



ქალაქ თბილისის
მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური შესყიდვების
საქალაქო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ



დ ა დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა № 10-8

“— 16 —” იანვარი 2018 წ

ქ. თბილისი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური შესყიდვების
საქალაქო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 24-ე
მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, 68-ე მუხლის
პირველი პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის
25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე,

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

1. დამტკიცდეს, „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური
შესყიდვების საქალაქო სამსახურის დებულება“ დანართის შესაბამისად.
2. მაღადაკარგულად გამოცხადდეს, „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის
მუნიციპალური შესყიდვების საქალაქო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“
ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 22 დეკემბრის N19-64
დადგენილება.
3. დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 22 თებერვლიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი ტყემალაძე

**ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური
შესყიდვების საქალაქო სამსახურის დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური შესყიდვების საქალაქო სამსახური (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში - თბილისი) მერიის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს თბილისის ბიუჯეტით თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულებისათვის (ადმინისტრაცია და საქალაქო სამსახურები) სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებას.

2. სამსახურის უფლებამოსილება, სტრუქტურა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ დებულებით.

3. სამსახური მოქმედებს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“, ამ დებულებისა და სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად.

4. სამსახური თავისი ფუნქციების განხორციელებისას წარმოადგენს თბილისის მერიას.

5. სამსახურს აქვს დებულება, ბლანკი, ბეჭედი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით. აგრეთვე, ამ სტატუსის მქონე სტრუქტურული ერთეულისთვის ნებადართული სხვა ოფიციალური რეკვიზიტები.

6. სამსახური ანგარიშვალდებულია თბილისის მერისა და თბილისის მთავრობის წინაშე.

7. სამსახურის საქმიანობაზე საერთო ხელმძღვანელობასა და ზედამხედველობას ახორციელებს თბილისის მერი ან/და თბილისის მერის ერთ-ერთი მოადგილე.

8. სამსახურის ადგილსამყოფელია: ქ. თბილისი, ქ. შარტავას ქ. №7.

მუხლი 2. სამსახურის მიზანი, ამოცანები და ფუნქციები

1. სამსახურის მიზანია ხელი შეუწყოს თბილისის ბიუჯეტისა და მერიის გამგებლობაში არსებული სხვა სახელმწიფო შესყიდვებისათვის განკუთვნილი ფულადი სახსრების რაციონალურ ხარჯვას, შესყიდვის პროცედურების კანონირების დაცვას, შესყიდვებში მონაწილეთა მიმართ სამართლიანი და არადისკრიმინაციული მიდგომის უზრუნველყოფას, შესყიდვების პროცესში ჯანსაღი კონკურენციის განვითარებასა და ამ პროცესის გამჭვირვალობის ამაღლებას.

2. სამსახური თავისი ფუნქციების განხორციელებისას წარმოადგენს თბილისის მერიას.

3. სამსახურის ამოცანებია:

ა) თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულების მიერ, დადგენილი ფორმით წარმოდგენილი წლიური მოთხოვნების საფუძველზე, საქონლის, მომსახურებისა და სამშენებლო სამუშაოების სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელება, სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად.

ბ) სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელების მეთოდური ხელმძღვანელობა;

გ) სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელების პროცესში თბილისის მერისა და თბილისის მთავრობის მიერ გამოცემული აქტების შესაბამისობის უზრუნველყოფის ხელშეწყობა სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობის მოთხოვნებთან;

დ) სახელმწიფო შესყიდვების ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობა;

ე) სახელმწიფო შესყიდვების საჯაროობისა და გამჭვირვალობის ხელშეწყობა.

4. სამსახურის ფუნქციებია:

ა) სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის შედგენა თბილისის მერის სტრუქტურული ერთეულების მიერ დადგენილი ფორმით მოწოდებული წლიური მოთხოვნების საფუძველზე. აღნიშნულ გეგმაში საჭიროებიდან და მოთხოვნებიდან გამომდინარე, ცვლილებების შეტანა და სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში განთავსება;

ბ) წლის განმავლობაში სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების განხორციელება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. თბილისის მერის სტრუქტურული ერთეულების მიერ წარმოდგენილი, თბილისის მერის საფინანსო საქალაქო სამსახურთან შეთანხმებული მოთხოვნის შესაბამისად, შესყიდვის საშუალების შერჩევა და ხელშეკრულებების მომზადება. შერჩეული საშუალების კანონმდებლობით გათვალისწინებული, დოკუმენტაციის შედგენა, შესყიდვის პროცედურების მომზადება, სატენდერო კომისიის აპარატის ფუნქციების შესრულება და სატენდერო პროცედურების ჩატარების ტექნიკური უზრუნველყოფა;

გ) შესყიდვების პროცედურების განხორციელება საერთაშორისო ორგანიზაციებისაგან (მათ შორის, მსოფლიო ბანკის, გაერთიანებული ერების ორგანიზაციის, ევროპის რეკონსტრუქციისა და განვითარების ბანკის, აზიის განვითარების ბანკის, გერმანიის რეკონსტრუქციის საკოდიტო ბანკის (KFW) და ევროპის საინვესტიციო ბანკის (EIB)) გრანტის ან/და კრედიტის სახით მიღებული სახსრებით, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად;

დ) თბილისის მერის სტრუქტურული ერთეულების მიერ წარმოდგენილი შესყიდვის ობიექტების სავარაუდო ღირებულების დადგენა (განხილვა) და დაზუსტება; შესყიდვის ობიექტის სავარაუდო ღირებულების დადგენის და დაზუსტების მიზნით შიდა ან/და საერთაშორისო ბაზარზე არსებული ფასების კვლევა, სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებასთან დაკავშირებული ყველა ხარჯის შესწავლა; სამსახურში შემოსული შესყიდვის ობიექტების სავარაუდო ღირებულების დადგენასა და დაზუსტებასთან დაკავშირებული საჩივრებისა და განცხადებების განხილვა და შესაბამისი გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება;

ე) თბილისის მერიისა და თბილისის მერიის ტერიტორიული ორგანოების (რაიონების გამგეობები) მიერ დადებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულებების რეგისტრაცია, აღრიცხვა და შენახვა;

ვ) სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების ცვლილებებთან დაკავშირებით, თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულების წერილობითი მოთხოვნების საფუძველზე შეთანხმების აქტის ან/და გადაწყვეტილებების ან გადაწყვეტილების პროექტების მომზადება სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში;

ბ) სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების დარღვევის გამო საჯარიმო სანქციების გამოყენებასთან დაკავშირებით, თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულების დასაბუთებული მოთხოვნების საფუძველზე საჯარიმო სანქციის გამოყენებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების მიღება სამსახურის კომიტეტის ფარგლებში ან/და საჯარიმო სანქციებისგამოყენებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება;

თ) სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ანგარიშების მომზადება და წარდგენა საჯარო სამართლის იურიდიულ პირ - სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში;

ი) სახელმწიფო შესყიდვების ორგანიზების პროცესში, თბილისის მერიის მიერ გამოსაცემი სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადებაში მონაწილეობის მიღება სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით;

კ) სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობის საფუძველზე და მისი ეფექტური შესრულების მიზნით სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებასთან დაკავშირებული ცალკეული დოკუმენტების (მოთხოვნის და სხვა) ფორმების შემუშავება და თბილისის მერიისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

ლ) სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში თბილისის მერიის შესაბამის მოსამსახურეთა ცოდნის გაღრმავებისა და უნარ-ჩვევების გაძლიერების მიზნით სასწავლო ღონისძიებების მოწყობა;

მ) სახელმწიფო შესყიდვების კანონმდებლობის შესაბამისად, სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელების მიზნით, თბილისის მერიის ტერიტორიული ორგანოებისა და მერიის დაქვემდებარებაში არსებული შემსყიდველი ორგანიზაციებისათვის კონსულტაციების გაწევა;

ნ) სამსახურის მიერ სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელების პროცესში შემოსული საჩივრის განხილვის ორგანიზება და საჩივრის განხილვის შედეგად მიღებული გადაწყვეტილებების მიღება ან/და პროექტების მომზადება, სამსახურის უფლებამოსილების ფარგლებში და სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობის შესაბამისად;

ო) საჯარო სამართლის იურიდიულ პირ - სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოში წარდგენილი საჩივრების განხილვის სხდომებზე დასწრება და მონაწილეობის მიღება თბილისის მერიის ინტერესების დასაცავად.

პ) კანონმდებლობით დაკისრებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

5. სამსახური თავისი კომიტეტის ფარგლებში უფლებამოსილია მონაწილეობა მიიღოს სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულებების შესრულების მიმდინარეობის ინსპექტირების პროცესში.

მუხლი 3. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც, თბილისის საკრებულოს თანხმობით, თანამდებობაზე ნიშნავს თბილისის მერი. სამსახურის უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების საკითხს წყვეტს თბილისის მერი.

2. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელია და უფლებამოსილებას იხსნის თბილისის მერის წინაშე.

3. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს და ხელმძღვანელობს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;

ბ) მოქმედებს სამსახურის სახელით, წარმოადგენს სამსახურის მესამე პირებთან ურთიერთობაში, ანიჭებს სამსახურის წარმომადგენლობას ცალკეულ პირებს სხვადასხვა სახელმწიფო დაწესებულებებთან, ორგანიზაციებთან, იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან ურთიერთობისას;

გ) თბილისის მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სამსახურის მოხელეთა წახალისების, საჯარო მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, პროფესიული განვითარების შესახებ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

დ) მოთხოვნის შემთხვევაში შეიმუშავებს და წარადგენს სამსახურის სამუშაო გეგმას და ანგარიშს განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

ე) თბილისის მერს და თბილისის მთავრობას წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ პროექტებს, საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ვ) ამ დებულებიდან და თანამდებობრივი ინსტრუქციებიდან გამომდინარე, ანაწილებს ფუნქციებს და აძლევს დავალებებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურებს; ისმენს მათ ანგარიშებს განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

ზ) უნაწილებს თანამშრომლებს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციას, აწესებს კონტროლს მის შესრულებაზე;

თ) კონტროლს უწევს შინაგანაწესის დაცვას;

ი) სამსახურის თანამშრომლებს უქმნის მათი მოვალეობების შესრულებისა და შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვისთვის აუცილებელ პირობებს;

კ) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურეობრივ დოკუმენტაციას;

ლ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას;

მ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 4. სამსახურის უფროსის მოადგილეები

1. სამსახურის უფროსს ჰქონდება მოადგილე, რომლებსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობებზე ნიშნავს და თანამდებობებიდან ათავისუფლებს თბილისის მერი.

2. სამსახურის უფროსის მოადგილეები ანგარიშვალდებულნი არიან სამსახურის უფროსის წინაშე.

3. მოადგილეებს შორის ფუნქციებს ანაწილებს სამსახურის უფროსი.

4. სამსახურის უფროსის მოადგილეები:

ა) სამსახურის უფროსის დავალების შემთხვევაში კოორდინაციას უწევენ სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობას;

ბ) აკონტროლებენ სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებების შესრულებას;

გ) ახორციელებენ თანამდებობრივი ინსტრუქციითა და სამსახურის უფროსის აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს;

დ) ასრულებენ სამსახურის უფროსის ცალკეულ დავალებებს;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერენ ან ვიზას ადებენ მათ მიერ ან მათ საკურატორო სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ვ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებენ მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მათთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. სამსახურის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის პერიოდში, სამსახურის უფროსის მოვალეობას სამსახურის უფროსის ბრძანებით ასრულებს სამსახურის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე.

6. სამსახურის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე სამსახურის უფროსის მიერ ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული ბრძანების გამოცემის შეუძლებლობის შემთხვევაში, თბილისის მერის ბრძანების საფუძველზე ასრულებს სამსახურის უფროსის მოვალეობას.

მუხლი 5. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. სამსახური შედგება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან:

ა) საქონლისა და მომსახურების შესყიდვის განყოფილება;

ბ) სამშენებლო სამუშაოების შესყიდვის განყოფილება;

გ) საგეგმო-საანგარიშგებო და სავარაუდო ღირებულების დადგენის განყოფილება.

2. სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც უშუალოდ ემორჩილება სამსახურის უფროსს, აგრეთვე ქვემდებარეობის მიხედვით სამსახურის უფროსის მოადგილეს.

3. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფების ხელმძღვანელებს და სამსახურის სხვა მოსამსახურებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს თბილისის მერი.

4. საქონლისა და მომსახურების შესყიდვის განყოფილება, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, უფლებამოსილია განახორციელოს:

ა) წლის განმავლობაში სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების განხორციელება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად – შესყიდვის სამუშალების შერჩევა და შერჩეული საშუალების შესაბამისი, კანონმდებლობით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის შედგენა (წარმოდგენილი მოთხოვნების შესაბამისად), შესყიდვის პროცედურების მომზადება, სატენდერო კომისიების აპარატების საქმიანობაში მონაწილეობა და სატენდერო პროცედურების ტექნიკურად უზრუნველყოფა, სატენდერო დოკუმენტაციის მიღება-გაცემა და აღრიცხვა;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში საჭიროების შემთხვევაში, საერთაშორისო ორგანიზაციებისაგან გრანტის ან/და კრედიტის სახით მიღებული სახსრებით შესყიდვების პროცედურების წარმართვა და შესაბამის საერთაშორისო ორგანიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა, გრანტის/კრედიტის სახით მიღებული სახსრების მართვასა და პროექტის იმპლემენტაციის მიმდინარეობის ინსპექტირების პროცესში მონაწილეობის მიღება, ქვეპროექტების შეფასება და მათ შესახებ შესაბამისი საერთაშორისო ორგანიზაციებისთვის ინფორმაციის წარდგენა, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

გ) სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულებების მომზადება;

დ) სახელმწიფო შესყიდვების შედეგად დადებული ხელშეკრულებებისა და სხვა დოკუმენტების აღრიცხვა-შენახვა;

ე) სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ანგარიშების მომზადება და საჯარო სამართლის იურიდიულ პირ - სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში წარდგენა;

ვ) სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობის საფუძველზე და მისი ეფექტური შესრულების მიზნით, სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებასთან დაკავშირებული ცალკეული დოკუმენტების (მოთხოვნის და სხვა) ფორმების შემუშავება და თბილისის მერისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

ზ) სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების ცვლილებებთან დაკავშირებით, თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულის წერილობითი მოთხოვნების საფუძველზე შეთანხმების აქტის ან/და გადაწყვეტილებების მომზადება სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში;

თ) სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების დარღვევის გამო საჯარიმო სანქციების გამოყენებასთან დაკავშირებით, თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულის დასაბუთებული მოთხოვნების საფუძველზე საჯარიმო სანქციის გამოყენებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების მიღება სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში ან/და საჯარიმო სანქციების გამოყენებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება;

ი) სამსახურის მიერ სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელების პროცესში შემოსული საჩივრის განხილვის ორგანიზება და საჩივრის განხილვის შედეგად მიღებული გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება სამსახურის უფლებამოსილების ფარგლებში და სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობის შესაბამისად;

კ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა.

5. სამშენებლო სამუშაოების შესყიდვის განყოფილება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, უფლებამოსილია განახორციელოს:

ა) წლის განმავლობაში სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების განხორციელება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად – შესყიდვის საშუალების შერჩევა და შერჩეული საშუალების შესაბამისი, კანონმდებლობით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის შედგენა (წარმოდგენილი მოთხოვნების შესაბამისად), შესყიდვის პროცედურების მომზადება, სატენდერო კომისიების აპარატების საქმიანობაში

მონაწილეობა და სატენდერო პროცედურების ტექნიკურად უზრუნველყოფა. სატენდერო დოკუმენტაციის მიღება-გაცემა და აღრიცხვა;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში საჭიროების შემთხვევაში, საერთაშორისო ორგანიზაციებისაგან გრანტის ან/და კრედიტის სახით მიღებული სახსრებით შესყიდვების პროცედურების წარმართვა და შესაბამის საერთაშორისო ორგანიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა, გრანტის/კრედიტის სახით მიღებული სახსრების მართვასა და პროექტის იმპლემენტაციის მიმდინარეობის ინსპექტირების პროცესში მონაწილეობის მიღება, ქვეპროექტების შეფასება და მათ შესახებ შესაბამისი საერთაშორისო ორგანიზაციებისთვის ინფორმაციის წარდგენა, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

გ) სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულებების მომზადება;

დ) სახელმწიფო შესყიდვების შედეგად დადებული ხელშეკრულებების და სხვა დოკუმენტების აღრიცხვა, არქივის წარმოება.

ე) სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ანგარიშების მომზადება, და საჯარო სამართლის იურიდიულ პირ - სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში წარდგენა;

ვ) სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობის საფუძველზე და მისი ეფექტური შესრულების მიზნით, სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებასთან დაკავშირებული ცალკეული დოკუმენტების (მოთხოვნის და სხვა) ფორმების შემუშავება და თბილისის მერისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

ზ) სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების ცვლილებებთან დაკავშირებით, თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულის წერილობითი მოთხოვნების საფუძველზე შეთანხმების აქტის ან/და გადაწყვეტილებების მომზადება სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში;

თ) სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების დარღვევის გამო საჯარიმო სანქციების გამოყენებასთან დაკავშირებით, თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულის დასაბუთებული მოთხოვნების საფუძველზე საჯარიმო სანქციის გამოყენებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების მიღება სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში ან/და საჯარიმო სანქციების გამოყენებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება;

ი) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა.

6. საგეგმო-საანგარიშგებო და სავარაუდო ღირებულების დადგენის განყოფილება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, უფლებამოსილია განახორციელოს:

ა) წლიური შესყიდვების გეგმის შედგენა თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულების მიერ დადგენილი ფორმით მოწოდებული წლიური მოთხოვნების საფუძველზე. აღნიშნულ გეგმაში საჭიროებიდან და მოთხოვნებიდან გამომდინარე, ცვლილებების შეტანა და სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში განთავსება;

ბ) სახელმწიფო შესყიდვების კანონმდებლობით განსაზღვრული დოკუმენტების სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში განთავსება;

გ) სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობის საფუძველზე და მისი ეფექტური შესრულების მიზნით, სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებასთან დაკავშირებული ცალკეული დოკუმენტების (მოთხოვნის და სხვა) ფორმების შემუშავება და თბილისის მერისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

დ) თბილისის მერის სტრუქტურული ერთეულების მიერ წარმოდგენილი შესყიდვის ობიექტების სავარაუდო ღირებულების დადგენა (განხილვა) და დაზუსტება;

ე) შესყიდვის ობიექტის სავარაუდო ღირებულების დადგენის და დაზუსტების მიზნით შიდა ან/და საერთაშორისო ბაზარზე არსებული ფასების კვლევა, სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებასთან დაკავშირებული ყველა ხარჯის შესწავლა;

ვ) სამსახურში შემოსული შესყიდვის ობიექტების სავარაუდო ღირებულების დადგენასა და დაზუსტებასთან დაკავშირებული საჩივრებისა და განცხადებების განხილვა და მიღებული გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება;

ზ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მერის შესაბამის მოსამსახურეთა ცოდნის გაღრმავებისა და უნარ-ჩვევების გაძლიერების მიზნით, სასწავლო ღონისძიებების დაგეგმვა.

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი

1. სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს თბილისის მერი.

2. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ქვედანაყოფის საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) მოთხოვნის შემთხვევაში სამსახურის უფროსს წარუდგენს სტრუქტურული ქვედანაყოფის სამუშაო გეგმებს;

დ) ანაწილებს დავალებებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა მიერ თბილისის მერიის შინაგანაწესისა და დისციპლინის დაცვას;

თ) დადგენილი წესით აფასებს მოსამსახურეთა საქმიანობას;

ი) ხელს აწერს ან ვიზას ადებს სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს;

კ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა დაწინაურების, წახალისების ან საჯარო მოსამსახურეთა მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

ლ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის და სამსახურის უფროსის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 7. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ახორციელებენ ამ დებულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციით, ხელშეკრულებითა და სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ ფუნქციებს.

2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობა.

მუხლი 8. სამსახურის დაფინანსება და ქონება

1. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება თბილისის ბიუჯეტის სახსრებით.

2. სამსახურის მფლობელობაში არსებული ქონება წარმოადგენს თბილისის საკუთრებას.

მუხლი 9. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას თბილისის მერის წარდგინებით ამტკიცებს თბილისის საკრებულო.

2. სამსახურის დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. სამსახურის რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია ან/და მისი სხვა სამსახურთან შერწყმა შესაძლებელია განხორციელდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

განმარტებითი ზარათი

„ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური შესყიდვების საქალაქო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის თაობაზე

ა) ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის (შემდგომში - პროექტის) მიღების (გამოცემის) მიზეზი/ პროექტის დამახასიათებელი ძირითადი ნიშნები: პროექტის მიღება განპირობებულია, სისტემური და ეფექტური მმართველობის უზრუნველყოფის მიზნით, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სისტემაში რეორგანიზაციის საფუძველზე განხორციელებული ცვლილებებით. ამასთან, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულების დებულებათა ერთიანი სტანდარტის შემუშავების მიზნით, ზოგადი დებულებანი, სტრუქტურული ერთეულის უფროსების, სტრუქტურული ერთეულის უფროსის მოადგილების და სტრუქტურული ქვედანაყოფების უფროსების ფუნქციები განისაზღვრება ერთგვაროვნად.

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური შესყიდვების საქალაქო სამსახურის (შემდგომში - სამსახური) უფროსს ეყოლება 2 (ორი) მოადგილე, ისევე როგორც დღეს.

სამსახურში იქნება 3 (სამი) განყოფილება ნაცვლად 4 (ოთხი) განყოფილებისა. პროექტის თანახმად, სამსახურის სტრუქტურა განისაზღვრება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებით: საქონლისა და მომსახურების შესყიდვის განყოფილება, სამშენებლო სამუშაოების შესყიდვის განყოფილება და საგეგმო-საანგარიშგებო და სავარაუდო ღირებულების დადგენის განყოფილება. ამასთან, საგეგმო-საანგარიშგებო და სავარაუდო ღირებულების დადგენის განყოფილება იქმნება საგეგმო-საანგარიშგებო განყოფილების და შესყიდვის ობიექტების სავარაუდო ღირებულების დადგენის განყოფილების გაერთიანების შედეგად და წარმოადგენს გაერთიანებამდე არსებული სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციების სრულად განმახორციელებელ სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

ბ) პროექტის საფინანსო-ეკონომიკური გაანგარიშება:

პროექტის მიღებამ შესაძლებელია გამოიწვიოს გარკვეული ცვლილებები საფინანსო-ეკონომიკური კუთხით, თუმცა აღნიშნული დამოკიდებული იქნება შესაბამისი საშტატო ნუსხის წარდგენასთან.

გ) პროექტის ავტორი (ავტორები):

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერია.

დ) პროექტის წარმდგენი:

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერი.