



სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო  
STATE PROCUREMENT AGENCY

# ელექტრონული სატენდერო დოკუმენტაციის მოდულის შევსების ინსტრუქცია

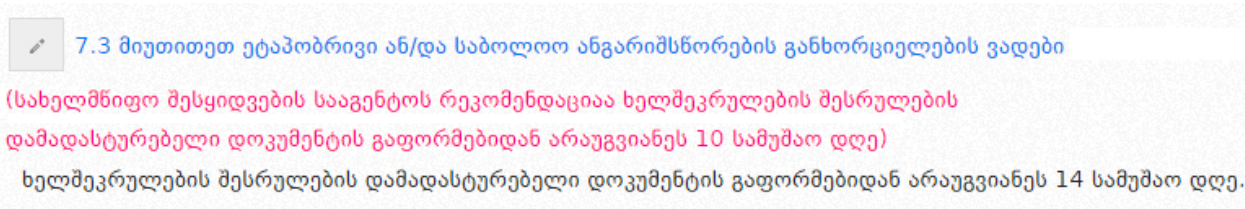


## შესავალი

2017 წლის პირველი თებერვლიდან სსიპ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს ელექტრონულ სისტემას (შემდგომში სისტემა) დაემატა ელექტრონული სატენდერო დოკუმენტაციის მოდული, რომლითაც შემსყიდველი ორგანიზაციები (შემდგომში შემსყიდველი) შეძლებენ სატენდერო დოკუმენტაცია სისტემაში განათავსონ ელექტრონულად.

აღნიშნული ცვლილება ემსახურება სატენდერო დოკუმენტაციის სტანდარტიზირების მიზნებსა და შემსყიდველების მხრიდან მექანიკური შეცდომების დაშვების რისკის მინიმუმადე დაყვანას. მაგალითად, სისტემა არ მისცემს შემსყიდველს ტენდერის გამოცხადების საშუალებას, თუკი არ იქნება შევსებული სატენდერო დოკუმენტაციის ყველა სავალდებულო ველი. გარდა ამისა, კითხვარის შევსებისას სისტემა შემსყიდველს ახსენებს სააგენტოს რეკომენდაციებს ამა თუ იმ საკითხთან დაკავშირებით, როგორებიცაა ანგარიშსწორების ვადები და სხვა (იხ. სურათი #1). ასევე, პოტენციურ მიმწოდებლებსა თუ სხვა დაინტერესებულ პირებს მნიშვნელოვნად გაუმარტივდებათ მათთვის საჭირო ინფორმაციის მოძიება სატენდერო დოკუმენტაციაში, ვინაიდან მიუხედავად შემსყიდველისა და/ან შესყიდვის ობიექტისა ტენდერთან დაკავშირებული ინფორმაცია ყოველთვის განთავსებული იქნება სტანდარტიზირებულად.

### სურათი #1.



ელექტრონული დოკუმენტაციის მოდული შედგენილია კანონმდებლობით დადგენილი რეგულაციების გათვალისწინებით. აღნიშნულიდან გამომდინარე ელექტრონული კითხვარი გენერირდება არჩეული შესყიდვის საშუალებისა და CPV კლასიფიკატორის შესაბამისად. მაგალითად შემსყიდველ ორგანიზაციას არ შეეძლება, დასაბუთების გარეშე მოითხოვოს გამარტივებულ ელექტრონულ ტენდერში საკვალიფიკაციო მონაცემების დამადასტურებელი დოკუმენტების წარმოდგენა და ა.შ.

პირველ ეტაპზე, ელექტრონული სატენდერო დოკუმენტაციის მოდული ხელმისაწვდომია მხოლოდ SPA (გამარტივებული ელექტრონული და ელექტრონული ტენდერი რევერსული აუქციონით) და NAT (გამარტივებული ელექტრონული და ელექტრონული ტენდერი რევერსული აუქციონის გარეშე) ტენდერებში



## ელექტრონული სატენდერო დოკუმენტაციის განთავსება სისტემაში

ელექტრონული სატენდერო დოკუმენტაციის სისტემაში განთავსებისათვის შემსყიდველი ავსებს გენერირებულ ელექტრონულ კითხვარს, რომელიც განთავსებულია „დოკუმენტაციის“ გვერდზე (იხ. სურათი #2).

### სურათი #2.


#	დოკუმენტაცია	შეთავაზებები	შედევები	ხელშეკრულება
<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px;"> <p>უკან</p> <p>შესყიდვის ობიექტის აღწერასთან დაკავშირებული ინფორმაცია</p> <p>1.1 მიუთითეთ შესყიდვის ობიექტის დასახელება</p> <hr/> <p>1.2 მიუთითეთ საქონლის ტექნიკური პარამეტრები/მომსახურების/სამუშაოს აღწერა (ტექნიკური დავალება), შესყიდვის ობიექტის რაოდენობა/მოცულობა</p> <hr/> <p>1.3 ატვირთეთ ფასების ცხრილი/ხარჯთაღრიცხვა</p> <hr/> <p>1.4 მიუთითეთ საქონლის მიწოდების/მომსახურების განვების/სამუშაოს შესრულების ვადა</p> <hr/> <p>1.5 მიუთითეთ საქონლის მიწოდების/მომსახურების განვების/სამუშაოს შესრულების ფორმა და ადგილი</p> <hr/> <p>1.7 მოითხოვება თუ არა ინფორმაცია საგარანტიო ვადის შესახებ?</p> <hr/> <p>ტექნიკური მოთხოვნები</p> <p>2.1 მოითხოვება თუ არა ინფორმაცია შესყიდვის ობიექტის წარმოშობის ქვეყნის/მწარმოებელი კომპანიისა და მოდელის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) შესახებ?</p> </div>				

კითხვარი შეიცავს ინფორმაციის მისათითებელ სამუშაო ველებს, რომლებიც დაჯგუფებულია თემატურად. მაგალითად, შესყიდვის ობიექტის აღწერასთან დაკავშირებული ინფორმაციის შესაბამისი ველები განთავსებულია ერთ ჯგუფში, ხოლო, ველები ტექნიკური მოთხოვნების შესახებ განთავსებულია შესაბამისი ჯგუფის ქვეშ. აღნიშნული თემატური ჯგუფები მონიშნულია წითლად (იხ. სურათი #2).

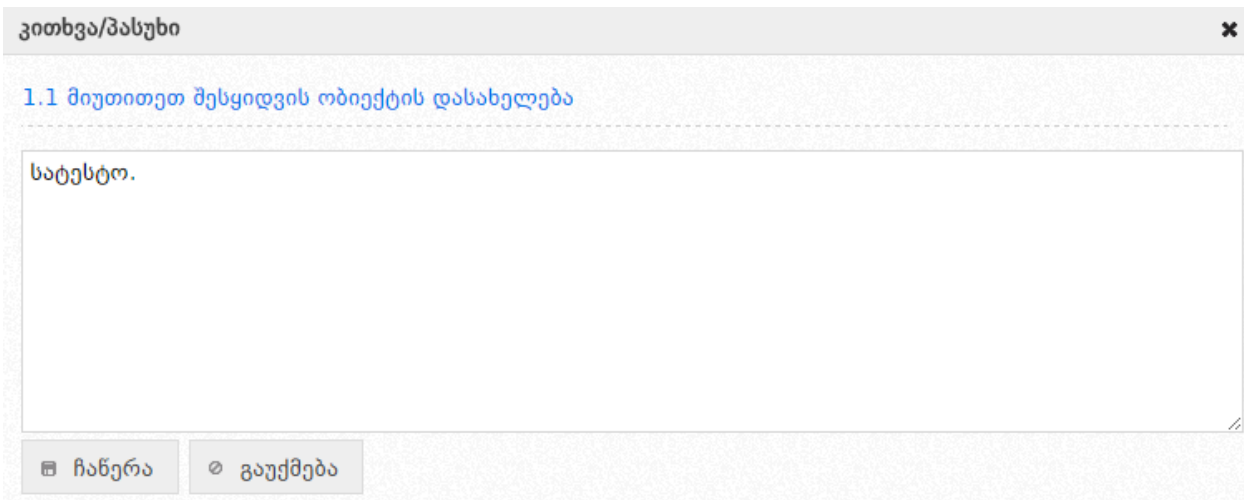
ელექტრონულ კითხვარში გხვდება ოთხი კატეგორიის სამუშაო ველი; კერძოდ:





- შესავსები;
- ფაილის ასატვირთი;
- მოსანიშნი;
- და ინფორმაციის ჩასაწერი ველები.

შესავსები ველის შემთხვევაში შემსყიდველმა უნდა დააჭიროს  ღილაკს, რის შემდეგაც ეკრანზე გამოვა სურათი #3-ის მსგავსი სამუშაო ფანჯარა.

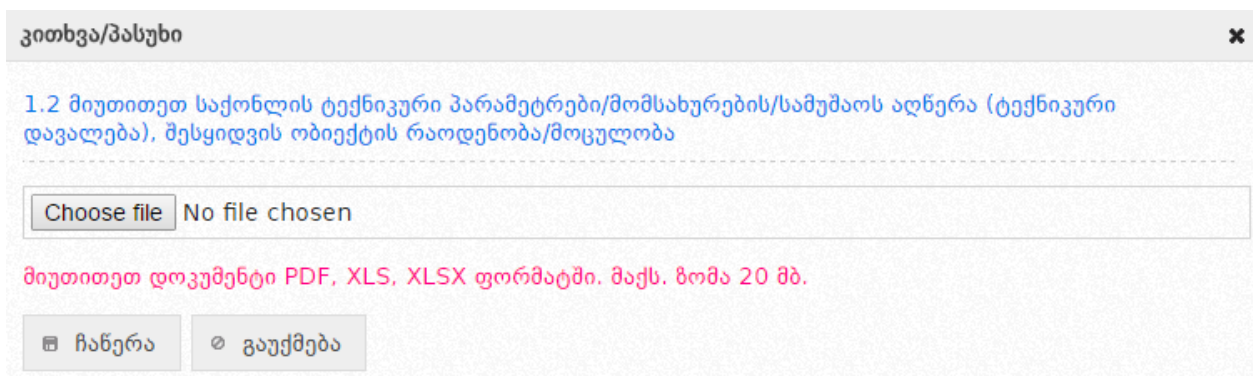
### სურათი #3.



ველის სრულად შევსების შემდგომ, იმისათვის, რომ სისტემამ შეინახოს მითითებული ინფორმაცია აუცილებელია  ჩანერა ღილაკზე დაჭერა.

ასატვირთი ველის შემთხვევაში შემსყიდველმა უნდა დააჭიროს  ღილაკს, რის შედეგადაც ეკრანზე გამოჩნდება სურათი #4-ის მსგავსი ფანჯარა.

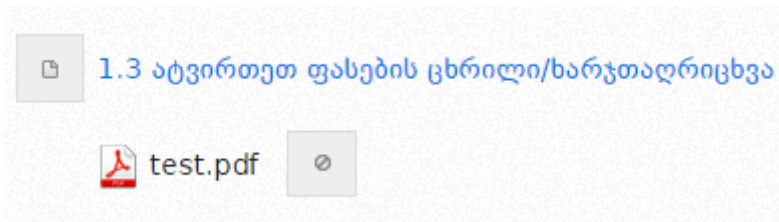
### სურათი #4.





“Choose File” ღილაკის მეშვეობით შესაძლებელია კომპიუტერში შენახული დოკუმენტის მონიშვნა და მიმაგრება. იმისათვის, რომ სისტემამ შეინახოს მიმაგრებული ფაილი საჭიროა  ჩანერა ღილაკზე დაჭერა. დოკუმენტის არასწორად ატვირთვის შემთხვევაში შესაძლებელია მისი გაუქმება  ღილაკზე დაჭერით (იხ. სურათი #5).

#### სურათი #5.



გაუქმებული დოკუმენტი გადაიხაზება, თუმცა, კვლავ შესაძლებელი იქნება მისი გახსნა.

#### გახსოვდეთ!

სისტემაში შესაძლებელია PDF და Excel ფორმატის მქონე ფაილების ატვირთვა, რომელთა ზომაც (თითოელის) არ უნდა აღემატებოდეს 20 მეგაბაიტს.

მოსანიშნი ველის არჩევის შემთხვევაში ეკრანზე გამოვა სურათი #6-ის მსგავსი ფანჯარა, რომელშიც შემსყიდველმა უნდა მონიშნოს შესაბამისი პასუხი და დააჭიროს  ჩანერა ღილაკს.

#### სურათი #6.

კითხვა/პასუხი x

2.2 მოითხოვება თუ არა ინფორმაცია პრეტენდენტის გამოცდილების შესახებ?

კი

არა

ჩანერა  გაუქმება



ინფორმაციის ჩასაწერი ველის მაგალითი მოცემულია #7 სურათზე. აღნიშნულ ველში ინფორმაციის დაფიქსირება, ისევე როგორც, სხვა დანარჩენი ველების შემთხვევაში ხორციელდება  ჩანერა ღილაკზე დაჭერით.

### სურათი #7.

6.1 მიუთითეთ ხელშეკრულების შესრულების უზრუნველყოფის გარანტიის ოდენობა - (2 %-დან 5 %-ის ჩათვლით)

  
 ჩანერა

გარკვეული სამუშაო ველების შევსებისას სისტემა შემსყიდველს საშუალებას აძლევს აირჩიოს უნდა შეიცავდეს თუ არა მოთხოვნილ ინფორმაციას პრეტენდენტის სატენდერო წინადადება, რაც ხორციელდება „გთხოვთ მონიშნოთ, თუ მოთხოვნილ ინფორმაციას/დოკუმენტს უნდა შეიცავდეს პრეტენდენტის სატენდერო წინადადება“ მოსანიშნი ველის მონიშვნით (იხ. სურათი #8).

### სურათი #8.

კითხვა/პასუხი ✕

2.3.1 მიუთითეთ პრეტენდენტის მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზასთან დაკავშირებული მოთხოვნები

გთხოვთ მონიშნოთ, თუ მოთხოვნილ ინფორმაციას/დოკუმენტს უნდა შეიცავდეს პრეტენდენტის სატენდერო წინადადება

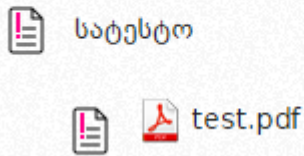
ჩანერა     გაუქმება

მონიშვნის შედეგად შესაბამისი ველის გასწვრივ გამოჩნდება ნიშანი (იხ. სურათი #9), რაც პრეტენდენტებს საშუალებას მისცემს მარტივად მოახდინონ იმ ინფორმაციის/დოკუმენტების იდენტიფიცირება, რომელთა წარდგენაც აუცილებელია მათი სატენდერო წინადადებით.



## სურათი #9.

### 2.4.1 მოთხოვნა პრეტენდენტის პერსონალის გამოცდილების შესახებ



მას შემდეგ რაც შემსყიდველი დაასრულებს კითხვარის შევსებას მას საშუალება აქვს ამოზეჭდოს ელექტრონული სატენდერო დოკუმენტაცია. დოკუმენტაციის ბეჭდვა ხორციელდება **ბეჭდვა** ღილაკის მეშვეობით, რომელიც განთავსებულია დოკუმენტაციის გვერდის ქვედა-მარჯვენა მხარეს.

ტენდერის რეგისტრაციის შემდეგ შემსყიდველს საშუალება აქვს შეცვალოს მის მიერ ელექტრონულ დოკუმენტაციაში მითითებული ინფორმაცია. ინფორმაციის რედაქტირება ხორციელდება „დოკუმენტაციის“ გვერდიდან.

#### გახსოვდეთ!

სატენდერო დოკუმენტაციის რედაქტირება შესაძლებელია მხოლოდ იმ შემთხვევაში თუ ტენდერის სტატუსია „გამოცხადებულია“. ტენდერის მიმდინარეობის დანარჩენ ეტაპებზე დაუშვებელია რაიმე სახის ცვლილების შეტანა როგორც სატენდერო დოკუმენტაციაში, ასევე, სატენდერო განცხადებაში.