ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №17
2018 წლის 31 იანვარი

ქ. ახალციხე

ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურის დებულების დამტკიცების თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, ,,ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის ,,ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ადგენს:**

მუხლი 1

დამტკიცდეს ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ,,ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესყიდვების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის №11 დადგენილება.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე გელა ნოზაძე

დანართი

ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურის დებულება

მუხლი 1. სამსახურის ცნება

1. ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის სახელმწიფო შესყიდვების სამსახური (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს ახალციხის მუნიციპალიტეტის 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, შესყიდვების პროცესის გამჭვირვალობას და მუნიციპალიტეტის მატერიალურ უზრუნველყოფას.
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.

4. სამსახურის იურიდიული მისამართია ქალაქი ახალციხე, მერაბ კოსტავას ქ. №18ა

მუხლი 2. სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურის სამართლებრივი საფუძვლები

1. სამსახური ხელმძღვანელობს ,,საქართველოს კონსტიტუციით'', საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი'', „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ'' საქართველოს კანონით, ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებებით, წინამდებარე დებულებით და სხვა ნორმატიული აქტები.
2. სამსახური ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე.

მუხლი 3. სამსახურის შემადგენლობა

1. შესყიდვების სამსახური შედგება:
ა) პირველადი სტრუქტურული ერთეული ხელმძღვანელისაგან;

ბ) სამშენებლო სამუშოების შესყიდვების განყოფილების ხელმძღვანელისაგან;

გ) სამსახურის მოხელეებისაგან

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფია სამშენებლო სამუშოების შესყიდვების განყოფილება.

მუხლი 4. 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 ხელშეწყობაჲ
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 პროდეცურებისათვის 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 უზრუნველყოფას და სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში განთავსებას.
6. სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოში წარდგენილი საჩივრების განხილვის სხდომებზე დასწრება და მონაწილეობის მიღება მუნიციპალიტეტის ინტერესების დაცვა მერის მიერ უფლებამოსილების მინიჭების შემთხვევაში.
7. 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.
8. შემსყიდველი ორგანიზაციების საკონსულტაციო მომსახურება.

9. მიმწოდებელთა რეესტრის წარმოება.
10. მოქმედი კანონმდებლობით, მუნიციპალიტეტის დებულებით და სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 5. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერიი
2. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის 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) დაკისრებული ამოცანების შესრულების უზრუნველსაყოფად, თავის საქმიანობაში მონაწილეობის მისაღებად უფლებამოსილია მოიწვიოს ადგილობრივი თვითმმართველობის სამსახურების, სამეცნიერო და საპროექტო ორგანიზაციების, სახელმწიფო და კერძო სტრუქტურების წარმომადგენლები, ცალკეული სპეციალისტები;
დ) წარუდგენს მერს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოხელეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოხელეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;
ე) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოხელეებს შორის, აძლევს მათ სათანადო მითითებებსა და რეკომენდაციებს;
ვ) ზედამხედველობას უწევს სამსახურის მოხელეების მიერ მათზე დაკისრებული სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;
ზ) იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;
თ) პერიოდულად წარუდგენს მერს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს და რეკომენდაციებს;
ი) ახორციელებს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 6. სამშენებლო სამუშაოების შესყიდვების განყოფილება

1. განყოფილება უზრუნველყოფს:
ა) წლის განმავლობაში 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) სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება და ტექნიკური უზრუნველყოფა.

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

დ) სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობის საფუძველზე და მისი ეფექტური შესრულების მიზნით, სამშენებლო პროექტებისა და სამუშაოების სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებასთან დაკავშირებული ცალკეული დოკუმენტების (მოთხოვნის და სხვა) შემუშავებასა მუნიციპალიტეტის მერისთვის წარდგენას;

ე) 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 7. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი

1. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.
2. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი ასრულებს სამსახურის ხელმძღვანელის მოვალეობებს მისი არყოფნისას, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან მისი გადადგომისას და/ან გადაყენებისას.

მუხლი 8. სამსახურის მოხელეთა ძირითადი ფუნქციები და უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურში მომუშავე საჯარო მოხელეებს ,,საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი;
2. სამსახურში მომუშავე საჯარო მოხელეები ასრულებენ ზემდგომი უფროსის დავალებებს და ანგარიშვალდებულნი არიან მერისა და ზემდგომი ხელმძღვანელის წინაშე დაკისრებული ვალდებულებების შესრულებაზე.
3. მოხელე უშუალო ხელმძღვანელს წარუდგენს წინადადებებს მისი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე.
4. მოხელე დადგენილი წესით სარგებლობს ორგანიზაციული, გასამრავლებელი, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით.
5. მოხელე სარგებლობს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.
6. მოხელე ვალდებულია:

ა) დაიცვას „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით და ამ დებულებით განსაზღვრული მოვალეობანი;

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

გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობისას დაიცვას საიდუმლოების რეჟიმი;

დ) იმუშაოს თავისი პროფესიონალური მომზადების დონის ასამაღლებლად;

ე) შეასრულოს დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;

ვ) გაუფრთხილდეს მის სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა სახაზინო ქონებას.

მუხლი 9. დებულებაში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებისა და დამატების შეტანა ხორციელდება ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 მარტის დადგენილება №39 - ვებგვერდი, 28.03.2018წ.