British Embassy Tbilisi

WORLD BANK GROUP

სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო
STATE PROCUREMENT AGENCY

UKaid from the British people

GEORGIA eProcurement

დონორის სახსრებით ლოტებად გამოცხადებული შესყიდვის ელექტრონული პროცედურის (DEP) სახელმძღვანელო

ვერსია 3.0

2020

ეს პროექტი დაფინანსდა UK Aid ის მეშვეობით, გაერთიანებული სამეფოს მთავრობიდან

სახელმღვანელო შეიქმნა სახელმწიფო შესყიდვების საერთაშორისო ექსპერტის დავით მარღანიას მიერ
სახლმძღვანელო შექმნა უზრუნველყოფილია მსოფლიობანკის და დიდი ბრიტანეთის მთავრობის/დიდი ბრიტანეთის კარგი მმართველობის ფონდის მიერ

ავტორი აღნიშნავს საერთაშორისო განვითარების დეპარტამენტის (DFID), კარგი მართველობის ფონდის, დიდი ბრიტანეთის სალჩოსა და საქართველოს სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს მხარდაჭერას.

გაწეული წვლილისთვის ავტორი განსაკუთეებულ მადლობას უხდის:

სანდრო ნოზაძე	შესყიდვების სპეციალისტი მსოფლიო ბანკი
ქრისტინა ფაიქიძე	საკონსულტაციო კომპანია თუ დუ ქლაბი
გოგიტა მჭედლიშვილი	საქართველოს სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო
ანა ჭანია	საქართველოს სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო
დავით ჯაიანი	საქართვლოს სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო

სარჩევი

დონორის სახსრებით ლოტებად გამოცხადებული შესყიდვის ელექტრონული პროცედურის ბიზნეს პროცესი 1

შესყიდვის ელექტრონული პროცედურა დონორის სახსრებით (DEP) 3

1. შემსყიდველი

1.1. DEP შესყიდვის გამოცხადება ….....3

2. მიმწოდებელი

2.1. მიმწოდებლის რეგისტრაცია სისტემაში 14

2.2. ამხანაგობის რეგისტრაცია სისტემაში 18

2.3. მიმწოდებლის მონაწილეობა DEP შესყიდვაში.....21

2.4. წინადადების წარდგენის საფასური 26

2.5. ტექნიკური დოკუმენტაციის ატვირთვა DEP შესყიდვაში.....29

2.6. წინადადების ფასის წარდგენა DEP შესყიდვაში 31

3. შედეგები

3.1. შერჩევა/შეფასება 35

3.2. გამარჯვებული გამოვლენილია/დასრულებულია უარყოფითი შედეგებით.....36

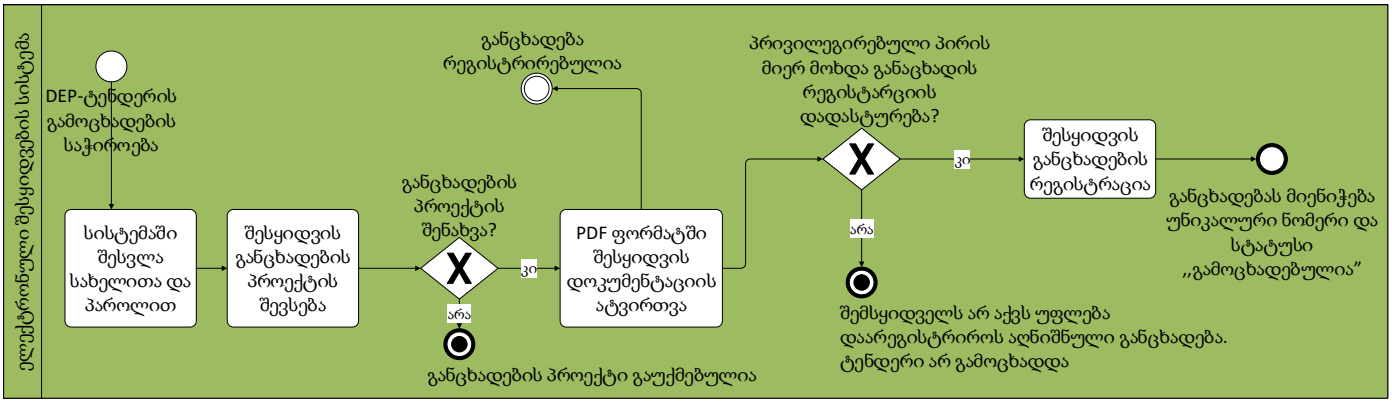
3.3. არ შედგა.....41

3.4. შეწყვეტილია 41

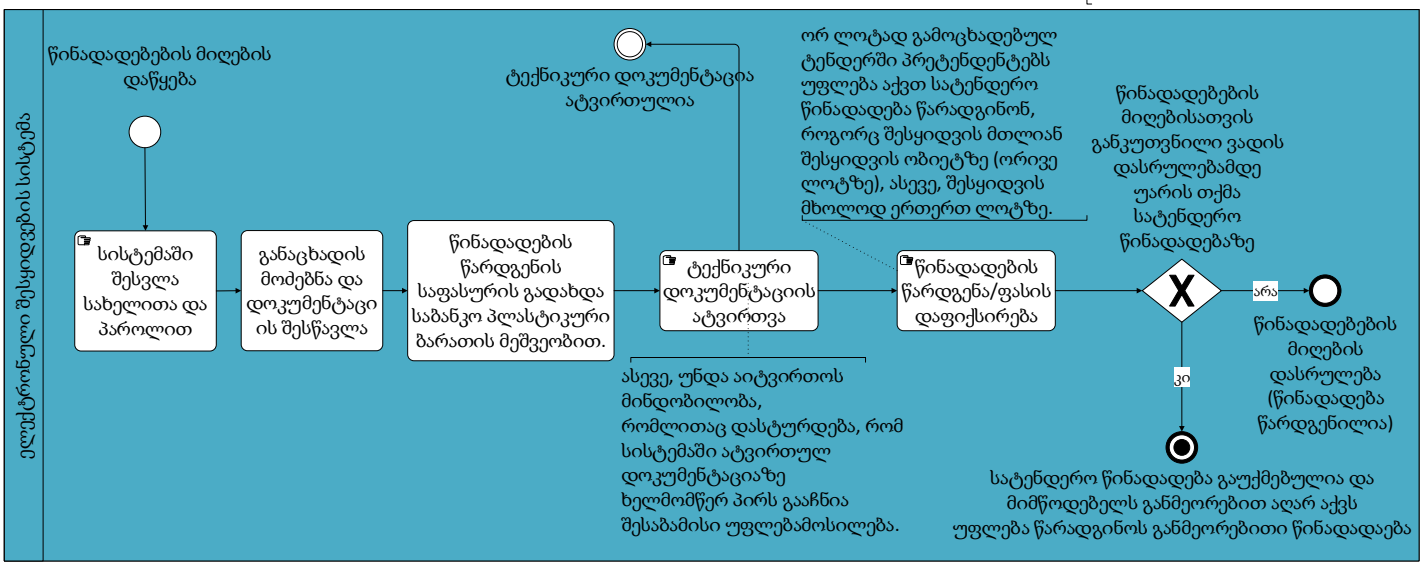
3.5. ხელშეკრულება დადებულია.....43

დონორის სახსრებით ლოტებად გამოცხადებული შესყიდვის ელექტრონული პროცედურის ბიზნეს პროცესი

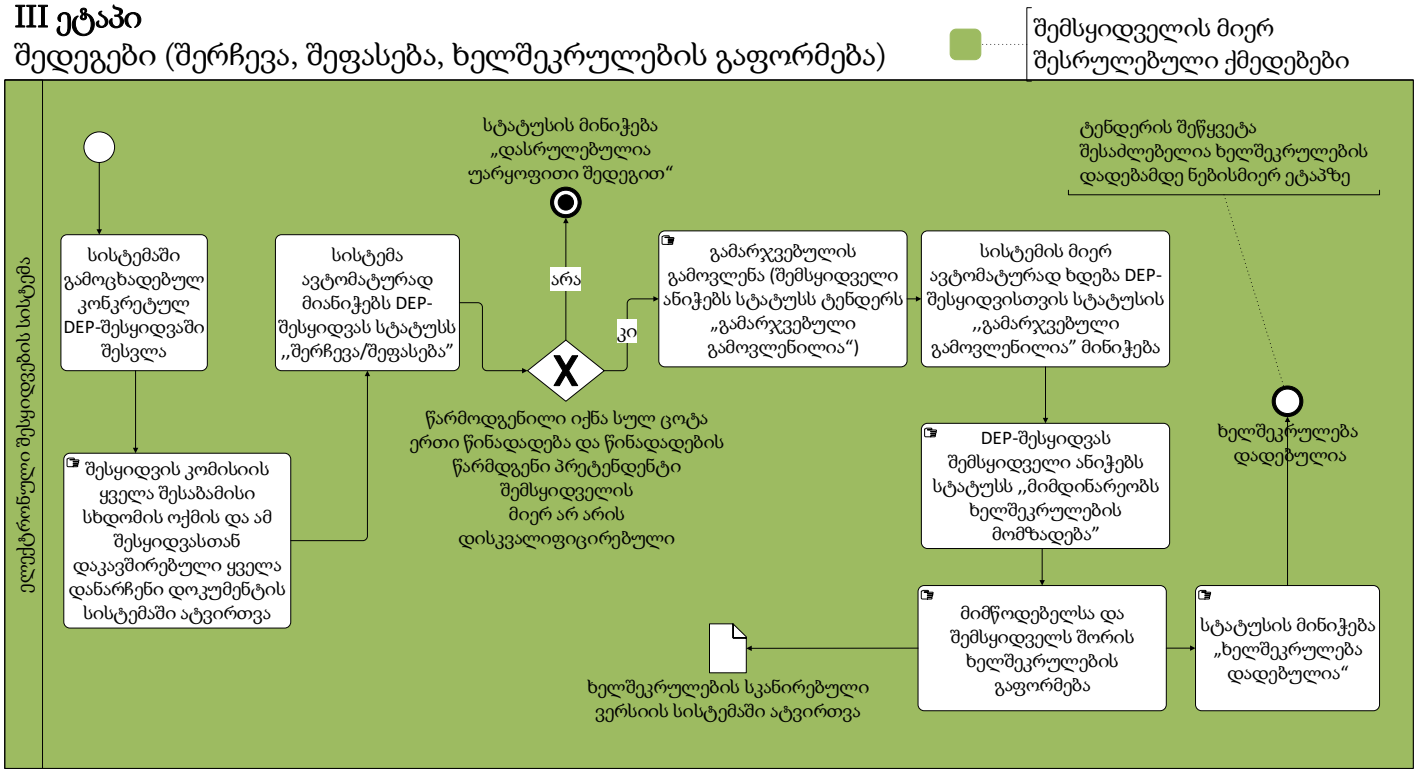
I ეტაპი
შემსყიდველის მიერ ახალი DEP შესყიდვის გამოცხადება



II ეტაპი
მიმწოდებლის მონაწილეობა DEP შესყიდვაში



III ეტაპი
შედეგები (შერჩევა, შეფასება, ხელშეკრულების გაფორმება)



შესყიდვის ელექტრონული პროცედურა დონორის სახსრებით (DEP)

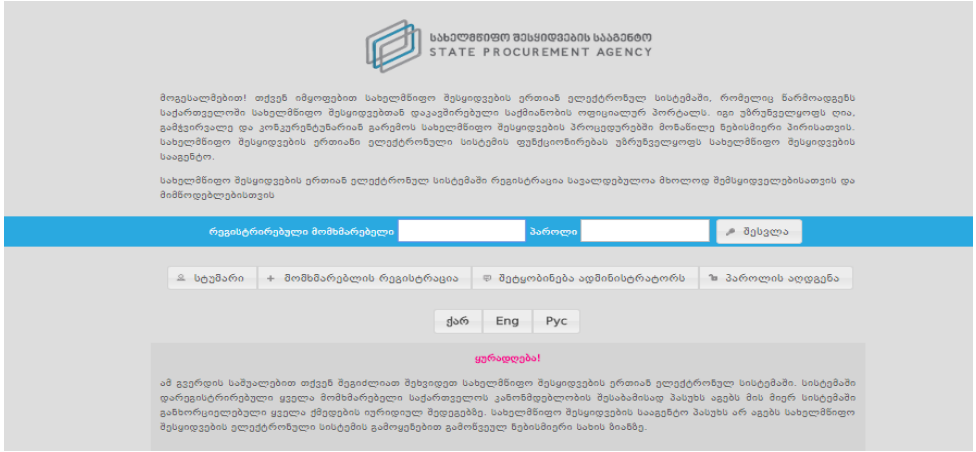
სახელმძღვანელოს მიზნებისთვის, შესყიდვის ელექტრონული პროცედურა დონორის სახსრებით შეიძლება დავყოთ სამ ეტაპად:

- **პირველი ეტაპი**: შემსყიდველის მიერ ახალი **DEP-შესყიდვის** გამოცხადება;
- **მეორე ეტაპი**: მიმწოდებლის მიერ შესყიდვაში მონაწილეობა;
- **მესამე ეტაპი**: ხელშეკრულების გაფორმება;

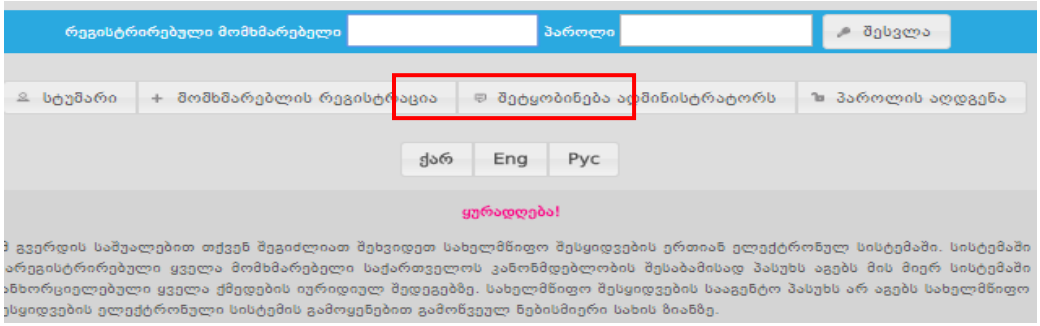
1. შემსყიდველი

1.1. DEP პროცედურის გამოცხადება

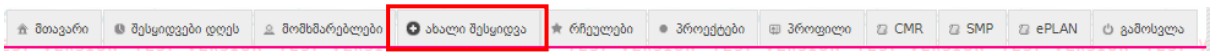
შემსყიდველი, როგორც სისტემის რეგისტრირებული მომხმარებელი, ახალი **DEP-შესყიდვის** გამოცხადების მიზნით, უნდა შევიდეს სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს ოფიციალურ ვებ–გვერდზე **www.procurement.gov.ge**. შესვლის შემდეგ თქვენ უნდა აირჩიოთ **„ელექტრონული სისტემა“**, რის შემდეგაც ეკრანზე გამოჩნდება ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი ფანჯარა:



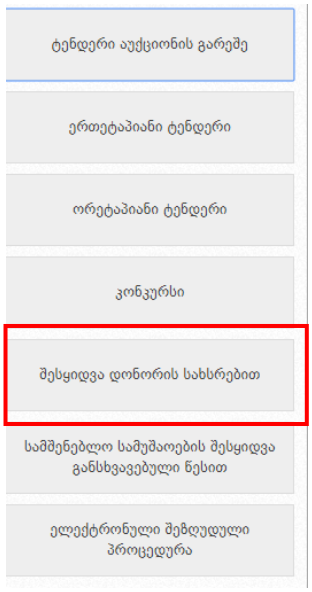
სისტემა საშუალებას გაძლევთ აირჩიოთ თქვენთვის სასურველი ენა ღილაკებზე **ქარ**, **Eng** ან **Рус** დაჭერით:



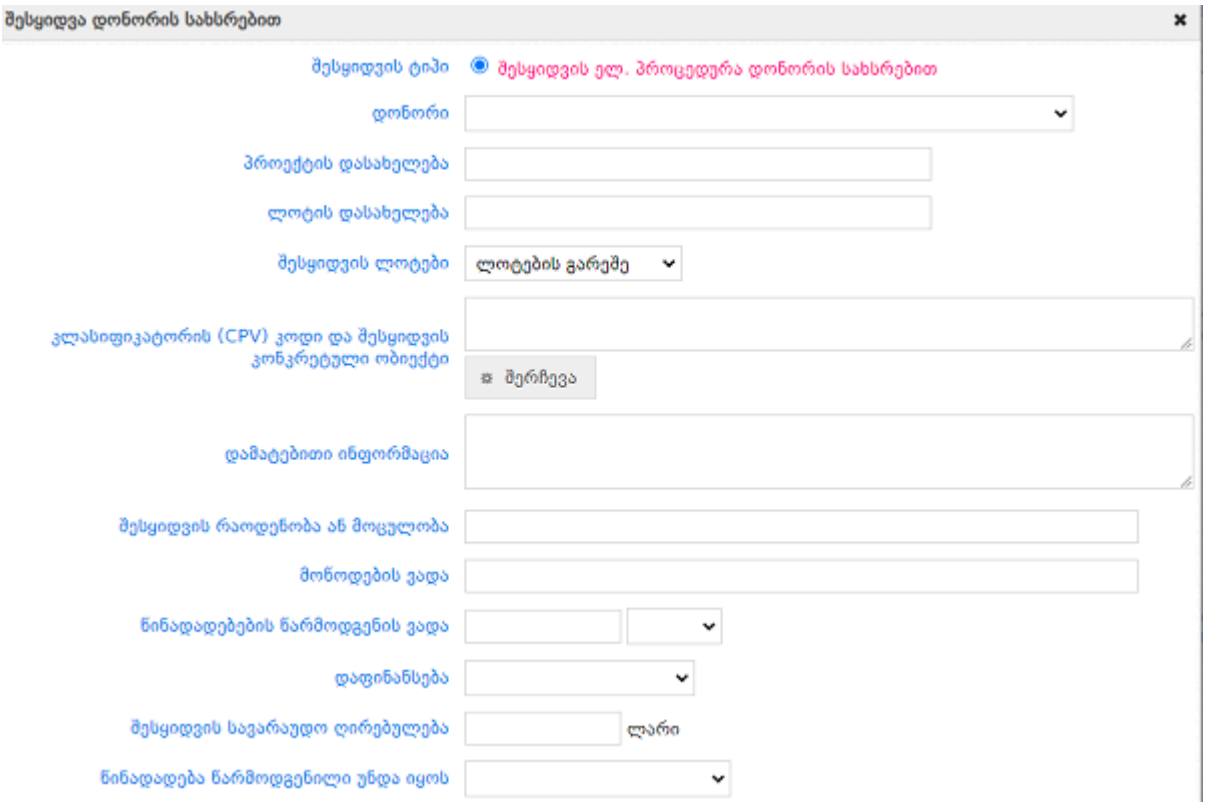
სასურველი ენის არჩევის შემდეგ თქვენ, როგორც შემსყიდველს, გაქვთ საშუალება შეხვიდეთ სისტემაში თქვენი სახელითა და პაროლით, სისტემაში შესვლის შემდეგ გამოჩნდება ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი სამუშაო ფანჯარა შემდეგი ფუნქციური ღილაკებით:



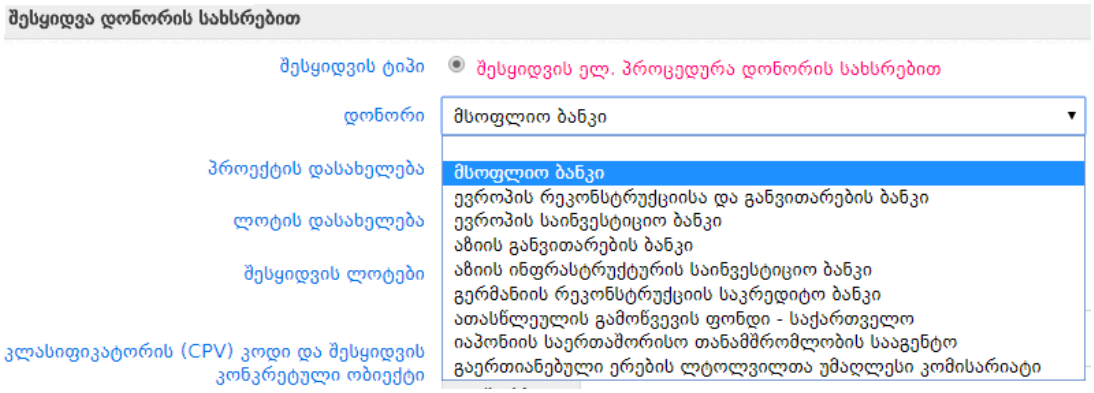
შესყიდვის გამოცხადების მიზნით, თქვენ უნდა გამოიყენოთ ღილაკი **ახალი შესყიდვა** რომლის დაჭერის შედეგად ეკრანზე გამოჩნდება ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი სამუშაო ფანჯარა:



უპირველეს ყოვლისა, თქვენ უნდა დააჭიროთ ღილაკს **შესყიდვა დონორის სახსრებით**, რის შემდეგაც ეკრანზე გამოჩნდება ქვემოთ მოცემული სამუშაო ფანჯარა:



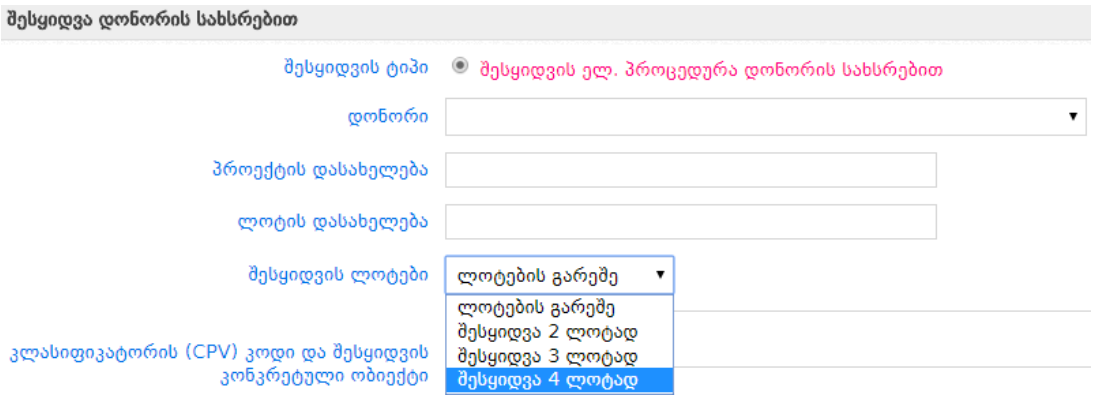
„დონორი“ - აღნიშნულ ველში თქვენ უთითებთ დონორის დასახელებას:



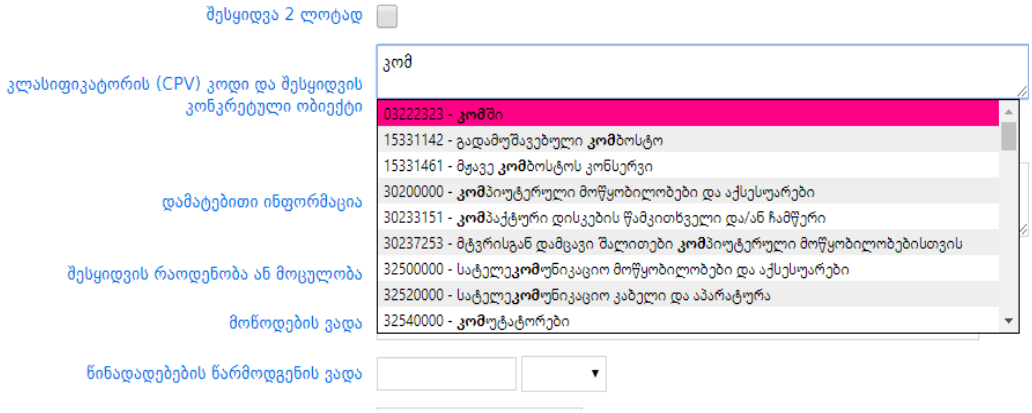
„პროექტის დასახელება“ - აღნიშნულ ველში უნდა მიუთითოთ პროექტის დასახელება;

„ლოტის დასახელება“ - აღნიშნულ ველში უნდა მიუთითოთ ლოტის დასახელება;

„შესყიდვის ლოტები“ - აღნიშნული ველში უნდა აირჩიოთ ლოტების რაოდენობა:



„კლასიფიკატორის კოდები“ - ტექსტურ ველში შეგიძლიათ მიუთითოთ კლასიფიკატორის კოდის სახელწოდება. არანაკლებ 3 ასო-ბგერის ჩაწერის შემდეგ სისტემა ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსად ავტომატურად მოგცემთ საშუალებას აირჩიოთ თქვენ მიერ ჩაწერილი ასო-ბგერების შესაბამისი შესყიდვის ობიექტი:

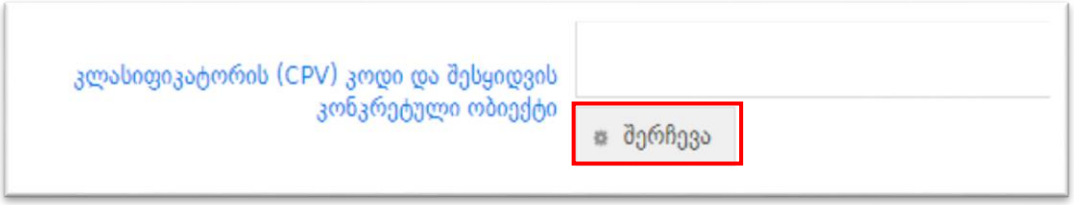


ყურადღება!

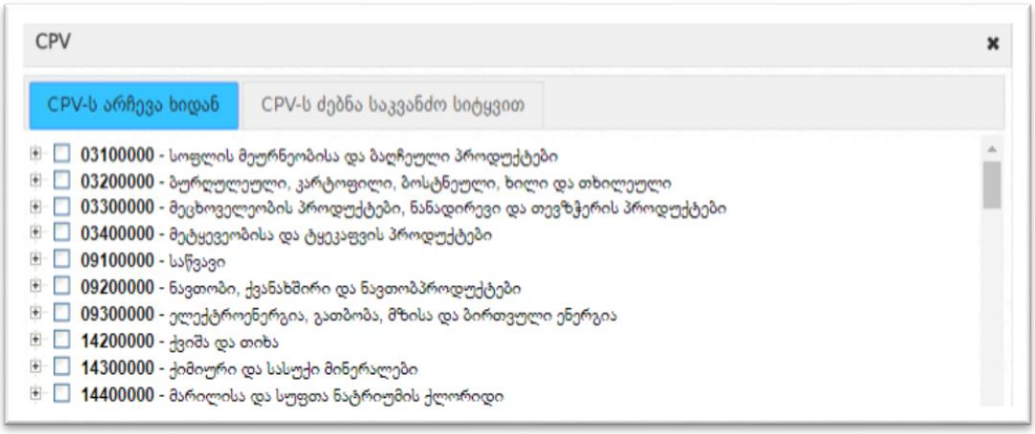
ველში ინგლისურ ენაზე შესაყვანად თქვენ უნდა გამოიყენოთ თქვენს კლავიატურაზე

არსებული სპეციალური ღილაკი

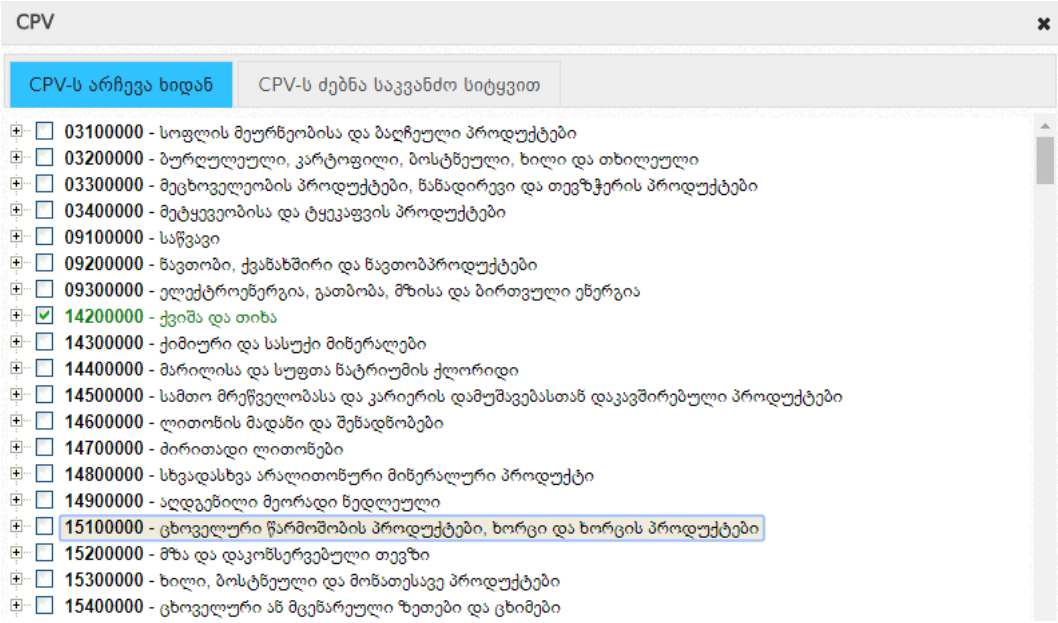
ან ღილაკზე შერჩევა დაჭერით:



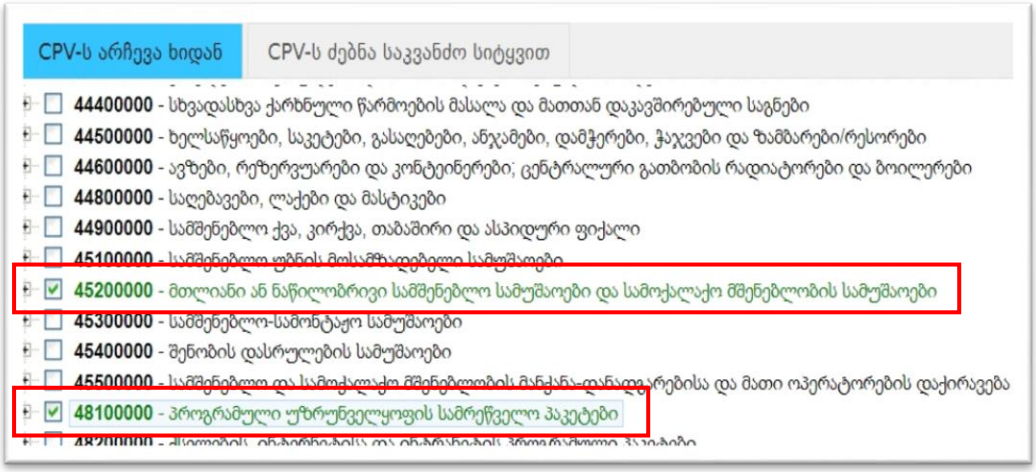
სისტემა ეკრანზე გაჩვენებთ კლასიფიკატორის კოდების იერარქიულ ჩამონათვალს:



რომელთაგან თქვენ უნდა აირჩიოთ თქვენთვის სასურველი კლასიფიკატორის კოდი:

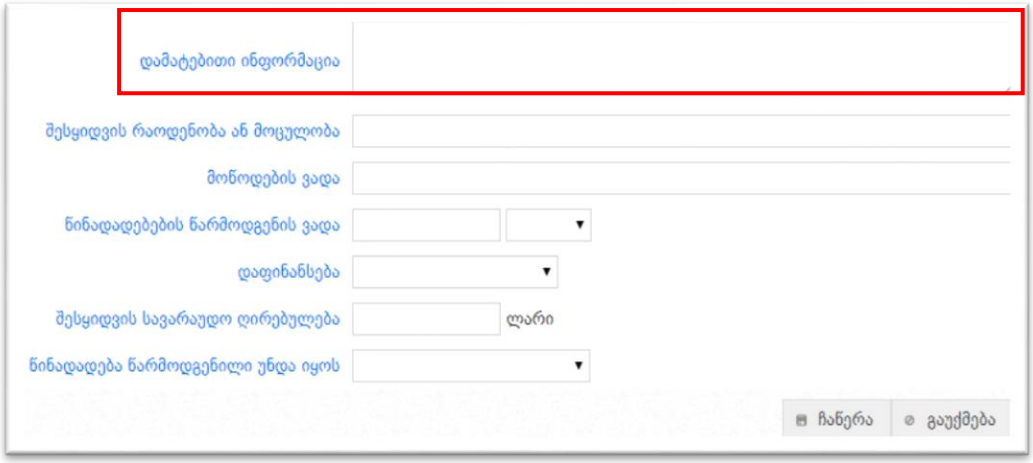


შესყიდვის რამოდენიმე ლოტად გამოცხადების შემთხვევაში, თქვენ როგორც შემსყიდველი, ირჩევთ თითოეული ლოტისთვის შესატყვის **CPV** კოდს:



ყურადღება!

შესყიდვის გამოცხადებისას, აუცილებელია შესაბამისი შესყიდვის ობიექტის ყველაზე დეტალური **CPV** კოდის არჩევა. იმ შემთხვევაში, თუ ეს შეუძლებელია, მხოლოდ მაშინ უნდა იქნას არჩეული უფრო ზედა იერარქიული კატეგორია, ხოლო კონკრეტული შესყიდვის ობიექტის დასახელება უნდა მიეთითოს ველში: „დამატებითი ინფორმაცია“.



„შესყიდვების რაოდენობა ან მოცულობა“ - აღნიშნულ ველში უნდა ჩაწეროთ შესყიდვის რაოდენობა და მოცულობა;

„მოწოდების ვადა“ - ამ ველში უნდა მიუთითოთ მოწოდების სასურველი ვადა;

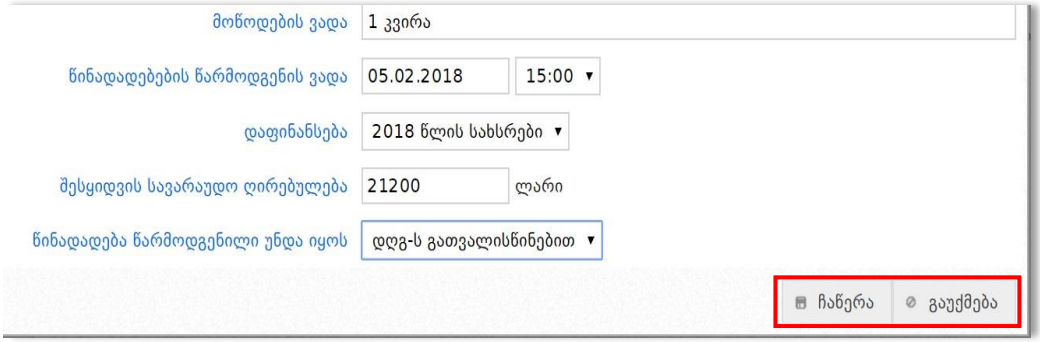
„წინადადებების წარმოდგენის ვადა“ - აღნიშნული სამუშაო ველი ავტომატურად ითვლის წინადადების წარმოდგენის შესაძლო მინიმალურ ვადას (4 დღე) შესყიდვის ტიპის მიხედვით;

„დაფინანსება“ - აღნიშნულ ველში უნდა მიუთითოთ თუ რომელი წლის სახსრებით ხდება შესყიდვა;

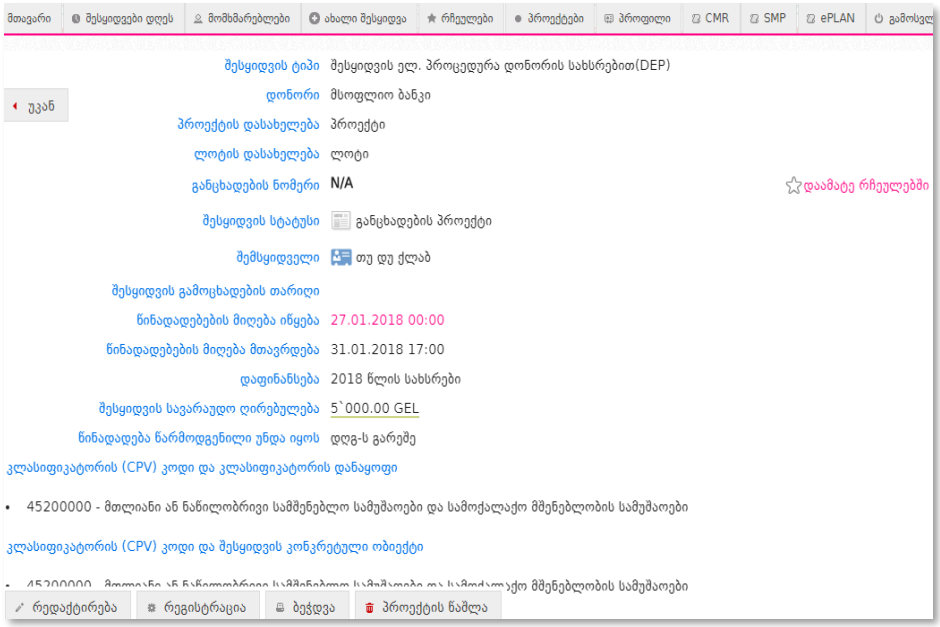
„შესყიდვის სავარაუდო ღირებულება“ - ამ შემთხვევაში უნდა მიუთითოთ შესყიდვის სავარაუდო ღირებულება ლარში;

„წინადადება წარმოდგენილი უნდა იყოს“ - აღნიშნულ ველში უნდა აირჩიოთ „წინადადება წარმოდგენილი უნდა იყოს დღგ-ს გათვალისწინებით“.

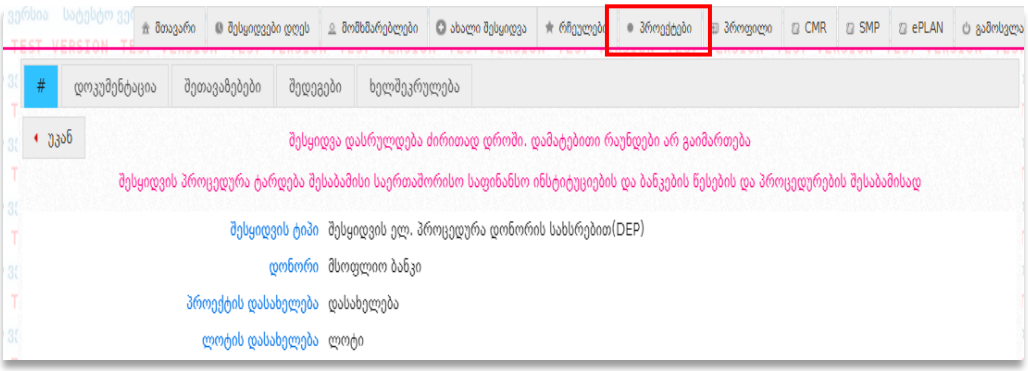
ზემოთ მოცემული სამუშაო ველების შევსების შემდეგ, თუ გსურთ, რომ სისტემამ შეინახოს შესყიდვის განცხადების შესახებ ინფორმაცია, უნდა დააჭიროთ ღილაკს **ჩაწერა**, წინააღმდეგ შემთხვევაში კი უნდა დააჭიროთ ღილაკს **გაუქმება**:



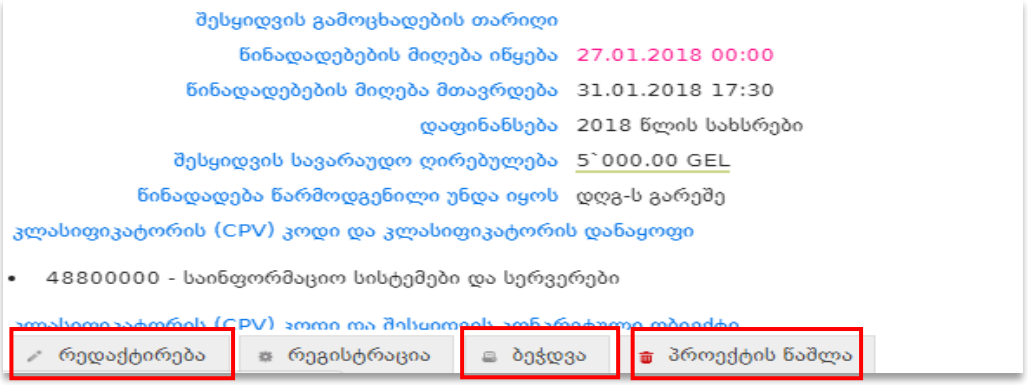
ღილაკზე **ჩაწერა** დაჭერით, თქვენს სამუშაო ეკრანზე გამოჩნდება ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი ფანჯარა:



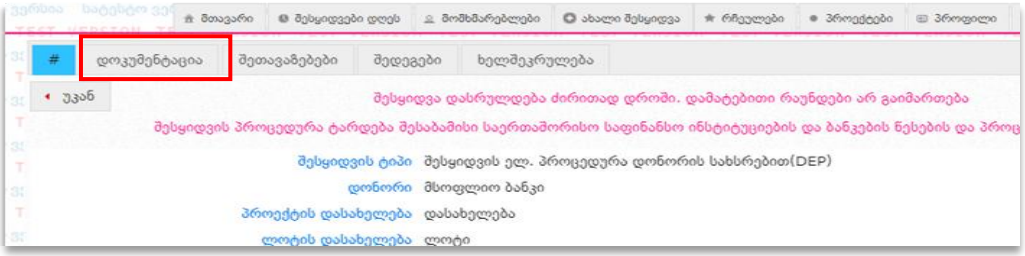
განცხადების შესახებ ინფორმაცია ავტომატურად განთავსდება შესყიდვის განცხადებების პროექტების ჩამონათვალში, რომელიც ხელმისაწვდომი ხდება ღილაკზე **პროექტები** დაჭერის შედეგად:



სისტემა საშუალებას გაძლევთ განცხადების პროექტში ღილაკის **რედაქტირება** დახმარებით თქვენთვის სასურველი ცვლილებები შეიტანოთ წარდგენილ პროექტში, ღილაკზე **ბეჭდვა** დაჭერით ამობეჭდოთ იგი, ან ღილაკის **პროექტის წაშლა** დახმარებით საერთოდ წაშალოთ ის სისტემიდან.

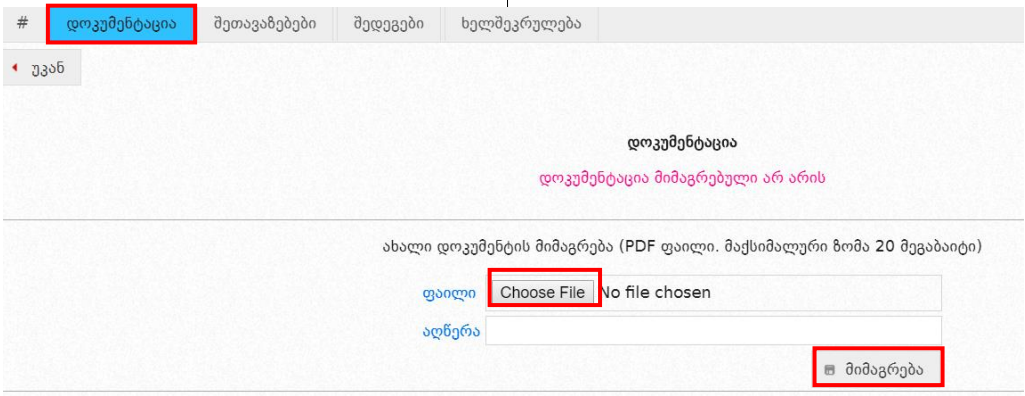


თუ გსურთ, რომ თქვენ მიერ შემუშავებულმა განცხადების პროექტმა მიიღოს განცხადების სახე, თქვენ უნდა შეასრულოთ შემდეგი ნაბიჯები: დააჭიროთ ღილაკს **დოკუმენტაცია**, რის შემდეგაც ეკრანზე გამოჩნდება ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი ფანჯარა:



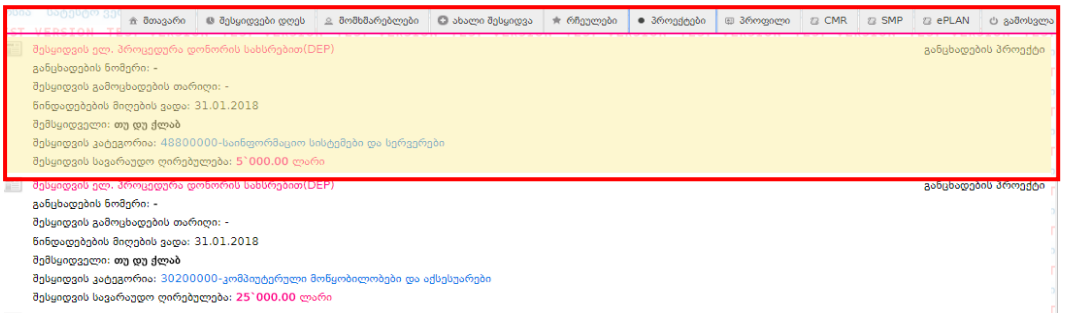
შემდეგ უნდა დააჭიროთ ღილაკს **Choose File**, რომელიც საშუალებას მოგცემთ თქვენს კომპიუტერში მონიშნოთ **PDF** ფორმატში შენახული შესყიდვის დოკუმენტაცია, შემდეგ

მოკლედ მიუთითოთ სამუშაო ველში აღწერა, თუ რას ეხება ეს დოკუმენტი და ბოლოს, ღილაკზე მიმაგრება დაჭერით ატვირთოთ აღნიშნული დოკუმენტი სისტემაში:

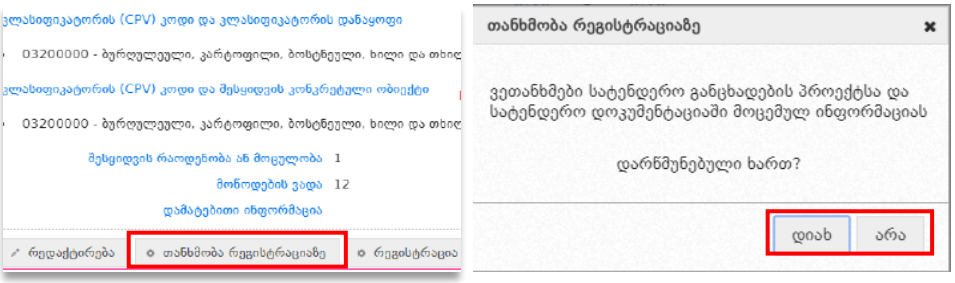


ყურადღება!
ნებისმიერი დოკუმენტი, რომელსაც სისტემაში ატვირთავთ, უნდა იყოს **PDF**, **XLS** ან **XLSX** ფორმატში, რომლის მაქსიმალური ზომა არ უნდა აღემატებოდეს 20 მეგაბაიტს.

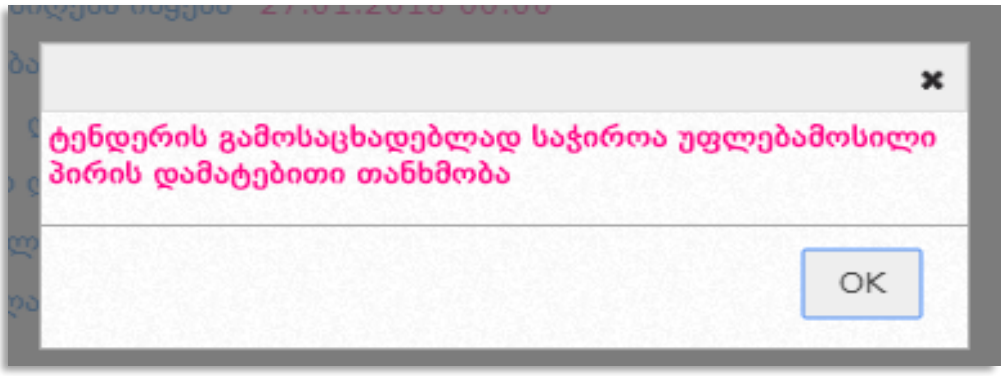
ზემოაღნიშნული პროცედურის დასრულების შემდეგ, სისტემაში შედის შესაბამისი შემსყიდველი ორგანიზაციის **„პრივილეგირებული მომხმარებელი“,** რომელსაც გააჩნია შესყიდვის განცხადების რეგისტრაციაზე თანხმობის უფლება და ღილაკზე პროექტები დაჭერით ირჩევს სასურველი განცხადების პროექტს:



რის შემდეგადაც ეთანხმება რეგისტრაციას თანხმობა რეგისტრაციაზე და დიახ ღილაკებზე დაჭერით.

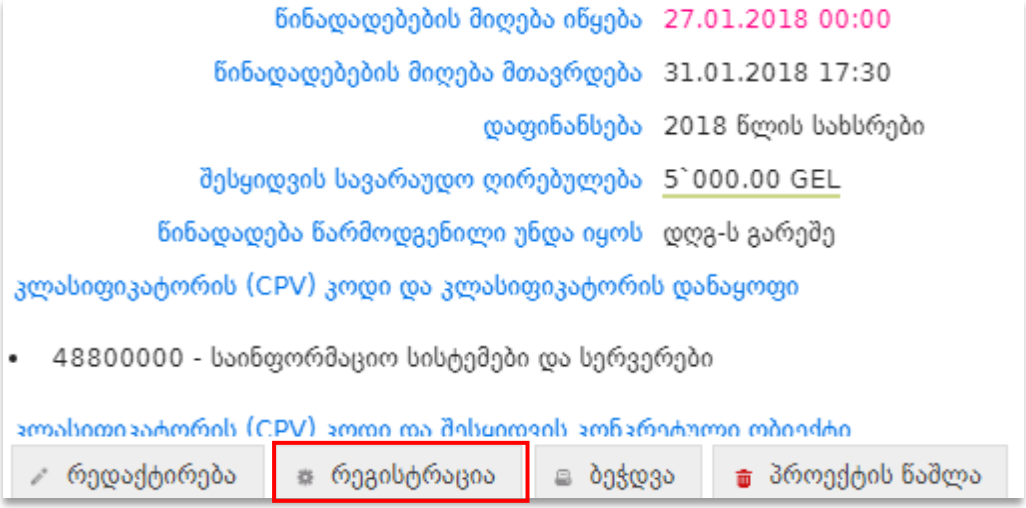


თუ **„პრივილეგირებული პირის“** მიერ არ მოხდა რეგისტრაციის დადასტურება, ღილაკზე **რეგისტრაცია** დაჭერით შემსყიდველის სამუშაო ეკრანზე გამოჩნდება შემდეგი შეტყობინება:

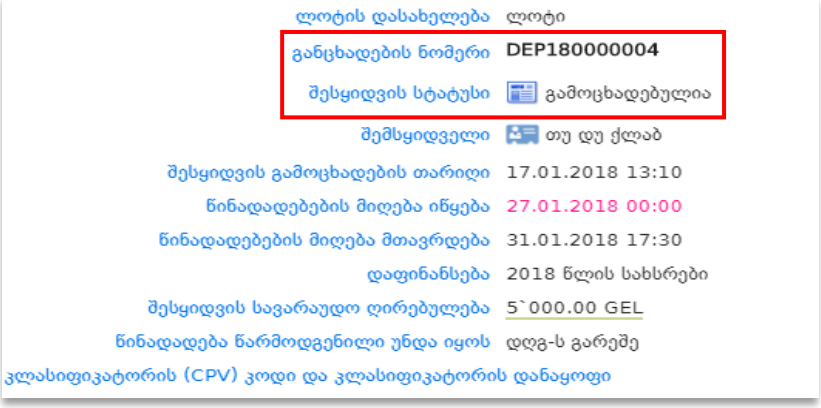


რაც ნიშნავს იმას რომ შემსყიდველს არა აქვს უფლება დაარეგისტრიროს აღნიშნული განცხადება.

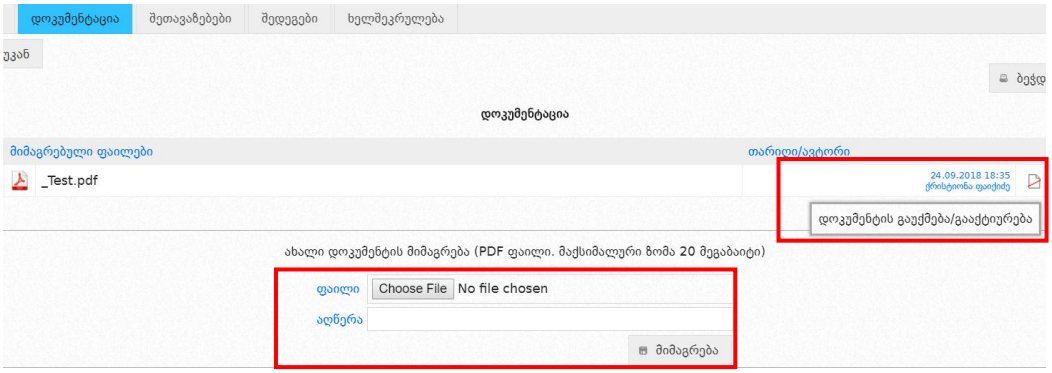
„პრივილეგირებული პირის“ მიერ რეგისტრაციაზე თანხმობის შემდეგ, თქვენ უნდა დაბრუნდეთ შესყიდვის განცხადების ველში და დააჭიროთ ღილაკს **რეგისტრაცია.**



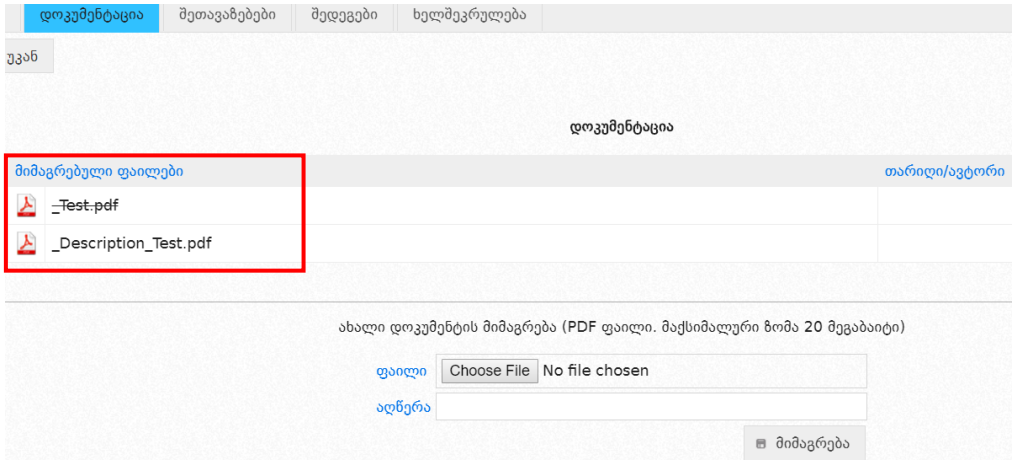
რის შემდეგაც განცხადებას სისტემის მიერ მიენიჭება უნიკალური ნომერი, სტატუსი **,,გამოცხადებულია”** და ყველა დაინტერესებულ პირს ექნება შესაძლებლობა ნახოს **DEP-შესყიდვით** გამოცხადებული შესყიდვის განცხადება და შესაბამისი წესის დაცვით წარადგინოს საკუთარი წინადადებები:



სტატუსის **„გამოცხადებულია“** შემთხვევაში, შემსყიდველს აქვს შესყიდვის განცხადების რედაქტირების უფლება. განცხადების პროექტისგან განსხვავებით, როდესაც შემსყიდველს შეეძლო დოკუმენტის წაშლა, რეგისტრირებული განცხადების შემთხვევაში მას აქვს მხოლოდ დოკუმენტის გაუქმების და ახალი დოკუმენტის ატვირთვის უფლება:



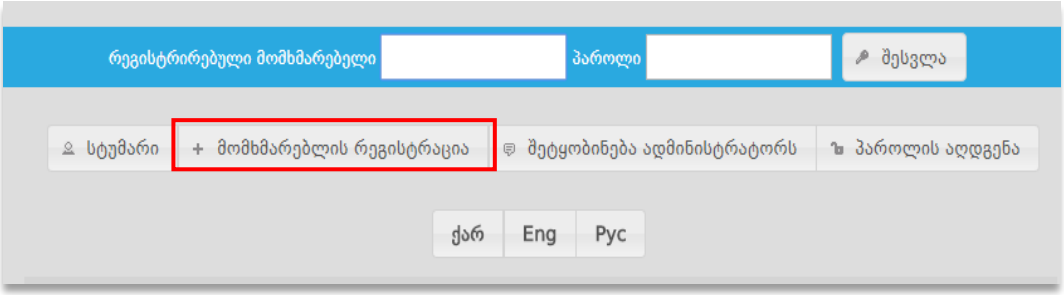
დოკუმენტის გაუქმების შემდეგ, შემსყიდველი ირჩევს ახალ ფაილს და ღილაკზე **მიმაგრება** დაჭერით ახდენს ახალი დოკუმენტის ატვირთვას. გაუქმებული დოკუმენტი ხელმისაწვდომია ნებისმიერი მომხმარებლისთვის და მისი გახსნა თუ წაკითხვა შესაძლებელია, მსგავსად აქტიური დოკუმენტისა. გაუქმებული დოკუმენტის შემთხვევა გამოსახულია ქვემოთ მოცემულ სურათზე:



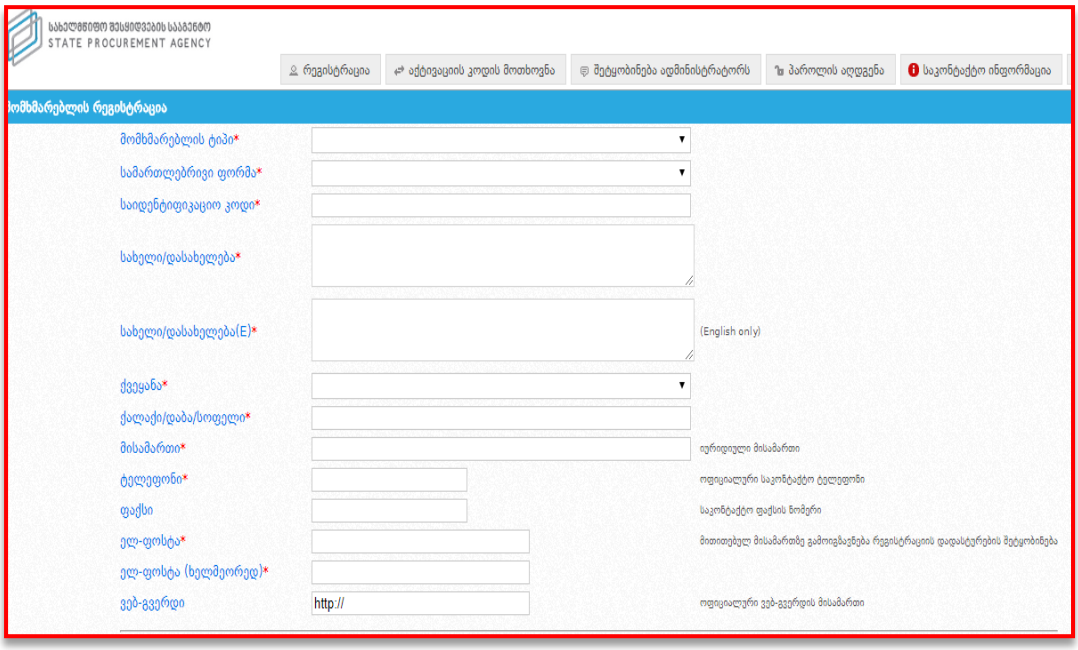
2. მიმწოდებელი

2.1. მიმწოდებლის რეგისტრაცია სისტემაში

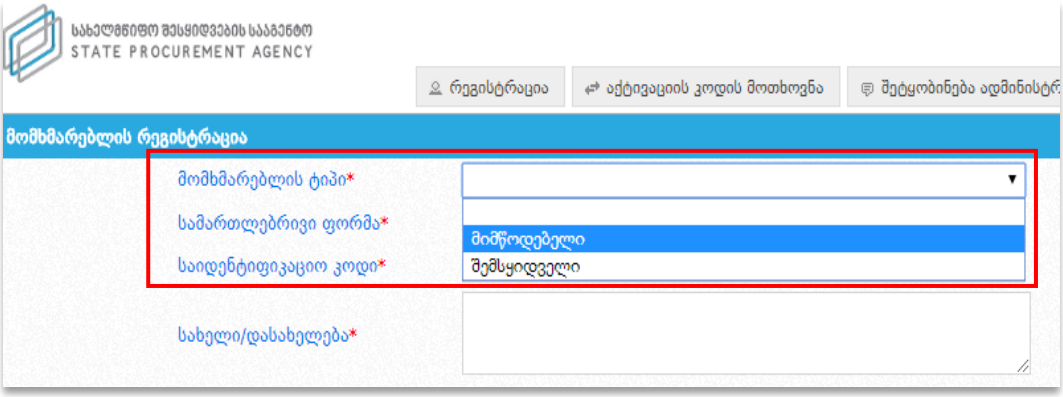
სისტემაში რეგისტრაციისათვის მიმწოდებელი სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს ოფიციალური ვებ–გვერდის **www.procurement.gov.ge** დახმარებით უნდა შევიდეს სისტემაში. შესვლის შემდეგ, თქვენ უნდა აირჩიოთ **„ელექტრონული სისტემა“**, რის შემდეგაც ეკრანზე გამოჩნდება ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი ფანჯარა:



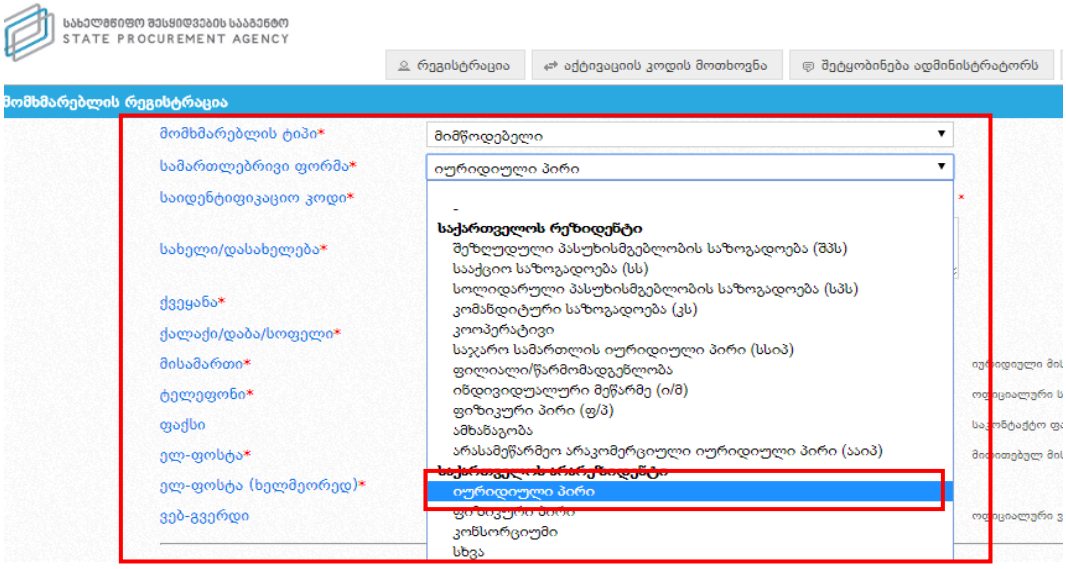
ღილაკზე **მომხმარებლის რეგისტრაცია** დაჭერით, ეკრანზე გამოჩნდება რეგისტრაციისათვის შესავსებად განკუთვნილი სამუშაო ველები:



უპირველეს ყოვლისა, „მომხმარებლის ტიპი"-ს ჩამოშლად ველზე დაჭერით ეკრანზე გამოვა ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი ფანჯარა; თქვენ უნდა აირჩიოთ მხოლოდ თქვენი მომხმარებლის ტიპი - „**მიმწოდებელი**":



„მომხმარებლის ტიპი"-ს არჩევის შემდგომ თქვენ უნდა აირჩიოთ „სამართლებლივი ფორმა":



„საიდენტიფიკაციო კოდი“ - მიმწოდებლის საიდენტიფიკაციო კოდი;

„სახელი/დასახელება“ - მიმწოდებლის იურიდიული სახელი;

„ქვეყანა“ - მიმწოდებლის რეგისტრაციის ქვეყანა;

„ქალაქი/დაბა/სოფელი“ - მიმწოდებლის რეგისტრაციის ქალაქი/დაბა/სოფელი;

„მისამართი“ - იურიდიული მისამართი;

„ტელეფონი“ - ოფიციალური საკონტაქტო ტელეფონი;

„ფაქსი“ - ფაქსის ნომერი;

„ელ-ფოსტა“ - აუცილებელია აქტიური, მოქმედი ელ–ფოსტის მითითება, რომელზედაც გამოგეგზავნებათ რეგისტრაციის დადასტურების შეტყობინება და აქტივაციის ბმული, რომელზე დაჭერით ხდება თქვენი კომპანიის გააქტიურება სისტემაში;

„ელ-ფოსტა ხელმეორედ“ - ამ ველში, ველიდან „ელ-ფოსტა“ ჩანაწერის გადატანა კოპირებით არ არის რეკომენდირებული, რადგან წინა ველში ელ–ფოსტის არასწორად ჩაწერის შემთხვევაში, დაშვებული შეცდომა განმეორდება და აქტივაციის კოდი გაიგზავნება არასწორად მითითებულ ელ–ფოსტაზე;

„ვებ-გვერდი“ - ოფიციალური ვებ-გვერდის მისამართი;

„ხელმძღვანელის სახელი, გვარი“;

„ხელმძღვანელის თანამდებობა“;

„მომსახურე ბანკი“;

„მომსახურე ბანკის კოდი“;

„ანგარიშის ნომერი“;

„პირადი ნომერი“ - მომხმარებლის პირადი ნომერი;

„სახელი, გვარი“ - მომხმარებლის სახელი და გვარი;

„მისამართი“ - მომხმარებლის მისამართი;

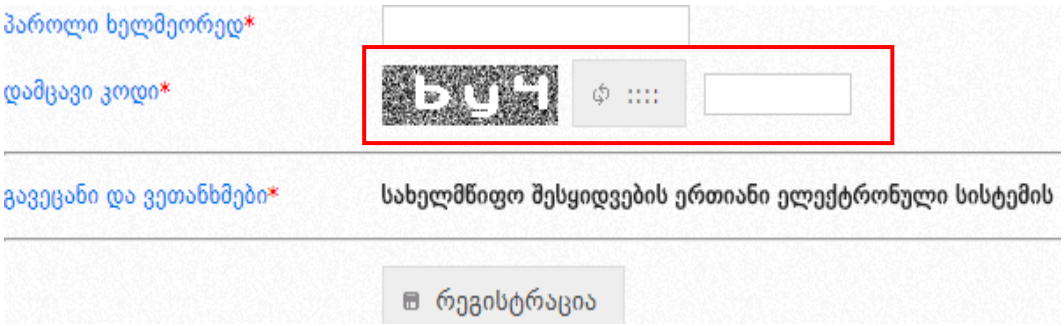
„ტელეფონი“ - მომხმარებლის ტელეფონი;

„მომხმარებლის სახელი“ - მინ. 5 სიმბოლო;

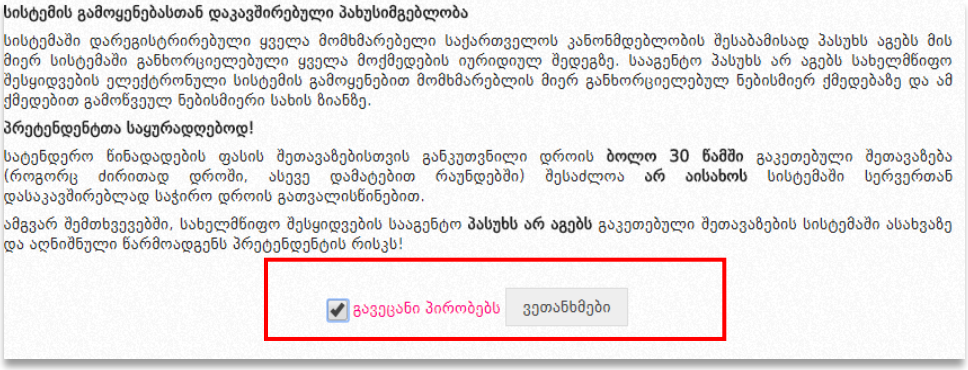
„პაროლი“ - მინ. 5 სიმბოლო;

„პაროლი ხელმეორედ“;

„დამცავი კოდი“ - ამ ველში თქვენ უნდა შეიყვანოთ ნახატზე მოცემული სიმბოლოები:



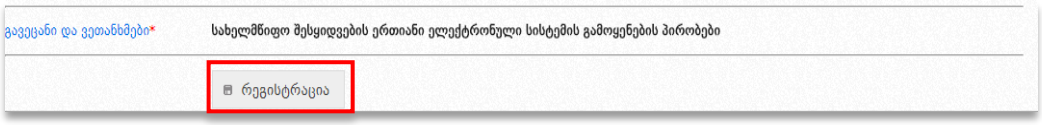
„გავეცანი და ვეთანხმები“ - ბმულზე **„სახელმწიფო შესყიდვების ერთიანი ელექტრონული სისტემის გამოყენების პირობები“** დაჭერით უნდა გაეცნოთ პირობებს და დაეთანხმოთ მათ:



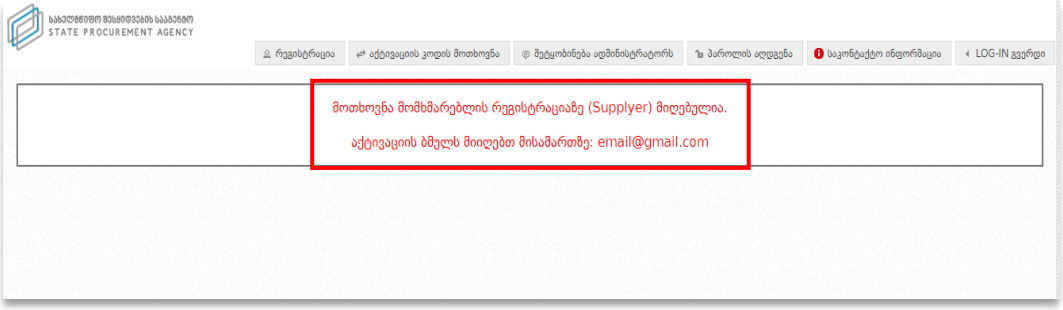
გახსოვდეთ!

როდესაც თქვენ ეთანხმებით **„სახელმწიფო შესყიდვების ერთიანი ელექტრონული სისტემის გამოყენების“** პირობებს გაითვალისწინეთ რომ დონორის სახსრებით გამოცხადებულ შესყიდვაში არ არის დამატებითი რაუნდები. მიმწოდებელს საშუალება აქვს მხოლოდ ერთხელ წარადგინოს წინადადების ფასი.

ზემოთ მოცემული სავალდებულო სამუშაო ველების შევსების და **„სახელმწიფო შესყიდვების ერთიანი ელექტრონული სისტემის გამოყენების პირობებზე”** დათანხმების შემდეგ, თქვენ უნდა დააჭიროთ ღილაკს **რეგისტრაცია:**



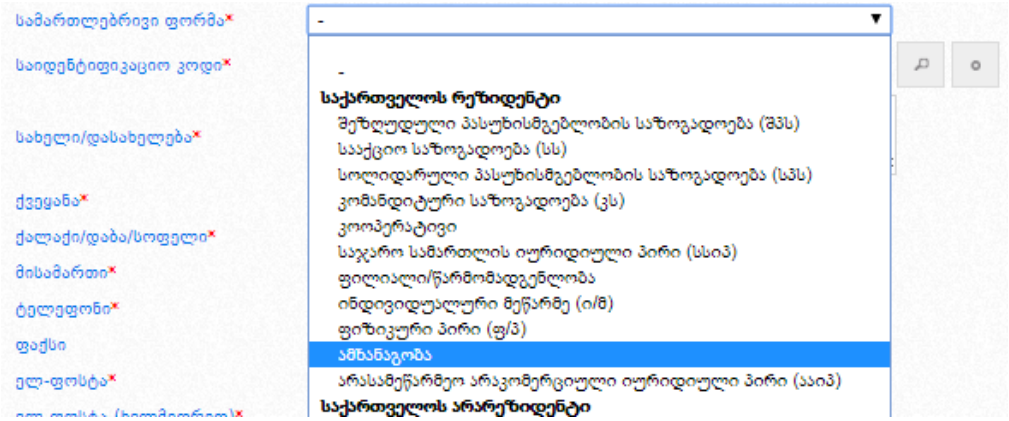
რის შემდეგაც სისტემის მიერ მოხდება მომხმარებლის მიმწოდებლად რეგისტრაცია და ეკრანზე გამოვა ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი შეტყობინება:



რეგისტრაციის შემდეგ მომხმარებელმა უნდა გახსნას **ელ–ფოსტით** მიღებული შეტყობინება და დააჭიროს აქტივაციის ბმულს, მომხმარებლის გააქტიურების მიზნით. ბმულის გამოყენების გარეშე, მომხმარებელი სისტემაში შესვლას ვერ შეძლებს.

2.2. ამხანაგობის/კონსორციუმის რეგისტრაცია სისტემაში

თუ თქვენ გსურთ რომ სისტემაში დარეგისტრირდეთ ამხანაგობის ფორმით, პირველ რიგში ჩამოშლად ველში „სამართლებრივი ფორმა“ უნდა აირჩიოთ **„ამხანაგობა“:**



მას შემდეგ რაც თქვენ მიუთითებთ ამხანაგობის საიდენტიფიკაციო კოდს (რომელიც მოგენიჭებათ ამხანაგობის საგადასახადო აღრიცხვაზე დადგომისას)

 ღილაკის მეშვეობით რეგისტრაციის ფორმაში სისტემა ავტომატურად მოიძიებს და შეავსებს ამხანაგობის დასახელებას.

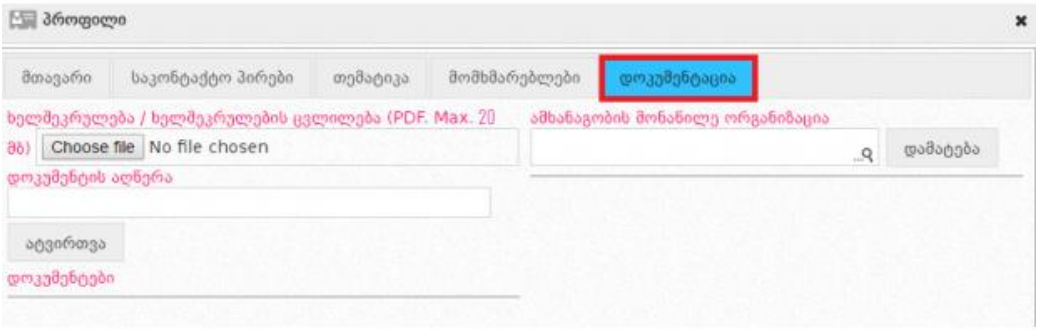
თქვენ სრულად უნდა შეავსოთ/მონიშნოთ რეგისტრაციის ფორმის ყველა ის ველი, რომელიც მონიშნულია წითელი ასტერიკით (*).

რეგისტრაციის ფორმის სრულად შევსების შემდეგ თქვენ უნდა გაეცნოთ და დაეთანხმოთ

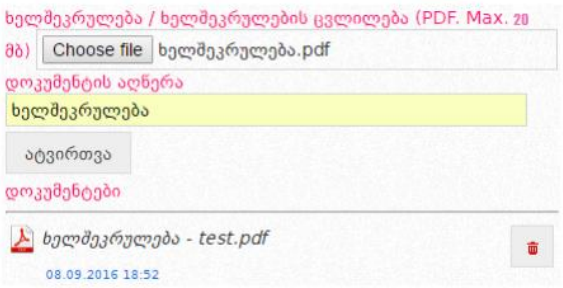
„სახელმწიფო შესყიდვების ერთიანი ელექტრონული სისტემის გამოყენების პირობებს“ და დააჭიროთ ღილაკს **რეგისტრაცია**.

> **გახსოვდეთ!**
> ამხანაგობის სისტემაში რეგისტრაციისათვის აუცილებელია, რომ ამხანაგობის ყველა მონაწილე პირი რეგისტრირებული იყოს სისტემაში მიმწოდებლად.

იმისათვის, რომ თქვენ შეძლოთ **DEP-შესყიდვაში** მონაწილეობის მიღება **ამხანაგობის ფორმით,** სისტემაში უნდა მიუთითოთ ამხანაგობის ყველა წევრი და ატვირთოთ ამხანაგობის შექმნის შესახებ ხელშეკრულება ან ამავე ხელშეკრულებაში განხორციელებული ცვლილებები.
ამხანაგობის მონაწილე პირთა მისათითებლად და ამხანაგობის შექმნის შესახებ ხელშეკრულების სისტემაში ასატვირთად თქვენ უნდა გაიაროთ ავტორიზაცია სისტემაში და დააჭიროთ ღილაკს **პროფილი**, რის შედეგადაც თქვენ უნდა გადახვიდეთ **დოკუმენტაცია** გვერდზე:

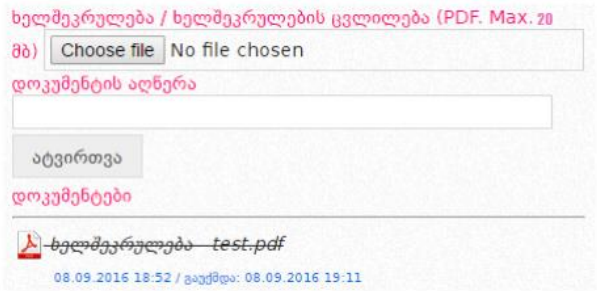


ამხანაგობის შექმნის შესახებ ხელშეკრულების ან ამავე ხელშეკრულებაში ცვლილების სისტემაში ასატვირთად თქვენ უნდა დააჭიროთ ღილაკს **Choose file**, აირჩიოთ ამხანაგობის შექმნის შესახებ ხელშეკრულების ელექტრონული ვერსია და დააჭიროთ ღილაკს **ატვირთვა**.
ატვირთული ამხანაგობის შექმნის შესახებ ხელშეკრულება გამოჩნდება ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსად:

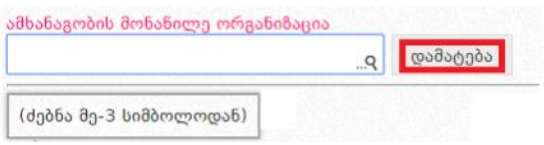


ღილაკის გამოყენებით თქვენ შეგიძლიათ გააუქმოთ ატვირთული ამხანაგობის შექმნის შესახებ ხელშეკრულება, რის შედეგადაც ატვირთული ფაილი გადაიხაზება, როგორც

არააქტიური, თუმცა კვლავ იქნება შესაძლებელი მისი გახსნა. გაუქმებული დოკუმენტის მაგალითი, იხილეთ ქვემოთ მოცემულ სურათზე:



ამხანაგობის შექმნის შესახებ ხელშეკრულების ატვირთვის შემდეგ, თქვენს პროფილში უნდა მიუთითოთ ამხანაგობის მონაწილე სისტემაში რეგისტრირებული ყველა პირი, რისთვისაც საძიებო ველის საშუალებით უნდა მოიძიოთ ამხანაგობის მონაწილე პირი/პირები და დააჭიროთ ღილაკს **დამატება**, იხილეთ ქვემოთ მოცემული სურათი:

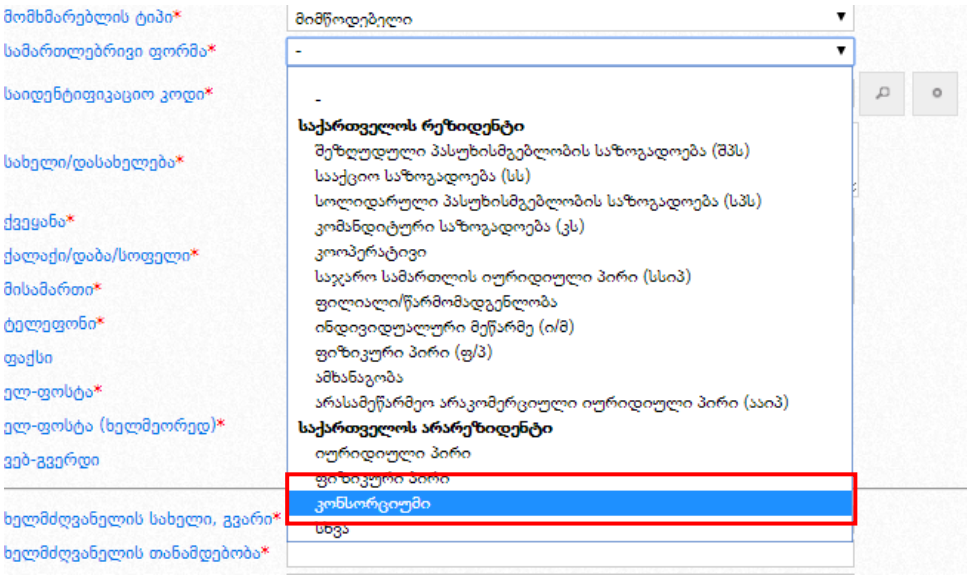


დამატებული პირის წაშლა შესაძლებელია ღილაკზე დაჭერით.

ყურადღება!

იმ შემთხვევაში თუ პრეტენდენტებიდან ერთი მაინც არის არარეზიდენტი, პრეტენდენტს შესაძლებლობა აქვს მონაწილეობა მიიღოს **DEP-შესყიდვაში კონსორციუმის** ფორმით.

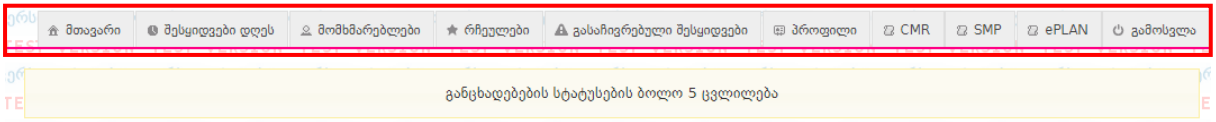
*სამართლებრივი ფორმა **„კონსორციუმი“-ს** არჩევა ხდება რეგისტრაციის დროს, მაგალითი მოყვანილია ქვემოთ მოცემულ სურათზე:*



ამხანაგობის ან კონსორციუმის რეგისტრაციის შემდეგი ნაბიჯები არის იდენტური იმასთან რაც ნაჩვენებია სახელმძრვანელო 2.1. თავში.

2.3. მიმწოდებლის მონაწილეობა DEP-შესყიდვაში

მიმწოდებელი, როგორც სისტემის რეგისტრირებული მომხმარებელი **DEP-შესყიდვაში** მონაწილეობის მიღების მიზნით უნდა შევიდეს სისტემაში საკუთარი მომხმარებლის სახელითა და პაროლით. სისტემაში შესვლის შემდეგ, გამოჩნდება ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი სამუშაო ფანჯარა შემდეგი ფუნქციური ღილაკებით:



მთავარი - აღნიშნულ ღილაკზე დაჭერით თქვენ ნებისმიერ დროს დაბრუნდებით მთავარ გვერდზე;

შესყიდვები დღეს - აღნიშნულ ღილაკზე დაჭერით თქვენ იხილავთ იმ შესყიდვების ჩამონათვალს, სადაც წინადადების მიღების ვადა მიმდინარე დღეს იწურება ან ამოიწურა;

მომხმარებელი - აღნიშნულ ღილაკზე დაჭერით თქვენ საშუალება გაქვთ სისტემაში რეგისტრირებულ ნებისმიერ მომხმარებელზე (შემსყიდველი, მიმწოდებელი, პრეტენდენტები შემსყიდველობაზე, შავ სიაში ან თეთრ სიაში მყოფი სუბიექტები)

მოიძიოთ ინფორმაცია;

რჩეულები - აღნიშნულ ღილაკზე დაჭერით ნახავთ იმ შესყიდვების ჩამონათვალს, რომლებიც მონიშნეთ რჩეულ შესყიდვად;

გასაჩივრებული შესყიდვები - ღილაკზე დაჭერით თქვენ შეგიძლიათ იხილოთ თქვენ მიერ გასაჩივრებული შესყიდვები;

პროფილი - აღნიშნულ ღილაკზე დაჭერით, ეკრანზე გამოჩნდება თქვენ შესახებ სისტემაში თქვენ მიერვე შეყვანილი ინფორმაცია (სახელწოდება, საიდენტიფიკაციო კოდი და ა.შ.). ღილაკის **რედაქტირება** გამოყენებით საშუალება გაქვთ ნებისმიერ დროს განაახლოთ თქვენი კომპანიის შესახებ ინფორმაცია.

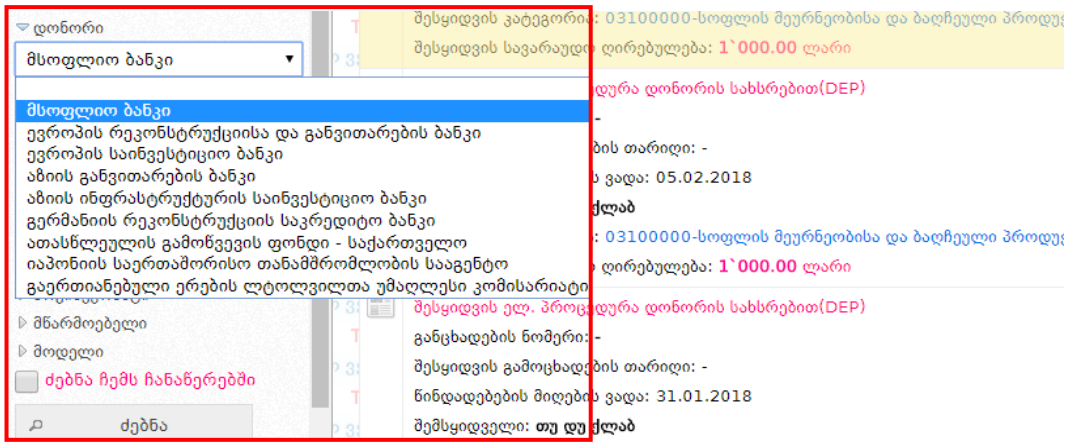
ყურადღება!

პროფილში მოცემული ნებისმიერი მონაცემის ცვლილება დაუყოვნებლივ უნდა აისახოს სისტემაში, **მაგალითად:** *კომპანიის მისამართის ცვლილების შემდგომ ინფორმაცია მისამართის შესახებ აუცილებლად უნდა იქნას შეცვლილი* ***პროფილში***.

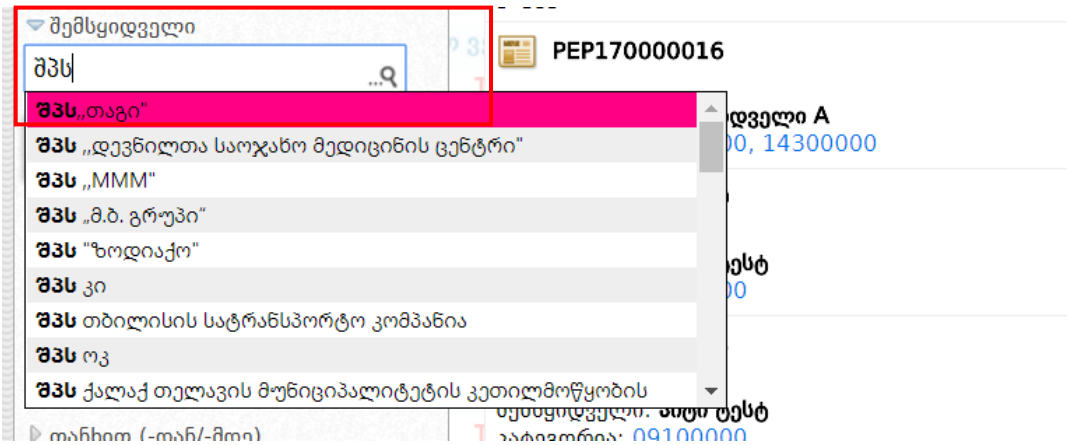
გასვლა - აღნიშნულ ღილაკზე დაჭერით თქვენ გამოხვალთ სისტემიდან.

ყოველი სამუშაო სესიის დასრულებისას, სისტემაში თქვენი კომპანიის შესახებ მონაცემების უსაფრთხოების დაცვის მიზნით, აუცილებელია დააჭიროთ ღილაკს **გასვლა.**

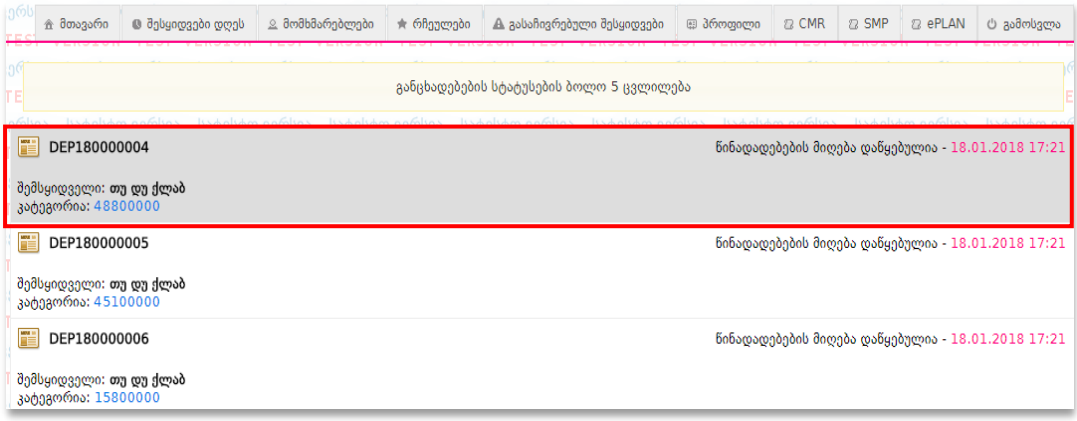
DEP-შესყიდვაში მონაწილეობის მიღების მიზნით, თქვენ როგორც მიმწოდებელმა, სისტემის ჩამოშლად ველში **დონორი** უნდა აირჩიოთ **„მსოფლიო ბანკი“**:



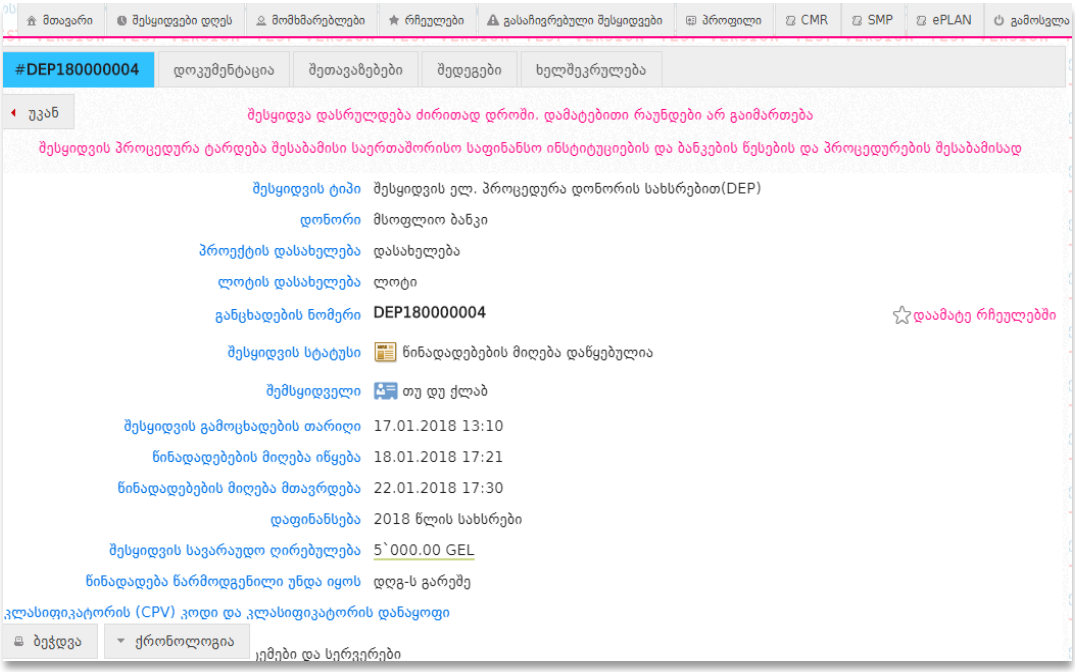
ველში „შემსყიდველი“ არანაკლებ 3 ასო-ბგერის ჩაწერის შემდეგ სისტემა ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსად ავტომატურად მოგცემთ საშუალებას აირჩიოთ თქვენ მიერ ჩაწერილი ასო-ბგერების შესაბამისი შემსყიდველი ორგანიზაცია:



შემდეგ მოძებნოთ თქვენთვის საინტერესო შესყიდვის შესახებ განცხადება და აირჩიოთ თქვენთვის საინტერესო **DEP-შესყიდვა**:



კონკრეტული შესყიდვის განცხადების არჩევის შემდეგ, ეკრანზე გამოჩნდება ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი ფანჯარა:

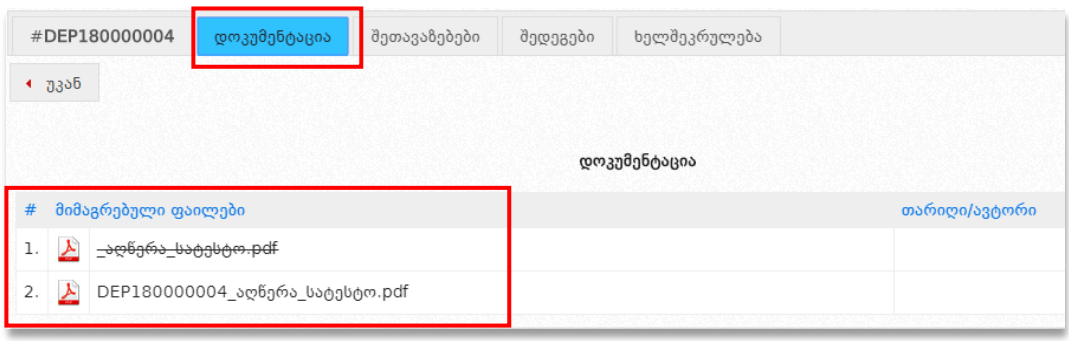


ბეჭდვა - ამ ღილაკის საშუალებით თქვენ შეძლებთ ამობეჭდოთ შესაბამისი განცხადება;

ქრონოლოგია - ამ ღილაკზე დაჭერით თქვენ იხილავთ შესყიდვის გამოცხადებიდან მისი მიმდინარეობის სტატუსის ყოველი ცვლილების თარიღს.

რჩეულებში დამატება - ამ ღილაკზე დაჭერით განცხადებას დაამატებთ თქვენი რჩეული შესყიდვების სიაში.

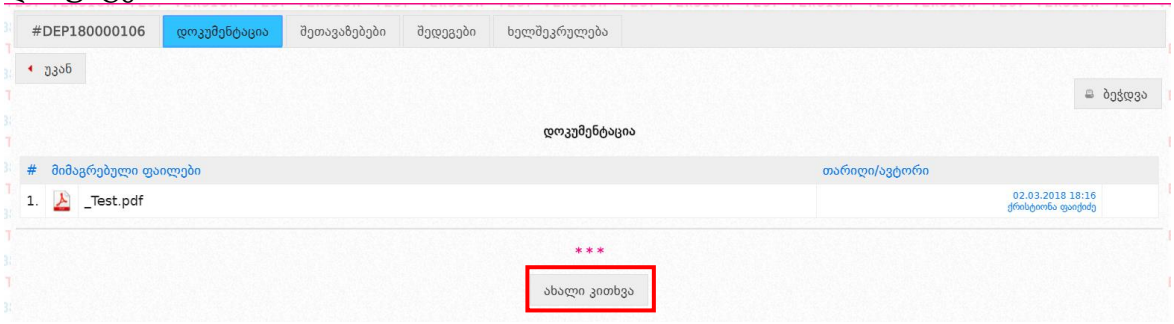
DEP-შესყიდვის დოკუმენტაციის გაცნობის მიზნით, თქვენ ამავე განცხადებაში უნდა დააჭიროთ ღილაკს **დოკუმენტაცია**, რის შედეგად ეკრანზე გამოჩნდება ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი ფანჯარა:



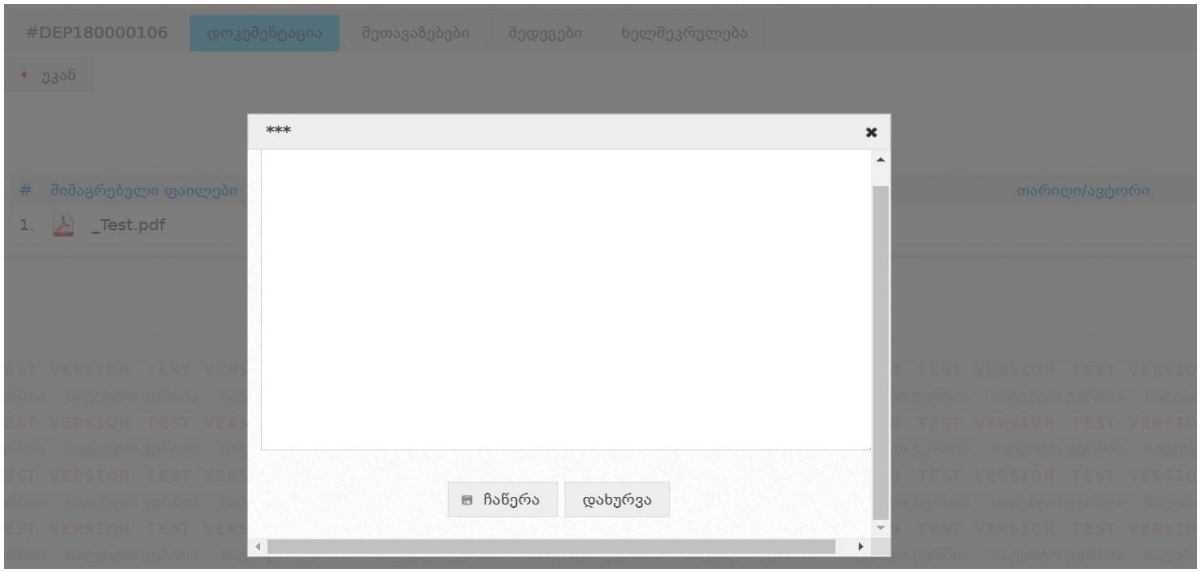
შესაბამის დოკუმენტზე დაჭერით გაიხსნება (**PDF, XLS** ან **XLSX** ფორმატში) სისტემაში არსებული დოკუმენტაცია.

დოკუმენტაციის გვერდზე ასევე განთავსებულია შემსყიდველთან კომუნიკაციის (კითხვა/პასუხის) მოდული. ახალი კითხვა ღილაკზე დაჭერით მიმწოდებელს შეუძლია 25

დაუსვას კითხვა შემსყიდველ ორგანიზაციას სატენდერო პირობების ან სხვა დეტალების დაზუსტების მიზნით.



ღილაკზე **ახალი კითხვა** დაჭერის შემდეგ ეკრანზე გამოჩნდება ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი ფანჯარა:



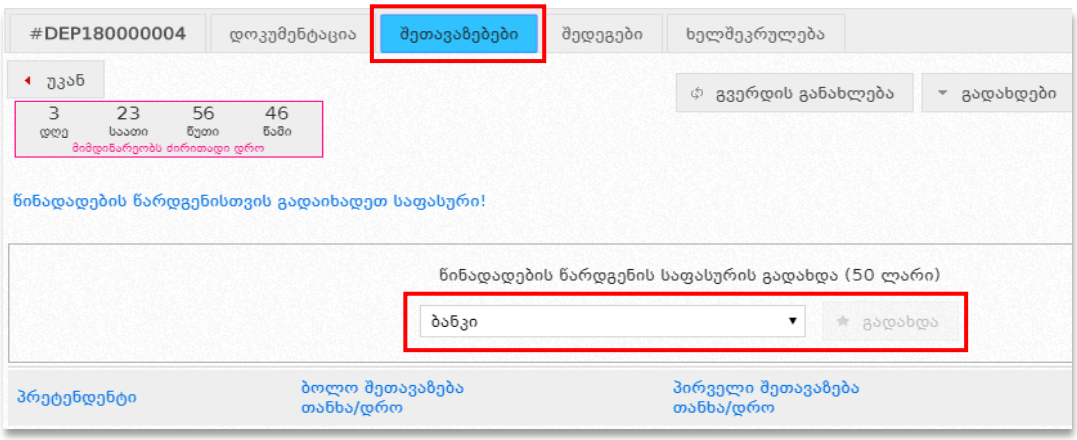
კონკრეტული კითხვის შეყვანის შემდეგ თქვენ უნდა დააჭიროთ ღილაკს **ჩაწერა**, რის შემდეგადაც თქვენს მიერ დასმული შეკითხვა ავტომატურად გამოჩნდება „კითხვა-პასუხი“-ს მოდულში. გარდა ამისა, თქვენ ასევე შეგიძლიათ იხილოთ სხვა მომხმარებლების მიერ დასმული შეკითხვები და შემსყიდველი ორგანიზაციის მიერ მათზე გაცემული პასუხები:

„კითხვა პასუხი“-ს მოდულის მთავარი წესები:

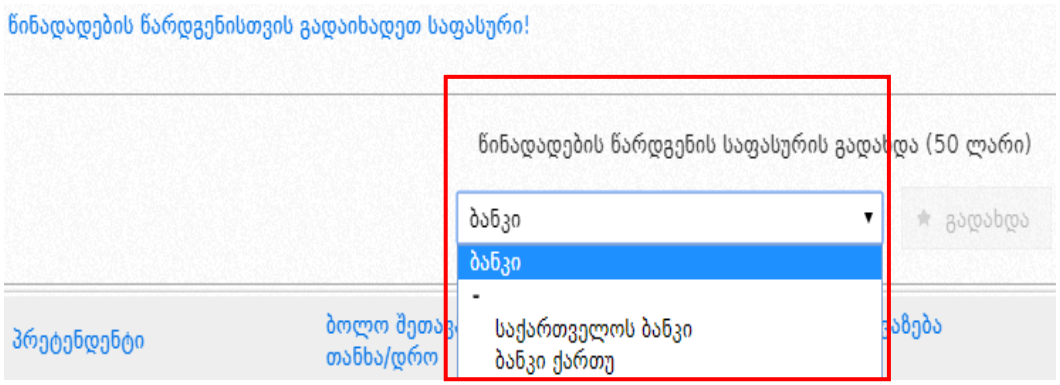
1. მიმწოდებლის მიერ ყველა დასმულ შეკითხვებზე შემსყიდველმა უნდა უპასუხოს კითხვა/პასუხის მოდულში.
2. კითხვის ავტორის ვინაობა გამოჩნდება მხოლოდ წინადადების მიღების დასრულების შემდეგ.
3. მიმწოდებელის მიერ დასმულ ნებისმიერ შეკითხვას შემსყიდველი პასუხობს მხოლოდ იმ შემთხვევაში თუ კითხვა იქნა დასმული წინადადების მიღების დაწყებამდე, არაუგვიანეს თოთხმეტი (14) დღით ადრე;

2.4. წინადადების წარდგენის საფასური

კონკრეტულ **DEP - შესყიდვაში,** შეთავაზების წარდგენის მიზნით, შესაბამისი განცხადების ძირითად ფანჯარაში უნდა დააჭიროთ ღილაკს - **შეთავაზებები:**

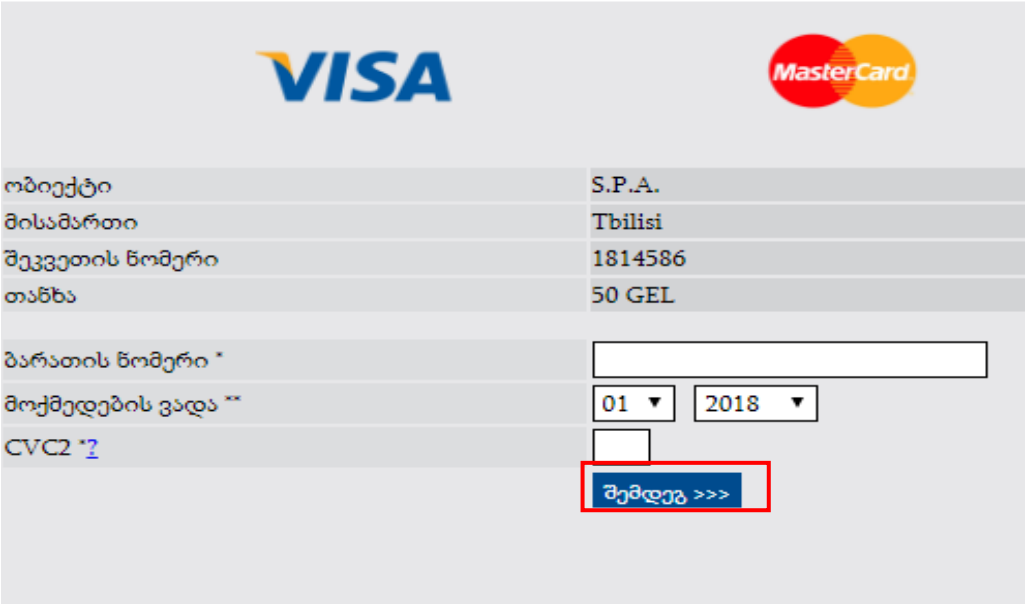


ხოლო შეთავაზებების გვერდზე შესვლის შემდეგ, უნდა გადაიხადოთ **„წინადადების წარდგენის საფასური“,** საბანკო პლასტიკური ბარათის მეშვეობით. ამისთვის ბანკების ჩამოშლადი ველიდან ირჩევთ ამ ველში არსებულ ერთ–ერთ ბანკს.



ყურადღება!
ვებ–გადახდა შესაძლებელია ნებისმიერი ბანკის მიერ გაცემული პლასტიკური ბარათით, რომელსაც მისი გამცემის მიერ მინიჭებული აქვს ვებ–გადახდის ფუნქცია.

ღილაკზე **გადახდა** დაჭერით გადახვალთ ბანკის ვებ–გადახდების გვერდზე. ბანკის ვებ–გადახდების გვერდზე გადასვლის შემდეგ, ეკრანზე გამოჩნდება გადახდების შესაბამისი ფორმა, რომელიც განთავსებულია ქვემოთ მოცემულ სურათზე:



ოპერაციის განხორციელების მიზნით შეგყავთ ბარათის 16 ნიშნა ნომერი (ინტერვალის და ტირეს გარეშე), უთითებთ მოქმედების ვადას, რომელიც დატანილია ბარათის წინა მხარეს, დაბოლოს, შეგყავთ **„CVC2"** სამნიშნა უსაფრთხოების კოდი, რომელიც დატანილია ბარათის უკანა მხარეს. სავალდებულო ველების შევსების შემდგომ უნდა დააჭიროთ ღილაკს **შემდეგ>>>**, რის შედეგად ეკრანზე გამოჩნდება ქვემოთ მოცემული ფანჯარა:

ღილაკზე **გადახდა>>>** დაჭერით სისტემა თქვენი ბარათიდან ავტომატურად ჩამოჭრის თანხას და გადარიცხავს სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს ანგარიშზე, ხოლო **<<<დაბრუნება** ღილაკზე დაჭერით, ბრუნდებით სისტემაში.

გადახდის წარმატებით განხორციელების შემდეგ ღილაკის **დავბრუნდეთ ვებგვერდზე** მეშვეობით ბრუნდებით სისტემაში.

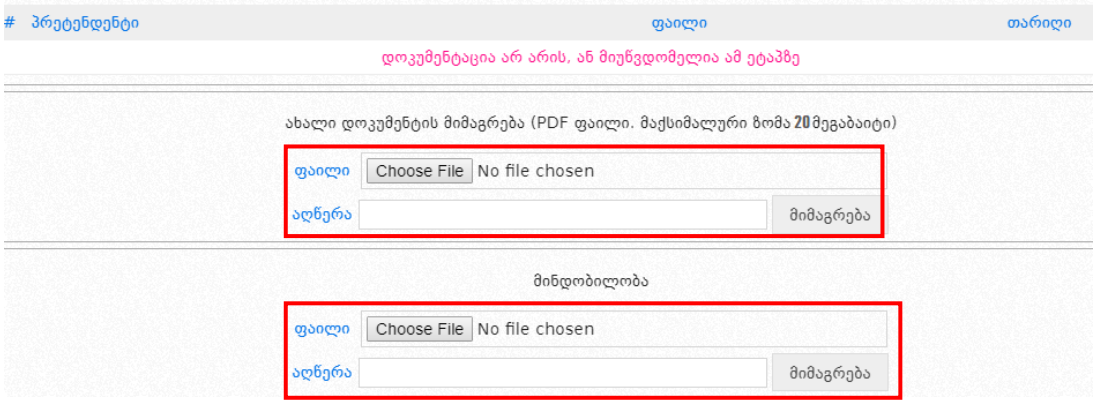
2.5. ტექნიკური დოკუმენტაცია DEP-შესყიდვაში

წინადადების წარდგენის საფასურის გადახდის შემდეგ, თქვენ აუცილებლად უნდა ატვირთოთ **ტექნიკური დოკუმენტაცია** და **მინდობილობა** (მინდობილობით დასტურდება, რომ თქვენ მიერ სისტემაში ატვირთულ დოკუმენტაციაზე ხელმომწერ პირს გააჩნია შესაბამისი უფლებამოსილება).

რამოდენიმე ლოტად გამოცხადებულ შესყიდვაში პრეტენდენტებს უფლება აქვთ სატენდერო წინადადება წარადგინონ, როგორც შესყიდვის მთლიან ობიექტზე (ყველა ლოტზე), ასევე, შესყიდვის მხოლოდ ერთ-ერთ ლოტზე, აღნიშნული ინფორმაცია მიმწოდებელმა უნდა ასახოს ტექნიკურ დოკუმენტაციაში.

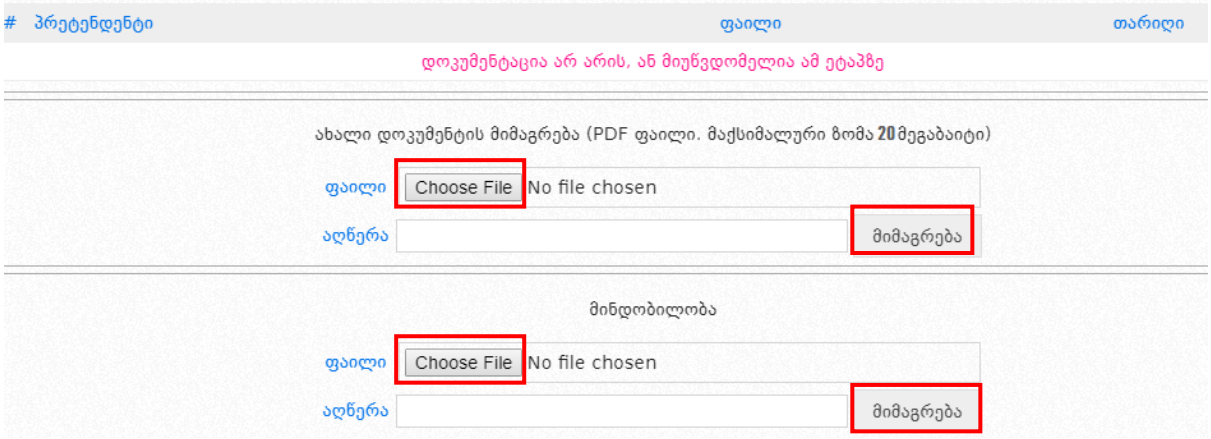
ტექნიკური დოკუმენტაციის და მინდობილობის ატვირთვის გარეშე, სისტემა წინადადების წარდგენის საშუალებას არ მოგცემთ.

ტექნიკური დოკუმენტაციისა და **მინდობილობის** ატვირთვისათვის (წინადადების წარდგენის საფასურის გადახდის შემდეგ) ეკრანზე გამოჩნდება ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი ფანჯარა:



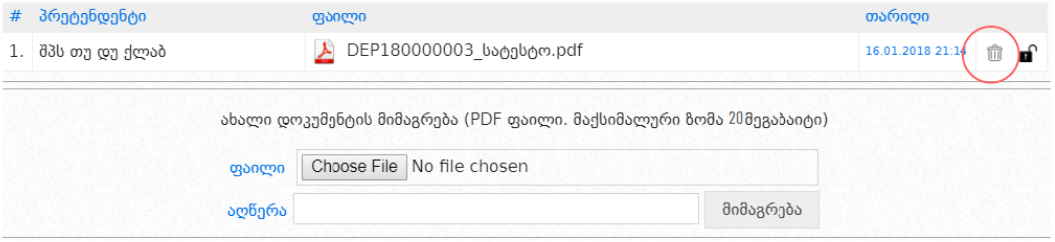
ღილაკზე Choose File დაჭერით საშუალება გაქვთ შეარჩიოთ და მონიშნოთ თქვენს კომპიუტერში შენახული **ტექნიკური დოკუმენტაცია** და **მინდობილობა**, ხოლო ღილაკზე

მიმაგრება დაჭერით აღნიშნული დოკუმენტაცია აიტვირთება სისტემაში:



ყურადღება!
წინადადების წარდგენის საფასურის გადახდის შემდეგ, თქვენ აუცილებლად უნდა ატვირთოთ მინდობილობა. აღნიშნული დოკუმენტის ატვირთვის გარეშე, სისტემა წინადადების წარდგენის საშუალებას არ მოგცემთ.

შესყიდვის დოკუმენტაციის ატვირთვის შემდეგ, თქვენ საშუალება გაქვთ ნახოთ თქვენ მიერ ატვირთული დოკუმენტი და შეცდომის შემთხვევაში, ქვემოთ მოცემულ სურათზე მონიშნულ ღილაკზე დაჭერით წაშალოთ არასწორად ატვირთული ფაილი. წინადადების ფასის წარდგენამდე შეგიძლიათ ატვირთოთ ერთი ან რამდენიმე დოკუმენტი.



თქვენ მიერ მიბმული **ტექნიკური დოკუმენტაცია**, სატენდერო წინადადების წარდგენის ვადის ამოწურვამდე ხელმისაწვდომია მხოლოდ თქვენთვის.

ყურადღება!
ტექნიკური დოკუმენტაციის წაშლა შესაძლებელია მხოლოდ წინადადების წარდგენის საფასურის გადახდიდან თქვენ მიერ წინადადების ფასის სისტემაში დაფიქსირებამდე, ხოლო დამატებითი დოკუმენტის ატვირთვა, წინადადების მიღების დასრულებამდე.

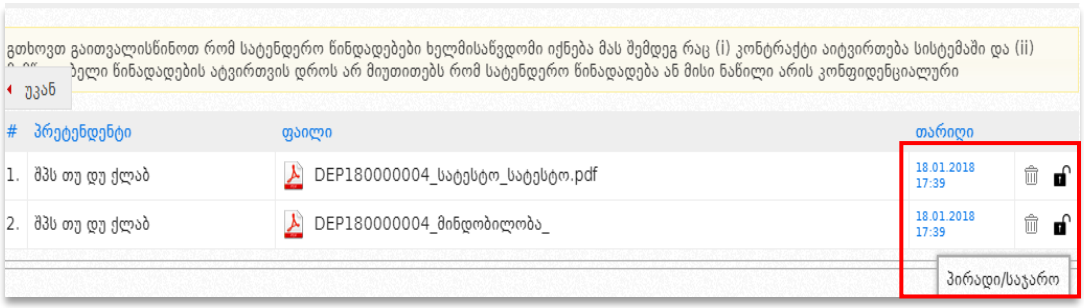
ტექნიკური დოკუმენტაციის ხელმისაწვდომობა დამოკიდებულია შესყიდვის განცხადების სტატუსზე:

1. წინადადების მიღება დაწყებულია - სტატუსის შემთხვევაში, ტექნიკური დოკუმენტაცია ხელმისაწვდომია მხოლოდ წინადადების წარმდგენი მიმწოდებლისთვის;

2. შუალედურ სტატუსებში სანამ მოხდება ხელშეკრულების გაფორმება, ტექნიკური დოკუმენტაცია ხელმისაწვდომია მხოლოდ წინადადების წარმდგენი მიმწოდებლისთვის და შემსყიდველისთვის, ვისაც ეკუთვნის შესაბამისი შესყიდვის განცხადება;

3. ხელშეკრულება დადებულია სტატუსში, ტექნიკური დოკუმენტები ავტომატურად ხელმისაწვდომი ხდება ყველა დაინტერესებული მხარისათვის, გარდა იმ დოკუმენტებისა რომელზეც მიმწოდებელმა სისტემის მეშვეობით მონიშნა, რომ დოკუმენტი კონფიდენციალურია.

ტექნიკური დოკუმენტაციის კონფიდენციალურად მონიშვნის მაგალითი, ნაჩვენებია ქვემოთ მოცემულ სურათზე:



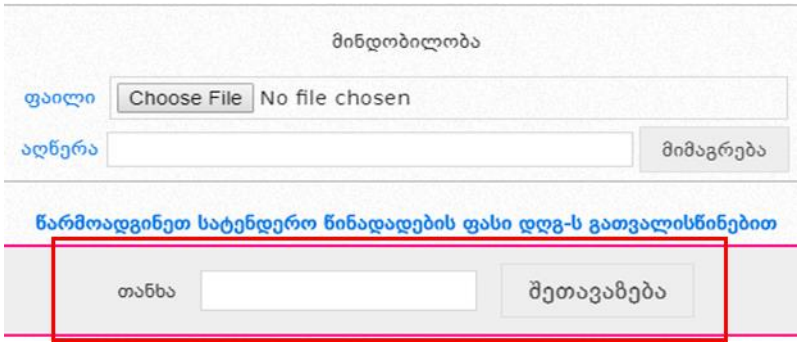
ბოქლომზე დაჭერის შემდგომ დოკუმენტი გახდება კონფიდენციალური.

თქვენ მიერ მონიშნული დოკუმენტებიდან, თუ რომელიმე არასწორადაა მონიშნული როგორც კონფიდენციალური დოკუმენტი, სისტემა გაძლევთ საშუალებას რომ გააუქმოთ აღნიშნული მონიშვნა, რაც შესაძლებელია იგივე ღილაკზე განმეორებით დაჭერით.

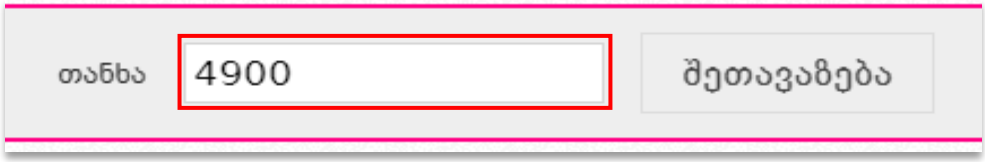
2.6. წინადადების ფასის წარდგენა DEP-შესყიდვაში

მას შემდეგ რაც დარწმუნდებით, რომ **ტექნიკური დოკუმენტაცია** სრულად და უშეცდომოდ გაქვთ ატვირთული, ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი ფანჯრის დახმარებით, მარტივად შეგიძლიათ დააფიქსიროთ შესყიდვის წინადადების ფასი:

ყურადღება!
წარმოადგინეთ წინადადების ფასი ,,დღგ”-ს გათვალისწინებით ეხება მხოლოდ ,,დღგ”-ს გადამხდელ მიმწოდებლებს.



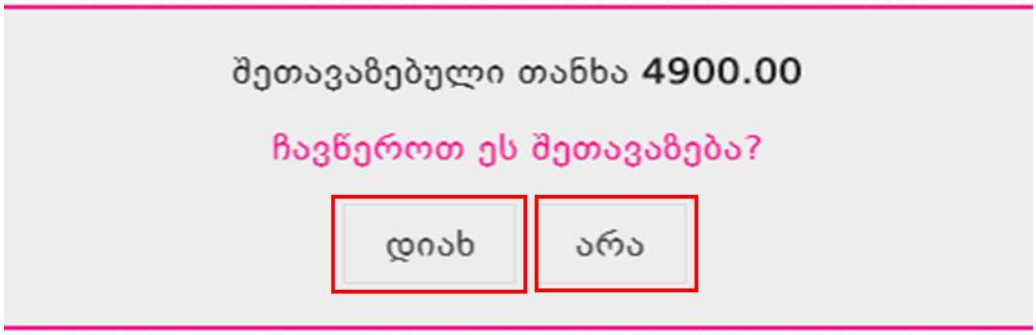
სამუშაო ველის **,,თანხა“** გასწვრივ უნდა მიუთითოთ თქვენ მიერ შეთავაზებული ფასი.



ყურადღება!
დაუშვებელია შეთავაზების ველში მძიმის, ინტერვალის ან რაიმე სხვა სიმბოლოს ჩაწერა, გარდა რიცხვისა, წინააღმდეგ შემთხვევაში თქვენი შეთავაზება არ დაფიქსირდება.

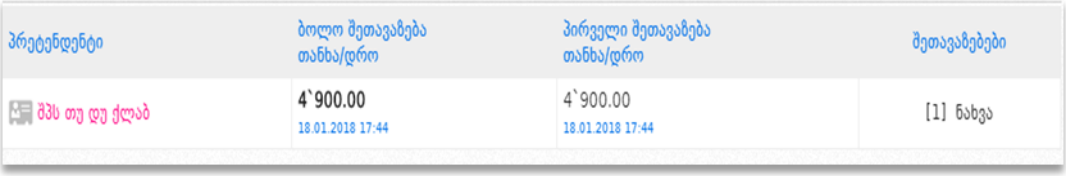
შეთავაზების ველში რიცხვისგან განსხვავებული ნებისმიერი სიმბოლოს ჩაწერის შემთხვევაში, შესაბამისი ველი მიიღებს შემდეგ სახეს:

შემდეგ უნდა დააჭიროთ ღილაკს **შეთავაზება**, რის შემდეგაც ეკრანზე გამოჩნდება ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი ფანჯარა, რომლის დახმარებითაც ღილაკზე **დიახ** დაჭერით დაადასტურებთ წინადადების ფასის სისწორეს, წინააღმდეგ შემთხვევაში უნდა გამოიყენოთ ღილაკი **არა**:



ყურადღება!
შესყიდვის წინადადების ფასის ველში უკანასკნელად შეყვანილ თანხასთან მიმართებაში უპირატესი ძალა გააჩნია ტექნიკურ დოკუმენტაციაში (ხარჯთაღრიცხვაში) მითითებულ თანხას.

წინადადების ფასის დაფიქსირების შემდეგ, ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსად, თქვენი შეთავაზება გამოჩნდება შეთავაზებების ძირითად ველში:

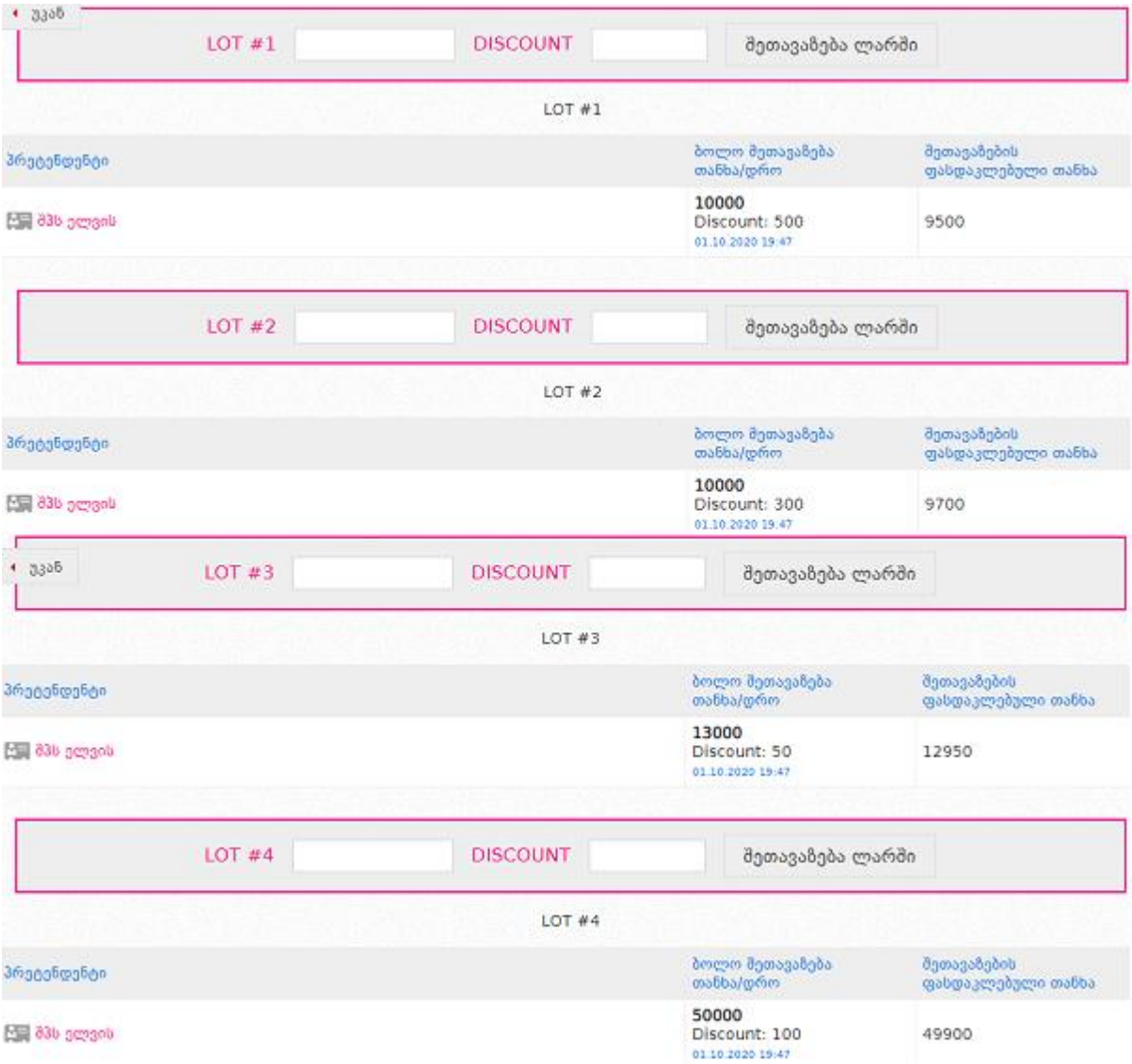


პრეტენდენტი	ბოლო შეთავაზება თანხა/დრო	პირველი შეთავაზება თანხა/დრო	შეთავაზებები
შპს თუ დუ ქლაბ	4`900.00 18.01.2018 17:44	4`900.00 18.01.2018 17:44	[1] ნახვა

ძირითადი დროის განმავლობაში სხვა პრეტენდენტების ვინაობა და რაოდენობა, ასევე მათ მიერ წარდგენილი შეთავაზება (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიუწვდომელია და პრეტენდენტების ჩამონათვალი გამოჩნდება მხოლოდ **DEP-შესყიდვის** საბოლოო სტატუსის მინიჭების შემდგომ.

რამოდენიმე ლოტიანი შესყიდვის შემთხვევაში, **ტექნიკური დოკუმენტაციის** ატვირთვის შემდეგ წინადადების ფასის წარსადგენად ეკრანზე გამოჩნდება შემდეგი ველები:

პრეტენდენტებს უფლება აქვთ წინადადება წარადგინონ, როგორც შესყიდვის მთლიან შესყიდვის ობიეტზე (ყველა ლოტზე), ასევე შესყიდვის მხოლოდ ერთ-ერთ ლოტზე. სამუშაო ველებში LOT #1, LOT #2, LOT #3, და LOT #4 უნდა მიუთითოთ თითოეული LOT-ისთვის შეთავაზებული ფასი, ხოლო სამუშაო ველებში DISCOUNT უნდა მიუთითოთ თითოეულ ლოტზე შესაძლო ფასდაკლების მოცულობა და დააჭიროთ ღილაკს შეთავაზება, რის შემდეგაც ეკრანზე გამოჩნდება თქვენი შეთავაზების ფანჯარა

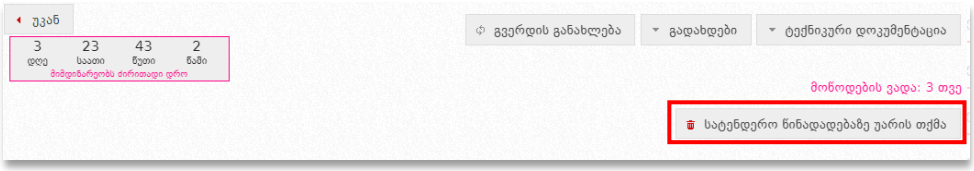


ყურადღება!

ფასდაკლების მეთოდოლოგია ერთ ან რამოდენიმე ლოტზე უნდა იყოს აღწერილი შესყიდვის წინადადებაში.

წინადადებების მიღებისათვის განკუთვნილი ვადის დასრულებამდე შესაძლებლობა გაქვთ სისტემის საშუალებით უარი თქვათ თქვენ მიერ წარდგენილ წინადადებაზე,

ამისათვის ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსად, უნდა გამოიყენოთ ღილაკი **სატენდერო წინადადებაზე უარის თქმა**. სატენდერო წინადადებაზე უარის თქმის შემდეგ მიმწოდებელი ვეღარ შეძლებს აღნიშნულ შესყიდვაში მონაწილეობის მიღებას.



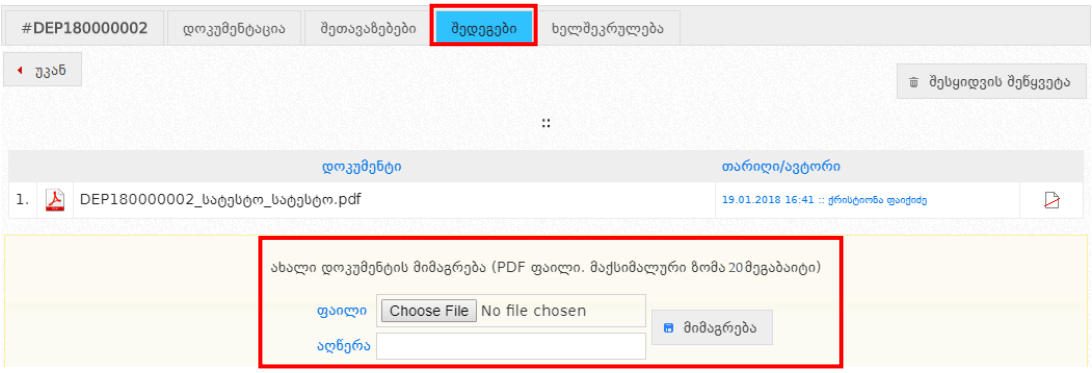
ყურადღება!

შესყიდვის წინადადების წარდგენისას, თქვენ ხედავთ მხოლოდ თქვენ მიერ შეთავაზებულ თანხას, რაც შეეხება სხვა პრეტენდენტებს, მათი ვინაობა ანონიმურია, ხოლო ტექნიკური დოკუმენტაცია და წინადადება – დაფარული. წინადადების მიღებისათვის განკუთვნილი ვადის დასრულების შემდგომ ხელმისაწვდომი ხდება სხვა პრეტენდენტების მიერ შეთავაზებული ფასი და პრეტენდენტის ვინაობა, ხოლო **ტექნიკური დოკუმენტაცია** ხელმისაწვდომი გახდება მხოლოდ შემსყიდველისთვის.

3. შედეგები

3.1. შერჩევა/შეფასება

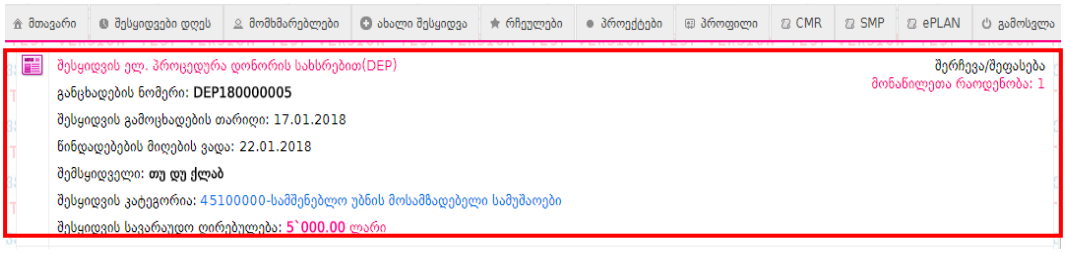
მას შემდგ რაც, კონკრეტულ **DEP-შესყიდვას** მიენიჭება სტატუსი **„წინადადებების მიღება დასრულებულია“**, თქვენ როგორც შემსყიდველს, შესაძლებლობა გაქვთ გამოავლინოთ გამარჯვებული პრეტენდენტი **მსოფლიო ბანკის** შესყიდვების წესების დაცვით. უპირველეს ყოვლისა, უნდა შეხვიდეთ თქვენ მიერ გამოცხადებულ კონკრეტულ **DEP-შესყიდვაში**, მას შემდეგ, რაც წინადადებების მიღება დასრულდება და დააჭიროთ ღილაკს **შედეგები**. ღილაკზე დაჭერის შემდეგ, ეკრანზე გამოჩნდება ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი ფანჯარა, რომლის დახმარებითაც თქვენ უნდა ატვირთოთ შესყიდვის კომისიის ყველა შესაბამისი სხდომის ოქმი და ამ შესყიდვასთან დაკავშირებული ყველა დანარჩენი დოკუმენტი:



ღილაკი Choose File საშუალებას გაძლევთ თქვენს კომპიუტერში შენახული დოკუმენტი შეარჩიოთ და მონიშნოთ, შემდეგ სამუშო ველში „აღწერა“ მიუთითოთ დოკუმენტის მოკლე შინაარსი და ღილაკზე მიმაგრება დაჭერით ატვირთოთ სისტემაში.

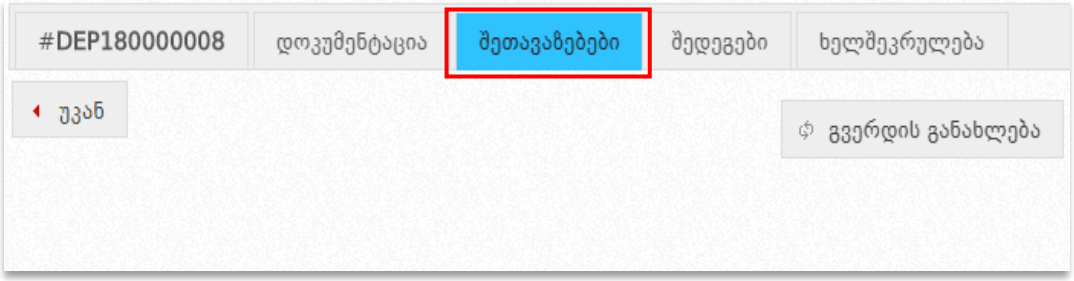
გახსოვდეთ!
სხდომის ოქმი და დოკუმენტაცია სისტემაში უნდა ატვირთოთ მისი ხელმოწერისთანავე.

მას შემდეგ, რაც თქვენ ატვირთავთ სისტემაში შესყიდვის კომისიის სხდომის ოქმს/ოქმებს და სხვა შესაბამის დოკუმენტს/დოკუმენტებს (არსებობის შემთხვევაში), სისტემა ავტომატურად მიანიჭებს **DEP-შესყიდვას** სტატუსს **„შერჩევა/შეფასება“**, რომელიც მიიღებს ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავს სახეს:

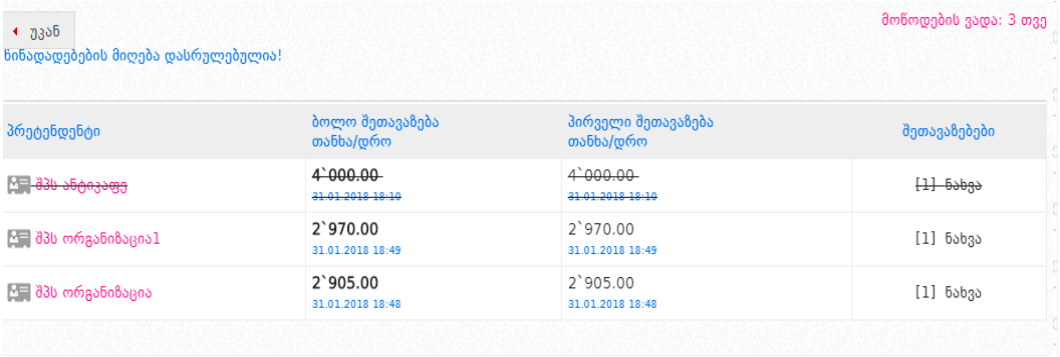


3.2. გამარჯვებული გამოვლენილია; დასრულებულია უარყოფითი შედეგით

სტატუსი **შერჩევა/შეფასების** მინიჭების შემდეგ შემსყიდველი შედის სისტემაში და ღილაკზე **„შეთავაზებები“** დაჭერით მას აქვს საშუალება იხილოს ყველა შეთავაზება:

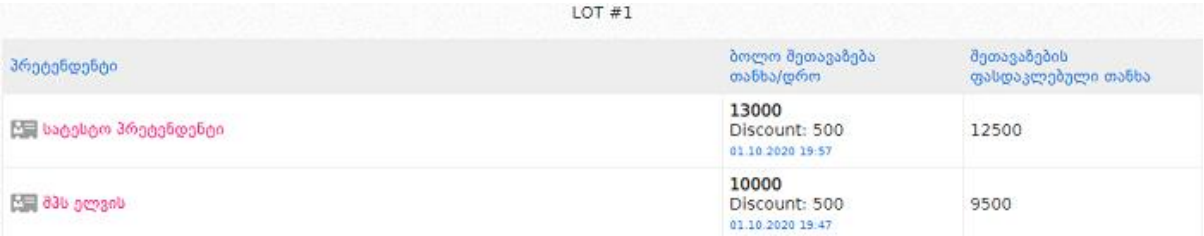


ლოტების გარეშე შესყიდვის შემთხვევაში გაიხსნება შემდეგი სახის ფანჯარა:

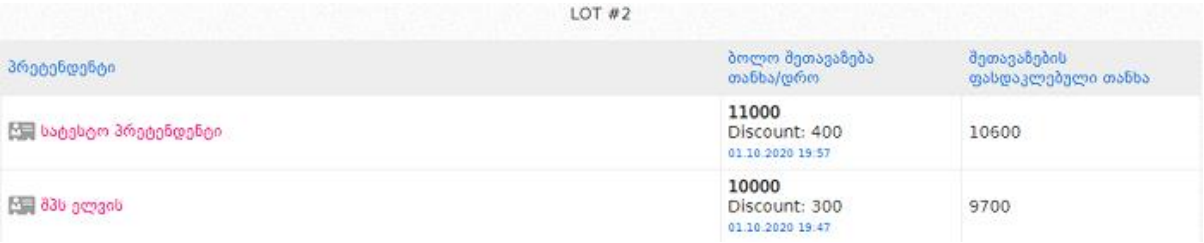


ხოლო **რამოდენიმე ლოტიანი შესყიდვის** შემთხვევაში, გაიხსნება როგორც თითოეული ლოტისთვის შეთავაზების და ფასდაკლებული თანხის, ასევე ყველა ლოტისთვის ჯამური შეთავაზების და ფასდაკლებული თანხის მაჩვენებელი ფანჯარა:

LOT #1



LOT #2



LOT #3

LOT #3		
პრეტენდენტი	ბოლო შეთავაზება თანხა/დრო	შეთავაზების ფასდაკლებული თანხა
შპს ელვის	13000 Discount: 50 01.10.2020 19:47	12950
სატესტო პრეტენდენტი	10400 Discount: 400 01.10.2020 19:58	10000

LOT #4

LOT #4		
პრეტენდენტი	ბოლო შეთავაზება თანხა/დრო	შეთავაზების ფასდაკლებული თანხა
შპს ელვის	50000 Discount: 100 01.10.2020 19:47	49900
სატესტო პრეტენდენტი	42000 Discount: 100 01.10.2020 19:58	41900

LOT#1, LOT#2, LOT #3 & LOT #4

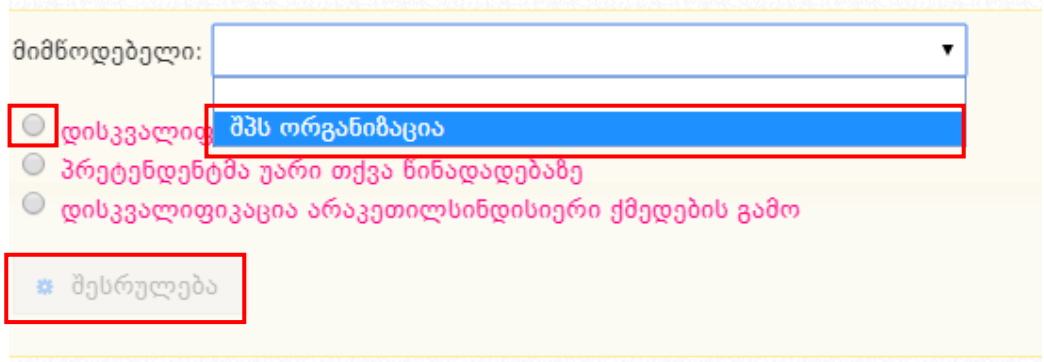
პრეტენდენტი	ჯამური თანხა ყველა ლოტისთვის	ჯამური ფასდაკლება ყველა ლოტისთვის	ფასდაკლებული ჯამური თანხა ყველა ლოტისთვის
სატესტო პრეტენდენტი	76400	1400	75000
შპს ელვის	83000	950	82050

ტექნიკური დოკუმენტაციის და წინადადების ფასების გაცნობის შემდგომ შემსყიდველს აქვს საშუალება დისკვალიფიკაცია გაუკეთოს მიმწოდებელს შემდეგი სამი მიზეზით:

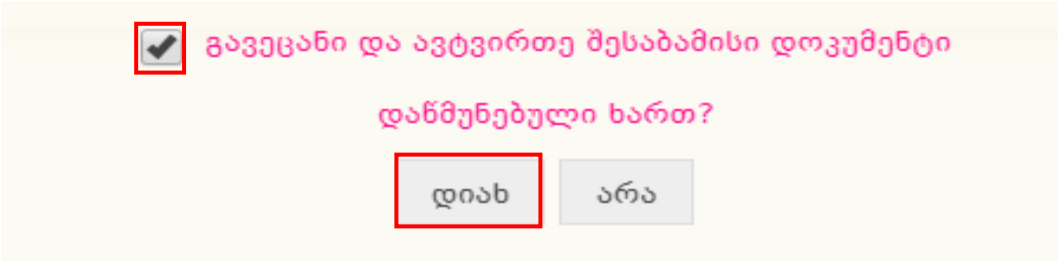
- დისკვალიფიკაცია საკვალიფიკაციო დოკუმენტების გამო;
- პრეტენდენტმა უარი თქვა წინადადებაზე;
- დისკვალიფიკაცია არაკეთილსინდისიერი ქმედების გამო.

მაგალითი მოყვანილია ქვემოთ მოცემულ სურათებზე.

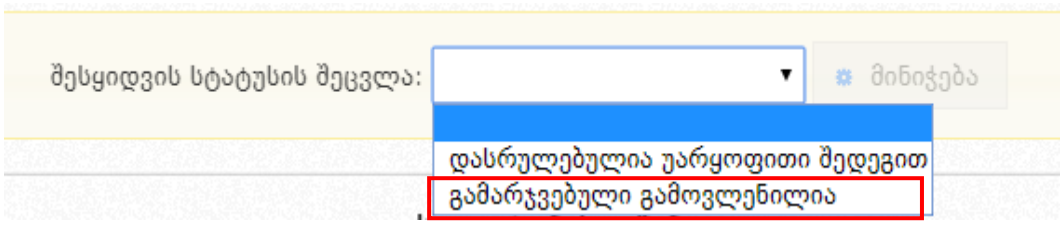
დისკვალიფიკაციის ჩამოშლად ველში თქვენ ირჩევთ პრეტედენტს და დისკვალიფიკაციის მიზეზს. ღილაკზე **შესრულება** დაჭერით:



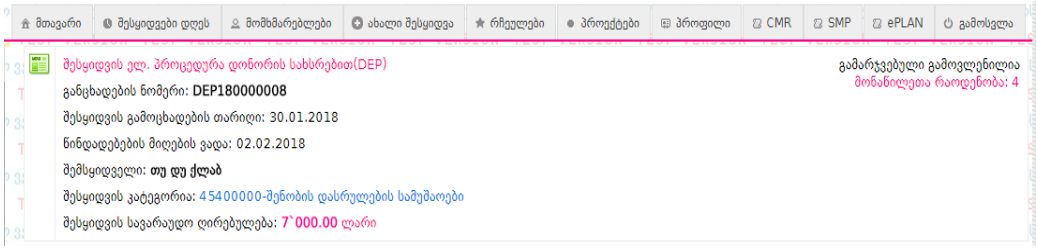
და შემდგომში ღილაკზე **დიახ** დაჭერით მოახდენთ შერჩეული პრეტენდენტის დისკვალიფიკაციას არჩეული მიზეზით:



ამის შემდეგ შემსყიდველს აქვს საშუალება შესყიდვას მიანიჭოს სტატუსი **„გამარჯვებული გამოვლენილია“** იმ შემთხვევაში თუ წარმოდგენილი იქნა სულ ცოტა ერთი წინადადება (ტექნიკური დოკუმენტაცია და წინადადების ფასი, რომელიც წარდგენილია მისთვის განკუთვნილი სისტემური ველის გამოყენებით) და წინადადების წარმდგენი პრეტენდენტი შემსყიდველის მიერ არ არის დისკვალიფიცირებული.

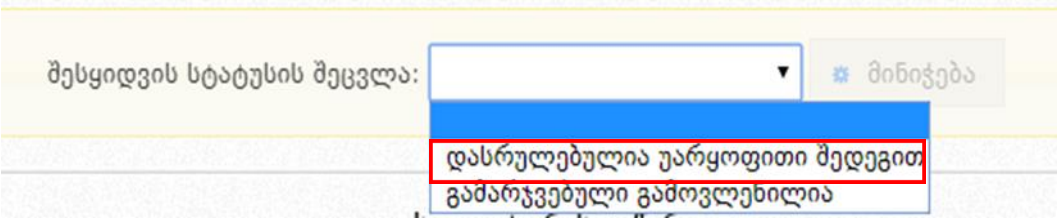


შესაბამისი სტატუსის არჩევის შემდგომ, ზემოთ მოცემული სურათის მსგავსად, აჭერთ ღილაკს **მინიჭება**, რის შედეგადაც სისტემის მიერ ავტომატურად ხდება **DEP-შესყიდვისთვის** სტატუსის **„გამარჯვებული გამოვლენილია“** მინიჭება და აღნიშნული სტატუსის მქონე შესყიდვა მიიღებს ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავს სახეს:

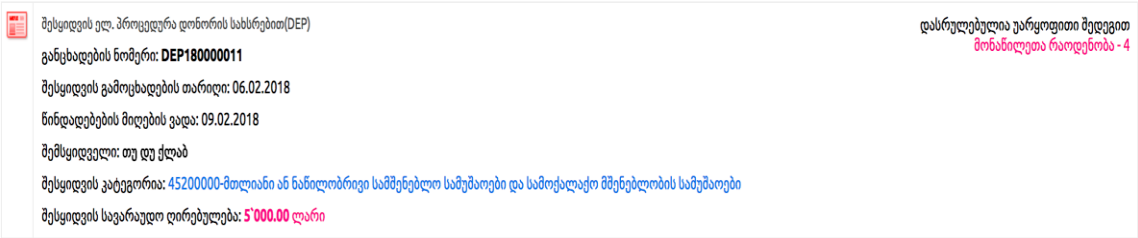


ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ **DEP-შესყიდვაში** წარმოდგენილ იქნა სულ ცოტა ერთი წინადადება (ტექნიკური დოკუმენტაცია და წინადადების ფასი, რომელიც წარდგენილია

ამისათვის განკუთვნილი სისტემური ველის გამოყენებით) და წინადადების წარმდგენი ყველა პრეტენდენტი დისკვალიფიცირებულია შემსყიდველის მიერ, სისტემა იძლევა სტატუსის **„დასრულებულია უარყოფითი შედეგით“** მინიჭების შესაძლებლობას.

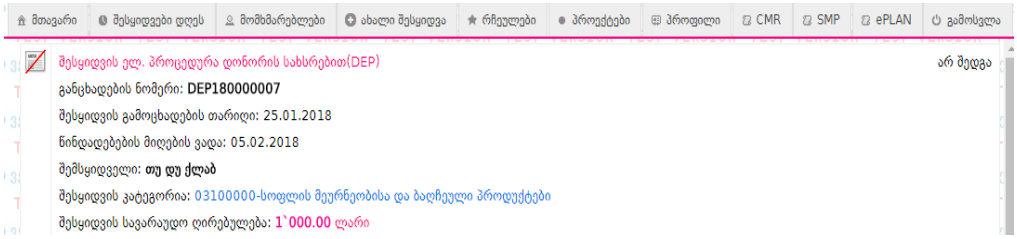


ამ შემთხვევაში, ზემოთ მოცემული სურათის მსგავსად, თქვენ აჭერთ ღილაკს **მინიჭება,** რის შედეგადაც სისტემაში ავტომატურად აისახება **DEP-შესყიდვისთვის** საბოლოო სტატუსი და აღნიშნული სტატუსის მქონე შესყიდვა მიიღებს ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავს სახეს:



3.3. არ შედგა

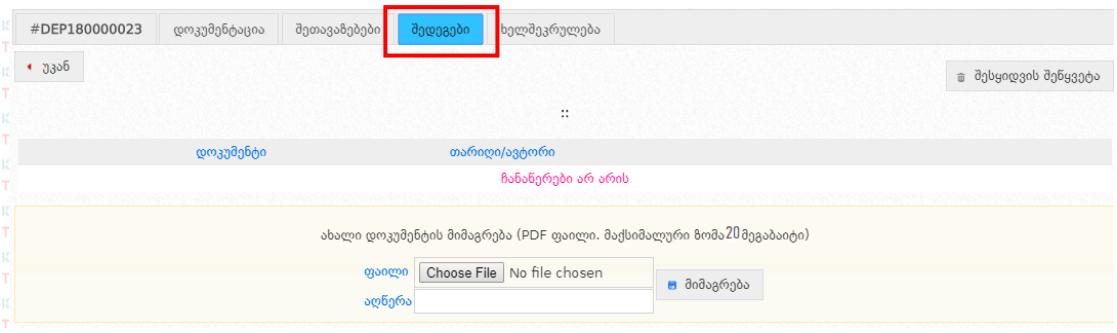
თუ **DEP-შესყიდვაში,** არც ერთი პრეტენდენტის მიერ არ იქნა წარდგენილი შესყიდვის წინადადების ფასი, ამ შემთხვევაში, სისტემის მიერ ავტომატურად ხდება **DEP-შესყიდვისთვის** საბოლოო სტატუსის მინიჭება **„არ შედგა“** და აღნიშნული სტატუსის მქონე შესყიდვა მიიღებს ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავს სახეს:



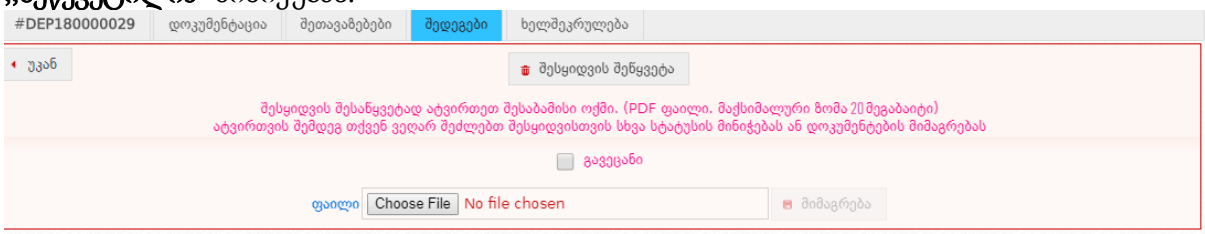
3.4. შეწყვეტილია

ყურადღება!
თქვენ მიერ გამოცხადებული შესყიდვის შეწყვეტა, შესაბამისი დასაბუთების არსებობის შემთხვევაში შეგიძლიათ ნებისმიერ დროს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც შესყიდვის სტატუსია **„ხელშეკრულება დადებულია“**.

თუ თქვენ გსურთ **DEP-შესყიდვის** შეწყვეტა, უპირველეს ყოვლისა, უნდა შეხვიდეთ თქვენ მიერ გამოცხადებულ კონკრეტულ **DEP-შესყიდვაში** და დააჭიროთ ღილაკს **შედეგები**. ღილაკზე დაჭერის შედეგად ეკრანზე გამოჩნდება ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი ფანჯარა:



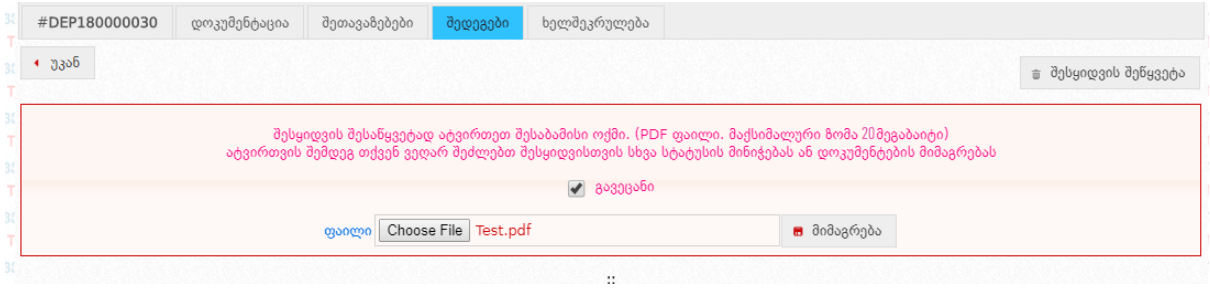
ღილაკზე **„შესყიდვის შეწყვეტა“** დაჭერით ეკრანზე გამოვა ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი ფანჯარა. აღნიშნული გაძლევთ შესაძლებლობას ატვირთოთ შეწყვეტის შესახებ ოქმი, რომლის ატვირთვის გარეშეც თქვენ ვერ შეძლებთ შესყიდვისთვის სტატუსის **„შეწყვეტილია“** მინიჭებას.



შესყიდვის შეწყვეტის შესახებ ოქმის ატვირთვის შემდეგ, თქვენ გაქვთ მხოლოდ აღნიშნული დოკუმენტის ჩანაცვლების (მისი შეცდომით ატვირთვის შემთხვევაში) და შესყიდვისთვის სტატუსის **„შესყიდვა შეწყვეტილია“** მინიჭების შესაძლებლობა.

ყურადღება!

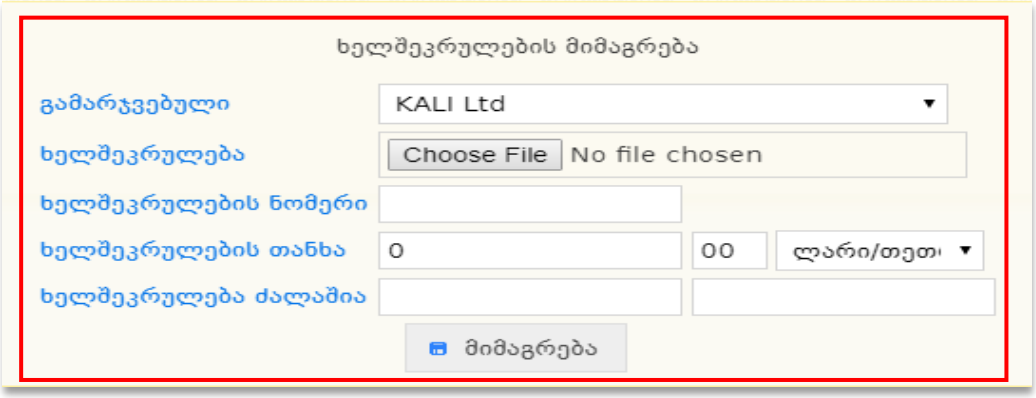
შესყიდვის შეწყვეტის შესახებ ოქმის ატვირთვის შემდეგ, თქვენ გაქვთ მხოლოდ შესყიდვისთვის სტატუსის **„შეწყვეტილია“** მინიჭების შესაძლებლობა.



აღნიშნული ოქმის ატვირთვის შემდგომ აჭერთ ღილაკს **შესყიდვის შეწყვეტა** რომელზე დაჭერის შედეგადაც სისტემის მიერ ავტომატურად ხდება შესყიდვისთვის საბოლოო სტატუსის **„შეწყვეტილია“** მინიჭება და აღნიშნული სტატუსის მქონე შესყიდვა მიიღებს ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავს სახეს:

3.5. ხელშეკრულება დადებულია

„ხელშეკრულება დადებულია“ არის **DEP-შესყიდვის** ერთ-ერთი საბოლოო სტატუსი. მას შემდეგ, რაც თქვენ კონკრეტულ **DEP-შესყიდვას** მიანიჭებთ სტატუსს **„მიმდინარეობს ხელშეკრულების მომზადება“**, სისტემა გაძლევთ საშუალებას მიანიჭოთ მას სტატუსი - **„ხელშეკრულება დადებულია“** ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავსი ფანჯრის დახმარებით:



1. სამუშაო ველის „გამარჯვებული“ გასწვრივ სისტემა ავტომატურად აფიქსირებს შესყიდვაში გამარჯვებულ პრეტენდენტს;

2. სამუშაო ველის „ხელშეკრულება“ გასწვრივ, ღილაკი Choose File-ის დახმარებით, კომპიუტერში მონიშნავთ **მსოფლიო ბანკის** მოთხოვნების შესაბამისად დადებულ ხელშეკრულებას დასკანერებული სახით;

3. სამუშაო ველის „ხელშეკრულების ნომერი“ გასწვრივ ჩაწერთ ხელშეკრულების ნომერს;

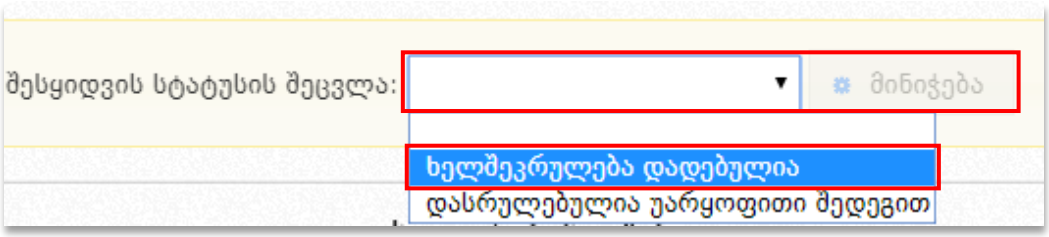
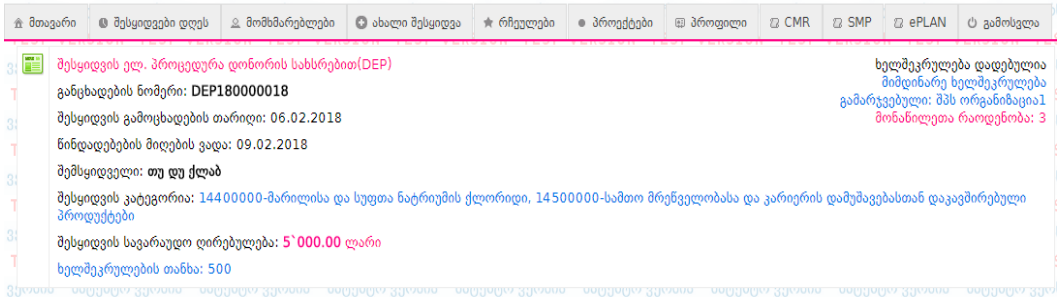
4. სამუშაო ველის „ხელშეკრულების თანხა“ გასწვრივ ამოწმებთ თანხას, რომელსაც სისტემა ავტომატურად აგენერირებს შერჩეული პრეტენდენტის მინიმალური შეთავაზების მიხედვით. თუ აღნიშნულ პრეტენდენტთან დადებული ხელშეკრულების ღირებულება ნაკლებია მის მინიმალურ შეთავაზებაზე, შესაბამისად უნდა მოახდინოთ სისტემის მიერ დაგენერირებული თანხის რედაქტირება და მიუთითოთ ის თანხა, რაზეც დაიდო ხელშეკრულება;

5. სამუშაო ველის „ხელშეკრულება ძალაშია“ გასწვრივ, ორი კალენდრის მეშვეობით აფიქსირებთ ხელშეკრულების მოქმედების ვადებს.

ყურადღება!

DEP-შესყიდვაში მიმწოდებლების შეფასება ხდება მსოფლიო ბანკის მიერ დადგენილი წესის მიხედვით.

„1“-„5“ პუნქტებში აღწერილი პროცედურების შემდეგ, ღილაკზე **„მიმაგრება“** დაჭერით, სისტემაში ატვირთავთ ხელშეკრულების ასლს. **„ხელშეკრულება დადებულია“** სტატუსის მინიჭების დადასტურება ხორციელდება **„შედეგები“** გვერდიდან. ამისათვის თქვენ ჩამოშლადი ველიდან უნდა მონიშნოთ სტატუსი და დააჭიროთ ღილაკს მინიჭება:



რის შედეგადაც შესყიდვის განცხადება მიიღებს ქვემოთ მოცემული სურათის მსგავს სახეს: