

ზუგდიდის მუნიციპალიტეტი

სატენდერო დოკუმენტაცია

გამარტივებული ელექტრონული ტენდერის საშუალებით
სხვადასხვა საკანცელარიო ნივთებისა და
საოფისე მარაგის შესყიდვაზე

ქ. ზუგდიდი, 2016 წელი

1. ინსტრუქცია ტენდერში მონაწილეობისთვის

- 1.1. სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში შესყიდვის პროცედურები ხორციელდება „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 7 აპრილის №9 ბრძანების საფუძველზე.
- 1.2. წინამდებარე სატენდერო დოკუმენტაცია შედგენილია „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის 12¹ მუხლისა და „გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის“ მე-9 მუხლის შესაბამისად.

2. შესყიდვის ობიექტის დასახელება, რაოდენობა, ტექნიკური აღწერილობა და მიწოდების პირობები

2.1. შესყიდვის ობიექტის აღწერილობა

- 2.1.1. შესყიდვის ობიექტს წარმოადგენს: ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის გამგეობისა და სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის საჭიროებისათვის სხვადასხვა საკანცელარიო ნივთებისა და საოფისე მარაგის შესყიდვა.

2.2. ტექნიკური პირობები

№	შესყიდვის ობიექტის დასახელება	ტექნიკური აღწერილობა	განზომილების ერთეული	რაოდენობა
გათვალისწინებულია ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოსთვის				
1	ანტისტეპლერი	ფურცლიდან სტეპლერის ტყვიის ამოსადები მოწყობილობა; უნივერსალური; მეტალის.	ცალი	35
2	ბეჭდის ბალიში	ბეჭდის ბალიში ერთი ფერისთვის; მართკუთხა ფორმის; გასახსნელ ყუთში მოთავსებული; 110მმ*70მმ.	ცალი	4
3	ბეჭედი მექანიკური	R40.	ცალი	2
4	დანა	საკანცელარიო დიდი; სათადარიგო პირით.	ცალი	20
5	თარო საკანცელარიო	ჰორიზონტალური; სამი მეტალის თაროთი; შავი ზადის.	ცალი	20
6	თითის დასასველებელი ბალიში	ბურთით.	ცალი	13
7	კალენდარი	სამაგიდე; ზომა 93მმ*134მმ.	ცალი	25
8	კალკულატორი	სამაგიდე; არანაკლებ 12 თანრიგიანი; ზომა: 208*154*40მმ; ორმაგი კვების წყაროთი; დიდი დისპლეი; ჯამური მენსიერების ფუნქცია.	ცალი	10
9	კალკულატორი	სამაგიდე; არანაკლებ 12 თანრიგიანი; ზომა: 180*108*45მმ; ორმაგი კვების წყაროთი; დიდი დისპლეი; ჯამური მენსიერების ფუნქცია.	ცალი	2
10	კონვერტი	კონვერტი საფოსტო; ზომა 115x160 მმ.	ცალი	50
11	კონვერტი	კონვერტი დიპლომატიური; ზომა 105*240 მმ.	ცალი	100
12	კონვერტი	A3; ზომა 31სმ*42სმ.	ცალი	56
13	კონვერტი	A4; ზომა 240მმ*320მმ.	ცალი	20
14	კონვერტი	A5, ზომა 160მმ*320მმ.	ცალი	15
15	კორექტორი	კორექტორი კალამი, 8 მლ.	ცალი	75
16	კლიფსი	19 მმ-იანი.	ცალი	150
17	კლიფსი	25 მმ-იანი.	ცალი	75
18	კლიფსი	31 მმ-იანი.	ცალი	50
19	კლიფსი	41 მმ-იანი.	ცალი	40
20	მარკერი	ტექსტმარკერი ქაღალდზე ტექსტის მოსანიშნად, მწვანე.	ცალი	25
21	მარკერი	ტექსტმარკერი, ქაღალდზე ტექსტის მოსანიშნად, ვარდისფერი.	ცალი	25

22	მარკერი	ტექსტმარკერი, ქაღალდზე ტექსტის მოსანიშნად, ყვითელი.	ცალი	40
23	მელანი	ბეჭდის მელანი, ლურჯი, 60მლ.	ცალი	2
24	ორგანიზერი	სტეპლერი №10; სტეპლერის ტყვია №10; საშლელი; სათლელი კონტეინერი; მაკრატელი; საკანცელარიო დანა; სახაზავი 15 სმ; ფანქარი HB (2 ცალი); კალამი 0,7მმ (2 ცალი); ჭიკარტი (10 ცალი); სკრები (10 ცალი); კლიპი (4 ცალი); სკოჩის დისპენსერი; სკოჩი 12მმ.	კომპლექტი	33
25	სამდივნო დაფა	სამდივნო დაფა (ტყავის შემცველი ზედაპირით); ზომა: A4.	ცალი	15
26	სახვრეტელა (დირაკოლი)	2 მხვეტრით; 75 ფურცლის გასახვრეტად	ცალი	4
27	სკოჩი	საკანცელარიო, 12მმ/30მ.	ცალი	30
28	სკოჩი	საკანცელარიო, 45მმ/45მ.	ცალი	15
29	სკრები	მეტალის, 33 მმ-იანი	კოლოფი	15
30	სტეპლერი	16 ფურცლის შესაკრავად, №10.	ცალი	30
31	სტეპლერი	25 ფურცლის შესაკრავად, №24/6 და №26/6.	ცალი	10
32	სტეპლერი	50 ფურცლის შესაკრავად, №23/6 და №23/10 მდე.	ცალი	4
33	სტეპლერის ტყვია	№10, მაღალი ხარისხის, რომელიც უნდა უზრუნველყოფდეს ფურცლების უპრობლემოდ შეკვრას.	კოლოფი	80
34	სტეპლერის ტყვია	№24/6, მაღალი ხარისხის, რომელიც უნდა უზრუნველყოფდეს ფურცლების უპრობლემოდ შეკვრას.	კოლოფი	80
35	სწრაფჩამკერი	სწრაფჩამკერი მუყაოს ყდით; A4; 23,5x30,5.	ცალი	120
36	სახაზავი	30 სმ; ლითონის.	ცალი	50
37	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,7 მმ-იანი, თავსახურით, ლურჯი	ცალი	320
38	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,7 მმ-იანი, თავსახურით, შავი	ცალი	60
39	ურნა	სანაგვე ურნა, მეტალის, საოფისე, შავი ზადის	ცალი	12
40	ფანქარი უბრალო	შავგრაფიტული ფანქარი საშლელით, HB.	ცალი	200
41	ფანქარი უბრალო	შავგრაფიტული ფანქარი 8B/7B/5B/6B/4B/3B.	ცალი	50
42	ფანქარი	შავგრაფიტული ფანქარი HB, 2B, 4B, 5B, 6B, 7B, 8B.	ცალი	50
43	ჩასანიშნი ფურცელი	ჩასანიშნი ფურცელი თეთრი; 60მმ*85მმ; 650 ფურცელი.	შეკვრა	50
44	ჩასანიშნი ფურცელი	ჩასანიშნი ფურცელი ფერადი; 90მმ*90მმ; 1000 ფურცელი.	შეკვრა	30
45	წებო	მშრალი საკანცელარიო; 15 გრამიანი.	ცალი	30
46	წებო	თხევადი საკანცელარიო; 50 გრამიანი.	ცალი	5
გათვალისწინებულია ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის გამგეობისთვის				
1	ასაკინძი ჯოხი	პლასტმასის; d8მმ; 30 სმ (45ფ 80გრ).	ცალი	20
2	ასაკინძი ჯოხი	პლასტმასის; d10მმ; 30სმ (65ფ 80გრ).	ცალი	20
3	ასაკინძი ჯოხი	პლასტმასის; d12მმ; 30სმ (105ფ 80გრ).	ცალი	20
4	ასაკინძი ჯოხი	პლასტმასის d20მმ; 30სმ (165ფ 80 გრ).	ცალი	20
5	ანტისტეპლერი	ფურცლიდან სტეპლერის ტყვიის ამოსაღები მოწყობილობა; უნივერსალური; მეტალის.	ცალი	70
6	ბეჭდის ბალიში	ბეჭდის ბალიში ერთი ფერისთვის, მართკუთხა ფორმის, გასახსნელ ყუთში მოთავსებული, 110მმ*70მმ.	ცალი	2
7	დანა	საკანცელარიო, დიდი, სათადარიგო პირით.	ცალი	50
8	დაფა	პლასტმასის და მეტალის მასალისაგან, ჩამოსაკიდი, ზომა 90სმ*120სმ, მაგნიტური.	ცალი	1
9	დაფა	პლასტმასის და მეტალის მასალისაგან, ორმხრივი მაგნიტური; გორგოლაჭებიანი სადგამით; ზომა 90სმ*120 სმ.	ცალი	3
10	თარო საკანცელარიო	ჰორიზონტალური, სამი მეტალის თაროთი, შავი ზადის.	ცალი	40

11	თითის დასასველებელი ბალიში	ბურთით.	ცალი	50
12	კალენდარი	სამაგიდე; ზომა 93მმx134მმ.	ცალი	50
13	კალკულატორი	სამაგიდე; არანაკლებ 12 თანრიგიანი; ზომა: 208x154x40მმ ორმაგი კვების წყაროთი; დიდი დისპლეი; ჯამური მესხიერების ფუნქცია.	ცალი	30
14	კალკულატორი	სამაგიდე; არანაკლებ 12 თანრიგიანი; ზომა: 180x108x45მმ; ორმაგი კვების წყაროთი; დიდი დისპლეი; ჯამური მესხიერების ფუნქცია.	ცალი	30
15	კონვერტი	კონვერტი საფოსტო; ზომა 115x160 მმ.	ცალი	550
16	კონვერტი	კონვერტი დიპლომატიური; ზომა 105*240მმ.	ცალი	550
17	კონვერტი	A4; ზომა 240სმ*320მმ.	ცალი	400
18	კონვერტი	A5; ზომა 160სმ*320მმ.	ცალი	300
19	კონვერტი	CD/DVD-თვის.	ცალი	550
20	კორექტორი	კორექტორი კალამი, 8 მლ.	ცალი	300
21	კორექტორი	კორექტორი ფუნჯი, შიგთავსი 20 მლ.	ცალი	50
22	კლიპი	19 მმ-იანი.	ცალი	400
23	კლიპი	25 მმ-იანი.	ცალი	400
24	კლიპი	31 მმ-იანი.	ცალი	400
25	კლიპი	41 მმ-იანი.	ცალი	300
26	კლიპი	51 მმ-იანი.	ცალი	250
27	მაკრატელი	17 სმ-იანი.	ცალი	60
28	მარკერი	ტექსტმარკერი, ქაღალდზე ტექსტის მოსანიშნად; მწვანე.	ცალი	400
29	მარკერი	ტექსტმარკერი, ქაღალდზე ტექსტის მოსანიშნად; ვარდისფერი.	ცალი	400
30	მარკერი	ტექსტმარკერი, ქაღალდზე ტექსტის მოსანიშნად; ყვითელი.	ცალი	400
31	მელანი	ბეჭდის მელანი, ლურჯი, 60მლ.	ცალი	50
32	ორგანიზერი	სტეპლერი №10; სტეპლერის ტყვია №10; საშლელი; სათლელი კონტეინერით; მაკრატელი; საკანცელარიო დანა; სახაზავი 15 სმ; ფანქარი HB (2 ცალი); კალამი 0,7მმ (2 ცალი); ჭიკარტი (10 ცალი); სკრები (10 ცალი); კლიპი (4 ცალი); სკოჩის დისპენსერი; სკოჩი 12მმ.	კომპლექტი	40
33	სათლელი	საშლელით.	ცალი	60
34	სათლელი	სამაგიდე მექანიკური სათლელი.	ცალი	5
35	სამაგიდე კალენდრის დაფა	მეტალის ბადე.	ცალი	5
36	სამდივნო დაფა	სამდივნო დაფა (ტყავის შემცველი ზედაპირით); ზომა: A4.	ცალი	5
37	საშლელი	55*13*7მმ.	ცალი	100
38	სახვრეტელა (დირაკოლი)	2 მხვეტრით; 15 ფურცლის გასახვრეტად.	ცალი	5
39	სახვრეტელა (დირაკოლი)	2 მხვეტრით; 10 ფურცლის გასახვრეტად.	ცალი	15
40	სკოჩი	საკანცელარიო, 12მმ/30მ.	ცალი	20
41	სკოჩი	საკანცელარიო, 45მმ/45მ.	ცალი	20
42	სკოჩი	საკანცელარიო, 45მმ/200მ.	ცალი	20
43	სკოჩი	საკანცელარიო, ორმხრივი 25მმ/25მ.	ცალი	10
44	სკრები	მეტალის, 33 მმ-იანი.	კოლოფი	300
45	სტეპლერი	25 ფურცლის შესაკრავად, №24/6 და №26/6.	ცალი	100
46	სტეპლერის ტყვია	№10, მაღალი ხარისხის, რომელიც უნდა უზრუნველყოფდეს ფურცლების უპრობლემოდ შეკვრას.	კოლოფი	50
47	სტეპლერის ტყვია	№23/10, მაღალი ხარისხის, რომელიც უნდა უზრუნველყოფდეს ფურცლების უპრობლემოდ შეკვრას.	კოლოფი	20

48	სტეპლერის ტყვია	№24/6, მაღალი ხარისხის, რომელიც უნდა უზრუნველყოფდეს ფურცლების უპრობლემოდ შეკვრას.	კოლოფი	500
49	სწრაფჩამკერი	შავი; A4; 23,5x30,5.	ცალი	600
50	სწრაფჩამკერი	წითელი; A4; 23,5x30,5.	ცალი	600
51	სწრაფჩამკერი	ლურჯი; A4; 23,5x30,5.	ცალი	600
52	სწრაფჩამკერი	ყვითელი; A4; 23,5x30,5.	ცალი	600
53	სწრაფჩამკერი	სწრაფჩამკერი მუყაოს ყდით; A4; 23,5x30,5.	ცალი	200
54	სახაზავი	30 სმ ლითონის.	ცალი	60
55	საკანცელარიო ჭიქა	მეტალის ბადე.	ცალი	30
56	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,7 მმ-იანი; თავსახურით, ლურჯი.	ცალი	700
57	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,7 მმ-იანი, თავსახურით, შავი.	ცალი	150
58	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,7 მმ-იანი, თავსახურით, წითელი.	ცალი	150
59	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,7 მმ-იანი, ღილაკით, ლურჯი.	ცალი	350
60	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,5 მმ-იანი ღილაკით, ლურჯი.	ცალი	350
61	საწერი კალამი	ბურთულიანი, სადგამით, ლურჯი ფერის.	ცალი	30
62	ურნა	სანაგვე ურნა, მეტალის, საოფისე, შავი ბადის.	ცალი	50
63	ფულის რეზინა	50 გრ.	შეკვრა	10
64	ფანქარი უბრალო	შავგრაფიკული ფანქარი საშლელით, M2, H.	ცალი	400
65	ჩასანიშნი ფურცელი	ჩასანიშნი ფურცელი თეთრი; 60მმ*85მმ; 650 ფურცელი.	შეკვრა	250
66	ჩასანიშნი ფურცელი	ჩასანიშნი ფურცელი ფერადი; 90მმ*90მმ; 1000 ფურცელი.	შეკვრა	100
67	ყდა	მუყაოს 250 გრ-იანი.	ცალი	200
68	ყდა	გამჭირვალე პლასტიკური 180 გრ-იანი.	ცალი	200
69	წებო	მშრალი საკანცელარიო; 15 გრამიანი.	ცალი	60
70	წებო	თხევადი საკანცელარიო; 50 გრამიანი.	ცალი	40
გათვალისწინებულია სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურისთვის				
1	ანტისტეპლერი	ფურცლიდან სტეპლერის ტყვიის ამოსაღები მოწყობილობა, უნივერსალური, მეტალის.	ცალი	11
2	გამყოფი	5 ფერიანი, წებოვანი პლასტმასის დისპენსერით.	ცალი	2
3	დანა	საკანცელარიო, დიდი, ერთი სათადარიგო პირით.	ცალი	10
4	თარო საკანცელარიო	ჰორიზონტალური, სამი მეტალის თაროთი, შავი ბადის;	ცალი	6
5	თითის დასასველებელი ბალიში	ბურთით.	ცალი	5
6	კალკულატორი	სამაგიდე; არანაკლებ 12 თანრიგის; ზომა: 180x108x45მმ; ორმაგი კვების წყაროთი; დიდი დისპლეი; ჯამური მესხიერების ფუნქცია.	ცალი	1
7	კონვერტი	კონვერტი საფოსტო; ზომა 115*160მმ.	ცალი	200
8	კონვერტი	A4; ზომა 240*320მმ.	ცალი	300
9	კონვერტი	A3; ზომა 320*420მმ.	ცალი	100
10	კონვერტი	დიპლომატიური; ზომა 105*240მმ.	ცალი	200
11	კორექტორი	კორექტორი კალამი, 8 მლ.	ცალი	40
12	კლიფსი	51 მმ-იანი.	ცალი	30
13	კლიფსი	41 მმ-იანი.	ცალი	30
14	მაკრატელი	17 სმ-იანი.	ცალი	5
15	მარკერი	ტექსტმარკერი; ქაღალდზე ტექსტის მოსანიშნად; ყვითელი, ლურჯი, მწვანე, ვარდისფერი და წითელი ფერის.	ცალი	25
16	მარკერი	ტექსტმარკერი; ქაღალდზე ტექსტის მოსანიშნად; ყვითელი, ლურჯი, მწვანე, ვარდისფერი და წითელი ფერის.	ცალი	5
17	მელანი	ბეჭდის მელანი; ლურჯი; 24 მლ.	ცალი	3
18	სათელეო	ორი ნახვრეტით; დასადგმელი თავსახურით.	ცალი	11
19	საკანცელარიო წიგნი	A4; ხაზი; 40 ფურცლიანი.	ცალი	1

20	საშლელი	55*13*7 მმ.	ცალი	50
21	სკრეპი	30 მმ-იანი.	კოლოფი	26
22	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,7 მმ-იანი, თავსახურით, შავი ან ლურჯი ან წითელი ფერის.	ცალი	200
23	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,5 მმ-იანი, თავსახურით, შავი ან ლურჯი ან წითელი ფერის.	ცალი	100
24	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,7 მმ-იანი, თავსახურით, ლურჯი.	ცალი	300
25	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,7 მმ-იანი, თავსახურით, შავი ან ლურჯი ან წითელი ფერის.	ცალი	200
26	საწერი კალამი	ტუშის, ბურთულიანი, თავსახურით, ლურჯი.	ცალი	73
27	საწერი კალამი	ტუშის, ბურთულიანი, 0,5 მმ-იანი, თავსახურით, შავი ან ლურჯი.	ცალი	200
28	სახაზავი	30 სმ-იანი, მეტალის.	ცალი	11
29	სახვრეტელა (დირაკოლი)	2 მხვეტრით, 50 ფურცლის გასახვრეტად.	ცალი	1
30	სკოჩი	საკანცელარიო, 10მმ/30მ.	ცალი	10
31	სკოჩი	საკანცელარიო, 40მმ/45მ.	ცალი	5
32	სკოჩი	საკანცელარიო,ორმხრივი 25მმ/25მ.	ცალი	5
33	სტეპლერი	16 ფურცლის შესაკრავად, №10.	ცალი	4
34	სტეპლერი	25 ფურცლის შესაკრავად, №24/10.	ცალი	4
35	სტეპლერის ტყვია	№10, მაღალი ხარისხის, რომელიც უნდა უზრუნველყოფდეს ფურცლების უპრობლემოდ შეკვრას.	კოლოფი	30
36	სტეპლერის ტყვია	№24/6, მაღალი ხარისხის, რომელიც უნდა უზრუნველყოფდეს ფურცლების უპრობლემოდ შეკვრას.	კოლოფი	10
37	სწრაფამკერი	პლასტიკური დამჭერით, გამჭვირვალე, სხვადასახვა ფერის.	ცალი	30
38	ფანქარი უბრალო	შავგრაფიკული ფანქარი საშლელით.	ცალი	100
39	ქაღალდის საკრელი	გილიოტინა A4.	ცალი	1
40	ფულის რეზინა	50 გრ.	შეკვრა	20
41	ჩასანიშნი ფურცელი	ჩასანიშნი ფურცელი თეთრი; 60მმ*85მმ; 650 ფურცელი.	ცალი	11
42	ჩასანიშნი ფურცელი	ჩასანიშნი ფურცელი ფერადი; 85მმ*85მმ; 500 ფურცელი.	შეკვრა	11
43	ჩასანიშნი ფურცელი	ჩასანიშნი ფურცელი ფერადი; 90მმ*90მმ; 870 ფურცელი; ჩასადებით.	შეკვრა	4
44	წებო	მშრალი საკანცელარიო; 15 გრამიანი.	ცალი	150

2.3. მიწოდების პირობები და ვადები

- 2.3.1. შესყიდვის ობიექტის მიწოდება უნდა განხორციელდეს ეტაპობრივად, მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 1 (ერთი) კალენდარული დღის განმავლობაში, 2016 წლის 31 დეკემბრამდე.
- 2.3.2. ყოველ ეტაპზე მისაწოდებელი შესყიდვის ობიექტის სახეობისა და მოცულობის დადგენა მოხდება წინასწარ, მიწოდებამდე 1 (ერთი) კალენდარული დღით ადრე.
- 2.3.3. მიწოდების ადგილია ქ. ზუგდიდი, რუსთაველის ქ. №90, ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული შენობა.
- 2.3.4. შემსყიდველი არ არის ვალდებული სრულად მოახდინოს სატენდერო დოკუმენტაციაში მოცემული შესყიდვის ობიექტის რაოდენობის ათვისება და შესაბამისად სახელშეკრულებო ღირებულების სრული ანაზღაურება.

2.4. დამატებითი მოთხოვნა

- 2.4.1. მისაწოდებელი შესყიდვის ობიექტი უნდა იყოს მაღალი ხარისხის და უნდა აკმაყოფილებდეს ცხრილში მოცემულ მახასიათებლებს.
სატენდერო კომისიის მოთხოვნის შემთხვევაში პრეტენდენტი ვალდებულია არაუმეტეს 3 სამუშაო დღისა უზრუნველყოს ცხრილში ჩამოთვლილი მთლიან ან ცალკეულ პოზიციებზე შესყიდვის ობიექტის ნიმუშ(ებ)ის წარდგენა. იმ შემთხვევაში თუ შეთავაზებული შესყიდვის ობიექტის ნიმუშ(ებ)ი იქნება უხარისხო და არ დააკმაყოფილებს შემსყიდველის მოთხოვნებს, სატენდერო კომისია უფლებამოსილია მოახდინოს პრეტენდენტის დისკვალიფიკაცია სატენდერო პროცედურიდან.
- 2.4.2. იმ შემთხვევაში, თუ ტენდერში, ელექტრონული ვაჭრობის შედეგად პრეტენდენტის მიერ სისტემაში დაფიქსირებული საბოლოო ფასი 20%-ით ან მეტით დაბალია შესყიდვის ობიექტის სავარაუდო ღირებულებაზე, პრეტენდენტმა,

შემსყიდველი ორგანიზაციის მოთხოვნიდან, 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში უნდა უზრუნველყოს ფასწარმოქმნის ადეკვატურობის ან/და ამ ფასად ტენდერით გათვალისწინებული ვალდებულების შესრულების შესაძლებლობის დასაბუთება. ფასწარმოქმნის ადეკვატურობა, შესაძლებელია დასაბუთდეს ექსპერტიზის ან აუდიტორის დასკვნით, შესყიდვის ობიექტის მიწოდებასთან დაკავშირებით პრეტენდენტის მიერ გაფორმებული ხელშეკრულებით, ანგარიშგაქტურით (ინვოისით) ან/და სხვა ისეთი დოკუმენტაციით, რომელიც ადასტურებს პრეტენდენტის მიერ დაფიქსირებულ ფასად ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების შესაძლებლობას.

3. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

3.1. ადმინისტრაციული ორგანოებიდან წარმოსადგენი საკვალიფიკაციო მონაცემების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია

უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანოებიდან წარმოსადგენი საკვალიფიკაციო მონაცემები უნდა შეიცავდეს შემდეგ ცნობებსა და დოკუმენტებს:

იურიდიული პირისათვის:

საკვალიფიკაციო მოთხოვნების გარეშე.

ფიზიკური პირისათვის:

საკვალიფიკაციო მოთხოვნების გარეშე.

როგორც იურიდიული, ასევე ფიზიკური პირებისათვის:

საკვალიფიკაციო მოთხოვნების გარეშე.

3.2. საკვალიფიკაციო კრიტერიუმები და ტექნიკური მონაცემები

საკვალიფიკაციო მოთხოვნების გარეშე.

4. სატენდერო დოკუმენტაციის შესახებ დამატებითი ინფორმაცია

4.1. სახელმწიფო შესყიდვის განხორციელების დაფინანსების წყარო

4.1.1. ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის 2016 წლის ბიუჯეტი.

4.2. სატენდერო წინადადების ფასი

4.2.1. სატენდერო წინადადების ღირებულება, შესყიდვის ობიექტის ღირებულების გარდა წარმოდგენილი უნდა იყოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ყველა გადასახადისა და სხვა ხარჯის გათვალისწინებით.

4.2.2. ხარჯები, რომლებიც სატენდერო წინადადების ფასში არ იქნება გათვალისწინებული, არ დაეჭვმდებარება ანაზღაურებას.

4.2.3. სატენდერო წინადადებაში საერთო და ერთეულის ფასი გამოსახული უნდა იყოს ეროვნულ ვალუტაში – ლარში.

4.3. ანგარიშსწორების პირობები

4.3.1. ანგარიშსწორება განხორციელდება უნაღდო ანგარიშსწორების წესით, თანხის გადარიცხვის ფორმით.

4.3.2. ანგარიშსწორება განხორციელდება ეტპობრივად, ფაქტობრივად მიღებული შესყიდვის ობიექტის რაოდენობის გათვალისწინებით შესაბამისი მიღება-ჩაბარების აქტისა და საგადასახადო ანგარიშგაქტურის (ან კანონმდებლობით დაშვებული სხვა დოკუმენტის) წარდგენიდან 15 (თხუთმეტი) სამუშაო დღის განმავლობაში.

4.3.3. წინასწარი გადახდის მექანიზმი (ავანსი) არ გამოიყენება.

4.4. პრეტენდენტის სატენდერო წინადადება და ტექნიკური დოკუმენტაცია

4.4.1. პრეტენდენტის სატენდერო წინადადება უნდა შეიცავდეს შემდეგ დოკუმენტებსა და ინფორმაციას:

ა) ფასების ცხრილის შევსებულ ფორმას (№1 დანართის შესაბამისად, შემოთავაზებული შესყიდვის ობიექტის ტექნიკური მახასიათებლების, მწარმოებელი ქვეყანის, მწარმოებელი ფირმის, მარკის ან/და მოდელის მითითებით).

ბ) პრეტენდენტის შესახებ ინფორმაციას (№2 დანართის შესაბამისად).

შენიშვნა (1): პრეტენდენტის მიერ, „წინადადების მიღება დასრულებულია ეტაპზე,“ ფასების ცხრილის (№1, №2 და №3) შევსებული ფორმების წარმოდგენლობა გამოიწვევს ტენდერში მონაწილე პრეტენდენტის დისკვალიფიკაციას.

შენიშვნა (2): შესყიდვის ობიექტის მარკის ან/და მოდელის არ არსებობის შემთხვევაში წარმოდგენილი უნდა იქნეს ინფორმაცია, რომ შემოთავაზებულ შესყიდვის ობიექტს არ გააჩნია მარკა ან/და მოდელი.

- 4.4.2. 4.4.1. პუნქტით გათვალისწინებული ყველა დოკუმენტი და ინფორმაცია წარმოადგენს პრეტენდენტის სატენდერო წინადადებას, რომელიც უნდა აიტვირთოს სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში, პრეტენდენტის მიერ სატენდერო წინადადების შეთავაზებისას.
- 4.4.3. პრეტენდენტს უფლება არა აქვს წარმოადგინოს ალტერნატიული სატენდერო წინადადება.
- 4.4.4. სატენდერო დოკუმენტაციის შესაბამისად მოთხოვნილი ინფორმაციის ან დოკუმენტაციის წარუდგენლობის შემთხვევაში შესაძლოა მოხდეს ტენდერში მონაწილე პრეტენდენტის დისკვალიფიკაცია.
- 4.4.5. ტენდერში მონაწილე პრეტენდენტის სატენდერო წინადადება, აგრეთვე ამ წინადადებასთან დაკავშირებული შემსყიდველსა და პრეტენდენტს შორის გაცვლილი მთელი კორესპონდენცია და დოკუმენტაცია შედგენილ უნდა იქნეს ქართულ ენაზე. დოკუმენტის ან/და ინფორმაციის უცხოურ ენაზე წარდგენის შემთხვევაში მათ უნდა დაერთოს ნოტარიულად დამოწმებული ქართული თარგმანი. ამ შემთხვევაში მოცემული სატენდერო წინადადების ინტერპრეტაციის დროს, უცხოენოვან დოკუმენტსა და მის ქართულ ენაზე შესრულებულ თარგმანს შორის უპირატესობის მინიჭების საკითხს წყვეტს სატენდერო კომისია.

4.5. სატენდერო წინადადების მომზადება და შევსების წესი

- 4.5.1. სატენდერო ფორმა და დანართები უნდა მომზადდეს შესაბამისი ფორმის გამოყენებით, რომელიც წარმოდგენილია სატენდერო დოკუმენტაციით. ფორმები უნდა შეივსოს ტექსტის გადაკეთების გარეშე, თითოეული ცარიელი ადგილი უნდა შეივსოს მოთხოვნილი ინფორმაციით.
- 4.5.2. პრეტენდენტის მიერ წარმოდგენილი ყველა დოკუმენტი და ინფორმაცია უნდა იყოს სათანადოდ უფლებამოსილი პირის მიერ ხელმოწერილი და ბეჭედ დასმული (საჭიროების შემთხვევაში ატვირთული უნდა იქნეს მინდობილობა ან რწმუნებულება).
- 4.5.3. პრეტენდენტის სატენდერო წინადადება ძალაში რჩება სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თვმჯდომარის 2011 წლის 7 აპრილის №9 ბრძანებით დამტკიცებული „გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის“ მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის „ჟ“, „რ“ ან „ტ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ეტაპების დადგომამდე.
- 4.5.4. სხვა დამატებითი ინფორმაციისა და დოკუმენტაციის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) შევსების წესი განისაზღვრება დამატებით მოთხოვნებისა და/ან შენიშვნ(ებ)ის სახით.

შენიშვნა (3): პრეტენდენტი აღნიშნულ ტენდერში მონაწილეობით ავტომატურად ადასტურებს, რომ მისთვის ცნობილია წინამდებარე სატენდერო დოკუმენტაციით დადგენილი მოთხოვნები და ინსტრუქცია ტენდერში მონაწილეობისათვის.

შენიშვნა (4): შესაძლებელია პრეტენდენტს სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების შესახებ და ასევე, გამარჯვების შემთხვევაში საჭირო შეტყობინებები (სათანადოდ უფლებამოსილი პირის მიერ ხელმოწერილი) გაეგზავნოს ელექტრონული ფოსტის საშუალებით.

5. სატენდერო კომისიის აპარატის იმ წევრის ვინაობა და საკონტაქტო ინფორმაცია, რომელსაც უფლება აქვს გასცეს ინფორმაცია და განმარტებები შესყიდვის პროცედურების შესახებ

- 5.1. სატენდერო დოკუმენტაციის შესახებ დამატებითი ინფორმაციისა და შესყიდვის პროცედურების შესახებ განმარტებების მისაღებად დაინტერესებულ პირებს შეუძლიათ მიიღონ შემდეგი პირისაგან: ბესიკ ქარდავა – სატენდერო კომისიის აპარატის წევრი, მისამართზე: ქ. ზუგდიდი, რუსთაველის ქ. №90, ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული შენობა, მე-3 სართული, ოთახი №15, საკონტაქტო ტელეფონი: +995 595 22 27 88.

6. სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულება (პროექტი)

წინამდებარე დოკუმენტი წარმოადგენს სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების პროექტს, რომელიც დაიდება ელექტრონული ტენდერის ჩატარების შედეგად გამარჯვებულ პრეტენდენტთან, ხელშეკრულების პირობების საბოლოო ვარიანტი შეიძლება დაზუსტდეს და დაიხვეწოს გამარჯვებული პრეტენდენტის სატენდერო წინადადების შესაბამისად.

ქ.ზუგდიდი

..... 2016 წელი.

ერთი მხრივ, **ზუგდიდის მუნიციპალიტეტი** (შემდგომში, ხელშეკრულების ტექსტში – შემსყიდველი), მისი უფლებამოსილი წარმომადგენლის, ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის გამგებლის ედიშერ თოლორაიას სახით და მეორე მხრივ, (შემდგომში, ხელშეკრულების ტექსტში – მიმწოდებელი), მისი უფლებამოსილი წარმომადგენლის, სახით, ორივე ერთად წოდებული როგორც – მხარეები, „სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თვმჯდომარის 2011 წლის 7 აპრილის №9 ბრძანებით დამტკიცებული „გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის შესახებ“ მოთხოვნათა შესაბამისად, განხორციელებული გამარტივებული ელექტრონული ტენდერის (SPA.....) ფარგლებში მიმწოდებლის მიერ წარმოდგენილი სატენდერო წინადადების გათვალისწინებით, ვდებთ ამ ხელშეკრულებას (შემდგომში, ხელშეკრულების ტექსტში – ხელშეკრულება) შემდეგზე:

1. გამოყენებული ტერმინების განმარტებები

ხელშეკრულებაში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

- 1.1. „ხელშეკრულება სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ“ – შემსყიდველ ორგანიზაციასა და მიმწოდებელს შორის დადებული ხელშეკრულება, რომელიც ხელმოწერილია მხარეთა მიერ, მასზე თანდართული ყველა დოკუმენტით და დამატებებით და ასევე მთელი დოკუმენტაციით, რომლებზეც ხელშეკრულებაში არის მინიშნებები.
- 1.2. „ხელშეკრულების ღირებულება“ ნიშნავს საერთო თანხას, რომელიც უნდა გადაიხადოს შემსყიდველმა ორგანიზაციამ მიმწოდებლის მიერ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების სრული და ზედმიწევნით შესრულებისათვის.
- 1.3. „შემსყიდველი ორგანიზაცია“ ნიშნავს ორგანიზაციას (დაწესებულებას), რომელიც ახორციელებს შესყიდვას.
- 1.4. „მიმწოდებელი“ ნიშნავს პირს, რომელიც ახორციელებს სამუშაოებს, სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ მოცემული ხელშეკრულების ფარგლებში.
- 1.5. „დღე“, „კვირა“, „თვე“ ნიშნავს კალენდარულ დღეს, კვირას, თვეს.

2. ხელშეკრულების საგანი

- 2.1. ხელშეკრულების საგანია, ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის 2016 წლის სახსრებით, შემსყიდველის მიერ მიმწოდებლისაგან (შემდგომში, ხელშეკრულების ტექსტში – შესყიდვის ობიექტი) შესყიდვა (CPV კოდი:).
- 2.2. მიმწოდებელი ვალდებულია კისრულობს მიაწოდოს და გადასცეს შემსყიდველს ხელშეკრულებით გათვალისწინებული შესყიდვის ობიექტი, ხოლო შემსყიდველი ვალდებულია კისრულობს მიიღოს და აუნაზღაუროს შესყიდვის ობიექტის ღირებულება, წინამდებარე ხელშეკრულებით გათვალისწინებული წესით.

3. შესყიდვის ობიექტის დასახელება

- 3.1. ხელშეკრულების ობიექტის დასახელება, ტექნიკური აღწერილობა და რაოდენობა მოცემულია დანართში, რომელიც თან ერთვის წინამდებარე ხელშეკრულებას და წარმოადგენს მის განუყოფელ ნაწილს.

4. ხელშეკრულების ღირებულება

- 4.1. შესყიდვის ობიექტის სახელშეკრულებო თანხა, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი გადასახადებისა და სხვა ხარჯების გათვალისწინებით შეადგენს (.....) ლარს (შემდგომში, ხელშეკრულების ტექსტში – ხელშეკრულების ღირებულება).
- 4.2. შესყიდვის ობიექტის ერთეულის ფასები მოცემულია ფასების ცხრილში.

5. შესყიდვის ობიექტის ხარისხი და გარანტია

- 5.1. მიმწოდებლის მიერ მოწოდებული შესყიდვის ობიექტის ხარისხი უნდა შეესაბამებოდეს არსებულ სტანდარტებსა და ტექნიკურ ნორმებს.

6. შესყიდვის ობიექტის მიწოდების პირობები

- 6.1. შესყიდვის ობიექტის მიწოდება უნდა განხორციელდეს ეტაპობრივად, მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 1 (ერთი) კალენდარული დღის განმავლობაში, 2016 წლის 31 დეკემბრამდე.
- 6.2. შესყიდვის ობიექტის მიწოდების პარალელურად, მიმწოდებელი ვალდებულია უზრუნველყოს თანმხლები დოკუმენტაციის წარდგენა შემსყიდველისთვის (საგადასახადო ანგარიშფაქტურა ან/და კანონმდებლობით დაშვებული სხვა დოკუმენტი).

7. მიღება-ჩაბარების წესი

- 7.1. შესყიდვის ობიექტი ან მისი ნაწილი ჩაითვლება მიღებულად მხოლოდ მიღება-ჩაბარების აქტის (ფაქტობრივად მიწოდებული შესყიდვის ობიექტის მიღების აქტი) გაფორმების შემდეგ.
- 7.2. შემსყიდველი უფლებამოსილია განახორციელოს ტექნიკური კონტროლი ან/და გამოცადოს შესყიდვის ობიექტი, რათა დარწმუნდეს მათ შესაბამისობაში, ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ პირობებთან.
- 7.3. შესყიდვის ობიექტის მიღების ან/და საბოლოო შემოწმების შედეგად გამოვლენილი დეფექტის ან ნაკლის აღმოფხვრას, წუნდებული შესყიდვის ობიექტის შეცვლას, საკუთარი ხარჯებით, უზრუნველყოფს მიმწოდებელი.
- 7.4. შემსყიდველი ვალდებულია ოპერატიულად, აცნობოს მიმწოდებელს საბოლოო შემოწმების შედეგები, დაწუნებული შესყიდვის ობიექტის რაოდენობისა და წუნდების მიზეზის მითითებით.
- 7.5. ხელშეკრულების ობიექტის მიღებას ახორციელებენ შემსყიდველისა და მიმწოდებლის მიერ საამისოდ უფლებამოსილი წარმომადგენლები, რომლებიც შესყიდვის ობიექტის მიღების შედეგების მიხედვით აფორმებენ მიღება-ჩაბარების აქტს.

8. ანგარიშსწორების ფორმა და წესი

- 8.1. ანგარიშსწორება განხორციელდება უნაღდო ანგარიშსწორების წესით, თანხის გადარიცხვის ფორმით მიმწოდებლის საბანკო ანგარიშზე, რომელიც მითითებულია წინამდებარე ხელშეკრულებაში.
- 8.2. ანგარიშსწორებას შემსყიდველი განახორციელებს ეტაპობრივად, ფაქტობრივად მიღებული შესყიდვის ობიექტის რაოდენობის გათვალისწინებით შესაბამისი მიღება-ჩაბარების აქტისა და საგადასახადო ანგარიშგაქტურის (ან კანონმდებლობით დაშვებული სხვა დოკუმენტის) წარდგენიდან 15 (თხუთმეტი) სამუშაო დღის განმავლობაში.

9. მხარეთა უფლება-მოვალეობანი

9.1. შემსყიდველი ვალდებულია:

- 9.1.1. უზრუნველყოს მისთვის გადაცემული შესყიდვის ობიექტის შესაბამისი ანაზღაურების გადახდა მიმწოდებლისათვის, წინამდებარე ხელშეკრულების პირობათა სრული დაცვით.
- 9.1.2. შესყიდვის ობიექტის მიწოდებისთანავე გააფორმოს მიღება-ჩაბარების აქტი.

9.2. შემსყიდველი უფლებამოსილია:

- 9.2.1. მიმწოდებლისგან მოითხოვოს უფლებრივად და ნივთობრივად უნაკლო ობიექტის ხელშეკრულებით დადგენილი ოდენობითა და ვადაში მიღება.
- 9.2.2. შესყიდვის ობიექტის ან მისი ნაწილის მიწოდების შემდგომ, განახორციელოს მიმწოდებლის მიერ შესყიდვის ობიექტის შემოწმება, ხელშეკრულების პირობებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით.
- 9.2.3. მიმწოდებლის მიერ ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ პირობათა შეუსრულებლობის შემთხვევაში შეწყვიტოს ხელშეკრულება.
- 9.2.4. მიმწოდებლისგან მოითხოვოს მიწოდებული შესყიდვის ობიექტის შესახებ დადგენილი ფორმის მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმება.

9.3. მიმწოდებელი ვალდებულია:

- 9.3.1. ხელშეკრულებით დადგენილ ვადაში, ხელშეკრულებით დადგენილი ოდენობითა და ღირებულებით მიაწოდოს უფლებრივად და ნივთობრივად უნაკლო შესყიდვის ობიექტი.
- 9.3.2. საკუთარი ხარჯებით უზრუნველყოს შემსყიდველის მიერ გამოვლენილი შესყიდვის ობიექტის მდგომარეობასთან დაკავშირებული ყველა ნაკლის აღმოფხვრა.
- 9.3.3. დაუყოვნებლივ აცნობოს შემსყიდველს იმ მოსალოდნელ მოვლენებთან და გარემოებებთან დაკავშირებით, რომლებმაც შეიძლება უარყოფითად იმოქმედონ შესყიდვის ობიექტის მიწოდებაზე.
- 9.3.4. დაუყოვნებლივ აცნობოს შემსყიდველს ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების შესრულების შეუძლებლობისა ან/და ხელისშემშლელ დაბრკოლებათა შესახებ.
- 9.3.5. ხელშეკრულების შესრულების პერიოდში სუბკონტრაქტების დადების აუცილებლობის წარმოშობის შემთხვევაში, წერილობით აცნობოს შემსყიდველს, შესაბამისი თანხმობის მისაღებად.

9.4. მიმწოდებელი უფლებამოსილია:

- 9.4.1. შემსყიდველისაგან მოითხოვოს ამ ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების სრულად და დროულად შესრულება.

10. უფლებების გადაცემა

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

11. ხელშეკრულების პირობების გადასინჯვის შესაძლებლობა

- 11.1. წინამდებარე ხელშეკრულების პირობების, მათ შორის ფასის შეცვლა დაუშვებელია, თუ ამ ცვლილებების შედეგად იზრდება ხელშეკრულების საერთო ღირებულება ან უარესდება ხელშეკრულების პირობები შემსყიდველისათვის, გარდა საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის 398-ე მუხლით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

11.2. საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის 398-ე მუხლით გათვალისწინებული პირობების დადგომის შემთხვევაში, დაუშვებელია თავდაპირველად დადებული ხელშეკრულების ჯამური ღირებულების 10%-ზე (ათი პროცენტი) მეტი ოდენობით გაზრდა.

12. ხელშეკრულებაში ცვლილებების შეტანა

12.1. ხელშეკრულების დამდებ არც ერთი მხარეს არა აქვს უფლება ცალმხრივად შეცვალოს ხელშეკრულების პირობები.

12.2. თუ რაიმე წინასწარ გაუთვალისწინებელი მიზეზების გამო წარმოიშობა ხელშეკრულების პირობების შეცვლის აუცილებლობა, ცვლილებების შეტანის ინიციატორი ვალდებულია წერილობით შეატყობინოს მეორე მხარეს შესაბამისი ინფორმაცია. ამავე დროს შემსყიდველი არ არის ვალდებული წარუდგინოს მიმწოდებელს რაიმე მტკიცებულებანი იმ გარემოებებთან დაკავშირებით, რომლის გამოც წარმოიშვა ხელშეკრულების პირობების შეცვლის აუცილებლობა.

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

13. შეტყობინება

13.1. ნებისმიერი შეტყობინება, რომელსაც ერთი მხარე, ხელშეკრულების შესაბამისად უგზავნის მეორე მხარეს, გაიგზავნება წერილის, ფაქსის ან ელექტრონული სახით, ორიგინალის შემდგომი წარმოდგენით, მეორე მხარის ხელშეკრულებაში მითითებულ მისამართზე.

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

14. ხელშეკრულების შესრულების შეფერხება

14.1. ხელშეკრულების შესრულების პროცესში, მხარეთა წინაშე წარმოშობილი დაბრკოლების გამო, ნაკისრი ვალდებულებების ვერ ან არაჯეროვნად შეუსრულებლობის საფრთხის შესახებ, მხარე ვალდებულია წერილობით აცნობოს მეორე მხარეს შეფერხების ფაქტის, მისი შესაძლო ხანგრძლივობისა და გამომწვევი მიზეზების შესახებ. ხოლო შეტყობინების მიმღები მხარე კი ასევე, დაუყოვნებლივ აცნობებს თავის გადაწყვეტილებას, აღნიშნულ გარემოებებთან დაკავშირებით.

14.2. იმ შემთხვევაში, თუკი ხელშეკრულების პირობების შეფერხების გამო მხარეები შეთანხმდებიან ხელშეკრულების მოქმედების ვადის გაგრძელებაზე, ეს გადაწყვეტილება უნდა გაფორმდეს ხელშეკრულებაში ცვლილებების შეტანის გზით.

15. ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობა (პასუხისმგებლობა)

15.1. ფორს-მაჟორული პირობების გარდა, მიმწოდებლის მიერ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შეუსრულებლობა ან/და დაგვიანებით შესრულება გამოიწვევს მის პასუხისმგებლობას, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და წინამდებარე ხელშეკრულებით გათვალისწინებული წესით.

15.2. მიწოდების ვადების დარღვევის შემთხვევაში, თუ სხვა ვადებს მხარეები არ შეათანხმებენ წერილობით, ყოველი დაგვიანებული დღისათვის მიმწოდებელს ეკისრება პირგასამტეხლო, ხელშეკრულების ღირებულების 0,2%-ის ოდენობით.

15.3. იმ შემთხვევაში, თუ ვადების გადაცდენისათვის დაკისრებული პირგასამტეხლოს ჯამური თანხა გადააჭარბებს ხელშეკრულების ღირებულების 2%-ს, შემსყიდველი უფლებამოსილია ცალმხრივად შეწყვიტოს ხელშეკრულება და მოსთხოვოს მიმწოდებელს პირგასამტეხლოს გადახდა.

15.4. შესყიდვის ობიექტის მიწოდებისას დეფექტების გამოვლენის შემთხვევაში, მიმწოდებელი ვალდებულია ნაკლოვანების აღმოჩენიდან 10 (ათი) კალენდარული დღის განმავლობაში მიიღოს საჭირო ზომები ხარვეზის გამოსასწორებლად, ხოლო აღნიშნულის შეუსრულებლობის შემთხვევაში, შემსყიდველი უფლებამოსილია არ გადაუხადოს მიმწოდებელს ხელშეკრულების ღირებულება და მოითხოვოს, ხოლო მიმწოდებელი ვალდებულია გადაუხადოს შემსყიდველს ჯარიმა, ხელშეკრულების საერთო ღირებულების 3%-ის ოდენობით.

15.5. საჯარიმო სანქციების გადახდა უნდა მოხდეს შემსყიდველის წერილობითი მოთხოვნის მიღებიდან 20 (ოცი) სამუშაო დღის განმავლობაში.

15.6. შემსყიდველი უფლებას იტოვებს მოახდინოს პირგასამტეხლოს გამოქვითვა მიმწოდებლისათვის ასანაზღაურებელი თანხიდან ან სახელშეკრულებო ღირებულებიდან დაუკავოს თანხა, გადასახდელი პირგასამტეხლოს ორმაგ ოდენობამდე, დაკისრებული ჯარიმის სრულ დაფარვამდე.

15.7. წინამდებარე ხელშეკრულების მოცემული პუნქტებით გათვალისწინებული პირგასამტეხლოს გადახდა არ ათავისუფლებს მიმწოდებელს ძირითადი ვალდებულებების შესრულებისგან.

15.8. პასუხისმგებლობის სხვა ფორმები, რაც არ არის გათვალისწინებული ამ ხელშეკრულებაში, განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით.

16. ხელშეკრულების მოქმედების შეწყვეტა

16.1. შემსყიდველი უფლებამოსილია ცალმხრივად შეწყვიტოს ხელშეკრულების სრული ან ცალკეული პირობების მოქმედება, მიმწოდებლისათვის ვალდებულებების შეუსრულებლობის წერილობითი შეტყობინების შემდეგ:

16.1.1. თუ მიმწოდებელს ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ან შემსყიდველის მიერ გაგრძელებულ ვადებში არ შეუძლია შეასრულოს სამუშაო ან მისი ნაწილი;

16.1.2. თუ მიმწოდებელს არ შეუძლია შეასრულოს ხელშეკრულებით გათვალისწინებული, რომელიმე ვალდებულება;

- 16.1.3. თუ შემსყიდველისათვის ცნობილი გახდა, რომ მისგან დამოუკიდებელი მიზეზების გამო იგი ვერ უზრუნველყოფს ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებას;
- 16.1.4. მიმწოდებლის გადახდისუუნარობის ან გაკოტრების შემთხვევაში;
- 16.1.5. თუ მიმწოდებლის მიერ გადასახდელი პირგასამტეხლოს ჯამური თანხა გადააქარბებს ხელშეკრულების ღირებულების 2%-ს;
- 16.1.6. საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

- 16.2. ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ მხარეს ეცნობება წერილობით ხელშეკრულების (ან მისი ნაწილის) შეწყვეტამდე 3 (სამი) დღით ადრე მაინც, ამასთან უნდა მიეთითოს მიღებული გადაწყვეტილების საფუძველი და მისი ამოქმედების თარიღი.
- 16.3. ხელშეკრულების ცალკეული პირობების მოქმედების შეწყვეტა, არ ათავისუფლებს მიმწოდებელს დანარჩენი ვალდებულებების შესრულებისგან.
- 16.4. ამ მუხლის 16.1. პუნქტში მითითებულ შემთხვევებში შემსყიდველი ვალდებულია აუნაზღაუროს მიმწოდებელს ფაქტურად გაწეული მომსახურების ღირებულება.
- 16.5. მხარეთა შორის გაფორმებული მიღება-ჩაბარების საბოლოო აქტი წარმოადგენს ხელშეკრულების მოქმედების შეწყვეტის საფუძველს.

17. ფორს-მაჟორი

- 17.1. ხელშეკრულების დამდები, რომელიმე მხარის მიერ ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობა ან დარღვევა არ გამოიწვევს საჯარიმო სანქციების გამოყენებას, თუ ხელშეკრულების შესრულების შეფერხება ან მისი ვალდებულებების შეუსრულებლობა არის ფორს-მაჟორული გარემოების შედეგი.
- 17.2. ამ მუხლის მიზნებისათვის „ფორს-მაჟორი“ ნიშნავს მხარეებისათვის გადაულახავ და მათი კონტროლისაგან დამოუკიდებელ გარემოებებს, რომლებიც არ არიან დაკავშირებული შემსყიდველისა ან/და მიმწოდებლის შეცდომებსა და დაუდევრობასთან ან/და რომლებსაც გააჩნია წინასწარ გაუთვალისწინებელი ხასიათი. ასეთი გარემოება შეიძლება გამოწვეული იქნეს ომით ან სტიქიური მოვლენებით, ეპიდემიით, კარანტინით და ტვირთის მიწოდებაზე ემბარგოს დაწესებით, საბიუჯეტო ასიგნებების მკვეთრი შემცირებით და სხვა.
- 17.3. ფორს-მაჟორული გარემოებების დადგომის შემთხვევაში ხელშეკრულების დამდებმა მხარემ, რომლისთვისაც შეუძლებელი ხდება ნაკისრი ვალდებულებების შესრულება, დაუყოვნებლივ უნდა გაუგზავნოს მეორე მხარეს წერილობითი შეტყობინება ასეთი გარემოებებისა და მათი გამომწვევი მიზეზების შესახებ. თუ შეტყობინების გამგზავნი მხარე არ მიიღებს მეორე მხარისაგან წერილობით პასუხს, იგი თავისი შეხედულებისამებრ, მიზანშეწონილობისა და შესაძლებლობისა და მიხედვით აგრძელებს ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებას და ცდილობს გამონახოს ვალდებულებების შესრულების ისეთი ალტერნატიული ხერხები, რომლებიც დამოუკიდებელნი იქნებიან ფორს-მაჟორული გარემოებების ზეგავლენისაგან.
- 17.4. ფორს-მაჟორული გარემოებების არსებობა ავტომატურად არ იწვევს ხელშეკრულების გაუქმებას. მხარეები ვალდებული არიან განსაზღვრონ წინამდებარე ხელშეკრულების ფორს-მაჟორულ მოვლენებთან მისადაგების საკითხი.
- 17.5. ფორს-მაჟორული გარემოებების შეწყვეტისთანავე მხარეები დაუყოვნებლივ აგრძელებენ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებას.
- 17.6. ფორს-მაჟორული გარემოებების არსებობის პირობებში, ხელშეკრულების შესრულების ვადა გადაიწევის შესაბამისი დროით, თუ მხარეთა შორის არ იქნა მიღწეული სხვაგვარი შეთანხმება.
- 17.7. თუ სახელშეკრულებო ვალდებულებების მთლიანი ან ნაწილობრივი შეუსრულებლობის პირობები გაგრძელდება სამ თვეზე მეტ ხანს, მხარეებს უფლება აქვთ შეწყვიტონ ხელშეკრულების მოქმედება, კომპენსაციის უფლების მოთხოვნის გარეშე.

18. დავების გადაწყვეტის წესი

- 18.1. ხელშეკრულების შესრულებისას მხარეთა შორის წამოჭრილი დავები ან აზრთა სხვადასხვაობა შესაძლებელია გადაწყვეტილ იქნას ორივე მხარის ერთობლივი მოლაპარაკების საფუძველზე.
- 18.2. შეთანხმების მიუღწევლობის შემთხვევაში მხარეები მიმართვენ სასამართლოს, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

19. ხელშეკრულების ინსპექტირების პირობები

- 19.1. ხელშეკრულების კონტროლის, მიწოდებული ან მისაწოდებელი შესყიდვის ობიექტის მოცულობის, ხარისხისა და მიწოდების ვადების ხელშეკრულების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით სათანადო კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელებისა და მიღება-ჩაბარების აქტ(ებ)ის გაფორმებისა და ხელშეკრულების პირობების შესაბამისად მიმწოდებელთან ანგარიშსწორების პროცესის რეგულირების საკითხებში მიმწოდებელთან ითანამშრომლებს შემსყიდველის მიერ ამისათვის გამოყოფილი ინსპექტირების ჯგუფი, შემდეგი შემადგენლობით:
- 19.2. ინსპექტირების ჯგუფი უფლებამოსილია შეამოწმოს მიწოდებული შესყიდვის ობიექტი ან მისი ნაწილი, რათა განსაზღვროს მათი შესაბამისობა ხელშეკრულების მოთხოვნებთან.
- 19.3. მიმწოდებელი ვალდებულია საკუთარი ხარჯებით უზრუნველყოს შემსყიდველი კონტროლის (ინსპექტირების) ჩატარებისათვის აუცილებელი პერსონალით, ტექნიკური საშუალებებით და სხვა სამუშაო პირობებით.
- 19.4. იმ შემთხვევაში, თუ ინსპექტირებისას გამოვლინდა წუნი ან/და ხარვეზი, მიმწოდებელი ვალდებულია, საკუთარი ხარჯებით, უზრუნველყოს კონტროლის (ინსპექტირების) შედეგად გამოვლენილი ყველა დეფექტის ან ნაკლის აღმოფხვრა.

19.5. ხელშეკრულების ფარგლებში ანაზღაურებული იქნება მხოლოდ იმ შესყიდვის ობიექტის ღირებულება, რომლის მოცულობასა და ხარისხზე არსებობს შემსყიდველის მიერ დადასტურებული აქტი.

20. დასკვნითი დებულებანი

- 20.1. საკითხები, რომლებიც არ არის რეგულირებული წინამდებარე ხელშეკრულებით, წყდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე.
- 20.2. ხელშეკრულების დებულებებში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანა შესაძლებელია მხოლოდ მხარეთა შორის ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე, წერილობითი გაფორმების შედეგად.
- 20.3. ხელშეკრულების ერთ-ერთი მხარის მიერ, ხელშეკრულებით გათვალისწინებული რომელიმე უფლების გამოუყენებლობა არ წარმოადგენს ამ უფლებაზე უარის თქმას.
- 20.4. ამ ხელშეკრულების რომელიმე პუნქტის (ან მისი ნაწილის) გაუქმება არ იწვევს დანარჩენი პუნქტების გაუქმებას.
- 20.5. მხარეთა შორის ნებისმიერი შეტყობინება საჭიროებს წერილობით ფორმას. მხარეთა შორის ზეპირი შეტყობინებები ან/და შეთანხმებები სადაოობის, ურწმონოების ან უზუსტობების შემთხვევაში იურიდიული ძალის არმქონეა.
- 20.6. მხარეები ვალდებული არიან გაუფრთხილდნენ თითოეულის სახელს, საქმიან რეპუტაციას და ღირსებას, დაიცვან ერთობლივი საქმიანობის შედეგად მათთვის ცნობილი მეორე მხარის კონფიდენციალური ინფორმაცია.
- 20.7. ხელშეკრულება ძალაში შედის მხარეების მიერ მისი ხელმოწერის დღიდან და მოქმედებს 2016 წლის
.....მდე. თუ, ამ თარიღისათვის არ არის შესრულებული რომელიმე ვალდებულება ხელშეკრულება ავტომატურად გაგრძელდება მხარეთა მიერ ნაკისრი ვალდებულებების სრულად და ჯეროვნად შესრულების მომენტამდე.
- 20.8. წინამდებარე ხელშეკრულება შედგენილია ქართულ ენაზე, ოთხი თანაბარუფლებიანი ძალის მქონე ეგზემპლარად და ინახება მხარეებთან (სამი ეგზემპლარი შემსყიდველთან, ხოლო ერთი პირი მიმწოდებელთან).
21. მხარეთა მისამართები, საბანკო რეკვიზიტები და ხელმოწერები

შემსყიდველი

მიმწოდებელი

7. პროექტდენტის მიერ ტექნიკური დოკუმენტაციის სახით სისტემაში ასატვირთი დოკუმენტაცია

დანართი №1

ფასების ცხრილი (№1)

(გათვალისწინებულია ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოსთვის)

პროექტდენტის დასახელება: _____

№	შესყიდვის ობიექტის დასახელება	სატენდერო დოკუმენტაციით განსაზღვრული შესყიდვის ობიექტის ტექნიკური აღწერილობა, მწარმოებელი ფირმისა და მოდელის ან/და მარკის მითითებით	მწარმოებელი ქვეყანა	განზომილების ერთეული	რაოდენობა	ერთეულის ფასი (ლარი)	საერთო ღირებულება (ლარი)	მიწოდების ვადა	მიწოდების ადგილი
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	ანტისტეპლერი	ფურცლიდან სტეპლერის ტყვიის ამოსადები მოწყობილობა; უნივერსალური; მეტალის.		ცალი	35				
2	ბეჭდის ბალიში	ბეჭდის ბალიში ერთი ფერისთვის; მართკუთხა ფორმის; გასახსნელ ყუთში მოთავსებული; 110მმ*70მმ.		ცალი	4				
3	ბეჭედი მექანიკური	R40.		ცალი	2				
4	დანა	საკანცელარიო დიდი; სათადარიგო პირით.		ცალი	20				
5	თარო საკანცელარიო	ჰორიზონტალური; სამი მეტალის თაროთი; შავი ზადის.		ცალი	20				
6	თითის დასასველებელი ბალიში	ბურთით.		ცალი	13				
7	კალენდარი	სამაგიდე; ზომა 93მმ*134მმ.		ცალი	25				

8	კალკულატორი	სამაგიდე; არანაკლებ 12 თანრიგის; ზომა: 208*154*40მმ; ორმაგი კვების წყაროთი; დიდი დისკული; ჯამური მუხსიერების ფუნქცია.		ცალი	10		
9	კალკულატორი	სამაგიდე; არანაკლებ 12 თანრიგის; ზომა: 180*108*45მმ; ორმაგი კვების წყაროთი; დიდი დისკული; ჯამური მუხსიერების ფუნქცია.		ცალი	2		
10	კონვერტი	კონვერტი საფოსტო; ზომა 115x160 მმ.		ცალი	50		
11	კონვერტი	კონვერტი დიპლომატიური; ზომა 105*240 მმ.		ცალი	100		
12	კონვერტი	A3; ზომა 31სმ*42სმ.		ცალი	56		
13	კონვერტი	A4; ზომა 240მმ*320მმ.		ცალი	20		
14	კონვერტი	A5, ზომა 160მმ*320მმ.		ცალი	15		
15	კორექტორი	კორექტორი კალამი, 8 მლ.		ცალი	75		
16	კლიფსი	19 მმ-იანი.		ცალი	150		
17	კლიფსი	25 მმ-იანი.		ცალი	75		
18	კლიფსი	31 მმ-იანი.		ცალი	50		
19	კლიფსი	41 მმ-იანი.		ცალი	40		
20	მარკერი	ტექსტმარკერი ქაღალდზე ტექსტის მოსანიშნად, მწვანე.		ცალი	25		
21	მარკერი	ტექსტმარკერი, ქაღალდზე ტექსტის მოსანიშნად, ვარდისფერი.		ცალი	25		
22	მარკერი	ტექსტმარკერი, ქაღალდზე ტექსტის მოსანიშნად, ყვითელი.		ცალი	40		
23	მელანი	ბეჭდის მელანი, ლურჯი, 60მლ.		ცალი	2		
24	ორგანიზერი	სტეპლერი №10; სტეპლერის ტყვია №10; საშლელი; სათლელი კონტინერით; მაკრატელი; საკანცელარიო		კომპლექტი	33		

		დანა; სახაზავი 15 სმ; ფანქარი HB (2 ცალი); კალამი 0,7მმ (2 ცალი); ჭიკარტი (10 ცალი); სკრეპი (10 ცალი); კლიპი (4 ცალი); სკოჩის დისპენსერი; სკოჩი 12მმ.							
25	სამდივნო დაფა	სამდივნო დაფა (ტყავის შემცვლელი ზედაპირით); ზომა: A4.		ცალი	15				
26	სახვრეტელა (დირაკოლი)	2 მხვეტრით; 75 ფურცლის გასახვრეტად		ცალი	4				
27	სკოჩი	საკანცელარიო, 12მმ/30მ.		ცალი	30				
28	სკოჩი	საკანცელარიო, 45მმ/45მ.		ცალი	15				
29	სკრეპი	მეტალის, 33 მმ-იანი		კოლოფი	15				
30	სტეპლერი	16 ფურცლის შესაკრავად, №10.		ცალი	30				
31	სტეპლერი	25 ფურცლის შესაკრავად, №24/6 და №26/6.		ცალი	10				
32	სტეპლერი	50 ფურცლის შესაკრავად, №23/6 და №23/10 მდე.		ცალი	4				
33	სტეპლერის ტყვია	№10, მაღალი ხარისხის, რომელიც უნდა უზრუნველყოფდეს ფურცლების უპრობლემოდ შეკვრას.		კოლოფი	80				
34	სტეპლერის ტყვია	№24/6, მაღალი ხარისხის, რომელიც უნდა უზრუნველყოფდეს ფურცლების უპრობლემოდ შეკვრას.		კოლოფი	80				
35	სწრაფჩამკერი	სწრაფჩამკერი მუყაოს ყდით; A4; 23,5x30,5.		ცალი	120				
36	სახაზავი	30 სმ; ლითონის.		ცალი	50				
37	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,7 მმ-იანი, თავსახურით, ლურჯი		ცალი	320				

38	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,7 მმ-იანი, თავსახურით, შავი		ცალი	60				
39	ურნა	სანაგვე ურნა, მეტალის, საოფისე, შავი ზადის		ცალი	12				
40	ფანქარი უბრალო	შავგრაფიტული ფანქარი საშლელით, HB.		ცალი	200				
41	ფანქარი უბრალო	შავგრაფიტული ფანქარი 8B/7B/5B/6B/4B/3B.		ცალი	50				
42	ფანქარი	შავგრაფიტული ფანქარი HB, 2B, 4B, 5B, 6B, 7B, 8B.		ცალი	50				
43	ჩასანიშნი ფურცელი	ჩასანიშნი ფურცელი თეთრი; 60მმ*85მმ; 650 ფურცელი.		შეკვრა	50				
44	ჩასანიშნი ფურცელი	ჩასანიშნი ფურცელი ფერადი; 90მმ*90მმ; 1000 ფურცელი.		შეკვრა	30				
45	წებო	მშრალი საკანცელარიო; 15 გრამიანი.		ცალი	30				
46	წებო	თხევადი საკანცელარიო; 50 გრამიანი.		ცალი	5				
							სულ ჯამი ლარი		

ცხრილში მოცემული შესყიდვის ობიექტის სავარაუდო ღირებულება არ უნდა აღემატებოდეს 2954,55 ლარს.

პრეტენდენტის ხელმოწერა _____

(ხელმოწერის თანამდებობა, სახელი, გვარი)

ფასების ცხრილი (№2)

(გათვალისწინებულია ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის გამგეობისთვის)

პრეტენდენტის დასახელება: _____

№	შესყიდვის ობიექტის დასახელება	სატენდერო დოკუმენტაციით განსაზღვრული შესყიდვის ობიექტის ტექნიკური აღწერილობა, მწარმოებელი ფირმისა და მოდელის ან/და მარკის მითითებით	მწარმოებელი ქვეყანა	განზომილების ერთეული	რაოდენობა	ერთეულის ფასი (ლარი)	საერთო ღირებულება (ლარი)	მიწოდების ვადა	მიწოდების ადგილი
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	ასაკინძი ჯოხი	პლასტმასის; d8მმ; 30 სმ (45ფ 80გრ).		ცალი	20				
2	ასაკინძი ჯოხი	პლასტმასის; d10მმ; 30სმ (65ფ 80გრ).		ცალი	20				
3	ასაკინძი ჯოხი	პლასტმასის; d12მმ; 30სმ (105ფ 80გრ).		ცალი	20				
4	ასაკინძი ჯოხი	პლასტმასის d20მმ; 30სმ (165ფ 80 გრ).		ცალი	20				
5	ანტისტეპლერი	ფურცლიდან სტეპლერის ტყვიის ამოსაღები მოწყობილობა; უნივერსალური; მეტალის.		ცალი	70				
6	ბეჭდის ბალიში	ბეჭდის ბალიში ერთი ფერისთვის, მართკუთხა ფორმის, გასახსნელ ყუთში მოთავსებული, 110მმ*70მმ.		ცალი	2				
7	დანა	საკანცელარიო, დიდი, სათადარიგო პირით.		ცალი	50				
8	დაფა	პლასტმასის და მეტალის მასალისაგან, ჩამოსაკიდი, ზომა 90სმ*120სმ, მაგნიტური.		ცალი	1				
9	დაფა	პლასტმასის და მეტალის მასალისაგან, ორმხრივი		ცალი	3				

		მაგნიტური; გორგოლაჭებიანი სადგამით; ზომა 90სმ*120 სმ.							
10	თარო საკანცელარიო	ჰორიზონტალური, სამი მეტალის თაროთი, შავი ზადის.		ცალი	40				
11	თითის დასასველებელი ბალიში	ბურთით.		ცალი	50				
12	კალენდარი	სამაგიდე; ზომა 93მმx134მმ.		ცალი	50				
13	კალკულატორი	სამაგიდე; არანაკლებ 12 თანრიგის; ზომა: 208x154x40მმ ორმაგი კვების წყაროთი; დიდი დისპლეი; ჯამური მესხიერების ფუნქცია.		ცალი	30				
14	კალკულატორი	სამაგიდე; არანაკლებ 12 თანრიგის; ზომა: 180x108x45მმ; ორმაგი კვების წყაროთი; დიდი დისპლეი; ჯამური მესხიერების ფუნქცია.		ცალი	30				
15	კონვერტი	კონვერტი საფოსტო; ზომა 115x160 მმ.		ცალი	550				
16	კონვერტი	კონვერტი დიპლომატიური; ზომა 105*240მმ.		ცალი	550				
17	კონვერტი	A4; ზომა 240სმ*320მმ.		ცალი	400				
18	კონვერტი	A5; ზომა 160სმ*320მმ.		ცალი	300				
19	კონვერტი	CD/DVD-თვის.		ცალი	550				
20	კორექტორი	კორექტორი კალამი, 8 მლ.		ცალი	300				
21	კორექტორი	კორექტორი ფუნჯი, შიგთავსი 20 მლ.		ცალი	50				
22	კლიპი	19 მმ-იანი.		ცალი	400				
23	კლიპი	25 მმ-იანი.		ცალი	400				
24	კლიპი	31 მმ-იანი.		ცალი	400				
25	კლიპი	41 მმ-იანი.		ცალი	300				
26	კლიპი	51 მმ-იანი.		ცალი	250				
27	მაკრატელი	17 სმ-იანი.		ცალი	60				

28	მარკერი	ტექსტმარკერი, ქაღალდზე ტექსტის მოსანიშნად; მწვანე.		ცალი	400				
29	მარკერი	ტექსტმარკერი, ქაღალდზე ტექსტის მოსანიშნად; ვარდისფერი.		ცალი	400				
30	მარკერი	ტექსტმარკერი, ქაღალდზე ტექსტის მოსანიშნად; ყვითელი.		ცალი	400				
31	მელანი	ბეჭდის მელანი, ლურჯი, 60მლ.		ცალი	50				
32	ორგანიზერი	სტეპლერი №10; სტეპლერის ტყვია №10; საშლელი; სათლელი კონტინერით; მაკრატელი; საკანცელარიო დანა; სახაზავი 15 სმ; ფანქარი HB (2 ცალი); კალამი 0,7მმ (2 ცალი); ჭიკარტი (10 ცალი); სკრეპი (10 ცალი); კლიპი (4 ცალი); სკოჩის დისპენსერი; სკოჩი 12მმ.		კომპლექტი	40				
33	სათლელი	საშლელით.		ცალი	60				
34	სათლელი	სამაგიდე მექანიკური სათლელი.		ცალი	5				
35	სამაგიდე კალენდრის დაფა	მეტალის ბადე.		ცალი	5				
36	სამდივნო დაფა	სამდივნო დაფა (ტყავის შემცვლელი ზედაპირით); ზომა: A4.		ცალი	5				
37	საშლელი	55*13*7მმ.		ცალი	100				
38	სახვრეტელა (დირაკოლი)	2 მხვეტრით; 15 ფურცლის გასახვრეტად.		ცალი	5				
39	სახვრეტელა (დირაკოლი)	2 მხვეტრით; 10 ფურცლის გასახვრეტად.		ცალი	15				
40	სკოჩი	საკანცელარიო, 12მმ/30მ.		ცალი	20				
41	სკოჩი	საკანცელარიო, 45მმ/45მ.		ცალი	20				
42	სკოჩი	საკანცელარიო, 45მმ/200მ.		ცალი	20				

43	სკოჩი	საკანცელარიო, ორმხრივი 25მმ/25მ.		ცალი	10				
44	სკრეპი	მეტალის, 33 მმ-იანი.		კოლოვი	300				
45	სტეპლერი	25 ფურცელის შესაკრავად, №24/6 და №26/6.		ცალი	100				
46	სტეპლერის ტყვია	№10, მაღალი ხარისხის, რომელიც უნდა უზრუნველყოფდეს ფურცლების უპრობლემოდ შეკვრას.		კოლოვი	50				
47	სტეპლერის ტყვია	№23/10, მაღალი ხარისხის, რომელიც უნდა უზრუნველყოფდეს ფურცლების უპრობლემოდ შეკვრას.		კოლოვი	20				
48	სტეპლერის ტყვია	№24/6, მაღალი ხარისხის, რომელიც უნდა უზრუნველყოფდეს ფურცლების უპრობლემოდ შეკვრას.		კოლოვი	500				
49	სწრაფჩამკერი	შავი; A4; 23,5x30,5.		ცალი	600				
50	სწრაფჩამკერი	წითელი; A4; 23,5x30,5.		ცალი	600				
51	სწრაფჩამკერი	ლურჯი; A4; 23,5x30,5.		ცალი	600				
52	სწრაფჩამკერი	ყვითელი; A4; 23,5x30,5.		ცალი	600				
53	სწრაფჩამკერი	სწრაფჩამკერი მუყაოს ყდით; A4; 23,5x30,5.		ცალი	200				
54	სახაზავი	30 სმ ლითონის.		ცალი	60				
55	საკანცელარიო ჭიქა	მეტალის ბადე.		ცალი	30				
56	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,7 მმ-იანი; თავსახურით, ლურჯი.		ცალი	700				
57	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,7 მმ-იანი, თავსახურით, შავი.		ცალი	150				
58	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,7 მმ-იანი, თავსახურით, წითელი.		ცალი	150				

59	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,7 მმ-იანი, დილაკით, ლურჯი.		ცალი	350				
60	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,5 მმ-იანი დილაკით, ლურჯი.		ცალი	350				
61	საწერი კალამი	ბურთულიანი, სადგამით, ლურჯი ფერის.		ცალი	30				
62	ურნა	სანაგვე ურნა, მეტალის, საოფისე, შავი ზადის.		ცალი	50				
63	ფულის რეზინა	50 გრ.		შეკვრა	10				
64	ფანქარი უბრალო	შავგრაფიტიული ფანქარი საშლელით, M2, H.		ცალი	400				
65	ჩასანიშნი ფურცელი	ჩასანიშნი ფურცელი თეთრი; 60მმ*85მმ; 650 ფურცელი.		შეკვრა	250				
66	ჩასანიშნი ფურცელი	ჩასანიშნი ფურცელი ფერადი; 90მმ*90მმ; 1000 ფურცელი.		შეკვრა	100				
67	ყდა	მუყაოს 250 გრ-იანი.		ცალი	200				
68	ყდა	გამჭირვალე პლასტიკური 180 გრ-იანი.		ცალი	200				
69	წებო	მშრალი საკანცელარიო; 15 გრამიანი.		ცალი	60				
70	წებო	თხევადი საკანცელარიო; 50 გრამიანი.		ცალი	40				
						სულ ჯამი ლარი			

ცხრილში მოცემული შესყიდვის ობიექტის საფარადო ღირებულება არ უნდა აღემატებოდეს 14224,60 ლარს.

პრეტენდენტის ხელმოწერა _____

(ხელმოწერის თანამდებობა, სახელი, გვარი)

ფასების ცხრილი (№3)

(გათვალისწინებულია სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურისთვის)

პრეტენდენტის დასახელება: _____

№	შესყიდვის ობიექტის დასახელება	სატენდერო დოკუმენტაციით განსაზღვრული შესყიდვის ობიექტის ტექნიკური აღწერილობა, მწარმოებელი ფირმისა და მოდელის ან/და მარკის მითითებით	მწარმოებელი ქვეყანა	განზომილების ერთეული	რაოდენობა	ერთეულის ფასი (ლარი)	საერთო ღირებულება (ლარი)	მიწოდების ვადა	მიწოდების ადგილი
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	ანტისტეპლერი	ფურცლიდან სტეპლერის ტყვიის ამოსადები მოწყობილობა, უნივერსალური, მეტალის.		ცალი	11				
2	გამყოფი	5 ფერიანი, წებოვანი პლასტმასის დისპენსერით.		ცალი	2				
3	დანა	საკანცელარიო, დიდი, ერთი სათადარიგო პირით.		ცალი	10				
4	თარო საკანცელარიო	ჰორიზონტალური, სამი მეტალის თაროთი, შავი ზადის;		ცალი	6				
5	თითის დასასველებელი ბალიში	ბურთით.		ცალი	5				
6	კალკულატორი	სამაგიდე; არანაკლებ 12 თანრიგის; ზომა: 180x108x45მმ; ორმაგი კვების წყაროთი; დიდი დისპლეი; ჯამური მეხსიერების ფუნქცია.		ცალი	1				
7	კონვერტი	კონვერტი საფოსტო; ზომა 115*160მმ.		ცალი	200				
8	კონვერტი	A4; ზომა 240*320მმ.		ცალი	300				
9	კონვერტი	A3; ზომა 320*420მმ.		ცალი	100				

10	კონვერტი	დიპლომატიური; ზომა 105*240მმ.		ცალი	200				
11	კორექტორი	კორექტორი კალამი, 8 მლ.		ცალი	40				
12	კლიფსი	51 მმ-იანი.		ცალი	30				
13	კლიფსი	41 მმ-იანი.		ცალი	30				
14	მაკრატელი	17 სმ-იანი.		ცალი	5				
15	მარკერი	ტექსტმარკერი; ქაღალდზე ტექსტის მოსანიშნად; ყვითელი, ლურჯი, მწვანე, ვარდისფერი და წითელი ფერის.		ცალი	25				
16	მარკერი	ტექსტმარკერი; ქაღალდზე ტექსტის მოსანიშნად; ყვითელი, ლურჯი, მწვანე, ვარდისფერი და წითელი ფერის.		ცალი	5				
17	მელანი	ბეჭდის მელანი; ლურჯი; 24 მლ.		ცალი	3				
18	სათლელი	ორი ნახერხით; დასადგმელი თავსახურით.		ცალი	11				
19	საკანცელარიო წიგნი	A4; ხაზი; 40 ფურცლიანი.		ცალი	1				
20	საშლელი	55*13*7 მმ.		ცალი	50				
21	სკრეპი	30 მმ-იანი.		კოლოფი	26				
22	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,7 მმ-იანი, თავსახურით, შავი ან ლურჯი ან წითელი ფერის.		ცალი	200				
23	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,5 მმ-იანი, თავსახურით, შავი ან ლურჯი ან წითელი ფერის.		ცალი	100				
24	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,7 მმ-იანი, თავსახურით, ლურჯი.		ცალი	300				
25	საწერი კალამი	ბურთულიანი, 0,7 მმ-იანი, თავსახურით, შავი ან ლურჯი ან წითელი ფერის.		ცალი	200				
26	საწერი კალამი	ტუშის, ბურთულიანი, თავსახურით, ლურჯი.		ცალი	73				

27	საწერი კალამი	ტუშის, ბურთულიანი, 0,5 მმ-იანი, თავსახურით, შავი ან ლურჯი.		ცალი	200				
28	სახაზავი	30 სმ-იანი, მეტალის.		ცალი	11				
29	სახვრეტელა (დირაკოლი)	2 მხვეტრით, 50 ფურცლის გასახვრეტად.		ცალი	1				
30	სკოჩი	საკანცელარიო, 10მმ/30მ.		ცალი	10				
31	სკოჩი	საკანცელარიო, 40მმ/45მ.		ცალი	5				
32	სკოჩი	საკანცელარიო,ორმხრივი 25მმ/25მ.		ცალი	5				
33	სტეპლერი	16 ფურცლის შესაკრავად, №10.		ცალი	4				
34	სტეპლერი	25 ფურცლის შესაკრავად, №24/10.		ცალი	4				
35	სტეპლერის ტყვია	№10, მაღალი ხარისხის, რომელიც უნდა უზრუნველყოფდეს ფურცლების უპრობლემოდ შეკვრას.		კოლოფი	30				
36	სტეპლერის ტყვია	№24/6, მაღალი ხარისხის, რომელიც უნდა უზრუნველყოფდეს ფურცლების უპრობლემოდ შეკვრას.		კოლოფი	10				
37	სწრაფჩამკერი	პლასტიკური დამჭერით, გამჭვირვალე, სხვადასახვა ფერის.		ცალი	30				
38	ფანქარი უბრალო	შავგრაფიკული ფანქარი საშლელით.		ცალი	100				
39	ქაღალდის საჭრელი	გილიოტინა A4.		ცალი	1				
40	ფულის რეზინა	50 გრ.		შეკვრა	20				
41	ჩასანიშნი ფურცელი	ჩასანიშნი ფურცელი თეთრი; 60მმ*85მმ; 650 ფურცელი.		ცალი	11				
42	ჩასანიშნი ფურცელი	ჩასანიშნი ფურცელი ფერადი; 85მმ*85მმ; 500 ფურცელი.		შეკვრა	11				

43	ჩასანიშნი ფურცელი	ჩასანიშნი ფურცელი ფერადი; 90მმ*90მმ; 870 ფურცელი; ჩასადებით.		შეკვრა	4				
44	წებო	მშრალი საკანცელარიო; 15 გრამიანი.		ცალი	150				
								სულ ჯამი ლარი	

ცხრილში მოცემული შესყიდვის ობიექტის სავარაუდო ღირებულება არ უნდა აღემატებოდეს 1536,60 ლარს.

პრეტენდენტის ხელმოწერა _____

(ხელმოწერის თანამდებობა, სახელი, გვარი)

შენიშვნა:

- 1) პრეტენდენტმა ფასების ცხრილში უნდა მიუთითოს მის მიერ შემოთავაზებული შესყიდვის ობიექტის ტექნიკური აღწერილობა, ზემოთ ცხრილში განსაზღვრული ტექნიკური პარამეტრების შესაბამისად. ამასთან, ფასების ცხრილში უნდა იყოს მითითებული შემოთავაზებული შესყიდვის ობიექტის მწარმოებელი ქვეყანისა და მწარმოებელი ფირმის დასახელება, მარკა ან/და მოდელი (ასეთის არ არსებობის შემთხვევაში წარმოდგენილი უნდა იქნეს ინფორმაცია, რომ მისაწოდებელ შესყიდვის ობიექტს არ გააჩნია მარკა ან/და მოდელი).
- 2) გამარჯვებული პრეტენდენტის მიერ სისტემის მეშვეობით წარმოდგენილ პირვანდელ და ვაჭრობის დამატებითი რაუნდების შედეგად დაფიქსირებულ საბოლოო ღირებულების სხვაობის არსებობის შემთხვევაში, საბოლოო ღირებულებების დაანგარიშება უნდა განხორციელდეს სამივე ცხრილში შესაბამის პოზიციაზე სხვაობის თანაბრად დაკლების პრინციპით. მოცემულ შემთხვევაში გამარჯვებულ პრეტენდენტს დამატებით მოეთხოვება კორექტირებული ფასების ცხრილის წარმოდგენა.

ინფორმაცია პრეტენდენტის შესახებ

პრეტენდენტის (ფიზიკური და იურიდიული პირის) სახელწოდება/დასახელება და საიდენტიფიკაციო კოდი (ფიზიკური პირის შემთხვევაში პირადი ნომერი):	
პრეტენდენტის იურიდიული და ფაქტური მისამართი:	
მომსახურე ბანკის დასახელება, ბანკის კოდი და ანგარიშსწორების ანგარიში:	
პრეტენდენტის უფლებამოსილი წარმომადგენელი (სახელი, გვარი, მისამართი, ოფისის ტელეფონის ნომერი, მობილური, ელ. ფოსტის მისამართი):	

პრეტენდენტის ხელმოწერა _____

(ხელმოწერის თანამდებობა, სახელი, გვარი)