

სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის

ბრძანება №1
2018 წლის 8 თებერვალი

ქ. თბილისი

სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესის დამტკიცების შესახებ

„სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ საქართველოს 2017 წლის 23 დეკემბრის №1945 კანონის მე-2 მუხლის, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის, მე-7 მუხლის მე-2 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტის, 23-ე და 23¹ მუხლების, აგრეთვე „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს:

ა) „სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესი“;

ბ) საჩივრის ელექტრონული ფორმა და მისი შევსების ინსტრუქცია (დანართი).

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 27 თებერვლის №1 ბრძანება.

3. ბრძანება არ გავრცელდეს მის ამოქმედებამდე საბჭოში წარდგენილი საჩივრების განხილვაზე. აღნიშნული საჩივრები განიხილება „სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 27 თებერვლის №1 ბრძანების შესაბამისად.

4. ბრძანება ამოქმედდეს 2018 წლის 9 თებერვლიდან.

სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს
თავმჯდომარე

ლევან რაზმაძე

სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესი თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. მოქმედების სფერო

1. „სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესი“ (შემდგომში – წესი) შემუშავებულია „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის (შემდგომში – კანონი) საფუძველზე და განსაზღვრავს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს (შემდგომში – საბჭო) ფორმირებისა და საქმიანობის სამართლებრივ საფუძვლებს, საბჭოში გასაჩივრების, საჩივრის განხილვისა და მისი გადაწყვეტის წესს.

2. წესი ვრცელდება ელექტრონული ტენდერისა და კონკურსის ჩატარებისას წარმოშობილ დავებზე.

მუხლი 2. საბჭოს საქმიანობის პრინციპები

1. საბჭო კანონის საფუძველზე შექმნილი მიუკერძოებელი და დამოუკიდებელი ორგანოა, რომლის მიზანია ელექტრონული ტენდერისა და კონკურსის ჩატარებისას წარმოშობილი დავების სწრაფად,



ეფექტიანად და სამართლიანად გადაწყვეტა.

2. საბჭო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონით, ამ წესით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

3. საბჭო თავის საქმიანობაში დამოუკიდებელია და არ ექვემდებარება არცერთ ორგანოს ან/და თანამდებობის პირს.

მუხლი 3. ტერმინები

წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს იგივე მნიშვნელობა, რაც კანონში, ასევე, ამ წესის თავისებურებათა გათვალისწინებით, კანონის საფუძველზე გამოცემულ სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელ სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტებში.

მუხლი 4. ელექტრონული მოდული

1. საბჭოს საქმიანობის ეფექტიანად და საჯაროდ წარმართვის მიზნით სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში (შემდგომში – სისტემა) ფუნქციონირებს საბჭოსთვის განკუთვნილი სპეციალური ელექტრონული მოდული <https://tenders.procurement.gov.ge/dispute> (შემდგომში – ელექტრონული მოდული).

2. ელექტრონულ მოდულში ქვეყნდება საბჭოსთვის წარდგენილი საჩივრები, მათზე თანდართული დოკუმენტები, საჩივრებზე საბჭოს გადაწყვეტილებები, საჩივრის განხილვასთან დაკავშირებული სხვა მასალები, ასევე ამ წესითა და მისი დანართით განსაზღვრული სხვა ინფორმაცია.

3. საბჭო/საბჭოს აპარატი საჩივრის განხილვასთან დაკავშირებულ ნებისმიერ შეტყობინებას/ინფორმაციას აგზავნის ელექტრონული მოდულის მეშვეობით, რაც ითვლება შესაბამისი პირისათვის შეტყობინების/ინფორმაციის ჩაბარებად.

4. საბჭო/საბჭოს აპარატი უფლებამოსილია, ამ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული შეტყობინების/ინფორმაციის გასაგზავნად ასევე გამოიყენოს კომუნიკაციის სხვა საშუალებები (ელექტრონული ფოსტა, ტელეფონი, მოკლეთქესტური შეტყობინება), რაც ითვლება ოფიციალურად.

5. ელექტრონულ მოდულში არსებული ინფორმაცია საჯაროა, გარდა იმ პერსონალური მონაცემებისა, რომლებიც საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად არ ექვემდებარება გამოქვეყნებას.

თავი II. საბჭოს შემადგენლობა და სტრუქტურა

მუხლი 5. საბჭოს შემადგენლობა

1. საბჭოს შემადგენლობაში პარიტეტული პრინციპის საფუძველზე შედის სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს (შემდგომში – სააგენტო) სამი წარმომადგენელი და არასამთავრობო ორგანიზაციების შესაბამისი პროფილის სამი წარმომადგენელი, გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

2. თუ შესყიდვის სავარაუდო ღირებულება სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მოქმედი ევროკავშირის დირექტივებით დადგენილ მონეტარულ ზღვრებს შეადგენს ან აღემატება, საბჭოს შემადგენლობაში, გარდა ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული პირებისა, შედის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – კონკურენციის სააგენტოს (შემდგომში – კონკურენციის სააგენტო), საქართველოს სავაჭრო-სამრეწველო პალატისა და საქართველოს ბიზნესომბუდსმენის თითო წარმომადგენელი, აგრეთვე აკადემიური წრეების შესაბამისი პროფილის ერთი წარმომადგენელი.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის მიზნებისთვის, სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მოქმედი ევროკავშირის დირექტივებით დადგენილი მონეტარული ზღვრებია:



ა) საქონლისა და მომსახურების შემთხვევაში – თუ შესყიდვის სავარაუდო ღირებულება შეადგენს ან აღემატება 144 000 ევროს ეკვივალენტ ლარს შესყიდვის გამოცხადების დღისათვის საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ დადგენილი ოფიციალური გაცვლითი კურსით;

ბ) სამუშაოს შემთხვევაში – თუ შესყიდვის სავარაუდო ღირებულება შეადგენს ან აღემატება 5 548 000 ევროს ეკვივალენტ ლარს შესყიდვის გამოცხადების დღისათვის საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ დადგენილი ოფიციალური გაცვლითი კურსით.

მუხლი 6. საბჭოში სააგენტოს წარმომადგენლის განსაზღვრა

1. საბჭოში სააგენტოს ერთი წარმომადგენელია სააგენტოს თავმჯდომარე.
2. საბჭოში სააგენტოს დარჩენილ ორ წარმომადგენელს სააგენტოს თანამშრომელთაგან 1 წლის ვადით განსაზღვრავს სააგენტოს თავმჯდომარე.
3. საბჭოს წევრად სააგენტოს წარმომადგენელი უნდა განისაზღვროს მანამდე განსაზღვრული წევრის უფლებამოსილების ვადის ამოწურვამდე არანაკლებ 10 დღით ადრე.

მუხლი 7. არასამთავრობო ორგანიზაციებიდან საბჭოს წევრების არჩევა

1. არასამთავრობო ორგანიზაციებიდან სამი წარმომადგენელი საბჭოს წევრად არასამთავრობო ორგანიზაციების მიერ შეირჩევა როტაციის პრინციპით, 1 წლის ვადით.
2. არასამთავრობო სექტორის წარმომადგენლის მიერ საბჭოს წევრის ვაკანტური ადგილის დაკავება შესაძლებელია მხოლოდ არჩევნების წესით.
3. არასამთავრობო ორგანიზაციებიდან საბჭოს წევრების შესარჩევად საბჭოს აპარატი უზრუნველყოფს არასამთავრობო ორგანიზაციათა ინფორმირებას საბჭოს წევრობის ვაკანსიის შესახებ სააგენტოს ვებგვერდის www.procurement.gov.ge გამოყენებით. საბჭოს აპარატი უფლებამოსილია, ინფორმაცია გაავრცელოს კომუნიკაციის სხვა საშუალებებითაც.
4. ვაკანსიის შესახებ ინფორმაცია უნდა შეიცავდეს:
 - ა) საბჭოს წევრის ვაკანტური ადგილის რაოდენობას;
 - ბ) საბჭოს წევრის ფუნქციების აღწერას;
 - გ) საბჭოს წევრისადმი დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;
 - დ) განაცხადების წარმოდგენის ვადასა და წესს;
 - ე) განმცხადებლის მიერ წარმოსადგენი მონაცემების ჩამონათვალს:
 - ე.ა) CV-ს;
 - ე.ბ) განათლების დამადასტურებელ დოკუმენტს;
 - ე.გ) წარმომდგენი არასამთავრობო ორგანიზაციიდან ცნობას, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს დაკავებული თანამდებობის დასახელება, ამ თანამდებობის დაკავების თარიღი და შრომითი ურთიერთობის ვადა;
 - ე.დ) წარმომდგენი არასამთავრობო ორგანიზაციის წარდგინებას;
 - ე.ვ) დამატებით ინფორმაციას (არსებობის შემთხვევაში).

5. ერთი არასამთავრობო ორგანიზაციიდან დასაშვებია მხოლოდ ერთი კანდიდატის წარდგენა. აღნიშნული კანდიდატი უნდა მუშაობდეს ამავე არასამთავრობო ორგანიზაციაში.



6. განაცხადების მიღების ვადა უნდა შეადგენდეს არანაკლებ 10 სამუშაო დღეს.

7. განაცხადი უნდა შეიცავდეს კანდიდატის შესახებ იმ ინფორმაციას, რომელიც მოთხოვნილია გამოცხადებულ ვაკანსიაში. განაცხადების დადგენილ მოთხოვნებთან მხოლოდ ფორმალური შესაბამისობის შემოწმებასა და მათ გადარჩევას უზრუნველყოფს საბჭოს აპარატი.

8. საბჭოს წევრთა არჩევნები ინიშნება განაცხადების მიღების დასრულებიდან არაუმეტეს 5 სამუშაო დღის ვადაში. არჩევნების დანიშვნის დრო და ადგილი არასამთავრობო სექტორის წარმომადგენლებს ეცნობებათ ამ მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი წესით. არჩევნები იმართება საჯაროდ.

9. საბჭოს წევრთა არჩევნებში აქტიური საარჩევნო უფლებით მონაწილეობა შეუძლიათ მხოლოდ არასამთავრობო ორგანიზაციების წარმომადგენლებს (მათ შორის, საბჭოს წევრობის კანდიდატ(ებ)ს), რომლებმაც ამ მიზნით წინასწარ გაიარეს რეგისტრაცია. ერთი არასამთავრობო ორგანიზაციიდან ხმის მიცემა შეუძლია მხოლოდ ერთ წარმომადგენელს. არჩევნები შეიძლება ჩატარდეს იმ შემთხვევაში, თუ ხმის მისაცემად გამოცხადდა არასამთავრობო ორგანიზაციების წინასწარ რეგისტრირებული არანაკლებ 3 წარმომადგენელი. ხმის მისაცემად არასამთავრობო ორგანიზაციის წარმომადგენელმა თან უნდა იქონიოს უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი/მოწმობა. საბჭოს წევრთა არჩევნის მიზნით არასამთავრობო სექტორის წარმომადგენლები იკრიბებიან ამ მუხლის მე-8 პუნქტის შესაბამისად განსაზღვრულ დროსა და ადგილას.

10. საბჭოს აპარატი უზრუნველყოფს საბჭოს წევრთა არჩევნების მხოლოდ ორგანიზაციულ-ტექნიკურ მხარდაჭერას. დაუშვებელია სააგენტოს ან/და საბჭოს აპარატის წარმომადგენლის მიერ საბჭოს წევრთა არჩევნებთან დაკავშირებით აზრის გამოთქმა ან/და ხმის მიცემის პროცესზე ზეგავლენა.

11. არჩევნების დაწყებამდე საბჭოს აპარატის წევრი – სხდომის მდივანი ამოწმებს არასამთავრობო ორგანიზაციების წარმომადგენელთა ვინაობასა და უფლებამოსილებას, ასევე იმ ფაქტს, ხმის მისაცემად გაიარეს თუ არა მათ წინასწარი რეგისტრაცია. აღნიშნულის შემდგომ საბჭოს წევრობის კანდიდატ(ებ)ი წარუდგენენ საკუთარ თავს საბჭოს წევრთა არჩევნებში მონაწილე არასამთავრობო ორგანიზაციების წარმომადგენლებს, რის შემდეგაც იმართება ფარული კენჭისყრა. ერთი წარმომადგენელი ხმას აძლევს მხოლოდ ერთ კანდიდატს. გამარჯვებულად ითვლება კანდიდატი, რომელიც მიიღებს ყველაზე მეტ ხმას. თუ კანდიდატებმა მიიღეს ხმების თანაბარი რაოდენობა, მათ შორის იმავე წესით იმართება ხელახალი კენჭისყრა. კენჭისყრის შედეგებს აცხადებს საბჭოს აპარატის წევრი – სხდომის მდივანი.

12. არჩევნების შედეგი დაუყოვნებლივ ფორმდება არასამთავრობო სექტორის წარმომადგენელთა სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ სხდომაზე დამსწრე არასამთავრობო სექტორის წარმომადგენლები და საბჭოს აპარატის წევრი – სხდომის მდივანი.

13. თუ არჩევნები ვერ ჩატარდა ან საბჭოს წევრი ვერ შეირჩა, არაუმეტეს 5 სამუშაო დღისა, საბჭოს წევრების შერჩევის პროცესი იწყება ხელახლა ამ მუხლით დადგენილი წესით.

14. საბჭოს მორიგი არჩევნები ტარდება საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადის ამოწურვამდე არანაკლებ ოცდაათი დღით ადრე. იმ შემთხვევაში, თუ არჩევნები ვერ ჩატარდა ან საბჭოს წევრი ვერ შეირჩა, საბჭოს ამ წესის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული შემადგენლობის სრული უმრავლესობით მიღებული გადაწყვეტილების საფუძველზე, საბჭოს შესაბამის წევრს, მისი თანხმობით, შეიძლება გაუგრძელდეს უფლებამოსილება საბჭოს ახალი წევრის არჩევამდე, მაგრამ არაუმეტეს სამი თვის ვადით.

მუხლი 8. უფლებამოსილი ორგანოების მიერ საბჭოს წევრების დასახელება

1. საბჭოს წევრებად კონკურენციის სააგენტოს, საქართველოს სავაჭრო-სამრეწველო პალატისა და საქართველოს ბიზნესომბუდსმენის თითო წარმომადგენელს, ამავე ორგანოების თანამშრომელთაგან, 1 წლის ვადით, შესაბამისად, წარადგენს კონკურენციის სააგენტოს თავმჯდომარე, საქართველოს სავაჭრო-სამრეწველო პალატის პრეზიდენტი და საქართველოს ბიზნესომბუდსმენი.

2. საბჭოს წევრებად უნდა დასახელდნენ ისეთი წარმომადგენლები, რომლებიც აკმაყოფილებენ საბჭოს წევრისადმი ამ წესის მე-12 მუხლით დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს.



- საბჭოს წევრად შესაბამისი ორგანოს წარმომადგენელი უნდა დასახელდეს მანამდე ამავე ორგანოს მიერ დასახელებული წევრის უფლებამოსილების ვადის ამოწურვამდე არანაკლებ 10 დღით ადრე.
- საბჭოს წევრის წარმოდგენის თაობაზე, შესაბამისად, კონკურენციის სააგენტოს თავმჯდომარეს, საქართველოს სავაჭრო-სამრეწველო პალატის პრეზიდენტსა და საქართველოს ბიზნესომბუდსმენს წერილობით მიმართავს საბჭოს აპარატი.

მუხლი 9. აკადემიური წრეებიდან საბჭოს წევრის არჩევა

- აკადემიური წრეებიდან ერთი წარმომადგენელი საბჭოს წევრად აკადემიური წრეების მიერ შეირჩევა 1 წლის ვადით.
- ამ წესის მიზნებისთვის, აკადემიური წრეების წარმომადგენელში იგულისხმება უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების, დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის ან/და საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სამეცნიერო-კვლევითი დაწესებულების აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალი.
- აკადემიური წრეების წარმომადგენლის მიერ საბჭოს წევრის ვაკანტური ადგილის დაკავება შესაძლებელია მხოლოდ არჩევნების წესით.
- აკადემიური წრეებიდან საბჭოს წევრის შესარჩევად საბჭოს აპარატი უზრუნველყოფს აკადემიური წრეების ინფორმირებას საბჭოს წევრობის ვაკანსიის შესახებ სააგენტოს ვებგვერდის www.procurement.gov.ge გამოყენებით. საბჭოს აპარატი უფლებამოსილია, ინფორმაცია გაავრცელოს კომუნიკაციის სხვა საშუალებებითაც.
- ვაკანსიის შესახებ ინფორმაცია უნდა შეიცავდეს:
 - საბჭოს წევრის ვაკანტური ადგილის რაოდენობას;
 - საბჭოს წევრის ფუნქციების აღწერას;
 - საბჭოს წევრისადმი დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;
 - განაცხადების წარმოდგენის ვადასა და წესს;
 - განმცხადებლის მიერ წარმოსადგენი მონაცემების ჩამონათვალს:
 - CV-ს;
 - განათლების დამადასტურებელ დოკუმენტს;
 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან, დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულიდან ან საჯარო სამართლის იურიდიული პირიდან – სამეცნიერო-კვლევითი დაწესებულებიდან ცნობას, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს დაკავებული აკადემიური/სამეცნიერო თანამდებობის დასახელება, ამ თანამდებობის დაკავების თარიღი და შრომითი ურთიერთობის ვადა;
 - დამატებით ინფორმაციას (არსებობის შემთხვევაში).
- განაცხადების მიღების ვადა უნდა შეადგენდეს არანაკლებ 10 სამუშაო დღეს.
- განაცხადის წარდგენის უფლება აქვს მხოლოდ აკადემიური წრეების წარმომადგენელს.
- განაცხადი უნდა შეიცავდეს კანდიდატის შესახებ იმ ინფორმაციას, რომელიც მოთხოვნილია გამოცხადებულ ვაკანსიაში. განაცხადების დადგენილ მოთხოვნებთან მხოლოდ ფორმალური შესაბამისობის შემოწმებასა და მათ გადარჩევას უზრუნველყოფს საბჭოს აპარატი.
- საბჭოს წევრის არჩევნები ინიშნება განაცხადების მიღების დასრულებიდან არაუმეტეს 5 სამუშაო



დღის ვადაში. არჩევნების დანიშვნის დრო და ადგილი აკადემიური წრეების წარმომადგენლებს ეცნობებათ ამ მუხლის მე-4 პუნქტით დადგენილი წესით. არჩევნები იმართება საჯაროდ.

10. საბჭოს წევრის არჩევნებში აქტიური საარჩევნო უფლებით მონაწილეობა შეუძლიათ მხოლოდ აკადემიური წრეების წარმომადგენლებს (მათ შორის, საბჭოს წევრობის კანდიდატ(ებ)ს). არჩევნები შეიძლება ჩატარდეს იმ შემთხვევაში, თუ ხმის მისაცემად გამოცხადდა აკადემიური წრეების არანაკლებ 3 წარმომადგენელი. ხმის მისაცემად აკადემიური წრეების წარმომადგენელმა თან უნდა იქონიოს ოფიციალური დოკუმენტი/მოწმობა, რომელიც ადასტურებს მისი აკადემიური წრეებისადმი კუთვნილებას. საბჭოს წევრთა არჩევის მიზნით აკადემიური წრეების წარმომადგენლები იკრიბებიან ამ მუხლის მე-9 პუნქტის შესაბამისად განსაზღვრულ დროსა და ადგილას.

11. საბჭოს აპარატი უზრუნველყოფს საბჭოს წევრის არჩევნების მხოლოდ ორგანიზაციულ-ტექნიკურ მხარდაჭერას. დაუშვებელია სააგენტოს ან/და საბჭოს აპარატის წარმომადგენლის მიერ საბჭოს წევრის არჩევნებთან დაკავშირებით აზრის გამოთქმა ან/და ხმის მიცემის პროცესზე ზეგავლენა.

12. არჩევნების დაწყებამდე საბჭოს აპარატის წევრი – სხდომის მდივანი ამოწმებს აკადემიური წრეების წარმომადგენელთა ვინაობასა და უფლებამოსილებას. აღნიშნულის შემდგომ საბჭოს წევრობის კანდიდატ(ებ)ი წარუდგენენ საკუთარ თავს საბჭოს წევრთა არჩევნებში მონაწილე აკადემიური წრეების წარმომადგენლებს, რის შემდეგაც იმართება ფარული კენჭისყრა. ერთი წარმომადგენელი ხმას აძლევს მხოლოდ ერთ კანდიდატს. გამარჯვებულად ითვლება კანდიდატი, რომელიც მიიღებს ყველაზე მეტ ხმას. თუ კანდიდატებმა მიიღეს ხმების თანაბარი რაოდენობა, მათ შორის იმავე წესით იმართება ხელახალი კენჭისყრა. კენჭისყრის შედეგებს აცხადებს საბჭოს აპარატის წევრი – სხდომის მდივანი.

13. არჩევნების შედეგი დაუყოვნებლივ ფორმდება აკადემიური წრეების წარმომადგენელთა სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ სხდომაზე დამსწრე აკადემიური წრეების წარმომადგენლები და საბჭოს აპარატის წევრი – სხდომის მდივანი.

14. თუ არჩევნები ვერ ჩატარდა ან საბჭოს წევრი ვერ შეირჩა, არაუმეტეს 5 სამუშაო დღისა, საბჭოს წევრების შერჩევის პროცესი იწყება ხელახლა ამ მუხლით დადგენილი წესით.

15. საბჭოს არჩევნები ტარდება საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადის ამოწურვამდე არანაკლებ ოცდაათი დღით ადრე. იმ შემთხვევაში, თუ არჩევნები ვერ ჩატარდა ან საბჭოს წევრი ვერ შეირჩა, საბჭოს ამ წესის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული შემადგენლობის სრული უმრავლესობით მიღებული გადაწყვეტილების საფუძველზე, საბჭოს შესაბამის წევრს, მისი თანხმობით, შეიძლება გაუგრძელდეს უფლებამოსილება საბჭოს ახალი წევრის არჩევამდე, მაგრამ არაუმეტეს სამი თვის ვადით.

მუხლი 10. საბჭოს წევრის უფლებამოსილების დაწყების დრო

1. ამ წესის მე-6 მუხლის შესაბამისად, საბჭოში სააგენტოს წარმომადგენელი საბჭოს წევრად ითვლება სააგენტოს თავმჯდომარის მიერ მათი წერილობით განსაზღვრიდან ან, თუ ჯერ არ გასულა საბჭოს წინამორბედი წევრის უფლებამოსილების ვადა – შესაბამისი წევრის უფლებამოსილების ვადის გასვლისთანავე.

2. ამ წესის მე-7 მუხლის შესაბამისად, არასამთავრობო სექტორის წარმომადგენელი საბჭოს წევრად ითვლება მისი არჩევიდან ან, თუ ჯერ არ გასულა საბჭოს წინამორბედი წევრის უფლებამოსილების ვადა – შესაბამისი წევრის უფლებამოსილების ვადის გასვლისთანავე.

3. ამ წესის მე-8 მუხლის შესაბამისად, შესაბამისი ორგანოს წარმომადგენელი საბჭოს წევრად ითვლება მისი დასახელების შესახებ ინფორმაციის საბჭოს აპარატში ოფიციალურად, წერილობითი ფორმით წარდგენიდან ან, თუ ჯერ არ გასულა საბჭოს წინამორბედი წევრის უფლებამოსილების ვადა – შესაბამისი წევრის უფლებამოსილების ვადის გასვლისთანავე.

4. ამ წესის მე-9 მუხლის შესაბამისად, აკადემიური წრეების წარმომადგენელი საბჭოს წევრად ითვლება მისი არჩევიდან ან, თუ ჯერ არ გასულა საბჭოს წინამორბედი წევრის უფლებამოსილების ვადა – ამ წევრის უფლებამოსილების ვადის გასვლისთანავე.



მუხლი 11. საბჭოს თავმჯდომარე

1. საბჭოს ამ წესის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ შემადგენლობას თავმჯდომარეობს სააგენტოს თავმჯდომარე.
2. საბჭოს ამ წესის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ შემადგენლობას თავმჯდომარეობს საბჭოს ერთ-ერთი წევრი, რომელსაც სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევენ საბჭოს წევრები ფარული კენჭისყრით, 1 წლის ვადით. საბჭოს ერთი და იგივე წევრი მის თავმჯდომარედ შეიძლება აირჩეს მხოლოდ ერთხელ.
3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, თუ საბჭოს თავმჯდომარეობის კანდიდატს, როგორც საბჭოს წევრს, უფლებამოსილების ვადად დარჩენილი აქვს 1 წელზე ნაკლები, იგი საბჭოს თავმჯდომარის თანამდებობაზე აირჩევა დარჩენილი ვადით. იმ შემთხვევაში, თუ საბჭოს თავმჯდომარე საბჭოს წევრობის უფლებამოსილების ვადის ამოწურვამდე კვლავ იქნება განსაზღვრული/არჩეული/დასახელებული საბჭოს წევრად, მისი საბჭოს თავმჯდომარის თანამდებობაზე ყოფნის ვადა ავტომატურად გაგრძელდება, მაგრამ არაუმეტეს მისი საბჭოს თავმჯდომარედ არჩევიდან 1 წლის გასვლამდე.
4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, საბჭოს თავმჯდომარეობის კანდიდატად შეიძლება იყოს საბჭოს ნებისმიერი წევრი, თუ მას უკვე არ ეკავა საბჭოს თავმჯდომარის თანამდებობა.
5. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, საბჭოს ახალი თავმჯდომარის არჩევნები იმართება საბჭოს მოქმედი თავმჯდომარის თავმჯდომარეობის ვადის გასვლამდე 10 დღით ადრე. იმ შემთხვევაში, თუ საბჭოს მოქმედ თავმჯდომარეს, როგორც საბჭოს წევრს, ვადაზე ადრე შეუწყდება უფლებამოსილება, საბჭოს ახალი თავმჯდომარის არჩევნები უნდა გაიმართოს საბჭოს მოქმედი თავმჯდომარის უფლებამოსილების ვადის შეწყვეტიდან არაუგვიანეს 10 დღისა.

მუხლი 12. საბჭოს წევრობისადმი დადგენილი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

საბჭოს წევრისთვის/საბჭოს წევრობის კანდიდატისთვის აუცილებელია:

- ა) სამართლის, ეკონომიკის ან ბიზნესის ადმინისტრირების ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის ქონა;
- ბ) საქართველოს სახელმწიფო ენის სრულყოფილად ცოდნა.

მუხლი 13. საბჭოს წევრობასთან შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავება ან საქმიანობა

1. არასამთავრობო ორგანიზაციების, საქართველოს სავაჭრო-სამრეწველო პალატისა და აკადემიური წრეების წარმომადგენლთათვის საბჭოს წევრობასთან შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავებად ან შეუთავსებელ საქმიანობად ითვლება:
 - ა) შემსყიდველ ორგანიზაციაში ან მიმწოდებელთან დასაქმება, ასევე შესყიდვებში მონაწილეობის მსურველად/პრეტენდენტად/მიმწოდებლად ყოფნა;
 - ბ) შემსყიდველი ორგანიზაციის ან შესყიდვებში მონაწილეობის მსურველის/პრეტენდენტის/მიმწოდებლის წარმომადგენლობა;
 - გ) საკონსულტაციო მომსახურების გაწევა შემსყიდველი ორგანიზაციისთვის ან შესყიდვებში მონაწილეობის მსურველისთვის/პრეტენდენტისთვის/მიმწოდებლისთვის.

2. სააგენტოს, კონკურენციის სააგენტოსა და საქართველოს ბიზნესომბუდსმენის წარმომადგენლთათვის საბჭოს წევრობასთან შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავებად ან შეუთავსებელ საქმიანობად ითვლება ისეთი თანამდებობა ან საქმიანობა, რომელიც მოიცავს სახელმწიფო შესყიდვის განხორციელებას ან/და სახელმწიფო შესყიდვებში მონაწილეობის მიღებას.

მუხლი 14. საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლები

1. საბჭოს წევრს უფლებამოსილება უწყდება ვადის გასვლით, გარდა ამ წესის მე-7 მუხლის მე-14 და მე-



9 მუხლის მე-15 პუნქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

2. საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადაზე ადრე შეწყვეტის საფუძველია:

ა) პირადი განცხადება;

ბ) სასამართლოს მიერ უგზო-უკვლოდ დაკარგულად აღიარება ან გარდაცვლილად გამოცხადება;

გ) სასამართლოს მიერ შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარება ან მხარდაჭერის მიმღებად ცნობა, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული;

დ) გარდაცვალება;

ე) ჯამში 3 თვის განმავლობაში არასაკაპიო მიზეზით მოვალეობის შეუსრულებლობა;

ვ) სასამართლოს საბოლოო გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;

ზ) საბჭოს წევრობასთან შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავება ან შეუთავსებელი საქმიანობა;

თ) არასამთავრობო ორგანიზაციიდან გათავისუფლება, თუ ეს ორგანიზაცია არის მისი წარმომდგენი;

ი) აკადემიური ან სამეცნიერო თანამდებობიდან გათავისუფლება, თუ მას არ დაუკავებია სხვა აკადემიური ან სამეცნიერო თანამდებობა;

კ) სააგენტოდან/კონკურენციის სააგენტოდან/საქართველოს სავაჭრო-სამრეწველო პალატიდან გათავისუფლება.

3. დაუშვებელია საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტა სხვა საფუძველით, ვიდრე ეს გათვალისწინებულია ამ მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტებით.

4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საბჭოს შესაბამის წევრს უფლებამოსილება უწყდება საბჭოს ამ წესის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული შემადგენლობის სიითი უმრავლესობით მიღებული გადაწყვეტილების საფუძველზე, ხოლო თუ უფლებამოსილება უწყდება კონკურენციის სააგენტოს, საქართველოს სავაჭრო-სამრეწველო პალატის, საქართველოს ბიზნესომბუდსმენის ან აკადემიური წრეების წარმომადგენელს – საბჭოს ამ წესის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული შემადგენლობის სიითი უმრავლესობით მიღებული გადაწყვეტილების საფუძველზე. ასეთ შემთხვევაში, გადაწყვეტილების მიღების პროცესში არ მონაწილეობს საბჭოს ის წევრი, რომლის უფლებამოსილების შეწყვეტის საკითხიც განიხილება.

5. საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში საბჭოს შემადგენლობა შეივსება კანონითა და ამ წესით განსაზღვრული პროცედურების შესაბამისად. საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადაზე ადრე შეწყვეტის შემთხვევაში საბჭოს წევრის განსაზღვრის/არჩევის/დასახელების პროცესი უნდა დაიწყოს საბჭოს შესაბამისი წევრის უფლებამოსილების ვადის შეწყვეტიდან არაუგვიანეს 10 დღისა.

მუხლი 15. საბჭოს აპარატი

1. საბჭოს საქმიანობას ტექნიკურად უზრუნველყოფს სააგენტო, რა მიზნითაც სააგენტოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული ასრულებს საბჭოს აპარატის ფუნქციებს.

2. საბჭოს აპარატი:

ა) იხილავს საჩივრის დასაშვებად ცნობის საკითხს;

ბ) ახორციელებს დავების განხილვის მომზადების შიდაუწყებრივ პროცედურებს;

გ) ორგანიზებას უწევს საბჭოს სხდომებს;



- დ) ადგენს საბჭოს სხდომის ოქმებს;
- ე) ტექნიკურ მხარდაჭერას უწევს საბჭოს წევრების განსაზღვრის/არჩევის/დასახელების პროცესს;
- ვ) აწარმოებს საბჭოს შიდაუწყებრივ დოკუმენტაციას;
- ზ) ასრულებს კანონითა და ამ წესით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

3. დაუშვებელია საბჭოს აპარატის საქმიანობაში ჩარევა. საბჭოს მიმდინარე საქმიანობასთან დაკავშირებით საბჭოს აპარატი ასრულებს მხოლოდ საბჭოს მითითებებს.

თავი III. გასაჩივრება

მუხლი 16. გასაჩივრების უფლება და ფორმა

1. შესყიდვებში მონაწილეობის მსურველს ან პრეტენდენტს შეუძლია გაასაჩივროს შემსყიდველი ორგანიზაციის ან/და სატენდერო/საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება/ქმედება საბჭოში კანონისა და ამ წესის შესაბამისად.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში:

ა) სატენდერო/საკონკურსო პირობების (მათ შორის, სატენდერო პირობებთან დაკავშირებული გადაწყვეტილების/ქმედების) გასაჩივრების უფლება აქვს შესყიდვებში მონაწილეობის მსურველს ან პრეტენდენტს;

ბ) ელექტრონული ტენდერისთვის/კონკურსისთვის სტატუსის „წინადადებების მიღება დასრულებულია“ მინიჭებიდან ხელშეკრულების დადებამდე შემსყიდველი ორგანიზაციის ან/და სატენდერო/საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილების/ქმედების გასაჩივრების უფლება აქვს პრეტენდენტს, რომელსაც მიაჩნია, რომ შესყიდვის პროცესში დაირღვა კანონითა და შესაბამისი ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესები და შეილახა მისი უფლებები.

3. შემსყიდველი ორგანიზაციის ან/და სატენდერო/საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება/ქმედება არ გასაჩივრდება, თუ პრეტენზია შეეხება:

ა) შესყიდვის საშუალების კანონითა და შესაბამისი ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესების დაცვით შერჩევას;

ბ) შესყიდვის პროცედურის შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას, რომელიც მიღებულია კანონითა და შესაბამისი ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესით;

გ) შესყიდვის პროცედურის შეჩერებას კანონითა და შესაბამისი ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესით;

დ) საკონკურსო წინადადების ხარისხის ჯამური შეფასებისა და საკონკურსო წინადადების ფასის ხვედრითი წონების განსაზღვრის, ხარისხის შეფასების კრიტერიუმების, მათი ტიპებისა და ხვედრითი წონების განსაზღვრის მიზანშეწონილობას, ასევე საკონკურსო კომისიის იმ შეფასებას, რომელიც მიღებულია საკონკურსო წინადადების ხარისხის შეფასების არათვლად კრიტერიუმთან დაკავშირებით.

4. საჩივარი საბჭოში წარდგენილი უნდა იქნეს ელექტრონულად, სატენდერო/საკონკურსო განცხადებაში არსებული სისტემური დილაკის მეშვეობით, ამ წესის დანართის შესაბამისად. საჩივრის წარსადგენად აუცილებელია სისტემაში „მიმწოდებლად“ რეგისტრაცია.

მუხლი 17. გასაჩივრების ვადები

საბჭოში გასაჩივრებისთვის დგინდება შემდეგი ვადები:



ა) სატენდერო/საკონკურსო პირობების ჩანაწერის (მათ შორის, ამ პირობებში ცვლილების) გასაჩივრება შესაძლებელია ელექტრონული ტენდერისთვის/კონკურსისთვის სტატუსის „გამოცხადებულია“ მინიჭებიდან სტატუსის „წინადადებების მიღება დაწყებულია“ მინიჭებამდე;

ბ) ელექტრონული ტენდერისთვის/კონკურსისთვის სტატუსის „წინადადებების მიღება დაწყებულია“ მინიჭებამდე სისტემის „კითხვა-პასუხის“ მოდულის მეშვეობით დასმულ კითხვაზე სატენდერო/საკონკურსო კომისიის მიერ გაკეთებული განმარტება ან განმარტების გაკეთებისგან თავის შეკავება შესაძლებელია გასაჩივრდეს 2 დღის ვადაში იმ დღიდან, როდესაც სატენდერო/საკონკურსო კომისიამ გააკეთა ან უნდა გაეკეთებინა შესაბამისი განმარტება;

გ) ელექტრონული ტენდერისთვის/კონკურსისთვის სტატუსის „წინადადებების მიღება დასრულებულია“ მინიჭებიდან ხელშეკრულების დადებამდე შემსყიდველი ორგანიზაციის ან/და სატენდერო/საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილების/ქმედების გასაჩივრება შესაძლებელია შესაბამისი გადაწყვეტილების შემსყიდველი ორგანიზაციის ან/და სატენდერო/საკონკურსო კომისიის მიერ სისტემაში ატვირთვიდან, ხოლო ქმედების შემთხვევაში – ამ ქმედების განხორციელებიდან 5 დღის ვადაში, მაგრამ არაუგვიანეს ელექტრონული ტენდერის/კონკურსის ჩატარების შედეგად ხელშეკრულების გაფორმებამდე.

მუხლი 18. საჩივრის წარდგენის საფასური

1. საბჭოსთვის საჩივრის წარსადგენად, გარდა სატენდერო/საკონკურსო პირობების (მათ შორის, სატენდერო/საკონკურსო პირობებთან დაკავშირებული გადაწყვეტილების/ქმედების) გასაჩივრებისა, დგინდება საჩივრის წარდგენის საფასური, რომლის ოდენობა შეადგენს შესყიდვის სავარაუდო ღირებულების 2%-ს, მაგრამ არანაკლებ 100 და არაუმეტეს 500 ლარისა.

2. საჩივრის წარდგენის საფასური გადაიხდება საჩივრის წარდგენის მომენტში, საბანკო პლასტიკური ბარათის მეშვეობით, რა დროსაც სისტემა უზრუნველყოფს საჩივრის წარდგენის საფასურის შესაბამისი ოდენობის თანხის დაბლოკვას. აღნიშნული თანხა განიბლოკება საჩივრის წარდგენის საფასურის წარდგენიდან 30 დღის გასვლისთანავე, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც საჩივარი არ დაკმაყოფილდება. ასეთ შემთხვევაში საჩივრის წარდგენის საფასური მიემართება სახელმწიფო ბიუჯეტში.

მუხლი 19. საჩივრის დასაშვებად ცნობა

1. საჩივრის დასაშვებად ცნობას საკითხს იხილავს და, შესაბამისად, საჩივარს დასაშვებად/დაუშვებლად ცნობს საბჭოს აპარატი, გარდა ამ მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

2. საბჭოს აპარატი, საჩივრის დასაშვებობის დადგენის მიზნით, დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა, იხილავს საბჭოსთვის წარდგენილი საჩივრის შესაბამისობას კანონის 23¹ მუხლითა და ამ წესით დადგენილ მოთხოვნებთან.

3. თუ საჩივარი შეესაბამება კანონის 23¹ მუხლითა და ამ წესით დადგენილ მოთხოვნებს, საბჭოს აპარატი დასაშვებად ცნობს მას და აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ ასახავს შესაბამის ინფორმაციას ელექტრონულ მოდულში.

4. თუ საჩივარი წარდგენილია ამ წესის დანართის დაუცველად, გარდა ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული გარემოებებისა, საბჭოს აპარატი დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა, აცნობებს აღნიშნულის თაობაზე მომჩივანს ელექტრონული მოდულის მეშვეობით და ხარვეზის გამოსასწორებლად განუსაზღვრავს მას ვადას, მაგრამ არაუმეტეს მომდევნო სამუშაო დღისა. თუ მომჩივანი დადგენილ ვადაში არ გამოსასწორებს ხარვეზს, სისტემა ავტომატურად ცნობს საჩივარს დაუშვებლად. საჩივრის დაზუსტების შემთხვევაში, საბჭოს აპარატი საჩივრის დასაშვებობის საკითხს იხილავს დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა.

5. საჩივარი დაუშვებლად იქნება ცნობილი, თუ:

ა) იგი არ ეხება შემსყიდველი ორგანიზაციის ან/და სატენდერო/საკონკურსო კომისიის არასათანადო



გადაწყვეტილებას/ქმედებას;

ბ) არ არსებობს დავის საგანი;

გ) გასულია მისი წარდგენის ვადა;

დ) იგი ეხება საკითხს, რომელზეც არსებობს საბჭოს გადაწყვეტილება იმავე მხარეებს შორის, იმავე საგანზე და იმავე საფუძველით;

ე) იგი ეხება საკითხს, რომელსაც განიხილავს საბჭო იმავე მხარეებს შორის, იმავე საგანზე და იმავე საფუძველით;

ვ) სასამართლო წარმოებაშია საქმე დავაზე იმავე მხარეებს შორის, იმავე საგანზე და იმავე საფუძველით;

ზ) მასში მითითებული საკითხი სასამართლოს განსჯადია;

თ) იგი ეხება ამ წესის მე-16 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ საკითხებს;

ი) მომჩივანი არ დააზუსტებს ან არასრულყოფილად დააზუსტებს საჩივარს ამ წესით დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად;

კ) ამ წესის დანართით დამტკიცებული „საჩივრის შევსების ინსტრუქციის“ 2.2 და 2.3 პუნქტების შესაბამისად, საჩივრის შინაარსს არ აქვს შერჩეული საჩივრის შესაბამისი ფორმა.

6. ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, საბჭოს აპარატი დაუშვებლად ცნობს საჩივარს და აღნიშნულის შესახებ ასახავს შესაბამის ინფორმაციას ელექტრონულ მოდულში არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა.

7. საჩივრის (მათ შორის, დაზუსტებული საჩივრის), რომელიც საბჭოს წარედგინება 18:00 საათზე ან მის შემდეგ, დასაშვებობის საკითხს საბჭოს აპარატი იხილავს მომდევნო სამუშაო დღეს.

8. თუ საჩივრის დასაშვებად ცნობის შემდეგ გამოირკვა მისი დაუშვებლად ცნობის საფუძველი, საბჭოს აპარატი, ამ მუხლით დადგენილი წესით, დაუშვებლად ცნობს საჩივარს. თუ დაუშვებლად ცნობის საფუძველი გამოირკვა საბჭოს სხდომაზე ან მის შემდეგ, საჩივარს დაუშვებლად ცნობს საბჭო.

9. საჩივრის დასაშვებად ცნობის შემდეგ, საბჭოს სხდომის გამართვამდე, გონივრულ ვადაში, საბჭოს აპარატი, ამ წესის მე-4 მუხლის მე-3 ან/და მე-4 პუნქტების შესაბამისად, აღნიშნულის შესახებ აცნობებს საბჭოს წევრებს (საბჭოს შესაბამის შემადგენლობას) და მიუთითებს საჩივრის, ასევე მასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის (არსებობის შემთხვევაში) გაცნობის შესაძლებლობის შესახებ.

მუხლი 20. შესყიდვის პროცედურების შეჩერება

1. საჩივრის დასაშვებად ცნობისთანავე გასაჩივრებული შესყიდვის პროცედურები ჩერდება ავტომატურად, ელექტრონული ვაჭრობის დასრულების შემდეგ.

2. საჩივრის დასაშვებად ცნობის შემდეგ შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია არ მიიღოს გადაწყვეტილება ან არ განახორციელოს ქმედება გასაჩივრებულ შესყიდვის პროცედურებთან დაკავშირებული საჩივრის განხილვის ვადაში.

3. შემსყიდველი ორგანიზაცია აგრეთვე ვალდებულია, იმავე შესყიდვის ობიექტის შესყიდვასთან დაკავშირებით არ გამოაცხადოს ან შეაჩეროს უკვე გამოცხადებული ხელახალი ელექტრონული ტენდერი/კონკურსი (არსებობის შემთხვევაში).

4. ამ მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში შესყიდვის პროცედურები აგრეთვე ჩერდება პრეტენდენტ(ებ)ისთვისაც.

5. დავის პერიოდში, გადაუდებელ შემთხვევაში, შემსყიდველი ორგანიზაცია უფლებამოსილია, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, განახორციელოს გადაუდებელი აუცილებლობით გამოწვეული



შესყიდვა.

მუხლი 21. საჩივრის გამოხმობა

1. მომჩივანს უფლება აქვს, საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების გამოტანამდე ნებისმიერ დროს გამოიხმოს საჩივარი.
2. მომჩივანმა საჩივრის გამოხმობის შესახებ წერილობით უნდა აცნობოს საბჭოს აპარატს.
3. საჩივრის გამოხმობის შემთხვევაში საჩივარი აღარ განიხილება.
4. საჩივრის გამოხმობის შესახებ საბჭოს აპარატი ასახავს შესაბამის ინფორმაციას ელექტრონულ მოდულში არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა.

თავი IV. საჩივრის განხილვა

მუხლი 22. საბჭოს სხდომის დრო და ადგილი

1. საჩივრის განხილვის დღესა და საათს (საბჭოს სხდომის დროს) საბჭოს აპარატის წარდგინების საფუძველზე ნიშნავს საბჭოს თავმჯდომარე.
2. საბჭოს სხდომა იმართება საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღებისთვის დადგენილ ვადაში. საბჭო უფლებამოსილია, გამართოს მოსამზადებელი სხდომა.
3. საბჭოს სხდომის დრო და ადგილი მხარეებსა და დაინტერესებულ პირებს (არსებობის შემთხვევაში) ეცნობებათ ელექტრონული მოდულის მეშვეობით.
4. საბჭოს სხდომა შეიძლება წარიმართოს ვიდეოკონფერენციის მეშვეობით, რა დროსაც უზრუნველყოფილ უნდა იყოს საბჭოს სხდომის ყველა მონაწილის ერთდროული აუდიო-ვიდეო-კავშირი და დოკუმენტების პირდაპირ რეჟიმში გაცვლის შესაძლებლობა.

მუხლი 23. საბჭოს სხდომა

1. საბჭოს სხდომას ხსნის, წარმართავს და ასრულებს სხდომის თავმჯდომარე.
2. საბჭოს სხდომას თავმჯდომარეობს საბჭოს თავმჯდომარე. საბჭოს თავმჯდომარის არყოფნისას, საბჭოს ამ წესის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული შემადგენლობის შემთხვევაში საბჭოს სხდომას თავმჯდომარეობს სააგენტოს თავმჯდომარის მოვალეობის შემსრულებელი, ხოლო საბჭოს ამ წესის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული შემადგენლობის შემთხვევაში – საბჭოს თავმჯდომარის მიერ წერილობით განსაზღვრული საბჭოს ერთ-ერთი წევრი.
3. სხდომის თავმჯდომარე საბჭოს სხდომის დაწყებისას აცხადებს საბჭოს შემადგენლობას.
4. საბჭოს ამ წესის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შემადგენლობის შემთხვევაში, საბჭო უფლებამოსილია, თუ სხდომას ესწრება არანაკლებ სამი წევრი, ხოლო საბჭოს ამ წესის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ შემადგენლობის შემთხვევაში – არანაკლებ ხუთი წევრი.
5. სხდომის თავმჯდომარის მიერ საბჭოს შემადგენლობის გამოცხადების შემდეგ, საბჭოს აპარატის წევრი საბჭოს წევრებს მოახსენებს ინფორმაციას მხარეების, დავის საგნის, სხდომაზე დამსწრეთა ვინაობისა და მათი უფლებამოსილების თაობაზე.
6. საბჭო საჩივარს განიხილავს ღია სხდომაზე, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა. სხდომის თავმჯდომარე სხდომის დარბაზში დამსწრე პირთა ადგილების გათვალისწინებით უფლებამოსილია, შეზღუდოს საბჭოს სხდომაზე დამსწრეთა რაოდენობა.



7. საბჭოს სხდომაზე დადგენილი წესით მოწვეულ მხარეთა და დაინტერესებულ პირთა (არსებობის შემთხვევაში) გამოუცხადებლობა არ აბრკოლებს საჩივრის განხილვას.
8. საბჭოს სხდომაზე მხარეები და დაინტერესებული პირები შესაძლებელია წარმოდგენილ იყვნენ, როგორც პირადად, ასევე წარმომადგენლის მეშვეობით. წარმომადგენელი ვალდებულია, წარადგინოს მისი წარმომადგენლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი – მინდობილობა.
9. საბჭოს სხდომაზე სხდომის მდივანი უზრუნველყოფს მომჩივანისა და მოპასუხე ორგანიზაციის წარმომადგენლების გამოცხადების დამოწმებას.
10. საბჭოს სხდომაში ვიდეოკონფერენციის მეშვეობით მონაწილეობის მიღების შემთხვევაში, დამსწრე პირთა ვინაობას ამოწმებს იმ ორგანიზაციის თანამშრომელი, საიდანაც ხდება ჩართვა.
11. საბჭოს სხდომის ფოტო-, აუდიო- ან ვიდეოგადაღება დასაშვებია მხოლოდ სხდომის თავმჯდომარის წინასწარი თანხმობით.
12. საბჭოს სხდომაზე საჩივრის განხილვა იწყება მომჩივნის ახსნა-განმარტებით. მომჩივანი საბჭოს მოახსენებს საჩივარში მითითებული ფაქტებისა და გარემოებების, ასევე საქმეში არსებული მტკიცებულებების შესახებ, რომლებზე დაყრდნობითაც იგი ითხოვს საჩივრის დაკმაყოფილებას.
13. მომჩივანის შემდეგ საბჭო ისმენს მოპასუხის ახსნა-განმარტებას. მოპასუხე საბჭოს მოახსენებს, ცნობს თუ არა საჩივარს და რა ნაწილში, ხოლო თუ იგი არ ცნობს საჩივარს – რა კონკრეტულ ფაქტებს, გარემოებებსა და მტკიცებულებებს ემყარება მისი პოზიცია.
14. თუ საბჭოს სხდომაზე მოწვეულია დაინტერესებული პირი, მომჩივნისა და მოპასუხის შემდეგ, საბჭო ისმენს დაინტერესებული პირის ახსნა-განმარტებას. დაინტერესებული პირი საბჭოს მოახსენებს საკუთარ მოსაზრებას განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით, ასევე იმ ფაქტების, გარემოებებისა და მტკიცებულებების შესახებ, რომელთაც ეფუძნება მისი პოზიცია.
15. საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე, საბჭოს სხდომაზე შეიძლება მოწვეულ იქნეს სპეციალისტი, ექსპერტი ან/და თარჯიმანი შესაბამისი მხარის მოთხოვნით ან საბჭოს ინიციატივით. სპეციალისტის, ექსპერტის ან/და თარჯიმანის საბჭოს სხდომაზე მოწვევის საკითხს წყვეტს საბჭო. ხარჯები სპეციალისტის, ექსპერტის ან/და თარჯიმანის მომსახურებისათვის ეკისრება იმ პირს, რომელიც იშუამდგომლებს მათი მოწვევის შესახებ, ხოლო თუ სპეციალისტი, ექსპერტი ან/და თარჯიმანი მოწვეულია საბჭოს ინიციატივით, ხარჯები მხარეებს დაეკისრებათ თანაბრად.
16. თუ საბჭოს სხდომაზე მოწვეულია სპეციალისტი ან/და ექსპერტი, მხარეებისა და დაინტერესებული პირ(ებ)ის (არსებობის შემთხვევაში) შემდეგ საბჭო ისმენს სპეციალისტის ან/და ექსპერტის მოსაზრებას.
17. ახსნა-განმარტებების მოსმენის შემდეგ, მხარეებსა და დაინტერესებულ პირებს (არსებობის შემთხვევაში), სხდომის თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრულ დროს, შეუძლიათ ერთმანეთს, ასევე ექსპერტს ან/და სპეციალისტს (არსებობის შემთხვევაში) დაუსვან კითხვები. საბჭოს წევრს უფლება აქვს, ნებისმიერ დროს დასვას კითხვა.
18. საბჭოს სხდომაზე დამსწრე ნებისმიერი პირი ვალდებულია, დაიცვას წესრიგი. საბჭოს სხდომაზე წესრიგის დაცვას უზრუნველყოფს სხდომის თავმჯდომარე. სხდომის თავმჯდომარე უფლებამოსილია, საბჭოს სხდომა დაატოვებინოს წესრიგის დამრღვევს.
19. საბჭოს სხდომის მიმდინარეობა აისახება სხდომის ოქმში, რომელსაც ადგენს საბჭოს აპარატის წევრი – სხდომის მდივანი.

თავი V. საჩივრის გადაწყვეტა

მუხლი 24. გადაწყვეტილების მიღება

1. საბჭოს სხდომის გამართვის შემდეგ, გადაწყვეტილების მიღების მიზნით, საბჭოს წევრების



მონაწილეობით იმართება თათბირი.

2. გადაწყვეტილება მიიღება საბჭოს სხდომაზე დამსწრე საბჭოს წევრთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

3. საბჭოს წევრს უფლება არ აქვს, თავი შეიკავოს ხმის მიცემისაგან. საბჭოს წევრს, რომელიც არ ეთანხმება მიღებულ გადაწყვეტილებას, შეუძლია წერილობით ჩამოაყალიბოს განსხვავებული აზრი, რაც დაერთვება მიღებულ გადაწყვეტილებას.

4. საბჭოს წევრი წარდგენილ მტკიცებულებებს აფასებს შინაგანი რწმენით, რომელიც უნდა ემყარებოდეს მათ ყოველმხრივ, სრულ და ობიექტურ განხილვას.

5. საბჭო საჩივარს იხილავს მასში აღნიშნული მოთხოვნის ფარგლებში. საბჭო უფლებამოსილია, იმსჯელოს სხვა ისეთ დარღვევაზე, რომელიც ჩადენილია გასაჩივრებული გადაწყვეტილების მიღებისას ან ქმედების განხორციელებისას და რომელიც არ არის აღნიშნული საჩივარში.

6. საბჭოს გადაწყვეტილებას ხელს აწერს საბჭოს სხდომაზე დამსწრე და გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მონაწილე ყველა წევრი, მათ შორის, განსხვავებული აზრის მქონე საბჭოს წევრი.

7. იმ შემთხვევაში, თუ სხდომაზე დამსწრე საბჭოს წევრი არ ესწრება გადაწყვეტილების მიღებას, ამის შესახებ გადაწყვეტილებაში კეთდება აღნიშვნა.

8. ამ წესის 22-ე მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ვიდეოკონფერენციაში მონაწილე საბჭოს წევრს გადაწყვეტილების პროექტი ეგზავნება ელექტრონული ფოსტის საშუალებით საბჭოს აპარატის მიერ. გაგზავნილ შეტყობინებაში უნდა აისახოს საბჭოს თითოეული წევრის მიერ სხდომაზე გამოხატული პოზიცია.

9. ამ მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ვიდეოკონფერენციაში მონაწილე საბჭოს წევრი ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით ადასტურებს, რომ იგი ეთანხმება საბჭოს გადაწყვეტილების მისთვის გაგზავნილ პროექტს, რაც უთანაბრდება მის მიერ გადაწყვეტილებაზე ხელმოწერას.

მუხლი 25. საბოლოო გადაწყვეტილება

1. საბჭო საჩივრისა და მასთან დაკავშირებული გარემოებების დეტალური შესწავლის შედეგად, უფლებამოსილია:

- ა) სრულად დააკმაყოფილოს საჩივარი;
- ბ) ნაწილობრივ დააკმაყოფილოს საჩივარი;
- გ) არ დააკმაყოფილოს საჩივარი.

2. საბჭო საჩივრის სრულად ან ნაწილობრივ დაკმაყოფილების შემთხვევაში უფლებამოსილია:

- ა) შემსყიდველ ორგანიზაციას მიუთითოს მის არასწორ ქმედებაზე და მოსთხოვოს შესყიდვის პროცედურების საქართველოს კანონმდებლობის დაცვით განხორციელება;
- ბ) შემსყიდველ ორგანიზაციას მოსთხოვოს მიღებული გადაწყვეტილების გადასინჯვა ან გაუქმება;
- გ) შესყიდვის მონაწილის მიერ კანონის მოთხოვნათა დარღვევის შემთხვევაში საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული შესაბამისი ორგანოების წინაშე დასვას მისი პასუხისმგებლობის საკითხი.

მუხლი 26. გადაწყვეტილების შინაარსი

1. საბჭოს გადაწყვეტილება შედგება შესავალი, აღწერილობითი, სამოტივაციო და სარეზოლუციო ნაწილებისაგან.



2. გადაწყვეტილების შესავალ ნაწილში აღინიშნება საბჭოს დასახელება, გადაწყვეტილების სახელწოდება, მისი გამოტანის დრო და ადგილი, საბჭოს შემადგენლობა, სხდომის მდივანი, მხარეები და მათი უფლებამოსილი წარმომადგენლები, დაინტერესებული პირები და მათი უფლებამოსილი წარმომადგენლები (არსებობის შემთხვევაში), დავის საგანი, საჩივრის მოთხოვნა.

3. გადაწყვეტილების აღწერილობით ნაწილში მიეთითება მომჩივნისა და მოპასუხის პოზიციები (არსებობის შემთხვევაში), დაინტერესებული პირის მოსაზრება (არსებობის შემთხვევაში), სპეციალისტისა და ექსპერტის მოსაზრებები (არსებობის შემთხვევაში).

4. გადაწყვეტილების სამოტივაციო ნაწილში აისახება საბჭოს მიერ დადგენილი გარემოებები, მტკიცებულებები, რომლებსაც ეყრდნობა საბჭოს დასკვნები, მოსაზრებები, რომლითაც საბჭო უარყოფს ამა თუ იმ გარემოებასა და მტკიცებულებას, საბჭოს სამართლებრივი შეფასება და კანონმდებლობა, რომლითაც ხელმძღვანელობდა საბჭო.

5. გადაწყვეტილების სარეზოლუციო ნაწილი უნდა შეიცავდეს საბჭოს შემაჯამებელ დასკვნას საჩივრის დაუშვებლად ცნობის, სრულად დაკმაყოფილების, ნაწილობრივ დაკმაყოფილების ან დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის შესახებ, აგრეთვე გადაწყვეტილების გასაჩივრების ვადასა და წესს.

მუხლი 27. გადაწყვეტილების გამოქვეყნება

საბჭოს გადაწყვეტილება მიღებისთანავე ქვეყნდება ელექტრონულ მოდულში, საჯაროა და ითვლება მხარისათვის და დაინტერესებული პირისთვის (არსებობის შემთხვევაში) ჩაბარებულად.

მუხლი 28. გადაწყვეტილების აღსრულება

1. საბჭოს გადაწყვეტილების დაუყოვნებლივ შესრულება სავალდებულოა.

2. ნებისმიერ დაინტერესებულს პირს უფლება აქვს, მიმართოს სააგენტოს და მიაწოდოს მას ინფორმაცია შემსყიდველი ორგანიზაციის მიერ საბჭოს გადაწყვეტილების აღსრულებლობის ან მისი აღსრულების შეფერხების შესახებ.

3. საბჭოს გადაწყვეტილების შეუსრულებლობა იწვევს კანონით დადგენილ პასუხისმგებლობას.

მუხლი 29. გადაწყვეტილების გასაჩივრება

საბჭოს გადაწყვეტილება საჩივრდება სასამართლოში საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი VI. გარდამავალი დებულებები

მუხლი 30. საბჭოს პირველი სხდომა

ამ წესის ამოქმედების შემდეგ, საბჭოს ამ წესის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული შემადგენლობის არანაკლებ 7 წევრით შევსების შემდგომ, იმართება საბჭოს პირველი სხდომა, რომელზეც აირჩევა საბჭოს ამ წესის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული შემადგენლობის თავმჯდომარე.

მუხლი 31. საბჭოს მოქმედი შემადგენლობა

ამ წესის ამოქმედებამდე დაკომპლექტებული საბჭოს წევრები, ამ წესის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად, აგრძელებენ უფლებამოსილების განხორციელებას დარჩენილი ვადით. საბჭოს შესაბამისი წევრის უფლებამოსილების ვადის გასვლის შემდეგ საბჭოს ახალი წევრი განისაზღვრება/აირჩევა/სახელდება კანონითა და ამ წესით განსაზღვრული პროცედურების მიხედვით.



საჩივრის ელექტრონული ფორმა და მისი შევსების ინსტრუქცია

1. საჩივრის ფორმა

1.1. სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს (შემდგომში – საბჭო) საჩივარი წარედგინება ელექტრონული ფორმით (იხილეთ გამოსახულება №1).

გამოსახულება №1

საჩივარი # * * *

საჩივრის მიმდინარე სტატუსი

* * *

მომჩივანი

* * *

სადავო შესყიდვის #

* * *

შემსყიდველი ორგანიზაცია

* * *

დავის განხილვის დრო და ადგილი

* * *

დაინტერესებული მხარე

* * *

შესყიდვის კატეგორია (CPV)

* * *

გასაჩივრებელია

* * *

1. კონკრეტულად მიუთითეთ, თუ რას ეხება თქვენი საჩივარი:

* * *

2. მიუთითეთ ნორმატიული აქტის შესაბამისი ნორმა (მუხლი, პუნქტი/ნაწილი, ქვეპუნქტი), რომელსაც ეწინააღმდეგება [სატენდერო/საკონკურსო პირობების გასაჩივრებელი ჩანაწერი | სატენდერო/საკონკურსო კომისიის სადავო გადაწყვეტილება/ქმედება]¹.

* * *

3. დეტალურად დაასაბუთეთ, თუ რატომ ეწინააღმდეგება თქვენ მიერ გასაჩივრებელი [სატენდერო/საკონკურსო დოკუმენტაციის ჩანაწერი | სატენდერო/საკონკურსო კომისიის სადავო გადაწყვეტილება/ქმედება]² კანონმდებლობას?

* * *

4. მიუთითეთ მოთხოვნა.

* * *

საჩივრის წარმომდგენი

* * *

პირადი ნომერი

* * *

ტელეფონის ნომერი

* * *

მიმაგრებული ფაილები

* * *

სტატუსების ისტორია

* * *

* * *

1.2. საჩივრის ფორმაში ავტომატურად გენერირდება შემდეგი მონაცემები:

- საჩივრის ნომერი;

¹ იმ შემთხვევაში, თუ საჩივარი ეხება სატენდერო/საკონკურსო პირობებს, საჩივრის ფორმის მე-2 კითხვაში გამოჩნდება სიტყვები „სატენდერო/საკონკურსო პირობების გასაჩივრებელი ჩანაწერი“, ხოლო თუ საჩივარი ეხება სატენდერო/საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილებას/ქმედებას – სიტყვები „სატენდერო/საკონკურსო კომისიის სადავო გადაწყვეტილება/ქმედება“.

² იმ შემთხვევაში, თუ საჩივარი ეხება სატენდერო/საკონკურსო პირობებს, საჩივრის ფორმის მე-3 კითხვაში გამოჩნდება სიტყვები „სატენდერო/საკონკურსო პირობების ჩანაწერი“, ხოლო თუ საჩივარი ეხება სატენდერო/საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილებას/ქმედებას – სიტყვები „სატენდერო/საკონკურსო კომისიის სადავო გადაწყვეტილება/ქმედება“.

- საჩივრის მიმდინარე სტატუსი „საჩივარი შემოსული“;
- „მომჩივანისა“ და „შემსყიდველი ორგანიზაციის“ დასახელება, მისამართი, ტელეფონის ნომერი და ელ. ფოსტის მისამართი;
- შესყიდვის კატეგორია (CPV კოდი) – გენერირდება კლასიფიკატორის (CPV) დანაყოფის კოდი;
- სადავო შესყიდვის ნომერი;
- სტატუსების ისტორია.

1.3. საჩივრის ფორმაში საჩივრის ნომერი გენერირდება შემდეგი წესით:

- თუ სადავო შესყიდვის სავარაუდო ღირებულება ნაკლებია სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მოქმედი ევროკავშირის დირექტივებით დადგენილ მონეტარულ ზღვრებზე, საჩივრის ნომერი შედგება კომბინაციისგან DIS000000000_00(***), სადაც პირველ სამი უცვლელი აღნიშნვა „DIS“ არის საჩივრის აბრევიატურა, შემდგომი ცხრა ციფრი „000000000“ – სადავო შესყიდვის ნომერი აბრევიატურის გარეშე (მაგალითად, 180000001), მომდევნო ორი ციფრი „00“ – სადავო შესყიდვაზე საჩივრის რიგითობა (მაგალითად, 01), ხოლო ბოლო სამი სიმბოლო ფრჩხილებში „***“ – სადავო შესყიდვის აბრევიატურა (მაგალითად, NAT);
- თუ სადავო შესყიდვის სავარაუდო ღირებულება შეადგენს ან აღემატება სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მოქმედი ევროკავშირის დირექტივებით დადგენილ მონეტარულ ზღვრებს, საჩივრის ნომერი გენერირდება ზემოთ ხსენებული პრინციპით, იმ განსხვავებით, რომ საჩივრის აბრევიატურად, ნაცვლად „DIS“-ისა, გამოიყენება „DET“.

1.4. საჩივრის საბჭოსთვის წარდგენის შემდეგ, საბჭოს აპარატი საჩივრის ფორმაში უთითებს:

- საჩივრის მიმდინარე – ახალ სტატუსს;
- დავის განხილვის დროსა და ადგილს;
- საჭიროების შემთხვევაში, დაინტერესებულ მხარეს. დაინტერესებული მხარის მითითების შემთხვევაში, დაინტერესებული მხარის დასახელება, მისამართი, ტელეფონის ნომერი და ელექტრონული ფოსტის მისამართი გენერირდება ავტომატურად.

2. საჩივრის შევსების ინსტრუქცია

2.1. საბჭოს საჩივარი წარედგინება სახელმწიფო შესყიდვების ერთიანი ელექტრონული სისტემის (შემდგომში – სისტემა) მეშვეობით, სატენდერო/საკონკურსო განცხადებაში არსებული დილაკის „გასაჩივრება“ მეშვეობით (იხილეთ გამოსახულება №2). საჩივრის წარსადგენად სავალდებულოა სისტემაში მიმწოდებლის პროფილით ავტორიზაცია.

გამოსახულება №2



2.2. დილაკის „გასაჩივრება“ დაჭერის შემდგომ, პრეტენდენტმა უნდა განსაზღვროს, თუ რას ასაჩივრებს საბჭოში, ასევე მიუთითოს საჩივრის წარმდგენი ფიზიკური პირის პირადი ნომერი, ვინაობა და ტელეფონის ნომერი. ველების შევსების შემდგომ, აუცილებელია დილაკის „ჩაწერა“ გამოყენება (იხილეთ გამოსახულება №3).

ახალი საჩივარი

საჩივრდება:

საჩივრის წარმომდგენი:

პირადი ნომერი ! ▶ სახელი, გვარი ! ტელეფონის ნომერი !

- 2.3. იმისდა მიხედვით, თუ რას განსაზღვრავს მომჩივანი გასაჩივრების ობიექტად (სატენდერო/საკონკურსო პირობები (I) ან სატენდერო/საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება/ქმედება (II)), ღილაკის „ჩაწერა“ დაჭერის შემდგომ, იხსნება საჩივრის შესაბამისი ფორმა.
- 2.4. ღილაკის „ჩაწერა“ დაჭერის შემდგომ, შეუძლებელია უკვე განსაზღვრული გასაჩივრების ობიექტის შეცვლა.
- 2.5. თუ მომჩივანი გასაჩივრების ობიექტად აირჩევს „სატენდერო/საკონკურსო პირობები“, იხსნება საჩივრის შემდეგი ფორმა (იხილეთ გამოსახულება №4).

გამოსახულება №4

1. მიუთითეთ სატენდერო/საკონკურსო პირობების კონკრეტული ჩანაწერი, რომელიც, თქვენი აზრით, ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას.

აღნიშნულ გრაფაში მოახდინეთ სატენდერო/საკონკურსო განცხადების ან/და დოკუმენტაციის მხოლოდ იმ კონკრეტული ჩანაწერ(ებ)ის ციტირება ან/და მიუთითეთ სატენდერო/საკონკურსო განცხადების ან/და დოკუმენტაციის ის ნაწილ(ებ)ი (მუხლი, პუნქტი, ქვეპუნქტი, პარაგრაფი, პოზიცია, აბზაცი და ა.შ.), რომელიც/რომლებიც, თქვენი აზრით, ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას.


გაითვალისწინეთ, რომ ამ გრაფაში არ ასაბუთებთ, თუ რატომ ეწინააღმდეგება თქვენ მიერ მითითებული ჩანაწერი კანონმდებლობას. თქვენ მხოლოდ უთითებთ (ციტირებას ახდენთ) სატენდერო/საკონკურსო განცხადების ან/და დოკუმენტაციის იმ კონკრეტულ ჩანაწერ(ებ)ს, რომელიც/რომლებიც, თქვენი აზრით, ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას.

გაითვალისწინეთ, რომ აღნიშნულ გრაფაში მისათითებელ სიმბოლოთა რაოდენობა შეზღუდულია (მაქსიმუმ 2 000 სიმბოლო).

2. მიუთითეთ ნორმატიული აქტის შესაბამისი ნორმა (მუხლი, პუნქტი/ნაწილი, ქვეპუნქტი), რომელსაც ეწინააღმდეგება სატენდერო/საკონკურსო პირობების გასაჩივრებული ჩანაწერი.

აღნიშნულ გრაფაში მიუთითეთ კონკრეტული ნორმატიული აქტის სახელწოდება და მისი შესაბამისი ნორმა (მუხლი, პუნქტი/ნაწილი, ქვეპუნქტი), რომელსაც, თქვენი აზრით, ეწინააღმდეგება სატენდერო/საკონკურსო განცხადების ან/და დოკუმენტაციის გასაჩივრებული ჩანაწერი.

გაითვალისწინეთ, რომ აღნიშნულ გრაფაში მისათითებელ სიმბოლოთა რაოდენობა შეზღუდულია (მაქსიმუმ 1 000 სიმბოლო).

 ჩანერა


3. დეტალურად დაასაბუთეთ, თუ რატომ ეწინააღმდეგება თქვენ მიერ გასაჩივრებული სატენდერო/საკონკურსო დოკუმენტაციის ჩანაწერი კანონმდებლობას?

აღნიშნულ გრაფაში დეტალურად მიუთითეთ კონკრეტული გარემოებები, რომლებიც მნიშვნელოვნად მიგაჩნიათ თქვენი პოზიციის დასასაბუთებლად. აღნიშნული გარემოებებით უნდა დადასტურდეს, რომ სატენდერო/საკონკურსო განცხადების ან/და დოკუმენტაციის გასაჩივრებული ჩანაწერი ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას.

გარემოებები უნდა ჩამოაყალიბოთ ნათლად და ლაკონურად. ტექსტი უნდა შეიცავდეს მითითებას უშუალოდ იმ გარემოების შინაარსზე, რომელიც გსურთ, რომ გახდეს საბჭოს მსჯელობის საგანი. თქვენ მიერ მითითებული თითოეული გარემოების დასადასტურებლად ვალდებული ხართ, მიუთითოთ თქვენს ხელთ არსებული და თქვენთვის ცნობილი ყველა ინფორმაციის/დოკუმენტის შესახებ.

არ მიუთითოთ ის გარემოებები, რომლებსაც საქმისთვის არ აქვს მნიშვნელობა ან/და არ შეუძლია გავლენა მოახდინონ დავის გადაწყვეტაზე.

გაითვალისწინეთ, რომ აღნიშნულ გრაფაში მისათითებელ სიმბოლოთა რაოდენობა შეზღუდულია (მაქსიმუმ 6 000 სიმბოლო).


 ჩანერა

4. მიუთითეთ მოთხოვნა.

მომჩივანი ვალდებულია, განსაზღვროს საჩივრის მოთხოვნა. აღნიშნულ გრაფაში უნდა მიუთითოთ, თუ კონკრეტულად რას ითხოვთ დავების საბჭოსგან.

მოთხოვნის მიუთითებლობა, არასრულყოფილად მითითება ან საჩივრის შინაარსთან შეუსაბამობა წარმოადგენს საჩივრის ხარვეზს.

გაითვალისწინეთ, რომ აღნიშნულ გრაფაში მისათითებელ სიმბოლოთა რაოდენობა შეზღუდულია (მაქსიმუმ 1 000 სიმბოლო).

 ჩანერა

ყურადღება: თითოეული ზემოთ მოყვანილი ველის შევსების/რედაქტირების შემდეგ აუცილებელია დააჭიროთ მის შესაბამის „ჩაწერა“ ღილაკს.

დასრულება

2.6. თუ მომჩივანი გასაჩივრების ობიექტად აირჩევს „სატენდერო/საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება/ქმედება“, იხსნება საჩივრის შემდეგი ფორმა (იხილეთ გამოსახულება №5).

გამოსახულება №5

1. კონკრეტულად მიუთითეთ, თუ რას ეხება თქვენი საჩივარი:

მომჩივანი ვალდებულია, საჩივრის შინაარსის მიხედვით აირჩიოს ქვემოთ მოცემული ერთ-ერთი ვარიანტი.

2. მიუთითეთ ნორმატიული აქტის შესაბამისი ნორმა (მუხლი, პუნქტი/ნაწილი, ქვეპუნქტი), რომელსაც ეწინააღმდეგება სატენდერო/საკონკურსო კომისიის სადავო გადაწყვეტილება/ქმედება.

აღნიშნულ გრაფაში მიუთითეთ კონკრეტული ნორმატიული აქტის სახელწოდება და მისი შესაბამისი ნორმა (მუხლი, პუნქტი/ნაწილი, ქვეპუნქტი), რომელსაც ეწინააღმდეგება თქვენ მიერ გასაჩივრებული სატენდერო/საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება/ქმედება.

გაითვალისწინეთ, რომ აღნიშნულ გრაფაში მისათითებელ სიმბოლოთა რაოდენობა შეზღუდულია (მაქსიმუმ 1 000 სიმბოლო).

ჩანერა

3. დეტალურად დაასაბუთეთ, თუ რატომ ეწინააღმდეგება თქვენ მიერ გასაჩივრებული სატენდერო/საკონკურსო კომისიის სადავო გადაწყვეტილება/ქმედება კანონმდებლობას?

აღნიშნულ გრაფაში დეტალურად მიუთითეთ კონკრეტული გარემოებები, რომლებიც მნიშვნელოვნად მიგაჩნიათ თქვენი პოზიციის დასასაბუთებლად. აღნიშნული გარემოებებით უნდა დადასტურდეს, რომ გასაჩივრებული სხდომის ოქმით მიღებული გადაწყვეტილება ან/და სატენდერო/საკონკურსო კომისიის ქმედება ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას.

გარემოებები უნდა ჩამოაყალიბოთ ნათლად და ლაკონურად. ტექსტი უნდა შეიცავდეს მითითებას უშუალოდ იმ გარემოების შინაარსზე, რომელიც გსურთ, რომ გახდეს საბჭოს მსჯელობის საგანი. თქვენ მიერ მითითებული თითოეული გარემოების დასადასტურებლად ვალდებული ხართ, მიუთითოთ თქვენს ხელთ არსებული და თქვენთვის ცნობილი ყველა ინფორმაციის/დოკუმენტის შესახებ.

არ მიუთითოთ ის გარემოებები, რომლებსაც საქმისთვის არ აქვს მნიშვნელობა ან/და არ შეუძლია გავლენა მოახდინონ დავის გადაწყვეტაზე.

გაითვალისწინეთ, რომ აღნიშნულ გრაფაში მისათითებელ სიმბოლოთა რაოდენობა შეზღუდულია (მაქსიმუმ 8 000 სიმბოლო).

ჩანერა

4. მიუთითეთ მოთხოვნა.

მომჩივანი ვალდებულია განსაზღვროს საჩივრის მოთხოვნა. აღნიშნულ გრაფაში უნდა მიუთითოთ, თუ კონკრეტულად რას ითხოვთ დავების საბჭოსგან.

მოთხოვნის მიუთითებლობა, არასრულყოფილად მითითება ან საჩივრის შინაარსთან შეუსაბამობა წარმოადგენს საჩივრის ხარვეზს.

გაითვალისწინეთ, რომ აღნიშნულ გრაფაში მისათითებელ სიმბოლოთა რაოდენობა შეზღუდულია (მაქსიმუმ 1 000 სიმბოლო).

ჩანერა

ყურადღება: თითოეული ზემოთ მოყვანილი ველის შევსების/რედაქტირების შემდეგ აუცილებელია დააჭიროთ მის შესაბამის „ჩანერა“ ღილაკს.

2.7. წინამდებარე ინსტრუქციის 2.6 პუნქტში მითითებულ საჩივრის ფორმაში (გამოსახულება №5), იმისდა მიხედვით, თუ რას ეხება საჩივარი (სატენდერო/საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილებას (I), თუ სატენდერო/საკონკურსო კომისიის ქმედებას (II)), საჩივრის ფორმაში, შესაბამისად, დამატებით გაიხსნება სათანადო ველები, რომლებიც უნდა შეავსოს მომჩივანმა (იხილეთ გამოსახულებები №6 და №7).

გამოსახულება №6

1.1. რომელი ოქმით (მიუთითეთ შესაბამისი რეკვიზიტები) მიიღო სატენდერო/საკონკურსო კომისიამ სადავო გადაწყვეტილება?

სატენდერო/საკონკურსო კომისიის სადავო გადაწყვეტილების გასაჩივრების შემთხვევაში, აღნიშნულ გრაფაში სავალდებულოა სატენდერო/საკონკურსო კომისიის იმ კონკრეტული სხდომის ოქმის მითითება, რომლითაც სატენდერო/საკონკურსო კომისიამ მიიღო სადავო გადაწყვეტილება.

გაითვალისწინეთ, რომ ამ გრაფაში არ ასაბუთებთ, თუ რატომ ეწინააღმდეგება გასაჩივრებული გადაწყვეტილება კანონმდებლობას. თქვენ მხოლოდ უთითებთ სატენდერო/საკონკურსო კომისიის შესაბამის სხდომის ოქმს სათანადო რეკვიზიტებით (გამოცემის თარიღი, ნომერი, სისტემაში ატვირთვის თარიღი).

გაითვალისწინეთ, რომ აღნიშნულ გრაფაში მისათითებელ სიმბოლოთა რაოდენობა შეზღუდულია (მაქსიმუმ 2 000 სიმბოლო).

ჩანერა

1.2. მიუთითეთ სატენდერო/საკონკურსო პირობების კონკრეტული ჩანაწერი ან/და ნორმატიული აქტის შესაბამისი ნორმა (მუხლი, პუნქტი/ნაწილი, ქვეპუნქტი), რომელთან/რომლებთან შეუსაბამობა/შესაბამისობა დაადგინა სატენდერო/საკონკურსო კომისიამ სადავო გადაწყვეტილებით.

აღნიშნულ გრაფაში უნდა მიუთითოთ სატენდერო/საკონკურსო განცხადების ან/და დოკუმენტაციის კონკრეტული ჩანაწერი (მუხლი, პუნქტი, ქვეპუნქტი, პარაგრაფი, პოზიცია, აბზაცი და ა. შ.), ან/და ნორმატიული აქტის შესაბამისი ნორმა (მუხლი, პუნქტი/ნაწილი, ქვეპუნქტი), რომელთან/რომლებთან შეუსაბამობა/შესაბამისობა დაადგინა სატენდერო/საკონკურსო კომისიამ სადავო გადაწყვეტილებით (სხდომის ოქმ(ებ)ით).

გაითვალისწინეთ, რომ ამ გრაფაში არ ასაბუთებთ, თუ რატომ ეწინააღმდეგება სატენდერო/საკონკურსო კომისიის სხდომის ოქმით მიღებული კონკრეტული გადაწყვეტილება სატენდერო განცხადებას/დოკუმენტაციას ან/და კანონმდებლობას. თქვენ მხოლოდ უთითებთ სატენდერო/საკონკურსო განცხადების/დოკუმენტაციის კონკრეტულ ჩანაწერს ან/და ნორმატიული აქტის ნორმას, რომელსაც დაეყრდნო სატენდერო/საკონკურსო კომისია სადავო გადაწყვეტილების მიღებისას. გაითვალისწინეთ, რომ აღნიშნულ გრაფაში მისათითებელ სიმბოლოთა რაოდენობა შეზღუდულია (მაქსიმუმ 3 000 სიმბოლო).

ჩანერა

გამოსახულება №7

1.1. მიუთითეთ სატენდერო/საკონკურსო კომისიის კანონმდებლობის საწინააღმდეგო ქმედების შესახებ ინფორმაცია.

სატენდერო/საკონკურსო კომისიის ქმედების გასაჩივრების შემთხვევაში, აღნიშნულ გრაფაში მიუთითეთ მხოლოდ იმ კონკრეტული ქმედებ(ებ)ის (მოქმედება ან უმოქმედობა) შესახებ ინფორმაცია რომელიც/რომლებიც, თქვენი აზრით, ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას.

სატენდერო/საკონკურსო კომისიის ქმედება მოიცავს ისეთ მოქმედებას ან უმოქმედობას, რომელიც არ გულისხმობს გადაწყვეტილების (სატენდერო/საკონკურსო კომისიის სხდომის ოქმის) მიღებას. გაითვალისწინეთ, რომ ამ გრაფაში არ ასახულებთ გასაჩივრებული ქმედების კანონმდებლობასთან შეუსაბამობას. თქვენ მხოლოდ უთითებთ სადავო ქმედების შესახებ ინფორმაციას. გაითვალისწინეთ, რომ აღნიშნულ გრაფაში მისათითებელ სიმბოლოთა რაოდენობა შეზღუდულია (მაქსიმუმ 2 000 სიმბოლო).


 ჩანერა

1.2. მიუთითეთ სატენდერო/საკონკურსო პირობების კონკრეტული ჩანაწერი ან/და ნორმატიული აქტის შესაბამისი ნორმა (მუხლი, პუნქტი/ნაწილი, ქვეპუნქტი), რომელსაც/რომლებსაც ეწინააღმდეგება სატენდერო/საკონკურსო კომისიის სადავო ქმედება.

აღნიშნულ გრაფაში უნდა მიუთითოთ სატენდერო/საკონკურსო განცხადების ან/და დოკუმენტაციის კონკრეტული ჩანაწერი (მუხლი, პუნქტი, ქვეპუნქტი, პარაგრაფი, პოზიცია, აბზაცი და ა. შ.), ან/და ნორმატიული აქტის შესაბამისი ნორმა (მუხლი, პუნქტი/ნაწილი, ქვეპუნქტი), რომელსაც/რომლებსაც ეწინააღმდეგება სატენდერო/საკონკურსო კომისიის სადავო ქმედება.

გაითვალისწინეთ, რომ ამ გრაფაში არ ასახულებთ, თუ რატომ ეწინააღმდეგება სატენდერო/საკონკურსო კომისიის თქვენ მიერ გასაჩივრებული კონკრეტული ქმედება სატენდერო განცხადებას/დოკუმენტაციას ან/და კანონმდებლობას. თქვენ მხოლოდ უთითებთ სატენდერო/საკონკურსო განცხადების/დოკუმენტაციის კონკრეტულ ჩანაწერს ან/და ნორმატიული აქტის ნორმას, რომელსაც ეწინააღმდეგება სატენდერო/საკონკურსო კომისიის სადავო ქმედება.

გაითვალისწინეთ, რომ აღნიშნულ გრაფაში მისათითებელ სიმბოლოთა რაოდენობა შეზღუდულია (მაქსიმუმ 3 000 სიმბოლო).

 ჩანერა

2.8. საჩივრის შესაბამისი ფორმის შევსების შემდეგ, ღილაკის „დასრულება“ დაჭერის შემდგომ, მომჩივანს შესაძლებლობა აქვს, ატვირთოს/მიამაგროს დამატებითი დოკუმენტ(ებ)ი PDF ფორმატში. თითოეული დოკუმენტის ზომა არ უნდა აღემატებოდეს სისტემის მიერ განსაზღვრულ ზომას (იხილეთ გამოსახულება №8).




გამოსახულება №8

Choose File No file chosen  მიმაგრება

2.9. საჩივრის შესაბამისი ფორმის შევსების შემდეგ, ღილაკის „დასრულება“ დაჭერის შედეგად, იქმნება საჩივრის პროექტი, რაც არ ნიშნავს საბჭოსთვის საჩივრის წარდგენას. ამ ეტაპზე, მომჩივანს აქვს შესაძლებლობა (იხილეთ გამოსახულება №9):

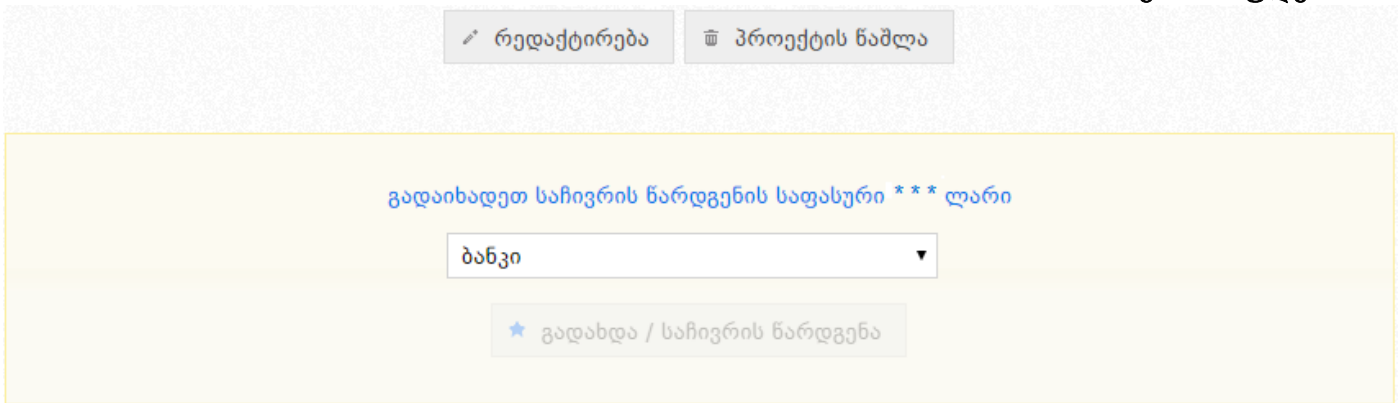
- წარადგინოს საბჭოში საჩივარი ღილაკის „საჩივრის წარდგენა“ მეშვეობით;
- შეასწოროს საჩივრის პროექტი ღილაკის „რედაქტირება“ მეშვეობით;
- წაშალოს საჩივრის პროექტი ღილაკის „პროექტის წაშლა“ მეშვეობით.

გამოსახულება №9

 საჩივრის წარდგენა  რედაქტირება  პროექტის წაშლა

2.10. მომჩივანი ვალდებულია, კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში, გადაიხადოს საჩივრის წარდგენის საფასური (იხილეთ გამოსახულება №10).

გამოსახულება №10

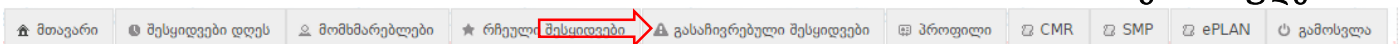


2.11. ღილაკის „გადახდა/საჩივრის წარდგენა“ დაჭერის შემდგომ, მომჩივანი ვალდებულია, საბანკო პლასტიკური ბარათის მეშვეობით გადაიხადოს საჩივრის წარდგენის საფასური.

2.12. საჩივრის საბჭოსთვის წარსადგენად აუცილებელია საჩივრის ფორმის ყველა სავალდებულო ველის შევსება.

2.13. საჩივრის პროექტ(ებ)ისა და საბჭოსთვის უკვე წარდგენილი საჩივრ(ებ)ის მოძებნა შესაძლებელია ღილაკით „გასაჩივრებული შესყიდვები“ (გამოსახულება №11), გასაჩივრებული ტენდერის/კონკურსის გახსნის შემდგომ მის სატენდერო/საკონკურსო განცხადებაში არსებული ღილაკის „საჩივრები“ მეშვეობით (იხილეთ გამოსახულება №12).

გამოსახულება №11



გამოსახულება №12




2.14. საჩივრის პროექტი, რომელიც საბჭოს, დადგენილი წესით, არ წარედგინება, ავტომატურად წაიშლება მისი ბოლო რედაქტირებიდან 15 დღის გასვლისთანავე.

2.15. ღილაკის „საჩივრის წარდგენა“ დაჭერის შემდგომ, საჩივარი ითვლება საბჭოსთვის წარდგენილად, რის შემდეგაც, საბჭოს აპარატი, დადგენილი წესით, იხილავს საჩივრის დასაშვებობას. კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში, თუ მომჩივანი ვალდებულია, გადაიხადოს საჩივრის წარდგენის საფასური, საჩივარი ითვლება საბჭოსთვის წარდგენილად ღილაკის „გადახდა/საჩივრის წარდგენა“ დაჭერისა და საჩივრის წარდგენის საფასურის შესაბამისი ოდენობის თანხის გადახდის შემდგომ.


2.16. იმ შემთხვევაში, თუ საბჭოს აპარატი მომჩივანს მიმართავს საჩივრის დაზუსტების მოთხოვნით, დასაზუსტებელი საჩივრის ნახვა შესაძლებელია წინამდებარე ინსტრუქციის 2.13 პუნქტში მითითებული წესის შესაბამისად, რის შემდეგაც გამოჩნდება დასაზუსტებელი საჩივარი (იხილეთ გამოსახულება №13).

გამოსახულება №13

საჩივრები მიმდინარე შესყიდვაზე			
საჩივრის #	სტატუსი	თარიღი	მომჩივანი
...	 დასაბუთებული	***	***

2.17. მომჩივანი აზუსტებს საჩივრის ფორმის იმ ველ(ებ)ს, რომელზეც/რომლებზეც საბჭოს აპარატმა დაადგინა ხარვეზი (იხილეთ გამოსახულება №14).

გამოსახულება №14

საჩივრები მიმდინარე შესყიდვაზე			
საჩივრის #	სტატუსი	თარიღი	მომჩივანი
...	 დასაბუთებული	***	***

საჩივარზე დადგენილი ხარვეზი:



2.18. საჩივრის შესწორება შესაძლებელია დილაკის „რედაქტირება“ მეშვეობით, რის შემდგომაც საჩივრის ფორმა (ველ(ებ)ი) უნდა შეიცვლოს (დაზუსტდეს) წინამდებარე ინსტრუქციის შესაბამისად. მომჩივანმა დაზუსტებული საჩივარი საბჭოს უნდა წარუდგინოს დილაკის „დაზუსტებული საჩივრის წარდგენა“ მეშვეობით (იხილეთ გამოსახულება №15).

გამოსახულება №15

