FLETORJA ZYRTARE
E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare
www.legjislacionishqiptar.gov.al

Nr.101 28 shtator 2006

P Ë R M B A J T J A

		Faqe
Vendim i Kuvendit nr.58, datë 4.9.2006	Për shtyrjen e afatit të veprimtarisë së Komisionit të Posaçëm Parlamentar për Reformën Zgjedhore, ngritur me vendimin e Kuvendit nr.38, datë 18.5.2006……..	4057
Vendim i KM nr.627, datë 23.9.2006	Për një ndryshim në vendimin nr.603, datë 8.9.2006 të Këshillit të Ministrave "Për rregullat dhe veprimet e zyrave të gjendjes civile, për transferimin e të dhënave të gjendjes civile të shtetasve, të regjistruar në regjistrin e përkohshëm"……	4057
Vendim i BSH nr.68, datë 13.09.2006	Për një ndryshim në rregulloren "Për mbikëqyrjen e shoqërive të kursim - kreditit dhe të unioneve të tyre"……	4058
Vendim i BSH nr.69, datë 13.09.2006	Për një ndryshim në rregulloren "Për administratorët e bankave dhe të degëve të bankave të huaja" ……..	4058
Udhëzim i MMPAU nr.3, datë 13.9.2006	Për organizimin dhe zhvillimin e ankandit të shitjes së materialit drusor të asortuar e të magazinuar në anë të rrugës..	4059
Udhëzim i MMPAU nr.5, datë 13.9.2006	Për kërkesat teknike të caktimit të ngastrave e nënngastrave për shfrytëzim, të damkosjes së drurëve, të prerjes e asortimit, të transportit e stivosjes së materialit drusor në anë të rrugës….	4071
	Ndreqje gabimi……	4077

VENDIM
Nr.58, datë 4.9.2006

PËR SHTYRJEN E AFATIT TË VEPRIMTARISË SË KOMISIONIT TË POSAÇËM PARLAMENTAR PËR REFORMËN ZGJEDHORE, NGRITUR ME VENDIMIN E KUVENDIT NR.38, DATË 18.5.2006

Në mbështetje të nenit 77 pika 1 të Kushtetutës dhe të nenit 24 të Rregullores së Kuvendit, me propozimin e kryetarëve të grupeve parlamentare,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

I.Afati i veprimtarisë së Komisionit të Posaçëm Parlamentar për Reformën Zgjedhore shtyhet deri në 15 tetor 2006.

II.Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARE
Jozefina Topalli (Çoba)

VENDIM
Nr.627, datë 23.9.2006

PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR.603, DATË 8.9.2006 TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE "PËR RREGULLAT DHE VEPRIMET E ZYRAVE TË GJENDJES CIVILE, PËR TRANSFERIMIN E TË DHËNAVE TË GJENDJES CIVILE TË SHTETASVE, TË REGJISTRUAR NË REGJISTRIN E PËRKOHSHËM"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të pikave 1, 5 e 7 të nenit 12 të ligjit nr.8950, datë 10.10.2002 "Për gjendjen civile", të ndryshuar dhe të ligjit nr.8927, datë 25.7.2002 "Për prefektin", me propozimin e Ministrit të Brendshëm, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Pika 5 e vendimit nr.603, datë 8.9.2006 të Këshillit të Ministrave ndryshohet, si më poshtë vijon:

"5. Për të ndihmuar dhe monitoruar procesin, në zyrat e gjendjes civile të bashkive, të njësive bashkiake të Tiranës apo të komunave me mbi 1000 shtetas në regjistrin e përkohshëm, prefekti cakton një person, me arsim të lartë dhe banues në njësinë e qeverisjes vendore përkatëse, i cili duhet të vrojtojë gjatë gjithë periudhës së zhvillimit të këtij procesi. Caktimi i personit për vrojtimin e procesit të bëhet sipas rregullit të mëposhtëm:

Partia më e madhe në opozitë, me kryetarin e bashkisë/komunës ose të njësisë bashkiake për Tiranën, i propozon prefektit personin përgjegjës. Prefekti bën emërimin, sipas propozimeve të partive, jo më vonë se 24 orë nga propozimi.".

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

VENDIM
Nr.68, datë 13.09.2006

PËR NJË NDRYSHIM NË RREGULLOREN "PËR MBIKËQYRJEN E SHOQËRIVE TË KURSIM - KREDITIT DHE TË UNIONEVE TË TYRE"

Në bazë dhe për zbatim të nenit 43, shkronja "c" të ligjit nr. 8269, datë 23.12.1997 "Për Bankën e Shqipërisë", i ndryshuar, të nenit 1, pika 3 të ligjit nr.8365, datë 2.07.1998 "Për bankat në Republikën e Shqipërisë" dhe të nenit 47, pika 2 të ligjit nr.8782, datë 3.5.2001 "Për shoqëritë e kursim - kreditit", me propozimin e Departamentit të Mbikëqyrjes, Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë

V E N D O S I:

~~1.~~1. Në rregulloren "Për mbikëqyrjen e shoqërive të kursim - kreditit dhe të unioneve të tyre", miratuar me vendimin nr. 43, datë 8.6.2005 të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë, pika 1 e nenit 7 të ndryshohet si më poshtë:

"Raporti i kapitalit me tepricën neto të portofolit të kredive pas zbritjes së provigjoneve të jetë jo më i vogël se 5 për qind në dy vitet e para të aktivitetit të kredidhënies pas marrjes së licencës dhe jo më pak se 8 për qind pas dy viteve të para."

~~4.~~2. Ky vendim hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare të Republikës së Shqipërisë.

Formatted: Bullets and Numbering

Formatted: Bullets and Numbering

KRYETARI
Ardian Fullani

VENDIM
Nr.69, datë 13.09.2006

PËR NJË NDRYSHIM NË RREGULLOREN "PËR ADMINISTRATORËT E BANKAVE DHE TË DEGËVE TË BANKAVE TË HUAJA"

Në bazë dhe për zbatim të nenit 43, shkronja "c" të ligjit nr.8269, datë 23.12.1997 "Për Bankën e Shqipërisë", i ndryshuar, dhe të neneve 19 , pika 1 dhe 30 të ligjit nr.8365, datë 2.7.1998 "Për bankat në Republikën e Shqipërisë", me propozimin e Departamentit të Mbikëqyrjes, Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë

V E N D O S I:

1. Pika 8 e nenit 4 të rregullores "Për administratorët e bankave dhe të degëve të bankave të huaja", miratuar me vendimin nr. 120, datë 30.12.2003 të Këshillit Mbikëqyrës, të Bankës së Shqipërisë, shfuqizohet.

2. Ky vendim hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare të Republikës së Shqipërisë.

KRYETARI
Ardian Fullani

UDHËZIM
Nr.3, datë 13.9.2006

PËR ORGANIZIMN DHE ZHVILLIMIN E ANKANDIT TË SHITJES SË MATERIALIT

DRUSOR TË ASORTUAR E TË MAGAZINUAR NË ANË TË RRUGËS

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102 të Kushtetutës dhe në zbatim të pikës IV/8 të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.394, datë 21.06.2006 "Për kriteret dhe rregullat e shfrytëzimit të pyjeve dhe të shitjes së materialit drusor e të prodhimeve të tjera, pyjore e jopyjore",

UDHËZOJ:

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Asortimentet e gatshme, të prodhuara dhe të stivosura në anë të rrugës apo në sheshe depozitimi nga subjektet private për llogari të entit shitës (Drejtorisë së Shërbimit Pyjor DSHP), shiten me ankand.

2. Me ankand shiten edhe asortimentet e prera ilegalisht dhe të sekuestruara nga strukturat e shërbimit pyjor dhe institucione të tjera shtetërore, jashtë ngastrave apo nënngastrave pyjore. Në këte rast procesverbali i sekuestrimit është pjesë përbërëse e dokumenteve të ankandit.

3. Ankandi bëhet i hapur për çdo parti asortimentesh, ose për të gjitha partitë e të njëjtit asortiment që i përkasin të njëjtës cilësi dhe të njëjtit lloj drusor.

4. Procedura e shitjes duhet të garantojë të drejtën e barabartë të konkurruesve për të konkurruar, administrimin e mirë e rigoroz të mallit të dhënë në dispozicion nga organi shtetëror si dhe synon të mos lejojë diskriminimin e konkurruesve.

KREU II
PËRGATITJA E ANKANDIT

1. Përgatitja dhe zhvillimi i ankandit në përputhje me kërkesat ligjore, është përgjegjësi e drejtorive të shërbimit pyjor në rrethe.

2. Data, vendi dhe ora e zhvillimit të ankandit përcaktohen me urdhër të drejtorit të DSHP. Në të njëjtin urdhër përcaktohet përbërja e komisionit të përgatitjes së dokumenteve të ankandit dhe e komisionit të zhvillimit të tij.

3. Komisioni i zhvillimit të ankandit, i cili duhet të përbëhet nga 5 persona, ndër të cilët rekomandohet zëvendëstitullari, drejtuesi i sektorit financiar dhe tre specialistë të kualifikuar sipas objektit të shitjes. Drejtuesi i komisionit zëvendësohet vetëm në raste të veçanta dhe për arsye objektive.

4. Komisioni përcakton kriteret e vlerësimit paraprak që lidhen me plotësimin e dokumentacionit dhe respektimin e kushteve të parashikuara në ftesën e ankandit, si dhe kriterin e vlerësimit ekonomik, që, pavarësisht nga sasia, përparësi në vlerësim do të kenë ofertat, duke filluar me çmime më të larta dhe deri në ato me çmime të barabarta me çmimin fillestar të shitjes të vendosur nga enti shitës. Kriteret e vendosura shpallen nga komisioni qysh në fillim të procedurës së ankandit.

5. 15 ditë para datës së zhvillimit të ankandit, bëhet njoftimi për ditën, vendin dhe orën e zhvillimit të tij. Njoftimet bëhen nëpërmjet radiove e televizioneve lokale, gazetave lokale, si dhe të afishimeve të ndryshme në qendër të drejtorisë, në qytete dhe qendrat e komunave të rrethit ku do të zhvillohet ankandi.

6. Me shpalljen e datës së ankandit, në një vend të dukshëm të territorit të zyrave të drejtorisë, afishohen lista e asortimenteve që do të shiten sipas llojeve, vëllimi në m^3, të shoqëruar me distinat përkatëse, sipas cilësisë së tyre, si dhe vëllimi i asortimenteve, që maten me mst. Gjithashtu, njoftohet vendndodhja e asortimenteve të stivosura e të nxjerra për shitje.

7. Komisioni përgatit njoftimin dhe e shpall atë sipas pikës (II-5), të cilit i vihet një numër referimi. Njoftimi përmban adresën e entit shitës, listën e asortimenteve që do të shiten sipas llojeve, vëllimi në m^3, të shoqëruar me distinat përkatëse sipas cilësisë së tyre, si dhe vëllimi i asortimenteve, që maten me mst. Gjithashtu, njoftohet vendndodhja e asortimenteve të stivosura e të nxjerra për shitje (nr. i ngastrës/nënngastrës dhe ekonomia pyjore), ku dhe si do të sigurohen dokumentet e ofertës së ankandit, afatin e fundit të paraqitjes së ofertës, vendin, datën dhe orën e hapjes së zarfeve të ofertave,

si dhe pjesëmarrjen në hapjen e tyre.

8. Konkurruesve u mundësohet njohja vetë fizikisht me mallin objekt i shitjes me ankand.

9. Komisioni përgatit dokumentacionin e ankandit në përputhje me anekset, pjesë përbërëse të këtij udhezimi.

10. Dokumentacioni i ankandit i përgatitur nga komisioni u dorëzohet konkurruesve që paraqiten në bazë të njoftimit të bërë nga enti shitës.

11. Çmimi fillestar i lëndës drusore të asortuar, sipas ngastrave apo n/ngastrave, do të jetë i barabartë me koston e prodhimit (shpenzimet e prodhimit + tarifën bazë të lëndës drusore më këmbë) dhe normën e fitimit për njësi në masën jo më të vogël se 15 %. Në këtë çmim minimal nuk është përfshirë TVSH. Norma e fitimit do të jetë në raport me largësinë e materialit drusor nga vendi i prodhimit apo sheshi i depozitimit në qendrën e DSHP.

KREU III
ZHVILLIMI I ANKANDIT

1. Në ankand marrin pjesë të gjitha subjektet juridike e fizike të tregtimit dhe të përpunimit të lëndës drusore që janë të interesuara për lëndën drusore të nxjerrë në ankand.

2. Në dokumentet e kualifikimit të paraqitura nga subjektet, nuk lejohen mangësi, paqartësi dhe korrigjime në të dhënat që ata përmbajnë.

3. Ankandi zhvillohet për sasinë e prezantuar të çdo asortimenti ose të partisë së asortimentit, sipas llojit dhe cilësisë respektive.

4. Në ankand personi juridik ose fizik përfaqësohet nga administratori ose nga një person tjetër i pajisur me prokurë.

5. Kryetari i komisionit të zhvillimit të ankandit, mbas prezantimit të anëtarëve të komisionit, kërkon dorëzimin e zarfave nga subjektet pjesëmarrëse në ankand.

6. Oferta duhet të paraqitet me një zarf, i cili duhet të jetë i mbyllur dhe i vulosur. Në anën e përparme të tij duhet të shkruhet adresa e entit shitës, numri i referencës së njoftimit dhe brenda të ketë dokumentin e ftesës së ankandit, formularin e ofertës së ankandit (sipas anekseve bashkëlidhur) dhe dokumentin bankar të lëshuar nga dega e bankës së konkurruesit. Të gjitha dokumentet duhen të jenë të nënshkruara dhe të vulosura nga titullari i firmave konkurruese. Nëse zarfi nuk është i vulosur ose nuk ka të shënuara kërkesat e përmendura më sipër, enti shitës nuk mban përgjegjësi për eliminimin e ofertës.

7. Konkurruesi ka të drejtë të kërkojë sqarime me shkrim për formën dhe përmbajtjen e ofertës që do të paraqesë, si dhe të dokumenteve të tjera që i kërkohen, deri në 5 ditë para afatit të fundit të pranimit të ofertave.u kthehen menjëherë e të pahapura konkurruesve.

8. Zarfet që mbërrijnë më vonë se data e caktuar, regjistrohen dhe u kthehen menjëherë e të pahapura konkurruesve.

9. Për raste të veçanta, kur në datën e caktuar nuk paraqitet asnjë ofertë, komisioni mund të vendosë e shpallë në të njëjtin organ ku ka bërë njoftimin shtyrjen e afatit të fundit të pranimit të ofertave deri në 5 ditë. Nëse edhe në afatin e ri nuk paraqitet ndonjë ofertë, komisioni duhet të përmirësojë dosjen e ankandit dhe të rifillojë procedurën nga e para.

10. Zarfet hapen nga komisioni në ditën, orën dhe vendin e caktuar, të njoftuar që në fillim të procedurës së ankandit.

11. Në seancën e hapjes së zarfeve, përveç komisionit, marrin pjesë dhe përfaqësues të konkurruesve, duke paraqitur autorizimin përkatës.

12. Shqyrtimi i ofertave të regjistruara bëhet menjëherë, siç është vendosur dhe shpallur më parë në njoftim. Shqyrtimi bëhet në dy faza:

a) Faza e parë është shqyrtimi paraprak dhe ka të bëjë me shqyrtimin e dokumenteve, formën e paraqitjes së tyre etj. Këto nuk janë në përputhje me rregullat dhe kriteret e shpallura, oferta përjashtohet nga konkurrimi i mëtejshëm. Për këtë fazë përgatitet me shkrim raporti i hapjes së ofertave për gjithë konkurruesit.

b) Faza e dytë është shqyrtimi ekonomik, ku analizohen sasitë, çmimet, verifikohen vleftat etj.

13. Ofertat e vlerësuara si të rregullta pas shqyrtimit paraprak krahasohen ndërmjet tyre sipas vlerësimeve të fazës së dytë dhe klasifikohen. Për këtë fazë (b) përgatitet me shkrim raporti i vlerësimit të ofertave për çdo konkurrues. Oferta që konsiderohet më e mirë, shpallet fituese dhe

afishohet në entin shitës.

14. Në rast se konkurruesi që ka fituar nuk pranon dhe tërhiqet nga ankandi, kjo dokumentohet dhe fituese shpallet oferta e çmuar si e dyta më e mirë. Sigurimi i ofertës fituese që tërhiqet konfiskohet.

15. Pas shpalljes së konkurruesit fitues, enti shitës lidh me të kontratën, përgatit autorizimin (duke pasur bashkëlidhur emrin e konkurruesit fitues të ankandit) dhe e dërgon menjëherë në llogarinë bankare të blerësit, duke kërkuar që blerësi të bëjë pagesën, sipas dokumentit bankar të lëshuar nga banka për ata konkurrues, në llogarinë bankare të entit shitës.

16. Pas paraqitjes së dokumentit nga dega e bankës së blerësit për pagesën e bërë prej tij, enti shitës autorizon për fillimin e shpërndarjes së materialit.

17. Dosja e plotë e dokumenteve të ankandit ruhet nga enti shitës. Në të nuk lejohen korrigjime dhe mund t'u jepet për shqyrtim vetëm personave që autorizohen nga titullari i entit shitës.

18. Komisioni mund ta anulojë ankandin, kur:

a) Asnjë ofertë nuk kënaq kushtet ekonomike të kërkuara.

b) Të gjitha ofertat përmbajnë parregullsi thelbësore që e pengojnë shqyrtimin normal të tyre.

19. Nëse kërkesa është bërë për sasi më të vogël se ajo e prezantuar, ajo nuk merret në konsideratë dhë konsiderohet mosplotësim i një prej kushteve të ankandit.

20. Ofertat ekonomike të secilit subjekt u prezantohen pjesëmarrësve. Nëse të gjitha ofertat janë nën çmimin e caktuar sipas asortimenteve, ato refuzohen dhe ankandi anulohet. Nëse nga të gjitha ofertat vetëm njëra është e barabartë ose më e madhe se çmimi i caktuar, ajo shpallet fituese. Nëse dy ose më shumë oferta janë oferta mbi çmimin e caktuar, fitues shpallet oferta me vlerën më të madhe. Mbas shqyrtimit të të gjitha ofertave, përpilohet procesverbali, ku pasqyrohen të gjitha ofertat e paraqitura dhe firmoset nga anëtarët e dy komisioneve.

21. Për subjektin që shpallet fitues, përpilohet procesverbali, ku shënohen asortimentet e fituara, sipas llojit, cilësia, sasitë si dhe vlefta totale. Procesverbali, në dy kopje firmoset nga palët dhe një kopje qëndron në DSHP, ndërsa tjetra i jepet subjektit fitues.

22. Për subjektet, që nuk shpallen fitues, DSHP, brenda 15 ditëve njofton bankat për zhbllokimin e garancisë bankare për sigurimin e ofertave. Brenda të njëjtës periudhë, ajo njofton bankat për zhbllokimin e garancisë bankare, për sigurimin e ofertave të subjekteve, që janë shpallur fituese, të cilat janë të detyruara të bëjnë sigurimin e kontratës, në masën 10 % të vlerës, me të cilën janë shpallur fituese të ankandit.

23. Garancia bankare për sigurimin e kontratës qëndron e ngurtësuar 30 ditë mbas datës së përfundimit të kontratës. Brenda kësaj periudhe, nëse subjekti nuk ka shlyer të gjitha detyrimet ndaj DSHP, kjo e fundit i kërkon bankës kalimin e vlerës së ngurtësuar në llogarinë e saj dhe në të kundërt lirimin e kësaj vlere në favor të subjektit.

24. Mbas nënshkrimit të procesverbalit, DSHP i dorëzon subjektit me shkresë zyrtare, kontratën në dy kopje, të cilat subjekti duhet t'i firmosë dhe njërën prej tyre ta dorëzojë brenda 3 ditëve nga data e marrjes, së bashku me garancinë bankare për sigurimin e saj. Brenda kësaj periudhe palët mund të negociojnë në frymën e këtij udhëzimi, rreth detajeve dhe problemeve të tjera, të parashikuara në kontratë.

25. Kur subjekti nuk kthen kontratën e firmosur, së bashku me garancinë bankare për sigurimin e saj, brenda 3 ditëve, DSHP i kërkon bankës kalimin në llogarinë e saj të vleftës së ngurtësuar prej tij, për sigurimin e ofertës. Njëkohësisht atij i hiqet e drejta e pjesëmarrjes në ankandet e tjera për një vit.

26. Brenda 5 ditëve nga data e skadimit të afatit për lidhjen e kontratës, DSHP fton subjektin që renditet i dyti, të lidhë kontratën, me kusht që çmimet e ofruara prej tij të jenë më të mëdhenj ose të barabartë me çmimet e referencës, në të kundërt, ankandi anulohet.

27. Për materialin drusor të blerë, subjekti bën pagesën 5 ditë pas nëshkrimit të kontratës. Për asortimentet drusore, deri 200 m^3, pagesa bëhet njëherësh dhe mbi 200 m^3 me dy këste. Afati maksimal i pagesës së këstit të dytë, është 15 ditë pas datës së nëshkrimit të kontratës. Pagesa për asortimentet e sekuestruara bëhet njëherësh. Çdo pagesë bëhet me vlerën e plotë, sipas kësteve të vendosura në kontratë.

28. Për çdo ditë vonesë në likuidimin e detyrimeve kontraktore, subjekti detyrohet të paguajë kamatëvonesë në masën 0,1 %, të vlerës së këstit përkatës.

29. Me nënshkrimin e kontratës DSHP çlirohet nga çdo përgjegjësi për ruajtjen dhe dëmtimet

që mund të pësojë materiali drusor i shitur.

30. Subjektet që kanë pretendime rreth ankandit dhe rezultateve të tij, mund t'i paraqesin ankesë me shkrim Ministrit të Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave, brenda 3 ditëve nga data e zhvillimit të tij, duke vënë në dijeni njëkohësisht DSHP për këtë ankesë.

31. Me marrjen e njoftimit nga subjekti për ankesën e tij, DSHP pezullon të gjitha veprimet për lidhjen e kontratave, deri në marrjen e përgjigjes përkatëse.

32. Subjekti merr përgjigje brenda 10 ditëve nga data e protokollimit të ankesës së tij dhe ajo është e formës së prerë. Për përgjigjen, vihet në dijeni edhe DSHP, ndaj së cilës ishte ankesa, si dhe udhëzohet për veprimet e mëtejshme që duhet të kryejë.

33. Brenda 30 ditëve pas përfundimit të ankandit, dosja me gjithë dokumentacionin e tij, sistemohet dhe dorëzohet në protokoll nga komisioni i vlerësimit të ofertave.

34. Kur ankandi nuk arrin të realizohet, sepse nuk ofrohen blerësit, anulohet apo shpallet i pavlefshëm për mosrespektim të kërkesave ligjore, organizohet ankandi i ri brenda afateve të lejuara, deri sa të realizohet shitja e materialit drusor.

KREU IV
DISPOZITA TË FUNDIT

1. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen Drejtoria e Politikave të Pyjeve dhe Kullotave dhe DSHP-të në rrethe.

2. Anekset bashkëngjitur janë pjesë përbërëse e këtij udhëzimi.

3. Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I MJEDISIT, PYJEVE DHE
ADMINISTRIMIT TË UJËRAVE
Lufter Xhuveli

Aneksi Nr.1

DOKUMENTET STANDARDE PËR PROCEDURAT E ANKANDEVE NË DSHP

Përmbajtja :

1. Ftesa për ankand.
2. Kriteret dhe kushtet e përgjithshme për konkurruesit në ankand.
3. Përshkrimi i objektit konkret të shitjes me ankand.
4. Formulari i ofertës për ankand për konkurruesit person fizik / juridik.
5. Formulari i sigurimit të ofertës:
i) lëshuar nga bankat;
ii) lëshuar nga shoqëri sigurimi;
6. Formulari i sigurimit të kontratës:
i) lëshuar nga bankat;
ii) lëshuar nga shoqëri sigurimi;

Komisioni i shitjes me ankand
Datë më ___/___/200_

FTESË PËR ANKAND

Drejtoria e Shërbimit Pyjor e rrethit_____ fton individët, personat fizikë ose juridikë, vendas ose të huaj për të marrë pjesë në ankand për shitjen e _____ (lloji, sasia e mallit dhe disa të dhëna të përgjithshme mbi mallin në shitje).

Të interesuarit mund të tërheqin dokumentet e ankandit pranë sektorit të _____ Drejtorise së Shërbimit Pyjor, me adresë: "_____, _____", Tel. 355 _____, Faks: 355 _____, kundrejt një pagese prej _____ lekë.

Hapja e dokumentacionit do të bëhet në datë ___.___.200_, ora____ në adresën e mësipërme. Dërgimi i ofertës mund të bëhet duke dërguar zarfin me postë ose edhe me paraqitjen e vetë konkurruesve apo të përfaqësuesve të tyre të autorizuar në adresën e mësipërme.

Mënyra e dorëzimit të dokumenteve dhe e vlerësimit të tyre do të bëhet sipas përcaktimeve të bëra në kriteret dhe në kushtet e përgjithshme për konkurruesit në ankand, pjesë e këtyre dokumenteve ankandi.

Për DSHP e rrethit _____

Kryetari i komisionit të shitjes me ankand

KRITERET DHE KUSHTET E PËRGJITHSHME PËR KONKURRUESIT NË ANKAND

Drejtoria e Shërbimit Pyjor _____ ju fton për të konkurruar në ankandin për shitjen _____ (lloji, sasia e mallit) sipas përcaktimit në ftesën për ankand dhe në përshkrimin e objektit konkret të shitjes me ankand, pjesë përbërëse e këtyre dokumenteve të ankandit)

1. Pronësia e mallit :Në pronësi të DSHP _____.

2. Gjuha e ofertës dhe çmimi i shitjes : Gjuha e ofertës do të jetë gjuha shqipe dhe çmimi i shitjes së mallit nga konkurruesi duhet të jepet në lekë [1] [1]

3. Çmimi minimal i shitjes së mallit: Çmimi minimal i shitjes së mallit është _____ lekë. [2] [2]

4. Shpjegimi i dokumenteve dhe njohja fizike e mallit objekt i shitjes: Çdo konkurrues ka të drejtë të kërkojë sqarime me shkrim për formën dhe për përmbajtjen e ofertës që do të paraqesë, si dhe të dokumenteve të tjera që i kërkohen, deri në 5 ditë pune para afatit të fundit të pranimit të ofertave dhe komisioni është i detyruar t'i kthejë përgjigje brenda 3 ditëve pune nga marrja e kërkesës.

Konkurruesve u jepet mundësia që më datë ___.___.200_, nga ora ____ deri në orën _____ të shohin vetë fizikisht mallin objekt i shitjes me ankand.

5. Shtesa dhe ndryshime në dokumentet e ankandit: DSHP _____ mund të bëjë ndryshime në dokumentet e ankandit përpara datës së caktuar për hapjen e tij. Këto ndryshime u njoftohen me shkrim të gjithë konkurruesve. Në rast se gjykohet e arsyeshme, komisioni mund të shtyjë afatin e hapjes së ankandit brenda një kohe që ky komision e gjykon të mjaftueshme për përgatitjen e saktë të ofertave.

6. Vlefshmëria e ofertës: është minimumi _____ ditë.

7. Sigurimi i ofertës: Çdo konkurrues duhet të paraqesë sigurimin e ofertës në shumën prej _____. Mosparaqitja e dokumentit të sigurimit të ofertës apo paraqitja jo sipas përcaktimit të bërë në formularin e sigurimit të ofertës, pjesë e këtyre dokumenteve të ankandit përbën kusht skualifikues. Sigurimi i ofertës konfiskohet nga DSHP e rrethit _____, në rast se një konkurrues tërheq ofertën e tij brenda periudhës së vlefshmërisë së ofertës ose në rastin e një konkurruesi fitues, i cili heq dorë nga lidhja e kontratës ose nga pagimi i çmimit të shitjes. Gjithashtu, DSHP e rrethit _____ do të konfiskojë sigurimin e ofertës, nëse në rast gabimi aritmetik, një pjesëmarrës nuk pranon të korrigjojë ofertën e tij.

Sigurimi i ofertës për konkurruesit çlirohet pas shpalljes së fituesit, ndërsa sigurimi i ofertës për fituesin çlirohet pas pagimit të çmimit të shitjes.

8. Procedura e hapjes së ankandit dhe e vlerësimit të ofertave : Ankandi (hapja e zarfeve nga komisioni) hapet në ditën, në orën dhe në vendin e caktuar. Ofertat (zarfet) që mbërrijnë më vonë se afati i caktuar, regjistrohen dhe u kthehen menjëherë e të pahapura konkurruesve.

Konkurruesi në ankand, mund të paraqesë vetëm një ofertë sipas objektit të shitjes dhe përcaktimeve në dokumentet e ankandit. Oferta duhet të paraqitet me një zarf, i cili duhet të jetë i mbyllur. Në anën e përparme të tij duhet të shkruhet adresa: DSHP e rrethit _____, Komisioni i Shitjes me Ankand dhe brenda tij të ketë formularin e ofertës së ankandit, si dhe dokumentet e kërkuara për fazën e vlerësimit paraprak, në dokumentacionin e ankandit.

[2] [2]Në rast se është përcaktuar një çmim i tillë në urdhrin përkatës për zhvillimin e ankandit.

Formulari i ofertës për ankand, pjesë e dokumenteve të ankandit, duhet të jetë i nënshkruar nga konkurruesit (për firmat konkurruese, të nënshkruara dhe të vulosura nga titullari përkatës). Nëse nuk plotësohen kriteret dhe kërkesat e mësipërme, oferta skualifikohet dhe nuk merret në konsideratë.

Në seancën e hapjes së zarfeve, përveç komisionit, mund të marrin pjesë edhe përfaqësues të konkurruesve.

Shqyrtimi i ofertave bëhet në dy faza:

Faza e parë është shqyrtimi paraprak dhe ka të bëjë me shqyrtimin në vend, në prani të konkurruesve të dokumenteve, të formës së paraqitjes së tyre etj. Kur këto nuk janë në përputhje me rregullat dhe me kriteret e përcaktuara në këto dokumente ankandi, oferta përjashtohet nga konkurrimi i mëtejshëm.

Faza e dytë është ajo e shqyrtimit ekonomik ku analizohen çmimet, sasitë, verifikohen vleftat etj., në përputhje me kriteret e vlerësimit ekonomik. Përparësi në vlerësim do të kenë ofertat duke filluar me çmime më të larta dhe deri në ato të barabarta me çmimin minimal të shitjes. Të gjithë konkurruesve të kualifikuar në fazën e parë, u lexohet dhe deklarohet emri dhe vlera e çdo oferte të dhënë.

Procesverbali i seancës të hapjes së zarfeve hartohet nga komisioni dhe një kopje e tij mund t'u vihet në dispozicion pjesëmarrësve në ankand.

Nuk do të lejohet asnjë ndryshim në përmbajtjen e ofertës, me përjashtim të korrigjimit të gabimeve aritmetike, për të cilat njoftohen menjëherë konkurruesit.

DSHP e rrethit _____me pranimin e konkurruesit, do të korrigjojë shumën totale të ofertës, e cila do të jetë e detyrueshme për ofertuesin.

Mospranimi i korrigjimit është kusht skualifikues. Nëse gjatë vlerësimit rezulton se disa konkurrues kanë ofruar çmim dhe sasi të njëjtë me atë të një oferte fituese, me short do të vendoset fituesi i ofertës më të mirë. Shorti do të organizohet në prani të konkurruesve ose të përfaqësuesve të autorizuar të tyre, duke vendosur emrat e konkurruesve në një kuti dhe komisioni, pas tërheqjes së tyre, bën klasifikimin e konkurruesve.

Fituesi i ankandit do të njoftohet me shkrim, brenda afatit të vlefshmërisë së ofertës, të lidhë kontratën ose të paguajë çmimin e shitjes. Në rast se fituesi refuzon ose nuk paraqitet brenda afatit të caktuar për lidhjen e kontratës, ose nuk paguan çmimin e shitjes, kjo dokumentohet dhe ai do të zëvendësohet me konkurruesin, oferta e të cilit është klasifikuar në renditje pas tij.

9. Dokumentet që konkurruesit në ankand duhet të paraqesin për fazën e vlerësimit paraprak.

a) Formulari i sigurimit të ofertës për ankand (origjinal).

b) Vendimi i gjykatës për fitimin e personalitetit juridik (për personat fizikë ose juridikë) (kopje e noterizuar).

c) Certifikata e regjistrimit në organin tatimor (për personat fizikë ose juridikë) (kopje e noterizuar).

d) Dokumentin identifikues për konkurruesit individë (letërnjoftim/pasaportë/dëshmi aftësie për drejtimin e automjetit (kopje e noterizuar e tyre) ose certifikatë origjinale me fotografi).

e) Mosparaqitja e ndonjërit prej dokumenteve të mësipërme është kusht skualifikues.

10. Kriteri i vlerësimit ekonomik [3] [5]

Do të shpallet fituese oferta që ka çmimin më të lartë dhe që vlera e së cilës është më e madhe ose e barabartë me çmimin minimal të shitjes. Ofertat me çmim (vlerë) më të vogël se çmimi minimal i shitjes skualifikohen.

11. Mënyra e pagesës: Pagesa për mallin e shitur do të bëhet në lekë. [4] [6]

[3] [5]Sipas rastit konkret të objektit të ankandit, komisioni mund të vendosë që të vlerësojë ofertën të ndarë sipas artikujve të nxjerrë për shitje.

[4][6]Mënyra, kushtet e pagesës, afatet dhe penalitetet për vonesën e pagesës vendosen sipas gjykimit të komisionit dhe sipas objektit konkret të shitjes.

FORMULARI I OFERTËS PËR ANKAND
(Për konkurruesit person fizik ose juridik)

_____, më ___.___.200_

_____ me seli në _____
(emërtimi i personit fizik ose juridik)(adresa e plotë)

pasi u njoh me dokumentet e ankandit që organizohet nga Drejtoria e Shërbimit Pyjor për shitjen e (lloji i mallit), duke pranuar plotësisht kushtet dhe kriteret e përcaktuara në dokumentet e këtij ankandi, ju paraqet ofertën e saj si më poshtë vijon:

Çmimi _____ për secilin mall (artikull)
(në numër dhe fjalë)
për sasinë e mallit (artikujve) _____
(në numër e fjalë)

dhe vleftën totale _____
(në numër e fjalë)

Vlefshmëria e kësaj oferte është _____ ditë.
(në numër e fjalë)

KONKURRUESI

_____
(emërtimi i personit fizik ose juridik,
emri, mbiemri i titullarit, nënshkrimi, vula)

FORMULARI PËR SIGURIMIN E OFERTËS PËR PJESËMARRJE NË ANKAND

GARANCI BANKARE

Nr.ref._____ Datë_____

Me të cilën vërtetojme se……(emërtimi i subjektit) ka ngurtësuar, në llogarinë e tij, pranë Bankës (emërtimi i bankës), shumën prej (me shifra dhe me shkrim), si kusht për sigurimin e ofertës së paraqitur pranë Drejtorisë së Shërbimit Pyjor, Rrethi _____ , për pjesëmarrje në ankandin e shitjes së asortimenteve të gatshme të lëndës drusore, që do të zhvillohet në datën_____.

Banka (emërtimi) merr përsipër të kalojë shumën e ngurtësuar në llogarinë e _____ _____ me nr. Llogarie ____ , në bankën _____ për llogari të Drejtorisë së Shërbimit Pyjor _____ , në rast se:

1. pjesëmarrësi në ankand, i shpallur fitues, nuk lidh kontratë brenda afateve të Përcaktuara,
2. nuk paraqet garancinë bankare për sigurimin e kontratës.

Me paraqitjen e kërkesës së parë me shkrim nga Drejtoria e Shërbimit Pyjor _____ pa kërkuar shpjegime, me kusht që në kërkesë të përmendet mosplotësimi i një prej kushteve të mësipërme.

Banka (____emërtimi_____) çliron garancinë bankare vetëm mbas njoftimit me shkrim të Drejtorisë së Shërbimit Pyjor _____ , për llogari të së cilës është ngurtësuar shuma e mësipërme.

Kjo garanci bankare është vlefeshme deri 20 ditë mbas datës së zhvillimit të ankandit.

(Emërtimi i bankës)

(Nënshkrimi dhe vula e Bankës)

FORMULARI PËR SIGURIMIN E KONTRATËS

GARANCI BANKARE

Nr. ref. _____ Datë_____

Për Drejtorinë e Shërbimit Pyjor

Duke qenë se:

(emërtimi i subjektit) në baze të kontratës nr._____, datë _____ka fituar të drejtën e _____ me vleftë totale (me shifra dhe shkrim) lekë, në kontratën tuaj është vendosur Garancia Bankare me shumen e specifikuar në të, si sigurim për përmbushjen e detyrimeve të parashikuara në atë kontratë.

(emërtimi i bankës) është dakord të lëshojë këtë garanci:

Deklarojmë se jemi garantuesit e kontratës së mësipërme deri në shumën totale prej (me shifra dhe shkrim) lekë, shumë e cila është e pagueshme në mënyrën dhe monedhën e përcaktuar në kontratë. Me marrjen e kërkesës së parë me shkrim dhe pa qenë nevoja të bëni argumentim të kërkesës, ne marrim përsipër të paguajmë çdo shumë brenda kufirit prej (me shifra dhe shkrim) lekë, në llogarinë e _____, me nr.llogarie _____ , në Bankën _____, për llogari të Drejtorisë Rajonale të Shërbimit Pyjor _____

Me këtë garanci ju sigurojmë se nuk është nevoja t'i drejtoheni më parë (emërtimi i subjektit) për të realizuar pagesën sipas kërkesës së tij.

Deklarojmë gjithashtu, se asnjë shtesë apo ndryshim i kushteve të kontratës, për të cilën mund të bini dakord me kontraktuesin, nuk na çliron nga detynimet e kësaj garancie.

Kjo garanci është e vlefshme deri në datën që përfshin 30 ditë, nga data e lëshimit nga Drejtoria e Shërbimit Pyjor_____ e vërtetimit të përfundimit të kontratës.

(Emërtimi i bankës)

(Nënshkrimi dhe vula e Bankës)

UDHËZIM
Nr.5, datë 13.9.2006

PËR KËRKESAT TEKNIKE TË CAKTIMIT TË NGASTRAVE E NËNNGASTRAVE PËR SHFRYTËZIM, TË DAMKOSJES SË DRURËVE, TË PRERJES E ASORTIMIT, TË TRANSPORTIT E STIVOSJES SË MATERIALIT DRUSOR NË ANË TË RRUGËS

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102 të Kushtetutës dhe në zbatim të pikës 1/10 të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.394, datë 21.06. 2006 "Për kriteret dhe rregullat e shfrytëzimit të pyjeve dhe të shitjes së materialit drusor e të prodhimeve të tjera, pyjore e jopyjore",

UDHËZOJ:

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Trajtimi dhe shfrytëzimi i fondit pyjor janë veprimtari që përgatiten nga drejtoritë e shërbimit pyjor, duke përcaktuar masa teknike, teknologjike e financiare që mundësojnë realizimin e tyre në përputhje me kërkesat e ligjit nr.9385, datë 4.5. 2005 "Për pyjet dhe shërbimin pyjor".

2. Me subjektin që shpallet fitues nga tenderimi për trajtim apo shfrytëzim të fondit pyjor, lidhet kontrata. Ajo firmoset nga Drejtori i DSHP-së, përpilohet në tre kopje nga të cilat dy qëndrojnë në seksionin e administrim-menaxhimit dhe financë-marketingut, kurse e treta i jepet subjektit.

3. Në kontratë pasqyrohen vëllimet e lëndës së punimit dhe e druve të zjarrit sipas llojeve dhe asortimenteve që do të prodhohen për çdo pjesë, ngastër e nëngastër pyjore, datat e fillimit e përfundimit të prerjes, nxjerrjes e stivosjes së materialit drusor në anë të rrugës dhe të kolaudimit të çdo pjese të ngastrave apo nënngastrave.

4. Përpara lidhjes së kontratës, subjekti mund të kontrollojë në vend dhe t'u paraqesë me shkrim organeve pyjore vërejtjet që mund të ketë për sasinë e vëllimit drusor dhe asortimenteve që do të prodhojë. DSHP-ja, me komision, verifikon vërejtjet dhe, kur këto janë me vend, bën ndryshimet përkatëse.

5. Me nënshkrimin e kontratës, DSHP-ja i jep subjektit lejen e shfrytëzimit për pjesën e parë, në të cilën shënohen ngastra apo nënngastra, sasia dhe lloji i lëndës e asortimentet që do të prodhohen, si dhe datat e fillimit dhe të përfundimit të shfrytëzimit. Leja përpilohet në tre kopje, nga të cilat një i jepet subjektit, një sektorit pyjor dhe një qëndron në seksionin teknik.

6. Kur subjekti mbaron shfrytëzimin e pjesës së parë, i jepet leja e shfrytëzimit për pjesën e dytë e kështu deri në përfundim të të gjitha pjesëve.

7. Shfrytëzimi i ngastrave apo nënngastrave pyjore fillon vetëm pasi të jetë lidhur kontrata, të jetë hartuar procesverbali i dorëzimit dhe të jetë lëshuar leja e shfrytëzimit.

8. Sektori pyjor lejon subjektin të fillojë prerjen e materialit drusor, vetëm në atë pjesë të ngastrës apo nënngastrës për të cilën i është dhënë leja e shfrytëzimit. Ai shfrytëzon vetëm vëllimin që i është shënuar në lejen e shfrytëzimit.

9. Shfrytëzuesi i materialit drusor dhe ai i prodhimeve të dyta pyjore e jopyjore, për ngastrat e nënnngastrat e marra për shfrytëzim, mban përgjegjësi të plotë për dëmet që u shkaktohen nga punonjësit e tij ose persona të tjerë.

10. Me marrjen në dorëzim të ngastrës apo nënngastrës pyjore, shfrytëzuesi zbaton:

a) kërkesat e specifikuara në lejet e shfrytëzimit;

b) detyrimet e përcaktuara në kontratën që ka lidhur me DSHP-në;

c) kërkesat ligjërisht të bazuara të kontrolleve e kolaudimeve të ushtruara gjatë shfrytëzimit.

11. Drejtoria ushtron kontroll të vazhdueshëm mbi veprimtarinë e subjektit shfrytëzues dhe urdhëron riparimin e të metave që vëren.

KREU II
CAKTIMI I NGASTRAVE E NËNNGASTRAVE PËR SHFRYTËZIM

1. DSHP-të, në muajin prill, kryejnë studimin e ngastrave dhe nënngastrave që do të trajtohen me prerje të lejuara për vitin pasardhës.

2. Studimi bëhet në përputhje me mundësitë vjetore të shfrytëzimit të pyjeve, të përcaktuara ne planet e mbarështrimit apo inventarizimit dhe në të përshkruhet:

a) numri i ngastrave apo nënngastrave;

b) vëllimi i lëndës së punimit dhe druve të zjarrit që do të shfrytëzohet në çdo ngastër;

c) periudha e vënies në shfrytëzim të çdo ngastre apo nënngastre.

3. Studimi i përfunduar, dërgohet për miratim në Ministrinë e Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave.

4. Pas caktimit të ngastrave dhe nënngastrave për shfrytëzim, në vartësi të vëllimit për t'u shfrytëzuar dhe skemës teknologjike të shfrytëzimit, bëhet ndarja e tyre në terren në pjesë dhe e pjesëve në breza, duke i kufizuar me shenja të dallueshme. Shënimi i kufijve të tyre bëhet me bojë vaji me ngjyrë të ndryshme nga shenjat e mbarështrimit në drurët që nuk do të priten, në një lartësi 1.2-1.5 m nga toka.

5. Dorëzimi i ngastrës apo nënngastrës për shfrytëzim bëhet me pjesë dhe, ku pasi të ketë përfunduar shfrytëzimi i plotë i njërës pjesë, brenda ngastrës, në përshtatje me rregullat teknike,

dorëzohet pjesa tjetër, deri në përfundimin e plotë të saj. Për çdo dorëzim mbahet procesverbali i kolaudimit provizor dhe në fund ai përfundimtar.

KREU III
RREGULLAT E DAMKOSJES

1. Prerja e drurëve në fondin pyjor bëhet pas shënimit të tyre me damkë të veçantë nga specialistët e lartë të pyjeve (dega silvikulturë, i përgjithshëm, shfrytëzim, mbarështrim-shfrytëzim).

2. Madhësia e çekiç-damkës me gjithë bisht është 30-50 cm e gjatë dhe me peshë të pjesës metalike nga 700-900 gram. Ajo ka formën e një sopate të vogël, ku në anën e përparme të saj është tehu prerës, i cili shërben për heqjen e lëvores së drurëve që do të damkosen dhe në anën e pasme ka shenjën e saj, ku janë vendosur e kombinuar germat dhe numrat përkatës. Çdo germe i përkasin 10 numra, duke filluar nga numri 0 deri te numri 9. Germës A i takon numri A0 deri në A9 dhe kështu me radhë për germat e tjera: B, C, D, E, F, G, K, H, I, L, M dhe N.

3. Para procesit të damkimit DSHP-ja bën testimin e kërkesave të tregut sipas nevojave dhe asortimenteve drusore, për të përcaktuar vëllimin paraprak që do të damkoset.

4. Drejtori i DSHP-së, para datës 15 maj, nxjerr urdhrin me shkrim për organizimin e procesit të damkimit. Në urdhër përcaktohen datat e fillimit dhe mbarimit të këtij procesi, specialistët e damkimit dhe ngastrat e nënngastrat ku do të damkosë secili prej tyre. Nuk lejohet, që dy apo disa specialistë të damkosin në të njëjtën ngastër apo nënngastër pyjore.

5. Drurët shënohen me çekiç-damkë në pjesën e poshtme të tyre, sa më afër sipërfaqes së tokës. Krahas damkës, në lartësinë mbi 1.5 m drurit i bëhet një shenjë, duke hequr një pjesë të lëvores me sopatë. Damka dhe shenja vendosen në sensin në zbritje të shpatit.

6. Shënimi i drurëve me damkë, si rregull, fillon mbas datës 15 maj dhe përfundon në datën 30 qershor.

7. Gjatë procesit të damkimit, për secilën pjesë e brez, specialisti i damkimit mban shënim kategoritë diametrike për çdo lloj drusor, të cilat i bashkëngjiten listëdamkës. Ai mban përgjegjësi për numrin e drurëve të damkosur, kategoritë e tyre diametrike, klasën e lartësisë dhe vëllimin drusor.

8. Me përfundimin e procesit të damkimit, seksioni i administrim- menaxhimit:

a) bën përpilimin e listëdamkave, listëdamkat përpilohen në katër kopje, për çdo ngastër e nënngastër pyjore e pjesë në veçanti, sipas llojeve drusore, të cilat firmosen nga specialisti që ka kryer damkimin.

b) evidenton vëllimin drusor që do të japë secila ngastër apo nënngastër. Kur ky vëllim është i ndryshëm nga parashikimet që janë bërë në planet e mbarështrimit apo të inventarizimit, DSHP-ja i kërkon Drejtorisë së Politikave të Pyjeve dhe Kullotave të bëjë korrigjimin e shifrave të planeve, duke i përputhur me ato që kanë dalë në fakt.

9. Krahas procesit të damkimit, seksioni i administrim-menaxhimit dhe i financë-marketingut, së bashku me personelin inxhiniero-teknik të sektorëve pyjorë, kryejnë studimin dhe projektimin e mënyrës së shfrytëzimit; piketojnë rrugët e lëvizjes së materialit drusor me krahë e mekanizma, përllogarisin distancat e transportit të brendshëm, caktojnë vendet e grumbullimit dhe stivosjes së materialit drusor.

10. Me përfundimin e damkimeve kryhen piketimet e projektimet e rrugëve auto-pyjore, të teleferikëve dhe instalimeve të tjera të nevojshme. Ndërtimi dhe kolaudimi i rrugëve autopyjore, rrugëve të rrokullisjes, skelave të ngarkimit dhe montimi i teleferikëve bëhen para se të fillojë shfrytëzimi i ngastrës ose nënngastrës.

11. Me përfundimin e studimit dhe projektimit të mënyrës së shfrytëzimit të ngastrave nga ana e seksionit të administrim-menaxhimit, bëhet hartimi i projekteve tekniko-ekonomike të shfrytëzimit, të cilat miratohen nga DSHP-ja.

12. Projekti tekniko-ekonomik i shfrytëzimit përpilohet në tri kopje, nga të cilat një i jepet sektorit pyjor, një subjekti fitues të shfrytëzimit të ngastrës apo nënngastrës pas tenderimit dhe një ruhet në seksionin e administrim-menaxhimit, së bashku me dokumentet e tenderimit.

13. Ndalohet kategorikisht fillimi i punimeve për prerjen e materialit drusor pa hartuar projektin tekniko-ekonomik të shfrytëzimit të ngastrës apo nënngastrës pyjore.

14. Caktimi i ngastrave e nënngastrave për t'u shfrytëzuar, shënimi me damkë i drurëve dhe matja e tyre, përpilimi i listëdamkave dhe hartimi i planit tekniko-ekonomik të shfrytëzimit për secilën

ngastër e nënngastër pyjore, së bashku me fondet që nevojiten për prodhimin e asortimenteve drusore, që dalin nga shfrytëzimi i drurëve në këmbë, bëhet deri më 30 korrik të vitit paraardhës.

15. Materiali drusor, që rezulton nga hapja e rrugëve të brendshme e transporti i brendshëm dhe ai i rrëzuar e dëmtuar nga shkaqe natyrore, përfshihet në sasinë e materialit drusor të damkosur dhe të dhënë për shfrytëzim.

16. Për të siguruar ripërtritjen natyrore të të gjitha llojeve të florës, (përveç llojeve të ndaluara për grumbullim me një akt të veçantë), drejtoritë e shërbimit pyjor çdo vit përcaktojnë sipërfaqet ku do të ndalohet grumbullimi i tyre për një vit. Këto sipërfaqe nuk mund të jenë më pak se 1/3 e sipërfaqes së fondit total të bimëve mjekësore, eterovajore e tanifere që administrohen nga drejtoria përkatëse dhe emërtohen "sipërfaqe për ripërtritje".

17. Përcaktimi i llojeve dhe sasive të bimëvë mjekësore, eterovajore e tanifere, që do të grumbullohen në një vit kalendarik, mbështetet në planet përkatëse të inventarizimit të përditësuara, duke iu referuar 10-20 llojeve kryesore të tyre.

18. Nxjerrja dhe grumbullimi nga pylli i prodhimeve të dyta pyjore, si rrënjë shqope, mareje, bushi etj. i thuprave të shelgut, frashërit, vrrinit, etj; i rëshirës së pishës, i halave dhe gjetheve, i rrënjëve e lëvores, i luleve, frutave pyjore e sythave, i bimëve mjekësore, eterovajore e tanifere, i këpurdhave dhe nënprodhimeve të tjera pyjore e jo pyjore, bëhet nga persona fizikë e juridikë, të pajisur me leje nga DSHP-ja dhe që kanë paguar tarifat përkatëse.

KREU IV
PRERJA DHE ASORTIMI

1. Në pyjet trungishte prerja lejohet gjatë gjithë vitit, kurse në pyjet cungishte dhe shkurret, të cilat ripërtërihen me lastarë, lejohet nga 1 tetori deri më 31 mars të vitit pasardhës. Në rastet e vegjetacionit të vonuar, periudha e prerjes zgjatet deri më 15 prill, për zonat fushore dhe deri më 30 prill, në zonat malore. Në shkurret me mare, prerja lejohet gjatë gjithë vitit.

2. Shfrytëzimi i ngastrave apo nënngastrave pyjore fillon gjithmonë nga lartë-poshtë dhe asnjëherë nga poshtë-lart, duke zbatuar të gjitha rregullat e sigurimit teknik e mbrojtjes në punë.

3. Drurët me diametër deri 15 cm priten rrafsh me sipërfaqen e tokës dhe kur diametri i tyre është mbi trashësinë 15 cm, lartësia e cungjeve mbi sipërfaqen e tokës, nuk duhet të jetë më shumë se 1/3 e diametrit. Gjatë prerjes e rrëzimit të drurëve, ruhet germa e numri i damkës.

4. Pas prerjes me motosharrë, cungjet e llojeve që ripërtërihën me lastarë, laspiten me sopatë, duke rrafshuar sipërfaqen e sipërme të tyre dhe duke bërë unazimin e buzëve, por pa dëmtuar lëvoren.

5. Drejtimi i rrëzimit të drurëve të zgjidhet i tillë, që vetë druri të mos dëmtohet dhe të mos thyejë e dëmtojë drurët e tjerë në këmbë, të padamkosur dhë filizërinë. Në rastet e pranisë të një filizërie me lartësi mbi ato optimale, rrëzimi bëhet në drejtimin më të përshtatshëm, duke mbrojtur filizërinë. Ndalohet rrëzimi i drurit, me anën e rrëzimit të një druri tjetër mbi të.

6. Në prerjet e dyta dhe përfundimtare kryhen njëherësh dhe brenda ditës të gjitha operacionet e punës së prodhimit: si prerja, pastrimi i trungut të drurit nga degët, asortimi sipas dimensioneve të kërkuara, prodhimi i druve të zjarrit, transporti i asortimenteve të prodhuara në anë të rrugës, pastrimi i sipërfaqes dhe grumbullimi i degëve në togje, duke krijuar vijueshmëri në procesin teknologjik.

7. Para asortimit trungu i drurit të rrëzuar qërohet nga degët, matet gjatësia totale e tij, bëhet shënimi i asortimenteve në mënyrë të qartë, në përputhje me kërkesat e kontratës, duke respektuar edhe tolerancat e nevojshme.

8. Shfrytëzuesi i materialit drusor është i detyruar të zbatojë këto rregulla teknike:

a) të presë vetëm dhe të gjithë drurët e shënuar me damkë. Rrëzimi i tyre të bëhet në mënyrë të tillë, që vetë druri të mos dëmtohet, të mos thyejë drurët e tjerë dhe të mos dëmtojë filizërinë;

b) të vlerësojë të gjithë materialin drusor, që është i rrëzuar, i thatë ose i dëmtuar i vlefshëm për lëndë punimi dhe dru zjarri, si dhe materialin drusor që del nga çelja e rrugëve pyjore, brenda ngastrës ose nënngastrës;

c) të ruajë nga dëmtimet drurët që janë të padamkosur, drurët e rinj dhe filizërinë e tjera;

d) të trupëzojë në mënyrë racionale drurin e rrëzuar, me qëllim që të nxjerrë asortimentet më të vlefshme të kërkuara në kontratë dhe sipas standardit;

e) të transportojë, rrokullisë e të depozitojë të gjithë materialin drusor vetëm në rrugët dhe vendet e caktuara nga organet e shërbimit pyjor, të pasqyruara në projektin tekniko-ekonomik të

shfrytëzimit të hartuar dhe të miratuar;

f) të bëjë pastrimin e kalbësirave dhe mbeturinave (degëzat, lëvoret, bulashkat dhe copat e vogla të drurit, të cilat nuk mund të vlerësohen);

g) të zbatojë të gjitha rregullat për mbrojtjen e pyjeve nga zjarret ose dëmtime të tjera, si dhe të gjitha rregullat teknike të vendosura për shfrytëzimin e pyjeve, të cilat specifikohen në procesverbalin e dorëzimit.

9. Nxjerrja e rrënjëve të shqopës, bushit dhe mares, bëhet mbasi të jetë kryer studimi i ngastrave e nënngastrave për këtë qëllim, studim që kryhet një vit para. Nxjerrja e rrënjëve do të bëhet uniformisht në të gjithë sipërfaqen e ngastrës ose nënnngastrës dhe në masën jo më tepër se 30 për qind të saj.

10. Pas nxjerrjes së rrënjëve, shfrytëzuesi prodhon drutë e zjarrit e fashinat që rezultojnë nga shkulja, si dhe mbush gropat me dhe.

KREU V
KËRKESAT TEKNIKE GJATË PRERJEVE TË DYTA E PËRFUNDIMTARE

1. Trajtohen me prerje të dyta e përfundimtare ngastrat e nënngastrat, në të cilat filizëria ka arritur treguesit optimale, si më poshtë:

a) për pyjet e ahut, kur kanë filizërinë me moshë 6-10 vjet, lartësia e filizave 30-80 cm dhe mbi 3 filiza/m^2 (ose mbi 30.000 filiza/ha të shpërndarë uniformisht), në mbi 80 % të sipërfaqes;

b) për pyjet e pishës së zezë, kur kanë filizërinë me moshë 4-6 vjet, lartësia e filizave 25-50 cm dhe mbi 2-3 filiza/m^2 (ose mbi 20.000-30.000 filiza/ha të shpërndarë uniformisht), në mbi 80% të sipërfaqes.

2. Në vitet me prodhimtari të bollshme fare, prerjet e dyta e përfundimtare planifikohen në sipërfaqe më të mëdha në krahasim me vitet pa ose me prodhim të pakët fare.

3. Kur është siguruar ripërtëritja natyrale dhe filizëria ka kaluar kufijtë e lartësive të ndërhyrjes optimale, prerjet kryhen gjatë gjithë vitit, me kusht që filizat e dëmtuar fletore të priten brenda një kohe sa më të shkurtër pas prerjes së drurëve të rritur, në periudhën e pushimit të vegjetacionit.

4. Kur prerjet e dyta e përfundimtare janë tepër të vonuara, shfrytëzimi lejohet edhe në periudhën e pushimit të vegjetacionit e pa dëborë, apo në periudha të tjera të vitit, duke respektuar kërkesat teknike të përcaktuara në këtë udhëzim.

5. Pas shfrytëzimit, numri i filizave gjendje për sipërfaqen e përshkruar me prerje duhet të jetë 3-1 filiza për m^2. Kur mbi 80% e filizërisë është e padëmtuar nuk ka nevojë për të ndërhyrë me punime; kur është dëmtuar deri në 60%, ndërhyet me punime për favorizimin e ripërtëritjes dhe, kur dëmtimi është më i madh, ndërhyet me ripyllëzime.

KREU VI
TRANSPORTI I BRENDSHËM

1. Rrugët e transportit të brendshëm të materialit drusor (me krahë dhe traktorë), përgjithësisht caktohen në vende pa filizëri, duke shfrytëzuar sipërfaqet boshe ose të paripërtërira si dhe rrugët ekzistuese.

2. Në ngastrat e nënngastrat me filizëri të rritur, rrugët caktohen mbi bazën e kritereve teknike që sigurojnë dëmtimin minimal të filizërisë.

3. Në vendet me ripërtëritje hapet një minimum rrugësh për lëvizjen e mjeteve ose lëndës drusore. Distanca midis rrugëve të mos jetë më e vogël se 100 m, duke respektuar gjithmonë përqindjet e lejuara të dëmtimit. Gjerësia e rrugës së traktorit dhe e rrugëve të rrokullisjes të mos kalojë 4m.

4. Për transportin e materialit drusor me teleferik, të lejohet hapja e trasesë me gjerësi sa më minimale (në vartësi të tipit të teleferikut). Në raste të veçanta, gjerësia e trasesë mund të rritet në ato pjesë të saj, ku ekziston rreziku i rënies së drurëve në këmbë, të cilët mund të shkaktojnë dëme dhe aksidente.

5. Litarët prej çeliku, që shërbenë për montimin e teleferikëve apo mekanizmave e pajisjeve të tjera, nuk lejohet të lidhen direkt mbi lëvoren e drurëve në këmbë, por vetëm pasi mbi sipërfaqen e

tyre të jenë vendosur copa drurësh të thatë ose mjete të tjera mbrojtëse, që nuk e dëmtojnë lëvoren.

6. Afrimi i materialit drusor në rrugët e lëvizjes së traktorit dhe trasesë së teleferikut sipas kushteve konkrete, bëhet me tërheqje me arganello dhe me rrëshqitje.

7. Asortimentet e prodhuara transportohen nga vendi i prodhimit deri në anë të rrugës (shesh depozitimi) vetëm në rrugët dhe me instalimet e miratuara në skemën teknologjike të shfrytëzimit të ngastrave apo nënngastrave sipas pjesëve, duke patur parasysh ruajtjen e tyre nga dëmtimet.

8. Nxjerrja e asortimenteve nga brendësia e sipërfaqes së ngastrës apo nëngastrës, nëpër rrugët e rokullisjes me krahë apo me traktorë, bëhet krahas prodhimit të tyre.

9. Transportimi i lëndës së punimit të llojit ah, nga brenda ngastrës, nënngastrës deri në anë të rrugës, i prerë prej 1 prillit gjer më 30 shtator, nuk duhet të vonohet më shumë se 30 ditë, nga koha e prerjes.

10. Transporti i materialeve të imta (dru zjarri, etj.) bëhet me kafshë nëpër rrugë të përcaktuara paraprakisht. Kafshët pajisen me mbrojtëse për të mos dëmtuar filizërinë.

KREU VII
PASTRIMI DHE DORËZIMI

1. Pastrimi i sipërfaqeve ku janë kryer prerjet është pjesë e procesit të shfrytëzimit. Ai realizohet krahas procesit të prerjes, duke respektuar ndarjen e ngastrave në pjesë.

2. Krahas prodhimit dhe transportit të brendshëm, kryhet pastrimi i degëve dhe ai natyral, duke i vendosur në togje në largësi 30-40 m larg njëri-tjetrit. Në terrene me pjerrësi mbi 25 gradë, grumbullimi i tyre bëhet në formë brezash, në të njëjtin drejtim me izoipset dhe në largësi 30-50 m nga brezi në brez.

3. Mbeturinat që nuk mund të vlerësohen, si degëzat, lëvoret, bulashkat dhe copat e vogla të drurit dhe kalbësirat, në rastin e prerjeve të dyta e përfundimtare, grumbullohen në vende të lira; në rastin e prerjeve farore dhe kur terreni nuk është i pjerrët ato shpërndahen nëpër ngastër.

4. Pastrimi i pjesëve, ngastrave e nënngastrave, përfundon deri 30 ditë pas përfundimit të prerjes. Pas pastrimit, pjesa e ngastrës apo nënngastrës, merret në dorëzim nga organet pyjore me procesverbal kolaudimi provizor.

5. Në përfundim te pastrimeve për të gjithë ngastrën apo nënngastrën, mbi bazën e procesverbaleve provizore të pjesëve të saj, përpilohet procesverbali përfundimtar i kolaudimit dhe marrjes në dorëzim nga organet pyjore.

KREU VIII
DEPOZITIMI DHE STIVIMI I MATERIALIT DRUSOR

1. Materiali drusor, që rezulton nga trajtimi dhe shfrytëzimi i pyjeve, depozitohet dhe stivoset në buzë të ngastrave apo nënngastrave pyjore, anës rrugëve autopyjore, pa zënë brezin e kalimit ose në sipërfaqe të tjera të përcaktuara nga organet pyjore. Depozitimi i tyre bëhet direkt mbi sipërfaqen e tokës, ne vende ku nuk ka filizëri.

2. Depozitimi i materialit drusor bëhet duke e marketuar dhe magazinuar sipas asortimenteve, nga subjekti zbatues i projektit të shfrytëzimit apo të trajtimit të pyllit:

a) Trupat e të gjitha llojeve, në kreun e trashë, u shënohet me bojë vaji të dallueshme: diametri në "cm" si numërues dhe gjatësia në "m" si emërues. Trupave të ahut u zbritet 1 cm nga diametri, ndërsa trupave të dushqeve e halorëve u zbriten 2 cm.

b) Për çdo parti trupash, hartohen distinat përkatëse, në të cilat volumi shprehet në m^3 dhe numri i tyre në copë.

c) Lënda e rrumbullakët ndahet në stiva të veçanta sipas destinacionit për ndërtim, shtylla miniere, etj. Në kokën e trashë të çdo lënde shënohet diametri në cm, duke zbritur 1 cm të ahu dhe 2 cm te halorët

d) Drutë e zjarrit stivosen në stiva, duke i ngritur 10 cm nga sipërfaqja e tokës, në lartësi 1.10 m nga ky bazament, e cila për efekt boshllëqesh do llogaritet me lartësi 1 m. Sasia shprehet në metërster, me marrjen në dorëzim stivat shënohen me gëlqere ose bojë vaji të dallueshme. Çdo stivë ka të shënuar sasinë përkatëse.

e) Lënda për voza, për parket, elemente të ndryshme, stivosen si drutë e zjarrit.

3. Depozitimi dhe stivosja në anë të rrugëve e materialit drusor të ndarë në asortimente, behet

në distanca si më poshtë:

a) Trupat e të gjitha llojeve stivosen në distancë deri 20 m nga aksi i rrugës auto, në vendet e përcaktuara në projekt, të gatshëm për ngarkim.

b) Trupat me gjatësi dhe cilësi të ndryshme, stivosen me radhë sipas kapaciteteve të terrenit.

c) Lënda e rrumbullakët, për ndërtim, etj. stivoset në distancë deri 10 m nga aksi i rrugës, e ndarë në lloje dhe cilësi, sipas përcaktimit në projekt.

d) drutë e zjarrit, lënda për voza, për parket dhe elemente të ndryshme, stivosen në distancë deri 10 m mbi aksin e rrugës. Ato mund të stivosen dhe në bankinën e rrugës, pa e bllokuar atë. Stivimi i tyre bëhet në vende që mënjanohet rreziku i marrjes së tyre nga uji dhe që lehtësohet matja dhe transportimi i tyre.

KREU IX
MARRJA NË DORËZIM

1. Marrja në dorëzim e materialit drusor në anë të rrugës apo në pikat e depozitimit, bëhet me komision të ngritur me urdhër me shkrim të drejtorit të shërbimit pyjor të rrethit. Komisioni përbëhet nga përfaqësues të seksionit të administrim menaxhimit, seksionit të financë-marketingut, nga shefi i sektorit pyjor, inspektori i zonës pyjore dhe inxhinieri i sektorit.

2. Marrja në dorëzim përmbledh veprimet administrative, teknike e financiare që vërtetojnë se shfrytëzimi është kryer në përputhje me kërkesat e paravendosura e të pranuara nga palët qysh në fillim.

3. Në datën e përcaktuar në kontratë për kolaudimin e ngastrës apo nënngastrës, organet pyjore në prani të subjektit, bëjnë verifikimin e pastrimeve të kryera. Kur pastrimet janë kryer konform rregullave të përcaktuara, bëhet marrja në dorëzim.

4. Marrja në dorëzim bëhet me procesverbal, si rregull çdo 15 ditë. Materiali drusor dorëzohet sipas asortimenteve, duke i bashkëngjitur edhe distinat. Dokumentimi i marrjes në dorëzim, kryhet në përputhje me dispozitat ligjore “Për administrimin, ruajtjen, dokumentimin dhe qarkullimin e vlerave materiale e monetare”.

5. Nëse subjekti nuk realizon nxjerrjen e prodhimit dhe pastrimin e ngastrës apo nënngastrave brenda afatit të përcaktuar në kontratë dhe në lejen e shfrytëzimit, DSHP-ja mund ta shtyjë afatin deri në 2 muaj.

6. Me caktimin e afatit të ri, drejtoria dhe subjekti nënshkruajnë një anekskontratë ku përcaktohen detyrat që do të realizohen gjatë këtij afati.

7. Me marrjen në dorëzim përpilohet situacioni përfundimtar, mbështetur në situacionet e pjesshme provizore, i cili përmban të gjitha vëllimet e punimeve të kryera dhe vleftën totale të ngastrës apo nënngastërs, sipas asortimenteve. Situacioni përfundimtar përpilohet në tri kopje dhe firmoset nga komisioni e subjekti.

8. Pas dorëzimit përfundimtar dhe deri në momentin e shitjes me ankand, ruajtja dhe mirëmbajtja e materialit drusor realizohet nga shfrytëzuesi, i cili ka rënë dakord me shkrim për këtë çështje qysh kur ka fituar tenderin. Shpenzimet që i paguhen atij për ruajtjen e materialit drusor, i ngarkohen kostos së prodhimit

9. Rregullorja nr.2, datë 17.6.1996 e ish-Drejtorit të Drejtorisë së Përgjithshme të Pyjeve dhe Kullotave “Për shfrytëzimin e trungishteve, cungishteve dhe shkurreve e afatet e prerjeve të kujdesimit”, shfuqizohet.

10. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen Drejtoria e Politikave të Pyjeve dhe Kullotave, si dhe DSHP-të në rrethe.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I MJEDISIT, PYJEVE DHE
ADMINISTRIMIT TË UJRAVE
Lufter Xhuveli

NDREQJE GABIMI

Në vendimin nr.576, datë 23.8.2006 “Për miratimin e listës paraprake të pronave të paluajtshme publike, shtetërore, që transferohen, në pronësi ose në përdorim, të bashkisë Burrel, të qarkut të Dibrës botuar në Fletoren Zyrtare nr.95, në faqen nr.3956 tek tabela bëhet korrigjimi si më poshtë:

shifra **është** 86-89**, bëhet** 86-99**.**

Abonimet vjetore mund të bëhen pranë Postës Shqiptare
ose pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare, në adresën: Bulevardi "Zhan d'Ark",
prapa ish-ekspozitës "Shqipëria Sot", nr.tel: 042 555 63; ose 04 267 468
Çmimi i abonimit për Fletoret Zyrtare 2006 është 18 000 lekë.

BOTIMET E QENDRËS SË PUBLIKIMEVE ZYRTARE

1. **KUSHTETUTA E SHQIPËRISË**
2. **KODET E LEGJISLACIONIT SHQIPTAR**
3. **REGJISTRAT E NOTERISË**
4. **PËRMBLEDHJE LEGJISLACIONI**

1.	**PËR PROKURIMIN PUBLIK (2006)…….....**	**1500**
2.	**PËR NËPUNËSIN CIVIL (2005) …….....**	**600**
3.	**PËR SISTEMIN E DREJTËSISË (Vëllim I-rë dhe vëllimi i II-të-2006).....**	**1500**
4.	**PËR TAKSAT DHE TATIMET…(+ suplement 2006)…….....**	**1500**
5.	**PËRMBLEDHËSE LEGJISLACIONI NË FUSHËN E ARSIMIT…….....**	**500**

Botime të reja

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

Hyri në shtyp më 26.9.2006
Doli nga shtypi më 28.9.2006

Tirazhi: 4000 copë	Formati: 60x88/8

Shtypshkronja "Ilar"
Tiranë, 2006

Çmimi 150 lekë