

სს „საქართველოს ენერგეტიკის განვითარების ფონდი“

შესყიდვის პოლიტიკა

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. პოლიტიკის მიზანი და მოქმედების სფერო

1. წინამდებარე პოლიტიკის მიზანია ფონდის მიერ საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაოების შესყიდვის პროცესის ერთიანი, გამჭვირვალე, ეფექტიანი და ანგარიშვალდებული მართვის უზრუნველყოფა.

2. პოლიტიკა განსაზღვრავს:

- შესყიდვების დაგეგმვის, განხორციელებისა და კონტროლის პროცედურებს;
- მონაწილე სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციებსა და პასუხისმგებლობებს;
- გადაწყვეტილების მიღების მექანიზმებს;
- ინტერესთა კონფლიქტის მართვის წესებს;
- მიმწოდებლების შერჩევისა და შეფასების პროცესს;
- ხელშეკრულებების მართვისა და შესრულების მონიტორინგის მოთხოვნებს.

3. პოლიტიკის მიზანია:

- ფინანსური რესურსების ეფექტიანი გამოყენება;
- კონკურენტული გარემოს უზრუნველყოფა;
- კორუფციული და თაღლითური რისკების შემცირება;
- კანონმდებლობასთან და საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა.

4. წინამდებარე პოლიტიკა ვრცელდება ფონდის მიერ განხორციელებულ ყველა შესყიდვაზე (მიუხედავად ღირებულებისა და დაფინანსების წყაროსი) და სავალდებულოა ფონდის თანამშრომლებისთვის, შესყიდვების პროცესში ჩართული კომიტეტებისა და კომისიებისთვის, ასევე ხელშეკრულების შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირებისთვის შესყიდვის სრული ციკლის განმავლობაში.

მუხლი 2. მარეგულირებელი კანონმდებლობა

1. ფონდი შესყიდვებს ახორციელებს შემდეგი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად:

ა) სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული კანონმდებლობა;

ბ) საქართველოს მთავრობის სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული - სს საქართველოს ენერგეტიკის განვითარების ფონდის საქონლისა და მომსახურების შესყიდვების სპეციალური წესი.

გ) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი;

დ) ანტიკორუფციული, შრომითი, საგადასახადო და სხვა მოქმედი კანონმდებლობა;

ე) ფონდის შიდა ნორმატიული აქტები.

2. შესყიდვებთან დაკავშირებულ საკითხებზე საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტებს უპირატესი იურიდიული ძალა აქვს ფონდის შიდა ნორმატიულ აქტებთან, მათ შორის წინამდებარე პოლიტიკასთან, შედარებით. კოლიზიის შემთხვევაში გამოიყენება შესაბამისი საკანონმდებლო ან კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტის დებულება.

მუხლი 3. შესყიდვების ძირითადი პრინციპები

ფონდი შესყიდვების განხორციელებისას ხელმძღვანელობს შემდეგი პრინციპებით:

ა) სახელმწიფო შესყიდვებისათვის განკუთვნილი ფულადი სახსრების რაციონალური ხარჯვის უზრუნველყოფა;

ბ) სახელმწიფო საჭიროებისათვის აუცილებელი საქონლის წარმოების, მომსახურების გაწევისა და სამშენებლო სამუშაოს შესრულების სფეროში ჯანსაღი კონკურენციის განვითარება;

გ) სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებისას შესყიდვების მონაწილეთა მიმართ პროპორციული, არადისკრიმინაციული მიდგომისა და თანასწორი მოპყრობის უზრუნველყოფა;

დ) სახელმწიფო შესყიდვების საჯაროობის უზრუნველყოფა.

მუხლი 4. წინამდებარე დოკუმენტში გამოყენებულ ტერმინთა განმარტება:

1. წინამდებარე პოლიტიკაში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) სახელმწიფო შესყიდვა (შემდგომში - შესყიდვა) – სს „საქართველოს ენერგეტიკის განვითარების ფონდის მიერ“ ელექტრონული ან სხვა საშუალებების გამოყენებით ნებისმიერი საქონლის, მომსახურებისა და სამშენებლო სამუშაოს შესყიდვა.

ბ) შემსყიდველი ორგანიზაცია (შემდგომში – საწარმო) – სს „საქართველოს ენერგეტიკის განვითარების ფონდი“ (ს/კ: 404391975);

გ) შესყიდვის ობიექტი – შესასყიდი საქონელი ან/და მომსახურება ან/და სამშენებლო სამუშაო;

დ) საქონელი – ნებისმიერი სახისა და აღწერილობის ქონება (გარდა უძრავი ქონებისა), როგორც მყარ, ისე თხევად ან აირად მდგომარეობაში, აგრეთვე საქონლის მიწოდების თანმდევი მომსახურება, თუ ამ მომსახურების ღირებულება არ აღემატება საქონლის ღირებულებას;

ე) სისტემა – სახელმწიფო შესყიდვების ერთიანი ელექტრონული სისტემა;

ვ) მომსახურება – შესყიდვის ნებისმიერი ობიექტი, საქონლისა და სამუშაოს გარდა;

ზ) მიმწოდებელი – პირი, რომელმაც შემსყიდველ ორგანიზაციასთან დადო ხელშეკრულება სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ;

თ) დღე, კვირა, თვე, კვარტალი, წელი – კალენდარული დღე, კვირა, თვე, კვარტალი, წელი;

კ) სპეციალური წესი - საქართველოს მთავრობის სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული - სს საქართველოს ენერგეტიკის განვითარების ფონდის საქონლისა და მომსახურების შესყიდვების სპეციალური წესი.

2. წინამდებარე პოლიტიკაში გამოყენებული ტერმინები, რომლებიც არ არის განმარტებული წინამდებარე მუხლში, გამოიყენება იმ მნიშვნელობით როგორც ეს განმარტებულია შესყიდვებთან დაკავშირებულ საქართველოს კანონმდებლობაში.

მუხლი 5. ინტერესთა კონფლიქტის თავიდან აცილების პირობები

1. ინტერესთა კონფლიქტის თავიდან აცილების პირობები ეხება ფონდის შესყიდვებთან დაკავშირებულ შემდეგ საქმიანობებს:

ა) შესყიდვის პროცედურის ფარგლებში წარდგენილი წინადადებების განხილვას, შერჩევასა და შეფასებას;

ბ) ხელშეკრულების შესრულებაზე კონტროლსა და ზედამხედველობას;

გ) მიმწოდებლის შერჩევას პირდაპირი/გამარტივებული შესყიდვის შემთხვევაში;

დ) მოლაპარაკების გამართვას, თუ ეს გათვალისწინებულია შესყიდვების პოლიტიკით ან შესაბამისი სამართლებრივი აქტით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული საქმიანობის განმახორციელებელ პირს ექნება ინტერესთა კონფლიქტი პრეტენდენტთან ან მიმწოდებელთან, თუ მათ შორის არსებობს საქართველოს საგადასახადო კოდექსის მე-19 მუხლით გათვალისწინებული ურთიერთობა.

3. დაუშვებელია, პრეტენდენტმა ან მიმწოდებელმა ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული საქმიანობის განმახორციელებელ პირზე პირდაპირ ან არაპირდაპირ მოახდინოს ზეგავლენა მისთვის ხელსაყრელი გადაწყვეტილების მიღების მიზნით.

4. მას შემდეგ, რაც ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული საქმიანობის განმახორციელებელი პირისთვის ცნობილი გახდება პრეტენდენტის ან მიმწოდებლის ვინაობა, იგი ვალდებულია წერილობით დაადასტუროს, რომ აღნიშნული შესყიდვის განხორციელებაში მისი მონაწილეობა არ იწვევს ინტერესთა კონფლიქტს.

5. თუ ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული საქმიანობის განმახორციელებელ პირს წარმოეშობა ინტერესთა კონფლიქტი, მან დაუყოვნებლივ უნდა განაცხადოს ამის თაობაზე ფონდის ხელმძღვანელობას და შეწყვიტოს მონაწილეობა შესაბამის შესყიდვის პროცედურაში.

6. ამ მუხლით გაუთვალისწინებელი ინტერესთა კონფლიქტის საკითხები უპირველესად რეგულირდება საქართველოს მოქმედი შესყიდვების კანონმდებლობით. შესყიდვების პროცედურაში მონაწილე პირი ვალდებულია მუდმივად გადაამოწმოს, შესყიდვის თითოეულ ეტაპზე, არ არსებობს თუ არა ინტერესთა კონფლიქტი, და ნებისმიერი ახალი გარემოების წარმოშობისთანავე დაუყოვნებლივ აცნობოს ამის შესახებ ფონდის ხელმძღვანელობას.

**თავი II. საქართველოს ენერგეტიკის განვითარების ფონდის
შესყიდვების კომიტეტის სტრუქტურა და საქმიანობის წესი**

მუხლი 6. კომიტეტის მიზანი, ამოცანები და საკითხები

1. კომიტეტის მიზანს წარმოადგენს ფონდის მიერ საქონლისა და მომსახურების შესყიდვის მიზნით შესაბამისი პროდუქტების განხორციელების უზრუნველყოფა.
2. კომიტეტი იღებს გადაწყვეტილებებს შემდეგ საკითხებზე:
 - 2.1. ფონდის შეუფერხებელი საქმიანობისათვის შესყიდვების გეგმის შედგენა;
 - 2.2. მომავალი წლის ბიუჯეტის მომზადებისთვის საჭირო შესყიდვების გეგმის მომზადება-განხილვა;
 - 2.3. საჭიროების შემთხვევაში დამტკიცებული ბიუჯეტის კორექტირებისათვის შესყიდვების გეგმის მისადაგება;
 - 2.4. ფონდის მიერ პროექტებისათვის მომსახურობის, საქონლის და/ან სამუშაოს შესყიდვა;
 - 2.5. მიმდინარე შესასყიდი საქონლისა და მომსახურების და/ან სამუშაოს განხილვა;
 - 2.6. შესასყიდი მომსახურების თუ საქონლის დამტკიცებულ ბიუჯეტთან და შესყიდვების გეგმასთან შედარება-განხილვა;
 - 2.7. მიმდინარე მნიშვნელოვანი საკითხების მოგვარება.
 - 2.8. შესყიდვების გეგმის შემუშავება/ცვლილება და დასამტკიცებლად წარდგენა;
 - 2.9. მიმდინარე პროექტების განვითარებისთვის საჭირო საქონლისა და მომსახურების შესყიდვასთან დაკავშირებული საკითხების განხილვა და გადაწყვეტილებების მიღება;
 - 2.10. სხვა საკითხები, ფონდის ინტერესებიდან გამომდინარე.

მუხლი 7. კომიტეტის სტრუქტურა

1. კომიტეტი შედგება შემდეგი წევრებისგან:
 - 1.1. დირექტორის მოადგილე - კომიტეტის თავმჯდომარე;
 - 1.2. ფინანსური დირექტორი - კომიტეტის თავმჯდომარის მოადგილე;
 - 1.3. პროექტების მართვის დირექტორი - კომიტეტის წევრი;
 - 1.4. ტექნიკური დირექტორი - კომიტეტის წევრი;
 - 1.5. ინოვაციური ტექნოლოგიებისა და საოპერაციო დირექტორი - კომიტეტის წევრი;
 - 1.6. ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი - კომიტეტის წევრი;

1.7. ბიუჯეტირებისა და რეპორტირების სამსახურის უფროსი - კომიტეტის წევრი;

1.8. შესყიდვების სამსახურის სპეციალისტი - კომიტეტის წევრი.

მუხლი 8. კომიტეტის საქმიანობის წესი

1. კომიტეტის სხდომები იმართება ყოველ ორ კვირაში ერთხელ, ორშაბათ დღეს. იმ შემთხვევაში, თუ ორშაბათი ემთხვევა არასამუშაო დღეს, სხდომა ჩატარდება მომდევნო პირველ სამუშაო დღეს.

2. კომიტეტის თავმჯდომარე სხდომის ჩატარებამდე ერთი დღით ადრე ელექტრონული ფოსტით ატყობინებს კომიტეტის წევრებს სხდომის დღის წესრიგს, სხდომის ჩატარების დროს და ადგილს.

3. კომიტეტის ნებისმიერ წევრს შეუძლია მოსთხოვოს კომიტეტის თავმჯდომარეს რიგგარეშე სხდომის მოწვევა, თუ განსახილველი საკითხი დაკავშირებულია ფონდის მნიშვნელოვან ინტერესებთან და მოითხოვს კომიტეტის გადაწყვეტილებას ფონდის ინტერესების შესაბამისად.

4. კომიტეტი გადაწყვეტილება უნარიანია თუ მას ესწრება წევრთა 2/3 მაინც. კომიტეტი გადაწყვეტილებებს იღებს დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, ღია კენჭისყრით.

5. კომიტეტის წევრებს უფლება არ აქვთ თავი შეიკავონ რომელიმე საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებისგან. კომიტეტის იმ წევრს, რომელსაც გააჩნია განსხვავებული მოსაზრება გადაწყვეტილების მიღებისას, შეუძლია წერილობით ჩამოაყალიბოს თავისი განსხვავებული აზრი, რომელიც თან უნდა დაერთოს კომიტეტის სხდომის ოქმს.

6. თუ სხდომაზე კენჭისყრისას ხმები თანაბრად გაიყო, გადამწყვეტი ხმის უფლება აქვს კომიტეტის თავმჯდომარეს.

7. კომიტეტის ყველა სხდომაზე დგება სხდომის ოქმი, რომელშიც შეიტანება სხდომაზე მიღებული გადაწყვეტილებები და რომელსაც ხელს აწერს კომიტეტის ყველა წევრი ან/და ხმის უფლების მქონე პირი.

8. სხდომაზე მიღებული გადაწყვეტილება ძალაშია სხდომის გამართვისა და მისი მიღების დღიდან.

9. კომიტეტში სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების შინაარსიდან გამომდინარე, სხდომაზე შეიძლება მოწვეულ იქნენ სხვა პირებიც სათათბირო ხმის უფლებით ან მის გარეშე;

10. კომიტეტის თითოეული წევრი ვალდებულია დაესწროს კომიტეტის სხდომას.

11. კომიტეტის თავმჯდომარის არყოფნისას მის მოვალეობებს ასრულებს კომიტეტის თავმჯდომარის მოადგილე.

12. სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებით მიღებულ გადაწყვეტილებას კომიტეტი აცნობებს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც პასუხისმგებელია კონკრეტული სახელმწიფო შესყიდვის განხორციელებაზე.

თავი III. შესყიდვის პროცედურის ადმინისტრირება

მუხლი 9. შესყიდვის ინიცირების პროცედურა

1. შესყიდვის საჭიროების წარმოშობისას, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული ვალდებულია შეადგინოს მოხსენებითი ბარათი და წარადგინოს იგი ფონდის ელექტრონული დოკუმენტრუნვის სისტემის მეშვეობით. მოხსენებით ბარათში მითითებული უნდა იყოს შესყიდვის საგანი, სავარაუდო ღირებულება (იმ შემთხვევაში თუ ასეთი ინფორმაცია ცნობილია), დასაბუთება და სხვა რელევანტური ინფორმაცია.
2. დირექტორი განიხილავს წარდგენილ მოხსენებით ბარათს და ელექტრონული დოკუმენტრუნვის სისტემის მეშვეობით გადაამისამართებს მას შესყიდვების კომიტეტის წევრებისათვის გაცნობის მიზნით.
3. სხდომის დღის წესრიგი მოიცავს შესაბამის პერიოდში ელექტრონული სისტემით შემოსულ ყველა მოხსენებით ბარათს. კომიტეტის წევრებს უფლება აქვთ დამატებით შეიტანონ საკითხები დღის წესრიგში, თუ ამას სამსახურებრივი აუცილებლობა მოითხოვს.
4. კომიტეტი განიხილავს დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხებს და იღებს გადაწყვეტილებას თითოეული მოხსენებითი ბარათის შესახებ. სხდომის მიმდინარეობა და მიღებული გადაწყვეტილებები ფიქსირდება ოქმში.
5. კომიტეტის გადაწყვეტილების საფუძველზე, შესაბამისი დავალება გადაეცემა შესყიდვების სამსახურს ელექტრონული დოკუმენტრუნვის სისტემის მეშვეობით შემდგომი პროცედურების განხორციელების მიზნით.
6. შესყიდვების სამსახური, კომიტეტის გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ, საჭიროების შემთხვევაში ატარებს ბაზრის კვლევას (საჭიროების შემთხვევაში) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად და, კვლევის შედეგების გათვალისწინებით, განსაზღვრავს შესყიდვის განხორციელების ოპტიმალურ საშუალებას.
7. შესყიდვის პროცედურების განხორციელება უნდა დაიწყოს მხოლოდ კომიტეტის სხდომის შედეგად მიღებული გადაწყვეტილების საფუძველზე.
8. შესყიდვის პროცედურის მიმდინარეობისას ისეთი საკითხის გამოვლენის შემთხვევაში, რომელიც საჭიროებს სხვა სტრუქტურულ ერთეულთან შეთანხმებას, აღნიშნული კომუნიკაცია უნდა განხორციელდეს წერილობითი ფორმით (მათ შორის, ოფიციალური ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით), შესყიდვების პროცესის შეფერხების თავიდან აცილებისა და მისი უწყვეტობის უზრუნველყოფის მიზნით.

მუხლი 10. შესყიდვის პროცედურა

1. შესყიდვის საშუალების შერჩევისა და უშუალოდ შესყიდვის პროცედურის განხორციელება ხდება მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების საფუძველზე, მათ შორის წინამდებარე პოლიტიკის მე-2 მუხლით გათვალისწინებული სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

2. შესყიდვის პროცედურასთან დაკავშირებული ყველა გადაწყვეტილება - მათ შორის შესყიდვის საშუალების განსაზღვრა, პირობების დადგენა, შეფასება, მიმწოდებლის შერჩევა და ხელშეკრულების დადება, სისტემაში მუშაობის წესი და სხვა - უნდა განხორციელდეს შესაბამისი კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების სრული დაცვით.

3. წინამდებარე პოლიტიკა არეგულირებს შესყიდვის შიდა ადმინისტრირების წესს და არ ცვლის და არც ავიწროებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ პროცედურულ მოთხოვნებს.

მუხლი 11. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე პოლიტიკა ძალაში შედის დირექტორის მიერ დამტკიცების მომენტიდან.

2. წინამდებარე პოლიტიკაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება დირექტორის გადაწყვეტილებით, შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა გათვალისწინებით ან/და შიდა რეგულაციების ცვლილებიდან გამომდინარე.

3. თუ მოქმედი კანონმდებლობის ცვლილების შედეგად წინამდებარე პოლიტიკის რომელიმე დებულება მოქმედ სამართლებრივ აქტებთან შეუსაბამო გახდება, გამოიყენება შესაბამისი საკანონმდებლო ან კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტის დებულება, ხოლო პოლიტიკა დაუყოვნებლივ უნდა განახლდეს.

4. წინამდებარე პოლიტიკის შესრულებაზე კონტროლს ახორციელებს ფონდის დირექტორი.

5. წინამდებარე პოლიტიკით გაუთვალისწინებელ საკითხებზე გამოიყენება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობა.