



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I KONKURENCËS
-KOMISIONI I KONKURENCËS-

VENDIM

Nr. 176, datë 24 . 02. 2011

**PËR
MIRATIMIN E RREGULLORES
“PËR PROCEDURAT HETIMORE TË AUTORITETIT TË
KONKURENCËS”**

Komisioni i Konkurrencës me pjesëmarrjen e:

Lindita MILO(LATI)	Kryetar
Servete GRUDA	Anëtar
Koço BROKA	Anëtar
Rezana KONOMI	Anëtar

Në mbledhjen e tij të datës 24 / 02 /2011, shqyrtoi çështjen me:

Objekt :

Miratimin e Rregullores “Për Procedurat Hetimore të Autoritetit të Konkurrencës” në zbatim të Ligjit nr 9121, datë 28.07.2003 “Për Mbrojtjen e Konkurrencës” (i ndryshuar);

Baza ligjore:

Ligji nr 9121, datë 28.07.2003 “Për Mbrojtjen e Konkurrencës” (i ndryshuar), neni 24, shkronja d), dh).

Komisioni i Konkurrencës pas shqyrtimit të Projekt Rregullores ”Për Procedurat Hetimore të Autoritetit të Konkurrencës ”:

VENDOSI:

1. Të miratojë Rregulloren “Për Procedurat Hetimore të Autoritetit të Konkurrencës”

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

Komisioni i Konkurrencës

Servete Gruda

(_____)
Anëtar

Koço Broka

(_____)
Anëtar

Rezana Konomi

(_____)
Anëtar

Lindita MILO(LATI)

KRYETAR

Rregullore

”Për procedurat hetimore të Autoritetit të Konkurrencës”¹

Kreu I

Dispozita të Përgjithshme

Neni 1 Qëllimi

1. Kjo rregullore ka për qëllim të përcaktojë procedurat që ndjek Autoriteti i Konkurrencës në zbatim të neneve 4, 5, dhe 9, si dhe për hetimin në sektorët e ekonomisë sipas nenit 41, të Ligjit Nr.9121, datë 23.07.2003, “Për Mbrojtjen e Konkurrencës”.

Neni 2

¹ 32003R0001, Rregullore e Këshillit(EC) nr 1/2003 e datës 16 Dhjetor 2002 “Për zbatimin e rregullave të konkurrencës të përcaktuara në nenet 81 dhe 82 të Traktatit”(OJ L1, 04.01.2003, p 1-25)

Përcaktime

1. Në këtë rregullore, termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

- “Ligj” do të kuptojmë Ligjin nr 9121, datë 28.07.2003 “Për Mbrojtjen e Konkurrencës”, i ndryshuar;
- "Autoriteti i Konkurrencës", që më poshtë do të quhet Autoriteti, është struktura e ngarkuar me kontrollin e zbatimit të këtij ligji;
- "Komisioni i Konkurrencës", që më poshtë do të quhet Komisioni, është struktura vendimmarrëse e Autoritetit të Konkurrencës;
- “Sekretariati i Autoritetit të Konkurrencës”, që më poshtë do të quhet Sekretariati është struktura që kryen procedurat hetimore të Autoritetit;
- “Sekretari i Përgjithshëm” drejton Sekretariatin dhe përgjigjet për mbarëvajtjen e veprimtarisë së Sekretariatit;
- “Grupi i Punës”, është grupi i nëpunësve të Sekretariatit të caktuar nga Sekretari i Përgjithshëm për të kryer procedurat hetimore;
- “Dokument” do të kuptojmë çdo grafikë, fotografimi ose kinematografike, elektromagnetike ose çdo lloj tjetër përfaqësimi të dokumenteve. Këtu përfshihen edhe dokumentet e brendshme dhe jozyrtare, të cilat janë hartuar dhe janë përdorur për qëllime të veprimtarive të ndërmarrjes, pavarësisht nga niveli i përgjegjësisë së autorit të dokumentit si përfaqësues i ndërmarrjes, si dhe çdo dokument tjetër që është hartuar ose është ruajtur në një kompjuter.

Kreu II

Procedurat Hetimore

Neni 3

Hetimi në sektorët e ekonomisë

1. Komisioni, në zbatim të Nenit 41 të Ligjit, mund të autorizojë në çdo kohë Sekretariatin për të filluar mbledhjen e fakteve për hetim, me qëllim vlerësimin e konkurrencës në treg, si dhe evidentimin e shtrembërimeve të mundshme të saj. Ky hetim mund të kërkohet nga Kuvendi ose nga entet rregullatorë të sektorëve të veçantë.

2. Gjatë periudhës së hetimit referuar pikës 1 të këtij neni, Autoriteti mund të kërkojë informacione dhe dokumente si dhe të urdhërojë inspektive, dëshmi ekspertësh, analiza statistikore dhe ekonomike, apo të konsultohet me ekspertë duke ndjekur procedurat sipas neneve 8, 9, 10 dhe 12, të kësaj Rregulloreje. Gjithashtu, janë të zbatueshme sanksionet e parashikuara në nenet 73 dhe 76 të Ligjit. Gjatë kësaj procedure hetimore nuk lejohet konsultimi me dosjen.

3. Sekretariati informon Komisionin për rezultatet e hetimit. Njoftimi mbi rezultatet e hetimit **publikohet** në Buletinin Zyrtar të Autoritetit, në faqen e internetit² të Autoritetit, **si dhe mund të ftojë palët e interesuara të shprehen për rezultatet e hetimit.**

4. Nëse gjatë këtij hetimi ka të dhëna që tregojnë se nenet 4 dhe/ose 9 të Ligjit, mund të jenë shkelur, Sekretariati njofton menjëherë Komisionin, i cili, nëse është i bindur që ka shenja të mjaftueshme lidhur me shkeljen e nenit 4 dhe /ose 9 të Ligjit, autorizon Sekretariatit që të fillojë procedurat e hetimit të thelluar siç përcaktohen në nenin 5 të kësaj rregulloreje.

Neni 4 Hetimi Paraprak

1. Në zbatim të nenit 42 të Ligjit, Sekretariati mund të fillojë një procedurë paraprake hetimore:
 - a) Me nismën e tij, me **vendim** të Komisionit;
 - b) Në bazë të një ankese të të tretëve,
 - c) Çdo herë që kërkohet nga Komisioni.
2. Qëllimi i hetimit paraprak është evidentimi nëse ka ose jo shenja të pengimit, kufizimit ose shtrembërimit të konkurrencës në treg, të cilat mund të shërbejnë si shkaqe për hapjen e hetimit të thelluar nga Komisioni, sipas nenit 5 të kësaj Rregulloreje.
3. **Vendimi i Komisionit për hapjen e këtij hetimi, ndër të tjera duhet të përmbajë:**
 - a) qëllimin e hetimit;
 - b) faktet që janë bërë shkas për nxjerrjen e vendimit, si dhe,
 - c) bazën ligjore.
4. Sekretari i përgjithshëm me Urdhër ngre grupin e punës. Për çështje komplekse për të cilat kërkohet njohuri të thelluara të fushës përkatëse, Autoriteti mund të kontrakttojë një ekspert i jashtëm, i cili mund të jetë pjesë e grupit të punës.
5. Në fillim të kësaj procedure, Grupi i punës është përgjegjës për hartimin e **planit të** veprimeve. Në përfundim të hetimit, grupi i punës është përgjegjës për hartimin e raportit të hetimit paraprak. **Plani i veprimeve** dhe Raporti i hetimit i paraqitet për miratim Sekretarit të Përgjithshëm.
6. Gjatë kësaj procedure hetimore, **Sekretariati** mund të kërkojë informacione dhe dokumente si dhe të urdhërojë inspektive, dëshmi ekspertësh, analiza statistikore dhe ekonomike, apo të konsultohet me ekspertë duke ndjekur procedurat sipas neneve 8, 9, 10 dhe 12, të kësaj Rregulloreje. Gjithashtu, janë të zbatueshme sanksionet e parashikuara në nenet 73 dhe 76 të Ligjit. Gjatë kësaj procedure hetimore nuk lejohet konsultimi me dosjen.
7. Raporti i hetimit paraprak së bashku me relacionin e Sekretarit të Përgjithshëm i paraqitet për vendimmarrje Komisionit.

² www.caa.gov.al

8. Raporti i hetimit paraprak, ndër të tjerave përmban:
 - a) Tregun përkatës, Objekti i hetimit, bazën ligjore, datën e fillimit të hetimit;
 - b) Emri, adresa dhe të dhëna të tjera të palëve të dyshuara për shkelje të ligjit;
 - c) Të dhënat dhe informacionet e grumbulluara gjatë hetimit, si dhe analizën e tyre;
 - d) Shpjegimet e dhëna nga palët, intervistat e kryera me persona të lidhur me çështjen;
 - e) Gjetjet dhe rekomandimet përkatëse.
9. Komisioni, bazuar në raportin e paraqitur, në fund të procedurave të hetimit paraprak, mund të vendosë:
 - a) Mbylljen e hetimit;
 - b) Hapjen e procedurës së Hetimit të Thelluar, sipas nenit 5 të kësaj Rregulloreje;
 - c) Kthimin për rishikim të raportit të hetimit, duke kërkuar hetime shitesë, si dhe **duke përcaktuar çështjet që kërkojnë analiza të mëtejshme.**

Neni 5 Hetimi i Thelluar

1. Pas shqyrtimit të propozimeve të Sekretariatit, kur vihen re shenja të shkeljes së neneve 4 dhe/ose 9 të Ligjit, Komisioni autorizon Sekretariatit të ndërmarrë një hetim sipas nenit 43 të Ligjit. Sekretariati fillon këtë hetim në çdo kohë që i kërkohej nga Komisioni.
2. Në rastin e një kërkesë për përjashtim sipas nenit 5 të Ligjit, procedurat e hetimit do të fillojnë në momentin që formulari i njoftimit është depozituar së bashku me të gjithë informacionin dhe të dhënat e nevojshme. ***Njoftimi i marrëveshjeve kryhet sipas udhëzimit "Për formën e Njoftimit të marrëveshjeve"***. Nëse kërkesa për një përjashtim është depozituar gjatë kohës që po kryhet një procedurë hetimore, e cila është tashmë në proces, Sekretariati mund të vlerësojë një kërkesë të tillë përgjatë kësaj procedure dhe, kur është e nevojshme, i kërkon Komisionit zgjatjen e afatit.
3. Vendimi i Komisionit për fillimin e hetimit përmban: ndërmarrjet nën hetim, elementët thelbësorë lidhur me shkeljen e pretenduar, afatin kohor për përfundimin e procedurave, adresën dhe mënyrat e komunikimit me Autoritetin, si dhe afatin kohor brenda të cilit ndërmarrja dhe personat e tjerë të interesuar mund të ushtrojnë të drejtën për të bërë të njohur këndvështrimet e tyre.
4. Vendimi për fillimin e hetimit, ju njoftohet ndërmarrjeve dhe palëve përkatëse, si dhe personit i cili ka interes të drejtpërdrejtë dhe të menjëhershëm në këtë hetim dhe që ka depozituar të dhëna dhe/ose ankesë lidhur me fillimin e këtij hetimi.
5. Njoftimi dorëzohet nga një zyrtar i Sekretariatit, ose një nëpunës tjetër, dorazi, ose nëpërmjet postës, duke konfirmuar marrjen dijeni.
6. Nëse është e pamundur ose veçanërisht e vështirë që ky shërbim të kryhet personalisht, nisur nga numri i madh i adresave dhe njoftimeve, ai gjithashtu

mund të njoftohet edhe nëpërmjet publikimit tek të paktën dy gazeta ditore kombëtare me shtrirje të gjerë ose ndonjë formë tjetër e përshtatshme publikimi.

7. Njoftimi që hetimi ka filluar duhet gjithashtu të publikohet në Buletinin Zyrtar të Autoritetit duke treguar detajet përkatëse, si dhe në faqe interneti-n e Autoritetit.
8. Gjatë kësaj procedure hetimore, Autoriteti mund të kërkojë informacione dhe dokumente si dhe të urdhërojë inspektime, dëshmi ekspertësh, analiza statistikore dhe ekonomike, apo të konsultohet me ekspertë duke ndjekur procedurat sipas neneve 8, 9, 10 dhe 12, të kësaj Rregulloreje. Gjithashtu, janë të zbatueshme sanksionet e parashikuara në nenet 73 dhe 76 të Ligjit. Gjatë kësaj procedure hetimore është lejuar konsultimi me dosjen e hetimit, vetëm pasi palëve përkatës ju është dorëzuar raporti i hetimit, referuar nenit 18 kësaj Rregulloreje.
9. Komisioni mund të refuzojë një ankesë, pa filluar procedurat hetimore.

Kreu III

Hetimet

Neni 6

Pjesëmarrja në një hetim

1. Në hetim mund të marrin pjesë:
 - a) Ndërmarrjet, të cilave ju është dorëzuar njoftimi për fillimin e hetimit, sipas nenit 5, pika 4, të kësaj rregulloreje;
 - b) Personat, që përfaqësojnë interesa publike ose private dhe shoqatat që përfaqësojnë konsumatorët, të cilët mund të jenë dëmtuar drejtpërsëdrejti dhe menjëherë nga çdo shkelje që përbën objekt hetimi, ose çdo masë e marrë si rezultat i kësaj. Ata duhet të depozitojnë pranë Autoritetit një kërkesë të arsyetuar për të ndërhyrë, brenda 30 ditëve nga data e publikimit të Vendimit për fillimin e hetimit, në faqen zyrtare të Autoritetit, ose në Buletinin e Vendimeve të tij.
2. Këto palë pjesëmarrëse në hetim:
 - a) Mund të japin deklarata me shkrim, dokumente, argumentime dhe opinione;
 - b) Kanë të drejtë të shqyrtojnë dosjen e hetimit sipas nenit 17 të kësaj Rregulloreje;
 - c) Mund të dëgjohen në lidhje me pretendimet e Sekretariatit që u drejtohen atyre, sipas neneve 19, 20 dhe 21 të kësaj Rregulloreje.

Neni 7

Kryerja e hetimit

1. Në bazë të neneve 41, 42 dhe 43 të Ligjit, hetimi kryhet sipas neneve 33, 34, 36, 37 dhe 38 të Ligjit nga Sekretariati, nga data në të cilën njoftimi i vendimit të

Komisionit që e autorizon ose i kërkon Sekretariatit fillimin e hetimit ju është dorëzuar ndërmarrjeve dhe personave të interesuar. Hetimi mund të fillojë njëkohësisht me njoftimin. Në rastin kur ka disa palë nën hetim, hetimi kryhet pasi njoftimi drejtuar atyre është dorëzuar te secili prej tyre individualisht.

2. Sekretariati mund të marrë informacione të ofruara nga çdo individ, ndërmarrje apo person, për qëllime të plotësimit të hetimit, si dhe të realizojë regjistrime ose procesverbale për çdo informacioni të mbledhur.

3. Komisioni, në çdo fazë të hetimit informohet lidhur me rezultatet e hetimit të kryer nga Sekretariati.

Neni 8

Kërkesa për informacion dhe dhënia e dokumenteve

1. Në bazë të nenit 33 të Ligjit, kërkesa dhe vendimi për informacion dhe dhënia e dokumentacionit kryhet me shkrim dhe dorëzohet duke ndjekur procedurat sipas nenit 26 të kësaj Rregulloreje.

2. Ato duhet të përmbajnë shkurtimisht si më poshtë:

- a) faktet dhe rrethanat në lidhje me sqarimin që është kërkuar;
- b) qëllimin e kërkesës;
- c) afatin kohor për përgjigje ose dhënien e dokumenteve, përputhshmërinë me urgjencën e rastit dhe natyrën, sasinë dhe llojin e informacionit të kërkuar, si dhe marrjen parasysh të kohës së nevojshme për ta zotëruar atë;
- d) Procedurat dhe mënyrat që do të ndiqen për dhënien e informacionit, nga ndërmarrjet tek të cilat gjenden këto dokumente ose informacioni i kërkuar;
- e) Sanksionet e parashikuara në nenin 73 dhe 76 të Ligjit në rastin e refuzimit të ofrimit të informacionit, ose të dhënies të dokumenteve të kërkuara, ose për çdo informacion të pasaktë, të paplotë, ose të rremë apo vonesë në dhënien e tyre.

3. Kopjet origjinale, ose të njehsuara me origjinalin të të gjitha dokumenteve të kërkuara për t'u dorëzuar duhet të depozitohen, duke treguar pronësinë, ose përfaqësinë ligjore të ndërmarrjes në fjalë.

4. Kërkesat për informacion dhe dhënien e dokumenteve, mund të bëhet gjithashtu edhe verbalisht përgjatë inspektimeve nga inspektorët e sekretariatit. Kërkesa të tilla duhet të bëhen në përputhje me pikën (2) të këtij neni dhe përgjigjet e tyre duhet të regjistrohen në çdo formë. Një kopje e çdo regjistrimi të bërë duhet ti vihet në dispozicion ndërmarrjes ose bashkimit të ndërmarrjeve pas inspektimit.

5. Në rastet kur një anëtar i stafit të një ndërmarrjeje, i cili nuk është/nuk ishte autorizuar nga ndërmarrja që të jepte shpjegime në emër të ndërmarrjes, është

pyetur për shpjegime, inspektorët e Sekretariatit duhet të vendosin një afat kohor, brenda të cilit ndërmarrja, mund të depozitohet pranë sekretariatit çdo korrigjim, ndryshim ose shtesë në shpjegimet e dhëna nga ky anëtar i stafit. Korrigjimet, ndryshimet apo shtesat duhet të shtohen shpjegimeve siç janë regjistruar sipas pikës (4) të këtij neni.

6. Përgjegjësia për të ofruar informacionin dhe dhënien e dokumenteve të kërkuara nga ndërmarrja, ose degët/filialet, është e ndërmarrjes dhe përfaqësuesve të tyre dhe, në rastin e degët/filialet, pa ose me personalitet juridik, përgjegjësia është e përfaqësuesve të tyre ligjor sipas dispozitave të Statutit dhe/ose Aktit të Themelimit.

Neni 9 Inspektimet

1. Komisioni autorizon me shkrim inspektorët e Sekretariatit, bazuar në nenin 36 dhe 37 të Ligjit, për të kryer inspektimeve në mjediset e çdo pale, kur dyshohet se posedon dokumente që lidhen me hetimin.

2. Përfaqësues të Sekretariatit, të autorizuar nga Komisioni që të kryejnë një inspektim në mjediset e ndërmarrjes (sipas nenit 36 të Ligjit), duhet të ushtrojnë të drejtat nëpërmjet paraqitjes së autorizimit me shkrim të Komisionit, i cili përcakton ndërmarrjen objekt hetimi, si dhe sanksionet për ndonjë refuzim të pajustificuar, dështim apo vonesë në ofrimin e informacionit apo dhënien e dokumenteve të kërkuara përgjatë inspektimit, si dhe për ofrimin e informacionit të pasaktë, të paplotë ose të rremë.

3. Gjatë inspektimeve në ndërmarrje, inspektorët mund:

- a) Të hyjnë në mjediset, mjetet e transportit dhe në territorin e ndërmarrjeve, gjatë orarit të punës;
- b) të shqyrtojnë librat dhe regjistrat e veprimtarisë ekonomike dhe dokumentet e tjera, pavarësisht nga mënyra e ruajtjes së këtij dokumentacioni, në formë të shkruar ose elektronike;
- c) të marrin ose të sigurojnë kopje ose pjesë nga këto libra, regjistra ose dokumente;
- d) të vulosin çdo seli, libër ose regjistër të veprimtarisë ekonomike për jo më shumë se 72 orë, nëse një gjë e tillë është e nevojshme për inspektimin;
- e) t'i kërkojnë çdo përfaqësuesi ose punonjësi të ndërmarrjes shpjegime për fakte dhe dokumente, që lidhen me objektin dhe qëllimin e inspektimit.

4. Përfaqësues të Sekretariatit, të autorizuar nga Komisioni që të kryejnë një inspektim në mjedise private (sipas nenit 37 të Ligjit), duhet të paraqesin përpara gjykatës kompetente, një kërkesë për autorizim për inspektim në mjedise private. Kjo kërkesë duhet të përmbajë ndër të tjera, llojin e shkeljes së dyshuar të ligjit, të dhënat e sakta ose sa më të përafërta për identifikimin e mjedisit privat që kërkohet të inspektohet, arsyetimin e nevojës për inspektim në këto mjedise.

5. Gjatë inspektimeve në mjediset e parashikuara në pikën 4 të këtij neni, Sekretariati mund të hyjë:

- a) në banesat e administratorëve, menaxherëve, drejtorëve dhe punonjësve të tjerë të ndërmarrjes, si dhe në banesat e selitë e veprimtarisë ekonomike të personave fizikë dhe juridikë, të brendshëm ose të jashtëm, të ngarkuar për menaxhimin tregtar, kontabël, administrativ, fiskal ose financiar nga ora 7⁰⁰ deri në orën 18⁰⁰;
- b) në mjedise të tjera, të njësuara me banesat, kur ka arsye të bazuara për fakte dhe rrethana konkrete se në këto mjedise gjenden ditare ose dokumente të tjera profesionale, që mund të jenë të nevojshme për të vërtetuar shkeljet e neneve 4 dhe 9 të Ligjit.

6. Sekretariati me autorizim të Komisionit, për kryerjen e kontrollit mund të sekuestrojë objekte që kanë vlerën e provës materiale në hetim, për jo më shumë se 72 orë, nëse një gjë e tillë është e domosdoshme. Personi që preket nga sekuestrimi njoftohet për këtë pa vonesë. Autoriteti mund të paraqesë kërkesë në Gjykatë e cila ka në juridiksion vendin ku ndodh sekuestrimi dhe mund ta zgjasë afatin e mbajtjes në sekuestro jo më shumë se 6 muaj. Inspektorët hartojnë një procesverbal për sekuestrimin, një kopje e të cilit i jepet personit të interesuar. Ky person vihet në dijeni për të drejtën e ankimit në gjykatë.

7. Në asnjë fazë të hetimit, pikat e mëposhtme nuk konsiderohen si arsye të justifikuara për refuzimin e ofrimit të informacionit dhe dokumenteve të kërkuara në përputhje me këtë nen:

- a) konfidencialiteti, ose ushtrimi i të drejtave dhe autoritetit të vendosur nga rregulloret e ndërmarrjeve, ose urdhra të brendshme duke përfshirë edhe instruksionet verbale;
- b) nevoja për të mbrojtur palët në fjalë nga rreziku i sanksioneve fiskale apo administrative;
- c) nevoja për të mbrojtur konfidencialitetin e ndërmarrjes ose sekretin tregtar.

8. Gjatë inspektimit, palët e interesuara mund të ndihmohen nga konsulentët dhe këshilltarët e zgjedhur të tyre edhe pse mungesa e tyre nuk sjell pezullimin e inspektimit.

9. Në të gjitha veprimet e kryera gjatë inspektimit duhet mbajtur shënim me shkrim në çfarëdo forme, me referencë të veçantë për çdo deklaratë të marrë dhe dokumente të mbledhura nga inspektorët.

10. Në kryerjen e inspektimit, inspektorët e Sekretariatit mund të kërkojnë gjithashtu ndihmën e policisë së shtetit, sipas nenin 35 të Ligjit.

Neni 10 **Marrja e deklaratave**

1. Komisioni autorizon inspektorët për të intervistuar çdo person me pëlqimin e tij, për zbulimin e shkeljes së rregullave të konkurrencës. Për këtë qëllim, inspektorët duhet që në fillim të intervistës t'u lexojë bazën ligjore dhe qëllimin e intervistës dhe t'u kujtojë natyrën e saj vullnetare. Ata gjithashtu duhet të informojnë personin e intervistuar mbi qëllimin e tyre për të regjistruar intervistën.

2. Intervista mund të bëhet me çdo formë, duke përfshirë dhe atë me anë të telefonit ose në mënyrë elektronike.

3. Inspektorët regjistrojnë çdo deklaratë të dhënë nga ana e personave të intervistuar në çdo formë. Një kopje e regjistrimit i vihet në dispozicion personit të intervistuar për miratim. Kur është e nevojshme, inspektorët caktojnë një afat kohor brenda të cilit personi i intervistuar mund të deklarojë çdo korrigjim të bërë në deklaratë.

Neni 11

Masat e përkohshme

1. Në zbatim të nenit 44 të Ligjit, në çdo kohë gjatë procedurave hetimore Sekretariati mund t'i propozojë Komisionit marrjen e masave të përkohshme kur ka të ngjarë që ndërmarrja nën hetim të ketë kryer një shkelje *prima facie* të nenit 4 dhe/ose 9 të Ligjit, e cila mund të shkaktojë dëme rënda dhe të pariparueshme të konkurrencës në treg.

2. Para marrjes së një vendim bazuar në pikën 1 të këtij neni, Komisioni i jep mundësinë personit, ndërmarrjes ose përfaqësuesit të ndërmarrjes, apo grupimeve të ndërmarrjeve, për të dhënë këndvështrimet e tyre lidhur me pretendimet e Sekretariatit.

Neni 12

Raportet e ekspertëve, analiza statistikore dhe ekonomike, si dhe dëshmitë e tyre

1. Në lidhje me çdo çështje me rëndësi për hetimin, Komisioni dhe inspektorët mund të konsultohen me ekspertë dhe të kërkojnë hartimin e raporteve të tyre, si dhe analiza statistikore dhe ekonomike.

2. Bazuar në nenin 30 të Ligjit, ekspertët duhet ti nënshtrohen ruajtjes së konfidencialitetit dhe sekretit profesional, ***si dhe deklaramit të konfliktit të interesit.***

3. Dokumentet e mësipërme ju vihen në dispozicion palëve nën hetim, si dhe atyre që kanë një interes të drejtpërdrejtë dhe të menjëhershme, si dhe atyre që kanë depozituar një ankesë, pretendim ose raport, të rëndësishëm për fillimit e hetimit ose kanë ndërhyrë në çfarëdo mënyre në procedurë, me qëllim që t'i

mundësojnë ushtrimin e të drejtës së tyre, parashikuar në Nenin 6, pika 2 të kësaj Rregulloreje.

Kreu IV

Trajtimi i Ankesave

Neni 13 Ankesat

1. Procedurat mbi trajtimin e ankesave rregullohen sipas dispozitave përkatëse të kësaj rregulloreje, si dhe Rregullores për Funksonimin e Autoritetit të Konkurrencës.
2. Personat fizikë dhe juridikë kanë të drejtë të ligjshme të paraqesin një ankesë ku ata janë direkt dhe individualisht të prekur nga një shkelje e mundur e konkurrencës. Ankesat e këtij lloji duhet të përmbajnë informacionin e kërkuar në një formë të veçantë dhe të miratuar nga **Komisioni**. Komisioni mund të veprojë pa këtë detyrim në lidhje me mungesën e informacionit, duke përfshirë dokumentet e kërkuara në formular.
3. Ankesa e plotësuar dhe, nëse është e mundur, kopja elektronike e saj, dorëzohet në Sekretariat. Ankuesi duhet gjithashtu të paraqesë një version jo-konfidencial të ankesës në qoftë se konfidencialiteti është deklaruar për çdo pjesë të ankesës.
4. Ankesa duhet të jetë e plotësuar në gjuhën Shqipe, **sipas Formularit bashkëngjitur kësaj Rregulloreje**.

Neni 14

Pjesëmarrja e ankuesve në procedura

1. Në rastet kur Komisioni autorizon Sekretariatit për dërgimin e Raportit të Hetimit, (në bazë të nenit 18 të kësaj Rregulloreje), në lidhje me një çështje për të cilën ajo ka marrë një ankesë, Sekretariati i jep ankuesit një kopje të Raportit ku janë fshirë të dhënat konfidenciale dhe i vendos një afat kohor brenda të cilit parashtruesi i ankesës mund të prezantojë pretendimet e tij me shkrim.
2. Komisioni i Konkurrencës kur është e nevojshme, mund t'i kërkojë Sekretariatit që t'i japi ankuesit mundësinë për të shprehur pretendimet e tij në seancë dëgjimore të palëve të cilave ju është dërguar Raporti i Hetimit, nëse ankuesit e kërkojnë këtë në komentet e tyre me shkrim.

Neni 15

Refuzimi i ankesave

1. Në rastet kur Komisioni konstaton se në bazë të informacionit të vënë në dispozicion të tij nuk ka prova të mjaftueshme për të vepruar mbi një ankesë, ai kërkon nga Sekretariati të informojë ankuesin mbi vendimin e Komisionit dhe të

vendosë një afat kohor brenda të cilit ankuesi mund të paraqesë pretendimet e tij me shkrim. Komisioni nuk është i detyruar të marrë parasysh asnjë pretendim me shkrim të dorëzuar pas këtij afati kohor.

2. Nëse ankuesi paraqet pretendimet e tij brenda afatit kohor të caktuar nga Sekretariati dhe pretendimet me shkrim të bëra prej tij nuk çojnë në një vlerësim ndryshe nga ai i ankesës, Komisioni e refuzon ankesën me vendim. Ky vendim mund të ankimohet para gjykatës kompetente.

3. Nëse ankuesi nuk arrin të paraqesë pretendimet brenda afatit të përcaktuar nga Sekretariati, ankesa do të konsiderohet si e tërhequr.

Neni 16

E drejta për t'u informuar

1. Kur Komisioni i kërkon Sekretariatit të informoje ankuesin mbi vendimin e tij për refuzimin e ankesës, sipas Nenit 15, pika 1, të kësaj Rregulloreje, ankuesi ka të drejtën të shqyrtojë dokumentet mbi të cilat Komisioni bazon vlerësimin e tij. Megjithatë, ankuesi nuk mund të shqyrtojë dokumentet që përmbajnë sekretet e biznesit dhe informacionet e tjera konfidenciale që u përkasin palëve të tjera të përfshira në procedurë.

2. Dokumentet të cilat ankuesi i ka shqyrtuar gjatë procedimeve të kryera sipas neneve 4 dhe/ose 9 të Ligjit mund të përdoren prej tij vetëm për qëllime të procedurave gjyqësore ose administrative për zbatimin e këtyre dispozitave.

Kreu V

E drejta për t'u dëgjuar

Neni 17

Aksesi në dokumentet dhe informacionet konfidenciale të kërkuara

1. Palët e përfshira drejtpërdrejtë në procedurat lidhur me nenet 4, 5 dhe 9 të Ligjit kanë të drejtë për akses në çdo dokument të hartuar ose përkohësisht të ruajtur nga Komisioni dhe Sekretariati pas njohjes së tyre me Raportin e Hetimit sipas nenit 18 të kësaj Rregulloreje.

2. Në rastet kur dokumentet sipas pikës (1) të këtij neni, përmbajnë informacion personal, tregtar, industriale dhe financiare të një natyre konfidenciale në lidhje me individët ose ndërmarrjet e përfshira në procedurë, e drejta e shqyrtimit është e lejuar, në tërësi ose pjesërisht, vetëm deri në masën që është e nevojshme për ti mundësuar palëve të përfshira drejtpërsëdrejti në procedura që të ushtrojnë të drejtën e tyre të mbrojtjes.

3. Në përputhje me kushtet e nenit 30 të Ligjit, kur lejohet aksesimi në rastet e parashikuara nga pikën (2), të këtij neni dhe në përputhje të kriterëve të kësaj pike, do të merren parasysh të gjitha masat e nevojshme të marra për të mbrojtur interesat e individëve dhe ndërmarrjeve përkatëse kundër përhapjes së informacioneve konfidenciale ose sekreteve tregtare në fjalë.

4. Aksesimi nuk do të jepet për: shënimet, propozimet dhe dokumentet e tjera të hartuar nga Sekretariati ose Komisioni, si pjesë e studimit ose përgatitjes së dokumenteve zyrtare në lidhje me rastin.

5. Aksesimi mund të kufizohet plotësisht ose pjesërisht për minutat dhe procesverbalet e mbledhjeve të Komisionit, si dhe për dokumentet që kanë të bëjnë me marrëdhëniet ndërmjet Komisionit dhe institucioneve të tjera, apo marrëdhëniet ndërmjet Komisionit dhe autoriteteve të shteteve të tjera ose organizatave ndërkombëtare, për të cilat nuk është autorizuar dhënia e këtyre dokumenteve.

6. Çdo palë që kërkon të mbrojtë fshehtësinë e informacionit konfidencial të dhënë gjatë hetimeve, duhet të dorëzojë një kërkesë të veçantë për këtë qëllim pranë Sekretariatit. Kjo kërkesë duhet të përmbajë detaje të dokumenteve ose pjesë të dokumenteve për të cilat ata mendojnë se aksesimi nuk duhet të jepet, si dhe të identifikojnë ndërmarrjet në lidhje me të cilat këto dokumente do të konsiderohen konfidenciale, duke specifikuar dhe arsyet për këtë kërkesë.

7. Kur Sekretariati gjykon se ekzistojnë baza të pamjaftueshme në lidhje me ruajtjen e fshehtësisë së informacionit konfidencial, për të justifikuar kërkesën e përmendur në pikën (6) të këtij neni, duhet të informojë Komisionin me një mendim të arsyetuar. Komisioni mund ta kthejë mendimin e Sekretariatit në rast se kërkesa e referuar në pikën (6) të këtij neni do të konsiderohet e pranuar. Nga ana tjetër, nëse Komisioni vendos ta konfirmojë mendimin e Sekretariatit, duhet që vendimi t'i dërgohet palës kërkuese, sipas nenit 25 të kësaj Rregulloreje.

8. Kur komunikimet, njoftimet, informacionet, deklaratat ose kërkesat janë paraqitur individualisht ose së bashku, nga një ose më shumë ndërmarrje, informacioni që përbën për ndërmarrjen sekret tregtar, mund të paraqitet veçmas në një aneks. Masa të ngjashme mund të kërkohen nga ndërmarrjet në lidhje me çfarëdo lloj seance të përbashkët nga e cila janë mbajtur procesverbale ose regjistrime.

9. E drejta e aksesit duhet të ushtrohet duke paraqitur një kërkesë të arsyetuar me shkrim, sipas të cilës personi përgjegjës i Sekretariatit duhet të veprojë sipas rastit, brenda 30 ditëve, duke njoftuar kështu dhe Komisionin.

Neni 18

Raporti i Hetimit dhe Prapësimet ndaj tij

1. Kur Komisioni konstaton se pretendimet e paraqitura nga inspektorët e Sekretariatit, në bazë të të dhënave të mbledhura gjatë hetimit, janë të bazuara, autorizon Sekretariatit që të informojë palët me shkrim mbi pretendimet e ngritura kundër tyre. Raporti i Hetimit duhet t'i vihet në dispozicion secilit prej tyre.

2. Sekretariati, kur u dërgon Raportin e Hetimit palëve, duhet të përcaktojë një afat kohor brenda të cilit palët mund të sjellin me shkrim pretendimet e tyre. Komisioni nuk është i detyruar të pranojë pretendimet e paraqitura pas këtij afati të vendosur kohor.

3. Palët mundën që në paraqitjen e prapësimeve të tyre me shkrim, të përcaktojnë të gjitha pretendimet, të cilat janë të përshtatshme për mbrojtjen e tyre kundrejt pretendimeve të ngritura nga inspektorët e Sekretariatit. Ata duhet të bashkëlidhin çdo dokument përkatës, si prova të pretendimeve të tyre. Ata duhet të japin një kopje origjinale, si dhe një kopje elektronike, ose në rastet kur nuk e posedojnë një kopje elektronike 3 (tre) kopje të pretendimeve të tyre, si dhe dokumenteve bashkëlidhur. Ata mund t'i propozojnë Komisionit që të dëgjojë persona të tjerë që mund të mbështesin pretendimet e tyre.

Neni 19

E drejta për t'u dëgjuar

1. Komisioni (në zbatim të nenit 39 të Ligjit), duhet t'u japë palëve, tek të cilat Sekretariati ka dërguar Raportin e Hetimit, në bazë të nenit 18 të kësaj Rregulloreje, mundësinë për t'u dëgjuar para se të merret një vendim.

2. Komisioni në vendimet e tij shprehet vetëm mbi pretendimet për të cilat palët, referuar pikës (1) të këtij neni u është dhëna e drejta për t'u dëgjuar.

3. Komisioni u jep palëve, tek të cilat është dërguar Raporti i Hetimit nga Sekretariati, mundësinë për të paraqitur argumentet e tyre në një seancë dëgjimore verbale, nëse kjo është kërkuar në prapësimet e tyre me shkrim.

Neni 20

Dëgjimi i palëve të tjera

1. Nëse personat fizik dhe juridik, përveç palëve të cilave i drejtohet Raporti i Hetimit, ose ankuesi, kërkojnë të dëgjohen dhe që kanë interes të ligjshëm, atëherë Komisioni mund t'i kërkojë Sekretariatit informimin e tyre me shkrim për natyrën dhe objektin e hetimit. Sekretariati cakton një afat kohor brenda të cilit ata mund të paraqesin argumentet e tyre me shkrim.

2. Komisioni, kur është e nevojshme, mund t'i kërkojë Sekretariatit të ftojë personat sipas pikës (1) më sipër, të sjellin argumentet e tyre në seancën

dëgjimore të palëve, të cilave u është dërguar Raporti i Hetimit, nëse këta persona e kërkojnë këtë me shkrim.

3. Komisioni mund të kërkojë nga Sekretariati që të ftojë çdo person tjetër për të shprehur pikëpamjet e tij në formë të shkruar dhe për të marrë pjesë në seancën dëgjimore të palëve, të cilave u është dërguar Raporti i Hetimit. Komisioni gjithashtu mund t'i kërkojë Sekretariatit të ftojë personat e përmendur në pikën (1) të këtij neni, që të shprehin pretendimet e tyre në këtë seancë.

Neni 21

Organizimi i seancave dëgjimore

1. Komisioni fton personat që do të dëgjojnë, për të marrë pjesë në seancën dëgjimore, në datën e caktuar prej tij.

2. Para seancës dëgjimore, Sekretariati është përgjegjës për hartimin e axhendës së seancës dëgjimore, e cila miratohet nga Komisioni dhe që në vijim i dërgohet palëve pjesëmarrëse për komente dhe sugjerime nga ana e tyre.

3. Personat e ftuar të marrin pjesë mund të paraqiten personalisht, ose të përfaqësohen nga përfaqësuesit e tyre ligjor, ose përfaqësuesit e autorizuar të tyre. Ndërmarrjet dhe shoqatat e ndërmarrjeve mund të përfaqësohen nga një person i autorizuar.

4. Personat që do të dëgjojnë nga Komisioni mund të asistohen nga avokatët e tyre apo dhe persona të tjerë të kualifikuar, të cilët pranohen nga Komisioni.

5. Seanca dëgjimore nuk është publike. Çdo person mund të dëgjohet veçmas ose në praninë e personave të tjerë të pjesëmarrës në seancë, duke pasur parasysh interesin e ligjshëm të ndërmarrjeve për mbrojtjen e sekreteve të tyre tregtare dhe informacione të tjera konfidenciale.

6. Komisioni mund t'u lejojë palëve, të cilave u është dërguar Raporti i Hetimit, ankuesve, si dhe personave të tjerë pjesëmarrës në seancë dëgjimore, si dhe inspektorëve të Sekretariatit, të bëjnë pyetje gjatë seancës.

7. Deklarimet e dhëna nga çdo person duhet të regjistrohen. Sipas kërkesës, regjistrimi i seancës dëgjimore vihet në dispozicion të personave të cilët marrin pjesë në seancë, duke mbrojtur interesin e ligjshëm të palëve, sekretet e tyre biznesit dhe informacione të tjera konfidenciale të palëve.

Neni 22

Ankimi i vendimeve

Kundër Vendimeve të Komisionit, mund të ushtrohet ankim në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Tiranë, ***brenda 30 ditëve nga njoftimi i vendimit.***

Kreu VI

Kërkesa për përjashtim

Neni 23

Njoftimi vullnetar i marrëveshjeve

1. Njoftimi vullnetar i marrëveshjeve (në zbatim të nenit 49 të Ligjit), me qëllim përjashtimin sipas nenit 5 të Ligjit, duhet të depozitohet nga secila ndërmarrje ose nga të gjitha ndërmarrjet, të cilat janë palë në një marrëveshje, ose grupimi i ndërmarrjeve në lidhje me vendimin e marrë nga ata. Ato duhet të depozitohen në një format të veçantë të siguruar nga Sekretariati, i cili duhet të përmbajë të gjithë informacionin dhe të përfshijë të gjitha anekset që janë të nevojshme për të vlerësuar marrëveshjen apo praktikën, bazuar në Udhëzimin “Për Formën e Njoftimit të Marrëveshjeve”.

2. Një ekstrakt i njoftimit (në zbatim të nenit 52 të Ligjit), duhet të publikohet në Buletinin Zyrtar të Autoritetit/Buletinin e Vendimeve të AK-së dhe/ose publikimi në faqen e internetit të Autoritetit, me qëllim që të ftohen palët e treta të japin komentet e tyre brenda 30 ditëve nga publikimi. Publikimi duhet të përcaktojë emrat, selitë, aktivitetin ekonomik të ndërmarrjeve në fjalë, si dhe përmbajtjen kryesore të marrëveshjes.

3. Sekretariati duhet të njoftojë ndërmarrjen nëse njoftimi është i paplotë dhe i pasaktë. Në këto rrethana, afati tremujor i përcaktuar në nenin 50, pika 1, të Ligjit, fillon të llogaritet nga data që është marrë informacioni që do të shtohet njoftimit origjinal.

4. Sekretariati mund të kërkojë informacion shtesë dhe elementë shtesë nga ndërmarrja në fjalë me qëllim që të bëjë të mundur vlerësimin e njoftimit. Në këtë rast, afati tremujor i referuar në nenin 50, pika 1, e Ligjit, fillon nga momenti që ky informacion është marrë.

5. Çdo ndryshim i ndonjë elementi thelbësor në njoftimin origjinal duhet të bëhet i ditur në Sekretariat sapo palët ose njëra prej tyre merr dijeni për këtë. Për qëllime të afatit tremujor të përcaktuar në nenin 50, pika 1, e Ligjit, njoftimi i ndryshimit është i barazvlefshëm me një njoftim të ri.

6. Njoftimi duhet të nënshkruhet nga përfaqësuesit ligjor të ndërmarrjeve, ose nga personat që iu është dhënë e drejta e përfaqësimit dhe duhet të depozitohet në Sekretariat së bashku me dokumentin përkatës të përfaqësimit, nëpërmjet librit të postës, ose dorazi kundrejt marrjes së konfirmimit.

7. Vendimi i përjashtimit i Komisionit i përcaktuar në nenin 50, pika 1 e Ligjit, nuk sjell asnjë efekt para datës së njoftimit të palëve.

Neni 24

Revokimi i Vendimit të Përjashtimit të Marrëveshjes

1. E njëjta procedurë e parashikuar në këtë Rregullore do të ndiqet kur Komisioni bazuar në nenin 51 të Ligjit, revokon një përjashtim të dhënë sipas Nenit 5 Ligjit, pasi i njofton me shkrim palët e interesuara për fillimin e procedurës, në përputhje me kushtet e parashikuara në nenin 5 të kësaj Rregulloreje.

Kreu VII

Dispozita përfundimtare

Neni 25 Njoftimet

1. Aplikimi, kërkesat, dërgimi i dokumenteve dhe thirrja e palëve, kryhet si vijon:
 - a) me postë, me shpërndarje të regjistruar;
 - b) dorazi me konfirmimin e marrjes dijeni;
 - c) faks, me një kërkesë për konfirmim me shkrim në datën e mbërritjes;
 - d) teleks ose telegram.
2. Të njëjtat dispozita zbatohen dhe për dorëzimin e dokumenteve dhe të kërkesave për Komisionin dhe Sekretariatin në lidhje me hetimin, nga ana e palëve të interesuara, ose nga palët e treta. Në rastin e shërbimit me teleks, telegram ose me faks, dokumentet konsiderohen se janë marrë në datën në të cilën janë dërguar, përveç rasteve kur mund të provohet e kundërta.
3. Kur njoftimet nënshkruhen nga përfaqësuesit e individëve, të ndërmarrjeve ose të subjekteve, këta përfaqësues duhet të jenë të pajisur me dokument përfaqësimi.

Neni 26 Hyrja në fuqi

1. Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.

Formulari i ankesës

I. Informacioni përsa i përket, ankuesit ose bashkimit të ndërmarrjeve që ngrënë ankimin.

<p>(1). Jepni të dhëna të plota për identitetin e personave fizik ose juridik të cilët bëjnë ankimin.</p> <p>Në rast se autori i ankesës është një Ndërmarrje, identifikoni grupin në të cilin juve bëni pjesë, dhe saktësoni fushën në të cilën kryeni aktivitetin tuaj.</p> <p>Përmendni një person kontakti : (me numër telefoni, adresë postare dhe e-mail) nga i cili mund të sigurohen shpjegime suplementare.</p>	<p>Emri mbiemër _____ Adrese _____ _____ Nr. Pasaporte _____ Nr ID karte _____ Nr tel/fax _____ Cel; _____ e-mail; _____ _____ _____ _____ _____ Emri mbiemër _____ Nr tel/fax _____ Adrese _____ e-mail _____</p>
<p>(2) Identifikoni Ndërmarrjen / Grupim ndërmarrjesh (shoqata), sjellja e të cilëve përbën objektin e ankesës, përfshirë informacionin në çfarë grupi bëjnë pjesë dhe natyrën, fushën e aktivitetit në të cilën ata veprojnë .</p> <p>Identifikoni pozicionin tuaj përball ndërmarrjeve ose agjencive ekonomike kundrejt të cilave bëni ankësën.(ish klient, konkurrent,etj)</p>	<p>Emri ndërmarrjes _____ _____ Aktiviteti _____ _____ _____ _____ Pozicioni _____ _____ _____ _____</p>

II . Të dhëna për shkeljen e pretenduar dhe prova

<p>(3) Tregoni në detaje faktet nga të cilat ju rezulton, në opinionin tuaj, që ekzistojnë shkelje të Ligjit për Mbrojtjen e Konkurrencës.</p> <p>Tregoni në mënyrë specifike, natyrën e produkteve (mallra dhe shërbime) të ndikuara nga shkelja dhe shpjegoni kur është e nevojshme lidhjen tregtare që i përket këtyre produkteve.</p>	<p>Ligji Nr .9121date, 28.07.2003 “Për Mbrojtjen e Konkurrencës”</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>mallra /shërbime _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Siguroni të gjitha detajet e disponueshme për marrëveshjen ose praktikën e ndërmarrjeve ose bashkimit të ndërmarrjeve të cilat lidhen me këtë ankesë.</p> <p>Tregoni, sa më gjerë që të mundeni, pozicionin e mbajtur në treg nga ndërmarrjet ose bashkimet e ndërmarrjeve të cilat lidhen me këtë ankesë.</p>	<p>Detaje _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Pozicioni _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

<p>(4) Paraqisni të gjithë dokumentacionin që dispononi që lidhet ose përkon direkt me faktet e vendosura në ankim (p.sh. tekstet e marrëveshjeve, minutat e negociimit ose takimit, termat e transaksionit, dokumentet e biznesit, korrespondenca, shënime të bisedave telefonike, etj)</p>	<p>fakte direkte:_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Shënoni emrat dhe adresat e personave të aftë të deponojnë faktet e vendosura në ankim, në veçanti të personave të prekur nga shkelja e ligjit.</p> <p>Paraqisni statistika ose të dhëna në administrimin tuaj lidhur me faktet e vendosura në ankesë; lidhur me tendencën e çmimeve, barrierat e hyrjes ne treg, sasitë e shitjeve, etj.</p>	<p>Emrat:_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Grafike_____</p> <p>Tabela_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

<p>(5) Tregoni pikëpamjen tuaj për sa i përket, tregut gjeografik në të cilin është bërë shkelja e pretenduar, dhe shpjegoni nëse nuk është e qartë, në çfarë mase është shkelur konkurrenca.</p>	<p>Tregu gjeografik; _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---	--

III. Zgjidhja e çështjes nga Autoriteti i Konkurrencës dhe interesi legjitim

<p>(6) Shpjegoni rezultatin që prisni në momentin e nisjes së procedurave nga ana e Autoritetit të Konkurrencës</p>	<p>Pritshmëria _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>(7) Tregoni motivet mbi të cilat vendosni interesin legjitim për tu ankuar sipas Ligjit “Për Mbrojtjen e Konkurrencës”.</p> <p>Tregoni në mënyrë specifike, ndikimin që ka sjellja në kundërshtim me Ligjin</p>	<p>Cila dispozite e ligjit për Mbrojtjen e konkurrencës është cenuar;</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

IV. Procedurat e nisura në instancat e drejtësisë

<p>(8) Specifikoni nëse keni bërë/ ndërmarrë një ankesë kundrejt autoriteteve administrative dhe / ose një çështje është sjellë para autoriteteve gjyqësore për të njëjtat motive, ose për motive të ngjashme.</p> <p>N.q.s po, siguroni informacion sa më të plotë për autoritetin administrativ ose ligjor të kontaktuar, si edhe kërkesën ndaj këtij autoriteti.</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>autoriteti administrativ; _____</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Deklaroni nën përgjegjësin tuaj, që informacioni i dhënë në këtë formular është i plotë dhe i dhënë në mirëbesim.</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Data dhe firma.