

ხელშეკრულება
სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ №58

ქ. ბათუმი

„22„ თებერვალი 2018 წ.

ერთის მხრივ ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანო (შემდგომში - „შემსყიდველი“), წარმოდგენილი ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის ვიცე-მერის, მერის მ/შ თენგიზ პეტრიძის სახით და მეორეს მხრივ ა(ა)იპ „განვითარების აკადემია“ (შემდგომში - „მიმწოდებელი“) მისი ხელმძღვანელის ნატო შეროზიას სახით (ელექტრონული ტენდერი აუქციონის გარშე - NAT180001656) ვდებთ წინამდებარე ხელშეკრულებას შემდეგზე:

1. ხელშეკრულების საგანი

1.1. წინამდებარე ხელშეკრულების საფუძველზე მიმწოდებელი თანახმაა განახორციელოს ქ. ბათუმში, ადმინისტრაციული ერთეულების მიხედვით საუბნო კავშირების ჩამოყალიბების და განვითარების მომსახურება (CPV79900000 - სხვადასხვა საქმიანობები და მათთან დაკავშირებული მომსახურებები) შემდგომში - „მომსახურება“, ხოლო შემსყიდველი კისრულობს ვალდებულებას გადახადოს მისი ღირებულება ხელშეკრულებით დადგენილი წესით (მომსახურების ჩამონათვალი მოცემულია დანართში (ტექნიკური დოკუმენტაცია, გეგმა-გრაფიკი, ფასების ცხრილი, ასევე სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში, ელექტრონული ტენდერის - NAT180001656 სატენდერო დოკუმენტაციის ველში დანართის სახით განთავსებული დოკუმენტაციები, ასევე შედეგების ველში განთავსებული დოკუმენტაციები), რომელიც ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს წარმოადგენს).

1.2. მიმწოდებელი ასრულებს, ხოლო შემსყიდველი ღებულობს შესრულებულ მომსახურებას და ახდენს მისი ღირებულების ანაზღაურებას წინამდებარე ხელშეკრულების 2.4. პუნქტის შესაბამისად.

1.3. წინამდებარე ხელშეკრულება არეგულირებს ურთიერთობებს, რომელიც წარმოიშობა მხარეთა შორის.

2. მომსახურების ღირებულება და ანგარიშწორების წესი

2.1. ხელშეკრულების საერთო ღირებულება შეადგენს 32414,07 (ოცდათორმეტიათას ოთხას თოთხმეტი ლარი და 07 თეთრი) ლარს.

2.2. მომსახურების ღირებულებაში შედის საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ყველა გადასახადი, რომელთა გადახდაზე პასუხისმგებელია მიმწოდებელი.

2.3. ანგარიშსწორების ფორმა - უნაღდო, ვალუტა - ლარი;

2.4. ანგარიშსწორება მიმწოდებელთან განხორციელდება ეტაპობრივად, ფაქტიურად გაწეული მომსახურების მიხედვით, მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებისა და დღგ-ს ანგარიშ-ფაქტურის წარმოდგენის შემდეგ 10 (ათი) სამუშაო დღის განმავლობაში;

2.5. მიმწოდებლის მოთხოვნა ანაზღაურების შესახებ შემსყიდველისადმი შესრულებული უნდა იყოს წერილობითი ფორმით, მომსახურების შესრულების შესახებ შესაბამისი დოკუმენტების დართვით.

2.6. მიმწოდებელი ვალდებულია შემსყიდველთან ერთად დააფიქსიროს შესრულებული მომსახურების ღირებულება.

„შემსყიდველი“
(ხელმოწერა)



„მიმწოდებელი“
(ხელმოწერა)

3. მომსახურების გაწევის ვადა და პირობები:

- 3.1. მომსახურება უნდა განხორციელდეს ხელშეკრულების გაფორმებიდან 90 (ოთხმეცხრამეტი) კალენდარული დღის განმავლობაში (2018 წლის 23 მაისის ჩათვლით);
- 3.3. ხელშეკრულების მოქმედების ვადაა 2018 წლის 01 ივლისამდე პერიოდი;

4. ხელშეკრულების ინსპექტირების პირობები

4.1. ხელშეკრულების შესრულების შემსყიდველის მხიდან კონტროლს, შესრულებული მომსახურების წინამდებარე ხელშეკრულების შესაბამისად მიღება-ჩაბარების მიზნით მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებას და ტექნიკურ ზედამხედველობას განხორციელებს ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიაში ამ მიზნით შექმნილი კომისია. შემსყიდველს უფლება აქვს ხელშეკრულების მოქმედების ნებისმიერ ეტაპზე და ნებისმიერ დროს ამ პუნქტით გათვალისწინებული უფლებამოსილება ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით მიანიჭოს ქ. ბათუმის მერიის სხვა თანამშრომელს ან/და შესაბამისი ხელშეკრულების საფუძველზე ნებისმიერ სხვა პირს. შემსყიდველის ასეთი გადაწყვეტილება არ საჭიროებს მიმწოდებლის არც წინასწარ და არც შემდგომ თანხმობას და იგი ძალაში შედის შესაბამის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ან შესაბამისი ხელშეკრულებით დადგენილი წესით;

4.2. ხელშეკრულების შესრულების შემსყიდველის მხიდან კონტროლის, შესრულებული სამუშაოების წინამდებარე ხელშეკრულების შესაბამისად მიღება-ჩაბარების მიზნით მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმების და ტექნიკური ზედამხედველობის განხორციელების უფლებამოსილების 4.1. პუნქტის შესაბამისად შესაბამის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ან შესაბამისი ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ პირზე მინიჭების შემდეგ ასეთი უფლებამოსილების მინიჭებამდე შესრულებული სამუშაოების კონტროლისა და ტექნიკური ზედამხედველობის განხორციელების შედეგები და გაფორმებული მიღება-ჩაბარების აქტები ინარჩუნებს იურიდიულ ძალას.

4.3. შემსყიდველს ან მის წარმომადგენელს უფლება აქვს ხელშეკრულების შესრულების ნებისმიერ ეტაპზე განხორციელოს კონტროლი მიმწოდებლის მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებაზე მათ შორის მომსახურების ხარისხის პერიოდული ინსპექტირება.

4.4. მიმწოდებელი ვალდებულია საკუთარი ხარჯებით უზრუნველყოს ინსპექტირების შედეგად გამოვლენილი ყველა დეფექტის ან ნაკლის აღმოფხვრა.

5. შესყიდვის ობიექტის მიღება-ჩაბარების წესი

5.1. შემსყიდველმა უნდა შეამოწმოს შესრულებული მომსახურება ხელშეკრულების პირობებთან მიმართებაში.

5.2. თუ შესყიდვის ობიექტი არ შეესაბამება ხელშეკრულების პირობებს, შემსყიდველი მიმწოდებელთან ერთად ან მის გარეშე ადგენს აქტს დადგენილი წესის შესაბამისად.

5.3. გამოვლენილი დეფექტის ან ნაკლის აღმოფხვრასთან, ხელახლა ინსპექტირებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს, ინსპექტირების შედეგად გამოვლენილი დეფექტის ან ნაკლის ღირებულების ანაზღაურება ეკისრება მიმწოდებელს.

5.4. შესყიდვის ობიექტის მიღება ფორმდება მიღება-ჩაბარების აქტით შემსყიდველისა და მიმწოდებლის უფლებამოსილი წარმომადგენლების ხელმოწერით. მომსახურება ჩაითვლება მიღებულად მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმების შემდეგ.

„შემსყიდველი“
(ხელმოწერა)



„მიმწოდებელი“
(ხელმოწერა)

5.5. მომსახურება ჩაითვლება მიღებულად მხოლოდ ფაქტიურად გაწეული მომსახურების შემდეგ.

6. მხარეთა უფლება-მოვალეობანი

6.1. შემსყიდველი და მიმწოდებელი მოქმედებს „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის სრული დაცვით.

6.2. შემსყიდველი ვალდებულია:

ა) მიმწოდებელს წინასწარ გააცნოს ყველა იმ გარემოების შესახებ, რომელიც შეიძლება წარმოიშვას ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მომსახურების შესრულებისას.

ბ) მომსახურების შესრულების დამოწმებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის განმავლობაში მოახდინოს მიმწოდებელთან ანგარიშსწორება წინამდებარე ხელშეკრულების მე-2 მუხლის შესაბამისად;

6.3. შემსყიდველს უფლება აქვს:

ა) განახორციელოს კონტროლი და ზედამხედველობა მიმწოდებლის მიერ ხელშეკრულების პირობების დაცვაზე.

ბ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად შეაჩეროს ან შეწყვიტოს სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ დადებული ხელშეკრულების მოქმედება.

6.4. მიმწოდებელი ვალდებულია დაიცვას ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ყველა პირობა.

6.5. მიმწოდებელს უფლება აქვს მოსთხოვოს შემსყიდველს მიწოდებული მომსახურების, შუალედური და საბოლოო ანაზღაურება ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობებით.

7. ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობა

7.1. ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების დაგვიანებით შესრულების შემთხვევაში, ყოველ დაგვიანებულ დღისათვის მიმწოდებელს ეკისრება პირგასამტეხლო ხელშეკრულების ფასის 0,02% პროცენტის ოდენობით;

7.2. საჯარიმო სანქციების გადახდა არ ათავისუფლებს მიმწოდებელს ძირითადი ვალდებულებების შესრულებისაგან;

7.3. ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შეუსრულებლობის ან არაჯეროვნად შესრულებისათვის ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში მიმწოდებელს ეკისრება პირგასამტეხლო ხელშეკრულების საერთო ღირებულების 5%-ის ოდენობით;

7.4. შემსყიდველი უფლებამოსილია წინამდებარე პუნქტით გათვალისწინებული პირგასამტეხლო გაუქვითოს მიმწოდებელს სახელშეკრულებო ფასიდან.

8. ხელშეკრულებაში ცვლილებების შეტანა ან შეწყვეტა

8.1. ხელშეკრულების დამდებ არცერთ მხარეს არა აქვს უფლება ცალმხრივად შეცვალოს ხელშეკრულების პირობები.

8.2. თუ რაიმე წინასწარ გაუთვალისწინებელი მიზეზების გამო წარმოიშობა ხელშეკრულების პირობების შეცვლის აუცილებლობა, ცვლილებების შეტანის ინიციატორი ვალდებულია წერილობით შეატყობინოს მეორე მხარეს შესაბამისი ინფორმაცია.

8.3. ნებისმიერი ცვლილება რომელსაც მოჰყვება ხელშეკრულების ფასის გაზრდა ან შემსყიდველის პირობების გაუარესება, დაუშვებელია გარდა საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის 398-ე მუხლით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

„შემსყიდველი“
(ხელმოწერა)



„მიმწოდებელი“
(ხელმოწერა)

8.4. ხელშეკრულების პირობების ნებისმიერი ცვლილება უნდა გაფორმდეს ხელშეკრულების დანართის სახით, რომელიც ჩაითვლება ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილად.

8.5. მხარეს შეუძლია უარი თქვას ვალდებულების შესრულებაზე, თუ მეორე მხარე აშკარად არღვევს წინამდებარე ხელშეკრულებით განსაზღვრულ მოთხოვნას.

8.6. შემსყიდველის მიერ ხელშეკრულება ცალმხრივად ვადამდე შეიძლება მოიშალოს (შეწყდეს):

8.6.1. მიმწოდებლის მიერ გაფრთხილების მიუხედავად ხელშეკრულების იმავე პირობების განმეორებით ან/და სხვა პირობების შეუსრულებლობის გამოვლენის შემთხვევაში;

8.6.2. ნაკისრი ვალდებულების შესრულების ვადის დადგომამდე აშკარა ხდება, რომ მიმწოდებელი დადგენილ ვადაში ვერ შეასრულებს ნაკისრ ვალდებულებას და დადგება ხელშეკრულებაზე უარის თქმის (შეწყვეტის) საფუძველები, ხოლო შემსყიდველმა ურთიერთობის გაგრძელება ხელშეკრულებით დაუკავშირა ვალდებულების დროულ შესრულებას;

8.6.3. თუ ხელშეკრულების დადების შემდეგ აღმოჩნდება, რომ არსებობს რეალური საშიშროება იმისა, რომ მიმწოდებელი არ შეასრულებს თავის ვალდებულებას ჯეროვნად და კეთილსინდისიერად.

8.7. წინამდებარე ხელშეკრულება შეიძლება შეწყდეს ვადაზე ადრე მხარეთა შეთანხმების საფუძველზე.

8.8. ხელშეკრულება შეიძლება შეწყდეს აგრეთვე საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევებში.

8.9. ერთ-ერთი მხარის ინიციატივით წინამდებარე ხელშეკრულების ვადაზე ადრე შეწყვეტის თაობაზე მეორე მხარეს უნდა ეცნობოს დაუყოვნებლივ

9. ფორს-მაჟორული სიტუაციები

9.1. მხარეები არ არიან პასუხისმგებელნი თავიანთ ვალდებულებათა სრულად ან ნაწილობრივ შესრულებაზე, თუ ეს შეუსრულებლობა გამოწვეულია ისეთი გარემოებებით, როგორცაა წყალდიდობა, ხანძარი, მიწისძვრა და სხვა სტიქიური მოვლენები, აგრეთვე ომები და საომარი მოქმედებები, ექსპორტისა და იმპორტის აკრძალვა, თუ ისინი უშუალო ზემოქმედებას ახდენენ ხელშეკრულების შესრულებაზე.

9.2. ხელშეკრულების შესრულების ვადა გადაიწვეს შესაბამისი დროით, ფორს-მაჟორული გარემოებათა დასრულების შემდეგ.

9.3. მხარეს, რომელსაც შეექმნა ფორს-მაჟორული გარემოება, დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს წერილობით ამის შესახებ მეორე მხარეს. ამასთან მეორე მხარის მოთხოვნის შემთხვევაში, უნდა წარმოადგინოს დაუძლეველი ძალის მოვლენების არსებობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, რომ ამ მოვლენამ ხელი შეუშალა მხარეს ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულების შესრულებაში.

10. დავები და მათი გადაწყვეტის წესი

10.1. ხელშეკრულების დამდები მხარეები თანხმდებიან მასზედ, რომ ყველა ღონეს იხმარენ, რათა პირდაპირი არაოფიციალური მოლაპარაკებების მეშვეობით, შეთანხმებით მოაგვარონ ნებისმიერი უთანხმოება და დავა წარმოქმნილი მათ შორის ხელშეკრულების ან მასთან დაკავშირებული საკითხების ირგვლივ.

„შემსყიდველი“

(ხელმოწერა)



„მიმწოდებელი“

(ხელმოწერა)

10.2 თუ ასეთი მოლაპარაკებების დაწყებიდან 30 (ოცდაათი) დღის განმავლობაში შემსყიდველი და მიმწოდებელი ვერ შესძლებენ სადაო საკითხების შეთანხმებას, ნებისმიერ მხარეს შეუძლია დადგენილი წესით მიმართოს სასამართლოს, თუ ხელშეკრულების პირობებში სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული.

11. გადასახადები და ბაუები

მიმწოდებელი ვასუხს აგებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი გადასახადების, მოსაკრებლების და სხვა გადასახდელების გადახდაზე.

12. შეტყობინება

12.1. ნებისმიერი შეტყობინება, რომელსაც ერთი მხარე, ხელშეკრულების შესაბამისად, უგზავნის მეორე მხარეს, გაიგზავნება წერილის, დეპეშის, ტელექსის ან ფაქსის სახით, ორიგინალის შემდგომი წარმოდგენით, ხელშეკრულებაში მითითებული მეორე მხარის მისამართზე.

12.2. შეტყობინება შედის ძალაში ადრესატის მიერ მისი მიღების დღეს ან შეტყობინების ძალაში შესვლის დადგენილ დღეს, იმის მიხედვით, თუ ამ თარიღებიდან რომელი უფრო გვიანდგება.

13. სხვა პირობები

13.1. მიმწოდებელს არა აქვს უფლება შემსყიდველის წერილობითი თანხმობის გარეშე მთლიანად ან ნაწილობრივ გადასცეს მესამე პირს ამ ხელშეკრულებით გათვალისწინებული უფლება-მოვალეობანი.

13.2. ხელშეკრულება ძალაში შედის, მხარეთა მიერ მისი ხელმოწერის მომენტიდან.

13.3. ხელშეკრულება იდება ორი ერთნაირი იურიდიული ძალის მქონე ეგზემპლარად, თითო ეგზემპლარი ინახება ხელშეკრულების დამდებ მხარეებთან.

მხარეთა რეკვიზიტები და ხელმოწერები

„შემსყიდველი“

ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის
აღმასრულებელი ორგანო
მის.: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. №25
ს/კ 245576826;
ბანკის დასახელება-სახელმწიფო ხაზინა
ბ/კ: TRESGE22
ანგ. №GE24NB0330100200165022
ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის ვიცე-მერი
მერის მ/შ
თენგიზ პეტრიძე

„მიმწოდებელი“

ა(ა)იპ „განვითარების აკადემია“
ს/კ:445394680
სს „ტერაბანკი“
ბ/კ: KSBGGE22
ანგ. NGE38KS0000000360801139
მის: ჭავჭავაძის ქ., #107
ტელ: +995577302668
ხელმძღვანელი ნატო შეროზია
პირ. N61002019865

„შემსყიდველი“

(ხელმოწერა)



„მიმწოდებელი“

(ხელმოწერა)

ტექნიკური დოკუმენტაცია

1. შესყიდვის ობიექტის მიზანი:

1.1. ადმინისტრაციული ერთეულების მიხედვით საუბნო კავშირების ჩამოყალიბება და განვითარების მიზნები:

- ა) მუნიციპალური პროგრამების დაგეგმვისა და განხორციელების უზრუნველყოფა მოსახლეობის ინტერესებზე მორგებით;
- ბ) საცხოვრებელი გარემოს გაუმჯობესება;
- გ) მუნიციპალიტეტის მიერ მოსახლეობის მოთხოვნებისა და საჭიროებების შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღება;
- დ) მოსახლეობის ჩართულობის უზრუნველყოფა მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ფორმირების პროცესში;
- ე) პრობლემის მოგვარების გზების დასახვა უშუალოდ ამ ტერიტორიაზე მაცხოვრებელი ადამიანების აქტიური ჩართულობით;
- ვ) დასახლებაში არსებული მრავალბინიანი საცხოვრებელი სახლების ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების ჩართულობის გაზრდა ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში;
- ზ) ადმინისტრაციულ ერთეულებში არსებული პრობლემების უკეთ დასახვა იქ მაცხოვრებელი ადამიანების თვალსაწიერიდან.

1.2. ბათუმის 14 საუბნო კავშირების ჩამოყალიბება და განვითარება, მათ შორის ბაგრატიონის ადმინისტრაციულ ერთეულში უნდა შეიქმნას ორი საუბნო კავშირი, ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ მიწოდებული საზღვრების შესაბამისად:

- ა) ადმინისტრაციული ერთეულის მიხედვით საუბნო კავშირების ჩამოყალიბება და განვითარება წარმოადგენს ადმინისტრაციულ ერთეულში მდებარე მრავალბინიანი საცხოვრებელი სახლების ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების ერთობას;
- ბ) ადმინისტრაციული ერთეულის მიხედვით საუბნო კავშირების წევრები არიან ადმინისტრაციულ ერთეულში მდებარე ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების თავმჯდომარეები.

1.3. ადმინისტრაციული ერთეულის მიხედვით საუბნო კავშირების თავმჯდომარე:

- ა) ადმინისტრაციული ერთეულის მიხედვით საუბნო კავშირების საქმიანობას წარმართავს და ხელმძღვანელობს თავმჯდომარე, რომელსაც ირჩევს ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების გაერთიანების საერთო კრება, ამხანაგობების თავმჯდომარეების გამოკითხვის შედეგად შერჩეული საუკეთესო შედეგების მქონე კანდიდატებიდან წესდების დადგენილი წესის შესაბამისად. (სათათბირო ხმის უფლებით გაერთიანების წევრი ასევე არის ადმინისტრაციულ ერთეულში რეგისტრირებული ამომრჩეველი);
- ბ) ადმინისტრაციული ერთეულის საუბნო კავშირის თავმჯდომარე აირჩევა 4 წლის ვადით.

1.4. ადმინისტრაციული ერთეულის მიხედვით საუბნო კავშირების კრების მოწვევა ხორციელდება:

- ა) ადმინისტრაციული ერთეულის საუბნო კავშირების არანაკლებ 5 წევრის მიერ;
- ბ) მუნიციპალიტეტის მერის მიერ - საკუთარი ინიციატივით ან მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შუამდგომლობით;
- გ) ადმინისტრაციული ერთეულის საუბნო კავშირების თავმჯდომარის ან მმართველი საბჭოს მიერ.

1.5. ადმინისტრაციული ერთეულის საუბნო კავშირების მმართველი საბჭო:

- ა) ადმინისტრაციული ერთეულის მიხედვით საუბნო კავშირების მმართველი საბჭო შედგება გაერთიანების თავმჯდომარისა და ამხანაგობის თავმჯდომარეებიდან არჩეული 3 წევრისაგან. მმართველი საბჭოს წევრებს ირჩევს ადმინისტრაციული ერთეულის საუბნო კავშირების საერთო

„შესყიდველი“

(ხელმოწერა)



„მიწოდებელი“

(ხელმოწერა)

კრება 4 წლის ვადით, ამხანაგობების თავმჯდომარეების გამოკითხვის შედეგად შერჩეული საუკეთესო შედეგების მქონე კანდიდატებიდან.

- ბ) მმართველი საბჭო უფლებამოსილია განახორციელოს ყველა ის უფლებამოსილებები, რაც ადმინისტრაციული ერთეულის საუბნო კავშირების კომპეტენციას წარმოადგენს, თუ გაერთიანების კრების მიერ სხვა გადაწყვეტილება არ იქნა მიღებული.
- გ) მმართველი საბჭო გადაწყვეტილებას ღებულობს ხმების უმრავლესობით. ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია თავმჯდომარის ხმა.

1.6. ადმინისტრაციული ერთეულის მიხედვით საუბნო კავშირების კრების მუშაობის წესი:

- ა) გაერთიანების კრება გადაწყვეტილებას იღებს კრებაზე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, მაგრამ იმ ადმინისტრაციულ ერთეულში, სადაც ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების რაოდენობა არ აღემატება 20 ერთეულს არანაკლებ 7 წევრის, იმ ადმინისტრაციულ ერთეულში, სადაც ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების რაოდენობა არ აღემატება 100 ერთეულს არანაკლებ 15 წევრის, ხოლო იმ ადმინისტრაციულ ერთეულში, სადაც ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების რაოდენობა აღემატება 100 ერთეულს არანაკლებ 25 წევრის მიერ;
- ბ) გაერთიანების მიერ მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით.
- გ) მმართველი საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილების გაუქმება შესაძლებელია კრების მიერ.

2. შესყიდვის ობიექტის მოცულობა:

2.1. ადმინისტრაციული ერთეულების მიხედვით საუბნო კავშირების ჩამოყალიბება და განვითარება:

ადმინისტრაციული ერთეულების მიხედვით საუბნო კავშირების ჩამოყალიბება და განვითარება სხვადასხვა ეტაპისაგან შედგება, რომელიც ურთიერთკავშირშია ერთმანეთთან და თითოეული კომპონენტი სხვადასხვა ტიპის ღონისძიებებს მოიცავს:

1. სამუშაო ჯგუფის დაკომპლექტება;
2. სამოქმედო გეგმის შედგენა;
3. კონსულტანტთა შერჩევა, სამუშაო შეხვედრა - მუშაობის მეთოდოლოგია;
4. მობილიზატორთა შერჩევა ტრენინგი;
5. ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის თავმჯდომარეების გამოკითხვა;
6. გაერთიანების ჩამოყალიბებისათვის აუცილებელი დოკუმენტების შემუშავება, სადამფუძნებლო კრების ჩატარება, გაერთიანების თავმჯდომარისა და მმართველი საბჭოს არჩევა და მათთვის ტრენინგის ორგანიზება;
7. შედეგების განხილვა, პრეზენტაცია.

3. ტექნიკური პირობები:

3.1. მიმწოდებელმა უნდა უზრუნველყოს:

3.1.1. მიმწოდებელმა უნდა უზრუნველყოს სამუშაო ჯგუფის დაკომპლექტება, კერძოდ:

- ა) პროექტის ხანხორციელებაზე ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის მხრიდან უფლებამოსილი პირის გამოყოფა;
- ბ) პროექტის დირექტორი (ერთი პირი) - პასუხისმგებელია პროგრამის ეფექტურ განხორციელებაზე, სამუშაოების გეგმა-გრაფიკის მიხედვით შესრულებაზე, მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილების მიღებაზე, დამკვეთთან ურთიერთობაზე. პროექტის დირექტორი პასუხს აგებს პროექტის კონსულტანტებსა და ფინანსური მენეჯერის საქმიანობაზე და ანგარიშვალდებულია დამკვეთთან;
- გ) პროექტის კონსულტანტი (ერთი პირი) - წარმოადგენს გაერთიანების ჩამოყალიბებაზე პასუხისმგებელ პირს, ის კონტროლს უწევს მობილიზატორების მიერ განხორციელებულ საქმიანობას, აგროვებს საბოლოო ანკეტურ მონაცემებს თითოეული ადმინისტრაციული ერთეულიდან, ქმნის ელექტრონულ ბაზებს და გადასცემს პროექტის დირექტორს. პასუხს აგებს მობილიზატორების საქმიანობაზე და ანგარიშვალდებულია პროექტის დირექტორთან;

„შემსყიდველი“
(ხელმოწერა)



„მიმწოდებელი“
(ხელმოწერა)

- დ) მობილიზატორი (ათი პირი) - პასუხისმგებელია წინასწარ შემუშავებული ანკეტის საფუძველზე მოახდინოს ადმინისტრაციულ ერთეულებში მდებარე ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების თავმჯდომარეების ინდივიდუალური გამოკითხვა, შეგროვებული მონაცემები დროულად მიაწოდოს პროექტის კონსულტანტს, ანგარიშვალდებულია პროექტის კონსულტანტთან;
- ე) ფინანსური მენეჯერი (ერთი პირი) - პასუხისმგებელია ფულადი სახსრების მოძრაობაზე, გარდაცხდების დროულ შესრულებაზე, ფინანსური ანგარიშების წარდგენაზე. ფინანსური მენეჯერი ანგარიშვალდებულია პროექტის დირექტორთან;
- ვ) ტექნიკური ასისტენტი (ერთი პირი) - პასუხისმგებელია მონაცემთა ბაზების ფორმირებაზე, ინფორმაციის დროულ მიწოდებაზე, ტექნიკური მომსახურების გამართულ ფუნქციონირებაზე. ანგარიშვალდებულია პროექტის დირექტორთან.

3.2. სამოქმედო გეგმის შესდგენა:

გაიწეროს ყველა შესაძლო აქტივობა, რომელიც პროექტის ეფექტურ და დროულ განხორციელებას ისახავს მიზნად. გეგმა-გრაფიკი შემუშავებულია 3 თვის ვადით და მოიცავს შემდეგ ძირითად აქტივობებს:

✓ მობილიზატორთა შერჩევა
✓ მობილიზატორთა ტრენინგი
✓ საინფორმაციო შეხვედრების ჩატარების ინდივიდუალური გრაფიკების შემუშავება
✓ საინფორმაციო მასალების მომზადება/ბეჭდვა
✓ პროექტის რეალიზაციის მეთოდოლოგიური სახელმძღვანელოს მომზადება
✓ ანკეტის და კრების ოქმების სანიმუშო ფორმების მომზადება
✓ პროექტის პრეზენტაცია ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის ორგანოებში
საინფორმაციო შეხვედრების ჩატარება ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულებში
✓ საინფორმაციო შეხვედრები ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების თავმჯდომარეებთან მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულებში და ანკეტირება
✓ საინფორმაციო შეხვედრების მონიტორინგი
ანკეტირების შედეგების დამუშავება
✓ ანკეტირების შედეგების დამუშავება ადმინისტრაციულ ერთეულებში ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების მიხედვით
ამხანაგობის თავმჯდომარის გამოკითხვა და გაერთიანების თავმჯდომარისა და მმართველი საბჭოს წევრობის კანდიდატთა შერჩევა
გაერთიანების სადამფუძნებლო შეხვედრების ჩატარება
✓ გაერთიანების სადამფუძნებლო კრებების ჩატარება ადმინისტრაციულ ერთეულებში და ადმინისტრაციული ერთეულების მიხედვით საუბნო კავშირების თავმჯდომარისა და მმართველი საბჭოს არჩევა. თავმჯდომარისა და მართველთა საბჭოს წევრთა ტრენინგი.
პროექტის შედეგების პრეზენტაცია
✓ პროექტის შედეგების პრეზენტაცია
✓ პროექტის შესრულების ანგარიშის და გაერთიანების წევრთა სიების წარდგენა შემსყიდველზე

3.3. კონსულტანტთა შერჩევა, სამუშაო შეხვედრა - მუშაობის მეთოდოლოგია:

„შემსყიდველი“  (ხელმოწერა)



„მიმწოდებელი“  (ხელმოწერა)

- ა) პროექტის ფარგლებში უნდა შეირჩეს 1 კონსულტანტი, რომელიც მიმაგრებული იქნება ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულებზე და კოორდინირებას გაუწევს სამოქმედო არეალში მომუშავე მობილიზატორებს. კონსულტანტი წარმოადგენს გაერთიანებების ჩამოყალიბებაზე პასუხისმგებელ პირს, ის კონტროლს უწევს მობილიზატორების მიერ განხორციელებულ საქმიანობას, აგროვებს საბოლოო ანკეტურ მონაცემებს, ქმნის ელექტრონულ ბაზებს და გადასცემს პროექტის დირექტორს. პასუხს აგებს მობილიზატორების საქმიანობაზე;
- ბ) კონსულტანტების შერჩევა განხორციელდება როგორც პიროვნული მახასიათებლებით, ასევე რეკომენდატორების დახასიათების გათვალისწინებით. მნიშვნელოვან გარემოებას წარმოადგენს კონსულტანტის სამოქმედო ტერიტორიაზე მუდმივი მაცხოვრებლობა, რაც გაამარტივებს მონიტორინგის და ადმინისტრირების პროცესს.
- გ) კონსულტანტთან გაიმართება პერმანენტული სამუშაო შეხვედრები და გამოვლინდება ის პრობლემები, რომელიც უშუალოდ სამოქმედო არეალში წარმოიქმნება. კონსულტანტთან ერთად დაისახება პრობლემის მოგვარების მექანიზმები;
- დ) მობილიზატორი, რომელიც მუშაობს წინასწარ შერჩეული ადმინისტრაციული ერთეულის დასახლებაში ამხანაგობის თავმჯდომარეებთან ახორციელებს ანკეტირებით გამოკითხვას, ანკეტირების ჩატარებიდან არაუმეტეს 3 დღის პერიოდისა აწვდის შეგროვებულ მასალას კონსულტანტს, ის თავის მხრივ ახდენს დაგროვებული ინფორმაციის ელექტრონულ პროგრამაში გადაყვანას და მონაცემთა მოგროვებისთანავე გაგზავნას ტექნიკურ ასისტენტზე.

3.4. მობილიზატორთა შერჩევა, ტრენინგი:

- ა) პროექტის ფარგლებში უნდა შეირჩეს მობილიზატორთა ჯგუფი 10 ადამიანის შემადგენლობით. თითოეულ ადმინისტრაციულ ერთეულში გამოსაკითხი ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების თავმჯდომარეების რაოდენობის გათვალისწინებით შეირჩევა მობილიზატორთა შესაბამისი რაოდენობა, მობილიზატორთა რაოდენობას განსაზღვრავს პროექტის მენეჯმენტი კონსულტანტებთან ერთად;
- ბ) მობილიზატორების შერჩევა მოხდება პროექტის დასაწყისში პიროვნული მახასიათებლებით და რეკომენდატორების დახასიათების გათვალისწინებით;
- გ) ამხანაგობების თავმჯდომარეებთან ანკეტირების დაწყებამდე კონსულტანტს და მობილიზატორებს უნდა ჩაუტარდეს ტრენინგ-ინსტრუქტაჟი ანკეტირების პროცედურებთან დაკავშირებით.

3.5. პროექტის პრეზენტაცია მუნიციპალიტეტის მმართველ ორგანოებში:

- ა) პროექტის პრეზენტაცია უნდა განხორციელდეს თითოეულ ადმინისტრაციულ ერთეულში, სადაც უნდა შეიქმნას ადმინისტრაციული ერთეულების მიხედვით საუბნო კავშირები. მნიშვნელოვანია ინფორმაციის დეტალური მიწოდება, როგორც მერიის და სხვა სამთავრობო წარმომადგენელთათვის, ასევე მოსახლეობისათვის.
- ბ) შეხვედრაზე უნდა მოხდეს პროექტის გაცნობა, განხილვა, დისკუსია. დაფიქსირება იმ პრობლემების და ბარიერების, რომელიც შესაძლებელია პროექტის განხორციელების დროს წარმოიქმნას. უნდა მოხდეს პრობლემების იდენტიფიკაცია და მოინახოს გადაჭრის გზები.
- გ) უნდა განისაზღვროს მუნიციპალიტეტის ორგანოების როლი პროექტის რეალიზაციის თითოეულ ეტაპზე.

3.6. ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების თავმჯდომარეების გამოკითხვა და საუბნო კავშირების თავმჯდომარის და მმართველი საბჭოს წევრობის კანდიდატთა შერჩევა, კრების ჩატარება:

- ა) მობილიზატორები სამიზნე დასახლებაში ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების თავმჯდომარეების გამოკითხვას აწარმოებენ 2 მეთოდით - უშუალოდ ოჯახში ვიზიტით, ან/და საერთო შეკრების ადგილებში გამოკითხვის პრინციპით.
- ბ) გამოკითხვის პროცესი გულისხმობს ერთი ანკეტის შევსებას ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის თავმჯდომარის მიერ.

„შემსყიდველი“
(ხელმოწერა)



„მიმწოდებელი“
(ხელმოწერა)

- გ) ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის თავმჯდომარის მიერ სახელდება ადმინისტრაციული ერთეულის მიხედვით არსებული ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის თავმჯდომარეებიდან 4 კანდიდატი (გაერთიანების თავმჯდომარისა და მმართველი საბჭოს წევრობის კანდიდატები).
- დ) პროცესი დასრულდეს ჩაითვლება, თუ გამოკითხვაში მონაწილეობას მიიღებს დასახლებაში მდებარე ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის თავმჯდომარეების არანაკლებ 70 %.
- ე) მობილიზატორებისაგან შეგროვებული ინფორმაციის საფუძველზე, უნდა მოხდეს დაჯგუფება ერთნაირი კანდიდატების და გამოვლინა პოტენციური კანდიდატების, რის შემდეგაც პროექტის კონსულტანტის საშუალებით მოხდება მათთან დაკავშირება, შეხვედრა და გაერთიანების შესახებ დეტალური ინფორმაციის ხელახლა მიწოდება. თანხმობის შემთხვევაში დასახლებული კანდიდატი მონაწილეობას მიიღებს საუბნო კავშირების თავმჯდომარისა და მმართველი საბჭოს არჩევაში.
- ვ) საუბნო კავშირების თავმჯდომარისა და მმართველი საბჭოს წევრობის კანდიდატების შერჩევა უნდა დადასტურდეს შემუშავებულ ფორმაზე (ანკეტა) ხელმოწერით.
- ზ) საბოლოოდ უნდა ჩატარდეს გაერთიანების კრება, რომელიც გულისხმობს გაერთიანების დაფუძნებას, წესდების მიღებას, თავმჯდომარისა და მმართველი საბჭოს არჩევას, თავმჯდომარისა და მმართველი საბჭოს უფლებამოსილების განსაზღვრას, სამომავლო საქმიანობისთვის პრიორიტეტების განსაზღვრას და ა.შ. კრების ჩატარება და კრებაზე განხილული საკითხები უნდა ასისახოს კრების ოქმში.

„შემსყიდველი“

(ხელმოწერა)



„მიმწოდებელი“

(ხელმოწერა)

ფასების ცხრილი

1.	ადამიანური რესურსები	განზომილება	რაოდენობა	ერთეულის ფასი	ჯამი
1.1	პროექტის დირექტორი (1 ადამიანი)	თვე	3	1200	3600.00
1.2	პროექტის კონსულტანტი (1 ადამიანი)	თვე	3	1000	3000.00
1.3	ფინანსური მენეჯერი (1 ადამიანი)	თვე	3	500	1500.00
1.4	ტექნიკური ასისტენტი (1 ადამიანი)	თვე	3	500	1500.00
1.5	მობილიზატორი (10 ადამიანი)	თვე	2	2754.5	5509.00
ჯამი (1)					15109.00
2.	საოფისე ხარჯი:				
2.1	საოფისე მარაგები	თვე	3	50	150.00
2.2	სხვა სერვისები (ინტერნეტი, საოფისე ტელეფონი)	თვე	3	250	750.00
ჯამი (2)					900.00
3.	ბუკლეტების ბეჭდვა (გავრცელება)				
3.1	ბუკლეტების ბეჭდვა (გავრცელება)	ცალი	5 000	0.2	1000.00
ჯამი (3)					1000.00
4.	ტრენინგის ორგანიზება მობილიზატორებისთვის - 2 დღე				
4.1	კოფე-ბრეიკი	კაც/დღე	20	25	500.00
4.2	ლანჩი	კაც/დღე	20	35	700.00
4.3	<u>საკანცელარიო მასალები ტრენინგის მონაწილეებისათვის</u>				
4.3.1	საქაღალდე	ცალი	24	2	48.00
4.3.2	ბლოკნოტი	ცალი	24	2	48.00
4.3.3	კალამი	ცალი	24	1	24.00
4.4	ტრენინგის ორგანიზება ბინათმესაკუთრეთა აშხანაგობების გაერთიანებების თავმჯდომარეებისა და მმართველი საბჭოების წევრებისათვის - 2 დღე				
4.4.1	კოფე-ბრეიკი	კაც/დღე	112	20.8	2329.60
4.4.2	ლანჩი	კაც/დღე	112	30	3360.00
4.4.3	საქაღალდე	ცალი	112	2	224.00
4.4.4	ბლოკნოტი	ცალი	112	2	224.00
4.4.5	კალამი	ცალი	112	1	112.00
ჯამი (4)					7569.60
5.	სატრანსპორტო ხარჯი				

„შემსყიდველი“
(ხელმოწერა)



„მიმწოდებელი“
(ხელმოწერა)

5.1	ავტომობილის დაქირავება (3 ავტომობილი X 3 თვე)	თვე	3	100	300.00
5.2	საწვავი	ლიტრი	1200	2	2400.00
ჯამი (5)					2700.00
6.	სხვა ხარჯი				
6.1	ბანკის მომსახურების ხარჯი	ბიუჯეტის %	0,2%		54,56
6.2	გაუთვალისწინებელი ხარჯი	ბიუჯეტის %	0,5%		136,39
ჯამი (6)					190,95
ჯამი: (1-2-3-4-5-6)					27469,55
დ.ღ.გ. 18%					4944,52
სულ ჯამი					32414,07

„შემსყიდველი“
(ხელმოწერა)



„მიმწოდებელი“
(ხელმოწერა)

მომსახურების შესრულების გეგმა-გრაფიკი:

ა) მომსახურება უნდა განხორციელდეს მიმწოდებლის მიერ სატენდერო წინადადებით წარმოდგენილი გეგმა-გრაფიკის მიხედვით განსაზღვრულ ვადაში, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს 90 (ოთხმოცდაათი) კალენდარულ დღეს ხელშეკრულების გაფორმებიდან;

ბ) მომსახურების მიმდინარეობის პროცესში, შემსყიდველის მხრიდან ტენიკურ ზედამხედველს შორის შესამდებელია დაზუსტდეს მომსახურების შესრულების გეგმა-გრაფიკი. მომსახურების გეგმა-გრაფიკში შესული ცვლილებები არ გამოიწვევს ხელშეკრულებაში დამატებით ცვლილებას, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა გეგმა-გრაფიკით განსაზღვრული მომსახურების შესრულების ვადები გამოიწვევს ხელშეკრულებით განსაზღვრულის დასრულების ვადის ცვლილებას.

№	აქტივობის დასახელება	კვირა															
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
1	მოსამზადებელი სამუშაოები																
2	მობილიზატორთა შერჩევა																
3	მობილიზატორთა ტრენინგი																
4	საინფორმაციო შეხვედრების ჩატარების ინდივიდუალური გრაფიკების შემუშავება																
5	საინფორმაციო მასალების მომზადება/ზექცვა																
6	პროექტის რეალიზაციის მეთოდოლოგიური სახელმძღვანელოს მომზადება																
7	ანკეტის და კრების ოქმების სანიმუშო ფორმების მომზადება																
8	პროექტის პრეზენტაცია ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის ორგანოებში																
9	საინფორმაციო შეხვედრების ჩატარება ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულებში																
10	საინფორმაციო შეხვედრები ბინათმესაკუთრეთა აშხანაგობების თავმჯდომარეებთან მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულებში და ანკეტირება																



Handwritten signature

11	საინფორმაციო შეხვედრების მონიტორინგი																			
12	ანკეტირების შედეგების დამუშავება																			
13	ანკეტირების შედეგების დამუშავება ადმინისტრაციულ ერთეულებში ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების მიხედვით																			
14	ამხანაგობის თავმჯდომარის გამოკითხვა და გაერთიანების თავმჯდომარისა და მმართველი საბჭოს წევრობის კანდიდატთა შერჩევა																			
15	გაერთიანების სადამფუძნებლო შეხვედრების ჩატარება																			
16	გაერთიანების სადამფუძნებლო კრებების ჩატარება ადმინისტრაციულ ერთეულებში და ადმინისტრაციული ერთეულების მიხედვით საუბნო კაზნოების თავმჯდომარისა და მმართველი საბჭოს არჩევა. თავმჯდომარისა და მართველთა საბჭოს წევრთა ტრენინგი.																			
18	პროექტის შედეგების პრეზენტაცია																			
19	პროექტის შესრულების ანგარიშის და გაერთიანების წევრთა სიების წარდგენა შემსყიდველზე																			

6-19/20



ინფორმაცია
ინტერესთა კონფლიქტის შესახებ

ქ. ბათუმი

22 თებერვალი 2018 წ.

ვადასტურებ, რომ ქ. ბათუმში, ადმინისტრაციული ერთეულების მიხედვით საუბნო კავშირების ჩამოყალიბების და განვითარების მომსახურების (ელექტრონული ტენდერი აუქციონის გარეშე - NATT180001656) განხორციელებასთან დაკავშირებულ საქმიანობაში ჩემი მონაწილეობაარ ეწინააღმდეგება „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მოთხოვნებს.

ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის
ადმასრულებელი ორგანო,
მუნიციპალიტეტის ვიცე-მერი, მერის მ/შ



თენგიზ პეტრიძე