit, por nuk kanë të drejtë të votojnë ose të ndikojnë në procesin e shqyrtimit. Ata mund të japim mendime vetëm kur kërkohet, si dhe kryejnë vetëm funksione të karakterit ndihmës, siç janë mbajtja e procesverbalit, sistemimi dhe ruajtja e dokumenteve etj.

b) Komisioni i vlerësimit lexon emrin dhe adresën e ofertuesit dhe hap zarfin përkatës. Më tej, komisioni i vlerësimit hap zarfin e dokumenteve të kualifikimit dhe lexon listën e dokumenteve të paraqitura nga ofertuesi. Më pas, hapen ofertat teknike dhe ofertat financiare. Komisioni u komunikon përfaqësuesve ditën, vendin dhe orën për klasifikimin përfundimtar të ofertuesve dhe më pas vazhdon punën për shqyrtimin e ofertave. Në fillim shqyrtohet dokumentacioni ligjor dhe kualifikues.

c) Më pas komisioni vazhdon vlerësimin e ofertave financiare të kandidatëve të kualifikuar dhe bën klasifikimin teknik, bazuar në pikët që u janë dhënë ofertuesve, në përputhje me kriteret e përcaktuara nga autoriteti kontraktues. Më pas kalohet në shqyrtimin e ofertës financiare. Nëse është e nevojshme, komisioni i vlerësimit mund të kërkojë sqarime nga ofertuesit, të cilat duhet të jenë vetëm me shkrim ose të reflektuara në procesverbalin e konkurrimit. Bazuar në ofertat e pranuara, komisioni i vlerësimit harton renditjen përfundimtare, e cila duhet të komunikohet në kohën e përcaktuar në dokumentet e tenderit.

d) Nëse më shumë se një ofertë financiare ka të njëjtën vlerë ose kanë pikë të njëjta, atëherë fituesi do të përcaktohet me anë të shortit në prani të ofertuesve.

e) Bazuar në ofertat e pranuara, komisioni i vlerësimit harton klasifikimin përfundimtar, i cili i komunikohet ofertuesve në kohën e përcaktuar.

f) Autoriteti kontraktues verifikon vetëm informacionin e dorëzuar nga ofertuesi i renditur i pari dhe i dyti në klasifikim. Kryetari i komisionit të vlerësimit, brenda 15 ditëve nga komunikimi me ofertuesit, përgatit një raport përmbledhës dhe i propozon fituesin titullarit të autoritetit kontraktues. Ky raport përmban:

- 1) objektin e koncesionit;
- 2) përmbledhje të procedurës së ndjekur;
- 3) numrin e ofertave të paraqitura dhe një përmbledhje për çdo ofertë;
- 4) kriteret e vlerësimit të ofertave dhe vlerësimin në bazë të këtyre kriterëve për secilën ofertë;
- 5) kriteret e përcaktimit të ofertës financiare;
- 6) renditja e ofertuesve sipas vlerësimit të bërë nga ana e komisionit;
- 7) ankesat nëse ka pasur.

g. Pas shqyrtimit të ankesave të dorëzuara, nëse ka të tilla, titullari i autoritetit kontraktues njofton ankimuesin për vendimin e marrë.

## KREU X

### PAVLEFSHMËRIA DHE MOSSUKSESI I PROCEDURËS KONKURRUESE

1. Një ofertë deklarohet e pavlefshme nëse:
  - a) ofertuesi nuk ka dhënë garancitë e nevojshme;
  - b) ofertuesi ka shkelur detyrimin e konfidencialitetit ose ka dhënë të dhëna të rreme në ofertën e tij;
  - c) ofertuesi nuk ka plotësuar një nga kërkesat kryesore të ftesës për procedurë konkurruese.
2. Procedura konkurruese quhet e pasuksesshme kur:
  - a) asnjë nga ofertat e paraqitura nuk përmbush kërkesat e ftesës për procedurë konkurruese;
  - b) autoriteti kontraktues, për mungesë të leverdisë ekonomike të ofertave ose të vetë projektit, shpall mbylljen e procedurës konkurruese;
  - c) kur organi përgjegjës për miratimin e kontratës nuk e miraton atë.

## KREU XI

### SHPALLJA E FITUESIT DHE NEGOCIMI I KONTRATËS

1. Komisioni i vlerësimit të ofertave i paraqet autoritetit kontraktues raportin përfundimtar të vlerësimit të ofertave. Në bazë të këtij raporti, autoriteti kontraktues rendit të gjitha propozimet e pranueshme dhe njofton të gjithë ofertuesit për këtë, sipas një formulari tip.

2. Autoriteti kontraktues urdhëron krijimin e grupit të negocimit. Në grupin e negocimit marrin pjesë përfaqësues të njësisë së trajtimit të koncesioneve dhe komisionit të vlerësimit të ofertave.

3. Autoriteti kontraktues, nëse nuk merr njoftim nga APP-ja për paraqitjen e ndonjë ankimi, fton për negociime përfundimtare ofertuesin që ka marrë vlerësimin më të mirë.

4. Në rast se brenda afatit të përcaktuar ndonjë ofertues paraqet ankimim, ky ofertues duhet të njoftojë për këtë ankimin, përveç APP-së, edhe autoritetin kontraktues.

5. Në rastet kur ka ankimim, autoriteti kontraktues vepron në përputhje me vendimet e APP-së.

6. Autoriteti kontraktues ka të drejtë të negociojë edhe çështje të tjera përveç atyre të parashikuara në nenin 27 të ligjit.

7. Në rastet e përdorimit të procedurave jokonkurrese, sipas nenit 22 të ligjit nr.9663, datë 18.12.2006, autoriteti kontraktues i kërkon Këshillit të Ministrave miratimin për fillimin e negociimeve të kontratës koncesionare me subjektin e përcaktuar. Kërkesa duhet të ketë të argumentuar edhe arsyet dhe mënyrën e përzgjedhjes së këtij subjekti.

8. Pas përfundimit të negociimeve për rastet pa procedurë konkurrese, autoriteti kontraktues paraqet në Këshillin e Ministrave propozimin për miratimin e kontratës. Në rastet e pikës 1/b të nenit 22 të ligjit nr.9663, datë 18.12.2006 "Për koncesionet", autoriteti kontraktues paraqet argumentet dhe propozimet për prishjen e kontratës së koncesionit. Autoriteti kontraktues, brenda 5 ditëve pas nënshkrimit të kontratës, i dërgon njësisë së trajtimit të koncesioneve një kopje të kontratës për të shprehur opinionin e saj konform nenit 21/4 të ligjit nr.9663, datë 18.12.2006 "Për koncesionet".

9. Për hidrocentralet deri në 10 MW, pas miratimit të kontratës së koncesionit nga autoriteti kontraktues, koncesionari, brenda 10 ditëve, i kërkon këshillit të bazenit të ujit të zonës ku do ndërtohet hidrocentrali lejen për përdorimin e ujit, duke i paraqitur atij një kërkesë dhe kopjen e noterizuar të kontratës së koncesionit.

10. Këshilli i bazenit të ujit pajis koncesionarin me lejen e përdorimit të ujit jo më vonë se 30 ditë pas paraqitjes së kërkesës nga koncesionari.

## KREU XII ANKIMIMI

1. Çdo ofertues ka të drejtë të ankimojë në APP vendimet e marra nga autoriteti kontraktues dhe komisioni i vlerësimit të ofertave brenda 5 ditëve nga data e marrjes së njoftimit.

2. Procedurat e ankimit janë ato të parashikuara në nenin 25 dhe 26 të ligjit nr.9663, datë 18.12.2006 "Për koncesionet".

**Abonimet vjetore mund të bëhen pranë Postës Shqiptare ose pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare, në adresën: Bulevardi Zhan d'Ark, prapa ish-Ekspozitës "Shqipëria Sot", Tel: 042 555 63; ose 04 267 468**  
**Çmimi i abonimit për Fletoret Zyrtare 2007 është 16 000 lekë.**

### **BOTIMET E QENDRËS SË PUBLIKIMEVE ZYRTARE**

1. **KUSHTETUTA E SHQIPËRISË**
2. **KODET E LEGJISLACIONIT SHQIPTAR**
3. **REGJISTRAT E NOTERISË**
4. **PËRMBLEDHJE LEGJISLACIONI:**
  1. **PËR PROKURIMIN PUBLIK (2006) ..... 1500**
  2. **PËR NËPUNËSIN CIVIL (2005) ..... 600**
  3. **PËR SISTEMIN E DREJTËSISË (Vëllim I-rë dhe vëllimi i II-të-2006)..... 1300**
  4. **PËRMBLEDHËSE LEGJISLACIONI NË FUSHËN E ARSIMIT..... 500**

### **BOTIME TË REJA**

1. **TREGUESI KRONOLOGJIK I LEGJISLACIONIT-2004 (Vëllimi I)..... 1000**
2. **TREGUESI KRONOLOGJIK I LEGJISLACIONIT-2006 (Vëllimi II)..... 500**
3. **TREGUESI TEMATIK I LEGJISLACIONIT-2004 (Vëllimi I)..... 1000**
4. **TREGUESI TEMATIK I LEGJISLACIONIT-2006 (Vëllimi II)..... 500**
5. **PËRMBLEDHJE MARRËVESHJESH NDËRKOMBËTARE NË FUSHËN E DREJTËSISË..... 1000**
6. **PËRMBLEDHJE LEGJISLACIONI PËR PUSHTETIN VENDOR..... 800**
7. **PËRMBLEDHJE LEGJISLACIONI PËR NDËRTIMET..... 500**
8. **PËRMBLEDHJE VENDIMESH UNIFIKUESE TË GJYKATËS SË LARTË (2000-2006)..... 1000**
9. **PËRMBLEDHJE LEGJISLACIONI PËR SHOQËRITË TREGTARE..... 500**

Hyri në shtyp më 8.2.2007  
Doli nga shtypi më 12.2.2007

Tirazhi: 3500 copë	Formati: 60x88/8
--------------------	------------------

Shtypshkronja "Grafon"  
Tiranë, 2007

Çmimi: 14 lekë