

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

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

*(Ndryshuar me VKM nr. 104, datë 28.2.2007; nr. 87, datë 16.1.2008; nr. 544, datë 1.5.2008; nr. 448, datë 16.6.2010)*

*(i përditësuar)*

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**

*(Shtuar fjalë në paragrafin e parë, ndryshuar togfjalësh në paragrafin e katërt, ndryshuar e shtuar togfjalësh në paragrafin e fundit me VKM nr. 87, datë 16.1.2008)*

Autoriteti kontraktues, në kuptim të ligjit, si i përcaktuar në ligj është përgjegjës për vlerësimin e kushteve, kritereve, mënyrave dhe procedurave për dhënien me koncesion të projekt (e)- propozime të kërkuara dhe të pakërkuara në përputhje me dispozitat e Ligjit në fuqi për koncesionet, më poshtë ligji, 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 nëse procedura konkurruese quhet e

*pasuksesshme, 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 3 muajve, nga data e miratimit të kontratës së koncesionit, nga Këshilli i Ministrave autoriteti kontraktues i dorëzon APP-së regjistrin e koncesionit (dokumentacionin origjinal).

## KREU II

### IDENTIFIKIMI I KONCESIONIT TË MUNDSHËM

*(Ndryshuar togfjalësh në pikën 1, 3 dhe 4, shtuar togfjalësh në pikën 5, fjali në pikën 9 dhe shfuqizuar togfjalësh në pikën 8 me VKM nr. 87, datë 16.1.2008)*

1. *Ministritë ose autoritetet vendore* përgjegjëse, sipas fushës së veprimtarisë që mbulojnë me asistencën e *Agjencisë së Trajtimit të Koncesioneve (ATRAKO)*, 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 *propozimet 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 kërkojnë, 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. *Agjencia e Trajtimit të Koncesioneve (ATRAKO)*, asiston *Ministritë ose autoritetet vendore* përgjegjëse për realizimin e një analize të tillë.

*Për kryerjen e identifikimit dhe të analizës së rentabilitetit dhe të përputhshmërisë financiare të një projekti koncesionar, titullari i organit përgjegjës (qendror a vendor) urdhëron krijimin e grupit të identifikimit të propozimeve (GIP). Përbërja, kompetencat dhe mënyra e funksionimit të tij përcaktohen me udhëzim të autoritetit kontraktues.*

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 *nëpërmjet një urdhri, të nxjerrë nga titullari i organit përgjegjës.*

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. *Nëse, si rezultat i analizës së rentabilitetit dhe përshtatshmërisë financiare, është miratuar fillimi i procedurave për dhënien me koncesion, Këshilli i Ministrave përcakton autoritetin kontraktues, në përputhje me pikën 3 të nenit 5 të ligjit.*

8. Në zbatim të pikës 3 të nenit 4 të *Ligjit në fuqi 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. *Ministritë dhe organet e tjera të administratës, brenda 1 muaji nga hyrja në fuqi e këtyre rregullave, paraqesin te ministri përgjegjës për ekonominë asetet, që propozohen të*

*jepen me koncesion, me çmimin simbolik 1 euro. 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 në fuqi për koncesionet* dhe të rregullave të përcaktuara ose të miratuara me këtë vendim.

### KREU III

#### ORGANIZIMI I PROCEDURAVE KONKURRUESE TË PËRZGJEDHJES

*(Ndryshuar paragrafi i parë dhe paragrafi i tretë i shkronjës "d", shfuqizuar shkronja "c" e pikës 1 me VKM nr. 87, datë 16.1.2008)*

*Procedurat konkurruese të përzgjedhjes (më poshtë procedurat konkurruese) për propozimet, e kërkuara dhe të pakërkuara, realizohen nga autoriteti kontraktues, sipas përcaktimeve të mëposhtme, në përputhje me këto rregulla dhe ligje:*

1. Për propozimet e kërkuara:

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

Këto procedura përfshijnë:

a) Nxjerrjen e urdhrit 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) *Shfuqizuar.*

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 *10 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 *10 milionë euro*, botimi bëhet në të paktën 1 gazetë ndërkombëtare, të njohur në tregjet e kapitaleve dhe ato financiare, të specializuar 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 në fuqi për koncesionet*. 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

(Ndryshuar me VKM nr. 87, datë 16.1.2008)

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 nënkuptojnë:

- a) informacionin e përgjithshëm;
- b) informacionin specifik, që ka lidhje me objektin e kontratës.

2. 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 propozimet e pakërkuara për ndërtimin e HEC-eve, me fuqi të instaluar deri në 15 MW, për optimizimin e skemës, autoriteti kontraktues, në procedurën konkurruese, është i detyruar të pranojë oferta, që lidhen jo vetëm me propozimin e pakërkuar, por edhe për pjesë të tjera, të lira, të kësaj skeme, të papërfshira në propozimin e pakërkuar. Në çdo rast, autoriteti kontraktues, e shpall në dokumentet e tenderit kërkesën për të pranuar oferta për pjesët e lira të skemës, për të cilën zhvillohet procedura konkurruese.

Për koncesionet e hidrocentraleve deri në 15 MW, në kontratë përfshihen kushtet, e përgjithshme apo të veçanta, për shitblerjen e energjisë. Kur e kërkon koncesionari, subjekti i furnizimit të energjisë elektrike detyrohet ta blejë energjinë elektrike, të prodhuar nga këto hidrocentrale, përmes një kontrate afatgjatë. Çmimi i shitjes së energjisë elektrike, të prodhuar nga këto hidrocentrale do të jetë i njëjtë për të gjithë dhe do të llogaritet nga Enti Rregullator i Energjisë e do të shpallet prej tij në fillim të çdo viti, në bazë të formulës së mëposhtme:

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

- Me çmim mesatar të importit, të realizuar në vitin paraardhës, kuptohet çmimi, që vjen si rezultat i shumës totale të fondit të shpenzuar për këtë vit pjesëtuar me sasinë totale të importit të energjisë elektrike, të realizuar po në atë 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.

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

### 3. Informacioni specifik përfshin:

#### a) Për kontratat e koncesionit:

- projektin dhe specifikimet teknike;
- kërkesat e veçanta për kualifikim dhe kriteret e shpalljes së fituesit.

Përveç kërkesave të mësipërme, autoriteti kontraktor kërkon informacionin specifik edhe për:

- vlerësimin e kostos, përmes një analize të hollësishme;
- grafikun e zbatimit;
- termat e referencës;
- kërkesat për personelin kryesor të shërbimeve;
- kërkesat e veçanta për kualifikim dhe kriteret për dhënien e kontratave të koncesionit.

#### b) Për hidrocentralet deri në 15 MW:

Përveç dokumenteve të përshkruara më sipër, për dokumentet e procedurës ofertuese, ofertuesi duhet të paraqesë, në mënyrë sa më të hollësishme, edhe dokumentet për:

- zgjidhjen teknike, për një shfrytëzim maksimal të potencialit ujor, ku të përcaktohen fuqia e instaluar dhe e projektuar e centralit, si dhe energjia mesatare vjetore, që mendohet të prodhohet;

- përzgjedhjen e makinerive dhe të pajisjeve, që do të përdoren;
- mënyrën e operimit;
- studimin gjeologjik;
- studimin hidrogeologjik;
- planbiznesin;
- raportin e vlerësimit të ndikimit në mjedis;
- kualifikimet, profesionale dhe teknike, të stafit, për të monitoruar projektin, ndërtimin e objekteve dhe montimin e pajisjeve dhe të makinerive;
- aftësitë e mjaftueshme, për të administruar aspekte financiare të projekteve, kapacitetet e duhura për t'i shfrytëzuar hidrocentralet brenda kushteve teknike;
- oponencën nga organet e specializuara për projektin e propozuar;
- informacionin e marrë nga këshilli i basenit ujor të zonës, ku do të zbatohet koncesioni, për përparësitë dhe sasinë e ujit, që mund të përdoret për prodhimin e energjisë elektrike.

Informacioni për basenin përkatës të ujit i jepet çdo kërkuesi, sipas dokumentacionit të përcaktuar me udhëzim të përbashkët të Ministrit të Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjetikës dhe Ministrit të Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave.

## KREU V

### UDHËZIME PËR MËNYRËN E ZBATIMIT TË PROCEDURAVE KONKURRUESE

*(Ndryshuar shkronja "g" e pikës 1 dhe paragrafi i pestë i pikës 2, shfuqizuar shkronja "b" e "d" e pikës 1, fjali në paragrafin e tretë të shkronjës "b" të pikës 2 me VKM nr. 87, datë 16.1.2008; shtuar paragraf në pikën 1 me VKM nr. 544, datë 1.5.2008; shtuar paragraf në shkronjën "a" të pikës 2 me VKM nr. 448, datë 16.6.2010)*

#### 1. Informacion 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) *Shfuqizuar.*

c) Udhëzimet për ofertuesit. Udhëzimet duhet të përmbajnë të gjithë informacionin e duhur për përgatitjen e ofertës. 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 për sa 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.

Në udhëzime duhet të japin informacione për sa 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) *Shfuqizuar.*

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.

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.

*f.1 Formulari i skualifikimit të ofertuesve. Ky dokument përmban shkaqet kur një ofertues nuk mund të kualifikohet në procedurën konkurruese, sepse oferta është e pavlefshme. Autoriteti kontraktues duhet të kthejë ose çlirojë sigurimin e ofertës pas kualifikimit.*

g) Formulari i publikimit të termave kryesorë të kontratës së koncesionit. Autoriteti kontraktues, brenda 30 ditëve nga miratimi, nga Këshilli i Ministrave, i kontratës së koncesionit, duhet të dërgojë informacion të plotë në APP, për kontratën e lidhur, me qëllim publikimin në Buletin e Njoftimeve Publike, në përputhje me pikën 5, të nenit 22, të ligjit të prokurimeve.

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.

*Në rastin kur objekti i kontratës së koncesionit është ndërtimi i hidrocentraleve, kontrata e përdorur do të jetë e formës "BOT", që do të thotë ndërtim, operim dhe transferim i së drejtës së pronësisë dhe operimit, në përfundim të kontratës së koncesionit.*

*Me kërkesë të koncesionarëve, autoriteti kontraktor ka të drejtë t'i negociojë kontratat e lidhura të koncesionit, për reflektimin e konceptit BOT, të parashikuar në paragrafin e mësipërm.*

## 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.

- Autoriteti kontraktor, në bazë të një vlerësimi, mund të japë një afat deri në 12 muaj, për kontratat e ndërtimit të hidrocentraleve me koncesion me kapacitet deri 5 MW, deri në 18 muaj, për kontratat e ndërtimit të hidrocentraleve me koncesion me kapacitet nga 5 deri 20 MW dhe deri në 24 muaj, për kontratat e ndërtimit të hidrocentraleve me koncesion mbi 20 MW, për marrje lejeje dhe përgatitje projekti.

- Të gjitha shoqëritë koncesionare, të cilat, deri në hyrjen në fuqi të këtij vendimi, nuk e kanë parashikuar afatin e nevojshëm të marrjes së këtyre lejeve në kontratat koncesionare përkatëse, kanë të drejtë ta shtyjnë afatin sipas përcaktimeve të paragrafit të mësipërm, nga data e hyrjes në fuqi të kontratës.

- Shtyrja e afatit të pasqyrohet, për çdo rast, në kontratat shitesë të palëve në koncesion. Ministri përgjegjës i miraton këto kontrata, të cilat hyjnë në fuqi me firmosjen e saj nga palët.

Kriteret specifike të kualifikimit duhet të rendisin të gjitha kërkesat specifike, në përputhje me nenin 19 të ligjit.

“- punime për një koncesion të ngjashëm dhe që është ekzekutuar ose përfunduar me sukses, duke përfshirë vlerën e projektit ose:

- punime për një koncesion të ngjashëm në një vlerë jo më të madhe se 50% e vlerës së përlogaritur 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. 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 tregon datat, vlerën dhe llojin e shërbimit.

Lidhur me kapacitetet financiare dhe ekonomike kërkojnë:

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

*(Shtuar paragraf në pikën 1 me VKM nr. 104, datë 28.2.2007; ndryshuar fjalia e parë e pikës 2, shfuqizuar paragrafi i dytë i pikës 1, shtuar togfjalësh në pikën 3 me VKM nr. 87, datë 16.1.2008)*

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 urdhr të titullarit të autoritetit kontraktues.

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.

*Në të gjitha koncesionet, komisioni, në kriteret e vlerësimit të ofertave, përfshin vlerën e pagave (royalties), që ofertuesit i japin autoritetit kontraktues, për një projekt koncesionar të caktuar.*

2. Pas hartimit të dokumenteve të procedurës konkurruese dhe miratimit nga komisioni i vlerësimit të ofertave, titullari i autoritetit kontraktues miraton publikimin e ftesës për parakualifikim dhe/ose ftesën për ofertë. 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, nëse kërkohet, 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

*(Shtuar fjalë në paragrafin e dytë të pikës 2, ndryshuar fjali në paragrafin e tretë të pikës 2 dhe shfuqizuar paragrafi i katërt i pikës 2 me VKM nr. 87, datë 16.1.2008)*

#### 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 i vlerësimit të ofertave 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 përcakton në dokumentet e procedurës konkurruese numrin e kopjeve, që duhet të paraqesë ofertuesi.

- Zarfet do të paraqiten sipas përcaktimit në dokumentet standarde të procedurës konkurruese. Zarfat duhet të jenë të vulosur 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

*(Ndryshuar togfjalësh në pikën 1 me VKM nr. 87, datë 16.1.2008)*

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 *njësia e hartimit të dokumenteve*. 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 *Agjencia eTrajtimit të Koncesioneve (ATRAKO)*.

6. Njësia e hartimit të dokumenteve është përgjegjëse për hartimin e dokumenteve të garës, kërkesave për kualifikim dhe kriterëve 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 *Agjencia e Trajtimit të Koncesioneve (ATRAKO)*.

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  
*(Ndryshuar me VKM nr. 87, datë 16.1.2008)*

1. Hapja e dokumenteve është publike.

2. Hapja dhe vlerësimi i ofertave nga komisioni i vlerësimit të ofertave bëhet, si më poshtë vijon:

a) Komisioni i vlerësimit të ofertave lexon ofertat në prani të ofertuesve, sipas përcaktimeve të bëra në këtë vendim.

Gjatë fazës së hapjes dhe vlerësimit marrin pjesë edhe anëtarë të grupit të hartimit të dokumenteve të procedurës konkurruese, po nuk kanë të drejtë për të votuar ose për të ndihmuar

në procesin e shqyrtimit. Ata mund të japin mendime vetëm kur u kërkohet, si dhe kryejnë vetëm funksione të karakterit të ndihmës si: mbajtjen e procesverbalit, sistemimin dhe ruajtjen e dokumenteve etj.

b) Komisioni i vlerësimit të ofertave lexon emrin dhe adresën e ofertuesit dhe hap zarfin përkatës. Më tej hap zarfin e dokumenteve të kualifikimit dhe lexon listën e dokumenteve të paraqitura nga ofertuesi. Më pas, hap ofertat teknike dhe ofertat financiare. Komisioni i vlerësimit të ofertave 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 dhe më pas oferta teknike, në përputhje me kriteret e përcaktuara në dokumentet e procedurës konkurruese.

c) Nëse është e nevojshme, komisioni i vlerësimit të ofertave kërkon sqarime nga ofertuesit, të cilat duhet të jenë vetëm me shkrim ose të reflektuara në procesverbalin e konkurrimit. Bazuar në ofertat e pranuar, komisioni harton renditjen përfundimtare, e cila duhet të komunikohet në kohën e përcaktuar në dokumentet e tenderit. Për projektet koncesionare, me vlerë investimi deri në 5 milionë euro, afati i vlerësimit nga komisioni i vlerësimit të ofertave është deri në 30 ditë; për projektet koncesionare, me vlerë investimi nga 5 deri në 50 milionë euro, afati i vlerësimit është deri në 60 ditë; për projektet koncesionare, me vlerë financimi mbi 50 milionë euro, afati i vlerësimit është deri në 90 ditë. Në raste të veçanta, me kërkesë të argumentuar të komisionit të vlerësimit të ofertave, autoriteti kontraktues mund ta ndryshojë këtë afat.

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

d) Kryetari i komisionit të vlerësimit, brenda 15 ditëve nga komunikimi me ofertuesit, përgatit raportin përmbledhës dhe ia propozon fituesin titullarit të autoritetit kontraktues.

Raporti përmban:

- i) objektin e koncesionit;
- ii) një përmbledhje të procedurës së ndjekur;
- iii) numrin e ofertave të paraqitura dhe një përmbledhje për çdo ofertë;
- iv) kriteret e vlerësimit të ofertave dhe vlerësimin sipas këtyre kriterëve të secilës ofertë;
- v) kriteret e përcaktimit të ofertës financiare;
- vi) renditjen e ofertuesve sipas vlerësimit të komisionit të vlerësimit të ofertave;
- vii) ankesat, nëse ka.

dh) Të gjithë ofertuesit kanë të drejtë të paraqesin ankesë në përputhje me rregullat e parashikuara në kreun III, të ligjit për koncesionet.

e) Pas përfundimit të afatit të bërjes së ankesës nga ofertuesi, autoriteti kontraktues njofton, për negociata përfundimtare, ofertuesin e renditur i pari në klasifikim.

## KREU X

### PAVLEFSHMËRIA DHE MOSSUKSESI I PROCEDURËS KONKURRUESE

*(Shfuqizuar togjalësh në shkronjën "b" të pikës 1, ndryshuar shkronja "c" e pikës 2 me VKM nr. 87, datë 16.1.2008)*

1. Një ofertë deklarohet e pavlefshme nëse:

- a) ofertuesi nuk ka dhënë garancitë e nevojshme;
- b) ofertuesi 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 Këshilli i Ministrave nuk e miraton kontratën e koncesionit.*

KREU XI  
SHPALLJA E FITUESIT DHE NEGOCIMI I KONTRATËS  
*me VKM nr. 87, datë 16.1.2008)*

1. *Negocimet, nënshkrimi, miratimi dhe publikimi i kontratës së koncesionit të bëhen në përputhje me nenin 21, të ligjit për koncesionet.*

2. *Shfuqizuar.*

3. *Shfuqizuar.*

4. *Shfuqizuar.*

5. *Shfuqizuar.*

6. *Shfuqizuar.*

7. Në rastet e përdorimit të procedurave jokonkurruese, sipas nenit 22 të Ligjit në fuqi për koncesionet, 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. *Shfuqizuar.*

9. Pas miratimit të kontratës së koncesionit për hidrocentralet 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 për hidrocentralet.

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 në fuqi për koncesionet.