



FLETORJA ZYRTARE

E

REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare

Nr. 25

2003

Prill

P Ë R M B A J T J A

Faqe

Urdhër i MRRTT
nr.46, datë 20.3.2003

Për miratimin e rregullores “Për kriteret, kushtet dhe procedurat për licencimin e ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese, regjistrimin dhe klasifikimin e njësive akomoduese turistike”..... 783

Rregullore e MRRTT
nr. 2, datë 20.3.2003

Për kriteret, kushtet dhe procedurat për licencimin e ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese, regjistrimin dhe klasifikimin e njësive akomoduese turistike..... 783

Rregullore e Bankës
së Shqipërisë
miratuar me vendim nr.15
datë 26.2.2003

Për prokurimin e mallrave, të shërbimeve dhe të ndërtimeve në Bankën e Shqipërisë..... 801

URDHËR
Nr.46, datë 20.3.2003

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR KRITERET, KUSHTET DHE PROCEDURAT
PËR LICENCIMIN E USHTRIMIT TË VEPRIMTARISË TURISTIKE AKOMODUESE,
REGJISTRIMIN DHE KLASIFIKIMIN E NJËSIVE AKOMODUESE TURISTIKE”**

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102 të Kushtetutës së Shqipërisë, të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.89, datë 1.3.1993 “Për dhënien e licencave për ushtrimin e veprimtarive turistike” dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.518, datë 12.8.1996 “Për kategorizimin, klasifikimin dhe regjistrimin e njësive akomoduese”,

U R D H Ë R O J:

Miratimin e rregullore “Për kriteret, kushtet dhe procedurat për licencimin e ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese, regjistrimin dhe klasifikimin e njësive akomoduese turistike”, bashkëlidhur këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI
Besnik Dervishi

RREGULLORE
Nr.2, datë 20.3.2003

**PËR KRITERET, KUSHTET DHE PROCEDURAT PËR LICENCIMIN E USHTRIMIT TË
VEPRIMTARISË TURISTIKE AKOMODUESE, REGJISTRIMIN DHE KLASIFIKIMIN E
NJËSIVE AKOMODUESE TURISTIKE**

OBJEKTI I RREGULLORES

Neni 1

Kjo rregullore përcakton:

1. Kriteret dhe kushtet, të drejtat dhe detyrimet e subjekteve për licencimin e ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese.
2. Procedurat dhe strukturat administrative për licencimin e ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese.
3. Kriteret dhe normativat për kategorizimin e njësive akomoduese turistike dhe klasifikimin e tyre me “yje” dhe “emërtime”.
4. Procedurat dhe strukturat administrative për kategorizimin e njësive akomoduese turistike dhe klasifikimin e tyre me “yje” dhe “emërtime”.

KREU I

**KRITERET DHE KUSHTET PËR DHËNIEN E LICENCËS SË USHTRIMIT TË VEPRIMTARISË
TURISTIKE AKOMODUESE, TË DREJTAT DHE DETYRIMET E SUBJEKTEVE PËR PAJISJEN
ME LICENCËN E USHTRIMIT TË VEPRIMTARISË TURISTIKE AKOMODUESE**

Neni 2

Ushtrimi i veprimtarisë turistike akomoduese, si veprimtari profesionale e specializuar, i nënshtrohet licencimit të detyrueshëm. Asnjë subjekt nuk lejohet të ushtrojë veprimtari turistike akomoduese në rast se nuk disponon licencë.

Çdo person juridik që dëshiron të ushtrojë veprimtari turistike akomoduese duhet të pajiset me licencë të lëshuar nga Ministria e Rregullimit të Territorit dhe Turizmit.

Ushtrimi i veprimtarisë turistike hoteliere (akomoduese) është e drejtë e personit juridik, të regjistruar si shoqëri tregtare në regjistrin tregtar të Gjykatës së Rrethit Tiranë, me objekt veprimtarie “ushtrimin e veprimtarisë turistike hoteliere (akomoduese)” dhe që disponon, në pronësi ose përdorim, njësi akomoduese paraprakisht të regjistruara dhe të cilësuar “turistike”.

Neni

Njësitë akomoduese, si struktura shërbimi, klasifikohen në hotele, motele, fshatra turistikë si dhe ndahen në “turistike” dhe “joturistike”.

Hotelet, me vendndodhje në qendra të banuara dhe zona turistike janë strukturat akomoduese më të përhapura që sigurojnë dhe ofrojnë, objekte komode, kushte të mira pritjeje, qëndrim me afat të papërcaktuar, shërbimet e fjetjes, ushqimit, pijes, si dhe një gamë të gjerë shërbimesh të tjera lehtësuese.

Motelet, me vendndodhje në periferi të qendrave të banuara, kryqëzime dhe arterie të qarkullimit automobilistik, janë struktura akomoduese që ofrojnë shërbimin e fjetjes kryesisht kalimtar, parkimin dhe shërbimet e detyruara të asistencës mekanike dhe furnizimin për mjetet e motorizuara.

Fshatrat turistike, me vendndodhje në zona turistike, janë struktura komplekse akomoduese, të cilat në një perimetër unik të kufizuar, ofrojnë në mënyrë të përqëndruar gamën më të plotë të shërbimeve akomoduese turistike, shërbimet e veprimtarive sportive, argëtuese dhe shlodhëse.

“Turistike” do të cilësohen njësitë akomoduese, të cilat plotësojnë kriteret bazë të strukturës akomoduese, të nivelit të konfortit dhe shërbimeve, kriteret të cilat janë përcaktuar dhe mbajnë parasysh normativat e parashikuara në guiden e kategorizimit dhe klasifikimit të njësive akomoduese turistike (NJAT) për klasifikimin “një yll”, si më poshtë:

1. Kapaciteti akomodues dhe struktura e njësisë akomoduese:

- numri minimal i dhomave: 7 për hotele dhe 5 për motele;
- 100% e dhomave me banjë, të mbyllura me çelës, ndriçim elektrik, gardierbë ose raft, tavolinë, karrige, komodinë, kosh higjienik, perde ose grila;
- dhoma me dimensione minimale (pa përfshire banjën/wc) 6 m² (dhoma teke), 9 m² (dhoma dyshe) dhe 12 m² (dhoma familjare);

- holl pritjeje, telefon publik ose në recepsion, korridor, wc publike;

2. Kushte minimale të konfortit, shërbimit dhe higjienës së njësisë akomoduese:

- nivel i lartë higjienë në dhomat dhe tërë ambientet e tjera;
- furnizim me ujë, energji elektrike, ngrohje sezonale etj;
- afishim i rregullores, çmimeve të fjetjes dhe shërbimeve të ofruara;
- masa të sigurimit publik dhe të jetës së klientit, dhënies së ndihmës së shpejtë;
- pajisje me aktekspertizën për masat kundër zjarrit dhe shpëtimin.

Cilësimi i njësisë akomoduese në “turistike” ose “joturistike” do të bëhet mbi bazën e vlerësimit të genplanit, dhe informacionit mbi njësinë akomoduese (fletë palosje, fotografi të mjediseve të brendshme/të jashtme), si dhe/ose mbi bazën e verifikimit në vend të përmbushjes së kriterëve bazë dhe normativave të lartpërmendura.

Cilësimi i njësisë akomoduese në “turistike” ose “joturistike” bëhet prej organeve përkatëse të pushtetit vendor me rastin e dhënies së lejes së shfrytëzimit për fillimin e veprimtarisë akomoduese dhe të regjistrimit të NJAT-it. Ky cilësim duhet detyrimisht të figurojë i përcaktuar në vërtetimin e regjistrimit të njësisë, si kusht për njohjen e subjektit dhe regjistrimin e tij në regjistrin tregtar, si shoqëri me objekt veprimtarie “ushtrimin e veprimtarisë turistike akomoduese”.

Neni 4

Objekte të veprimtarisë turistike akomoduese konsiderohen sigurimi dhe kryerja e shërbimeve turistike akomoduese në varësi të nevojave dhe kërkesave të klientëve turistë, të huaj dhe vendas, individuale ose të organizuara në grupe, për një natë qëndrimi ose qëndrim të zgjatur, si më poshtë :

- shërbimi i pritjes, informacionit hotelier dhe transport i bagazheve;
- shërbimi i fjetjes, ushqimit dhe pijes;
- gama e shërbimeve tjera plotësuese, (pastrim, larje, hekurosje, telefon, faks, postë, taksi, depozitë, etj.);
- vënie në dispozicion e sallave, ambienteve për organizimin e konferencave, takimeve të biznesit, veprimtarive lokale, festave familjare, etj.;
- vënie në dispozicion e mjediseve sportive dhe/ose kulturore për argëtim, shlodhje, dhe kalimin e kohës së lirë;
- shërbimi i rojës, parkimit, servisit dhe furnizimit të automjeteve;
- shërbimi i informacionit turistik, si dhe shërbime të tjera turistike.

Për realizimin e veprimtarisë turistike akomoduese, NJAT-i si person juridik mund të hyjë në marrëdhënie kontraktore me persona juridikë dhe fizikë të licencuar, vendas dhe/ose të huaj që ofrojnë shërbime të tjera turistike si tour-operatorë, agjenci turistike udhëtimi, guidpërkthyes, transport turistik dhe subjekte të tjera.

Neni 5

Për të mundur realizimin e veprimtarisë akomoduese turistike, drejtuesi i kësaj veprimtarie (vetë pronari, administratori ose menaxheri) dhe personeli i saj duhet të zotërojnë aftësitë profesionale të nevojshme për drejtimin, organizimin, administrimin, funksionimin dhe mbarëvajtjen e NJAT-it.

Drejtuesi i NJAT-it duhet të plotësojë kriteret dhe kushtet si më poshtë:

1. të ketë arsimin e duhur dhe eksperiencë administruese në sektorin hotelier;
- diplomën e arsimit të lartë (me përparësi në degën turizëm);
- diplomën e arsimit të mesëm, e shoqëruar me dëshmi kualifikimi profesional në kurse afatmesme ose afatgjata për hotelieri-turizëm;
2. të zotëroje një gjuhë të huaj (anglisht, gjermanisht, frëngjisht ose italisht);
3. të mos jetë i dënuar më parë për vepra penale kundër personit, pasurisë së shtetasve dhe asaj publike.

Personeli për kryerjen e shërbimeve akomoduese turistike, funksionimin, mbarëvajtjen dhe ruajtjen e NJAT-it duhet të përzgjidhet nga pronari ose menaxheri duke marrë në konsideratë dhe vlerësuar kryesisht:

1. Nivelin e nevojshëm të formimit profesional, në varësi të vendit të punës ose shërbimit të caktuar, (me përparësi, diplomuar në shkollat hotelieri-turizëm).
2. Eksperiencën e mjaftueshme në punë dhe njohjen e një gjuhe të huaj (në varësi të nivelit të klasifikimit, vendndodhjes së NJAT-it, postit të punësimit).
3. Personeli i rojës dhe informacionit të jetë i pajisur me dëshmi kursi për njohjen e masave dhe përdorimin e pajisjeve kundër zjarrit, lëshuar prej Ministrisë së Pushtetit Vendor dhe Decentralizimit, Drejtorisë së Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimit (PMNZSH).

KREU II

ORGANIZIMI I STRUKTURAVE FUNKSIONALE DHE PROCEDURAT ADMINISTRATIVE PËR LICENCIMIN E USHTRIMIT TË VEPRIMTARISË TURISTIKE AKOMODUESE

Neni 6

Procedurat administrative për pranimin dhe shqyrtimin e kërkesave të subjekteve për marrjen e licencës së ushtrimit të veprimtarisë akomoduese turistike, dhënien ose ripërtëritjen, refuzimin ose heqjen e saj, si dhe mbikëqyrja, kontrolli i ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese sipas dispozitave të kësaj rregulloreje dhe legjislacionit në fuqi, ndiqen në Ministrinë e Rregullimit të

Territorit dhe Turizmit nga strukturat, të cilat mbulojnë përkatësisht pajisjen me licencë dhe ushtrimin e veprimtarisë turistike akomoduese.

Struktura, e cila mbulon pajisjen e subjekteve me licencën e ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese, ka të drejtë dhe detyrë funksionale:

1. komunikimin zyrtar me subjektin gjatë tërë procedurave të licencimit;
2. marrjen në dorëzim të kërkesës me dokumentacionin shoqërues, dhënien e sqarimeve për plotësimin në përputhje me kërkesat e kësaj rregulloreje;
3. njoftimin e subjektit për miratimin ose refuzimin e dhënies së licencës;
4. përgatitjen e licencës dhe dorëzimin e saj subjektit të licencuar;
5. ruajtjen dhe arshivimin e kërkesave të shqyrtuara, të bashkëlidhura me dokumentacionin shoqërues përkatës, si dhe të licencave të pavlefshme.

Struktura, e cila mbulon ushtrimin e veprimtarisë turistike akomoduese, ka të drejtë dhe detyrë funksionale:

1. orientimin, ndjekjen dhe mbikëqyerjen e veprimtarisë turistike akomoduese për ushtrimin e saj në përputhje me legjislacionin në fuqi, dispozitat e kësaj rregulloreje dhe kërkesat profesionale hoteliere bashkëkohore;
2. shqyrtimin e kërkesave të subjekteve për licencimin, verifikimin e plotësimit të kriterëve, kushteve për licencim dhe përmbushjes së detyrimeve të kësaj rregulloreje, si dhe vlerësimin e kërkesave;
3. përpilon procesverbalin vlerësues për aprovimin ose refuzimin e kërkesës së subjektit për marrjen ose ripërtëritjen e licencës, në varësi të plotësimit ose mosplotësimit të kriterëve, kushteve të kësaj rregulloreje;
4. propozon për ndërprerjen, heqjen ose mosripërtëritjen e licencës së ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese;
5. propozon për ndërprerjen e ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese për shkelje të rënda dhe të përsëritura në moszbatimin dhe shkeljen e detyrimeve të kësaj rregulloreje dhe legjislacionit në fuqi.

Neni 7

Licenca e ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese i jepet shoqërisë, si person juridik, lëshohet në emër të drejtuesit ligjor të saj dhe është e vlefshme për një afat 5-vjeçar.

Kërkesa për pajisjen me licencën e ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese ose ripërtëritjen e saj, bëhet nga pronari ose administratori i shoqërisë dhe paraqitet zyrtarisht me shkrim në MRRTT, adresuar strukturës e cila mbulon pajisjen e subjekteve me licencë.

Kërkesa e subjektit për pajisjen me licencën e ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese ose ripërtëritjen e saj, duhet të jetë e shoqëruar detyrimisht me dokumentet origjinale ose kopje të noterizuara me datë lëshimi jo më vonë se tre muaj nga data e paraqitjes së kërkesës, si më poshtë:

1. Formularin tip për licencim, të plotësuar dhe të nënshkruar prej subjektit, sipas modelit 1 bashkëlidhur kësaj rregulloreje.
2. Vërtetimin e regjistrimit dhe të cilesimit të njësisë akomoduese si “turistike”, lëshuar nga organet përkatëse të pushtetit vendor.
3. Vendimin e gjykatës për regjistrimin si person juridik me objekt veprimtarie ushtrim veprimtarie turistike hoteliere (akomoduese).
4. Aktin e pronësisë mbi NJAT-in, lëshuar nga zyra e regjistrimit të pasurive të paluajtshme ose kontratën e përdorimit / qirasë, me genplanin përkatës.
5. Dokumentet vërtetuese për arsimin, formimin profesional etj., për drejtuesin e veprimtarisë së NJAT-it dhe personelin e saj, sipas nenit 5 të kësaj rregulloreje.
6. Rregulloren e brendshme të NJAT-it, hartuar mbi bazën e rregullores së brendshme hoteliere tip, sipas modelit 2 bashkëlidhur kësaj rregulloreje.
7. Policë sigurimi për strukturën akomoduese.
8. Dokumentin zyrtar përkatës të lëshuar nga Drejtoria e Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimit në Ministrinë e Pushtetit Vendor dhe Decentralizimit.
9. Dokumentin zyrtar përkatës, të lëshuar nga organet kompetente të higjienës.
10. Deklaratën e subjektit për zbatimin e të gjitha detyrimeve të kësaj rregulloreje.

Në rastin e kërkesës për ripërtëritjen e licencës, përveç dokumenteve të lartpërmendura, duhen paraqitur gjithashtu:

1. Licenca e pavlefshme (e mëparshme) në origjinal.
2. Dokumentet fiskale (NIPT-i, certifikatë e regjistrimit në organet tatimore);
3. Certifikata e klasifikimit të NJAT-it.

Neni 8

Kërkesa e subjektit quhet zyrtarisht e dorëzuar, duke filluar nga data e plotësimit të dokumenteve shoqëruese ligjërish të rregullta në përputhje me kërkesat e kësaj rregulloreje, që do të jetë ajo e protokollimit në regjistrin e sektorit përkatës.

Dosja e kërkesave, me dokumentacion të rregullt dhe të plotësuar i dorëzohet për shqyrtim dhe vlerësim, periodikisht çdo javë dhe me procesverbal përgjegjësit të strukturës e cila mbulon ushtrimin e veprimtarisë turistike akomoduese.

Struktura, e cila mbulon ushtrimin e veprimtarisë turistike akomoduese, shqyrton dhe vlerëson kërkesat e dorëzuara, përpilon procesverbalin vlerësues me propozimin konkret për dhënien e licencës ose refuzimin e kërkesës për licencim.

Kjo strukturë përgatit brenda 7 ditëve nga marrja në dorëzim të kërkesës së rregullt, projektvendimin për dhënien, ripërtëritjen ose refuzimin e licencës së ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese, projektvendim, i cili i shoqëruar me procesverbalin vlerësues, i paraqitet për miratim titullarit të institucionit.

Neni 9

Struktura, e cila mbulon pajisjen me licencë, me marrjen e vendimit përkatës, njofton zyrtarisht subjektin për miratimin e kërkesës për licencim dhe përgatit licencën në standardin e formatin sipas modelit 3, bashkëlidhur kësaj rregulloreje.

Licenca e ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese nënshkruhet nga titullari i institucionit ose personi i autorizuar prej tij dhe përmban këto të dhëna: emrin e personit juridik, numrin dhe datën e regjistrimit në regjistrin tregtar si person juridik, emërtesën dhe emrin e NJAT-it, emrin e drejtuesit, adresën e plotë të vendndodhjes kapacitetin akomodues, numrin dhe datën e lëshimit të licencës, ajo e protokollimit të saj në regjistrin e strukturës përkatëse.

Pajisja me licencën përkatëse i nënshtrohet pagesës nga ana e subjektit në arkën e institucionit kundrejt mandatarkëtimit dhe para tërheqjes së licencës, të tarifës së shërbimit të miratuar, sipas tabelës bashkëlidhur kësaj rregulloreje.

Tërheqja e licencës duhet të bëhet prej subjektit brenda 60 ditëve nga data e lëshimit të saj. Mostërheqja e licencës brenda këtij afati shkakton anulimin e saj.

Struktura, e cila mbulon pajisjen me licencën e ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese, arkivon praktikat në një regjistër vjetor sipas muajit të vitit kalendarik të dorëzimit. Dokumentacioni ruhet prej kësaj strukture për një periudhë 5-vjeçare dhe dorëzohet me kalimin e këtij afati në arkivën qendrore.

Në rastin e mosmiratimit të kërkesës për marrjen e licencës së ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese, subjekti njoftohet zyrtarisht brenda 15 ditëve nga data e marrjes së vendimit për refuzimin e kërkesës së paraqitur prej tij. Subjekti kërkues gëzon të drejtën e ankimit sipas dispozitave ligjore në fuqi.

KREU III

KRITERET, NORMATIVAT DHE PROCEDURAT ADMINISTRATIVE PËR REGJISTRIMIN, KATEGORIZIMIN DHE KLASIFIKIMIN E NJAT-IT

Neni 10

Subjektet e pajisura me licencën e ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese janë të detyruara pa përjashtim të bëjnë regjistrimin e njësisë së tyre akomoduese turistike në regjistrin e NJAT-it në MRRTT, i mbajtur nga struktura, e cila mbulon ushtrimin e veprimtarisë turistike

akomoduese, si dhe të zbatojnë procedurat e parashikuara për vlerësimin, kategorizimin dhe klasifikimin e NJAT-it.

Kërkesa e subjektit të licencuar për regjistrimin e NJAT-it, në regjistrin e NJAT-it, kategorizimin dhe klasifikimin e saj dorëzohet me shkrim, brenda 30-ditëve nga data e tërheqjes së licencës në MRRTT, adresuar strukturës, e cila mbulon veprimtarinë turistike akomoduese dhe e shoqëruar me dokumentet si vijon:

1. Fotokopje të licencës së ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese.
2. Formular (tip) për regjistrimin, kategorizimin dhe klasifikimin e NJAT-it, sipas modelit 4, bashkëlidhur kësaj rregullore.
3. Genplanin e NJAT-it, fotografi fletëpalosje me pamje të brendshme dhe të jashtme.

Struktura përkatëse verifikon rregullshmërinë e dokumentacionit, bën regjistrimin e NJAT-it në regjistrin e NJAT-it, i cili përmban të dhënat vijuese: emërtesën, emrin e NJAT-it (shoqërisë), adresën e plotë të vendndodhjes, emrin e pronarit dhe drejtuesit, numrin dhe datën e lëshimit të licencës, kapacitetin akomodues të strukturës (dhoma, shtretër), strukturat e shërbimit, si dhe të dhëna të tjera për t'u plotësuar në përfundim të procedurave të kategorizim - klasifikimit të NJAT-it.

Inspektimi vlerësues për kategorizimin dhe klasifikimin e NJAT-it do të bëhet brenda 30 ditëve nga data e regjistrimit të njësisë akomoduese turistike në regjistrin e NJAT-it, në datën e caktuar paraprakisht me subjektin e licencuar.

Neni 11

Vlerësimi për plotësimin e kriterëve, normativave, kushteve akomoduese turistike dhe kërkesave profesionale të ofrimit të gamës së shërbimeve akomoduese turistike, bëhet nëpërmjet klasifikimit të shkallëzuar me “yje” dhe “emërtime”, në përputhje me normativat e përcaktuara në guidën e kategorizimit dhe klasifikimit të NJAT-it, të cilat përmbledhin kërkesat dhe kriteret për klasifikimin e shkallëzuar:

- a) për hotelet, nga “një yll” deri në “pesë yje”;
- b) për motelet, nga “një yll” deri në “tre yje”;
- c) për fshatrat turistike, të kategorizuara si vijon:
 - me vila, nga “një yll” deri në pesë yje”;
 - bungalou, nga “komode” deri në “luks”;
 - me shtëpi pushimi, nga “komode” deri në “cilësi e lartë”;
 - kampingje, deri me “dy yje”.

Neni 12

Për inspektimin dhe vlerësimin klasifikues me “yje” dhe “emërtime” të kategorive të ndryshme të NJAT-it me urdhër të titullarit të institucionit krijohet GIKK-ja, “Grupi i inspektorëve të klasifikimit dhe kontrollit” i përbërë prej 3 anëtarësh.

Grupi i inspektorëve të klasifikimit dhe kontrollit të NJAT-it, në përfundim të inspektimit dhe vlerësimit klasifikues, plotëson aktvlerësimin klasifikues paraprak, sipas modelit nr.5, bashkëlidhur kësaj rregulloreje me konkluzionet dhe propozimin i tij, për t’iu bashkëlidhur kërkesës së subjektit, për klasifikimin ose rivlerësimin e nivelit të klasifikimit të mëparshëm. Një kopje e aktvlerësimit klasifikues paraprak i dorëzohet drejtuesit të NJAT-it për dijeni, me të drejtën e paraqitjes së kundërshtimit të tij të mundshëm me shkrim.

Neni 13

Kërkesat e subjekteve për klasifikimin e shkallëzuar me “yje” dhe “emërtime” të NJAT-it ose riklasifikimin e tyre, shqyrtohen nga komisioni i klasifikimit të NJAT-it, i cili krijohet me urdhër të titullarit të institucionit, përbëhet prej 5 anëtarësh me përbërjen funksionale si më poshtë :

1.	Sekretar i Përgjithshëm i MRRTT	Kryetar
2.	Drejtor i drejtorisë, e cila mbulon veprimtarinë turistike akomoduese	Anëtar
3.	Përgjegjës i sektorit, i cili mbulon veprimtarinë turistike akomoduese	Anëtar

4.	Specialist arkitekt, urbanist	Anëtar
5.	Specialist jurist	Anëtar

Komisioni i klasifikimit të NJAT-it mblidhet çdo muaj, shqyrton dhe vlerëson:

- kërkesat e subjekteve për klasifikim ose riklasifikim të NJAT-it, duke u bazuar kryesisht në aktvlerësimin klasifikues të GIKK-ut;
- kërkesat e GIKK-së për rivlerësimin e nivelit të klasifikimit të NJAT-it;
- aktkontrollin raportues të GIKK-së për moszbatimin ose shkeljet e përsëritura nga ana e subjekteve të detyrimeve të kësaj rregulloreje dhe me shumicë votash vendos:
 - për nivelin e klasifikimit të shkallëzuar me “yje” dhe “emërtime” të NJAT-it,
 - për rivlerësimin ose mosrivlerësimin e nivelit të klasifikimit të NJAT-it,
 - për propozimin e dhënies së sanksioneve administrative ndaj subjekteve për moszbatimin ose shkeljet e përsëritura të detyrimeve të kësaj rregulloreje.

Komisioni ka të drejtë deri në marrjen e vendimit të tij:

- të kthejë kërkesën e subjektit për plotësim të mëtejshëm të dokumentacionit,
- të ngarkojë GIKK-në me detyrën e riverifikimit të pikave të veçanta të aktvlerësimit klasifikues paraprak ose aktkontrollit raportues;
- a) me kërkesën e subjektit për kundërshtimin e aktvlerësimit klasifikues paraprak ose aktkontrollit raportues, paraqitur me shkrim brenda 7 ditëve nga data e mbajtjes së tij,
- b) me urdhër të titullarit të institucionit.

Vendimet e komisionit i paraqiten për miratim titullarit të institucionit.

Neni 14

Struktura, e cila mbulon veprimtarinë turistike akomoduese njofton menjëherë zyrtarisht subjektin për vendimin e marrë dhe përgatit certifikatën e klasifikimit të NJAT-it në standardin dhe formatin sipas modelit 6, bashkëlidhur kësaj rregulloreje.

Certifikata e klasifikimit të NJAT-it nënshkruhet prej titullarit të institucionit ose personit të autorizuar prej tij, lëshohet pa afat dhe përmban të dhënat vijuese: emërtimin dhe emrin e NJAT-it, vendndodhjen e saj, nivelin e klasifikimit me “yje” dhe “emërtime”, vendin dhe datën e lëshimit të saj. Data e lëshimit të certifikatës do të jetë ajo e protokollimit të vendimit të marrë nga titullari i institucionit.

Klasifikimi i NJAT-it dhe pajisja me certifikatën e klasifikimit të NJAT-it i nënshtrohen pagesës prej subjektit në arkën e institucionit kundrejt mandatarkëtimit dhe para tërheqjes së saj, të tarifës së shërbimit të miratuar, sipas tabelës bashkëlidhur kësaj rregulloreje.

Tërheqja e certifikatës duhet të bëhet prej subjektit brenda 60 ditëve nga data e lëshimit të saj. Mostërheqja e certifikatës brenda këtij afati sjell anulimin e saj.

Me tërheqjen e certifikatës së klasifikimit, struktura përkatëse bën plotësimin në regjistrin e NJAT-it me të dhënat plotësuese të nivelit të klasifikimit të NJAT-it.

Neni 15

Certifikata e klasifikimit mund të zëvendësohet ose të hiqet para afatit:

- a) me kërkesën e vetë subjektit për rivlerësim, por jo më parë se 1 vit nga data e certifikatës së klasifikimit, kur vërtetohet me aktkontroll paraprak të GIKK-së se përmirësimet e mëvonshme lejojnë ngritjen e NJAT-it në një nivel më të lartë klasifikimi;
- b) me kërkesën e GIKK-së, shoqëruar me aktkontrollin paraprak, kur rezulton se NJAT-it ka plotësuar kushtet dhe normativat për një nivel klasifikimi më të lartë ose nuk plotëson më kushtet dhe normativat e klasifikimit të fituar, duke rënë nën nivelin e klasifikuar;
- c) me kërkesën e GIKK-së, shoqëruar me aktkontrollin raportues për moszbatime dhe shkelje të përsëritura prej subjektit të dispozitave të kësaj rregulloreje.

Në çdo rast, certifikata e klasifikimit, e zëvendësuar me të re ose e hequr, dorëzohet në strukturën e MRRTT-së, e cila mbulon veprimtarinë turistike akomoduese.

Neni 16

NJAT-et i nënshtrohen inspektimeve dhe kontroleve periodike nga GIKK-ja, me objekt verifikimin e ruajtjes dhe plotësimit të kriterëve, normativave dhe standardeve të klasifikimit, sipas nivelit të klasifikuar me certifikatën e klasifikimit.

GIKK-ja, e pajisur me autorizimin përkatës nga titullari i institucionit ose personi i autorizuar prej tij, gëzon të drejtën e inspektimit në çdo kohë në objekte të veçanta ose tërësinë e strukturës së njësisë akomoduese turistike.

Kur GIKK-ja konstaton moszbatimin ose shkeljen e përsëritur nga ana e subjektit të detyrimeve të kësaj rregulloreje, përpilon aktkontrollin raportues me propozimin e tij për marrjen e sanksioneve administrative të parashikuara në këtë rregullore.

Neni 17

Certifikata e klasifikimit dhe shenjat e klasifikimit, të lëshuara dhe të miratuara prej institucionit, afishohen në recepsionin e NJAT-it dhe hyrjen e saj kryesore.

Caktimi dhe afishimi i shenjave të klasifikimit nga subjektet me veprimtari turistike akomoduese të palicencuara dhe NJAT-i të paklasifikuar, si dhe afishimi i shenjave të klasifikimit të një niveli më të lartë se ai i njohur dhe akorduar me certifikatën e klasifikimit, konsiderohen shkelje e dispozitave të kësaj rregulloreje.

Neni 18

NJAT-et janë të detyruara pa përjashtim të mbajnë regjistrin e klientelës vendase dhe të huaj, ku regjistrojnë për secilin klient gjeneralitetet, kohë qëndrimin, vendin nga vijnë, qëllimin e udhëtimit dhe të dhëna të tjera.

NJAT-et janë të detyruara të afishojnë dukshëm, estetikisht dhe lehtësisht të lexueshme nga klientela, rregulloren e brendshme hoteliere, informacionin turistik, udhëzimet e emergjencës, listën e shërbimeve të ofruara dhe plotësuese, listën e çmimeve të specifikuara sipas llojit të shërbimit, taksat eventuale. Për çdo shërbim të kryer me pagesë, klientit i jepet faturë ose mandatpagesë. Për NJAT-et e klasifikuara me “tre yje” e lart, afishimet janë të detyrueshme të jenë në shqip dhe anglisht dhe lista e çmimeve sipas shërbimeve në lekë dhe euro / dollar.

Neni 19

Për të mundur orientimin, kontrollin dhe mbikëqyrjen e ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese në përputhje me dispozitat e kësaj rregulloreje dhe kërkesat profesionale bashkëkohore të tregut turistik akomodues, si dhe promovimin e potencialit akomodues të vendit, subjektet e licencuara janë të detyruara të raportojnë periodikisht në MRRTT:

- të dhënat statistikore akomoduese të kërkuara sipas formularit statistikor, modeli 7 bashkëlidhur kësaj rregulloreje, brenda 10-ditorit të çdo tremujori;
- informacione tematiko-statistikore, në çdo kohë me kërkesë të veçantë;
- informacion vjetor, analitik dhe problemor, mbi treguesit dhe rezultatet e ushtrimit të veprimtarisë akomoduese, brenda muajit janar të vitit pasardhës.

Mosraportimi në afat dhe saktë i të dhënave statistikore dhe informacioneve të kërkuara sa më sipër prej subjekteve me veprimtari turistike akomoduese, përbën shkelje të dispozitave të kësaj rregulloreje, si dhe kundërvajtje administrative të dispozitave të ligjit nr.7687, datë 16.3.1993 “Për statistikën”.

Neni 20

Në zbatim të ligjit nr.7687, datë 16.3.1993 “Për statistikën”, NJAT-et detyrohen të raportojnë në institutin e statistikës të dhënat e kërkuara sipas evidencës së tyre statistikore dhe, në zbatim të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.439, datë 4.8.2000 “Për hyrjen, qëndrimin dhe trajtimin e të huajve në Republikën e Shqipërisë”, pika 30, në organet përkatëse të Ministrisë së Rendit Publik, të

dhënat e kërkuara për të huajt e akomoduar në njësinë e tyre.

Mosraportimi në afat dhe i saktë i informacionit të kërkuar statistikor, përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet me gjobë deri në 2 000 lekë dhe në rast përsëritjeje brenda tre vjetëve, nga 2000 lekë deri 10000 lekë për çdo shkelje sipas nenit 10 të ligjit nr. 7687, datë 16.3.1993 “Për statistikën”.

Neni 21

Përbëjnë shkelje administrative të dispozitave të kësaj rregulloreje:

- a) ushtrimi i veprimtarisë turistike akomoduese pa licencë;
- b) mosregjistrimi dhe mosklasifikimi i strukturës akomoduese turistike;
- c) vetëcaktimi dhe afishimi i shenjave të klasifikimit prej NJAT-eve të paklasifikuara;
- d) afishimi i shenjave të klasifikimit i një niveli më të lartë se ai i akorduar;
- e) mosraportimi në afat i të dhënave statistikore dhe informacionit vjetor;
- f) mosafishimi i rregullores së brendshme hoteliere, informacionit turistik, listës së shërbimeve të ofruara me çmimet përkatëse, udhëzimeve të emergjencës;
- g) pengimi i GIKK-së për kryerjen e inspektimit dhe kontrollit të NJAT-eve.

Për shkeljet e mësipërme të dispozitave të kësaj rregulloreje, titullari i institucionit gëzon të drejtën të urdhërojë zbatimin e sanksioneve administrative si më poshtë:

- a) zbritjen me “një yll” të nivelit të klasifikimit të NJAT-it;
 - b) mosripërtëritjen ose heqjen e licencës së ushtrimit të veprimtarisë turistike akomoduese.
- Subjekti i sanksionuar gëzon të drejtën e ankimit sipas dispozitave ligjore në fuqi.

Neni 22

Rregullorja “Për regjistrimin dhe klasifikimin e njësive akomoduese”, e miratuar me shkresën nr. 72/1, datë 18.11.1998 të KZHT-së, ndryshuar me shkresën nr.589, datë 22.8.2000 shfuqizohet.

Miratuar me urdhrin e Ministrit

nr.46, datë 20.3. 2003

TABELË E TARIFAVE TË SHËRBIMIT PËR PAJISJE ME LICENCË PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË TURISTIKE

Për shërbimin e pajisjes me licencë:

- për ushtrimin e veprimtarisë turistike si agjenci turistike udhëtimi:

- 1. 25 000 lekë për licencë me afat 1-vjeçar;
- 2. 60.000 lekë për licencë me afat 3-vjeçar;

- për ushtrimin e veprimtarisë turistike të transportit turistik:

- 25 000 lekë për licencë me afat 1-vjeçar;
- 60 000 lekë për licencë me afat 3-vjeçar;

- për ushtrimin e veprimtarisë turistike akomoduese:

- 75 000 lekë për licencë me afat 5-vjeçar.

B.Për shërbimin e pajisjes me certifikatën e klasifikimit të NJAT-it:

- 15 000 lekë për NJAT-et, të klasifikuara me 1 yll;
- 25 000 lekë për NJAT-et, të klasifikuara me 2 yje;
- 60 000 lekë për NJAT-et, të klasifikuara me 3 yje;
- 75 000 lekë për NJAT-et, të klasifikuara me 4 yje;
- 100 000 lekë për NJAT-et, të klasifikuara me 5 yje.

MODELI 1

FORMULAR
PËR LICENCIMIN E USHTRIMIT TE VEPRIMTARISË AKOMODUESE TURISTIKE

Emri i shoqërise / Emërtesa e NJAT-it _____

Person juridik i njohur me vendimin e Gjykatës së Rrethit Tiranë

Nr. _____ datë _____

Emri, mbiemri i pronarit të

NJAT-it _____

Emri, mbiemri i drejtuesit (pronar, administrator, menaxher) _____

Adresa e plotë e NJAT-it

Prefektura/Qarku _____, Qyteti _____, Komuna _____ Rajoni Lagjja

_____, Rruga _____, Nr _____

Tel. _____, Faks _____, Cel. _____, E-Mail _____

Kapaciteti akomodues

Dhoma gjithsej _____ (dyshe _____, teke _____, matr. _____, ap. _____)

Vende fjetje, gjithsej _____

Shërbime

Restorant _____, vende ulje _____

Bar/ Kafe _____, vende ulje _____

Parkim/ Garazh (hapur/mbyllur) _____, vende _____

Numri i të punësuarve, gjithsej _____

Pronari / Administratori

Vendi, data _____

MODELI 4

FORMULAR
PER REGJISTRIMIN, KATEGORIZIMIN DHE KLASIFIKIMIN E NJAT-IT

1. Emri i shoqërise / Emërtesa e NJAT-it _____

2. Licenca nr. _____ datë _____

3. Person juridik njohur me vendimin e Gjykatës së Rrethit Tiranë Nr. _____ datë _____

4. Emri, mbiemri i pronarit të NJAT-it _____

5. Emri, mbiemri i drejtuesit (pronar, administrator, menaxher) _____

6. Adresa e plotë e NJAT-it

Prefektura/Qarku _____, Qyteti _____, Komuna _____

Rajoni / Lagjja _____, Rruga _____, Nr _____

Tel. _____, Faks _____, Cel. _____, E-Mail _____

7. Periudha e fillimit të veprimtarisë akomoduese (muaji, viti) _____

8. Vlera e investimit ne lekë _____, Titull “Person i stimuluar“ _____

9. Kapaciteti akomodues dhe strukturor i NJAT-it

Dhoma gjithsej _____ (dyshe _____, teke _____, matrimoniale _____, ap. _____)

Vende fjetje/ shtretër, gjithsej _____

Restorant _____, vende ulje _____

Bar/ Kafe _____, vende ulje _____
 Bar/ Kafe tarracë (verandë) _____, vende ulje _____
 Piano / Bar _____
 Sallë për konferenca, mbledhje, takime _____
 Ashensor _____ kapaciteti _____
 Sistem i MKZ-së, shpëtimit dhe emergjencës _____
 Parkim/ Garazh (hapur / mbyllur) _____, vende parkimi _____
 Servis për riparim automjeti, furnizim pjesë këmbimi _____
 Servis për furnizim me karburant _____

10. Mjedise sportive dhe argëtuese
 - fushë tenisi _____, fushë lojrash me dorë _____, fushë golfi _____
 - pishinë _____, sallë lojrash _____, mjedise të tjera _____

11. Shërbimi i pritjes dhe ofertë e shërbimeve të tjera
 portier në hyrjen kryesore _____
 bagazhist _____
 shef i recepsionit _____
 recepsionist _____
 karta e regjistrimit të klientit _____
 ruajtje e sendeve me vlerë _____
 këmbim valutë e huaj _____
 karta krediti të ndryshme _____
 telefon, faks, postë në recepsion _____
 lidhje telefonike me central _____
 informacion turistik _____
 afishim i rregullores dhe çmimeve _____
 shërbim ne dhomë _____
 shërbim lavanteri, hekurosje _____
 afishim i shërbimeve me çmimet respektive _____
 dyqan suveniresh dhe/ose shtypi _____
 sallon bukurie dhe shëndeti _____
 shërbime të tjera _____
 Personeli i NJAT-it _____
 Struktura Nr. Arsimit dhe Kualifikimi Gjuhë e huaj Seksi Mosha
 Administrator
 Menaxher
 Shef i pritjes
 Recepsionist
 Kryekuzhinier
 Kuzhinierë
 Shef i sallës
 Kamarierë
 Banakierë
 Pastrues
 Shërbyes
 Portier
 Bagazhist
 Kopështar
 Servis makine
 Të tjera _____
 Administratori / Menaxheri _____

Vendi, data _____

RREGULLORE
E BRENDSHME E HOTELIT, TË DREJTA DHE DETYRIME PËR HOTELIERIN
DHE KLIENTIN

Rregullorja e brendshme përmban rregulla të përgjithshme, të drejta dhe detyrime të ndërsjella kryesore për hotelierin dhe klientin.

Njohja dhe zbatimi i dispozitave të saj garantojnë dhe sigurojnë ofrimin dhe kryerjen e shërbimeve akomoduese turistike në kushte normale.

Neni 1

Klienti është i detyruar të paraqitet në mbërritje i pajisur me dokument identiteti dhe t'i nënshtrohet regjistrimit.

Klienti duhet të deklarojë dhe depozitojë, kundrejt dëftesës, në sportelin e hotelit sendet e tij me vlerë, përndryshe hotelieri nuk është përgjegjës për humbjen ose vjedhjen e tyre.

Neni 2

Hotelieri është i detyruar të vejë në dispozicion të klientit dhomën e rezervuar rregullisht prej tij, sipas çmimit të vendosur paraprakisht dhe për tërë periudhën e qëndrimit në hotel sipas datave të caktuara për mbërritjen dhe largimin e tij.

Hotelieri është i detyruar të mbajë në dispozicion të klientit dhomën e rezervuar rregullisht prej tij deri në orën 18.00 të datës së mbërritjes së tij ose përjashtimisht në një orë të mëvonshme, në rast njoftimi ose marrëveshje paraprake.

Klienti ka të drejtë të disponojë dhomën e rezervuar, duke filluar nga ora 14.00 të datës së mbërritjes deri në orën 12.00 të datës së nesërme ose datës së largimit.

Pavarësisht nga koha e paraqitjes, data e mbërritjes së klientit në hotel konsiderohet dhe llogaritet për efekte pagese, ditë e plotë akomodimi.

Nuk është e lejuar dhënia e dhomave me qira me orë.

Në rastin kur klienti nuk e liron dhomën deri në orën 12.00 të ditës së largimit, hotelieri ka të drejtë të nxjerrë bagazhet e tij nga dhoma ose ta konsiderojë dhomën të marrë me qira dhe t'i faturojë klientit për pagesë qiranë e një dite të plotë akomodimi.

Klienti është i detyruar ta mbajë dhomën për tërë periudhën e qëndrimit të rezervuar, në të kundërtën detyrohet të paguajë, në kompensim për periudhën e mbetur, vlerën (ditë akomodimi __ x 30%).

Neni 3

Hotelieri është i detyruar të afishojë në sportel dhe dhoma këto informacione:

Në sportel:

- licencën, certifikatat e regjistrimit dhe klasifikimit të NJAT-it;
- rregulloren e brendshme të hotelit;
- rregulloren e brendshme për PMNZSH-në;
- shërbimet e ofruara;
- çmimet e fjetjes, shërbimeve të ofruara dhe kurset e këmbimit lekë/divizë;
- informacion turistik.

Në çdo dhomë:

- planin e katit dhe skemën për evakuimin në rast emergjence zjarri, uji, etj;
- funksionimin e sistemit të alarmit në rast emergjence zjarri, uji, etj;
- rregulloren e brendshme;
- çmimet e fjetjes dhe shërbimet e ofruara;
- inventarin e dhomës.

Neni 4

Hoteli është i detyruar të jetë i hapur për klientin për 24 orë, i siguar me roje nate dhe të garantojë shërbim telefonik të pandërprerë.

Është e ndaluar mbajtja e kafshëve në hotele të papajisur me lejen përkatëse, pa aprovimin e hotelierit dhe pa kafaz.

Klientëve u ndalohet hyrja kategorikisht në dhoma dhe mjediset e hotelit, prishja e qetësisë publike, konsumi i narkotikëve, lojrat me para, aktet e prostitucionit.

Dhomat duhet të mbahen të mbyllura dhe çelësat të dorëzohen në sportelin e hotelit, sa herë që klienti largohet nga dhoma. Për të evituar përmbytjet nga uji, klienti sigurohet për mbylljen e rubinetave.

Takimet e klientëve me persona të jashtëm bëhen në mjediset e hotelit. Kur personat e jashtëm shoqërojnë klientin në dhomë me aprovimin e hotelierit, ai nuk mban asnjë përgjegjësi për dëmtimin ose vjedhjen e klientit prej tyre.

Nuk lejohet vendosja e bagazheve në korridoret e hotelit dhe përdorimi i ashensorëve nga fëmijët e pashoqëruar

Neni 5

Klienti duhet t'i përdorë aparaturat e ofruara nga hoteli në mirëbesim dhe sipas udhëzimit. Në të kundërtën, mban përgjegjësi për dëmin e shkaktuar dhe është i detyruar të zhdëmtojë kundërvlerën e dëmit.

Është e ndaluar për klientin :

- përgatitja dhe konsumimi i ushqimit në dhomë, pa kërkesë shërbimi dhe pa aprovimin e posaçëm të hotelierit (duke përjashtuar rastet e klientëve të sëmurë dhe dhomave me ambiente familjare);

- larja e rrobave në dhomë ose varja e tyre në dritare;

- hedhja e sendeve të ngurta në pajisjet sanitare dhe mbeturinave nga dritaret;

- përdorimi i aparatrave elektrike, me lëndë djegëse ose gaz, etj. me përjashtim të makinave të rrojes dhe tharësve të flokëve;

- ndryshimi i pozicioneve të mobiljeve, hapja e vrimave në mure për të vendosur fotografi, panorama ose objekte të tjera.

Neni 6

Klienti është i detyruar të paguajë çmimin e afishuar në sportel ose çmimin e caktuar paraprakisht me marrëveshje të veçantë.

Klienti duhet të bëjë pagesën e dhomës, sipas rregullave të hotelit ose marrëveshjes me hotelierin, në çastin e regjistrimit me parapagim të pjesshëm ose të plotë, një ditë para largimit ose në çastin e largimit.

Klientët pa bagazhe janë të detyruar të kryejnë pagesën e dhomave me parapagim të plotë në çastin e regjistrimit.

Hotelieri ka detyrimin t'i japë klientit faturë për çdo shërbim të kryer me pagesë.

Para largimit, klienti duhet të plotësojë ose të deklarojë faturën e konsumit në minibar dhe të bëjë likuidimin e faturave për shërbime akomoduese të tjera me pagesë të kryera me porositë të tij.

Në rast largimi nga hoteli para orës 9.00 të mëngjesit, klienti duhet të njoftojë sportelistin për orën e zgjimit dhe të porositë mëngjesin.

Pagesa bëhet me para në dorë ose kartë krediti, në lekë ose valutë për klientët e huaj, sipas kursit të këmbimit të valutave të afishuara në sportel.

Bagazhet ose sendet e harruara në hotel, por të identifikuar prej hotelierit ruhen për një afat 60 ditë nga dita e largimit të klientit nga hoteli.

Neni 7

Zbatimi i dispozitave të rregullores është i detyrueshëm për hotelierin dhe klientin.

Për çdo problem ose reklamim akomodimi dhe shërbimi në hotel, klienti duhet të sinjalizojë receptionin/hotelierin.

Hotelieri ka detyrimin të zgjidhë problemin ose reklamimin e paraqitur prej klientit, në të kundërtën duhet t'i japë sqarimet e nevojshme.

Për shkeljen e dispozitave të rregullores nga ana e klientit, hotelieri ka të drejtë të zbatojë sanksionet përkatëse deri në detyrimin e klientit për t'u larguar nga hoteli.

MODELI 7

FORMULAR STATISTIKOR

Emri i Shoqërise, emërtimi i NJAT-it _____ Regjistri i NJAT-it (nr.datë)
Licencë (nr.datë) _____ Certifikatë e
klasifikimit (nr.datë, klasifikim) _____
Adresa e plotë _____

Emërtimi i të dhënave statistikore

Periudha raportuese

Viti / Trem. _____

1. Numri i turistëve të akomoduar

- a. Turistë gjithsej
- b. Turistë të huaj
- c. Turistë të brendshëm.....

2. Netë turistike

- a. Netë turistike – gjithsej
- b. Netë turistike - turistë të huaj
- c. Netë turistike - turiste të brendshëm

3. Të ardhura turistike (të përgjithshme)

- a. Të ardhura turistike – gjithsej
- b. Të ardhura turistike nga turistë të huaj
- c. Të ardhura turistike nga turistë të brendshëm

4. Koeficienti i zënies së kapacitetit akomodues

(shprehur në %, bazuar në numrin e shtretërve)

FORMULAR STATISTIKOR

(per turistët e huaj)

Shteti Gjithsej Qëllimi i udhëtimit Netë turistike Mosha Seksi
(nga vijne) specifikuar (a,b,c) (nr.gjithsej) (viti) M / F

Europa

Italia

Greqia

Gjermania

Kosova
Maqedonia
ShBA.
Vende të tjera

Shënim : Specifikim i qëllimit të udhëtimit turistik
a – për kohë të lirë, argëtim, pushime
b – për biznes / qëllime profesionale
c - të tjera

Administratori / Menaxheri

Vendi, data _____

RREGULLORE
PËR PROKURIMIN E MALLRAVE, TË SHËRBIMEVE DHE
TË NDËRTIMEVE NË BANKËN E SHQIPËRISË

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Objekti

Kjo rregullore përcakton rregullat për prokurimet e mallrave, të shërbimeve dhe të ndërtimeve në Bankën e Shqipërisë.

Neni 2
Qëllimi dhe parimet

Qëllimi për të cilin hartohet kjo rregullore është përdorimi efektiv i fondeve të Bankës së Shqipërisë për të siguruar mallra dhe shërbime cilësore.

Parimet kryesore mbi bazën e të cilave hartohet kjo rregullore janë:

a) Parimi i barazisë, me synim trajtimin e barabartë dhe jodiskriminues të të gjithë kandidatëve pjesëmarrës në prokurim.

b) Parimi i sigurimit të pjesëmarrjes së kandidatëve në procedurat e prokurimit në Bankën e Shqipërisë.

c) Parimi i nxitjes së konkurrencës në prokurim nëpërmjet kandidatëve për furnizimin me mallra, për ndërtime ose për shërbime dhe që plotësojnë nevojat dhe kërkesat e Bankës së Shqipërisë në sasi, cilësi e kohë.

ç) Parimi i sigurimit të përfitimeve maksimale për Bankën e Shqipërisë.

d) Parimi i sigurimit të ndershmërisë, besimit të publikut dhe arritjes së transparencës në procedurat e prokurimit në Bankën e Shqipërisë.

Neni 3
Fusha e zbatimit

Kjo rregullore zbatohet për të gjitha prokurimet e mallrave, të shërbimeve ose të ndërtimeve në Bankën e Shqipërisë.

Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë, me propozim të Kryetarit të Entit Prokurues, mund të vendosë të ndryshojë procedurat e zakonshme të parashikuara në këtë rregullore ose të miratojë procedura të tjera, të veçanta për realizimin e prokurimeve.

Neni 4
Përkufizime

Sa herë që përdoren në këtë rregullore, termit e mëposhtme nënkuptojnë:

- “Prokurim” nënkupton blerjen, marrjen me qira ose çdo mënyrë tjetër kontraktimi të mallrave, të shërbimeve ose të ndërtimeve për Bankën e Shqipërisë.

- “Mallra” nënkupton lëndët e para, produktet, makineritë dhe pajisjet, materialet në formë të ngurtë, të lëngshme e të gaztë dhe energjinë elektrike, si dhe shërbimet lidhur me furnizimin e këtyre mallrave si: transporti, instalimi, mirëmbajtja dhe detyrimet e tjera të ngjashme, nëse vlera e tyre nuk e kalon atë të vetë mallrave.

- “Ndërtim”, nënkupton të gjitha sipërmarrjet dhe punimet që shoqërojnë ndërtimin, rindërtimin, shkatërrimin, riparimin ose rinovimin e një objekti ose struktura të tilla si: përgatitja e truallit, gërmimet, instalimi i pajisjeve dhe i materialeve, zbulurimet si dhe shërbimet që lidhen me to, nëse vlera e këtyre shërbimeve nuk e kalon atë të vetë ndërtimeve.

- "Shërbime", nënkupton çdo objekt prokurimi, përveç mallrave dhe ndërtimeve.

- "Kandidat", nënkupton një individ, person fizik tregtar ose person juridik, të ftuar për të marrë pjesë në prokurim ose që kërkon të ftohet.

- “Ofertues”, nënkupton një individ, person fizik tregtar ose person juridik, që paraqet një ofertë ose kuotim pranë Bankës së Shqipërisë.

- "Tender", nënkupton një formë prokurimi, në të cilën ftohen subjekte, shqyrtohen, vlerësohen dhe seleksionohen të gjitha ofertat e marra zyrtarisht për të zgjedhur ofertën më të mirë për të lidhur kontratë.

- "Tender i hapur", nënkupton një procedurë prokurimi, në të cilën të gjithë kandidatët e interesuar mund të paraqesin ofertat e tyre pranë Bankës së Shqipërisë.

- "Tender i kufizuar", nënkupton një procedurë prokurimi, në të cilën vetëm kandidatët e ftuar nga Banka e Shqipërisë mund të paraqesin oferta.

- “Prokurim i drejtpërdrejtë”, nënkupton një procedurë prokurimi, në të cilën Banka e Shqipërisë hyn në marrëdhënie dhe kërkon një propozim (ofertë) vetëm nga një kandidat.

- "Ftesë për kuotim", nënkupton një procedurë prokurimi, nëpërmjet së cilës Banka e Shqipërisë kërkon kuotime nga kandidatët e zgjedhur prej saj.

- "Dokumentet e tenderit, të ftesës për kuotim ose të prokurimit të drejtpërdrejtë" nënkupton dokumentet që Banka e Shqipërisë vë në dispozicion të kandidatëve si bazë për përgatitjen e ofertave të tyre.

- "Fond limit" nënkupton atë vlerë monetare, të nxjerrë nga buxheti i Bankës së Shqipërisë, e cila është përcaktuar të përdoret për objektin konkret të prokurimit në bazë të vlerës së përlogaritur të kontratës që do të lidhet.

- “Kontratë”, nënkupton çdo lloj marrëveshjeje, të lidhur (nënshkruar) midis ofertuesit fitues dhe Bankës së Shqipërisë.

- “Kontraktues”, nënkupton një individ, person fizik tregtar ose person juridik, që ka lidhur një kontratë për mallra, për shërbime ose për ndërtim.

- “Pezullim”, nënkupton ndërprerje të procedurës së prokurimit në përputhje me dispozitat e kësaj rregulloreje.

- “Anulim”, do të thotë ndërprerje dhe përsëritje nga fillimi e një procedure prokurimi, në përputhje me dispozitat e kësaj rregulloreje.

- “Rivlerësim” do të thotë rishikim dhe korigjim i të metave të vëna re nga Guvernatori ose Kryetari i Entit Prokurues në një procedurë prokurimi, në përputhje me dispozitat e kësaj rregulloreje.

- “Komisioni i Prokurimit” nënkupton komisionin që ngrihet me urdhrin e prokurimit dhe që ngarkohet për marrjen, për shqyrtimin dhe për vlerësimin e ofertave nga kandidatët dhe ofruesit në zbatim të kësaj rregulloreje.

- “Ent Prokurues” nënkupton Bankën e Shqipërisë.

- “Kryetar i Entit Prokurues” nënkupton Zëvendësgubernatorin e Dytë të Bankës së Shqipërisë.

Neni 5

Disponueshmëria e rregullores për publikun

Kjo rregullore dhe çdo ndryshim i mundshëm i saj vihen në dispozicion të publikut dhe kjo disponueshmëri respektohet sistematikisht.

KREU II

ZGJEDHJA E PROCEDURËS SË PROKURIMIT

Neni 6

Procedurat e prokurimit

Procedurat e prokurimit në Bankën e Shqipërisë janë:

- tender i hapur (kombëtar ose ndërkombëtar);
- tender i kufizuar (kombëtar ose ndërkombëtar);
- ftesë për kuotim (kombëtare ose ndërkombëtare);
- prokurim i drejtpërdrejtë;
- procedurë e kombinuar (kombëtare ose ndërkombëtare).

Prokurimet në Bankën e Shqipërisë planifikohen në mënyrë racionale dhe asnjë kërkesë për prokurimin e një sasive të dhënë të mallrave, të ndërtimeve dhe të shërbimeve nuk duhet të ndahet me qëllim që të shmangët një procedurë e prokurimit e përcaktuar në rregullore.

“Tenderi i hapur”, me përjashtim të rasteve të parashikuara ndryshe në këtë kre, përdoret si procedurë e preferuar prokurimi. Rastet përjashtimore të parashikuara në këtë kre nuk janë detyruese për t’u zbatuar nëse vlerësohet të përdoret “Tenderi i hapur”.

Neni 7

Kufijtë monetarë për përdorimin e “Tenderit të hapur”

Prokurohet nëpërmjet “Tenderit të hapur”, kur vleftha e fondit limit është mbi kufirin monetar të përcaktuar si më poshtë:

Për ndërtimet – 15 000 000 lekë (ose kundërvleftën në monedha të tjera të huaja).

Për mallrat – 9 000 000 lekë (ose kundërvleftën në monedha të tjera të huaja).

Për shërbimet – 3 000 000 lekë (ose kundërvleftën në monedha të tjera të huaja), me përjashtim të projekteve, ku si referim do të merret vlera e parashikuar për sipërmarrjen e ndërtimit të objektit dhe jo ajo e shërbimit.

Në qoftë se kursi mesatar i këmbimit të Bankës së Shqipërisë do të ndryshojë tej kufirit +/- 10 për qind, kufiri monetar do të ndryshojë në raport të kursit të këmbimit.

Për një përfitim sa më të madh konkurrence, mund të përdoret tenderi i hapur, megjithëse fondi i përcaktuar mund të jetë nën kufirin monetar si më sipër.

Neni 8

Kushtet dhe kufijtë monetarë për përdorimin e “Tenderit të kufizuar”

Prokurohet nëpërmjet “Tenderit të kufizuar” kur:

a- mallrat, ndërtimet ose shërbimet janë të disponueshme vetëm nga një numër i kufizuar kandidatësh;

b- vleftha e fondit limit është brenda kufirit monetar të përcaktuar si më poshtë:

Për ndërtimet – 15 000 000 lekë (ose kundërvleftën në monedha të tjera të huaja).

Për mallrat – 9 000 000 lekë (ose kundërvleftën në monedha të tjera të huaja).

Për shërbimet – 3 000 000 lekë (ose kundërvleftën në monedha të tjera të huaja), me përjashtim të projekteve, ku si referim do të merret vlera e parashikuar për sipërmarrjen e ndërtimit të objektit dhe jo ajo e shërbimit.

Në qoftë se kursi mesatar i këmbimit të Bankës së Shqipërisë do të ndryshojë tej kufirit +/- 10 për qind, kufiri monetar do të ndryshojë në raport të kursit të këmbimit.

c) Tenderi i hapur për motive të tjera (për shembull konfidencialiteti, besueshmëria etj.) është jo i përshtatshëm. Në këtë rast do të merret paraprakisht miratimi me shkrim nga Guvernatori.

Neni 9

Kushtet dhe kufijtë monetarë për përdorimin e “Ftesës për kuotim”

Prokurohet nëpërmjet “Ftesës për kuotim” kur:

a- ndërtimet, shërbimet ose mallrat që do të prokurohen për nevoja të Bankës së Shqipërisë kanë një treg të stabilizuar;

b-vlefta e fondit limit është brenda kufirit monetar prej:

- 5.000.000 lekësh (ose kundërvleftën në monedha të tjera të huaja) për ndërtimet.

- 3.000.000 lekësh (ose kundërvleftën në monedha të tjera të huaja) për mallrat.

- 1.000.000 lekësh (ose kundërvleftën në monedha të tjera të huaja) për shërbimet.

Në qoftë se kursi mesatar i këmbimit të Bankës së Shqipërisë do të ndryshojë tej kufirit +/- 10 për qind, kufiri monetar do të ndryshojë në raport të kursit të këmbimit.

Neni 10

Kushtet për përdorimin e “Prokurimit të drejtpërdrejtë”

Prokurohet nëpërmjet “Prokurimit të drejtpërdrejtë”:

a) Kur në mungesë të konkurrencës për arsye teknike mallrat, ndërtimet ose shërbimet sigurohen vetëm nga një kandidat ose kur një kontraktues ka të drejtën ekskluzive për mallrat, për ndërtimet ose për shërbimet.

b) Për lëvrime të mallrave dhe/ose shërbimeve nga kontraktuesi i mëparshëm, të cilat bëhen ose si zëvendësim ose si shtim i mallrave dhe/ose shërbimeve ekzistuese dhe kur një ndryshim i kontraktuesit do të detyronte Bankën e Shqipërisë të prokuronte mallra dhe/ose shërbime, të cilat nuk do të plotësonin kërkesat e përshtatshmërisë me mallrat ose me shërbimet ekzistuese. Kjo, për vlerë jo më të madhe se 30 për qind e çmimit të kontratës fillestare dhe kur nevoja për këtë shtesë del gjatë kohës së realizimit të kontratës, deri në 3 muaj pas përfundimit të saj.

c) Kur shërbimet suplementare të ndërtimit, të cilat nuk janë në kontratën fillestare, për shkak të rrethanave të paparashikueshme, janë bërë të domosdoshme dhe ndarja e shërbimeve suplementare të ndërtimit nga kontrata fillestare do të ishte e vështirë për arsye teknike ose ekonomike. Kjo për vlerë jo më të madhe se 30 për qind e çmimit të kontratës fillestare, kur nevoja për këtë shtesë del gjatë kohës së realizimit të kontratës, deri në 3 muaj pas përfundimit të saj.

ç) Për shërbime të reja ndërtimi, që konsistojnë në përsëritjen e shërbimeve të ngjashme të ndërtimit, të cilat janë sipas projektit bazë, me kusht që për këtë projekt kontrata fillestare të jetë lidhur mbi bazën e tenderit të hapur ose të kufizuar. Kjo për vlerë jo më të madhe se 30 për qind e çmimit të kontratës fillestare dhe kur nevoja për këtë shtesë del gjatë kohës së realizimit të kontratës, deri në 3 muaj pas përfundimit të saj.

d) Për vazhdimin e shërbimeve të konsulencës për të cilat kontrata origjinale është zbatuar në mënyrë të kënaqshme dhe vazhdimi i këtyre shërbimeve mund të sjellë avantazhe ekonomike dhe efektivitet.

dh) Për blerje ose shërbime, të cilat janë të lidhura pazgjidhshmërisht me cilësitë personale të kandidatit individ (si për shembull: për studime, piktura, skulptura, programime, metodika, konsulencë, përkthime, avokati etj.).

e) Për vazhdimin e shërbimeve të projektimit që janë të lidhura me shërbime të tjera të kryera më parë, të cilat, po t'i jepen një subjekti të ri, do të cenonin të drejtën e autorit.

ë) Për rastet e blerjes së mallrave në kushte jashtëzakonisht të favorshme, që shfaqen vetëm në një kohë të shkurtër. Kjo dispozitë synon të trajtojë shitjet jo të zakonshme të mallrave nga persona

juridikë ose fizikë, të cilët normalisht nuk janë furnizues. Kjo dispozitë nuk synon të mbulojë prokurimet e zakonshme nga furnizues të rregullt.

f) Për nevoja urgjente për mallra, për ndërtime ose për shërbime të paparashikuara në planifikimin vjetor të prokurimeve, e cila është shkaktuar nga rrethanat jashtë kontrollit të Bankës së Shqipërisë.

g) Për mallra dhe/ose për shërbime, të cilat për arsye teknike ose për arsye konfidencialiteti duhet të blihen ose të kryhen nga kontraktuesi i mëparshëm.

gj) Kur pas anulimit dhe përsëritjes së procedurës së prokurimit, në përputhje me nenin 41, paragrafi 3, përsëri rezulton vetëm një kandidat ose një ofertë, ose një kuotim.

h) Kur gjykohet të prokurohen mallra dhe shërbime për të cilat, në zbatim të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.675, datë 20.12.2002 “Për përdorimin e fondeve buxhetore të planifikuara për mallrat, shërbimet dhe ndërtimet”, janë kryer procedurat e prokurimit dhe është shpallur oferta fituese nga ana e institucioneve përkatëse prokuruese.

Në këto raste, kontrata do të nënshkruhet me kushtin që çmimi për njësi të mos jetë më i madh se ai për të cilin është shpallur oferta fituese nga institucioni prokurues.

i) Kur një procedurë e tillë, përjashtimisht nga rastet e mësipërme, miratohet me shkrim nga Guvernatori.

KREU III TENDERI I HAPUR KOMBËTAR

Neni 11

Dispozita bazë për tenderin e hapur kombëtar

Tenderi i hapur kombëtar përdoret kur mallrat, shërbimet ose ndërtimet që do të prokurohen janë të sigurueshme nga burimet vendase dhe ka konkurrencë të mjaftueshme brenda vendit. Në procedurën e tenderit të hapur kombëtar do të zbatohen dispozitat e mëposhtme.

Neni 12

Njoftimi për tender

Njoftimi për tender duhet të përmbajë të paktën:

- Fondin limit të vënë në dispozicion.
- Objektin e prokurimit (me sasitë përkatëse kur prokurohen mallra).
- Procedurën e prokurimit.
- Vendin dhe çmimin e tërheqjes së dokumenteve të tenderit.
- Vendin, datën dhe orën e hapjes së tenderit.

Neni 13

Shpallja e njoftimit për tender

Shpallja e njoftimit për tenderin e hapur bëhet nëpërmjet publikimit të tij në të paktën dy gazeta vendase me tirazhin më të madh dhe në tre numra të njëpasnjëshëm të tyre, si dhe në website-n e Bankës së Shqipërisë.

Afati nga data e fundit e shpalljes së njoftimit në gazetë deri në datën e pranimit të ofertave është jo më pak se 20 ditë kalendarike.

Neni 14

Dokumentet e tenderit

Dokumentet e tenderit duhet të përmbajnë gjithë informacionin e nevojshëm për të përgatitur ofertën, si dhe të përmbajnë informacion të mjaftueshëm, në mënyrë që konkurrenca ndërmjet ofertuesve në tender të bëhet mbi bazën e kushteve të plota, të paanshme dhe objektive. Në raste të veçanta, në varësi të kompleksitetit të objektit që prokurohet, dokumentet e tenderit mund të përgatiten nga ndonjë subjekt ose ent i specializuar, vendas ose i huaj. Dokumentet e tenderit duhet të

përmbajnë të paktën:

a) të dhëna përshkruese të objektit që do të prokurohet në të cilat të përfshihen, kur është e mundshme, kërkesat sasiore;

b) udhëzime për përgatitjen dhe paraqitjen e ofertave dhe të dokumentacionit shoqërues;

c) afatin e fundit të pranimit të ofertave, adresën ku duhen dërguar ato, datën, orën, vendin ku do të bëhet hapja e tyre, si dhe njoftimin që ofertuesit ose përfaqësuesit e autorizuar prej tyre janë të lejuar të ndjekin hapjen e ofertave;

ç) specifikimet teknike dhe/ose specifikimet e plota të kërkesave për mallrat, për ndërtimet ose për shërbimet që do të prokurohen;

d) dokumentet që duhen të paraqiten nga kandidati për të demonstruar kualifikimet e tij në përputhje me nenin 35 të kësaj rregulloreje;

dh) periudhën minimale gjatë të cilës oferta duhet të jetë e vlefshme;

e) kriteret për vlerësimin e ofertave dhe të shpalljes së ofertës fituese;

ë) formularin e ofertës, i cili duhet të përmbajë konfirmimin e kandidatit për vlerën monetare me të cilën ai merr përsipër realizimin e objektit të prokurimit, si dhe deklarin e tij se oferta e tij është në përputhje me kushtet e kontratës dhe me specifikimet teknike të dhëna në dokumentet e tenderit;

f) kontratën tip ose kushtet e përgjithshme dhe specifike të kontratës sipas objektit të prokurimit;

g) kushtin e sigurimit të ofertës;

gj) një klauzolë ku shprehet se Banka e Shqipërisë mund t'i refuzojë të gjitha ofertat në çfarëdo kohe përpara shpalljes së ofertës fituese;

h) referimin që i bëhet rregullores “Për prokurimin e mallrave, të shërbimeve dhe të ndërtimeve në Bankën e Shqipërisë”, si bazë rregullatore mbi të cilën mbështeten prokurimet në Bankën e Shqipërisë, në mbështetje të së cilës janë hartuar dokumentet e tenderit.

Neni 15

Disponueshmëria e dokumenteve të tenderit

Dokumentet e tenderit do t'u vihen në dispozicion kandidatëve brenda një kohe sa më të shkurtër, me një çmim që synon të mos e kalojë koston e riprodhimit dhe të dorëzimit të tyre deri tek kandidatët, në mënyrën e specifikuar në njoftimin për tender.

Neni 16

Modifikimet e dokumenteve të tenderit

Komisioni i Prokurimit, në çfarëdo kohe përpara mbarimit të afatit të fundit të paraqitjes së ofertave, me iniciativën e tij ose në përgjigje të një kërke nga një kandidat që ka blerë dokumentet e tenderit, mund t'i modifikojë ato duke hartuar shtojcën e cila bëhet pjesë përbërëse e dokumenteve të tenderit. Çdo shtojcë duhet t'i njoftohet menjëherë të gjithë kandidatëve të mësipërm.

Modifikimi i dokumenteve të tenderit si më lart, bëhet jo më vonë se 5 (pesë) ditë përpara mbarimit të afatit të fundit të paraqitjes së ofertave.

Në qoftë se modifikimi i dokumenteve të tenderit cenon përgatitjen dhe dorëzimin në kohë të ofertave në datën e caktuar, Komisioni i Prokurimit me gjykimin dhe argumentimin e tij, shtyn këtë datë brenda një afati të arsyeshëm.

Neni 17

Paraqitja dhe pranimi i ofertave

Ofertat duhet të paraqiten me shkrim, të nënshkruara, të vulosura dhe të mbyllura në një zarf, në vendin, datën dhe orën e caktuar për paraqitjen e ofertave, sipas mënyrës së përcaktuar në dokumentet e tenderit.

Ofertat e mbërritura pas fillimit të procedurës së prokurimit, duhet t'i kthehen të pahapura kandidatëve që i kanë paraqitur ato.

Hapja dhe shqyrtimi i ofertave

Ofertuesit ose përfaqësuesit e autorizuar prej tyre duhet të lejohen të marrin pjesë në hapjen e ofertave.

Ofertat hapen nga Komisioni i Prokurimit (i cili i firmos ato në çdo fletë) në datën, në orën dhe në vendin e caktuar në dokumentet e tenderit dhe shqyrtohen si më poshtë:

MËNYRA E PARË

a) Faza e parë, gjatë së cilës në prani të kandidatëve bëhet hapja dhe shqyrtimi i dokumentacionit vërtetues për plotësimin e kriterëve për kualifikim, të përcaktuara në dokumentet e tenderit, në përputhje me nenin 34 të kësaj rregulloreje. Vetëm ofertuesit që kanë përmbushur kriteret e kërkuara për kualifikim, do të kalojnë në fazën e dytë.

b) Faza e dytë, gjatë së cilës do të bëhet hapja, shqyrtimi dhe vlerësimi i ofertës tekniko-ekonomike.

Hapja e ofertës tekniko-ekonomike nuk bëhet pa përfunduar kualifikimi i ofertuesve. Ofertuesit, të cilët kanë plotësuar kërkesat për kualifikim, konsiderohen të kualifikuar. Komisioni, mbasi ka deklaruar ofertuesit e skualifikuar për shkak të mosplotësimit të kërkesave për kualifikim, hap ofertat tekniko-ekonomike të ofertuesve të kualifikuar dhe lexon me zë të lartë çmimet dhe kërkesat e tjera të mundshme në përputhje me kriteret e vlerësimit të përcaktuara në dokumentet e tenderit. Komisioni i Prokurimit harton procesverbalin përkatës, një kopje e të cilit u jepet dhe kandidatëve. Të gjitha fletët e secilës ofertë tekniko-ekonomike firmosen nga të gjithë anëtarët e komisionit.

Komisioni i Prokurimit mund t'u kërkojë ofertuesve të japin sqarime për ofertat e paraqitura, me qëllim që ta ndihmojnë atë në shqyrtimin dhe në vlerësimin teknik të tyre.

MËNYRA E DYTË¹

a) Faza e parë, gjatë së cilës bëhet hapja dhe shqyrtimi i dokumentacionit vërtetues për plotësimin e kriterëve për kualifikim, të përcaktuara në dokumentet e tenderit në përputhje me nenin 35 të kësaj rregulloreje, duke u hartuar për këtë qëllim procesverbali përkatës.

Vetëm ofertuesit që kanë përmbushur kriteret e kërkuara për kualifikim, do të kalojnë në fazën e dytë.

b) Faza e dytë, gjatë së cilës bëhet hapja dhe shqyrtimi i ofertës teknike (pa çmime), për shkallën e përmbushjes së kërkesave dhe/ose të specifikimeve teknike të përcaktuara në dokumentet e tenderit nga secili prej ofertuesve. Komisioni i Prokurimit mund t'u kërkojë ofertuesve të japin sqarime ose shpjegime për ofertat teknike të paraqitura, me qëllim që ta ndihmojnë atë në shqyrtimin dhe në vlerësimin teknik të tyre.

Komisioni i Prokurimit vlerëson ofertat teknike dhe i klasifikon ato në përputhje me kriteret e vlerësimit të parashikuara në dokumentet e tenderit, duke hartuar procesverbalin përkatës.

Në rast të përfshirjes së çmimit të ofertës gjatë kësaj faze ofertuesi përjashtohet nga konkurrimi i mëtejshëm.

c) Faza e tretë, gjatë së cilës do të bëhet hapja e ofertës ekonomike, leximi i çmimeve dhe i kërkesave të tjera të mundshme në përputhje me kriteret e vlerësimit të përcaktuara në dokumentet e tenderit. Pas këtij momenti (dhe mbajtjes së procesverbalit përkatës) ofertuesit do të largohen dhe Komisioni i Prokurimit do të shqyrtojë e vlerësojë ofertat e dhëna.

¹ Përdoret, si rregull, për prokurimin e ndërtimeve apo të projekteve të mëdha e komplekse.

KREU IV
PROCEDURA TË TJERA PROKURIMI (KOMBËTARE)

Neni 19

Tenderi i kufizuar kombëtar

Procedura e “Tenderit të kufizuar kombëtar” është e njëjtë me atë që zbatohet në tenderin e hapur kombëtar, me përjashtim që:

- a) ftesa për tender i adresohet një numri jo më të vogël se 5 kandidatë të kualifikuar profesionalisht;
- b) afati nga data e njoftimit të kandidatit deri në datën e pranimit të ofertave është jo më pak se 15 ditë kalendarike.

Neni 20

Ftesa për kuotim kombëtar

Dokumentet për këtë lloj procedure duhet të përmbajnë: fondin limit të vënë në dispozicion për prokurim, një përshkrim të qartë për kërkesat e objektit të prokurimit lidhur me cilësinë, me sasinë, me kushtet ose me kohën e kërkuar për dorëzim, periudhën minimale gjatë së cilës kuotimi duhet të jetë i vlefshëm dhe/ose kërkesa të tjera të veçanta të përfshira në dokumentet e ftesës për kuotim.

Numri i kandidatëve që do të ftohen në procedurën “Ftesë për kuotim” është jo më pak se 4. Në qoftë se ky numër nuk mund të plotësohet, atëherë aplikohet paralelisht edhe njoftimi në gazetë.

Kandidatëve, persona fizikë tregtarë ose atyre juridikë, së bashku me kuotimin, si dokumentacion për kualifikim do t’u kërkohej vendimi i gjykatës për regjistrimin si person fizik tregtar ose juridik, si dhe çertifikata e regjistrimit në organin tatimor dhe sipas rastit konkret, leja e ushtrimit të veprimtarisë e lëshuar nga organi kompetent. Sipas objektit konkret të prokurimit, komisioni mund të kërkojë edhe dokumentacion shtesë.

Kandidatëve individë, dokumentacioni për kualifikim do t’u kërkohej me përputhje me cilësitë, me kualifikimet profesionale e kërkesat që ata duhet të plotësojnë për realizimin e objektit të prokurimit.

Dorëzimi, hapja e shqyrtimi i kuotimeve dhe i dokumentacionit për kualifikim do të bëhet sipas kërkesave të përcaktuara nga komisioni në dokumentet e ftesës për kuotim.

Afati nga data e njoftimit të kandidatit deri në datën e pranimit të kuotimit është jo më pak se 5 ditë kalendarike.

Neni 21

Prokurimi i drejtpërdrejtë

Në prokurimin e drejtpërdrejtë Komisioni i Prokurimit hyn në marrëdhënie dhe kërkon propozim nga një kandidat, si dhe negocion për kushtet e kontratës.

Dokumentet për këtë lloj procedure duhet të përmbajnë një përshkrim të qartë për objektin e prokurimit, për cilësinë, për sasinë, për kushtet ose për kohën e kërkuar për dorëzim dhe/ose kërkesa të tjera në përputhje me objektin konkret të prokurimit.

KREU V
PROCEDURA NDËRKOMBËTARE PROKURIMI

Neni 22

Dispozita të përbashkëta të procedurave ndërkombëtare

Banka e Shqipërisë përdor procedurat ndërkombëtare të prokurimit, kurdoherë që:

- a) në procedurat kombëtare të prokurimit konkurrenca e efektshme për një kontratë për prokurimin e mallrave, të ndërtimeve dhe të shërbimeve nuk mund të arrihet pa pjesëmarrjen edhe të kandidatëve të huaj;
- b) objekti i prokurimit nuk mund të realizohet nga kandidatë vendas.

Në procedurat ndërkombëtare marrin pjesë kandidatë të huaj dhe kandidatë vendas. Dokumentacioni për kandidatët e huaj do të jetë në gjuhën angleze. Dokumentacioni për kandidatët vendas, nëse ka të tillë, do të jetë gjithmonë në gjuhën shqipe.

Specifikimet teknike, mundësisht sa më të përshtatshme me kërkesat kombëtare, duhet të mbështeten në standardet ndërkombëtare ose në standardet që përdoren gjerësisht në tregun ndërkombëtar.

Kandidatët do të lejohen të paraqesin ofertat e tyre, si dhe çdo dokument sigurimi që ata mund të paraqesin, në monedhat e tyre kombëtare ose në një monedhë që përdoret gjerësisht në tregtinë ndërkombëtare, në përputhje me dokumentet e tenderit ose të ftesës për kuotim.

Kushtet e përgjithshme dhe specifike të kontratës do të jenë të tilla që përdoren gjerësisht në tregtinë ndërkombëtare.

Neni 23

Tenderi i hapur ndërkombëtar

Procedura e tenderit të hapur ndërkombëtar do të respektojë dispozitat e kreut të III të kësaj rregulloreje dhe dispozitat e mëposhtme:

Për kandidatët e huaj, njoftimi për këtë lloj tenderi duhet të bëhet në një gazetë që botohet në gjuhën angleze dhe që ka tirazh të mjaftueshëm për të tërhequr konkurrencën ndërkombëtare, si dhe në website-n e Bankës së Shqipërisë.

Afati nga data e fundit e shpalljes së njoftimit në gazetë deri në datën e pranimit të ofertave është jo më pak se 45 ditë kalendarike.

Neni 24

Tenderi i kufizuar ndërkombëtar

Procedura e tenderit të kufizuar ndërkombëtar do të respektojë dispozitat e nenit 19 të kësaj rregulloreje dhe dispozitën e mëposhtme:

Afati nga data e njoftimit të kandidatit deri në datën e pranimit të ofertave është jo më pak se 40 ditë kalendarike.

Neni 25

Ftesa për kuotim ndërkombëtar

Procedura e “Ftesës për kuotim ndërkombëtar” është e njëjtë me atë që zbatohet në “Ftesën për kuotim kombëtar”, me përjashtim që:

a) kandidatëve të huaj u kërkohet si dokumentacion për kualifikim vetëm regjistrimi në dhomën përkatëse të tregtisë ose regjistrimi në gjykatë;

b) kur kandidatët janë vetëm të huaj kuotimi dhe dokumentacioni për kualifikim mund të pranohet me faks.

KREU VI

PROCEDURAT E KOMBINUARA (KOMBËTARE DHE NDËRKOMBËTARE) TË PROKURIMIT

Neni 26

Tender i hapur kombëtar i shoqëruar me ftesa direkte kandidatëve të huaj

Kur Banka e Shqipërisë e gjykon si të dobishme dhe të përshtatshme mund të përdoret një formë e kombinuar “Tender i hapur kombëtar i shoqëruar me ftesa direkte kandidatëve të huaj”.

Kjo procedurë është e njëjtë me atë që zbatohet në tenderin e hapur ndërkombëtar, me përjashtim që:

a) kandidatëve të huaj dokumentet e tenderit u adresohen direkt dhe jo nëpërmjet njoftimit në gazetë;

b) afati nga data e njoftimit të kandidatit të huaj deri në datën e pranimit të ofertave është jo

më pak se 30 ditë kalendarike.

Neni 27

Tender i kufizuar kombëtar i shoqëruar me ftesa direkte kandidatëve të huaj

Kur Banka e Shqipërisë e gjykon si të dobishme dhe të përshtatshme mund të përdoret një formë e kombinuar “Tender i kufizuar kombëtar i shoqëruar me ftesa direkte kandidatëve të huaj”.

Kjo procedurë është e njëjtë me atë që zbatohet në tenderin e kufizuar ndërkombëtar, me përjashtim që:

a) kandidatëve të huaj dokumentet e tenderit u adresohen direkt dhe jo nëpërmjet njoftimit në gazetë;

b) afati nga data e njoftimit të kandidatit të huaj deri në datën e pranimit të ofertave është jo më pak se 20 ditë kalendarike.

KREU VII

DISPOZITA TË PËRBASHKËTA PËR TË GJITHA PROCEDURAT E PROKURIMIT

Neni 28

Forma e komunikimit

Komunikimi ndërmjet kandidatëve dhe Komisionit të Prokurimit, si rregull, bëhet me shkrim. Në qoftë se komunikimi bëhet në një formë tjetër, ai duhet t'i referohet vetëm dokumentacionit me shkrim dhe përmbajtja e tij duhet të paraqitet me shkrim menjëherë pas këtij komunikimi.

Neni 29

Sigurimi i ofertës

Banka e Shqipërisë duhet të përfshijë në dokumentet e tenderit kushtin e sigurimit të ofertës në formën e garancisë bankare ose të garancisë së lëshuar nga shoqëritë e sigurimeve ose të subjekteve jobanka të licencuara nga Banka e Shqipërisë. Vlera e këtij sigurimi duhet të jetë 2 për qind deri në 3 për qind e fondit limit dhe e dhënë në vlerë absolute. Kushti i sigurimit të ofertës është i detyrueshëm për tenderin e hapur dhe të kufizuar (kombëtar ose ndërkombëtar ose të kombinuar). Komisioni në varësi të objektit konkret të prokurimit, mund ta parashikojë këtë kusht edhe për procedura të tjera prokurimi.

Sigurimi i ofertës duhet të konfiskohet nga Banka e Shqipërisë, në rast se: a) një ofertues tërheq ofertën e tij brenda periudhës së vlefshmërisë së ofertës; b) një ofertues fitues, heq dorë nga lidhja e kontratës ose nuk është në gjendje të japë sigurimin e përbushjes së detyrimeve të kontratës, në qoftë se do të kërkohet një sigurim i tillë.

Sigurimi i ofertës për kandidatët që skualifikohen për mosplotësimin e kërkesave për kualifikim çlirohet brenda 5 ditëve pune nga skualifikimi. Për kandidatët e tjerë të kualifikuar për në fazën e shqyrtimit të ofertës tekniko-ekonomike, sigurimi i ofertës çlirohet brenda 5 ditëve pune pas lidhjes së kontratës me ofertuesin fitues ose me mbarimin e afatit të vlefshmërisë së ofertës.

Neni 30

Sigurimi i kontratës

Ofertuesi fitues në tender për lidhjen (nënshkrimin) e kontratës me Bankën e Shqipërisë, si dhe për garantimin e përbushjes së detyrimeve të tij kontraktore, detyrohet të plotësojë kushtin e sigurimit të kontratës në formën e garancisë bankare (të lëshuar vetëm nga banka). Kushti i sigurimit të kontratës do të jetë 10 për qind e çmimit në total të kontratës.

Kushti i sigurimit të kontratës është i detyrueshëm për tenderin e hapur dhe të kufizuar (kombëtar ose ndërkombëtar ose të kombinuar). Komisioni, në varësi të objektit konkret të prokurimit mund ta parashikojë këtë kusht edhe për procedura të tjera prokurimi.

Neni 31

Monedha e ofertave (kuotimeve)

Në dokumentet e tenderit ose të ftesës për kuotim duhet të përcaktohet: a) monedha ose monedhat me të cilat pjesëmarrësit do të shpallin çmimet e tyre; b) procedurat e konvertimit të çmimeve të shprehura në monedha të ndryshme (jo më shumë se tri), në një monedhë të vetme, për efekt të krahasimit të ofertave; c) monedhat në të cilat do të kryhet pagesa për vleftën (çmimin) e kontratës. Kursi i këmbimit të monedhave duhet të jetë kursi i shitjes i 28 ditëve përpara datës së hapjes së tenderit. Në këtë mënyrë eliminohet rreziku i keqkuptimit në këmbimin valutor, sigurohet ndershmëri dhe transparencë gjatë procesit të vlerësimit dhe u jepet mundësia pjesëmarrësve në tender nga vendet me monedhë më të dobët për të përdorur një monedhë më të fortë.

Neni 32

Refuzimi i të gjitha ofertave apo kuotimeve

Banka e Shqipërisë mund t'i refuzojë të gjitha ofertat apo kuotimet në çfarëdo kohe para shpalljes së ofertuesit fitues, në rast se një gjë e tillë është specifikuar në dokumentet e tenderit ose të ftesës për kuotim dhe me kusht që refuzimi i tyre të justifikohet me arsye të forta ekonomike. Banka e Shqipërisë duhet t'i komunikojë çdo kandidati ose ofertuesi këtë refuzim pa qenë e detyruar ta justifikojë atë.

Banka e Shqipërisë, në bazë të paragrafit të mësipërm, nuk do të ketë asnjë përgjegjësi para kandidatëve ose ofertuesve.

Në qoftë se vendimi për refuzimin e të gjitha ofertave apo kuotimeve merret para afatit të fundit të paraqitjes së tyre, ato duhet t'u kthehen të pahapura kandidatëve që i kanë paraqitur.

Neni 33

Stimujt nga kandidatët

Komisioni i Prokurimit dhe çdo nëpunës i Bankës së Shqipërisë, pjesëmarrës në procedurat e prokurimit duhet të refuzojnë çdo ofertë ose kuotim, në rast se kandidati ose ofertuesi jep ose premtion të japë, stimuj monetarë ose jomonetarë për efekt të një akti, vendimi ose procedure që do të ndërmerret në Bankën e Shqipërisë lidhur me procedurat e prokurimit. Refuzimi dhe arsyet e një vendimi të tillë duhet të shkruhen në procesverbalet e prokurimit dhe duhet t'i njoftohen zyrtarisht menjëherë kandidatit ose ofertuesit.

Neni 34

Procedura në rastet e ardhjes me vonë të ofertave ose të kuotimeve

Ofertat apo kuotimet që merren pas afatit të fundit të dorëzimit të tyre, nuk do të pranohen dhe do t'u kthehen të pahapura kandidatëve ose përfaqësuesve të tyre të autorizuar me shkrim.

Në rastin e kuotimeve me faks, i komunikohet ofertuesit mospranimi i ofertës për shkak të ardhjes me vonë të saj.

Neni 35

Kërkesat për kualifikimin e kandidatëve

Sipas llojit të procedurës së prokurimit dhe objektit konkret të prokurimit, kandidatët duhet të kualifikohen duke plotësuar kërkesat e mëposhtme, që Komisioni i Prokurimit i konsideron të nevojshme sipas rrethanave:

- të kenë zotësi juridike për të vepruar;
- të kenë kryer më parë kontrata të ngjashme e të përafërta me ato të përcaktuara në objektin e prokurimit;
- të mos jenë në ndjekje penale;
- të mos jenë në proces gjyqësor për çështje që lidhen me aktivitetin e tyre;

- të kenë përmbushur detyrimet e tyre për shlyerjen e detyrimeve fiskale;
- të kenë përmbushur detyrimet e tyre për shlyerjen e detyrimeve për sigurimet shoqërore;
- të kenë aftësinë e duhur profesionale, teknike dhe organizative, personel, burime financiare, makineri e pajisje të tjera, reputacion dhe besueshmëri për zbatimin e kontratës.

Komisioni për çdo rast konkret prokurimi, mund t'u kërkojë kandidatëve të paraqesin informacione ose dokumente të tjera, që i konsideron si të nevojshme.

Do të skualifikohet çdo kandidat, në qoftë se konstatohet në çdo kohë, deri në nënshkrimin e kontratës, që informacionet e paraqitura lidhur me kualifikimin ose të dhënat që kanë lidhje me vlerësimin e tij ose të ofertës së tij, janë të rreme, të pasakta ose jo të plota.

Neni 36

Kërkesat dhe specifikimet teknike

Kërkesat dhe specifikimet teknike, përshkrimi i mallrave, i ndërtimeve dhe i shërbimeve që do të prokurohen duhet të jenë përpiluar në mënyrë të tillë, që të përcaktojnë sa më saktë dhe në mënyrë sa më të plotë, objektin e prokurimit dhe të krijojnë kushte për një procedurë të paanshme e të hapur ndërmjet të gjithë kandidatëve.

Kërkesat dhe specifikimet teknike, mundësisht sa më të përshtatshme me kërkesat kombëtare, duhet të mbështeten në standardet ndërkombëtare ose në standardet që përdoren gjerësisht në tregun ndërkombëtar. Kjo për të realizuar prokurimin e mallrave, të shërbimeve dhe të ndërtimeve cilësore, të certifikuara, serioze dhe të një teknologjie bashkëkohore që do t'i shërbejnë me sa më efektivitet Bankës së Shqipërisë.

Në përgjithësi, nuk duhet të ketë asnjë kërkesë ose referencë për karakteristika teknike të markës ose emrit, të patentës, të vizatimit a të tipit, të origjinës së prodhuesit ose të dhënësit të shërbimit.

Sipas rastit konkret të objektit të prokurimit, sipas gjykimit dhe argumentimit të komisionit, për vetë rëndësinë, natyrën e punës, kushtet teknike apo specifikat tepër të veçanta të mallit të kërkuar apo të ekzistencës së një strategjie, apo politike të miratuar nga Banka e Shqipërisë, mund të përcaktohen markat e mallrave, qoftë si kategori "brand name", qoftë si markë e individualizuar, duke marrë në çdo rast miratimin me shkrim nga Kryetari i Entit Prokurues. Në prokurimin e mallrave me markë të individualizuar komisioni synon të prokurojë direkt me prodhuesin ose sipas njoftimit të këtij të fundit, me përfaqësuesin e autorizuar të tij.

Në raste të veçanta për hartimin e specifikimeve teknike mund të merren edhe specialistë të tjerë jashtë Bankës së Shqipërisë kundrejt shpërblyerjes përkatëse.

Neni 37

Konfidencialiteti në përpunimin e dokumenteve

Pas hapjes së ofertave, informacionet në lidhje me shqyrtimin, me sqarimin dhe me vlerësimin e ofertave dhe rekomandimet për ofertën fituese janë konfidenciale dhe nuk duhet t'u bëhen të njohura ofertuesve ose personave të tjerë, që nuk janë të angazhuar zyrtarisht në këtë proces, derisa të lidhet kontrata.

Pas hapjes së ofertave dhe deri në shpalljen e ofertës fituese, asnjë ofertues nuk duhet t'i bëjë asnjë komunikim të pajustificuar Bankës së Shqipërisë ose të përpiket, në çfarëdo mënyre, për të ndikuar në shqyrtimin dhe në vlerësimin e ofertave.

Neni 38

Vlerësimi dhe klasifikimi i ofertave (kuotimeve) të ofertuesve

Komisioni gjatë fazës së shqyrtimit dhe të vlerësimit të ofertave (kuotimeve) bën vlerësimin tekniko-ekonomik të tyre.

Gjatë kësaj fazë nuk duhet të kërkohej, të ofrohet apo të lejohet asnjë ndryshim në përmbajtjen e ofertës, duke përfshirë ndryshime në çmime.

Përgjashtimisht nga paragrafi i mësipërm, komisioni duhet të korrigjojë gabimet aritmetike që zbulohen gjatë shqyrtimit të ofertave. Komisioni, me pranimin e ofertuesit do të korrigjojë shumën

totale të ofertës, e cila do të jetë e detyrueshme për ofertuesin. Mospranimi i korigjimit është kusht skualifikues. Korigjimi i gabimeve aritmetike do të bëhet si më poshtë:

a) aty ku ka mospërputhje midis çmimit në shifra dhe në fjalë, do të merret në konsideratë çmimi në fjalë;

b) aty ku ka mospërputhje midis çmimit për njësi dhe totalit që del nga shumëzimi i çmimit për njësi me sasinë, do të merret në konsideratë çmimi për njësi.

Komisioni i Prokurimit mund ta konsiderojë një ofertë të vlefshme edhe nëse: a) ajo përmban devijime të vogla, të cilat materialisht nuk ndryshojnë ose devijojnë kushtet dhe kërkesat e tjera, të përcaktuara në dokumentet e tenderit ose të ftesës për kuotim; b) oferta përmban gabime apo lapsuse, të cilat mund të korigjohen pa prekur përmbajtjen e ofertës. Të gjitha devijimet e tilla do të mbliidhen, sa të jetë e mundur, dhe do t'u kushtohet vëmendja e duhur në vlerësimin dhe në krahasimin e ofertave ose të kuotimeve.

Komisioni i vlerëson ofertat (kuotimet) nga ana tekniko-ekonomike dhe për këtë qëllim harton një raport vlerësues. Ky raport nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit. Në të mund të shprehen votat kundër, qëndrimet, mendimet, pretendimet dhe argumentet për to, të anëtarëve në rast se ka të tilla. Oferta ose kuotimi, duke respektuar paragrafin e mësipërm, konsiderohet e vlefshme vetëm në qoftë se ajo është në përputhje me kërkesat e përcaktuara në dokumentet e tenderit ose të ftesës për kuotim.

Komisioni i Prokurimit i vlerëson dhe i krahason ofertat (kuotimet) e vlefshme, në përputhje me kriteret e vlerësimit (të caktuara me sistem pikësh) që përmbahen në dokumentet e tenderit ose të ftesës për kuotim, me qëllim që të përcaktojë ofertën ose kuotimin fitues.

Oferta ose kuotimi fitues do të jetë ajo që në bazë të kriterëve të vlerësimit merr më shumë pikë.

Komisioni, në vendimin përkatës për vlerësimin dhe për klasifikimin e ofertave, mbështetur në pikët e marra, i rendit në klasifikim ofertat (kuotimet) dhe ofertuesit e tyre respektivë duke filluar nga oferta (kuotimi) fituese dhe duke vazhduar me radhë me të gjitha ofertat (kuotimet) e tjera, përfshirë dhe ato që nuk janë kualifikuar teknikisht. Ky vendim nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit dhe në të mund të shprehen votat kundër, qëndrimet, mendimet, pretendimet dhe argumentet për to të anëtarëve, në rast se ka të tilla.

Në rast se pas vlerësimit të ofertave tekniko-ekonomike, rezultojnë oferta pretendente të barabarta, oferta fituese do të përcaktohet nga shorti i hedhur ndërmjet ofertuesve që kanë paraqitur këto oferta të barabarta.

Në përfundim të kësaj faze, Kryetari i Komisionit të Prokurimit ka për detyrë të paraqesë tek Kryetari i Entit Prokurues një informacion përmbledhës për të gjithë procedurën e kryer, si dhe argumentimin për përzgjedhjen e ofertës fituese.

Neni 39

Kriteret e vlerësimit

Kriteret e vendosura për vlerësimin e ofertave duhet të jenë sa më objektive dhe të shprehura në pikë. Kriteri bazë i vlerësimit është çmimi. Në çdo rast, kur kriteret e vlerësimit janë më shumë se një, kriteri i çmimit do të ketë jo më pak se 70 pikë. Pikët maksimale janë 100. Llogaritja e pikëve të ofertuesve kur për kriteret janë shprehur shifra, bëhet me formulën: $P_i = V_{min} \times P_{max} / V_i$ ku P_i janë pikët e ofertës që vlerësohet; P_{max} janë pikët maksimale; V_i është vlera e ofertës që vlerësohet; V_{min} është vlera e ofertës më të ulët.

Kriteret e vlerësimit janë pjesë përbërëse e dokumenteve të tenderit ose të ftesës për kuotim që do t'u jepen kandidatëve.

Komisioni i Prokurimit, përveç çmimit, në varësi të objektit konkret të prokurimit, mund të vendosë lloje të ndryshme kriteresh që konsiderohen të nevojshme si për shembull : shkalla e efektivitetit dhe e përshtatshmërisë me kërkesat dhe/ose specifikimet teknike të kërkuara, cilësia, livrimi, afati kohor, garancia, kushtet e pagesës etj.

Neni 40

Rastet e shtyrjes së procedurës së prokurimit

Komisioni i Prokurimit shtyn procedurën dhe cakton një datë tjetër, në rastet kur:

a) rezulton (e provuar me dokumentacionin përkatës) se ndonjë ofertë ose kuotim është dërguar brenda afatit të fundit të pranimit të ofertave dhe njëkohësisht të arsyeshëm për mbërritjen e tij në kohë, por rrethanat nuk e kanë mundësuar mbërritjen e tij;

b) komisioni gjykon që përgatitja e ofertave ose e kuotimeve, mbas sqarimeve për paqartësitë e dala gjatë hartimit të tyre, kërkon shtyrjen e datës së pranimit të tyre;

c) është vendosur modifikimi i dokumenteve të tenderit dhe një veprim i tillë cenon përgatitjen dhe dorëzimin e ofertave në datën e caktuar.

Shtyrja e procedurës së prokurimit për shkaqet e mësipërme duhet të shoqërohet me procesverbalin përkatës. Për këtë shtyrje të datës së zhvillimit të procedurës së prokurimit duhet të njoftohen të gjithë kandidatët, të cilët kanë tërhequr dokumentet apo u është dërguar ftesa për kuotim dhe të dokumentohet ky njoftim.

Neni 41

Rastet e anulimit të procedurave të prokurimit dhe përsëritja e tyre

1. Procedura e prokurimit anulohet dhe përsëritet, në rastet kur :

a) nuk plotësohet quorumi i nevojshëm i anëtarëve të komisionit;

b) asnjë kuotim ose ofertë e sjellë nuk plotëson kërkesat dhe/ose specifikimet teknike të kërkuara nga Banka e Shqipërisë;

c) ka mungesë konkurrence midis kandidatëve kur paraqitet ose rezulton e vlefshme vetëm një ofertë ose kuotim;

ç) të gjithë ofertuesit nuk kalojnë fazën e kualifikimit ose e kalon vetëm njëri prej tyre;

d) të gjitha ofertat ose kuotimet janë mbi fondin limit të përcaktuar në urdhrin përkatës të prokurimit;

dh) vendoset nga Guvernatori në përputhje me nenin 56 të kësaj rregulloreje;

e) vendoset nga Kryetari i Entit Prokurues deri para shpalljes së ofertuesit fitues për shkak të të metave të konstatuara;

ë) vërtetohen rrethanat e parashikuara në nenin 53.

2. Kur procedura e prokurimit anulohet, data e hapjes ose e mbërritjes së ofertave ose të kuotimeve, caktohet në respektim të afateve përkatëse të njoftimit të përcaktuara në këtë rregullore për procedurat e prokurimit.

3. Kur edhe pas përsëritjes si më sipër të procedurës së prokurimit, Komisioni i Prokurimit rikonstaton ekzistencën e njërit prej rasteve të anulimit ai bën sugjerimin dhe argumentimin përkatës për Kryetarin e Entit Prokurues. Në këtë rast Kryetari i Entit Prokurues vendos për: a) përsëritjen ose jo të procedurës së prokurimit; b) anulimin e kësaj procedure dhe fillimin e një procedure tjetër me një urdhr të ri prokurimi; c) ndryshimin e formës së procedurës së prokurimit.

4. Në të gjitha rastet e anulimit, komisioni ka për detyrë të njoftojë kandidatët për këtë anulim, por nuk është i detyruar të japë shkaqet e këtij anulimi.

Neni 42

Pezullimi i procedurës së prokurimit

Procedura e prokurimit pezullohet:

a) nga Guvernatori në rastin e paraqitjes së një ankese nga ndonjëri prej kandidatëve ose ofertuesve, në përputhje me nenin 56 të kësaj rregulloreje;

b) nga Kryetari i Entit Prokurues në përputhje me nenin 43 të kësaj rregulloreje;

c) nga juristi në bazë të nenit 51 të kësaj rregulloreje.

Neni 43

Rivlerësimi

Në përputhje me nenin 56 të kësaj rregulloreje, Guvernatori kthen për rivlerësim procedurën e prokurimit.

Në rast se, deri në shpalljen e ofertuesit fitues, Kryetari i Entit Prokurues konstaton

parregullsi, të meta, mangësi ose shkelje në procedurën e prokurimit, ai e pezullon këtë procedurë dhe ia kthen Komisionit të Prokurimit për rivlerësim.

Neni 44
Nënsipërmarrja

Kur kandidati do të realizojë një pjesë të objektit të prokurimit me nënsipërmarrje, kjo mund të pranohet nga Komisioni i Prokurimit me kusht që të jetë lidhur një kontratë e noteruar (përpara datës së hapjes ose pranimit të ofertave ose kuotimeve) ndërmjet kandidatit dhe nënsipërmarrësit, ku të jetë parashikuar ajo pjesë e objektit të prokurimit që do të realizohet nga nënsipërmarrësi.

Nënsipërmarrësi duhet të kualifikohet në përputhje me nenin 35 dhe me dokumentet e tenderit ose të ftesës për kuotim.

KREU VIII
REALIZIMI I PROCEDURËS SË PROKURIMIT

Neni 45
Kërkesat për prokurim

Në përputhje me fondet e planifikuara në buxhetin e Bankës së Shqipërisë të vitit ushtrimor të miratuar nga Këshilli Mbikëqyrës, çdo departament i Bankës së Shqipërisë dhe strukturë tjetër e saj, paraqet kërkesën e tij pranë Departamentit të Administrimit ku do të përfshihen:

a) Kërkesat e qarta dhe të plota lidhur me objektin e prokurimit që kërkohet të realizohet, të shprehura edhe nga ana sasiore dhe të shoqëruara me argumentimin përkatës nga departamenti kërkuar.

b) Kërkesat dhe/ose specifikimet teknike në përputhje me nenin 36 të kësaj rregulloreje të hartuara me përgjegjësi në bazë të nevojave të tyre ose të strukturave të tjera.

c) Kohën brenda të cilës është i nevojshëm përfundimi i prokurimit për departamentin që bën kërkesën.

ç) Fondin e nevojshëm të planifikuar në zërat e buxhetit të vitit ushtrimor për objektin e prokurimit.

d) Listën e punonjësve të departamentit ose të strukturës, prej të cilës do të mund të zgjidhen anëtarët përkatës të komisionit.

Neni 46
Nxjerrja e urdhrit të prokurimit

Pas marrjes së kërkesave për prokurim, Departamenti i Administrimit përgatit dhe harton urdhrin e prokurimit, i cili nënshkruhet nga Kryetari i Entit Prokurues.

Në urdhrin e prokurimit do të përfshihen:

a) objekti i prokurimit (kur është e mundur me sasi të dhe me afatet kohore përkatëse);

fondi limit i vënë në dispozicion;

c) procedura e prokurimit dhe lloji i saj (kombëtare ose ndërkombëtare ose e kombinuar) dhe në rastin e prokurimit të drejtpërdrejtë, emri i kandidatit;

ç) anëtarët e Komisionit të Prokurimit;

d) mënyra që do të ndiqet në hapjen dhe në shqyrtimin e ofertave (në përputhje me nenin 18 të kësaj rregulloreje).

Neni 47
Njoftimi i Komisionit të Prokurimit

Pas nxjerrjes së urdhrit të prokurimit, Kryetari i Komisionit të Prokurimit njofton komisionin duke respektuar dispozitat e mëposhtme:

Lajmërimi i anëtarëve për mbledhjen e parë të komisionit bëhet nga Kryetari i Komisionit të Prokurimit, nëpërmjet njoftimit nominativ me shkrim të paktën dy ditë përpara, nga data e mbledhjes

së parë të komisionit.

Në njoftimin e mësipërm përcaktohet data dhe ora e saktë e mbledhjes. Akti i thirrjes duhet të jetë i shoqëruar me materialet dhe me relacionet përkatëse shoqëruese, të përgatitura nga Departamenti i Administrimit (sektori i prokurimit), që do të shqyrtohen në mbledhjen e komisionit. Gjatë përgatitjes së këtyre dokumenteve, sektori i prokurimit bashkëpunon ngushtë me specialistët e departamentit përkatës, që ka bërë kërkesën për kryerjen e prokurimit.

Anëtari që nuk është lajmëruar si më lart ose që për shkaqe të arsyeshme nuk ka marrë dijeni në kohë për këtë lajmërim, ka të drejtë të refuzojë pjesëmarrjen në mbledhjen e Komisionit të Prokurimit. Pavarësisht nga mosrespektimi i dispozitave të mësipërme të njoftimit, Komisioni i Prokurimit i zhvillon mbledhjet e tij në rast se plotësohet quorumi i nevojshëm, në përputhje me nenin 50 të kësaj rregulloreje dhe anëtarët, e pranishëm në mbledhje, shprehen dakord për një gjë të tillë.

Anëtari i Komisionit të Prokurimit është i detyruar të vërë në dijeni drejtorin e tij përkatës ose personin që e zëvendëson, për marrjen e kësaj detyre dhe për datën dhe orën e zhvillimit të mbledhjeve të komisionit. Drejtori ose zëvendësuesi i tij, organizon punën dhe merr të gjitha masat e mundshme për të mos e ngarkuar atë me detyra të tjera që do të pengonin pjesëmarrjen në mbledhjet e komisionit.

Kur anëtari është në pamundësi për të marrë pjesë në mbledhjen e prokurimit, me arsye objektive pune, atëherë mungesa e tij në mbledhje justifikohet nga drejtuesi i departamentit ose zëvendësi i tij.

Neni 48

Përbërja e Komisionit të Prokurimit

Komisioni i Prokurimit, si rregull, përbëhet nga 5 anëtarë, përfshirë dhe Kryetarin e Komisionit të Prokurimit. Kryetari i Komisionit të Prokurimit emërohet nga Guvernatori, me propozim të Kryetarit të Entit Prokurues, për një periudhë deri në 2 vjet, me të drejtë rizgjedhjeje. Funkcioni i Kryetarit të Komisionit të Prokurimit është i papajtueshëm me çdo funksion tjetër, përfshirë atë të përgjegjësit të sektorit të prokurimit në Bankën e Shqipërisë, dhe paga e tij barazohet me pagën e zëvendës drejtorit të Departamentit. Anëtarët e tjerë të komisionit me të drejtë vote janë të ndryshueshëm për çdo rast konkret të kryerjes së një procedure prokurimi dhe caktohen, për çdo rast konkret prokurimi, nga Kryetari i Entit Prokurues në urdhrin përkatës të prokurimit. Si rregull i përgjithshëm këta anëtarë duhet të jenë një ekonomist dhe tre specialistë të fushës konkrete për të cilën zhvillohet procedura e prokurimit.

Në rastet e tenderave të rëndësishëm ose të një natyre specifike, kur propozohet nga Kryetari i Komisionit të Prokurimit, në fazën e përgatitjes së specifikimeve teknike dhe/ose të vlerësimit të ofertave, në komision shtohen me "Urdhër" me shkrim të Kryetarit të Entit Prokurues, jo më pak se dy specialistë të kualifikuar të tjerë, brenda ose jashtë Bankës së Shqipërisë, në përputhje me specifikën e objektit të prokurimit.

Për procedurat e prokurimeve që janë në proces, si dhe për procedurat e reja të prokurimit, në mungesë të Kryetarit të Komisionit të Prokurimit, Guvernatori cakton me shkrim një person zëvendësues, i cili gjatë mungesës së kryetarit, do të ushtrojë kompetencat dhe detyrat që kjo rregullore përcakton për kryetarin e komisionit.

Neni 49

Kompetencat dhe detyrat kryesore të komisionit të prokurimit

Komisioni i Prokurimit ushtron veprimtarinë e tij në përputhje me dispozitat e kësaj rregulloreje dhe ka këto kompetenca dhe detyra kryesore:

a) Përcakton dhe vendos mbi :

- dokumentet e tenderit ose të ftesës për kuotim që do t'u shpërndahen kandidatëve;
- specifikimet teknike;
- kriteret e vlerësimit;
- kualifikimin e kandidatëve;
- vlerësimin dhe klasifikimin e ofertave ose të kuotimeve dhe përzgjedhjen e asaj fituese.

b) Në bashkëpunim me sektorin e prokurimit, përzgjedh nga lista e kandidatëve, e miratuar në çdo fillim viti nga Kryetari i Entit Prokurues (në bazë të propozimeve të dhëna nga departamentet e

strukturat e Bankës së Shqipërisë) ose nga publikime të ndryshme, kandidatët të cilët do të ftohen për të marrë pjesë në “Tenderin e kufizuar” ose në “Ftesën për kuotim”.

c) Merr pjesë dhe ka autoritet në hapjen, në shqyrtimin dhe në vlerësimin e ofertave të dorëzuara nga ofertuesit në përputhje me dokumentet e tenderit ose të ftesës për kuotim për procedurën konkrete të prokurimit.

ç) Shqyrton dhe vendos për të gjithë dokumentacionin e sjellë nga ofertuesit.

d) Detyrohet të ruajë fshehtësinë e informacionit lidhur me shqyrtimin, me sqarimin, me vlerësimin dhe me zgjedhjen e fituesit deri sa të shpallet lidhja e kontratës.

Kryetari i Komisionit të Prokurimit organizon mbarëvajtjen e punës së komisionit gjatë procedurës së prokurimit deri në klasifikimin përfundimtar të ofertave.

Anëtarët, Kryetari i Komisionit të Prokurimit, si dhe juristi i angazhuar në procedurën e prokurimit shpërblehen me shumën prej 1000 lekë. Ky shpërblim do të jepet mbas shpalljes së ofertuesit fitues. E drejta për shpërblim humbet për mospjesëmarrje në 2(dy) mbledhje të komisionit.

Neni 50

Quorumi i nevojshëm dhe vendimmarrja në mbledhjet e komisionit

Mbledhja e Komisionit të Prokurimit kryesohet nga Kryetari i Komisionit të Prokurimit dhe në mungesë të tij nga zëvendësuesi i tij. Quorumi i nevojshëm për vlefshmërinë e zhvillimit të mbledhjeve të Komisionit të Prokurimit është jo më pak se 4 anëtarë kur komisioni përbëhet prej 5 anëtarësh dhe jo më pak se 5 anëtarë kur komisioni përbëhet prej 7 anëtarësh. Mungesa e anëtarëve në mbledhjet e komisionit evidentohet në procesverbal dhe, në rast se dihet, edhe arsyeja e kësaj mungese. Anëtarë që ka munguar është i detyruar të njihet me procesverbalin dhe me materialet e mbledhjes së mëparshme, si dhe të japë, sipas rastit, mendimin dhe/ose votën e tij.

Secili nga anëtarët e komisionit ka të drejtën e një vote. Mendimi, argumentet dhe vota e secilit anëtar për çdo çështje mbi dhe/ose lidhur me prokurimin regjistrohet në procesverbalin e mbledhjeve të komisionit. Komisioni merr vendim me shumicë të thjeshtë të votave të anëtarëve pjesëmarrës në mbledhje. Në rast barazimi votash, vota e Kryetarit të Komisionit të Prokurimit ose në mungesë të tij e kryesuesit të mbledhjes është përcaktuese. Nuk lejohet abstenimi në votim.

Neni 51

Sektori i prokurimeve

Sektori i prokurimeve për efekt të kësaj rregulloreje ka këto detyra dhe përgjegjësi kryesore:

- Vë në dispozicion të Komisionit të Prokurimit materialet përkatëse paraprahe të hartuara sipas dokumenteve standarde të prokurimit, në përputhje me procedurën e prokurimit dhe me objektin që do të prokurohet.

- Përgatit dhe përpilon dokumentet e tenderit, të ftesës për kuotim ose të prokurimit të drejtpërdrejtë sipas vendimeve të komisionit dhe siguron nënshkrimin e tyre nga të gjithë anëtarët e komisionit.

- Ka përgjegjësi për shpalljen dhe për dërgimin e njoftimit për tender, për shpërndarjen e ftesave për ofertë, për dërgimin për botim në afat të njoftimeve përkatëse për zhvillimin e tenderave, për sigurimin e materialeve, për plotësimin e dokumenteve të tenderit (si skema grafike, detyra projektimi etj.), për dorëzimin e këtyre dokumenteve kandidatëve që dëshirojnë të marrin pjesë në tender, për zbatimin e afateve të njoftimit të parashikuara në këtë rregullore për procedurat e prokurimit, për llogaritjen e çmimit me të cilin do t'u shiten dokumentet e tenderit kandidatëve (duke u bazuar në nenin 15 të kësaj rregulloreje).

- Gjatë përgatitjes së ofertave nga kandidatët, ka për detyrë sqarimin e kandidatëve për çdo paqartësi, që mund të kenë gjatë hartimit të ofertave në lidhje me dokumentacionin e marrë nga Banka e Shqipërisë, deri në çastin e hapjes së ofertave.

- Të mbajë dhe të nënshkruajë të gjitha procesverbalet e mbledhjeve të Komisionit të Prokurimit, të cilat, detyrimisht, duhet të jenë të nënshkruara nga të gjithë anëtarët e Komisionit të Prokurimit, të mbledhë dhe të organizojë në një dosje të gjithë dokumentacionin e prokurimit (që nga kërkesat për prokurim, urdhrin e prokurimit, njoftimet, vendimet etj., deri në shpalljen e fituesit) dhe të dorëzojë dosjen në arkivin e Bankës së Shqipërisë, në përputhje me paragrafin e fundit të nenit 53 të

kësaj rregulloreje.

- Bashkëpunon me departamentet dhe me strukturat e tjera në Bankën e Shqipërisë.
- Asiston të gjitha mbledhjet e zhvilluara nga Komisioni i Prokurimit, por është pa të drejtë vote.

Procedurat e prokurimit në përputhje me dispozitat e kësaj rregulloreje mbikëqyren nga juristi i angazhuar në procedurën e prokurimit.

Juristi ka të drejtën e pezullimit të mëtejshëm të procedurave të prokurimit, në çdo fazë që konstaton shkelje të tyre dhe informon menjëherë me shkrim Kryetarin e Entit Prokurues, vendimi i të cilit mbi këtë pezullim është i formës së prerë. Vendimi nga ana e Kryetarit të Entit Prokurues merret brenda 5(pesë) ditëve nga momenti i pezullimit të procedurës nga ana e juristit.

Neni 52

Konflikti i interesave dhe deklarimi i tij

Asnjë nga anëtarët e Komisionit të Prokurimit nuk duhet të ketë marrëdhënie biznesi apo interesash privatë me kandidatët ose me ofertuesit apo lidhje gjaku deri në shkallën e dytë me aksionerët, me ortakët apo me administratorët e tyre, të cilësuar shprehimisht në dokumentet e tenderit. Anëtarët e komisionit duhet të deklarojnë ekzistencën ose jo të konfliktit të interesave. Për këtë qëllim bëhet deklaratë me shkrim nga secili anëtar, si vijon:

a) në tenderin e hapur, deklarata bëhet në momentin e hapjes së ofertave në Bankën e Shqipërisë dhe në shqyrtimin e dokumenteve për kualifikim;

b) në tenderin e kufizuar dhe në ftesën për kuotim, deklarata bëhet si në momentin e përcaktimit të kandidatëve nga komisioni, ashtu edhe në momentin e hapjes së ofertave dhe në shqyrtimin e dokumenteve për kualifikim.

Në rastet kur ndonjë nga anëtarët deklarohen se ekzistojnë këto lidhje, pasi ai jep argumentimet dhe shpjegimet përkatëse, zëvendësohet me një tjetër, nga Kryetari i Entit Prokurues pas relativitetit me shkrim të Kryetarit të Komisionit të Prokurimit.

Neni 53

Shpallja e ofertës fituese dhe njoftimi i ofertuesit fitues

Kryetari i Komisionit të Prokurimit, në zbatim të nenit 38 të kësaj rregulloreje, i paraqet Kryetarit të Entit Prokurues informacionin përmbledhës. Ky informacion shoqërohet me raportin përmbledhës, si dhe me vendimin e komisionit për klasifikimin e ofertave dhe për përzgjedhjen e ofertës fituese. Kryetari i Entit Prokurues në bazë të dokumentacionit të lartpërmendur, gjykon nëse është e nevojshme të kërkohet për shqyrtim i gjithë dokumentacioni i procedurës së prokurimit.

Nëse gjykohet i rregullt, brenda afatit prej 2 javësh nga marrja e vendimit të komisionit, Kryetari i Entit Prokurues bën shpalljen e ofertës fituese duke nënshkruar njoftimin e ofertuesit fitues, por gjithnjë brenda periudhës minimale të vlefshmërisë së ofertës apo të kuotimit, e përcaktuar në dokumentet e tenderit apo të ftesës për kuotim. Në rast të kundërt procedura e prokurimit anulohet.

Sektori i prokurimit dërgon njoftimin për ofertuesin fitues, si dhe u dërgon të gjithë ofertuesve të tjerë jo të suksesshëm, klasifikimin e ofertave me pikët përkatëse të marra nga ofertuesit, në bazë të kriterëve të vlerësimit, të përcaktuara në dokumentet e tenderit apo të ftesës për kuotim.

Bazuar në shpalljen e ofertës fituese dhe në njoftimin për ofertuesin fitues, Departamenti i Administrimit negocion për lidhjen e kontratës. Kontrata për procedurat e prokurimit tender ose ftesë për kuotim lidhet vetëm pasi të ketë kaluar afati 10-ditor, i parashikuar në nenin 55 për ankimin administrativ.

Në rast se ofertuesi fitues nuk pranon të lidhë kontratë dhe tërhiqet, kjo dokumentohet dhe shpallet fituese oferta e klasifikuar e dyta. Në këtë rast, komisioni do të gjykojë lidhur me efektshmërinë e vlefshmërisë së kësaj oferte të dytë, duke marrë në konsideratë anën ekonomike të saj dhe do të vendosë, sipas rastit, të lidhet ose jo kontratë me ofertuesin i klasifikuar i dyti.

Në rast se komisioni vendos të mos lidhet kontratë me ofertuesin i klasifikuar i dyti, procedura anulohet.

Në rast se edhe ofertuesi i klasifikuar i dyti nuk pranon të lidhë kontratë atëherë procedura anulohet.

Me nënshkrimin e kontratës, dosja e plotë e dokumenteve të prokurimit dhe një kopje e kontratës depozitohen në arshivën e Bankës së Shqipërisë. Në të nuk lejohet të bëhen korrigjime dhe mund t'i jepet për shqyrtim vetëm personave të autorizuar.

Neni 54

Përfaqësuesit në kontratën që lidhet

Në përputhje me shkallën e nënshkrimeve të autorizuara në Bankën e Shqipërisë, përfaqësuesit në kontratën që do të nënshkruhet midis Bankës së Shqipërisë dhe ofertuesit fitues do të kategorizohen si vijon:

- për kontrata mbi kufirin prej 4 200 000 lekë (ose kundërvleftën në monedha të tjera të huaja) Kryetari i Entit Prokurues;
- për kontrata deri në 4 200 000 lekë (ose kundërvleftën në monedha të tjera të huaja) Drejtori i Departamentit të Administrimit.

Në qoftë se kursi mesatar i këmbimit të Bankës së Shqipërisë do të ndryshojë tej kufirit +/- 10 për qind, kufiri monetar do të ndryshojë në raport me kursin e këmbimit.

Në mungesë të Kryetarit të Entit Prokurues, Guvernatori autorizon një person tjetër për nënshkrimin e kontratës.

KREU IX

ANKIMI ADMINISTRATIV

Neni 55

E drejta për ankim

Çdo kandidat ose ofertues është i lirë të kërkojë shqyrtimin administrativ për veprime ose mosveprime, që konsiderohen prej tij si shkelje e dispozitave të kësaj rregulloreje.

Ankimi i paraqitet me shkrim Guvernatorit të Bankës së Shqipërisë. Guvernatori shqyrton ankimin vetëm kur ai paraqitet brenda 10 ditëve nga data e shpalljes së ofertës fituese ose e rrethanave që janë objekt ankimi.

Ankesa nuk mund të merret parasysh pas hyrjes në fuqi të kontratës që është nënshkruar midis palëve.

Përgjashtimisht nuk lejohet ankim:

- a) për caktimin e një procedure prokurimi në bazë të kreut II;
- b) për vendimin e marrë në bazë të nenit 32 për të refuzuar të gjitha ofertat ose kuotimet;
- c) pas lidhjes së kontratës me ofertuesin fitues.

Neni 56

Shqyrtimi i ankesës nga Guvernatori

Guvernatori, me marrjen e ankesës pezullon procedurën e prokurimit dhe pas shqyrtimit të ankesës duhet të bëjë të njohur me shkrim vendimin, brenda 15 ditëve nga data e paraqitjes së ankesës. Në vendim jepen arsyet dhe në rast se ankesa është quajtur e vlefshme tregohen masat korrigjuese, që sipas rastit përmbajnë: kthimin e procedurës për rivlerësim ose anulimin e procedurës së prokurimit. Vendimi i Guvernatorit është përfundimtar.

KREU X

KUSHTE TË VEÇANTA TË PROKURIMIT

Neni 57

Për mallrat

Kur prokurohen mallra, në rast se kërkohet në dokumentet e tenderit ose të ftesës për kuotim ose në prokurimin e drejtpërdrejtë, si rregull, kontrata e përgatitur për këtë qëllim nga Banka e

Shqipërisë për livrimin e mallrave garanton pagesë të plotë për mallrat e kontraktuara, pas livrimit dhe testimit të tyre. Sipas gjykimit të komisionit ose të Departamentit të Administrimit dhe sipas objektit konkret të prokurimit, në kontratë, mund të parashikohen edhe pagesa pjesore, për mallin e livruar (e kontrolluar) në parti ose të livruar dhe të instaluar/montuar me faza.

Në rastet kur Departamenti i Administrimit ose Komisioni i Prokurimit e gjykon të arsyeshme, mund të parashikohet pagesa me anë të parapagimit (paradhënie), e cila mund të ndryshojë në varësi të çmimit të kontratës që do të lidhet. Në këtë rast, ofertuesi me të cilin do të nënshkruhet kontrata, duhet të bllokojë për llogari të Bankës së Shqipërisë “sigurimin e kontratës” (neni 30 i kësaj rregulloreje), i cili duhet të jetë me një shumë të barabartë ose më të madhe (sipas rastit konkret) se shuma e parapagimit të dhënë nga Banka e Shqipërisë. Përfundimisht, sipas rastit konkret të prokurimit, mund të lejohet parapagimi mbi kufirin e përcaktuar si më sipër, vetëm me propozim të Komisionit të Prokurimit ose të Departamentit të Administrimit dhe me miratimin me shkrim të Kryetarit të Entit Prokurues.

Mallrat, të cilat, për vetë natyrën dhe specifikën e tyre, kërkojnë edhe shërbim mirëmbajtjeje, do të prokurohen nga komisioni së bashku me këtë shërbim, i cili gjatë periudhës së garancisë së mallit duhet të mbulohet nga kjo garanci dhe duhet të përfshihet në vleftën e ofertës së dhënë.

Në rastet e kontraktimit me ofertues të huaj, duhet t’i jepet përparësi mënyrës së pagesës me L/C (letërkredi) të pakthyeshme.

Mënyra dhe afatet e livrimit të mallit do të jenë sipas kriterëve të vendosura nga Komisioni i Prokurimit në dokumentet e tenderit ose të ftesës për ofertë ose të prokurimit të drejtpërdrejtë.

Neni 58 **Për ndërtimet**

Për sipërmarrjet e ndërtimeve, projekti duhet të jetë i përfunduar në fazën e projektzbatimit të hollësishëm, në mënyrë që zërat dhe vëllimet e punës të jenë të përcaktuara mirë në dokumentet e tenderit ose të ftesës për kuotim.

Sipërmarrjet mund të prokurohen “me punime në matje dhe me çmime të pandryshueshme” atëherë kur vëllimet e punës të dhëna në projekt mund të ndryshojnë gjatë zbatimit. Në këtë rast, fituesi i tenderit është i detyruar të mbajë të pandryshueshme çmimet- njësi, të dhëna në ofertën e paraqitur.

Sipërmarrjet e ndërtimit mund të prokurohen edhe me “çelësa në dorë”, atëherë kur volumet e punës të dhëna në projekt janë orientuese dhe shoqëritë konkurruese duhet të bëjnë një studim të hollësishëm të projektit, duke mos qenë të detyruara t’u përmbahen këtyre volumeve. Në këtë rast, fituesi i tenderit ka përgjegjësinë e dorëzimit të objektit pa pretenduar asnjë shtesë fondi mbi vlerën e ofertës së paraqitur në tender, me të cilën është shpallur fitues, duke iu përgjigjur, brenda kësaj vlere, të gjitha detyrimeve fiskale sipas ligjeve në fuqi.

Volumet e punës në sipërmarrjet e ndërtimit duhet të jenë të plota me të gjitha zërat dhe përqindjet, që Banka e Shqipërisë gjykon se duhen fiksuar (si për shembull, fondi rezervë, minimumi i fitimit të planifikuar, minimumi i shpenzimeve plotësuese, përqindja e TVSh-së etj.) për rastet kur kontratat parashikohen me punime në matje, me çmime të pandryshueshme.

Specifikimet teknike në sipërmarrjet e ndërtimit duhet të shprehin qartë kërkesat e Bankës së Shqipërisë në lidhje me cilësinë e çdo punimi, me materialet që do të përdoren, si dhe kërkesa të tjera që ka Banka e Shqipërisë, përveç atyre të parashikuara në projektzbatimin e në kushtet teknike.

Përveç kërkesave për kualifikim, të parashikuara në nenin 35 të kësaj rregulloreje, për prokurimin e ndërtimeve do të kërkohen prej kandidatëve edhe të dhëna të tjera lidhur me :

- kualifikimet dhe licencat e personelit që do të merret direkt me zbatimin e objektit, domethënë të stafit drejtues përgjegjës për realizimin e objektit;

- numrin e llojin e makinerive dhe të pajisjeve, domethënë kapacitetin teknik të domosdoshëm për zbatimin e objektit;

- vlerën minimale të objekteve të ngjashme, të ndërtuara nga sipërmarrësi (të dokumentuara me certifikatë nga investitori), në mënyrë që ky i fundit të fitojë besimin e Bankës së Shqipërisë nëse është i aftë apo jo të kryejë punimet që kërkohen.

Në qoftë se sipërmarrësi plotëson këto kërkesa për kualifikim në masën e dhënë në dokumentet e tenderit ose të ftesës për kuotim, si dhe kërkesat teknike të Bankës së Shqipërisë,

kualifikohet dhe pastaj vlerësohet për çmimin (dhe afatin, në qoftë se ky është parashikuar si kriter vlerësimi në dokumentet e tenderit ose të ftesës për kuotim) që paraqet në ofertën ekonomike, ku si çmim do të merret vlera e plotë e preventivit.

Radha e punimeve dhe përfundimi i fazave të ndryshme ose i nënobjekteve, duhet dhënë në qoftë se Banka e Shqipërisë e gjykon të nevojshme që punimet duhen kryer detyrimisht sipas një radhe të caktuar.

Për elemente të veçanta të procedurave të prokurimit të ndërtimeve, të cilat nuk përfshihen në këtë rregullore, Banka e Shqipërisë do t'i referohet dispozitave të tjera ligjore e nënligjore në fuqi në Republikën e Shqipërisë në këtë fushë.

Neni 59 **Për projektimet**

Për fillimin e procedurës së shërbimeve të projekteve, detyra e projektimit e përgatitur nga Banka e Shqipërisë (Departamenti i Administrimit) duhet të jetë e plotë dhe e qartë, në mënyrë që t'u japë mundësi të barabartë të gjithë konkurruesve. Në të detyrimisht duhet të përcaktohet fondi i parashikuar për ndërtimin e objektit.

Në specifikimet teknike duhet të shprehen saktë të gjitha kërkesat që Banka e Shqipërisë ka për projektimin e objektit, ana funksionale e teknologjike e veprës, rifiniturat dhe materialet që duhen përdorur etj..

Përveç kërkesave për kualifikim, të parashikuara në nenin 35 të kësaj rregulloreje, për prokurimin e projekteve do të kërkohen prej kandidatëve edhe të dhëna të tjera lidhur me :

- kualifikimet dhe licencat e personave që do të merren direkt me projektimin e objektit, me drejtimin e punimeve ose me konsulencën, domethënë curriculum vitae të secilit person;

- projektet e ngjashme, gjithnjë të vërtetuara me certifikata nga punëdhënësit (në qoftë se janë projektuar para vitit 1992, vlera e plotë e tyre do të llogaritet me koeficientin e konvertimit).

- Përveç kërkesave për kualifikimin, të parashikuara sa më sipër dhe atyre të përgjithshme të parashikuara në nenin 35 të kësaj rregulloreje, kandidatëve do t'u kërkohet, sipas gjykimit të Komisionit të Prokurimit, skicëideja ose projektideja dhe preventivi paraprak, me çmime të njëjta për të gjithë konkurruesit (duke dhënë dhe udhëzimet përkatëse se si do të merren këto çmime) ose pa çmime kur kjo nuk është e mundur.

Gjatë përgatitjes së dokumenteve të tenderit për shërbimet e projekteve, duhet të kihet parasysh që të shënohet në dokumentet e tenderit, që të gjithë kandidatët duhet të përjashtohen nga prokurimet e mallrave apo të ndërtimeve që kanë lidhje me projektin në fjalë. Në dokumentet e tenderit për shërbimet e projekteve, në urdhrin e prokurimit, fondi i vënë në dispozicion është vlera e pagesës së projektit dhe jo fondi i plotë i objektit. Ky i fundit do të jepet në detyrën e projektimit.

Për projektimet, mënyra e përzgjedhjes do të jetë me vlerësimin me jo më pak se 75 pikë për ofertën teknike, domethënë cilësinë e projektit; rreth 15 pikë për ofertën ekonomike, domethënë vlerën e preventivit paraprak dhe rreth 10 pikë për çmimin e vetë projektit.

Preventivi i projektzbatimit, mbas reflektimit të të gjitha vërejtjeve të komisionit, nuk mund të tejkalojë vlerën e preventivit paraprak të hartuar në bazë të projektidesë dhe të paraqitur për konkurrim; në rast të kundërt, projektuesit i mbahet garancia bankare e sigurimit të kontratës.

Një projektues nuk mund të paraqitet njëkohësisht në stafin e dy shoqërive projektuese të ndryshme, që marrin pjesë në tender për të njëjtin objekt.

Për rastet e projekteve me vlera të vogla, projektideja dhe preventivi paraprak realizohen nga inxhinierët e Bankës së Shqipërisë, pastaj kalohet në fazën tjetër të tenderit për përzgjedhjen e firmës që do të realizojë projektzbatimin.

Për elemente të veçanta të procedurave të prokurimit të projekteve, të cilat nuk përfshihen në këtë rregullore, Banka e Shqipërisë do t'i referohet dispozitave të tjera ligjore e nënligjore në fuqi në Republikën e Shqipërisë në këtë fushë.

Neni 60 **Për shërbimet**

Në rastin kur kërkohet kryerja e shërbimeve të caktuara, lloji i shërbimit duhet të jetë i shprehur saktë, me të gjitha kërkesat specifike të Bankës së Shqipërisë në cilësi dhe në afat.

Kur prokurohen shërbime, në rast se kërkohet në dokumentet e tenderit, të ftesës për kuotim ose prokurimit të drejtpërdrejtë kontrata e përgatitur për këtë qëllim nga Banka e Shqipërisë për kryerjen e shërbimeve garanton pagesë të plotë për shërbimin e kryer. Sipas gjykimit të komisionit ose të Departamentit të Administrimit dhe sipas objektit konkret të prokurimit, në kontratë mund të parashikohen edhe pagesa pjesore për shërbim pjesor të kryer.

Në rastet kur komisioni ose Departamenti i Administrimit e gjykon të arsyeshme, i propozon Kryetarit të Entit Prokurues të parashikohet pagesë me anë të parapagimit (paradhënie) e cila mund të ndryshojë në varësi të çmimit të kontratës që do të lidhet. Në këtë rast, ofertuesi me të cilin do të nënshkruhet kontrata, bllokon për llogari të Bankës së Shqipërisë “sigurimin e kontratës” (neni 30 i kësaj rregulloreje), i cili duhet të jetë me një shumë të barabartë ose më të madhe (sipas rastit konkret) se shumta e parapagimit të dhënë nga Banka e Shqipërisë. Përfundimisht, sipas rastit konkret të prokurimit, mund të lejohet parapagimi mbi kufirin e përcaktuar si më sipër vetëm me propozim të Komisionit të Prokurimit ose të Departamentit të Administrimit dhe me miratimin me shkrim të Kryetarit të Entit Prokurues.

Sipas rastit konkret dhe gjykimit të komisionit ose të Departamentit të Administrimit, për kontratat afatgjata të shërbimit, shumta e sigurimit të kontratës mund të parashikohet që të reduktohet sipas periudhave të përcaktuara të kryerjes së shërbimit.

KREU XI DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 61

Blerjet/shërbimet me vlerë të vogël

Nga format e mësipërme të prokurimit përjashtohen blerjet/shërbimet me vlerë të vogël, për të cilat i bëhet referencë udhëzimit për blerjet/shërbimet me vlerë të vogël, të miratuar nga Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë.

Neni 62

Lista e ofertuesve të përjashtuar

Kontraktuesit, që sipas gjykimit të Bankës së Shqipërisë nuk kanë realizuar kontratën sipas kushteve të saj ose kandidatët, që për kualifikimin e tyre kanë dhënë informacione të rreme, do të përjashtohen nga pjesëmarrja në prokurimet për vitin e ardhshëm.

Banka e Shqipërisë (Departamenti i Administrimit) në fillim të çdo viti boton në Buletinin Zyrtar si dhe në website-n e saj, listën e ofertuesve ose të kandidatëve të përjashtuar nga marrja pjesë në prokurimet në Bankën e Shqipërisë.

Neni 63

Dokumentet standarde të prokurimit

Në mbështetje dhe në zbatim të kësaj rregulloreje, Guvernatori miraton dokumentet standarde të prokurimit.

Neni 64

Dispozita përfundimtare

Rregullorja ”Mbi procedurat e prokurimit të fondeve në Bankën e Shqipërisë”, miratuar me vendim të Këshillit Mbikëqyrës nr.153, datë 2.12.1998 dhe çdo ndryshim që i është bërë asaj, shfuqizohet.

Kjo rregullore u miratua me vendimin nr.15 datë 26.2.2003 të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë dhe hyn në fuqi 15 ditë pas publikimit në Fletoren Zyrtare të Republikës së Shqipërisë.

KRYETARI
Shkëlqim Cani

Fletorja Zyrtare gjendet:

- në çdo njësi postare të çdo qyteti;
 - pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare:
- Rr. Qemal Stafa, pranë ndërtesës së Prokurorisë së Përgjithshme.

Pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare mund të gjeni:

Kodi Penal <i>Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare</i> Mars, 2002	Kodi i Procedurës Penale <i>Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare</i> Shtator, 2002	Kodi i Procedurës Civile <i>Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare</i> Korrik, 2002	Kodi Rrugor <i>Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare</i> Qershor, 2002
Kodi Penal Ushtarak <i>Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare</i> Tetor, 2002	Përmbledhëse legjislacioni në fushën e Përmbarimit <i>Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare</i> Tetor, 2002		

U dorëzua për shtyp më 7.4.2003

Doli nga shtypi më 8.4.2003

Tirazhi: 4300 copë

Formati: 60x88/8

Shtypshkronja e Qendrës së Publikimeve Zyrtare
Tiranë, 2003

Çmimi: 150 lekë