

# სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის

ბრძანება №1

2015 წლის 27 თებერვალი

ქ. თბილისი

## სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესის დამტკიცების შესახებ

„სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის 23-ე მუხლის 4<sup>1</sup> პუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, 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 შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 30 ნოემბრის №11 ბრძანება „სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესის შესახებ“.

3. ბრძანება არ გავრცელდეს მის ამოქმედებამდე საბჭოში წარდგენილი საჩივრების განხილვაზე. ასეთი საჩივრები განიხილება სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 30 ნოემბრის №11 ბრძანებით დამტკიცებული „სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესის“ შესაბამისად.

4. ბრძანება ამოქმედდეს 2015 წლის 16 მარტიდან.

სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს  
თავმჯდომარე

ლევან რაზმაძე

## სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესი

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. „სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესი“ (შემდგომში – წესი) განსაზღვრავს სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში (შემდგომში – სააგენტო) სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს (შემდგომში – საბჭო) საქმიანობის წესსა და სამართლებრივ საფუძვლებს.

2. წესი ვრცელდება ელექტრონული ტენდერისა და კონკურსის მეშვეობით სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელების პროცედურებთან დაკავშირებულ დავებზე.

3. საბჭოს მიერ დავების განხილვის მიზანია მათი სწრაფად და სამართლიანად გადაწყვეტა მხარეთა თანასწორუფლებიანობის საწყისებზე.

4. საბჭო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონით, ამ წესით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით. საბჭო თავის საქმიანობაში დამოუკიდებელია და არ ექვემდებარება არც ერთ ორგანოს ან/და თანამდებობის პირს.

5. წესის ფარგლებში ნებისმიერი ინფორმაციის მიღება/გაგზავნა შესაძლებელია განხორციელდეს მართვის ავტომატური საშუალებებით, ვებგვერდის <https://tenders.procurement.gov.ge/dispute> ან/და კომუნიკაციის სხვა თანამედროვე საშუალებებით (ელექტრონული ფოსტა, ტელეფონი, მოკლეთქტური შეტყობინება).



6. საჩივრის წარდგენა შესაძლებელია მხოლოდ სახელმწიფო შესყიდვების ერთიანი ელექტრონული სისტემის (შემდგომში – სისტემა) მეშვეობით. საჩივარს დასაშვებად ცნობს საბჭოს აპარატი.

7. წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს იგივე მნიშვნელობა, რაც „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონში (შემდგომში – კანონი), ასევე, ამ წესის თავისებურებათა გათვალისწინებით, კანონის საფუძველზე გამოცემულ სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელ სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტებში.

*სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 8 ივლისის ბრძანება №12 - ვებგვერდი, 10.07.2015წ.*

*სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 15 ივნისის ბრძანება №22 - ვებგვერდი, 16.06.2017 წ.*

## **მუხლი 2. საბჭოში გასაჩივრება**

1. სისტემაში „მიმწოდებლად“ რეგისტრირებულ შესყიდვებში მონაწილეობის მსურველს ან პრეტენდენტს შეუძლია, კანონისა და ამ წესის შესაბამისად, გაასაჩივროს შემსყიდველი ორგანიზაციის ან/და სატენდერო/საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება/ქმედება საბჭოში.

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) 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 შესყიდვისას დაირღვა კანონითა და შესაბამისი ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესები და შეილახა მისი უფლებები.

3. გასაჩივრებას არ ექვემდებარება გადაწყვეტილება/ქმედება, თუ პრეტენზია ეხება:

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

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

გ) შემსყიდველი ორგანიზაციის გადაწყვეტილებას შესყიდვის პროცედურის შეწყვეტის შესახებ, რომელიც მიღებულია 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. 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) 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) 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 ტენდერის/კონკურსის ჩატარების შედეგად ხელშეკრულების გაფორმებამდე.

5. საჩივარი საბჭოში წარდგენილ უნდა იქნეს ელექტრონულად, სისტემაში სატენდერო/საკონკურსო განცხადებაში არსებული სისტემური ღილაკის მეშვეობით, ამ წესის დანართის შესაბამისად.

6. საჩივრის წარდგენისათვის, გარდა სატენდერო/საკონკურსო პირობების (მათ შორის, სატენდერო პირობებთან დაკავშირებული გადაწყვეტილების/ქმედების) გასაჩივრებისა, დგინდება საჩივრის წარდგენის საფასური, რომლის ოდენობაა შესყიდვის სავარაუდო ღირებულების 2%, მაგრამ არანაკლებ 100 და არაუმეტეს 500 ლარისა.

7. 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 საფასურის შესაბამისი ოდენობის თანხა მიემართება სახელმწიფო ბიუჯეტში.

8. საჩივარს (მათ შორის, დაზუსტებულ საჩივარს), რომელიც საბჭოს წარედგინება 18:00 საათის შემდეგ, საბჭოს აპარატი იხილავს მომდევნო სამუშაო დღეს.

*სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 8 ივლისის ბრძანება №12 - ვებგვერდი, 10.07.2015წ.*

*სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2016 წლის 11 იანვრის ბრძანება №1 - ვებგვერდი, 12.01.2016წ.*

*სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2016 წლის 26 ოქტომბრის ბრძანება №12 - ვებგვერდი, 27.10.2016წ.*

*სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2016 წლის 30 დეკემბრის ბრძანება №17 - ვებგვერდი, 03.01.2017წ.*

*სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 15 ივნისის ბრძანება №22 - ვებგვერდი, 16.06.2017 წ.*

### **მუხლი 3. საბჭო**

1. საბჭოს შემადგენლობა განისაზღვრება ექვსი წევრით. მის შემადგენლობაში პარიტეტული პრინციპით შედიან სააგენტოსა და არასამთავრობო სექტორის წარმომადგენლები.

2. საბჭოს თავმჯდომარეობს სააგენტოს თავმჯდომარე. სააგენტოს თავმჯდომარე სააგენტოს თანამშრომელთა შემადგენლობიდან ნიშნავს საბჭოს ორ წევრს ერთი წლის ვადით. არასამთავრობო სექტორიდან საბჭოს წევრები შეირჩევიან და ინიშნებიან ამ წესის მე-4 მუხლის შესაბამისად.

### **მუხლი 4. არასამთავრობო სექტორიდან საბჭოს წევრების არჩევა**

1. არასამთავრობო სექტორის სამი წარმომადგენელი საბჭოს წევრად არასამთავრობო სექტორის მაქსიმალურად ფართო შემადგენლობის მიერ შეირჩევა როტაციის პრინციპით, ერთი წლის ვადით. არასამთავრობო სექტორის ერთი და იგივე წარმომადგენელი საბჭოს წევრად შესაძლოა არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.

2. არასამთავრობო სექტორიდან საბჭოს წევრების შესარჩევად საბჭოს აპარატი უზრუნველყოფს არასამთავრობო ორგანიზაციათა ინფორმირებას საბჭოს წევრობის ვაკანსიის შესახებ კომუნიკაციის თანამედროვე საშუალებებით, მათ შორის, სააგენტოს ოფიციალური ვებგვერდის [www.procurement.gov.ge](http://www.procurement.gov.ge) გამოყენებით.

3. ვაკანსიის შესახებ ინფორმაცია უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

ა) საბჭოს წევრის ვაკანტური ადგილის რაოდენობას;

ბ) საბჭოს წევრის ფუნქციების აღწერას;



გ) საბჭოს წევრისადმი დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;

დ) განაცხადების წარმოდგენის ვადასა და პირობებს;

ე) განმცხადებლის მიერ წარმოსადგენი მონაცემების ჩამონათვალს;

ვ) დამატებით ინფორმაციას.

4. არასამთავრობო სექტორის წარმომადგენლის მიერ საბჭოს წევრის ვაკანსიის დაკავება შესაძლებელია მხოლოდ არჩევნების წესით.

5. ერთი არასამთავრობო ორგანიზაციიდან დასაშვებია მხოლოდ ერთი კანდიდატის წარდგენა.

6. საბჭოს წევრობის კანდიდატი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) იყოს პროფესიით იურისტი ან ეკონომისტი;

ბ) ფლობდეს საქართველოს სახელმწიფო ენას;

გ) ფლობდეს სახელმწიფო შესყიდვების კანონმდებლობის საბაზისო ცოდნას.

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

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

9. საბჭოს წევრთა არჩევნები ინიშნება განცხადებების მიღების დასრულებიდან არაუმეტეს 5 სამუშაო დღის ვადაში.

10. საბჭოს აპარატი უზრუნველყოფს საბჭოს წევრთა არჩევნების მხოლოდ ორგანიზაციულ მხარდაჭერას. დაუშვებელია სააგენტოს ან/და საბჭოს აპარატის წარმომადგენლის მიერ საბჭოს წევრთა არჩევნებთან დაკავშირებით აზრის გამოთქმა ან/და ხმის მიცემის პროცესში მონაწილეობის მიღება.

11. არჩევნების შედეგი დაუყოვნებლივ ფორმდება არასამთავრობო სექტორის წარმომადგენელთა სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ სხდომაზე დამსწრე არასამთავრობო სექტორის წარმომადგენლები და საბჭოს აპარატის წევრი (სხდომის მდივანი). არასამთავრობო სექტორის წარმომადგენელთა სხდომის ოქმი არ წარმოადგენს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს.

12. საბჭოს წევრებად ინიშნებიან მხოლოდ ის კანდიდატები, რომლებსაც აირჩევენ არასამთავრობო სექტორის წარმომადგენლები. არჩეული კანდიდატების სია დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა წარედგინება სააგენტოს თავმჯდომარეს, რომელიც სიის წარდგენიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში ნიშნავს წარდგენილ კანდიდატებს საბჭოს წევრებად.

13. სააგენტოს თავმჯდომარე არ არის უფლებამოსილი, უარი თქვას წარდგენილ კანდიდატთა დანიშვნაზე, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც წარმოიშობა ამ წესის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „ბ“, „ე“, „ვ“ ან/და „თ“-„კ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გარემოებები.

14. საბჭოს არჩევნები ტარდება საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადის ამოწურვამდე სულ მცირე ოცდაათი დღით ადრე. იმ შემთხვევაში, თუ არჩევნები ვერ ჩატარდა ან საბჭოს წევრი ვერ შეირჩა, საბჭოს შესაბამის წევრს უფლებამოსილება უგრძელდება ახლადარჩეული წევრის დამტკიცებამდე, მაგრამ არაუმეტეს სამი თვის ვადით.

## **მუხლი 5. საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლები**

1. საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) პირადი განცხადება;

ბ) საბჭოს წევრობასთან შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავება ან შეუთავსებელი საქმიანობა;

გ) თუ საბჭოს წევრი საბჭოს სხდომაში არასაპატიო მიზეზით სამჯერ არ მიიღებს მონაწილეობას;

დ) ამ წესით განსაზღვრული უფლებამოსილების ვადის ამოწურვა;



ე) გარდაცვალება;

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

ზ) მისი სააგენტოში დაკავებული თანამდებობიდან გათავისუფლება;

თ) სასამართლოს მიერ ქმედუწუნაროდ ან შეზღუდული ქმედუწუნარიანობის მქონედ აღიარება;

ი) მის მიმართ საბოლოოდ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა.

კ) (ამოღებულია - 08.07.2015; №12).

2. საბჭოს წევრობასთან შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავებად ან შეუთავსებელ საქმიანობად ითვლება:

ა) შემსყიდველ ორგანიზაციაში დასაქმება ან შესყიდვებში მონაწილეობის მსურველობა/პრეტენდენტობა/მიმწოდებლობა;

ბ) შემსყიდველი ორგანიზაციის ან შესყიდვებში მონაწილეობის მსურველის/პრეტენდენტის/მიმწოდებლის წარმომადგენლობა;

გ) კონსულტაციის გაწევა შემსყიდველი ორგანიზაციისთვის ან შესყიდვებში მონაწილეობის მსურველისთვის/პრეტენდენტისთვის/მიმწოდებლისთვის.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტი არ ვრცელდება საბჭოს იმ წევრებზე, რომლებიც საბჭოში წარმომადგენენ სააგენტოს. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტი ვრცელდება საბჭოს მხოლოდ იმ წევრებზე, რომლებიც საბჭოში წარმომადგენენ სააგენტოს.

4. საბჭოს წევრს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ათავისუფლებს სააგენტოს თავმჯდომარე.

5. საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში საბჭოს შემადგენლობა შეივსება ამ წესის შესაბამისად.

6. არასამთავრობო ორგანიზაციის წარმომადგენლის საბჭოს წევრობის შეწყვეტის საფუძველს არ წარმოადგენს:

ა) ერთსა და იმავე არასამთავრობო ორგანიზაციაში მისი თანამდებობრივი პოზიციის ცვლილება;

ბ) სხვა არასამთავრობო ორგანიზაციაში თანამდებობაზე არჩევა ან დანიშვნა, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც იმავე არასამთავრობო ორგანიზაციიდან წარმოდგენილია საბჭოს სხვა წევრი.

სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 8 ივლისის ბრძანება №12 - ვებგვერდი, 10.07.2015წ.

## **მუხლი 6. საბჭოს აპარატის სტრუქტურა და საქმიანობის წესი**

1. საბჭოს აპარატის ფუნქციას ასრულებს სააგენტოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული, რომელსაც განსაზღვრავს სააგენტოს თავმჯდომარე. საბჭოს აპარატი ახორციელებს დავების განხილვის მომზადების შიდაუწყებრივ პროცედურებს.

2. საბჭოს აპარატი, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში:

ა) საჩივრის დასაშვებობის დადგენის მიზნით, დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა, განიხილავს საბჭოში შემოსული საჩივრისა და თანდართული მასალების შესაბამისობას კანონის 23-ე მუხლითა და ამ წესით დადგენილ მოთხოვნებთან. საჩივრის დაუშვებლად ცნობის შემთხვევაში, აღნიშნულის თაობაზე დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა, ეცნობება მომჩივანს ამ წესის პირველი მუხლის მე-5 პუნქტის შესაბამისად. აღნიშნული გადაწყვეტილება განთავსდება ვებგვერდზე <https://tenders.procurement.gov.ge/dispute>. ასეთ შემთხვევაში, აღნიშნული ინფორმაცია ოფიციალურად გაგზავნილად ჩაითვლება მისი ვებგვერდზე განთავსებისთანავე;

ბ) ამ წესის დანართის დაუცველად წარმოდგენილი საჩივრის შემთხვევაში, გარდა ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული გარემოებებისა, საბჭოს აპარატი დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა, აცნობებს აღნიშნულის თაობაზე მომჩივანს ამ წესის პირველი მუხლის მე-5 პუნქტის შესაბამისად და განუსაზღვრავს მას ხარვეზის გამოსასწორებელ ვადას, მაგრამ არაუმეტეს მომდევნო სამუშაო დღისა. თუ მომჩივანი დადგენილ ვადაში არ გამოასწორებს ხარვეზს, სისტემა ავტომატურად ცნობს საჩივარს დაუშვებლად. დაზუსტებული საჩივრის



წარმოდგენის შემთხვევაში, საბჭო საჩივრის დასაშვებობას იხილავს დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა;

გ) საჩივრის დასაშვებად ცნობის შემთხვევაში, ამ წესის პირველი მუხლის მე-5 პუნქტის შესაბამისად, დაუყოვნებლივ უზრუნველყოფს შესაბამისი შესყიდვის პროცედურების შეჩერებას;

დ) უზრუნველყოფს საბჭოს სხდომების ორგანიზებას, ამ წესის პირველი მუხლის მე-5 პუნქტის შესაბამისად, მხარეებისა (მომჩივანი, მოპასუხე) და დაინტერესებულ პირთა (არსებობის შემთხვევაში) საბჭოს სხდომაზე მოწვევას.

3. 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 (ეტაპი);
- 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) იგი ეხება ამ წესის მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ საკითხებს;
- თ) მომჩივანი არ დააზუსტებს ან არასრულყოფილად დააზუსტებს საჩივარს ამ წესით დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად;

ი) ამ წესის დანართით დამტკიცებული „საჩივრის ელექტრონული ფორმისა და მისი შევსების ინსტრუქციის“ 2.2 და 2.3 პუნქტების შესაბამისად, საჩივრის შინაარსს არ აქვს შერჩეული საჩივრის შესაბამისი ფორმა;

კ) მასში მითითებული საკითხი სასამართლოს განსჯადია.

3<sup>1</sup>. 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.

4. საჩივრის დასაშვებად ცნობისთანავე, აღნიშნულის თაობაზე ეცნობებათ საბჭოს წევრებს ამ წესის პირველი მუხლის მე-5 პუნქტის შესაბამისად და მიეთითებათ საჩივრის, აგრეთვე მასზე თანდართული მასალის (არსებობის შემთხვევაში) გაცნობის შესაძლებლობის თაობაზე.

5. საბჭოს აპარატის წევრი საბჭოს წევრებს მოახსენებს ინფორმაციას საქმის შინაარსის, სხდომაზე დამსწრეთა ვინაობისა და მათი უფლებამოსილების თაობაზე.

6. (ამოღებულია - 30.12.16 №17).

7. საბჭოს აპარატის წარდგინების საფუძველზე, საბჭოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება ერთი და იმავე შემსყიდველი ორგანიზაციის მიმართ წარდგენილი საჩივრების განხილვის სხდომების გაერთიანების შესახებ, რის თაობაზეც დაუყოვნებლივ ეცნობებათ მხარეებსა და დაინტერესებულ პირებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ამ წესის პირველი მუხლის მე-5 პუნქტის შესაბამისად.

8. (ამოღებულია - 30.12.16 №17).

*სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 8 ივლისის ბრძანება №12 - ვებგვერდი, 10.07.2015წ.*

*სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2016 წლის 11 იანვრის ბრძანება №1 - ვებგვერდი, 12.01.2016წ.*

*სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2016 წლის 26 ოქტომბრის ბრძანება №12 - ვებგვერდი, 27.10.2016წ.*

*სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2016 წლის 30 დეკემბრის ბრძანება №17 - ვებგვერდი, 03.01.2017წ.*

## მუხლი 6<sup>1</sup>. შესყიდვის პროცედურების შეჩერება

საჩივრის დასაშვებად ცნობისთანავე, შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია, დაუყოვნებლივ შეაჩეროს შესყიდვის პროცედურები, მათ შორის, იმავე შესყიდვის ობიექტის შესყიდვასთან დაკავშირებით არ გამოაცხადოს ან შეაჩეროს უკვე გამოცხადებული ხელახალი ტენდერი/კონკურსი. შესყიდვის პროცედურები აგრეთვე ჩერდება პრეტენდენტ(ებ)ისთვისაც. დავის პერიოდში, გადაუდებელ შემთხვევაში, შემსყიდველი ორგანიზაცია უფლებამოსილია, კანონმდებლობით





დადგენილი წესით, განახორციელოს გადაუდებელი აუცილებლობით გამოწვეული შესყიდვა.

სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 15 ივნისის ბრძანება №22 - ვებგვერდი, 16.06.2017 წ.

## მუხლი 7. საბჭოს სხდომა

1. საბჭოს სხდომას უძღვება საბჭოს თავმჯდომარე.
2. საბჭო უფლებამოსილია, თუ სხდომას ესწრება არანაკლებ სამი წევრი.
3. საბჭო საჩივარს განიხილავს ღია სხდომაზე, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებისა.
4. საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს საჩივრის დასაშვებად ცნობიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში. ამავე პერიოდში ტარდება საჩივრის განხილვის სხდომა. საბჭოს უფლება აქვს, გამართოს მოსამზადებელი სხდომა.
5. საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე, საბჭოს სხდომაზე შეიძლება მოწვეულ იქნეს სპეციალისტი, ექსპერტი ან/და თარჯიმანი შესაბამისი მხარის მოთხოვნით ან საბჭოს ინიციატივით. სპეციალისტის, ექსპერტი ან/და თარჯიმანის საბჭოს სხდომაზე მოწვევის საკითხს წყვეტს საბჭო.
6. 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.
7. (ამოღებულია - 08.07.2015; №12).
8. სხდომაზე მხარეები და დაინტერესებული პირები შესაძლებელია წარმოდგენილი იყვნენ, როგორც პირადად, ასევე უფლებამოსილი წარმომადგენლის მეშვეობით. წარმომადგენელი ვალდებულია, წარადგინოს მისი წარმომადგენლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი – მინდობილობა.
9. საბჭოს სხდომაზე სხდომის მდივანი უზრუნველყოფს მომჩივანისა და მოპასუხე ორგანიზაციის წარმომადგენლების გამოცხადების დამოწმებას.
10. ვიდუკონფერენციის საშუალებით დასწრების შემთხვევაში, დამსწრე პირთა ვინაობას ამოწმებს იმ ორგანიზაციის თანამშრომელი, საიდანაც ხდება ჩართვა.
11. საბჭოს თავმჯდომარეს უფლება აქვს, საბჭოს სხდომა დაატოვებინოს წესრიგის დამრღვევს.
12. ამ წესის მე-6 მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციის მოსმენის შემდეგ, მომჩივანი ან მისი უფლებამოსილი წარმომადგენელი საბჭოს მოახსენებს პოზიციას იმ გარემოებებისა და მტკიცებულებების შესახებ, რომლებზე დაყრდნობითაც იგი მოითხოვს საჩივრის დაკმაყოფილებას.
13. მომჩივანის მოხსენების შემდეგ, მოპასუხე ან მისი უფლებამოსილი წარმომადგენელი მოახსენებს საბჭოს საკუთარ პოზიციას მტკიცებულებებზე მითითებით.
14. თუ საქმეში ჩაბმულია დაინტერესებული პირი, იგი ან მისი წარმომადგენელი საკუთარ პოზიციას აფიქსირებს მომჩივანისა და მოპასუხის მოხსენებების შემდეგ.
15. მხარეებს შეუძლიათ ერთმანეთს დაუსვან კითხვები სხდომის თავმჯდომარის თანხმობით. საბჭოს წევრს უფლება აქვს, ნებისმიერ დროს დაუსვას მხარეს კითხვა.
16. მხარეთა პოზიციების მოსმენის შემდეგ, გადაწყვეტილების მიღების მიზნით, საბჭოს წევრების მონაწილეობით იმართება თათბირი.
17. საბჭოს სხდომა შესაძლებელია წარიმართოს ელექტრონული კომუნიკაციების ისეთი საშუალებების გამოყენებით, რომლებიც უზრუნველყოფს საბჭოს სხდომის ყველა მონაწილის ერთდროულ აუდიო-ვიდეო კავშირსა და დოკუმენტების გადაგზავნის შესაძლებლობას ონლაინრეჟიმში (ვიდეკონფერენცია).

სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 8 ივლისის ბრძანება №12 - ვებგვერდი, 10.07.2015წ.

## მუხლი 8. საბჭოს სხდომის ჩატარების დრო და ადგილი

1. მხარეებსა და დაინტერესებულ პირს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) საბჭოს სხდომის გამართვის დრო და



ადგილი ეცნობებათ ამ წესის პირველი მუხლის მე-5 პუნქტის შესაბამისად.

2. საბჭოს სხდომაზე მხარეთა და დაინტერესებულ პირთა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) გამოუცხადებლობა არ აბრკოლებს საჩივრის განხილვას.

3. საბჭოში წარდგენილი საჩივრის განხილვის სხდომის დღეს ნიშნავს საბჭოს თავმჯდომარე, საბჭოს აპარატის წარდგინების საფუძველზე.

4. საბჭოს სხდომა ტარდება საბჭოში (ქ. თბილისი, რიჩარდ ჰოლბრუკის ქ. №8). იმ შემთხვევაში, თუ სხდომა ტარდება წესის მე-7 მუხლის მე-17 პუნქტის შესაბამისად, საბჭოს წევრს/წევრებს შეუძლია მონაწილეობა მიიღოს საბჭოს სხდომაში ვიდეოკონფერენციის საშუალებით.

## **მუხლი 9. საბჭოს გადაწყვეტილება**

1. საბჭო უფლებამოსილია:

ა) სრულად ან ნაწილობრივ დააკმაყოფილოს საჩივარი;

ბ) არ დააკმაყოფილოს საჩივარი.

2. თუ საბჭოს მიერ საჩივრისა და მასთან დაკავშირებული გარემოებების დეტალური შესწავლის შედეგად სრულად ან ნაწილობრივ დააკმაყოფილებს საჩივარს, იგი უფლებამოსილია:

ა) მიუთითოს შემსყიდველ ორგანიზაციას მის არასწორ გადაწყვეტილებაზე/ქმედებაზე და მოსთხოვოს შესყიდვის პროცედურების კანონმდებლობის დაცვით განხორციელება;

ბ) მოსთხოვოს შემსყიდველ ორგანიზაციას მიღებული გადაწყვეტილებების/განხორციელებული ქმედების გადასინჯვა ან გაუქმება;

გ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შესაბამისი ორგანოების წინაშე დააყენოს შესყიდვის მონაწილეთა პასუხისმგებლობის საკითხი.

2<sup>1</sup>. საბჭო იხილავს საჩივარს მასში აღნიშნული მოთხოვნის ფარგლებში. საბჭო უფლებამოსილია, იმსჯელოს სხვა ისეთ დარღვევაზე, რომელიც ჩადენილია გასაჩივრებული გადაწყვეტილების მიღებისას ან ქმედების განხორციელებისას და რომელიც არ არის აღნიშნული საჩივარში.

3. საბჭოს გადაწყვეტილებაში აღნიშნული უნდა იყოს:

ა) მისი მიღების დრო და ადგილი, საბჭოს წევრთა ვინაობა, მომჩივნისა და მოპასუხის, მათი უფლებამოსილი წარმომადგენლებისა და საქმეში მონაწილე სხვა პირთა ვინაობა და დავის საგანი;

ბ) საბჭოს მიერ დადგენილი გარემოება ან/და მტკიცებულება, რის საფუძველზეც დადასტურდა ან უარყოფილ იქნა ესა თუ ის მტკიცებულება, ასევე, სამართლებრივი აქტის შესაბამისი ნორმა, რომლითაც ხელმძღვანელობდა საბჭო;

გ) საბჭოს გადაწყვეტილება საჩივრის სრულად ან ნაწილობრივ დაკმაყოფილების ან დაკმაყოფილებაზე უარის შესახებ;

დ) მისი გასაჩივრების ვადა და წესი.

4. საბჭოს ყოველი წევრი საჩივარსა და წარმოდგენილ მტკიცებულებებს აფასებს შინაგანი რწმენით, რაც უნდა ემყარებოდეს დავის ყოველმხრივ, სრულ და ობიექტურ განხილვას.

5. საბჭოს გადაწყვეტილება მიიღება სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში, გადამწყვეტია საბჭოს თავმჯდომარის ხმა. 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.

6. საბჭოს გადაწყვეტილებას ხელს აწერს საბჭოს სხდომაზე დამსწრე და გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მონაწილე ყველა წევრი. იმ შემთხვევაში, თუ სხდომაზე დამსწრე საბჭოს წევრი არ ესწრება გადაწყვეტილების მიღებას, ამის შესახებ გადაწყვეტილებაში კეთდება აღნიშვნა. ამ წესის მე-7 მუხლის მე-17 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ვიდეოკონფერენციაში მონაწილე საბჭოს წევრს გადაწყვეტილება ეგზავნება ელექტრონული ფოსტის





საშუალებით საბჭოს აპარატის მიერ, რომელშიც აისახება საბჭოს თითოეული წევრის მიერ სხდომაზე გამოხატული პოზიცია.

7. ვიდეოკონფერენციაში მონაწილე საბჭოს წევრი, ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით ადასტურებს, რომ გადაწყვეტილებაში ასახულია მის მიერ საბჭოს სხდომაზე გამოხატული პოზიცია, რაც უთანაბრდება მის მიერ გადაწყვეტილებაზე ხელმოწერას.

8. საბჭოს გადაწყვეტილება მისი მიღებისთანავე განთავსდება ვებგვერდზე <https://tenders.procurement.gov.ge/dispute> და ხელმისაწვდომია ნებისმიერი დაინტერესებული პირისთვის.

*სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2016 წლის 11 იანვრის ბრძანება №1 - ვებგვერდი, 12.01.2016წ.*

*სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 15 ივნისის ბრძანება №22 - ვებგვერდი, 16.06.2017 წ.*

## **მუხლი 10. საბჭოს 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.

*სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2016 წლის 30 დეკემბრის ბრძანება №17 - ვებგვერდი, 03.01.2017წ.*

## **მუხლი 11. საბჭოს გადაწყვეტილების გასაჩივრება**

მხარეები და დაინტერესებული პირები უფლებამოსილი არიან, გაასაჩივრონ საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება სასამართლოში საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.



# 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 \* \* \*

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]<sup>1</sup>.

\* \* \*

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

\* \* \*

4. მიუთითეთ მოთხოვნა.

\* \* \*

საჩივრის წარმომდგენი

\* \* \*

პირადი ნომერი

\* \* \*

ტელეფონის ნომერი

\* \* \*

მიმაგრებული ფაილები

\* \* \*

სტატუსების ისტორია

\* \* \*

\* \* \*

1.2. საჩივრის ფორმაში ავტომატურად გენერირდება შემდეგი მონაცემები:

- საჩივრის მიმდინარე სტატუსი „საჩივარი შემოსული“;

<sup>1</sup> 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“.

<sup>2</sup> 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“.

- „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 საბჭოში წარდგენის შემდეგ, საბჭოს აპარატი საჩივრის ფორმაში უთითებს:

- საჩივრის მიმდინარე – ახალ სტატუსს;
- დავის განხილვის დროს;
- 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 ღილაკის „გასაჩივრება“ მეშვეობით (იხილეთ გამოსახულება №2). საჩივრის წარსადგენად სავალდებულოა სისტემაში მიმწოდებლის პროფილით ავტორიზაცია.

გამოსახულება №2

შესყიდვის ბმული: \*\*\*

განცხადების ჩანერა: \*\*\*\* : \*\*\*\*

ბოლო შესწორება: \*\*\*\* : \*\*\*\*

ბეჭდვა    ქრონოლოგია    საჩივრები    **გასაჩივრება**

2.2. ღილაკის „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 ღილაკის „ჩაწერა“ გამოყენება (იხილეთ გამოსახულება №3).

გამოსახულება №3

ახალი საჩივარი

საჩივრდება:

საჩივრის წარმომდგენი:

პირადი ნომერი    სახელი, გვარი    ტელეფონის ნომერი

ჩაწერა

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. დილაკის „ჩაწერა“ დაჭერის შემდგომ, შეუძლებელია უკვე განსაზღვრული გასაჩივრების ობიექტის შეცვლა.
- 2.5. თუ მომხივანი 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, აზვანი და ა.შ.), რომელიც/რომლებიც, თქვენი აზრით, ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას.

გაითვალისწინეთ, რომ ამ გრაფაში არ ასახულებთ, 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).

ჩანერა

### 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 დასაბუთეთ, თუ რატომ ეწინააღმდეგება თქვენ მიერ გასაჩივრებული სატენდერო/საკონკურსო დოკუმენტაციის ჩანაწერი კანონმდებლობას?

აღნიშნულ გრაფაში დეტალურად მიუთითეთ კონკრეტული გარემოებები, რომლებიც მნიშვნელოვნად მიგაჩნიათ თქვენი პოზიციის დასაბუთებლად. 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).



#### 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).



**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.

▼

სატენდერო/საკონკურსო კომისიის გადანწყვეტილებას

სატენდერო/საკონკურსო კომისიის ქმედებას

#### 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).



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


აღნიშნულ გრაფაში დეტალურად მიუთითეთ კონკრეტული გარემოებები, რომლებიც მნიშვნელოვნად მიგაჩნიათ თქვენი პოზიციის დასაბუთებლად. 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 გასურთ, 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 „ჩაწერა“ ღილაკს.

**დასრულება**

**2.7. წინამდებარე ინსტრუქციის 2.6 პუნქტში მითითებულ საჩივრის ფორმაში (გამოსახულება №5), იმისდა მიხედვით, თუ რას ეხება საჩივარი (სატენდერო/საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება (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

**გამოსახლება №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 ასაბუთებთ 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 ასაბუთებთ, 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).

✖ ჩანწერა

**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 საბჭოში 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**

✎ რედაქტირება

🗑 პროექტის წაშლა

გადაიხადეთ საჩივრის წარდგენის საფასური \*\*\* ლარი

ბანკი ▼

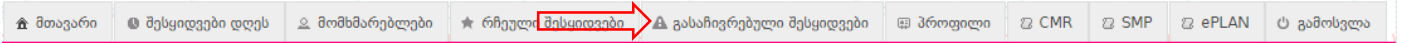
★ გადახდა / საჩივრის წარდგენა

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

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

2.13. საჩივრის პროექტ(ებ)ისა და საბჭოში უკვე წარდგენილი საჩივრ(ებ)ის მოძებნა შესაძლებელია ღილაკით „გასაჩივრებელი 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 საბჭოში წარდგენილად, რის შემდეგაც, საბჭოს აპარატი, დადგენილი წესით, იხილავს საჩივრის დასაშვებობას. კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში, თუ მომჩივანი ვალდებულია, გადაიხადოს საჩივრის წარდგენის საფასური, საჩივარი ითვლება საბჭოში 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
...	დასაზუსტებელი	***	***

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
...	დასაზუსტებელი	***	***

საჩივარზე დადგენილი ხარვეზი:

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

✓ დაბუსტებული საჩივრის წარდგენა

✎ რედაქტირება