ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება № 9

2024 წლის 30 აპრილი

ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი" საქართველოს ორგანული კანონის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ" ქვეპუნქტის და 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის საფუძველზე, ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ადგენს**,

მუხლი 1

დამტკიცდეს ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ,,ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურის დებულების დამტკიცების თაობაზე" ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 31 იანვრის №17 დადგენილება.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2024 წლის 14 მაისიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე დავით ლომიძე

დანართი

ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურის დებულება

მუხლი 1. სამსახურის მცნება

1.ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის სახელმწიფო შესყიდვების სამსახური (შემდგომში - სამსახური) წარმოადგენს ახალციხის მუნიციპალიტეტში მერიის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც მის კომპეტენციაში შემავალი ფუნქციების განხორციელებისას მოქმედებს ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის სახელით და უზრუნველყოფს სტრუქტურული ერთეულების მიერ წარმოდგენილი წლიური მოთხოვნების საფუძველზე, საქონლის მომსახურებისა და სამშენებლო სამუშაოების სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებას. სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით უზრუნველყოფს: მუნიციპალური სახელმწიფო შესყიდვებისათვის განკუთვნილი ფულადი სახსრების რაციონალურ ხარჯვას, შესყიდვის პროცედურების კანონიერების დაცვას, შესყიდვების მონაწილეთა მიმართ სამართლიან და არადისკრიმინაციულ მიდგომას, შესყიდვების პროცესში კონკურენტული გარემოს შექმნას და შესყიდვების პროცესის გამჭვირვალობას.

2.სამსახურის კომპეტენცია, სტრუქტურა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ დებულებით, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით ამტკიცებს ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

3.სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერი.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

1.სამსახური ხელმძღვანელობს ,,საქართველოს კონსტიტუციით'', საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი'', „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ'' საქართველოს კანონით, ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით, წინამდებარე დებულებით და სხვა ნორმატიული აქტებით.

მუხლი 3. სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურის ძირითადი ფუნქციები

1.„სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონით და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტით, მუნიციპალური სახელმწიფო შესყიდვებისათვის განკუთვნილი ფულადი სახსრების რაციონალური ხარჯვის უზრუნველყოფა, შესყიდვის პროცედურების კანონიერების დაცვა, შესყიდვების პროცესის გამჭვირვალობა, ადგილობრივი შესყიდვების განხორციელებისას შესყიდვების მონაწილეთა მიმართ სამართლიანი და არადისკრიმინაციული მიდგომის უზრუნველყოფა, ჯანსაღი კონკურენციის მხარდაჭერა და ადგილობრივი შესყიდვების პროცედურების გამჭვირვალობის ხელშეწყობა.

2.სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის შედგენა, მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულების მიერ მოწოდებული წლიური მოთხოვნების საფუძველზე, მასში საჭიროებიდან გამომდინარე, ცვლილებების შეტანა და სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში განთავსება.

3. წლის განმავლობაში სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების განხორციელება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად – შესყიდვის საშუალების შერჩევა და შერჩეული საშუალების შესაბამისი, კანონმდებლობით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის შედგენა (მოთხოვნების

შესაბამისად), შესყიდვის პროცედურებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას, სატენდერო/საკონკურსო კომისიის და აპარატის საქმიანობაში მონაწილეობასა და სატენდერო პროცედურების ტექნიკური უზრუნველყოფა. ხელშეკრულებათა მომზადება, რეგისტრაცია, აღრიცხვა. სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში განთავსება. სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება.

4.სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების ცვლილებებთან დაკავშირებით, წერილობითი მოთხოვნების საფუძველზე შეთანხმების აქტის პროექტების მომზადება.

5.ანგარიშსწორების შესახებ მონაცემების საფუძველზე სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობის შესაბამისად უზრუნველყოფს ანგარიშების მომზადების და სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში განთავსებას.

6.დაგეგმილი და წარმოებული შესყიდვების, ასევე შესყიდვების არსებული და შესაძლო ობიექტების პოტენციური მიმწოდებლებისა და შესყიდვებში მონაწილე ორგანიზაციების, მათ მიერ საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაოების მიწოდებაზე გაკეთებული შემოთავაზებების, აგრეთვე მათ მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების შესახებ ერთიანი სისტემატიზებული ფორმით ინფორმაციის შეგროვება. შესყიდვების ჩატარების შესახებ პერიოდული და ყოველწლიური ანგარიშების მომზადება და მერთან წარდგენა.

7.შემსყიდველი ორგანიზაციების საკონსულტაციო მომსახურება.

8.მიმწოდებელთა რეესტრის წარმოება.

9.მოქმედი კანონმდებლობით, მუნიციპალიტეტის დებულებით და სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 4. სახელმწიფო შესყიდვების სამსახური შედგება:

ა) სამშენებლო სამუშაოების შესყიდვების განყოფილებისგან;
ბ) საქონლისა და მომსახურების შესყიდვების განყოფილებისგან.

მუხლი 5. სამსახურის ხელმძღვანელი

1.სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის ხელმძღვანელი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის და „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერი.

2.სამსახურის ხელმძღვანელი, კანონმდებლობით დადგენილი წესით:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია მერის წინაშე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების შესრულებაზე;

ბ) უფლებამოსილების ფარგლებში იღებს საჭირო ინფორმაციას განხორციელებული ან/და განსახორციელებელი სახელმწიფო შესყიდვების კუთხით, მდგომარეობის ანალიზისა და პროგნოზირების მოსამზადებლად;

გ) წარუდგენს მერს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოხელეთა წახალისების და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

დ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოხელეებს შორის, აძლევს მათ სათანადო მითითებებსა და რეკომენდაციებს;

ე) ზედამხედველობას უწევს სამსახურის მოხელეების მიერ მათზე დაკისრებული სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

ვ) იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

ზ) პერიოდულად წარუდგენს მერს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს და რეკომენდაციებს.

მუხლი 6. სამშენებლო სამუშაოების შესყიდვების განყოფილება

1. სამშენებლო სამუშაოების შესყიდვების განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) წლის განმავლობაში, სამშენებლო სამუშაოების სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების განხორციელებას მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად – შესყიდვის საშუალების შერჩევა და შერჩეული საშუალების შესაბამისი, კანონმდებლობით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის შედგენას (წარმოდგენილი მოთხოვნების შესაბამისად), შესყიდვის პროცედურების მომზადებას, სატენდერო/საკონკურსო კომისიის და აპარატის საქმიანობაში მონაწილეობასა და სატენდერო პროცედურების ტექნიკურად უზრუნველყოფას;

ბ) სამშენებლო სამუშაოების სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება და ტექნიკური უზრუნველყოფა;

გ) სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ პროცედურების განხორციელებას, ხელშეკრულებების მომზადებას, მათ დაარქივებას, რეესტრის მომზადებას;

დ) სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული პროექტების/სამუშაოების შემუშავებას და მუნიციპალიტეტის მერისთვის წარდგენას;

ე) მოქმედი კანონმდებლობითა და ადგილობრივი თვითმმართველობის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

2.განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების ხელმძღვანელი, რომელსაც საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობისა და ამ დებულების შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მერი.

მუხლი 7. საქონლისა და მომსახურების შესყიდვების განყოფილება

1.განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) წლის განმავლობაში, მუნიციპალიტეტის მიერ შესყიდვებისათვის გამოყოფილ ასიგნებათა ფარგლებში, საქონლისა და მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების განხორციელებას მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად – შესყიდვის საშუალების შერჩევა და შერჩეული საშუალების შესაბამისი, კანონმდებლობით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის შედგენას (წარმოდგენილი მოთხოვნების შესაბამისად) და სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებას;

ბ) საქონლისა და მომსახურების შესახებ სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას და ტექნიკურ უზრუნველყოფას;

გ) საქონლისა და მომსახურების შესახებ სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის წარმოებას, მათ შენახვას და დაარქივებას კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

დ) დამტკიცებული შესყიდვის წლიური გეგმის შესაბამისად, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულისთვის სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების განხორციელებას საქონლისა და მომსახურების მიმართულებით;

ე) სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ კანონის შესაბამისად შესყიდვების განხორციელების თაობაზე შესაბამისი ანგარიშის მომზადება;

ვ) მოქმედი კანონმდებლობითა და ადგილობრივი თვითმმართველობის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

2.განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების ხელმძღვანელი, რომელსაც საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობისა და ამ დებულების შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მერი.

მუხლი 8. სამსახურის მოხელეთა ძირითადი ფუნქციები და უფლება-მოვალეობები

1.სამსახურში დასაქმებულ საჯარო მოხელეებს, ,,საჯარო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2.მოხელეები ასრულებენ ზემდგომი ხელმძღვანელის დავალებებს და ანგარიშვალდებულნი არიან მერისა და ზემდგომი ხელმძღვანელის წინაშე.

3.მოხელე უფლებამოსილია დადგენილი წესით ისარგებლოს ორგანიზაციული, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით.

4.მოხელე სარგებლობს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

5.დასაქმებული მოხელე ვალდებულია:

ა) დაიცვას „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული მოვალეობანი;

ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულოს უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები;

გ) გამჟღავნებისგან დაიცვას სხვისი პერსონალური მონაცემები, სახელმწიფო, კომერციული და პროფესიული საიდუმლოებები, რომლებიც მისთვის სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას გახდა ცნობილი;

დ) იზრუნოს საკუთარი კარიერული განვითარების და პროფესიული უნარ-ჩვევების ამაღლებისათვის;

ე) შეასრულოს მერიის შინაგანაწესითა და სამუშაოთა აღწერილობებით გათვალისწინებული მოთხოვნები;

ვ) გაუფრთხილდეს მის სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარს.

მუხლი 9. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.