

ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი



საგანმანათლებლო პროგრამული უზრუნველყოფის შემუშავებისა და
მომსახურეობის სახელმწიფო შესყიდვის
გამარტივებული ელექტრონული ტენდერის

სატენდერო დოკუმენტაცია

ქ. ბათუმი
2015 წ.

სარჩევი

1. ინსტრუქცია ტენდერში მონაწილეთათვის	3
2. ტექნიკური დოკუმენტაცია	4-9
3. დანართი №1 ფასების ცხრილი	10
4. დანართი №2 რეკვიზიტები	11

წინამდებარე სატენდერო დოკუმენტაცია შედგენილია „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის 12¹ მუხლის, „გამარტივებული შესყიდვის გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 7 აპრილის №9 ბრძანების საფუძველზე.

1. ინსტრუქცია ტენდერში მონაწილეთათვის

1.1. სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში (შემდგომში – სისტემა) შესყიდვის პროცედურები ხორციელდება საქართველოს კანონის „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ და „გამარტივებული შესყიდვის, გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 7 აპრილის №9 ბრძანების შესაბამისად.

1.2. ელექტრონულ ტენდერთან დაკავშირებული ყველა დოკუმენტი ან/და ინფორმაცია წარმოდგენილ უნდა იქნეს ორიგინალის სახით (ასლის შემთხვევაში ნოტარიულად დამოწმებული ასლი) ქართულ ენაზე. დოკუმენტების ან/და ინფორმაციის უცხოურ ენაზე წარდგენის შემთხვევაში მათ უნდა დაერთოს ნოტარიულად დამოწმებული ქართული თარგმანი.

1.3. ტექნიკური დოკუმენტაციის განხილვისას უცხოენოვან დოკუმენტსა და მის ქართულ ენაზე შესრულებულ თარგმანს შორის, პრიორიტეტის მინიჭების საკითხს წყვეტს სატენდერო კომისია.

1.4. სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში (შემდგომში – სისტემა) ატვირთული ყველა დოკუმენტი ან/და ინფორმაცია ხელმოწერილი ან/და ბეჭედდასმული (ბეჭდის არსებობის შემთხვევაში) უნდა იყოს უფლებამოსილი პირის მიერ

1.5. პრეტენდენტს არა აქვს უფლება წარმოადგინოს ალტერნატიული სატენდერო წინადადება.

2. ტექნიკური დოკუმენტაცია:

2.1. შესყიდვის ობიექტი - სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემის შესყიდვა და მომსახურება.

- კლასიფიკატორის (CPV) კოდი 72212190
- სავარაუდო ღირებულება - 10500 ლარი
- დაფინანსების წყარო - საკუთარი სახსრები

2.2. ტექნიკური პირობები:

სისტემას უნდა გააჩნდეს შემდეგი აუცილებელი ფუნქციები:

სასწავლო პროცესი

სტუდენტის განყოფილება

1. სკოლების/სპეციალობების მართვა
2. სტუდენტების მართვა (სტუდენტის დამატება; სტუდენტების რედაქტირება; Excel-ის იმპორტი (მასობრივი დამატება); სტუდენტების ფილტრაცია პარამეტრების მიხედვით)
3. სტუდენტის პროფილი (სტუდენტის საგანმანათლებლო პროგრამა; სასწავლო ბარათი; სტუდენტის ინფორმაცია)
4. საბეჭდი ფორმები (ინდივიდუალური რეპორტი; ფორმა 26; ცნობა; ნიშნების ფურცელი (ინგლისურ/ქართული); ბრძანებები; ჩარიცხვის ფორმა)
5. სტუდენტების მართვის ფუნქციები (დაბლოკვა/ბლოკის მოხსნა; წერილის მიწერა; სტუდენტის პანელში გადასვლა; ფაილის მიმაგრება)
6. მობილობა (შიდამობილობა; გარემობილობა)
7. სტატუსის ცვლილება (აქტიური; შეჩერებული; შეწყვეტილი; კურსდამთავრებული)
8. სტუდენტის პანელში გადასვლა

პროფესორ-მასწავლებლების განყოფილება

1. პროფ. დამატება / რედაქტირება
2. ფილტრაცია
3. პროფ. პანელში გადასვლა

საგანმანათლებლო პროგრამები

1. პროგრამის დამატება / რედაქტირება
2. მოდულის დამატება / რედაქტირება
3. ჯგუფის დამატება / რედაქტირება
4. საგნის დამატება / რედაქტირება
5. საგ. პროგრამის დუბლირება
6. სტუდენტების მიხედვით საგ. პროგრამებზე
7. წინაპირობების გათვალისწინება საგნის მიმართ
8. წინაპირობების გათვალისწინება ჯგუფის ერთერთი ან ყველა საგნის მიმართ
9. სილაბუსის გენერირება
10. უწყისის გენერირება

სასწავლო კურსებზე რეგისტრაცია

1. ძირითადი სასწავლო კურსების ავტომატური რეგისტრაცია
2. არჩევითი სასწავლო კურსების გამოცხადება / არჩევა
3. მაინორი სასწ. პროგრამების გამოცხადება / არჩევა
4. თავისუფალი კრედიტის არჩევითობა
5. ლიმიტების კონტროლი (სტუდენტების მინიმალური რაოდენობა ერთ სასწ. კურსზე; სტუდენტების მაქსიმალური რაოდენობა ერთ სასწ. კურსზე)

სასწავლო კურსები

1. სასწავლო კურსის დამატება
2. რედაქტირება
3. სასწ. კურსზე კოდური სისტემის ავტომატური გენერირება
4. საგნობრივი რუბრიკების მართვა
5. ფილტრაცია
6. სილაბუსის გენერირება
7. სასწავლო კურსის განმახორციელებელის მიზმა
8. სასწავლო კურსის პროგრამებში რეალიზაციის რეპორტირება
9. სასწავლო კურსის სტუდენტებთან ბმის მონიტორინგი

უწყისები

1. უწყისის დამატება
2. უწყისის რედაქტირება
3. ფილტრაცია
4. სტუდენტების ექსპორტი
5. სილაბუსის ატვირთვა ელ. ფაილში
6. დუბლირება
7. შაბლონური უწყისების გენერირება
8. სტუდენტების მიზმა

შეფასება

1. ფილტრაცია
2. სტუდენტთა შეფასების მონიტორინგი
3. საბოლოო უწყისის გენერირება საერთო / ჯგუფების მიხედვით
4. შეფასები ექსპორტი Excel-ის ფორმატში საერთო / ჯგუფების მიხედვით
5. უწყისების ვირტუალურ ჯგუფებად დაყოფა
6. პროფესორის მიზმა უწყისზე
7. კომპონენტების მიზმა
8. უწყისის სრულყოფილების იდენტიფიკატორი

შეფასების სისტემა

1. სასწავლო კომპონენტების შექმნა
2. კომპონენტების გამოთვლითი ალგორითმის შედგენა
3. კომპონენტების პრიორიტეტული სორტირება

სასწავლო ცხრილი

სასწავლო ცხრილის დამატება

1. პროფესორის / სტუდენტის მიმაგრება
2. ჯგუფის დამატება
3. აუდიტორიების გადაკვეთა დროის მიხედვით
4. ფილტრაცია

ბუღალტერია

1. ფასის მართვა საგ. პროგრამების მიხედვით
2. ფასის მართვა მულტივალუტიანი
3. სტუდენტებზე ინდივიდუალური გადახდების რეგულირება
4. გრანტების რეგისტრაცია ტიპების მიხედვით
5. ფილტრაცია
6. ინვოისების გენერირება სემესტრებისა და წლების მიხედვით
7. ინვოისების ფილტრაცია
8. ინდივიდუალური ინვოისის შექმნა
9. ჯგუფური ოპერაციები
10. ტრანზაქციების მონიტორინგი
11. ტრანზაქციების ექსპორტი Excel-ის ფორმატში
12. სტუდენტების საბალანსო სისტემა
13. თანხის ჩარიცხვა სტუდენტის ბალანსზე
14. დავალიანებების მონიტორინგი
15. დავალიანებების ექსპორტი ექსელში

ბიბლიოთეკა

1. წიგნების დამატება ეგზემპლარების მიხედვით
2. უნიკალური იდენტიფიცირება
3. დასაწყობება
4. ბიბლიოთეკის ციფრული კატალოგი
5. წიგნების ცირკულარიზაცია (დაჯავშნა; გატანა; დაბრუნება)
6. მკითხველის დამატება
7. ინდივიდუალური კატეგორიზაცია
8. ბიბლიოთეკის ინტეგრაცია პროფესორის პანელში
9. ინტეგრაცია სტუდენტის პანელში (წიგნისმოთხოვნა; გატანილი წიგნების ნუსხა)

კანცელარია

1. დოკუმენტ ბრუნვა (შემოსული / გასული წერილების აღრიცხვა; ფილტრაცია; რძანებები
2. განცხადებები
3. მოხსენებითი ბარათები
4. წარდგინებები

ინფორმაცია

1. გაცემული ცნობების ნახვა

მომხმარებლები

1. მომხმარებლების დმატება
2. რედაქტირება
3. უფლებების მართვა

ტესტირება

1. კითხვარის ინდივიდუალური მართვა
2. კითხვარის ექსპორტი ექსელში
3. კითხვარზე ქულების მინიჭება
4. სწორი ვარიანტების რაოდენობის მართვა
5. სტუდენტის შედეგების მონიტორინგი
6. შედეგების ინტეგრაცია უწყისში

გამოკითხვა

1. გამოკითხვის დამატება
2. სტუდენტებთან ინტეგრაცია
3. ლექტორებთან ინტეგრაცია
4. შედეგების ანალიზი
5. სტატისტიკური რეპორტი

სისტემის დამატებითი ფუნქციები

1. პარამეტრები (წლიური კრედიტის კონტროლი; სემესტრული კრედიტის კონტროლი; სასწავლო კურსზე კოდის ავტომატური გენერაცია; შეფასების სისტემის გადართვა)
2. განცხადებები (განცხადებების დამატება; გამოქვეყნება სტუდენტის მხარეს; გამოქვეყნება ლექტორის მხარეს; ფაილის მიღება)
3. ავტორიზაციის პარამეტრები (ავტორიზაცია სამომხმარებლო სახელით; ელფოსტით; Google Account-ით; პროფესორისა და სტუდენტის პანელის დივერსიფიკაცია)
4. კომპონენტების ბლოკირება
5. ცვლილებების მონიტორინგი - ლოგები (ნიშნის ცვლილების მონიტორინგი; წაშლის მონიტორინგი)
6. რეპორტები (GPA სემესტრული / საშუალო / წლიური; ფილტრაცია; დავალიანებული სასწავლო კურსების რეპორტი)

დამატებითი მომსახურებები:

- 24 საათიანი სატელეფონო და ონლაინ კონსულტაცია
- ადმინისტრაციული პერსონალის, ლექტორების და სტუდენტების ტრენინგი
- მუდმივი კონტროლი, მონიტორინგი და დახმარება სისტემის მართვაზე
- ბაზის რეზერვაცია და უსაფრთხოება

2.3. ხელშეკრულების აუცილებელი პირობები:

2.3.1. ანგარიშსწორების პირობა:

- ა) ანგარიშსწორების ფორმა - უნაღდო, ვალუტა - ლარი;
- ბ) ანგარიშსწორება მიმწოდებელთან განხორციელდება ყოველთვიურად, მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებისა და შესაბამისი საგადასახადო დოკუმენტის წარმოდგენის შემდეგ 10 (ათი) დღის განმავლობაში;
- გ) საავანსო ანგარიშსწორება არ გამოიყენება.

2.3.2. ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობა

- ა) ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების დაგვიანებით შესრულების შემთხვევაში, ყოველ დაგვიანებულ დღისათვის მიმწოდებელს ეკისრება პირგასამტეხლო ხელშეკრულების ფასის 1 (ერთი) %-ის ოდენობით;
- ბ) იმ შემთხვევაში, თუ ვადის გადაცდენისათვის დაკისრებული პირგასამტეხლოს ჯამური თანხა გადააჭრბებს ხელშეკრულების ფასის 5 (ხუთი) %-ს, შემსყიდველს უფლება აქვს შეწყვიტოს ხელშეკრულება;
- გ) საჯარიმო სანქციების გადახდა არ ათავისუფლებს მიმწოდებელს ძირითადი ვალდებულებების შესრულებისაგან;
- დ) ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შეუსრულებლობის ან არაჯეროვნად შესრულებისათვის ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში მიმწოდებელს ეკისრება პირგასამტეხლო ხელშეკრულების საერთო ღირებულების 10 (ათი) %-ის ოდენობით.

2.3.3. მომსახურების გაწევის ვადა.

- ა) მიწოდების ვადა: 2015 წლის 01 ივნისიდან 2015 წლის 31 დეკემბრის ჩათვლით.

2.3.4. მიღება - ჩაბარების წესი

- ა) შესყიდვის ობიექტის მიღება - ჩაბარება განხორციელდება მიღება - ჩაბარების აქტით, რომელიც დადასტურდება „შემსყიდველის“ და „მიმწოდებელის“ მიერ საამისოდ უფლებამოსილი წარმომადგენლების მიერ;
- ბ) შესყიდვის ობიექტის მიღების ან/და შემოწმების შედეგად გამოვლენილი დეფექტის ან ნაკლის არმოფხვრას საკუთარი ხარჯებით უზრუნველყოფს მიმწოდებელი.

2.4. ხელშეკრულება სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ:

- ა) ხელშეკრულების საბოლოო ვარიანტი დაზუსტდება გამარტივებულ ელექტრონულ ტენდერში გამარჯვებულ პრეტენდენტთან ხელშეკრულების გაფორმების პროცესში, გარდა სატენდერო დოკუმენტაციის 2.3 პუნქტით განსაზღვრული მოთხოვნებისა.

2.5. ფასების ცხრილი:

- ა) ფასების ცხრილი წარმოდგენილ უნდა იქნეს დანართი №1-ის შესაბამისად;
- ბ) ფასში ასახული უნდა იყოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ყველა გადასახადი;

2.6. ინფორმაცია პრეტენდენტის გამოცდილების შესახებ

ა) ტენდერში მონაწილე პრეტენდენტებს უნდა გააჩნდეს ანალოგიური მომსახურების გამოცდილება, არანაკლებ ორ უმაღლეს აკრედიტირებულ სასწავლებლიში, რაზედაც პრეტენდენტმა უნდა წარმოადგინოს შესრულების დამადასტურებელი დოკუმენტების ასლები (ხელშეკრულების ასლები, მიღება-ჩაბარების აქტების ასლები).

2.7. პრეტენდენტმა უნდა უზრუნველყოს:

ა) სატენდერო დოკუმენტაციით განსაზღვრული დოკუმენტების ატვირთვა სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში:

- ფასების ცხრილი, **დანართი №1**;
- პრეტენდენტი პირის რეკვიზიტები, **დანართი №2**;
- ტენდერში მონაწილე პრეტენდენტებმა უნდა წარმოადგინონ მათი **გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტები** (ხელშეკრულებებისა და მიღება-ჩაბარების აქტების ასლები).

2.8. პრეტენდენტი, რომელიც მონაწილეობას მიიღებს აღნიშნულ ტენდერში, ავტომატურად ეთანხმება სატენდერო დოკუმენტაციის 2.2 და 2.3 პუნქტებით გათვალისწინებულ ყველა მოთხოვნებს.

2.9. საკონტაქტო ინფორმაცია:

ა) სატენდერო დოკუმენტაციასთან დაკავშირებული განმარტებების მიღება პრეტენდენტს შეუძლია სატენდერო კომისიის აპარატში, ქ. ბათუმი, ე. ნინოშვილის ქ. №35; პირველი სართული, მე-11 ოთახი; E mail: shesvidvebi@bsu.edu.ge; საკონტაქტო პირი: ირინე ბერიძე, ტელეფონი: 0422 27-87-62.

3. დანართი №1

ფასების ცხრილი

პრეტენდენტის დასახელება _____

სატენდერო წინადადების ფასი _____

№	მომსახურების დასახელება	განზომილების ერთეული	რაოდენობა	ფასი თვეში (ლარი)	საერთო ფასი (ლარი)
1	2	3	4	5	6
1	სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემის შესყიდვა და მომსახურება (სატენდერო დოკ. 2.2 პუნქტით გათვალისწინებული პირობების შესაბამისად)	თვე	7		

პრეტენდენტის ხელმოწერა _____ ბ.ა.

4. დანართი №2

პრეტენდენტი პირის რეკვიზიტები:

- პრეტენდენტის იურიდიული ფორმა და დასახელება
- საიდენტიფიკაციო კოდი/ ნომერი
- პრეტენდენტის იურიდიული და ფაქტიური მისამართი:
- ხელმძღვანელის სახელი, გვარი
- პრეტენდენტის ტელეფონის ნომერი:
- ელექტრონული მისამართი, E-mail:
- ბანკის დასახელება
- ბანკის კოდი
- ანგარიშსწორების ანგარიში

პრეტენდენტის ხელმოწერა _____ ბ.ა.