

საქართველოს მთავრობის

დადგენილება №826

2020 წლის 31 დეკემბერი

ქ. თბილისი

სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ

მუხლი 1

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლის პირველი პუნქტის, „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ საქართველოს კანონის 35-ე მუხლის პირველი პუნქტის, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ 2020 წლის 2 ივლისის №6730-რს საქართველოს კანონის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე დამტკიცდეს:

1. სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს რეგლამენტი;
2. სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ დავაზე საჩივრის ფორმა და წარდგენის წესი (დანართი №1);
3. „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად შერჩევის პროცესიდან გამომდინარე დავაზე საჩივრის ელექტრონული ფორმა (დანართი №2).

მუხლი 2

1. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად შერჩევის პროცესიდან გამომდინარე დავის განხილვის წესის“ დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 24 აგვისტოს №437 დადგენილება.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2018 წლის 8 თებერვლის №1 ბრძანება.

3. ამ მუხლის პირველ და მე-2 პუნქტებში მითითებული ნორმატიული აქტები იურიდიულ ძალას ინარჩუნებს „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ 2020 წლის 2 ივლისის №6730-რს საქართველოს კანონის მე-3 მუხლის მე-2 – მე-5 პუნქტებით გათვალისწინებული სამართლებრივი ურთიერთობების ფარგლებში, მათ დასრულებამდე.

მუხლი 3

დადგენილება არ გავრცელდეს მის ამოქმედებამდე „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის 23-ე მუხლის საფუძველზე შექმნილ დავების განხილვის საბჭოში წარდგენილი საჩივრების განხილვაზე. აღნიშნული საჩივრები განიხილება „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად შერჩევის პროცესიდან გამომდინარე დავის განხილვის წესის“ დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 24 აგვისტოს №437 დადგენილებისა და „სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2018 წლის 8 თებერვლის №1 ბრძანების შესაბამისად.

მუხლი 4

დადგენილება ამოქმედდეს 2021 წლის 1 იანვრიდან.

პრემიერ - მინისტრი

გიორგი გახარია

სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს რეგლამენტი
თავი I. ზოგადი დებულებები



მუხლი 1. მოქმედების სფერო

„სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს რეგლამენტი“ (შემდგომში – რეგლამენტი) შემუშავებულია „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონისა (შემდგომში – „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონი) და „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ საქართველოს კანონის (შემდგომში – „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ კანონის) საფუძველზე და განსაზღვრავს შემსყიდველი ორგანიზაციის/სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების/ქმედების, აგრეთვე „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული უფლებამოსილი ორგანოს/შესარჩევი კომისიის გადაწყვეტილების/ქმედების სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოში (შემდგომში – საბჭო) გასაჩივრების წესს, საბჭოს მიერ სახელმწიფო შესყიდვებსა და შერჩევის პროცესთან დაკავშირებული დავის განხილვის წესს, საჩივრის ფორმასა და საბჭოში მისი წარდგენის წესს, საჩივრის წარდგენის საფასურის გადახდისა და დაბრუნების წესს.

მუხლი 2. საბჭოს საქმიანობის პრინციპები

1. საბჭოს საქმიანობა ხორციელდება კანონისა და საბჭოს წინაშე დავაში მონაწილე ყველა პირის თანასწორობის საფუძველზე, აგრეთვე საქვეყნობისა და საბჭოს წევრთა დამოუკიდებლობის პრინციპების დაცვით.

2. საბჭოს საქმიანობის პრინციპებია:

ა) კანონიერება;

ბ) ობიექტურობა და მიუკერძოებლობა;

გ) პროფესიონალიზმი;

დ) საიდუმლოებისა და კონფიდენციალურობის დაცვა.

3. საბჭო განცალკევებულია ყველა ორგანოსგან/პირისგან, თავის საქმიანობაში დამოუკიდებელია და ემორჩილება მხოლოდ კანონს. დაუშვებელია საბჭოზე ან საბჭოს წევრზე ზემოქმედება მის მიერ გადაწყვეტილების მიღების პროცესზე გავლენის მოხდენის მიზნით.

4. საბჭო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონით, „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ კანონით, ამ რეგლამენტითა და სხვა ნორმატიული აქტებით.

მუხლი 3. ტერმინები

ამ რეგლამენტში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს იგივე მნიშვნელობა, რაც „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონში, „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ კანონში, ასევე ამ რეგლამენტის თავისებურებათა გათვალისწინებით, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონისა და „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ კანონის საფუძველზე მიღებულ/გამოცემულ სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტებში.

მუხლი 4. საბჭოსთვის განკუთვნილი სპეციალური ელექტრონული მოდული

1. საბჭოს საქმიანობის ეფექტიანად და საჯაროდ წარმართვის მიზნით, სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში 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 „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონითა და „საჯარო და კერძო



თანამშრომლობის შესახებ“ კანონით, ამ რეგლამენტითა 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, მოკლეტექსტური შეტყობინება), რაც ასევე ითვლება ოფიციალურად გაგზავნილ შეტყობინებად/ოფიციალურად გაგზავნილ ინფორმაციად.

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. საბჭო „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონის საფუძველზე შექმნილი მიუკერძოებელი და დამოუკიდებელი ორგანოა, რომლის მიზანია დავების სწრაფად, ეფექტიანად და სამართლიანად გადაწყვეტა „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონისა და შესაბამისი კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ კანონისა და შესაბამისი კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, აგრეთვე ამ რეგლამენტის შესაბამისად.

2. საბჭო შედგება საქართველოს პრემიერ-მინისტრის მიერ 5 წლის ვადით დანიშნული 5 წევრისგან. ერთი და იგივე პირი საბჭოს წევრად შეიძლება დაინიშნოს მხოლოდ ორჯერ. საბჭოს წევრი სახელმწიფო მოსამსახურეა.

მუხლი 6. საბჭოს წევრების არჩევა და მათი უფლებამოსილების შეწყვეტა

1. საბჭოს წევრად შესაძლებელია, დაინიშნოს ნასამართლობის არმქონე საქართველოს მოქალაქე, რომელსაც აქვს უმაღლესი იურიდიული განათლება/უმაღლესი ეკონომიკური განათლება არანაკლებ მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხით და სპეციალობით მუშაობის სულ ცოტა 5 წლის გამოცდილება. ამასთანავე, საბჭოს წევრთა არანაკლებ ნახევარს უნდა ჰქონდეს ამ პუნქტით განსაზღვრული იურიდიული განათლება.

2. არ შეიძლება საბჭოს წევრი:

ა) დასაქმებული იყოს სხვა საჯარო დაწესებულებაში ან/და კერძო დაწესებულებაში;

ბ) ეწეოდეს სხვა ანაზღაურებად საქმიანობას, გარდა სამეცნიერო საქმიანობისა, პედაგოგიური საქმიანობისა ან/და შემოქმედებითი საქმიანობისა;

გ) კონსულტაციას უწევდეს შემსყიდველ ორგანიზაციას, შესყიდვებში მონაწილეობის მსურველს, პრეტენდენტს, მიმწოდებელს, შერჩევის პროცესში მონაწილეობის მსურველს ან შერჩევის პროცესის მონაწილეს;

დ) იყოს პოლიტიკური პარტიის წევრი ან/და მონაწილეობდეს პოლიტიკურ საქმიანობაში.

3. საბჭოს წევრობის კანდიდატთა შერჩევის მიზნით საქართველოს პრემიერ-მინისტრი ქმნის შესარჩევ კომისიას, რომელშიც სხვა წევრებთან ერთად შედიან საქართველოს პარლამენტის დარგობრივი ეკონომიკისა და ეკონომიკური პოლიტიკის კომიტეტისა და საფინანსო-საბიუჯეტო კომიტეტის თავმჯდომარეები.



4. საბჭოს წევრობის კანდიდატთა ღია, გამჭვირვალე და კონკურენტულ გარემოში შერჩევის მიზნით შესარჩევი კომისია აცხადებს საჯარო კონკურსს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებგვერდზე <https://www.hr.gov.ge/>. კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს. საბჭოს წევრობის კანდიდატს კონკურსში მონაწილეობისთვის განაცხადის წარსადგენად ეძლევა კონკურსის გამოცხადებიდან არანაკლებ 10 დღის ვადა.

5. განაცხადების მიღების შემდეგ არა უგვიანეს 20 დღისა შესარჩევი კომისია იმ პირთაგან, რომლებიც აკმაყოფილებენ საბჭოს წევრობისთვის კანონით დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს, შეარჩევს საბჭოში არსებულ ვაკანტურ თანამდებობებზე ორჯერ მეტ კანდიდატს. საბჭოს წევრობის კანდიდატთა შერჩევის პროცესში შესარჩევმა კომისიამ უნდა იხელმძღვანელოს ობიექტურობისა და მიუკერძოებლობის პრინციპებით. საბჭოს წევრობის კანდიდატთა შეფასება უნდა ეყრდნობოდეს მათ რეპუტაციას, პროფესიულ ცოდნასა და აქტივობას და სამუშაო გამოცდილებას.

6. თუ შესარჩევი კომისია საბჭოს წევრობის კანდიდატებს ვერ შეარჩევს, იგი არა უგვიანეს 5 დღისა ხელახლა აცხადებს კონკურსს ამ მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად.

7. შესარჩევი კომისია შერჩეულ საბჭოს წევრობის კანდიდატებს დასანიშნად წარუდგენს საქართველოს პრემიერ-მინისტრს. საქართველოს პრემიერ-მინისტრი 10 დღის ვადაში ნიშნავს საბჭოს წევრს/წევრებს ან უარს ამბობს მის/მათ დანიშვნაზე. ამ უკანასკნელ შემთხვევაში შესარჩევი კომისია არა უგვიანეს 5 დღისა ხელახლა აცხადებს კონკურსს ამ მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად.

8. საბჭოს წევრმა უფლებამოსილების განხორციელების დაწყების დღიდან უნდა დატოვოს ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული შეუთავსებელი თანამდებობა ან შეწყვიტოს იმავე პუნქტით განსაზღვრული შეუთავსებელი საქმიანობა.

9. საბჭოს წევრს უფლებამოსილება უწყდება მისი ვადის გასვლისას, თუ იგი ხელახლა არ დაინიშნა თანამდებობაზე ისე, რომ შენარჩუნდეს მისი უფლებამოსილების უწყვეტობა. დაუშვებელია საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადაზე ადრე შეწყვეტა, გარდა შემდეგი შემთხვევებისა:

ა) პირადი განცხადების წარდგენა;

ბ) გარდაცვალება;

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

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

ე) საქართველოს მოქალაქეობის დაკარგვა;

ვ) სასამართლოს საბოლოო გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;

ზ) ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავება ან იმავე პუნქტით განსაზღვრული შეუთავსებელი საქმიანობის განხორციელება;

თ) ბოლო 12 თვეში 4 თვეზე მეტი ხნის განმავლობაში უფლებამოსილების განუხორციელებლობა და სამედიცინო დასკვნის არსებობა, რომლითაც დასტურდება, რომ საბჭოს წევრი მომავალშიც ვერ შეძლებს უფლებამოსილების განხორციელებას.

10. საბჭოს წევრს უფლებამოსილება ვადაზე ადრე უწყდება:

ა) ამ მუხლის მე-9 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში – საბჭოს წევრის მიერ განცხადების საბჭოს თავმჯდომარისთვის წარდგენისთანავე. საბჭოს თავმჯდომარეს უფლებამოსილება უწყდება მის მიერ განცხადების საბჭოსთვის წარდგენისთანავე;

ბ) ამ მუხლის მე-9 პუნქტის „ბ“ – „ვ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევაში – შესაბამისი



გარემოების დადგომის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით დადასტურების მომენტიდან;

გ) ამ მუხლის მე-9 პუნქტის „ზ“ ან „თ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში – საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სამართლებრივი აქტის გამოცემის მომენტიდან.

11. საბჭოს თავმჯდომარე ვალდებულია, საქართველოს პრემიერ-მინისტრს დაუყოვნებლივ მიაწოდოს ინფორმაცია საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ ან მისი შეწყვეტის საფუძვლის/საფუძვლების წარმოშობის თაობაზე. თუ საბჭოს თავმჯდომარეს შეუწყდა უფლებამოსილება ან მისი უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძველი/საფუძვლები წარმოიშვა, საქართველოს პრემიერ-მინისტრს შესაბამის ინფორმაციას აწვდის საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე.

12. პირს, რომელსაც შეუწყდა საბჭოს წევრის უფლებამოსილება, შეუძლია, მისი შეწყვეტა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაასაჩივროს სასამართლოში.

13. საბჭოს წევრის შერჩევის პროცესი უნდა დაიწყოს საბჭოს შესაბამისი წევრის უფლებამოსილების ვადის ამოწურვამდე არა უადრეს 60 დღისა და არა უგვიანეს 40 დღისა, ხოლო საბჭოს შესაბამისი წევრის უფლებამოსილების ვადაზე ადრე შეწყვეტის შემთხვევაში – მისი უფლებამოსილების შეწყვეტიდან არა უგვიანეს 10 დღისა. საბჭოს ახლად დანიშნული წევრი უფლებამოსილების განხორციელებას დაიწყებს საბჭოს წინამორბედი წევრის უფლებამოსილების ვადის ამოწურვისთანავე. თუ საბჭოს წინამორბედ წევრს უკვე შეუწყდა უფლებამოსილება, საბჭოს ახლად დანიშნული წევრი უფლებამოსილების განხორციელებას დანიშვნისთანავე დაიწყებს.

მუხლი 7. საბჭოს თავმჯდომარე და საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე

1. საბჭოს ჰყავს თავმჯდომარე. საბჭოს თავმჯდომარე:

ა) ნიშნავს, ხსნის, თავმჯდომარეობს და წარმართავს საბჭოს სხდომებს;

ბ) წარმოადგენს საბჭოს სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოებთან, სხვა ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, აგრეთვე მესამე პირებთან ურთიერთობებში;

გ) ხელს აწერს საბჭოს ოფიციალურ დოკუმენტაციას, მათ შორის, კორესპონდენციას;

დ) საერთო ხელმძღვანელობას უწევს საბჭოს აპარატს;

ე) საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – კონკურენციის სააგენტოს (შემდგომში – კონკურენციის სააგენტო) თავმჯდომარის წინაშე აყენებს შუამდგომლობებს საბჭოს აპარატის მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების შესახებ;

ვ) არა უგვიანეს ყოველი წლის 1 მარტისა საქართველოს პარლამენტს, საქართველოს პრემიერ-მინისტრსა და სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს წარუდგენს საბჭოს გასული წლის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციას. ამ ინფორმაციაში მიეთითება შესაბამისი ანალიტიკური და სტატისტიკური მონაცემები, გამოკვეთილი ტენდენციები, აგრეთვე საჭიროების შემთხვევაში – წინადადებები სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობის დახვეწის თაობაზე. აღნიშნული ინფორმაცია ასევე ქვეყნდება საბჭოს ვებგვერდზე, რომლის შექმნასა და ფუნქციონირებას უზრუნველყოფს კონკურენციის სააგენტო;

ზ) საბჭოს თანხმობით საქართველოს მთავრობას წარუდგენს საბჭოს რეგლამენტში ცვლილების შეტანის შესახებ პროექტს;

ზ¹) გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს საბჭოს წევრთათვის სახელფასო დანამატისა და ფულადი ჯილდოს მიცემის თაობაზე;

თ) პასუხისმგებელია ამ რეგლამენტით დადგენილი დებულებების შესრულებაზე;



ი) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, ამ რეგლამენტი და საბჭოს აპარატის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. საბჭოს თავმჯდომარეს ჰყავს მოადგილე. საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე ასრულებს საბჭოს თავმჯდომარის მოვალეობას მისი არყოფნისას ან უფლებამოსილების შეწყვეტისას. ერთდროულად საბჭოს თავმჯდომარისა და საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილის არყოფნის შემთხვევაში საბჭოს თავმჯდომარის მოვალეობას საბჭოს თავმჯდომარის დავალებით ასრულებს საბჭოს ერთ-ერთი წევრი.

3. საბჭოს თავმჯდომარე, საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე აირჩევა საბჭოს შემადგენლობიდან. შესაბამისი კანდიდატის დასახელების უფლება აქვს საბჭოს სულ ცოტა 2 წევრს. კანდიდატი არჩეულად ჩაითვლება, თუ მას ფარული კენჭისყრისას მხარს დაუჭირეს საბჭოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ ნახევარი. ერთი და იგივე პირი საბჭოს თავმჯდომარედ შეიძლება აირჩეს მხოლოდ ერთხელ. საბჭოს თავმჯდომარედ, საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილედ შეიძლება აირჩეს საბჭოს მხოლოდ ის წევრი, რომელსაც აქვს ამ რეგლამენტის მე-6 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული იურიდიული განათლება.

4. საბჭოს თავმჯდომარე საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე არჩეულად ითვლება მისი, როგორც საბჭოს წევრის, უფლებამოსილების ვადით. ამ ვადის გასვლისთანავე საბჭოს აღნიშნულ წევრს უწყდება, შესაბამისად, საბჭოს თავმჯდომარის, საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილის უფლებამოსილება, მიუხედავად იმისა, კვლავ დაინიშნება თუ არა იგი საბჭოს წევრად.

5. საბჭოს თავმჯდომარეს, საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილეს, შესაბამისად, საბჭოს თავმჯდომარის, საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილის უფლებამოსილება ვადაზე ადრე უწყდება პირადი განცხადებით – განცხადების საბჭოსთვის წარდგენისთანავე.

6. საბჭოს ახალი თავმჯდომარის ან საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევნები იმართება, შესაბამისად, საბჭოს მოქმედი თავმჯდომარის ან საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილის უფლებამოსილების ვადის ამოწურვამდე არა უგვიანეს 5 დღისა, ხოლო უფლებამოსილების ვადაზე ადრე შეწყვეტის შემთხვევაში – უფლებამოსილების შეწყვეტიდან არა უგვიანეს 5 დღისა.

საქართველოს მთავრობის 2021 წლის 13 მაისის დადგენილება №216 – ვებგვერდი, 14.05.2021წ.

მუხლი 8. საბჭოს აპარატი

1. საბჭოს, საქმიანობის უზრუნველყოფის მიზნით, ჰყავს აპარატი. საბჭოს აპარატი კონკურენციის სააგენტოს სტრუქტურული ერთეულია.

2. საბჭოს აპარატი:

- ა) წარმართავს დავების განხილვის მომზადების შინაუწყებრივ პროცედურებს;
- ბ) ორგანიზებას უწევს საბჭოს სხდომებს;
- გ) ადგენს საბჭოს სხდომათა ოქმებს;
- დ) აწარმოებს საბჭოს კორესპონდენციასა და შინაუწყებრივ დოკუმენტაციას;
- ე) უზრუნველყოფს ამ რეგლამენტის მე-7 მუხლით განსაზღვრული საბჭოს თავმჯდომარის, აგრეთვე საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილის საბჭოს შემადგენლობიდან არჩევის შესახებ გადაწყვეტილების პროექტის მომზადებას, რომელსაც ხელს აწერენ საბჭოს წევრები;
- ვ) უზრუნველყოფს ამ რეგლამენტის მე-7 მუხლით განსაზღვრული საბჭოს თავმჯდომარის, აგრეთვე საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილების პროექტის მომზადებას, რომელსაც ხელს აწერენ საბჭოს წევრები;

ზ) ასრულებს „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონით, „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ კანონით, ამ რეგლამენტი და საბჭოს აპარატის დებულებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.



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

თავი III. საბჭოში გასაჩივრება

მუხლი 9. შემსყიდველი ორგანიზაციის/სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების/ქმედების საბჭოში გასაჩივრების უფლება

1. შესყიდვებში მონაწილეობის მსურველს, პრეტენდენტს ან მიმწოდებელს უფლება აქვს, სახელმწიფო შესყიდვის განხორციელებასთან დაკავშირებული შემსყიდველი ორგანიზაციის/სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილება/ქმედება „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონითა და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით გაასაჩივროს საბჭოში.

2. შემსყიდველი ორგანიზაციის სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების/ქმედების გასაჩივრების უფლება აქვს:

ა) როგორც სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტით დადგენილი წესის შესაბამისად მიმწოდებლის სტატუსით რეგისტრირებულ პირს – შესყიდვებში მონაწილეობის მსურველს, ისე პრეტენდენტს, თუ საჩივარი ეხება:

ა.ა) გადაწყვეტილებას/ქმედებას, რომელიც დაკავშირებულია სატენდერო/საკონკურსო განცხადებასა და სატენდერო/საკონკურსო დოკუმენტაციასთან;

ა.ბ) ნებისმიერ გადაწყვეტილებას/ქმედებას, რომელიც არ ექცევა ამ პუნქტის „ა.ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში და მიღებულია/განხორციელებულია სატენდერო/საკონკურსო წინადადებების მიღების დაწყებამდე;

ა.გ) გადაწყვეტილებას, რომლითაც საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე გადაისინჯა/გაუქმდა ამ პუნქტის „ა.ა“ ან „ა.ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილება;

ბ) მხოლოდ პრეტენდენტს, თუ საჩივარი ეხება სატენდერო/საკონკურსო წინადადებების მიღების დაწყების შემდეგ მიღებულ/განხორციელებულ გადაწყვეტილებას/ქმედებას, რომელიც არ ექცევა ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში;

გ) სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტით დადგენილი წესის შესაბამისად მიმწოდებლის სტატუსით რეგისტრირებულ პირს – გამარტივებული შესყიდვის შემთხვევაში, თუ სახელმწიფო შესყიდვის გამარტივებული შესყიდვით განხორციელებისას შესასყიდი საქონლის, მომსახურების ან სამუშაოს ღირებულება შეადგენს ან აღემატება სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მოქმედი ევროკავშირის დირექტივებით დადგენილ მონეტარულ ზღვრებს და საჩივარი ეხება გამარტივებული შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების დადებასთან დაკავშირებულ გადაწყვეტილებას.

3. შემსყიდველი ორგანიზაციის/სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილება/ქმედება არ გასაჩივრდება, თუ საჩივარი ეხება:

ა) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონისა და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტის შესაბამისად სახელმწიფო შესყიდვის საშუალებისა და მეთოდის შერჩევას;

ბ) გამარტივებული შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების დადებასთან დაკავშირებულ გადაწყვეტილებას, თუ შესყიდვის ღირებულება სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მოქმედი ევროკავშირის დირექტივებით დადგენილ მონეტარულ ზღვრებზე ნაკლებია;

გ) საბჭოში გასაჩივრების შემთხვევაში – სახელმწიფო შესყიდვის პროცედურის შეჩერებას.



4. საჩივარი საბჭოში წარდგენილ უნდა იქნეს ელექტრონულად, სატენდერო/საკონკურსო განცხადებაში, აგრეთვე სისტემის SMP მოდულში არსებული სისტემური ღილაკის მეშვეობით, ამ რეგლამენტის დანართ №1-ის შესაბამისად.

მუხლი 10. უფლებამოსილი ორგანოს/შესარჩევი კომისიის გადაწყვეტილების/ქმედების საბჭოში გასაჩივრების უფლება

1. შერჩევის პროცესში მონაწილეობის მსურველს ან შერჩევის პროცესის მონაწილეს უფლება აქვს, „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ კანონით გათვალისწინებული უფლებამოსილი ორგანოს/შესარჩევი კომისიის (შემდგომში – უფლებამოსილი ორგანო/შესარჩევი კომისია) ამ რეგლამენტით განსაზღვრული გადაწყვეტილება/ქმედება „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონითა და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით გაასაჩივროს საბჭოში.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში:

ა) შერჩევის პროცესის დოკუმენტაციის (მათ შორის, მასში შეტანილი ცვლილების) გასაჩივრების უფლება აქვს შერჩევის პროცესში მონაწილეობის მსურველს ან შერჩევის პროცესში მონაწილეს;

ბ) შერჩევის პროცესში მონაწილეთა კვალიფიკაციის ან დისკვალიფიკაციის შესახებ გადაწყვეტილების/ქმედების გასაჩივრების უფლება აქვს შერჩევის პროცესში მონაწილეს, რომელსაც მიაჩნია, რომ შერჩევის პროცესში დაირღვა „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ კანონითა და შესაბამისი ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესები და შეილახა მისი უფლებები;

გ) შერჩევის პროცესის საკვალიფიკაციო შეფასების დასრულებიდან ხელშეკრულების დადებამდე უფლებამოსილი ორგანოს ან/და შესარჩევი კომისიის გადაწყვეტილების/ქმედების გასაჩივრების უფლება აქვს შერჩევის პროცესში მონაწილეს, რომელმაც წარმატებით გადალახა საკვალიფიკაციო ეტაპი (გაიარა კვალიფიკაცია) და რომელსაც მიაჩნია, რომ შერჩევის პროცესში დაირღვა „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ კანონითა და შესაბამისი ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესები და შეილახა მისი უფლებები.

3. უფლებამოსილი ორგანოს ან/და შესარჩევი კომისიის გადაწყვეტილება/ქმედება არ გასაჩივრდება საბჭოში, თუ პრეტენზია შეეხება:

ა) საჯარო და კერძო თანამშრომლობის პროექტის ფარგლებში კონცესიონერის შერჩევის პროცედურის შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას, რომელიც მიღებულია კანონითა და შესაბამისი ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესით;

ბ) უფლებამოსილი ორგანოს მიერ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირთან – საჯარო და კერძო თანამშრომლობის სააგენტოსთან (შემდგომში – საჯარო და კერძო თანამშრომლობის სააგენტო), საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსა და საქართველოს მთავრობასთან ურთიერთობას;

გ) შერჩევის პროცედურის შეჩერებას „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონითა და შესაბამისი ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესით;

დ) შერჩევის პროცესის საჯაროდ ან დახურული წესით ჩატარების საკითხს;

ე) დახურული შერჩევის პროცესს;

ვ) პირდაპირი მოლაპარაკების გზით წარმართულ შერჩევის პროცესს;

ზ) გადაწყვეტილების/ქმედების მიზანშეწონილობას;

თ) განსაზღვრული კრიტერიუმების თანაფარდობის მიზანშეწონილობას, მათ შორის, ხარისხის თანაფარდობის განსაზღვრის მიზანშეწონილობას, ასევე შესარჩევი კომისიის შეფასებას ხარისხის არათვლად კრიტერიუმებთან დაკავშირებით.

მუხლი 11. შემსყიდველი ორგანიზაციის/სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების/ქმედების საბჭოში



გასაჩივრების ვადები

შემსყიდველი ორგანიზაციის/სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილება/ქმედება შესაძლებელია, გასაჩივრდეს შემდეგ ვადებში:

ა) ამ რეგლამენტის მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა.ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილება/ქმედება – სატენდერო/საკონკურსო წინადადებების მიღების დაწყებამდე;

ბ) ამ რეგლამენტის მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა.ბ“, „ა.გ“ ან „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილება – აღნიშნული გადაწყვეტილების სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში ატვირთვიდან არა უგვიანეს 10 დღისა, ხოლო ქმედება – ამ ქმედების განხორციელებიდან არა უგვიანეს 10 დღისა, მაგრამ მხოლოდ შესაბამისი სახელმწიფო შესყიდვის შედეგად ხელშეკრულების დადებამდე;

გ) ამ რეგლამენტის მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილება – აღნიშნული გადაწყვეტილების სახელმწიფო შესყიდვების ერთიანი ელექტრონული სისტემის შესაბამის მოდულში ატვირთვიდან არა უგვიანეს 10 დღისა.

მუხლი 12. უფლებამოსილი ორგანოს/შესარჩევი კომისიის გადაწყვეტილების/ქმედების საბჭოში გასაჩივრების ვადები

საბჭოში გასაჩივრებისთვის დგინდება შემდეგი ვადები:

ა) შერჩევის პროცესის დოკუმენტაციის (მათ შორის, დოკუმენტაციაში ცვლილების) გასაჩივრება შესაძლებელია შერჩევის პროცესის მონაწილეთა მიერ საკვალიფიკაციო დოკუმენტაციის წარდგენამდე განსაზღვრული ვადის ამოწურვამდე;

ბ) შერჩევის პროცესის მონაწილეთა საკვალიფიკაციო შეფასებასა და წინადადებების წარსადგენად მიწვევასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილების/ქმედების გასაჩივრება შესაძლებელია წინადადების წარსადგენად განსაზღვრული ვადის ამოწურვამდე;

გ) შერჩევის პროცესის ფარგლებში წინადადებების შეფასებასთან, მოკლე სიის შერჩევასთან ან/და გამარჯვებული მონაწილის გამოვლენასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილების/ქმედების გასაჩივრება შესაძლებელია ხელშეკრულების პირობებთან დაკავშირებული მოლაპარაკების წარმოების დაწყებამდე;

დ) ხელშეკრულების პირობების მოლაპარაკების წარმოებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილების/ქმედების გასაჩივრება შესაძლებელია გადაწყვეტილების სისტემაში ატვირთვიდან/ქმედების განხორციელებიდან 5 დღის ვადაში, მაგრამ არა უგვიანეს ხელშეკრულების დადებამდე.

მუხლი 13. საჩივრის წარდგენის საფასური

1. საბჭოსთვის საჩივრის წარსადგენად დგინდება საჩივრის წარდგენის საფასური. საჩივრის წარდგენის საფასურის ოდენობაა:

ა) სახელმწიფო შესყიდვასთან (გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული გამონაკლისისა) დაკავშირებული საჩივრის შემთხვევაში – სახელმწიფო შესყიდვის სავარაუდო ღირებულების 2%, ხოლო გამარტივებული შესყიდვის შემთხვევაში – გამარტივებული შესყიდვის ღირებულების 2%, მაგრამ არანაკლებ 100 ლარისა და არა უმეტეს 500 ლარისა;

ბ) საჯარო და კერძო თანამშრომლობის პროექტთან დაკავშირებული საჩივრის შემთხვევაში – ამ პროექტის სავარაუდო ღირებულების 0,15%, მაგრამ არანაკლებ 22 000 ლარისა და არა უმეტეს 150 000 ლარისა.

2. საჩივრის წარდგენის საფასური არ გადაიხდება, თუ საჩივარი ეხება ამ რეგლამენტის მე-9 მუხლის მეორე პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ საკითხებს.



3. საჩივრის წარდგენის საფასური ბრუნდება, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც საჩივარი არ დაკმაყოფილდება.

4. თუ მომჩივანმა გამოიხმო საჩივარი, საჩივრის წარდგენის საფასური ბრუნდება:

ა) სრული ოდენობით – თუ საჩივარი გამოხმობილია საბჭოს სხდომის გამართვამდე;

ბ) ნახევარი ოდენობით – თუ საჩივარი გამოხმობილია საბჭოს სხდომაზე ან მისი გამართვის შემდეგ.

5. სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ დავაზე საჩივრის წარდგენის საფასური გადაიხდება საჩივრის წარდგენის მომენტში, საბანკო პლასტიკური ბარათის მეშვეობით. საჩივრის წარდგენის საფასური ბრუნდება სრული ოდენობით – საბჭოს მიერ საჩივრის სრულად ან ნაწილობრივ დაკმაყოფილების შესახებ საბჭოს გადაწყვეტილების მიღებიდან, ხოლო საჩივრის დაუშვებლად ცნობის შემთხვევაში – საჩივრის დაუშვებლად ცნობის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებიდან 10 დღის გასვლისთანავე. მომჩივნის მიერ საჩივრის გამოხმობისას საჩივრის წარდგენის საფასური ბრუნდება საბჭოს მიერ საჩივრის განუხილველად დატოვების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებიდან 10 დღის გასვლისთანავე, ამ მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად.

6. „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ კანონით გათვალისწინებული უფლებამოსილი ორგანოს/შესარჩევი კომისიის გადაწყვეტილების/ქმედების საბჭოში გასაჩივრებისას 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 40 დღის გასვლისთანავე, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც საჩივარი არ დაკმაყოფილდება. ასეთ შემთხვევაში, საჩივრის წარდგენის საფასური მიემართება სახელმწიფო ბიუჯეტში.

მუხლი 14. საჩივრის წარდგენა და დასაშვებად ცნობა

1. სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ დავაზე საბჭოს საჩივარი წარედგინება ელექტრონულად, სახელმწიფო შესყიდვების ერთიანი ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, ამ რეგლამენტის დანართ №1-ის შესაბამისად.

2. „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ კანონით გათვალისწინებული შერჩევის პროცესიდან გამომდინარე წარმოშობილ დავაზე საბჭოს საჩივარი წარედგინება ელექტრონულად, სახელმწიფო შესყიდვების ერთიანი ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, ამ რეგლამენტის დანართ №2-ის შესაბამისად.

3. საჩივრის წარდგენიდან არა უგვიანეს 2 სამუშაო დღისა საჩივრის დასაშვებად ცნობის საკითხს იხილავს და, შესაბამისად, საჩივარს დასაშვებად/დაუშვებლად ცნობს საბჭო. საჩივრის დასაშვებად/დაუშვებლად ცნობის შესახებ გადაწყვეტილებას საბჭო იღებს საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. საბჭოს წევრთა ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტია საბჭოს თავმჯდომარის ხმა. საბჭო საჩივარს დაუშვებლად ცნობს, თუ:

ა) იგი არაუფლებამოსილმა პირმა წარადგინა;

ბ) მისი წარდგენის ვადა გავიდა;

გ) იგი არ ეხება შემსყიდველი ორგანიზაციის/სატენდერო კომისიის/უფლებამოსილი ორგანოს/შესარჩევი კომისიის გადაწყვეტილებას/ქმედებას;

დ) შემსყიდველი ორგანიზაციის/სატენდერო კომისიის/უფლებამოსილი ორგანოს/შესარჩევი კომისიის შესაბამისი გადაწყვეტილება/ქმედება, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონისა და „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ კანონის შესაბამისად საბჭოში გასაჩივრებას არ ექვემდებარება;

ე) დავის საგანი არ არსებობს;



ვ) საბჭოს წარმოებაშია საქმე დავაზე იმავე მხარეებს შორის, იმავე საგანზე და იმავე საფუძვლით;

ზ) არსებობს საბჭოს გადაწყვეტილება იმავე მხარეებს შორის, იმავე საგანზე და იმავე საფუძვლით;

თ) მასში მითითებული საკითხი სასამართლოს განსჯადია;

ი) სასამართლოს წარმოებაშია საქმე დავაზე იმავე მხარეებს შორის, იმავე საგანზე და იმავე საფუძვლით;

კ) საჩივრის დასაშვებობის საკითხის განხილვის დროისთვის უკვე დადებულია ხელშეკრულება. აღნიშნული ქვეპუნქტი არ ვრცელდება გადაუდებელი აუცილებლობის საფუძვლით გამარტივებული შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების დადებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილების საბჭოში გასაჩივრებაზე.

4. საბჭო საჩივარს დაუშვებლად ცნობს იმ შემთხვევაშიც, თუ:

ა) სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავის შემთხვევაში, ამ რეგლამენტის დანართ №1-ით დამტკიცებული „სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ დავაზე საჩივრის ფორმა და წარდგენის წესის“ 2.2 და 2.3 პუნქტების შესაბამისად საჩივრის შინაარსს არ აქვს შერჩეული საჩივრის შესაბამისი ფორმა;

ბ) „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ კანონით გათვალისწინებული შერჩევის პროცესთან დაკავშირებულ დავაზე, თუ საჩივარი საბჭოს წარედგინება ამ რეგლამენტის დანართ №2-ის დაუცველად.

5. თუ საჩივარი არ შეესაბამება სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავის შემთხვევაში – „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონის, ხოლო შერჩევის პროცესთან დაკავშირებულ დავის შემთხვევაში – აგრეთვე „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ კანონის, ასევე ამ რეგლამენტით დადგენილ მოთხოვნებს, მაგრამ არ არსებობს ამ მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტებით გათვალისწინებული საჩივრის დაუშვებლად ცნობის საფუძველი, საბჭო, საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, იღებს გადაწყვეტილებას საჩივრის დაზუსტების შესახებ. საბჭოს წევრთა ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია საბჭოს თავმჯდომარის ხმა. საბჭო მომჩივანს აძლევს 1 სამუშაო დღის ვადას საჩივრის დასაზუსტებლად, რის თაობაზეც საბჭოს აპარატი ელექტრონულ მოდულში დაუყოვნებლივ, მაგრამ არა უგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა, ასახავს შესაბამის ინფორმაციას. აღნიშნული გადაწყვეტილება ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით აგრეთვე ქვეყნდება ელექტრონულ მოდულში. იმ შემთხვევაში, თუ მომჩივანი დადგენილ ვადაში არ გამოასწორებს ხარვეზს, სისტემა ავტომატურად ცნობს საჩივარს დაუშვებლად (რაც უთანაბრდება საჩივრის დაუშვებლად ცნობის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებას). იმ შემთხვევაში, თუ მომჩივანი დაზუსტებულ საჩივარს წარადგენს, საბჭო დაზუსტებული საჩივრის წარდგენიდან არა უგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა განიხილავს საჩივრის დასაშვებობის საკითხს. თუ მომჩივანი არ დააზუსტებს ან არასრულყოფილად დააზუსტებს საჩივარს, იგი დაუშვებლად იქნება ცნობილი, რის თაობაზეც საბჭო, საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით იღებს გადაწყვეტილებას საჩივრის დაუშვებლად ცნობის შესახებ. საბჭოს წევრთა ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადაწყვეტია საბჭოს თავმჯდომარის ხმა. აღნიშნული გადაწყვეტილება ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით ქვეყნდება ელექტრონულ მოდულში.

6. საბჭო საჩივარს დაუშვებლად ცნობს იმ შემთხვევაშიც, თუ საჩივრის დაუშვებლად ცნობის საფუძვლის არსებობა მისი დასაშვებლად ცნობის შემდეგ გაირკვევა.

7. საბჭოს მიერ საჩივრის დაუშვებლად/დასაშვებლად ცნობის შემთხვევაში, საბჭოს აპარატი საჩივრის დაუშვებლად/დასაშვებლად ცნობის შესახებ შესაბამის ინფორმაციას ელექტრონულ მოდულში ასახავს დაუყოვნებლივ გადაწყვეტილების მიღებისთანავე, მაგრამ არა უგვიანეს საბჭოს მიერ საჩივრის დაუშვებლად/დასაშვებლად ცნობიდან მომდევნო სამუშაო დღისა.

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



9. საბჭო, საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება ერთი და იმავე შემსყიდველი ორგანიზაციის მიმართ წარდგენილი საჩივრების განხილვის სხდომების გაერთიანების შესახებ. ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტია საბჭოს თავმჯდომარის ხმა. საჩივრების განხილვის სხდომების გაერთიანების შესახებ დაუყოვნებლივ ეცნობებათ მხარეებსა და დაინტერესებულ პირებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), ამავე წესის შესაბამისად.

მუხლი 15. შესყიდვის პროცედურების შეჩერება

1. გასაჩივრებული სახელმწიფო შესყიდვის პროცედურები, საჩივრის დასაშვებად ცნობისთანავე ავტომატურად ჩერდება გარდა გადაუდებელი აუცილებლობით გამოწვეული გამარტივებული შესყიდვის პროცედურისა. სახელმწიფო შესყიდვის ელექტრონულად განხორციელების შემთხვევაში, სახელმწიფო შესყიდვის პროცესი ჩერდება ელექტრონული ვაჭრობის დასრულების შემდეგ.

2. საჩივრის დასაშვებად ცნობის შემდეგ შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია, არ მიიღოს გადაწყვეტილება ან არ განახორციელოს ქმედება გასაჩივრებულ სახელმწიფო შესყიდვის პროცედურებთან დაკავშირებული საჩივრის განხილვის ვადაში. შემსყიდველი ორგანიზაცია ასევე ვალდებულია, იმავე საკითხზე არ გამოაცხადოს ან შეაჩეროს გამოცხადებული ხელახალი სახელმწიფო შესყიდვის პროცედურები (არსებობის შემთხვევაში). შემსყიდველი ორგანიზაცია უფლებამოსილია, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონით დადგენილი წესით განახორციელოს შესყიდვა გადაუდებელი აუცილებლობის არსებობისას.

3. ამ მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, სახელმწიფო შესყიდვის პროცედურები ჩერდება აგრეთვე შესყიდვებში მონაწილეობის მსურველისთვის/პრეტენდენტისთვის.

მუხლი 16. შერჩევის პროცედურების შეჩერება

1. გასაჩივრებული შერჩევის პროცესის პროცედურები საჩივრის დასაშვებად ცნობისთანავე ავტომატურად ჩერდება.

2. საჩივრის დასაშვებად ცნობის შემდეგ უფლებამოსილი ორგანო/შესარჩევი კომისია ვალდებულია, არ მიიღოს გადაწყვეტილება ან არ განახორციელოს ქმედება გასაჩივრებულ შერჩევის პროცესის პროცედურებთან დაკავშირებული საჩივრის განხილვის ვადაში. უფლებამოსილი ორგანო/შესარჩევი კომისია ასევე ვალდებულია, იმავე საკითხზე არ გამოაცხადოს ან შეაჩეროს გამოცხადებული ხელახალი შერჩევის პროცესის პროცედურები (არსებობის შემთხვევაში).

3. ამ პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, შერჩევის პროცესის პროცედურები ჩერდება აგრეთვე შერჩევის პროცესში მონაწილეობის მსურველისთვის/შერჩევის პროცესის მონაწილისთვის.

მუხლი 17. საჩივრის გამოხმობა

1. მომჩივანს უფლება აქვს, საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღებამდე ნებისმიერ დროს გამოიხმოს საჩივარი. მომჩივანმა საჩივრის გამოხმობის შესახებ წერილობით უნდა აცნობოს საბჭოს.

2. საჩივრის გამოხმობის შემთხვევაში საჩივარი აღარ განიხილება, რის თაობაზეც საბჭო, საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, იღებს გადაწყვეტილებას საჩივრის განუხილველად დატოვების შესახებ. საბჭოს წევრთა ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია საბჭოს თავმჯდომარის ხმა. აღნიშნული გადაწყვეტილება ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით, დაუყოვნებლივ, მაგრამ არა უგვიანეს საჩივრის განუხილველად დატოვების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებიდან მომდევნო სამუშაო დღისა ქვეყნდება ელექტრონულ მოდულში.

3. საჩივრის გამოხმობის შესახებ ინფორმაციას საბჭოს აპარატი ასახავს ელექტრონულ მოდულში, საჩივრის გამოხმობიდან არა უგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა.



მუხლი 18. საბჭოს სხდომის დრო და ადგილი

1. საბჭოს სხდომა იმართება საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღებისთვის დადგენილ ვადაში. საბჭო უფლებამოსილია, გამართოს მოსამზადებელი სხდომა.
2. საბჭოს სხდომაზე საჩივრის განხილვის ადგილს, დღესა და საათს (საბჭოს სხდომის დროს) საბჭოს აპარატის წარდგინებით ნიშნავს საბჭოს თავმჯდომარე.
3. საბჭოს აპარატი საბჭოს სხდომის დროსა და ადგილს მხარეებსა და დაინტერესებულ პირებს (არსებობის შემთხვევაში) აცნობებს ელექტრონული მოდულის მეშვეობით. დადგენილი წესით მოწვეულ მხარეთა და დაინტერესებულ პირთა საბჭოს სხდომაზე გამოუცხადებლობა არ აბრკოლებს საჩივრის განხილვას.
4. საბჭოს სხდომა შეიძლება, წარიმართოს ვიდეოკონფერენციის მეშვეობით, რა დროსაც უზრუნველყოფილ უნდა იქნეს საბჭოს სხდომის ყველა მონაწილის ერთდროული აუდიო-ვიდეოკავშირი და დოკუმენტების პირდაპირ რეჟიმში გაცვლის შესაძლებლობა. საბჭოს სხდომის ვიდეოკონფერენციის მეშვეობით წარმართვის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს საბჭო, ხმათა უმრავლესობით.

მუხლი 19. საბჭოს სხდომა

1. საბჭოს სხდომას ხსნის, წარმართავს და ასრულებს საბჭოს სხდომის თავმჯდომარე. საბჭოს სხდომას თავმჯდომარეობს საბჭოს თავმჯდომარე.
2. საბჭოს სხდომაზე საბჭოს თავმჯდომარის არყოფნისას მის მოვალეობას ასრულებს საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე. საბჭოს სხდომაზე ერთდროულად საბჭოს თავმჯდომარისა და საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილის არყოფნის შემთხვევაში, საბჭოს თავმჯდომარის მოვალეობას საბჭოს თავმჯდომარის დავალებით ასრულებს საბჭოს ერთ-ერთი წევრი.
3. საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საბჭოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ ნახევარი.
4. სხდომის თავმჯდომარე საბჭოს სხდომის დაწყებისას აცხადებს საბჭოს შემადგენლობას.
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. საბჭოს სხდომის მიმდინარეობა აისახება საბჭოს სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ საბჭოს სხდომის თავმჯდომარე და საბჭოს აპარატის წევრი – საბჭოს სხდომის მდივანი.
7. საბჭო საჩივარს იხილავს ღია სხდომაზე, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა. საბჭოს სხდომაზე იმართება ზეპირი მოსმენა, რომლის დროსაც საბჭო უსმენს მხარეებსა და დაინტერესებულ პირებს (არსებობის შემთხვევაში).
8. სხდომის თავმჯდომარე სხდომის დარბაზში დამსწრე პირთა ადგილების გათვალისწინებით უფლებამოსილია, შეზღუდოს საბჭოს სხდომაზე დამსწრეთა რაოდენობა.
9. საბჭოს სხდომაზე საბჭოს აპარატის წევრი – საბჭოს სხდომის მდივანი უზრუნველყოფს მხარეების ან/და მხარეთა 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 წერილობითი მიმართვის



საფუძველზე, თავმჯდომარის წინასწარი წერილობითი თანხმობით. საბჭოს სხდომის ფოტო, აუდიო ან ვიდეოგადაღების თაობაზე წერილობითი მიმართვა საბჭოს თავმჯდომარეს წარედგინდება საბჭოს სხდომამდე არა უგვიანეს 1 სამუშაო დღით ადრე.

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. მომჩივნის 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 მიწვეულ იქნეს სპეციალისტი, ექსპერტი ან/და თარჯიმანი შესაბამისი მხარის მოთხოვნით ან საბჭოს ინიციატივით. შუამდგომლობას ან საბჭოს ინიციატივას, სპეციალისტის ექსპერტის ან/და თარჯიმნის მოწვევის შესახებ უნდა დაერთოს შესაბამისად სპეციალისტის, ექსპერტის ან/და თარჯიმნის კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი. სპეციალისტის, ექსპერტის ან/და თარჯიმნის საბჭოს სხდომაზე მოწვევის საკითხს წყვეტს საბჭო. სპეციალისტის, ექსპერტის ან/და თარჯიმნის საბჭოს სხდომაზე მოწვევის შესახებ გადაწყვეტილებას საბჭო იღებს საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. საბჭოს წევრთა ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია საბჭოს თავმჯდომარის ხმა. იმ შემთხვევაში, თუ სპეციალისტის, ექსპერტის ან/და თარჯიმნის საბჭოს სხდომაზე მოწვევის საკითხი/მხარის შუამდგომლობა დაისვა საბჭოს სხდომაზე, სპეციალისტის, ექსპერტის ან/და თარჯიმნის საბჭოს სხდომაზე მოწვევის შესახებ გადაწყვეტილებას საბჭო იღებს, საბჭოს სხდომაზე დამსწრე საბჭოს წევრთა ხმების უმრავლესობით. საბჭოს წევრთა ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტია საბჭოს სხდომის თავმჯდომარის ხმა. ხარჯები სპეციალისტის, ექსპერტის ან/და თარჯიმნის 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 საბჭოს სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ საბჭოს სხდომის თავმჯდომარე და საბჭოს აპარატის წევრი – საბჭოს სხდომის მდივანი.

20. მხარეები უფლებამოსილები არიან, წარადგინონ საქმესთან დაკავშირებული დამატებითი დოკუმენტები ზეპირი სხდომის გამართვიდან არა უგვიანეს 1 სამუშაო დღისა.

მუხლი 20. საბჭოს სხდომაში მონაწილეობის დაუშვებლობა

1. საბჭოს წევრი საჩივრის განხილვასა და გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობას ვერ მიიღებს, თუ არსებობს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 92-ე მუხლით გათვალისწინებული საფუძველი. ამ შემთხვევაში, საბჭოს წევრი ვალდებულია, განაცხადოს თვითაცილების შესახებ.



2. საბჭოს წევრის აცილების საფუძვლის არსებობისას მხარესა და დაინტერესებულ პირს უფლება აქვთ, საბჭოს სხდომის დასრულებამდე წერილობით წარადგინონ შუამდგომლობა საბჭოს წევრის აცილების შესახებ.

3. საბჭოს წევრის აცილების საკითხს მის დაუსწრებლად წყვეტენ საბჭოს სხვა წევრები ხმების უმრავლესობით. საბჭოს სხვა წევრთა ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, საბჭოს წევრი აცილებულად ითვლება. საბჭოს წევრს უფლება არ აქვს, თავი შეიკავოს ხმის მიცემისაგან.

მუხლი 21. პერსონალური მონაცემების/პირადი ცხოვრების საიდუმლოების დაცვა

1. საბჭო, საბჭოს წევრის ინიციატივით ან/და მხარეთა შუამდგომლობით პირადი ცხოვრების საიდუმლოების დაცვის მიზნით უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება პირის მაიდენტიფიცირებელი/პირადი ცხოვრების საიდუმლოებას მიკუთვნებული მონაცემების დაფარვის შესახებ. ასეთ შემთხვევაში, საბჭოს აპარატის მიერ გადაწყვეტილება ან/და საჩივრის განხილვასთან დაკავშირებული დოკუმენტები ქვეყნდება იმგვარი ფორმით, რომ არ გამჟღავნდეს პირის მაიდენტიფიცირებელი მონაცემები ან/და მისი პირადი ცხოვრების საიდუმლოებას მიკუთვნებული შესაბამისი ინფორმაცია.

2. საბჭო, საბჭოს წევრის ინიციატივით ან/და მხარეთა შუამდგომლობით, უფლებამოსილია, შეცვალოს საკუთარი გადაწყვეტილება მონაცემთა დაფარვის შესახებ.

თავი V. საჩივრის გადაწყვეტა

მუხლი 22. საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღება

1. საბჭო საჩივარს იხილავს და გადაწყვეტილებას იღებს საჩივრის დასაშვებად ცნობიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში. თუ საქმისთვის მნიშვნელობის მქონე გარემოებების დადგენა ამ ვადაში ვერ ესწრება, საბჭოს გადაწყვეტილებით, საჩივრის განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების ვადა შესაძლებელია, გაგრძელდეს არა უმეტეს 10 სამუშაო დღით.

2. საბჭოს სხდომის გამართვის შემდეგ, გადაწყვეტილების მიღების მიზნით, საბჭოს წევრების მონაწილეობით იმართება თათბირი. გადაწყვეტილება მიიღება საბჭოს სხდომაზე დამსწრე საბჭოს წევრთა ხმების უმრავლესობით. საბჭოს წევრთა ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია საბჭოს სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

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

4. საბჭოს წევრი მტკიცებულებებს აფასებს თავისი შინაგანი რწმენით, რომელიც უნდა ემყარებოდეს მათ ყოველმხრივ, სრულ და ობიექტურ განხილვას, რის შედეგადაც მას გამოაქვს დასკვნა საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე გარემოებების არსებობის ან არარსებობის შესახებ.

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 რეგლამენტის მე-18 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 უთანხმობა მის მიერ გადაწყვეტილებაზე ხელმოწერას.

მუხლი 23. საჩივრის განხილვის შედეგად მიღებული გადაწყვეტილება

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

ა) საჩივარი სრულად დააკმაყოფილოს;

ბ) საჩივარი ნაწილობრივ დააკმაყოფილოს;

გ) საჩივარი არ დააკმაყოფილოს;

დ) საჩივარი დაუშვებლად ცნოს ამ რეგლამენტის შესაბამისად.

2. საჩივრის სრულად ან ნაწილობრივ დაკმაყოფილების შემთხვევაში, საბჭო უფლებამოსილია:

ა) შემსყიდველ ორგანიზაციას/უფლებამოსილ ორგანოს/შესარჩევ კომისიას მის არასწორ ქმედებაზე მიუთითოს და შესყიდვის პროცედურების/შერჩევის პროცესის პროცედურების საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად განხორციელება მოსთხოვოს;

ბ) შემსყიდველ ორგანიზაციას/უფლებამოსილ ორგანოს/შესარჩევ კომისიას მიღებული გადაწყვეტილების გადასინჯვა ან გაუქმება მოსთხოვოს;

გ) შესყიდვის მონაწილის მიერ/შერჩევის პროცესში მონაწილეობის მსურველის მიერ/შერჩევის პროცესის მონაწილის მიერ კანონის მოთხოვნათა დარღვევის შემთხვევაში, საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული შესაბამისი ორგანოების წინაშე დასვას მისი პასუხისმგებლობის საკითხი.

3. საბჭო უფლებამოსილია, საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული შესაბამისი უფლებამოსილი ორგანოების წინაშე დასვას სახელმწიფო შესყიდვის/შერჩევის პროცესის მონაწილის პასუხისმგებლობის საკითხი, თუ საჩივრის განხილვისას დადგინდა, რომ მან დაარღვია საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნები და ჩაიდინა გადაცდომა.

მუხლი 24. საბჭოს გადაწყვეტილების შინაარსი

1. საბჭოს გადაწყვეტილება დასაბუთებული უნდა იყოს და უნდა შედგებოდეს შესავალი, აღწერილობითი, სამოტივაციო და სარეზოლუციო ნაწილებისგან.

2. გადაწყვეტილების შესავალ ნაწილში აღინიშნება საბჭოს დასახელება, გადაწყვეტილების სახელწოდება, მისი გამოტანის დრო და ადგილი, საბჭოს შემადგენლობა, საბჭოს აპარატის წევრი – საბჭოს სხდომის მდივანი, მხარეები და მათი უფლებამოსილი წარმომადგენლები, დაინტერესებული პირები და მათი უფლებამოსილი წარმომადგენლები (არსებობის შემთხვევაში), სპეციალისტისა და ექსპერტის მოსაზრებები (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, განუხილველად დატოვების, სრულად დაკმაყოფილების, ნაწილობრივ დაკმაყოფილების ან დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის შესახებ, აგრეთვე გადაწყვეტილების გასაჩივრების ვადასა და წესს.

მუხლი 25. საბჭოს გადაწყვეტილების გამოქვეყნება

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

მუხლი 26. საბჭოს გადაწყვეტილების შესრულება

1. საბჭოს გადაწყვეტილების დაუყოვნებლივ შესრულება სავალდებულოა.

2. საბჭოს, აგრეთვე ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს აქვს უფლება, სახელმწიფო შესყიდვის შემთხვევაში – სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს, ხოლო შერჩევის პროცესის შემთხვევაში – საჯარო და კერძო თანამშრომლობის სააგენტოს მიაწოდოს ინფორმაცია საბჭოს გადაწყვეტილების შეუსრულებლობის ან მისი შესრულების შეფერხების შესახებ.

3. საბჭოს გადაწყვეტილების შეუსრულებლობა იწვევს კანონით დადგენილ პასუხისმგებლობას.

მუხლი 27. საბჭოს გადაწყვეტილების გასაჩივრება

საბჭოს გადაწყვეტილება საჩივრდება სასამართლოში საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით. საბჭოს გადაწყვეტილების გასაჩივრება არ იწვევს მისი მოქმედების შეჩერებას.

თავი VI. გარდამავალი დებულებები

მუხლი 28. საბჭოს პირველი სხდომა

ამ რეგლამენტის ამოქმედების შემდეგ საბჭოს „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონითა და ამ რეგლამენტით განსაზღვრული შემადგენლობის შერჩევის შემდგომ იმართება საბჭოს პირველი სხდომა, რომელზეც აირჩევა საბჭოს თავმჯდომარე და საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე.

მუხლი 29. საბჭოს მოქმედი შემადგენლობა

1. ამ რეგლამენტის ამოქმედებამდე არსებული „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონის 23-ე მუხლის საფუძველზე შექმნილ საბჭოს, უფლებამოსილება უნარჩუნდება 2021 წლის 1 იანვრამდე წარდგენილი საჩივრების განხილვისა და შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღების ფარგლებში.

2. იმ შემთხვევაში, თუ ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ საბჭოს წევრ(ებ)ს შეუწყდებათ უფლებამოსილება, რის გამოც საბჭო მოკლებული ხდება შესაძლებლობას, განიხილოს და გადაწყვიტოს საჩივრები, მისი შემადგენლობა შეივსება ამ რეგლამენტის ამოქმედებამდე არსებული წესის შესაბამისად. ახალი წევრის უფლებამოსილება ნაცვლად 1 წლისა განისაზღვრება ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული უფლებამოსილებების შესრულებამდე.



სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ დავაზე საჩივრის ფორმა და წარდგენის წესი

1. საჩივრის ფორმა ამ რეგლამენტის მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ან „ბ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული საკითხის არსებობისას

1.1. სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს (შემდგომში – საბჭო), ამ რეგლამენტის მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ან „ბ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ საკითხებზე, საჩივარი წარედგინება ელექტრონული ფორმით (იხილეთ გამოსახულება №1).

გამოსახულება №1



საჩივრის მიმდინარე სტატუსი

მომჩივანი

სადავო შესყიდვის #

შემსყიდველი ორგანიზაცია

დავის განხილვის დრო და ადგილი

დაინტერესებული მხარე

შესყიდვის კატეგორია (CPV)

შესყიდვის სავარაუდო ღირებულება

გასაჩივრებელია

1. კონკრეტულად მიუთითეთ, თუ რას ეხება თქვენი საჩივარი:

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

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

4. მიუთითეთ მოთხოვნა.

5. სასამართლოს წარმოებაშია საქმე დავაზე იმავე მხარეებს შორის, იმავე საგანზე და იმავე საფუძვლით?

საჩივრის წარმომდგენი პირადი ნომერი ტელეფონის ნომერი
*** *** ***

მიმავრებული 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 გასაჩივრებული 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 შემოსულია“;
- „მომჩივანისა“ და „შემსყიდველი ორგანიზაციის“ დასახელება, მისამართი, ტელეფონის ნომერი და ელ. ფოსტის მისამართი;
- შესყიდვის კატეგორია (CPV კოდი) – გენერირდება კლასიფიკატორის (CPV) დანაყოფის კოდი;
- შესყიდვის სავარაუდო ღირებულება;
- სადავო შესყიდვის ნომერი;
- სტატუსების ისტორია.

1.3. საჩივრის საბჭოსთვის წარდგენის შემდეგ, საბჭოს დავალებით 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 ამ რეგლამენტის მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული საკითხების არსებობისას

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



2.2. ღილაკის „გასაჩივრება“ დაჭერის შემდგომ, მომჩივანმა 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).

ახალი საჩივარი

საჩივრდება:

საჩივრის ნარმომდგენი:

პირადი ნომერი

სახელი, გვარი

ტელეფონის ნომერი

ჩანერა

- 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, აზვანი 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).

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 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.

სატენდერო/საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილებას
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).

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 დაჭიროთ 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 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 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).

ჩანერა

2.8. მომჩივანმა აგრეთვე უნდა მიუთითოს, სასამართლოს წარმოებაშია თუ არა საქმე დავაზე, იმავე მხარეებს შორის, იმავე საგანზე და იმავე საფუძველით (იხილეთ გამოსახულება №8).

გამოსახულება №8

5. სასამართლოს წარმოებაშია საქმე დავაზე იმავე მხარეებს შორის, იმავე საგანზე და იმავე საფუძველით?

დიახ არა

ჩანერა

პასუხი „კი“-ს მონიშვნის შემთხვევაში და საჩივრის შესაბამისი ფორმის შევსების შემდეგ, ღილაკის „დასრულება“ დაჭერის შემდგომ, გამოჩნდება ველი, სადაც მომჩივანმა უნდა მონიშნოს

„სასამართლოს აქტი, სადაც მითითებული იქნება შესაბამისი ინფორმაცია“ და ატვირთოს სასამართლოს აქტი, სადაც მითითებული იქნება შესაბამისი ინფორმაცია (იხილეთ გამოსახულება №9).

გამოსახულება №9

მიმაგრებული ფაილები

(ფაილები არ არის)

ახალი ფაილი (PDF, JPG). მაქს. ზომა: 3MB

პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი

წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი

სასამართლოს აქტი, სადაც მითითებული იქნება შესაბამისი ინფორმაცია

სხვა დამატებითი დოკუმენტები

Choose File No file chosen

მიმაგრება

იმ შემთხვევაში, თუ სასამართლოს წარმომადგენელი საქმედებაზე იმავე მხარეებს შორის, იმავე საგანზე და იმავე საფუძველით, ატვირთეთ სასამართლოს აქტი, სადაც მითითებული იქნება შესაბამისი ინფორმაცია.

2.9. 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 №10).

გამოსახულება №10

მიმაგრებული ფაილები

(ფაილები არ არის)

ახალი ფაილი (PDF, JPG). მაქს. ზომა: 8მბ

- პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი
- წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი
- სასამართლოს აქტი, სადაც მითითებული იქნება შესაბამისი ინფორმაცია
- სხვა დამატებითი დოკუმენტები

Choose File No file chosen

მიმაგრება

2.10. მას შემდეგ, რაც მომჩივანი შეავსებს საჩივრის შესაბამის ფორმას და დააჭერს ღილაკს „დასრულება“, გამოჩნდება ველი, სადაც მომჩივანმა უნდა ატვირთოს მისი (საჩივრის წარმდგენის) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, აგრეთვე, წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი, თუ საბჭოს საჩივარი წარედგინება მხარის წარმომადგენლის მეშეობით (იხილეთ გამოსახულება №11 და გამოსახულება №12).

გამოსახულება №11

მიმაგრებული ფაილები

(ფაილები არ არის)

ახალი ფაილი (PDF, JPG). მაქს. ზომა: 8მბ

- პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი
- წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი
- სასამართლოს აქტი, სადაც მითითებული იქნება შესაბამისი ინფორმაცია
- სხვა დამატებითი დოკუმენტები

Choose File No file chosen

მიმაგრება

მიმაგრებული ფაილები

(ფაილები არ არის)

ახალი ფაილი (PDF, JPG). მაქს. ზომა: 5მბ

პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი

წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი

სასამართლოს აქტი, სადაც მითითებული იქნება შესაბამისი ინფორმაცია

სხვა დამატებითი დოკუმენტები

Choose File

No file chosen

მიმაგრება

ატვირთეთ თქვენი (საჩივრის ავტორის) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, აგრეთვე, წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი, თუ საბჭოს საჩივარი წარედგინება მხარის წარმომადგენლის მეშვეობით. გთხოვთ, გაითვალისწინოთ, რომ საბჭო საჩივარს დაუშვებლად ცნობს, თუ იგი არაუფლებამოსილმა პირმა წარადგინა.

2.11. 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 №13):

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

გამოსახულება №13

✓ საჩივრის წარდგენა

✎ რედაქტირება

✖ პროექტის წაშლა

2.12. მომჩივანი ვალდებულია, კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში, გადაიხადოს საჩივრის წარდგენის საფასური (იხილეთ გამოსახულება №14).

გამოსახულება №14

რედაქტირება ✎ პროექტის ნაშლა

გადაიხადეთ საჩივრის წარდგენის საფასური * * * ლარი

ბანკი ▼

- 2.13. ღილაკის „გადახდა/საჩივრის წარდგენა“ დაჭერის შემდგომ, მომჩივანი ვალდებულია, საბანკო პლასტიკური ბარათის მეშვეობით გადაიხადოს საჩივრის წარდგენის საფასური.
- 2.14. საჩივრის საბჭოსთვის წარსადგენად აუცილებელია საჩივრის ფორმის ყველა სავალდებულო ველის შევსება.
- 2.15. ღილაკის „საჩივრის წარდგენა“ დაჭერის შემდგომ, საჩივარი ითვლება საბჭოსთვის წარდგენილად, რის შემდეგაც, საბჭო, 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 საბჭო მომჩივანს მიმართავს საჩივრის დაზუსტების მოთხოვნით, დასაზუსტებელი საჩივრის ნახვა შესაძლებელია სისტემის მეშვეობით. (იხილეთ გამოსახულება №15).

გამოსახულება №15

საჩივრები მიმდინარე შესყიდვაზე

*

საჩივრის #	სტატუსი	თარიღი	მომჩივანი
...	<input checked="" type="checkbox"/> დასაბუთებული	***	***

2.17. მომჩივანი აზუსტებს საჩივრის ფორმის იმ ველ(ებ)ს, რომელზეც/რომლებზეც საბჭომ დაადგინა ხარვეზი (იხილეთ გამოსახულება №16).

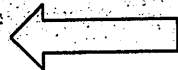
გამოსახულება №16

საჩივრები მიმდინარე შესყიდვაზე

*

საჩივრის #	სტატუსი	თარიღი	მომჩივანი
...	<input checked="" type="checkbox"/> დასაბუთებული	***	***

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 №17).

გამოსახულება №17

<input checked="" type="checkbox"/> დაბუთებული საჩივრის წარდგენა	<input checked="" type="checkbox"/> რედაქტირება
--	---

3. საჩივრის ფორმა ამ რეგლამენტის მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული საკითხის არსებობისას

3.1. საბჭოს ამ რეგლამენტის მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ საკითხზე, საჩივარი წარედგინება ელექტრონული ფორმით (იხილეთ გამოსახულება №18).

გამოსახულება №18

საჩივარი# ***

საჩივრის მიმდინარე სტატუსი

მომჩივანი

სადავო განცხადების საფუძველი

შემსყიდველი ორგანიზაცია

დავის განხილვის დრო და ადგილი

დაინტერესებული მხარე

შესყიდვის კატეგორია (CPV)

გამარტივებული შესყიდვის ღირებულება

1. „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონის 10¹ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრულ რომელ საფუძველს ეხება თქვენი საჩივარი:

2. რომელი გადაწყვეტილებით მიიღო შემსყიდველმა ორგანიზაციამ გამარტივებული შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების დადებასთან დაკავშირებული სადავო გადაწყვეტილება?

3. მიუთითეთ ნორმატიული აქტის შესაბამისი ნორმა (მუხლი, პუნქტი/ნაწილი, ქვეპუნქტი), რომელსაც ეწინააღმდეგება გამარტივებული შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების დადებასთან დაკავშირებულ გადაწყვეტილება

4. დეტალურად დაასაბუთეთ, თუ რატომ ეწინააღმდეგება თქვენ მიერ გასაჩივრებული გამარტივებული შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების დადებასთან დაკავშირებულ გადაწყვეტილება კანონმდებლობას?

5. მიუთითეთ მოთხოვნა.

6. სასამართლოს წარმოებაშია საქმე დავაზე იმავე მხარეებს შორის, იმავე საგანზე და იმავე საფუძველით?

საჩივრის წარმომდგენი პირადი ნომერი ტელეფონის ნომერი

მიმარტებული ფაილები

3.2. საჩივრის ფორმაში ავტომატურად გენერირდება შემდეგი მონაცემები:

- საჩივრის ნომერი;
- საჩივრის მიმდინარე სტატუსი „საჩივარი შემოსული“;
- „მომჩინისა“ და „შემსყიდველი ორგანიზაციის“ დასახელება, მისამართი, ტელეფონის ნომერი და ელექტრონული ფოსტის მისამართი;
- შესყიდვის კატეგორია (CPV კოდი) – გენერირდება კლასიფიკატორის (CPV) დანაყოფის კოდი;
- გამარტივებული შესყიდვის ღირებულება
- „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონის 10¹ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული საფუძველი, რომელსაც ეხება საჩივარი;
- სადავო გამარტივებული შესყიდვის ნომერი;
- სტატუსების ისტორია.

3.3. საჩივრის საბჭოსთვის წარდგენის შემდეგ, საბჭოს აპარატი საბჭოს დავალებით 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.

4. საჩივრის შევსების ინსტრუქცია ამ რეგლამენტის მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული დავის საგნის არსებობისას

4.1. საბჭოს საჩივარი, სახელმწიფო შესყიდვის გამარტივებული შესყიდვით განხორციელებისას, თუ შესყიდვის ობიექტის ღირებულება შეადგენს ან აღემატება სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მოქმედი ევროკავშირის დირექტივებით დადგენილ მონეტარულ ზღვრებს და საჩივარი ეხება გამარტივებული შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების დადებასთან დაკავშირებულ გადაწყვეტილებას, წარედგინება გამარტივებული შესყიდვის შესაბამის ველში არსებული ღილაკის „გასაჩივრება“ მეშვეობით (იხილეთ გამოსახულება №19). საჩივრის წარსადგენად სავალდებულოა სისტემაში მიმწოდებლის სტატუსით რეგისტრაცია.

გამოსახულება №19

გასაჩივრება

4.2. ღილაკის „გასაჩივრება“ დაჭერის შემდგომ, მომჩივანმა უნდა მიუთითოს საჩივრის წარმდგენი ფიზიკური პირის პირადი ნომერი, ვინაობა და ტელეფონის ნომერი. ველების შევსების შემდგომ, აუცილებელია ღილაკის „ჩაწერა“ გამოყენება (იხილეთ გამოსახულება №20).

გამოსახულება №20

ახალი საჩივარი

საჩივრის წარმომდგენი:

პირადი ნომერი

სახელი, გვარი

ტელეფონის ნომერი

ჩაწერა

4.3. ზემოაღნიშნული ინფორმაციის მითითების შემდგომ იხსნება საჩივრის ფორმა (იხილეთ გამოსახულება №21).

გამოსახულება №21

1. „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონის 10¹ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრულ რომელ საფუძველს ეხება თქვენი საჩივარი:

აღნიშნულ გრაფაში ავტომატურად გენერირდება „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის 10¹

მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული საფუძველი, რომელსაც ეხება საჩივარი.

2. რომელი გადაწყვეტილებით მიიღო შემსყიდველმა ორგანიზაციამ გამარტივებული შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების დადებასთან დაკავშირებული სადავო გადაწყვეტილება?

აღნიშნულ გრაფაში სავალდებულოა გამარტივებული შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების დადებასთან დაკავშირებული კონკრეტული გადაწყვეტილების მითითება, რომლითაც შემსყიდველმა ორგანიზაციამ მიიღო სადავო გადაწყვეტილება.

გაითვალისწინეთ, რომ ამ გრაფაში არ ასახულებთ, თუ რატომ ეწინააღმდეგება გასაჩივრებული გადაწყვეტილება კანონმდებლობას. თქვენ მხოლოდ უთითებთ შემსყიდველი ორგანიზაციის შესაბამის გადაწყვეტილებას სათანადო რეკვიზიტებით (გამოცემის თარიღი, ნომერი, სისტემაში ატვირთვის თარიღი). გაითვალისწინეთ, რომ აღნიშნულ გრაფაში მისათითებელ სიმბოლოთა რაოდენობა შეზღუდულია (მაქსიმუმ 2 000 სიმბოლო).

<input type="checkbox"/> ჩანერა

3. მიუთითეთ ნორმატიული აქტის შესაბამისი ნორმა (მუხლი, პუნქტი/ნაწილი, ქვეპუნქტი), რომელსაც ეწინააღმდეგება გამარტივებული შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების დადებასთან დაკავშირებულ გადაწყვეტილება.

აღნიშნულ გრაფაში მიუთითეთ კონკრეტული ნორმატიული აქტის სახელწოდება და მისი შესაბამისი ნორმა (მუხლი, პუნქტი/ნაწილი, ქვეპუნქტი), რომელსაც ეწინააღმდეგება თქვენ მიერ გასაჩივრებული გამარტივებული შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების დადებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილება. გაითვალისწინეთ, რომ აღნიშნულ გრაფაში მისათითებელ სიმბოლოთა რაოდენობა შეზღუდულია (მაქსიმუმ 1 000 სიმბოლო).

<input type="checkbox"/> ჩანერა

4. დეტალურად დაასაბუთეთ, თუ რატომ ეწინააღმდეგება თქვენ მიერ გასაჩივრებული გამარტივებული შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების დადებასთან დაკავშირებულ გადაწყვეტილება კანონმდებლობას?

აღნიშნულ გრაფაში დეტალურად მიუთითეთ კონკრეტული გარემოებები, რომლებიც მნიშვნელოვნად მიგაჩნიათ თქვენი პოზიციის დასასაბუთებლად. აღნიშნული გარემოებებით უნდა დადასტურდეს, რომ გასაჩივრებული გამარტივებული შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების დადებასთან დაკავშირებული

გადაწყვეტილება 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

5. 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

4.4. მომჩივანმა აგრეთვე უნდა მიუთითოს, სასამართლოს წარმოებაშია თუ არა საქმე დავაზე, იმავე მხარეებს შორის, იმავე საგანზე და იმავე საფუძვლით (იხილეთ გამოსახულება №22).

გამოსახულება №22

5. სასამართლოს წარმოებაშია საქმე დავაზე იმავე მხარეებს შორის, იმავე საგანზე და იმავე საფუძვლით?

დიახ არა

ჩანერა

პასუხი „კი“-ს მონიშვნის შემთხვევაში და საჩივრის შესაბამისი ფორმის შევსების შემდეგ, ღილაკის „დასრულება“ დაჭერის შემდგომ, გამოჩნდება ველი, სადაც მომჩივანმა უნდა მონიშნოს „სასამართლოს აქტი, სადაც მითითებული იქნება შესაბამისი ინფორმაცია“ და ატვირთოს სასამართლოს აქტი, სადაც მითითებული იქნება შესაბამისი ინფორმაცია (იხილეთ გამოსახულება №23).

გამოსახულება №23

მიმაგრებული ფაილები

(ფაილები არ არის)

ახალი ფაილი (PDF, JPG). მანქ. ზომა: 8მბ

პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი

წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი

სასამართლოს აქტი, სადაც მითითებული იქნება შესაბამისი ინფორმაცია

სხვა დამატებითი დოკუმენტები

Choose File No file chosen

მიმაგრება

იმ შემთხვევაში თუ სასამართლოს წარმომავალია საქმე დავაზე იმავე მხარეებს შორის, იმავე საგანზე და იმავე საფუძვლით ატვირთეთ სასამართლოს აქტი, სადაც მითითებული იქნება შესაბამისი ინფორმაცია.

4.5. 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 №24).

გამოსახულება №24

მიმაგრებული ფაილები

(ფაილები არ არის)

ახალი ფაილი (PDF, JPG). მაქს. ზომა: 8მბ

- პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი
- წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი
- სასამართლოს აქტი, სადაც მითითებული იქნება შესაბამისი ინფორმაცია
- სხვა დამატებითი დოკუმენტები

Choose File No file chosen

მიმაგრება

4.6. მას შემდეგ, რაც მომჩივანი შეავსებს საჩივრის შესაბამის ფორმას და დააჭერს ღილაკს „დასრულება“, გამოჩნდება ველი, სადაც მომჩივანმა უნდა ატვირთოს მისი (საჩივრის წარმდგენის) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, აგრეთვე, წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი, თუ საბჭოს საჩივარი წარედგინება მხარის წარმომადგენლის მეშეობით (იხილეთ გამოსახულება №25 და გამოსახულება №26).

გამოსახულება №25

მიმაგრებული ფაილები

(ფაილები არ არის)

ახალი ფაილი (PDF, JPG). მაქს. ზომა: 8მბ

- პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი
- წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი
- სასამართლოს აქტი, სადაც მითითებული იქნება შესაბამისი ინფორმაცია
- სხვა დამატებითი დოკუმენტები

Choose File No file chosen

მიმაგრება

გამოსახულება №26

მიმაგრებული ფაილები

(ფაილები არ არის)

ახალი ფაილი (PDF, JPG). მაქს. ზომა: 5მბ

პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი

წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი

სასამართლოს აქტი, სადაც მითითებული იქნება შესაბამისი ინფორმაცია

სხვა დამატებითი დოკუმენტები

Choose File No file chosen

მიმაგრება

ატვირთეთ თქვენი (საჩივრის ავტორის) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, აგრეთვე, წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი, თუ საბჭოს საჩივარი წარედგინება მხარის წარმომადგენლის მეშვეობით.

გთხოვთ, გაითვალისწინოთ, რომ საბჭო საჩივარს დაუშვებლად ცნობს, თუ იგი არაუფლებამოსილმა პირმა წარადგინა.

4.7. 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 №27):

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

გამოსახულება №27

✓ საჩივრის წარდგენა

✎ რედაქტირება

✖ პროექტის წაშლა

4.8. მომჩივანი ვალდებულია, კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში, გადაიხადოს საჩივრის წარდგენის საფასური (იხილეთ გამოსახულება №28).

რედაქტირება პროექტის ნაშლა

გადაიხადეთ საჩივრის წარდგენის საფასური * * * ლარი

ბანკი

- 4.9. ღილაკის „გადახდა/საჩივრის წარდგენა“ დაჭერის შემდგომ, მომჩივანი ვალდებულია, საბანკო პლასტიკური ბარათის მეშვეობით გადაიხადოს საჩივრის წარდგენის საფასური.
- 4.10. საჩივრის საბჭოსთვის წარსადგენად აუცილებელია საჩივრის ფორმის ყველა სავალდებულო ველის შევსება.
- 4.11. ღილაკის „საჩივრის წარდგენა“ დაჭერის შემდგომ, საჩივარი ითვლება საბჭოსთვის წარდგენილად, რის შემდეგაც, საბჭო, 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.
- 4.12. იმ შემთხვევაში, თუ საბჭო მომჩივანს მიმართავს საჩივრის დაზუსტების მოთხოვნით, დასაზუსტებელი საჩივრის ნახვა შესაძლებელია სისტემაში (იხილეთ გამოსახულება №29).

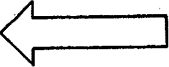
საჩივრის #	სტატუსი	თარიღი	მომჩივანი
...	დასაზუსტებელი

4.13. მომჩივანი აზუსტებს საჩივრის ფორმის იმ ველ(ებ)ს, რომელზეც/რომლებზეც საბჭომ დაადგინა ხარვეზი (იხილეთ გამოსახულება №30).

გამოსახულება №30

საჩივრები მიმდინარე შესყიდვაზე

საჩივრის #	სტატუსი	თარიღი	მომჩივანი
...	<input checked="" type="checkbox"/> დასაბუხტებელი	***	***

საჩივარზე დადგენილი ხარვეზი: 

4.14. 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 №31).

გამოსახულება №31

<input checked="" type="checkbox"/> დაზუსტებული საჩივრის წარდგენა	<input checked="" type="checkbox"/> რედაქტირება
---	---

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

დასრულება

„საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად შერჩევის პროცესიდან გამომდინარე დავაზე საჩივრის ელექტრონული ფორმა

საჩივარი წარედგინება „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე შექმნილ სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს	
A Complaint to be submitted to the Council reviewing the disputes related to public procurements	
შერჩევის პროცესის ნომერი	...
Processing/Dossier №	
მომჩივნის სახელი და გვარი	...
Name, Last Name of the Complainant	
მომჩივნის პირადი ნომერი	...
Personal/Identification code (ID)	
მისამართი	...
Address	
ტელეფონის ნომერი	...
Telephone	
მობილურის ნომერი	...
Mobile Telephone	
ელექტრონული ფოსტა	...
E-mail	
უფლებამოსილი ორგანოს დასახელება	...
Full name of a PPP procuring entity , to which action a complaint relates	
საჩივრის შინაარსი	
Substance of the complaint	
	...
	საჩივრის სამართლებრივი საფუძველი
	Legal grounds of the Complaint

...	
თანდართული დოკუმენტაციის (მიმაგრებული ფაილების) ჩამონათვალი, გვერდების რაოდენობის მითითებით	
The listing of the documentation attached to the Complaint, by indicating the number of pages	
...	
საჩივრის წარმომდგენი პირის სახელი და გვარი Name and last name of the person lodging the Complaint	...
საჩივრის წარმომდგენი პირის პირადი ნომერი Personal number of the person lodging the Complaint	...
საჩივრის წარმომდგენი პირის ტელეფონის ნომერი Telephone number of the person lodging the Complaint	...
თარიღი Date of filling out	...