

VENDIM
Nr. 646, datë 22.7.2015

PËR PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE E TË KRITEREVE TË PËRZGJEDHJES SË ZHVILLUESIT NË ZONËN E TEKNOLOGJISË DHE ZHVILLIMIT EKONOMIK

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 4, të ligjit nr. 9789, datë 19.7.2007, “Për krijimin dhe funksionimin e zonave të teknologjisë dhe zhvillimit ekonomik”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes, Këshilli i Ministrave
VENDOSI:

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi dhe objekti

Ky vendim ka për qëllim të përcaktojë procedurat dhe kriteret e përzgjedhjes së zhvilluesit në zonën teknologjisë dhe zhvillimit ekonomik, në përputhje me dispozitat e ligjit nr. 9789, datë 19.7.2007, “Për krijimin dhe funksionimin e zonave të teknologjisë dhe zhvillimit ekonomik”, të ndryshuar.

Neni 2

Përkufizime

Në kuptim të këtij vendimi, termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Ligj”, ligji nr. 9789, datë 19.7.2007, “Për krijimin dhe funksionimin e zonave të teknologjisë dhe zhvillimit ekonomik”, i ndryshuar.
2. “Zonë”, “Zonë e teknologjisë dhe zhvillimit ekonomik”.
3. “Institucion përgjegjës”, ministria përgjegjëse për ekonominë.

KREU II
PROCEDURAT DHE KRITERET E PËRZGJEDHJES SË ZHVILLUESIT

Neni 3

Zhvilluesit e zonës

1. Zhvillues i zonës mund të jetë një institucion shtetëror ose çdo person juridik, vendas ose i huaj.
2. Përcaktimi i institucionit shtetëror në rolin e zhvilluesit bëhet në vendimin e Këshillit të Ministrave për shpalljen e zonës.

Neni 4

Procedurat e përzgjedhjes së zhvilluesit

Procedurat e përzgjedhjes së zhvilluesit janë, si më poshtë:

1. Procedurë konkurruese.
2. Procedurë me aplikim, në pronë private.

Neni 5

Procedura konkurruese

1. Procedura konkurruese fillon me publikimin e njoftimit për kontratën nga institucioni përgjegjës në Buletinin e Njoftimeve Publike.
2. Institucioni përgjegjës kualifikon kandidatët /ofertuesit të cilët përmbushin kërkesat minimale për

kualifikim të publikuara dhe më pas i krahason ofertat midis kandidatëve/ofertuesve duke përzgjedhur ofertuesin e vlerësuar me pikët maksimale sipas kriterëve të vlerësimit.

3. Kriteret për kualifikim:

A. Kriteret administrative-ligjore:

a) Çdo kandidat/ofertues për të marrë pjesë në procedurat e vlerësimit do të kualifikohet pasi të ketë përmbushur kriteret e mëposhtme:

i) Të mos jetë në proces falimentimi dhe kapitalet e tij të mos jenë në proces ekzekutimi nga përmbaruesit;

ii) Të mos jetë subjekt i procedurave për deklarimin e falimentimit dhe nuk ka një urdhër likuidimi të detyruar ose administrimi nga gjykata, ose nuk ka një marrëveshje me kreditorët, ose ndonjë procedure tjetër të ngjashme;

iii) Të mos jetë dënuar me vendim gjykate të formës së prerë për vepra që lidhen me veprimtarinë profesionale;

iv) Të ketë përmbushur detyrimet për pagimin e tatimeve, në përputhje me legjislacionin shqiptar ose me dispozitat e zbatueshme në shtetin e origjinës;

v) Të ketë përmbushur detyrimet për derdhjen e kontributeve të sigurimeve shoqërore, në përputhje me legjislacionin shqiptar ose me dispozitat e zbatueshme në shtetin e origjinës.

b) Kërkesat e nënpikave “i-iii” plotësohen me dorëzimin e ekstraktit të Regjistrit Tregtar për të Dhënat e Subjektit, si dhe ekstraktin mbi historikun e subjektit, të lëshuara nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit dhe me vërtetim nga institucionet përgjegjëse për lëshimin e këtyre dokumenteve.

c) Kërkesat e nënpikave “iv-v” plotësohen me dorëzimin e vërtetimit të lëshuar nga administrata tatimore.

ç) Kandidati/ofertuesi i huaj duhet të vërtetojë se i plotëson të gjitha kërkesat e renditura më sipër. Nëse dokumentet e sipërpërmendura nuk lëshohen në shtetin e origjinës, atëherë mjafton një deklaratë me shkrim nga ana e kandidatit/ofertuesit.

B) Kriteret teknike:

a) Punime të ngjashme të realizuara dhe të përfunduara me sukses;

b) Licencat profesionale që lidhen me ekzekutimin e punimeve sipas objektit të kontratës;

c) Kualifikimet arsimore dhe profesionale të stafit përgjegjës për drejtimin e punimeve;

ç) Dëshmi për fuqinë mesatare punëtore të ofertuesit dhe numrit të stafit drejtues;

d) Dëshmi të mjeteve, pajisjeve teknike që mund të vihen në dispozicion të kandidatit/ofertuesit për të përmbushur kontratën.

C) Kriteret financiare:

a) Kopje të certifikuara të balanceve të një ose më shumë viteve, të paraqitura në autoritetet përkatës edhe raportet e auditit financiar, të certifikuara nga një subjekt i licencuar auditimi;

b) Kopje të deklaratave të xhiros vjetore.

4. Kriteret për vlerësim:

A. Kriteret teknike në lidhje me organizimin dhe funksionimin e brendshëm të zonës:

a) Propozimin e projektit teknik, i cili duhet të përmbajë:

- projektidenë;

- të dhëna për teknologjinë e përdorur;

- të dhëna për cilësinë e infrastrukturës dhe vlerat e investimit;

- planin teknik dhe inxhinierik të zonës në përputhje me standardet e përdoruara për ndërtim dhe planifikimin urban;

- planin e zbatimit, planin operacional dhe metodat për funksionimin dhe mirëmbajtjen e zonës;

- programin për tërheqjen e industrive të reja;

- llojin e aktivitetëve ekonomike në zonë.

B. Kriteret në lidhje me ndikimin mjedisor:

- a) Impakti mjedisor i investimeve dhe funksionimit të zonës;
- b) Lloji i aktivitetit duke u bazuar te studimet mjedisore të zonës.
- C. Kriteret në lidhje me ndikimin social:
 - a) Numrin e të punësuarve;
 - b) Programin për përgjegjësinë sociale;
 - c) Trajnimin e punonjësve dhe transferimin e teknologjisë;
 - ç) Lidhjet me ekonominë vendase jashtë zonës.
- Ç. Kohëzgjatja e punimeve:
 - a) Grafiku, fazat dhe afatet e ekzekutimit të investimeve për zhvillimin e zonës.
- D. Kriteret në lidhje me kapacitetin financiar të kompanisë dhe me mundësinë e financimit të projektit:
 - a) Propozimin e planbiznesit, i cili duhet të përmbajë:
 - Shpenzimet kapitale për kryerjen e investimit në zonë;
 - Shpenzimet për kostot operacionale dhe të ardhurat;
 - Tarifën e përdorimit të zonës;
 - Garanci bankare për kapitalin e nevojshëm financiar për kryerjen e investimit në zonë.
- 5. Institucioni përgjegjës mund të vendosë kritere të tjera të cilat lidhen ngushtë me qëllimin dhe strategjinë e zhvillimit të zonës.
- 6. Institucioni përgjegjës në dokumentet e konkurrimit publikon metodologjinë e vlerësimit dhe krahasimit të kandidatëve/ofertuesve për përzgjedhjen e zhvilluesit.
- 7. Kostot e organizimit të procedurave konkurruese. Shpenzimet për mbulimin e kostove për procedurat e publikimit, hartimit të dokumentacionit dhe konsulencës së specializuar përballohen nga kandidati/ofertuesi fitues.
- 8. Kriteret e vlerësimit përcaktohen në vendimin për shpalljen e zonës.

Neni 6

Organizimi i procedurës konkurruese

Institucioni përgjegjës nxjerr urdhrin për fillimin e procedurave për përzgjedhjen e zhvilluesit, ku përcaktohen:

1. Njësia për Hartimin e Dokumenteve dhe organizimin e procedurave konkurruese (Njësia e Hartimit të Dokumenteve);
2. Komisioni i Vlerësimit të Ofertave (Komisioni), i cili përbëhet nga përfaqësues të institucionit përgjegjës dhe, sipas rastit, nga përfaqësues të ministrive apo të institucioneve të tjera, të cilët gjykojnë që kanë lidhje me aktivitetin që do të kryhet në zonë;
3. Kontraktimi i ekspertëve të përkohshëm që asistojnë Njësinë e Hartimit të Dokumenteve dhe/ose Komisionin në kryerjen e detyrave të tyre.

Neni 7

Dokumentet e procedurës konkurruese

1. Institucioni përgjegjës përgatit dhe publikon në faqen zyrtare të institucionit dokumentet standarde të cilat do të përdoren për zhvillimin e procedurave konkurruese për përzgjedhjen e zhvilluesit të zonës.
2. Njësia e Hartimit të Dokumenteve harton dokumentet e procedurës konkurruese që do të përdoren gjatë procedurave të përzgjedhjes së zhvilluesit, të cilat përmbajnë:
 - a) formularin e njoftimit të kontratës;
 - b) udhëzimet për kandidatët/ofertuesit;
 - c) kriteret e kualifikimit dhe vlerësimit;
 - ç) formularin për deklarin e konfliktit të interesit;

- d) formularin e ofertës;
- dh) formularin e sigurimit të ofertës,
- e) formularin e njoftimit të fituesit;
- ë) formularin e skualifikimit të kandidatëve/ofertuesve;
- f) formularin e ankesës;
- g) kushtet e përgjithshme dhe kushtet e veçanta të kontratës.
- gj) formularin e sigurimit të kontratës;
- h) formularin për publikimin e kontratës fituese;
- i) termat e referencës.

Neni 8

Udhëzime për mënyrën e zbatimit të procedurës konkurruese

1. Informacion i përgjithshëm. Formulari i njoftimit të kontratës përmban të gjithë informacionin e nevojshëm, në mënyrë që t'u krijojë mundësinë kandidatëve/ofertuesve të marrin pjesë ose jo në procedurat konkurruese. Në këtë informacion përfshihen emri dhe adresa e institucionit përgjegjës, objekti i kontratës, referenca e njoftimit dhe procedura konkurruese, kohëzgjatja e kontratës, kërkesat për kualifikim në lidhje me kapacitetet administrativo-ligjore, teknike dhe ekonomike-financiare, kriteret e shpalljes së fituesit, vendi, metodat dhe kostoja për marrjen e dokumenteve të procedurës konkurruese; vendi, data dhe ora për dorëzimin e ofertave dhe hapjen e tyre; gjuha/gjuhët e ofertave e të dokumenteve, informacione të mëtejshme të konsideruara si të nevojshme nga institucioni përgjegjës. Formulari botohet në Buletinin e Njoftimeve Publike, në *website*-in e institucionit përgjegjës dhe institucionit i cili merret me promovimin e investimeve, si dhe në shtypin ndërkombëtar dhe/ose vendas sipas rastit. Botimi bëhet në të paktën një gazetë ndërkombëtare, të njohur në tregjet e kapitaleve dhe financiare.

2. Udhëzimet për ofertuesit. Udhëzimet duhet të përmbajnë të gjithë informacionin e duhur për përgatitjen e ofertës. Në to jepet informacion, midis të tjerave, për vendndodhjen e zonës, statusin e truallit mbi të cilën do të ndërtohet, lidhjen me infrastrukturën e jashtme, kushtet gjeoteknike dhe hidrogeologjike të tokës nëse disponohen, për infrastrukturën rrugore, sistemin e kanalizimeve të ujërave, sistemin e ujërave të pijshme dhe industriale, sistemin energjetik, informacion për tregun e punës.

Gjithashtu, mund të organizohet edhe një konferencë paraprake, ku të gjithë kandidatët/ofertuesit mund të kërkojnë sqarime për sa i përket ndonjë paqartësie që lind gjatë përgatitjes së procedurës konkurruese.

Kërkesat për sqarime duhet të paraqiten me shkrim, jo më vonë se 5 (pesë) ditë para përfundimit të afatit të dorëzimit të ofertave, dhe përgjigjet përkatëse të institucionit përgjegjës duhet t'u dërgohen të gjithë kandidatëve/ofertuesve që kanë kërkuar dokumentet e procedurës konkurruese, pa asnjë përjashtim.

Çdo amendim ose ndryshim në dokumentet e procedurës konkurruese duhet t'i komunikohet çdo kandidati/ofertuesi të interesuar në përputhje me rregullat e mësipërme.

Në këtë rast, afati i dorëzimit të ofertave mund të shtyhet në përputhje me rrethanat, por jo më shumë se 10 (dhjetë) ditë.

Në udhëzime duhet të jepen informacione për sa i përket procedurës së rishikimit dhe dorëzimit të ankesave.

3. Formulari i ofertës plotësohet nga kandidatët/ofertuesit për të gjitha kriteret e vlerësimit dhe përmban të dhëna për konfirmimin e kandidatit/ofertuesit se ai/ajo e ka shqyrtuar dhe pranuar përmbajtjen e dokumenteve të procedurës konkurruese; autorizon institucionin përgjegjës të verifikojë informacionin/dokumentet bashkëngjitur me ofertën; 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. Kandidatëve/ofertuesve të huaj, në shtetet e të cilëve nuk mund të lëshohen dokumente të tilla, do t'u pranohen dokumentet në formën e deklaratës me shkrim, nën përgjegjësinë e tyre. Çdo e dhënë e rreme përbën shkak ligjor për skualifikim të kandidatit/ofertuesit.

4. Formulari i sigurimit të ofertës shërben si një masë mbrojtëse për institucionin përgjegjës, në rastet e ofertave të papërgjegjshme apo tërheqjes në mënyrë të njëanshme pas hapjes së tyre. Sigurimi i ofertës ka formën e një depozitë e apo garancie, të lëshuar nga një bankë ose një shoqëri sigurimi e licencuar nga shteti për të ushtruar këtë aktivitet. Kandidatët/ofertuesit duhet të paraqesin sigurimin e ofertës, me vlerë nga 7 milionë deri në 15 milionë lekë, të përcaktuar në dokumentet e procedurës konkurruese. Sigurimi i ofertës duhet të jetë i vlefshëm për 150 (njëqind e pesëdhjetë) 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 të paguajë shumën brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga marrja e një kërkesë zyrtare nga institucioni përgjegjës.

5. Formulari i sigurimit të kontratës garanton institucionin përgjegjës në rastet e shkeljes së kontratës. Para nënshkrimit të kontratës, kandidati/ofertuesi i përzgjedhur si fitues duhet t'i dorëzojë institucionit përgjegjës një sigurim kontrate prej 1% të vlerës së investimit. Sigurimi i kontratës ka formën e një depozite apo garancie bankare. Nëse kandidati/ofertuesi i përzgjedhur nuk dorëzon sigurimin e kontratës brenda afatit përfundimtar të përcaktuar në njoftimin e fituesit, atëherë institucioni përgjegjës konfiskon sigurimin e ofertës dhe negocion për lidhje të kontratës me kandidatin/ofertuesin e renditur i dyti në klasifikimin përfundimtar.

6. Formulari i njoftimit të fituesit. Pas miratimit të klasifikimit nga titullari i institucionit përgjegjës, kandidati/ofertuesi i suksesshëm duhet të njoftohet me shkrim për pranimin e ofertës së tij dhe për fillimin e negocimit të kontratës. Njoftimi duhet të përmbajë: referencën e procedurës, emrin dhe adresën e saktë të kandidatit/ofertuesit të shpallur fitues, përshkrimin e projektit apo shërbimit të zhvilluesit, kohëzgjatjen e kontratës dhe vlerën e kontratës, termat e kontratës, emrat dhe vlerën e kandidatëve/ofertuesve të tjerë, emrat e kandidatëve/ofertuesve të skualifikuar dhe arsyet e skualifikimit, si dhe kërkesën për fillimin e negocimit të kontratës, me kusht që të jetë bërë sigurimi i kontratës.

7. Formulari i skualifikimit të ofertuesve përmban shkaqet kur një kandidat/ofertues nuk mund të kualifikohet në procedurën konkurruese, sepse oferta është e pavlefshme. Institucioni përgjegjës duhet të kthejë ose të çlirojë sigurimin e ofertës pas skualifikimit.

8. Formulari i publikimit të termave kryesorë të kontratës me zhvilluesin përmban kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të kontratës, të cilat përfshijnë tërësinë e punëve dhe shërbimeve, të drejtat dhe detyrimet thelbësore ndërmjet institucionit përgjegjës dhe zhvilluesit, si dhe detyrimet që lidhen me ekzekutimin, mbikëqyrjen dhe administrimin e kontratës.

9. Formulari i ankesës i shërben kandidatëve/ofertuesve për dorëzimin e ankesës administrative, lidhur me veprimet ose mosveprimet e institucionit përgjegjës. Formulari i ankesës përmban udhëzimet e nevojshme për plotësimin dhe nënshkrimin e tij.

Neni 9

Bashkimi i përkohshëm i operatorëve

1. Operatorët ekonomikë mund të ofertojnë të vetëm ose të krijojnë grupe operatorësh ekonomikë dhe të ofertojnë si një kandidat i vetëm. Në rast të bashkimit të grupeve të operatorëve ekonomikë, institucioni përgjegjës duhet t'i kërkojë një formë të veçantë ligjore bashkimit të shoqërive, për qëllim të dorëzimit të ofertës ose kërkesës për pjesëmarrje.

2. Bashkimi i operatorëve duhet të krijohet me një marrëveshje të noterizuar, ku të përcaktohen përfaqësuesi i grupit, përqindja e pjesëmarrjes së punës/shërbimit dhe elementet konkrete që do të

kryejë secili nga anëtarët e këtij grupi, e cila nuk mund të jetë më pak se 11%. Ndërsa operatori drejtues i grupit nuk mund të ketë më pak se 35%.

3. Oferta mund të paraqitet nga një grup operatorësh ekonomikë, ku njëri prej të cilëve i përfaqëson të tjerët gjatë procedurës së përzgjedhjes, edhe gjatë zbatimit të kontratës.

4. Në rast se bashkimi i operatorëve ekonomikë shpallet fitues, kontrata duhet të nënshkruhet nga secili prej anëtarëve të këtij bashkimi.

5. Çdo operator ekonomik duhet të përmbushë kërkesat ligjore, të parashikuara në legjislacionin në fuqi dhe ato të përcaktuara në dokumentet e tenderit. Kërkesat teknike dhe financiare duhet të përmbushen nga i gjithë grupi, i marrë së bashku, në përputhje me përqindjen e pjesëmarrjes në punë/shërbim të përcaktuara në aktmarrëveshje.

6. Operatori ekonomik, pjesëtar i një bashkimi, nuk mund të paraqesë njëkohësisht dhe oferta individuale. Bashkimi i operatorëve ekonomikë nuk ndryshon gjatë fazave të përzgjedhjes dhe pas dorëzimit të ofertës, në të kundërt oferta e tij refuzohet.

7. Në rast falimentimi të përfaqësuesit të bashkimit të operatorëve ekonomikë ose në rrethana të tjera, që ndërpresin veprimtarinë e tij gjatë zbatimit të kontratës, institucioni përgjegjës mund të vazhdojë kontratën me një operator tjetër ekonomik, i caktuar si përfaqësues i grupit dhe i propozuar nga anëtarët e tjerë jopërfaqësues, me kusht që ai të zotërojë kapacitetet ligjore, teknike dhe financiare për të zbatuar kontratën, përndryshe, institucioni përgjegjës mund të tërhiqet nga kontrata. Në rast se këto rrethana i ndodhin operatorit tjetër ekonomik, nëse përfaqësuesi i grupit nuk cakton një zëvendësues, atëherë detyrimet e operatorit të dështuar ekonomik mund të merren përsipër nga përfaqësuesi ose nga një anëtar tjetër i grupit, me kusht që ky të plotësojë kërkesat.

Neni 10

Njësia e Hartimit të Dokumenteve

1. Njësia e Hartimit të Dokumenteve është përgjegjëse për hartimin e dokumenteve të procedurës konkurruese, në përputhje me këtë vendim dhe me legjislacionin në fuqi.

2. Njësia e Hartimit të Dokumenteve kryesohet nga kryetari dhe përbëhet nga jo më pak se tre persona me të paktën një jurist në përbërjen e saj. Njësia cakton një person, i cili është përgjegjës për sqarimin e kandidatëve/ofertuesve dhe për shpërndarjen e dokumenteve të konkurrimit. 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 institucionit përgjegjës.

3. Pas hartimit të dokumenteve të procedurës konkurruese dhe miratimit nga titullari i institucionit përgjegjës, publikohet formulari për njoftimin e kontratës. Në këtë njoftim duhet të bëhet e qartë ora, data dhe adresa për dorëzimin e ofertave dhe hapjen e tyre.

Neni 11

Komisioni i Vlerësimit të Ofertave

1. Komisioni i Vlerësimit të Ofertave përbëhet nga jo më pak se 5 persona, specialistë të fushës përkatëse të institucionit përgjegjës, dhe, sipas rastit, nga përfaqësues të ministrive apo të institucioneve të tjera, të cilët gjykohen që kanë lidhje me aktivitetin që do të kryhet në zonë dhe është përgjegjës për shqyrtimin e ofertave. Në çdo rast, numri i anëtarëve duhet të jetë tek.

2. Personat përgjegjës për hartimin e dokumenteve të procedurës konkurruese nuk mund të emërohen anëtarë të Komisionit të Vlerësimit të Ofertave. Kryetari i Komisionit përzgjidhet mes zyrtarëve drejtues të institucionit përgjegjës. 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.

3. Komisioni i Vlerësimit të Ofertave nuk kryen asnjë veprim tjetër përveç atyre të përcaktuara shprehimisht në këtë vendim.

4. Nuk mund të marrin pjesë në Komisionin e Vlerësimit të Ofertave personat që kanë konflikt interesi me ofertuesit sipas kuptimit të ligjit “Për konfliktin e interesit”. 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.

Neni 12

Dorëzimi i ofertave

1. Ofertat duhet të dorëzohen dorazi 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. Çdo ofertë e dorëzuar pas afatit të përcaktuar në njoftimin e institucionit përgjegjës nuk do të shqyrtohet nga Komisioni i Vlerësimit të Ofertave dhe do t’i kthehet e pahapur ofertuesit.

2. Ofertat do të dorëzohen në dy zarfe ku në njërin duhet të jetë shënuar “Original” dhe te tjetri “Kopje”. Institucioni përgjegjës përcakton në dokumentet e procedurës konkurruese numrin e kopjeve që duhet të paraqesë kandidati/ofertuesi.

3. Zarfet do të paraqiten sipas përcaktimit në dokumentet standarde të procedurës konkurruese. Zarfet duhet të jenë të vulosura me vulën e kandidatit/ofertuesit pjesëmarrës në konkurrim. Mosparaqitja sipas përcaktimit apo mungesa e një elementi të përcaktuar për prezantimin e tij e bën ofertën të pavlefshme. Në këtë rast, oferta do të skualifikohet dhe dokumentacioni nuk do t’i kthehet kandidatit/ofertuesit.

4. Afati për paraqitjen e ofertave është jo më pak se 30 (tridhjetë) ditë kalendarike nga data në të cilën është botuar formulari për njoftimin e kontratës.

Neni 13

Hapja e ofertave

Hapja e ofertave është publike. Hapja dhe vlerësimi i ofertave nga Komisioni i Vlerësimit të Ofertave bëhet, si më poshtë vijon:

1. Komisioni i Vlerësimit të Ofertave lexon ofertat në prani të kandidatëve/ofertuesve, sipas përcaktimeve të bëra në këtë vendim. Gjatë fazës së hapjes dhe vlerësimit marrin pjesë edhe anëtarë të Njësisë së Hartimit të Dokumenteve të procedurës konkurruese, por nuk kanë të drejtë për të votuar. 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.

2. Komisioni i Vlerësimit të Ofertave lexon emrin dhe adresën e kandidatit/ofertuesit dhe hap zarfin përkatës. Pasi hap zarfin, lexon me zë të lartë dokumentet e kualifikimit administrativo-ligjor, teknik dhe financiar. Më pas, hap ofertat teknike dhe ofertat financiare. Komisioni i Vlerësimit të Ofertave u komunikon përfaqësuesve ditën, vendin dhe orën për klasifikimin përfundimtar të kandidatëve/ofertuesve dhe më pas vazhdon punën për shqyrtimin e ofertave.

3. Bazuar në ofertat e pranuar, Komisioni i Vlerësimit të Ofertave harton renditjen përfundimtare, e cila duhet të komunikohet në kohën e përcaktuar në dokumentet e konkurrimit. Afati i vlerësimit nga Komisioni i Vlerësimit të Ofertave është deri në 30 (tridhjetë) ditë. Në raste të veçanta, me kërkesë të argumentuar të Komisionit të Vlerësimit të Ofertave, institucioni përgjegjës mund ta ndryshojë këtë afat.

4. Nëse më shumë se një ofertë ka të njëjtën numër pikësh, atëherë fituesi do të përcaktohet me short, në prani të kandidatëve/ofertuesve.

5. Komisioni i Vlerësimit të Ofertave, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga përfundimi i vlerësimit, përgatit raportin përmbledhës dhe ia propozon fituesin titullarit të institucionit përgjegjës.

Raporti përmban:

- i) objektin e kontratës;
- 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) renditjen e kandidatëve/ofertuesve sipas vlerësimit të Komisionit të Vlerësimit të Ofertave;
- vi) ankesat, nëse ka.

Neni 14

Procedura me aplikim në pronë private

Kandidati zhvillues i nënshtrohet procedurës së mëposhtme:

1. Kandidati zhvillues aplikon pranë institucionit përgjegjës duke paraqitur studimin e parafizibilitetit cili duhet të jetë në përputhje me kërkesat e nenit 5, të këtij vendimi, dhe aktin e pronësisë së zonës së kërkuar ose, në rastet kur kandidati nuk është pronar i zonës, marrëveshjen me pronarët e pasurive të përfshira në zonë.

2. Institucioni përgjegjës bën vlerësimin paraprak në mënyrë që të përcaktojë nëse:

a) objektivat e projektit i shërbejnë interesit publik dhe përshtaten me strategjitë sektoriale apo rajonale të zhvillimit;

b) nuk ka kufizime për zbatimin e projektit;

c) projekti mund të zbatohet siç është planifikuar, duke përdorur teknologjitë e propozuara dhe pa rreziqe të arsyeshme teknike;

ç) projekti ka qëndrueshmëri ekonomike dhe përshtatshmëri financiare;

d) projekti siguron përshpejtimin e zhvillimit rajonal dhe zgjerimin e lidhjeve ekonomike të tregut shqiptar me atë ndërkombëtar, si dhe përshpejtimin e qarkullimit të mallrave e të kapitaleve.

Pas kryerjes së vlerësimit paraprak, institucioni përgjegjës shprehet përpranueshmërinë e aplikimit. Nëse aplikimi vlerësohet i pranueshëm, i kërkohet kandidatit paraqitja e studimit të fizibilitetit.

3. Në bazë të studimit të fizibilitetit, institucioni përgjegjës, në përputhje me nenin 4, të ligjit, i propozon Këshillit të Ministrave shpalljen e zonës dhe zhvilluesin e saj.

4. Institucioni përgjegjës nxjerr udhëzimin për zbatimin e kësaj procedure.

Neni 15

Ankimi në institucionin përgjegjës

Çdo kandidat/ofertues mund të kërkojë rishikim administrativ të procesit të konkurrimit kur gjykon se një vendim i institucionit përgjegjës është marrë në kundërshtim me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, duke vepruar, si më poshtë vijon:

1. Ankesa i paraqitet me shkrim institucionit përgjegjës brenda 7 (shtatë) ditëve pune nga data kur ankuesi është vënë në dijeni për mospranimin e ofertës.

2. Me marrjen e ankesës me shkrim, institucioni përgjegjës pezullon vazhdimin e procedurës, derisa ankesa të jetë shqyrtuar plotësisht, përfshirë dhe nxjerrjen e një vendimi përpara skadimit të afatit kohor.

3. Ankesa në institucionin përgjegjës bëhet me formularin përkatës, ku shënohen emri dhe adresa e ankuesit, referimi për procedurën konkrete, baza ligjore dhe përshkrimi i shkëljes, pretendimi i ankuesit për vendimin përfundimtar dhe dokumentacioni përkatës e vendimi institucionit përgjegjës. Elementet e sipërpërmendura janë të domosdoshme për shqyrtimin e ankesës.

4. Institucioni përgjegjës shqyrton ankesën dhe merr një vendim të arsyetuar brenda 7 (shtatë) ditëve pas marrjes së ankesës, të cilin duhet t'ia njoftojë ankuesit jo më vonë se në ditën vijuese të punës.

Neni 16
Ankimi në gjykatë

Kundër vendimit të institucionit përgjegjës ankuesi ka të drejtë që brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga marrja dijeni, të bëjë padi për shqyrtim të mosmarrëveshjes administrative në gjykatën kompetente. Shqyrtimi i këtij ankimi në gjykatë nuk pezullon vazhdimin e procedurave.

Neni 17
Miratimi dhe publikimi i fituesit

1. Pas miratimit të raportit përmbledhës nga titullari i institucionit përgjegjës, siç parashikohet në këtë vendim, kandidati/ofertuesi i suksesshëm njoftohet me shkrim për pranimin e ofertës dhe për lidhjen e kontratës. Ky njoftim publikohet në Buletinin e Njoftimeve Publike.

2. Njoftimi duhet të përmbajë:

- a) emrin dhe adresën e kandidatit/ofertuesit të shpallur fitues;
- b) kohëzgjatjen e kontratës dhe vlerën e kontratës;
- c) emrat dhe vlerën e kandidatëve/ofertuesve të tjerë;
- ç) emrat e kandidatëve/ofertuesve të skualifikuar dhe arsyet e skualifikimit;
- d) informacion nëse ka pasur ankesa;
- dh) kërkesën që kontrata të nënshkruhet, me kusht që të jetë bërë sigurimi i saj.

Neni 18
Negocimi i kontratës

Institucioni përgjegjës do të ftojë kandidatin /ofertuesin e shpallur fitues të fillojë procedurat e negociimit të kontratës menjëherë pas publikimit të njoftimit të fituesit. Procedurat e negociimit përfundojnë jo më vonë se 90 (nëntëdhjetë) ditë nga data e këtij publikimi.

Neni 19
Kontrata

1. Kontrata midis institucionit përgjegjës dhe zhvilluesit reflekton termat e referencës së procedurës së konkurrimit dhe kriteret sipas të cilave është bërë përzgjedhja e zhvilluesit të cilat janë kushte të panegociueshme të kontratës.

2. Kontrata përmban kërkesat që burojnë nga legjislacioni në fuqi, si dhe parashikon ato terma që vlerësohen të përshtatshëm nga palët, të tilla si:

- a) përkufizime, interpretime, natyra dhe objekti i punëve që duhet të kryhen dhe shërbimet që duhet të jepen nga zhvilluesi;
- b) kohëzgjatja e kontratës;
- c) pronësia e aseteve të projektit dhe detyrimet e palëve, sipas rastit, për vënien në dispozicion të vendit të projektit ku do të zhvillohet zona dhe çdo lehtësi tjetër të mundshme;
- ç) procedurat për rishikimin dhe miratimin e projekteve inxhinierike, të planeve të ndërtimit dhe specifikimeve nga institucioni përgjegjës, si dhe procedurat për testimin e kontrollin përfundimtar, miratimin dhe pranimin e rrjetit të infrastrukturës, rregullat e standardet, në bazë të të cilave është projektuar projekti për ndërtimin e zonës, që duhet të jenë në përputhje me praktikat më të mira, me synim zhvillimin e tregut;
- d) të drejtat dhe detyrimet e institucionit përgjegjës të zhvilluesit;
- dh) sanksionet në rast mospërmbushjeje të detyrimeve;
- e) të drejtat e institucionit përgjegjës ose të një autoriteti tjetër publik për të monitoruar punët që duhet të kryhen dhe shërbimet që duhet të jepen nga zhvilluesi, kushtet dhe masën, në të cilën

institucioni përgjegjës mund të urdhërojë ndryshime për punët dhe kushtet e shërbimit;

ë) të drejtën e institucionit përgjegjës për të marrë masa të tjera të arsyeshme, për të siguruar që rrjeti infrastrukturor të operohet si duhet dhe shërbimet të jepen në përputhje me kërkesat e zbatueshme ligjore e kontraktuale, si dhe të drejtat për të monitoruar mekanizmat dhe trajtimin e shpenzimeve të mundshme për to;

f) detyrimet e zhvilluesit për t'i dhënë institucionit përgjegjës apo një autoriteti tjetër publik, sipas rastit, akses, raporte dhe informacion për veprimtarinë në zonë;

g) shtrirjen e detyrimeve të zhvilluesit, sipas rastit, për të siguruar ndryshimin e shërbimit, për të përmbushur kërkesat e kohës, vazhdimësinë e tij dhe dhënien, në kushte kryesisht të njëjta për të gjithë përdoruesit, mekanizmat për të trajtuar kostot e mundshme për to;

gj) detyrimet e mundshme, nëse ka, të autoriteteve publike përkatëse ose të institucionit përgjegjës;

h) rrethanat, në të cilat institucioni përgjegjës ka të drejtën të marrë përsipër, përkohësisht, administrimin e rrjetit të infrastrukturës, për sigurimin e një shërbimi të efektshëm dhe të pandërprerë dhe, në rastin e dështimit nga zhvilluesi, të përmbushë detyrimet e tij kontraktuale, për të rregulluar shkeljen e kontratës;

i) çdo kufizim ose kusht të zbatueshëm për transferimin e të drejtave dhe të detyrimeve të zhvilluesit, sipas kontratës;

j) çdo kufizim ose kusht për transferimin e një interesi kontrollues të zhvilluesit;

k) përkufizimi dhe pasoja e forcës madhore, ndryshimi në ligj dhe ndryshime të tjera në rrethana (duke përfshirë çdo të drejtë të palëve për të kërkuar kompensimin ose rishikimin e kontratës);

l) përgjegjësinë sociale;

ll) garancitë për t'u përmbushur dhe politikat e sigurimeve dhe të të drejtave të punonjësve që duhet të ndiqen nga zhvilluesi për zbatimin e projektit;

m) procedurat e rregullimit të shkeljes së kontratës, të bëra nga njëra prej palëve;

n) kushtet dhe procedurat për ndryshimin dhe/ose përfundimin e kontratës, të drejtat dhe detyrimet e palëve, me kalimin e afatit apo përfundimin e kontratës (duke përfshirë mekanizmin e transferimit të sendeve pasurore, të teknologjisë, kompensimit, shërbimit e trajnimit dhe të mbështetjes që duhet të jepet nga zhvilluesi);

nj) ligjin e zbatueshëm dhe mekanizmat për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve që mund të lindin ndërmjet institucionit përgjegjës dhe zhvilluesit;

o) të drejtat dhe detyrimet e palëve për informacionin konfidencial.

3. Genplani i objektit, në 6 (gjashtë) kopje origjinale, i hartuar nga eksperti topograf i licencuar dhe i konfirmuar nga bashkia nën juridiksionin e së cilës është territori që do të shpallet zona, ku të jenë përcaktuar qartë sipërfaqja e truallit gjithsej, sipërfaqja nën ndërtesë, si dhe planimetria e detajuar e objekteve në qoftë se ka, është pjesë përbërëse e kontratës. Kostot për hartimin e genplanit përballohen nga zhvilluesi.

Neni 20

Miratimi nga Këshilli i Ministrave

1. Miratimi i zhvilluesit dhe i kontratës bëhet me vendim të Këshillit të Ministrave.

2. Mosdhënia e këtij miratimi e bën procedurën konkurruese të pasuksesshme.

Neni 21

Ndryshimi i sipërfaqes

1. Këshilli i Ministrave brenda zonës mund të përcaktojë një sipërfaqe më të vogël, për të cilën do të kryhen procedurat e përzgjedhjes së zhvilluesit.

2. Këshilli i Ministrave mbi bazën e kërkesës së institucionit përgjegjës miraton ndryshimin e

sipërfaqes së zonës, dhënë zhvilluesit.

3. Në rastet e ndryshimit të sipërfaqes, sipas pikës 2, të këtij neni, zhvilluesi duhet të paraqesë planin e investimeve, të ndryshuar, së bashku me dokumentacionin administrativ-ligjor, teknik dhe financiar.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama