



საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტრო

საქართველოს ინოვაციების და ტექნოლოგიების სააგენტო

(საჯარო სამართლის იურიდიული პირი)



საქართველოს ინოვაციების
და ტექნოლოგიების სააგენტო

გამარტივებული ელექტრონული ტენდერის საშუალებით

ღონისძიების ორგანიზების მომსახურების შესყიდვა

(CPV79952000 - ღონისძიების ორგანიზება)

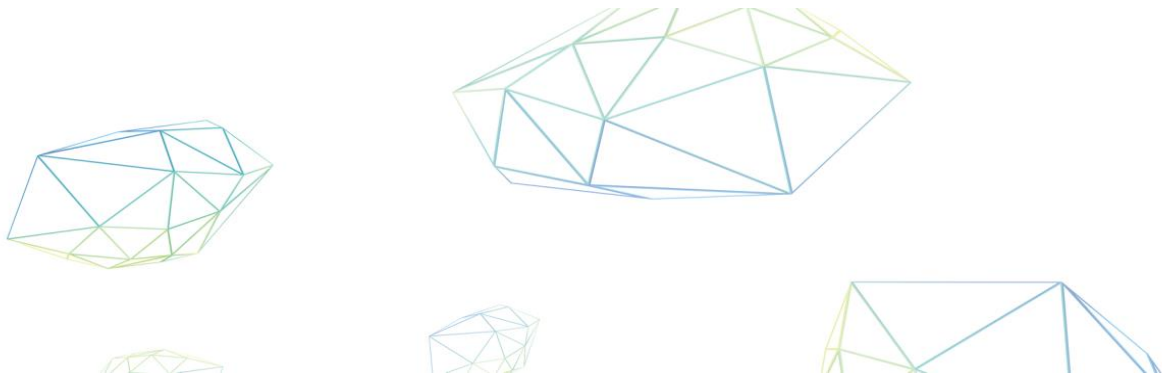
შესყიდვის სავარაუდო ღირებულება - 152 900 (ას ორმოცდათორმეტი ათას ცხრაასი) ლარი

ქ.თბილისი

2016 წელი

სატენდერო დოკუმენტაცია

1. ინსტრუქცია ტენდერში მონაწილეთათვის;
2. ტექნიკური დავალება;
3. პრეტენდენტის მიერ სისტემაში ასატვირთი დოკუმენტების ნუსხა;
4. სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების პროექტი;
5. დანართი #1 ფასების ცხრილი (ფორმა)
6. დანართი #2 რეკვიზიტები (ფორმა)



1. ინსტრუქცია ტენდერში მონაწილეთათვის

- 1.1. ელექტრონული სახელმწიფო შესყიდვა ტარდება სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონული სისტემაში (შემდგომში - სისტემა);
- 1.2. სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში შესყიდვის პროცედურები ხორციელდება „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის და „გამარტივებული შესყიდვის, გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის“ შესაბამისად.
- 1.3. დავის შემთხვევაში უცხოენოვან დოკუმენტსა და მის ქართულ ენაზე შესრულებულ თარგმანს შორის, პრიორიტეტის მინიჭების საკითხს წყვეტს სატენდერო კომისია.
- 1.4. ხელშეკრულების ფორმა და პირობები მოცემულია სატენდერო დოკუმენტაციაში, რომელიც ხელშეკრულების დადების მომენტისათვის დაზუსტდება სატენდერო წინადადების შესაბამისად;
- 1.5. პრეტენდენტს არ აქვს უფლება წარმოადგინოს ალტერნატიული წინადადება;
- 1.6. სატენდერო დოკუმენტაციასთან დაკავშირებული განმარტებების მიღება პრეტენდენტს შეუძლია სისტემის მოდულის - „კითხვა/პასუხი“ მეშვეობით.

შესყიდვის პროცედურების შესახებ ინფორმაციისა და განმარტებების მიღება შეუძლია ნებისმიერ პირს სატენდერო კომისიის აპარატში, საკონტაქტო პირი:

ანა ხუციშვილი - ტელ 577 77 55 86;

ელექტრონული ფოსტა: akhutsishvili@gita.gov.ge

2. ტექნიკური დავალება:

2.1 შესყიდვის ობიექტია: სააგენტოს მიერ განხორციელებული ღონისძიებების მენეჯმენტი, კერძოდ ღონისძიების საჭიროებიდან გამომდინარე შემდეგი მომსახურების შესრულება:

- ღონისძიების ჩასატარებლად საჭირო სივრცეების მოძიება, შესწავლა, დათვალიერება და სააგენტოს მიერ მოთხოვნილი კრიტერიუმების მიხედვით საინფორმაციო ბაზის შედგენა რომელიც გადაეცემა სააგენტოს;
- სააგენტოს პროექტების (ტრენინგების, ვორქშოპების და სხვა) სრული საორგანიზაციო საკითხების მოგვარება. მათ შორის: ტრენერებთან კომუნიკაცია, მონაწილეებთან კომუნიკაცია, კვებითი მომსახურების დაქირავების ორგანიზება, ტექნიკური აპარატურის გამართვა, სივრცის კეთილმოწყობა და სხვა.
- გასვლითი ღონისძიებების ფარგლებში საჭირო მატერიალების ტრანსპორტირებითა და გადატანით უზრუნველყოფა, ადგილის წინასწარ შემოწმება, საჭირო მატერიალების ჩამონათვალის გაკეთება;
- ღონისძიებაზე, გასაუბრებასა თუ სააგენტოს სხვა აქტივობაზე დარეგისტრირებულ, პირებთან ტელეფონით და სხვა საშუალებებით კომუნიკაცია, საკომუნიკაციო ტექსტების წინასწარ მომზადება და სააგენტოს შესაბამის სამსახურებთან შეთანხმება;
- ღონისძიებების ვიზიტორთა დახვედრა, რეგისტრაცია; მონაწილეთა შესახებ ინფორმაციის შეგროვება და ორგანიზება, სარეგისტრაციო ფორმების მომზადება, დაბეჭდვა, ბრენდირება და შესაბამის სამსახურთან შეთანხმება სააგენტოში, მონაწილეთა სიის დაზუსტება;
- სამუშაო სივრცის მოწესრიგება (ავეჯის წყობა, ტექნიკის მოწესრიგება და გამართულად მუშაობის უზრუნველყოფა, დასუფთავება, საპრეზენტაციო ტექნიკისა და მასალების ორგანიზება: პრეზენტაციების შეგროვება, შესაბამის ფორმატში გადაყვანა, ტექნიკური ხარვეზების გასწორება. საპრეზენტაციო მასალების დაბეჭდვა და სხვა);
- კვების უზრუნველყოფა (დაგეგმვა, საჭირო დაკვეთის შესახებ ინფორმაციის მოწოდება, კვების კომპანიის კოორდინირება და მომსახურების უზრუნველსაყოფად საჭირო სხვა დეტალების ორგანიზება);
- საჭირო საკანცელარიო მასალების ორგანიზების უზრუნველყოფა, მონაწილეთათვის გადაცემა საჭიროების შემთხვევაში;
- Live Stream გადაცემის უზრუნველყოფა (აპარატურის მოწესრიგება, სტრიმინგის ორგანიზება და დაარქივება, ბმულების გამზადება და მიწოდება სააგენტოს მარკეტინგის დეპარტამენტისათვის);
- საჭიროების შემთხვევაში გარდერობის ორგანიზება;

- პროექტის განმავლობაში საორგანიზაციო საკითხების მუდმივი მონიტორინგი და შექმნილი პრობლემების დროულად აღმოფხვრა;
- ღონისძიების დამთავრების შემდეგ სივრცის მოწესრიგება(დასუფთავება, დალაგება, აპარატურის მწყობრში მოყვანა და სხვა).
- ღონისძიების დასრულების შემდეგ სივრცის დათვალიერება
- ჯგუფური მუშაობის დროს მონაწილე გუნდებისგან საპრეზენტაციო მასალის შეგროვება და ორგანიზება.
- მონაწილეთა გამოკითხვების ჩატარება ხარისხის მართვის მიზნით(თუ რა შენიშვნები აქვთ ამა თუ იმ აქტივობასთან დაკავშირებით, რის გამოსწორებას ისურვებდნენ და ა.შ.) ხარისხის მართვის ფორმის შემუშავება ხდება სააგენტოს შესაბამისი კომპეტენციის მქონე თანამშრომლებთან შეთანხმებით.
- რეპორტიინგი წინასწარ დადგენილი ფორმების მიხედვით (რამდენი ადამიანი დაესწრო ღონისძიებას, რა ტიპის პრობლემები წარმოიქმნა ღონისძიების მიმდინარეობისას, რა უნდა გაითვალისწინოს სააგენტომ, ღონისძიების ორგანიზატორებმა პროექტის სამომავლო დაგეგმარებისთვის და სხვა). რეპორტიინგი უნდა იყოს ყოველკვირეული.
- საჭიროების შემთხვევაში სააგენტოს აქტივობებისა და ღონისძიებების შესახებ ფლაერებისა თუ სხვა მასალების დარიგება წინასწარ განსაზღვრულ ლოკაციებზე;
- თითოეული ღონისძიების დასასრულს მონაწილეთა ბაზის ერთიან ონლაინ სისტემაში ორგანიზება;
- სააგენტოს მოთხოვნის საფუძველზე ტრენინგების დროის, პოტენციური ტრენერების/სპიკერების და სხვა საორგანიზაციო საკითხების ორგანიზება;
- სხვა სამუშაოები, რომელიც დაკავშირებულია ღონისძიების/აქტივობის სრულყოფილად და მაღალ დონეზე ორგანიზებასთან;

საინფორმაციო ტურების შემთხვევაში გასაწევი მომსახურება:

- ტურის მონაწილეებთან კომუნიკაცია, მათთვის საჭირო ინფორმაციის დაგზავნა.
- ტელეფონითა და ელ.ფოსტით დაკავშირება თითოეულ მონაწილესთან.
- ვიზიტორთა ბეჭდების ორგანიზება.
- ტურზე დამსწრეთა საერთო ბაზის შემუშავება და მისი მენეჯმენტი (მუდმივი განახლება, რიცხოზობის აღწერა, გამოყენება სხვადასხვა პროექტების ფარგლებში ინფორმაციის დასაგზავნად და სხვა)

- საორგანიზაციო საკითხების მუდმივი მონიტორინგი და შექმნილი პრობლემების აღმოფხვრა ტურის განმავლობაში;
- ტურისათვის შესაბამისი გიდით უზრუნველყოფა, რომელიც სტუმრებს გააცნობს ინფორმაციას ტექნოპარკის სერვისებისა და სააგენტოს პროექტების შესახებ(ინფორმაცია, რომელსაც გიდი მიაწვდის სტუმრებს უნდა იყოს შეთანხმებული სააგენტოსთან);
- მონაწილეთა გამოკითხვების ჩატარება ხარისხის მართვის მიზნით(თუ რა შენიშვნები აქვთ ამა თუ იმ აქტივობასთან დაკავშირებით, რის გამოსწორებას ისურვებდნენ და ა.შ.) ხარისხის მართვის ფორმის შემუშავება ხდება სააგენტოს შესაბამისი კომპეტენციის მქონე თანამშრომლებთან შეთანხმებით.
- ტურის დაწყებამდე იმ სივრცის შემოწმება და მოწესრიგება, სადაც ის უნდა ჩატარდეს.

შენიშვნა: საინფორმაციო კონსულტაციების ჩატარება პერიოდულად საჭირო იქნება გამოფენებზე და სააგენტოს მიერ ორგანიზებულ სხვადასხვა შიდა და გარე ღონისძიებებზე.

2.2 მომსახურების გაწევა განხორციელდება შემდეგი ტიპის ღონისძიებებზე:

1. ჰაკათონი: ჰაკათონი არის ღონისძიება, სადაც ერთ გუნდში ერთიანდებიან დიზაინერები, პროგრამისტები, თამაშების მოყვარულები, ადამიანები ვისაც აქვთ იდეა, ბიზნეს სფეროს წარმომადგენლები(გუნდი უნდა მოიცავდეს 2-6 წევრს) და 48 საათის განმავლობაში ქმნიან ჰაკათონის შემთხვევაში გარკვეულ მობილურ, ვებ აპლიკაციას, თამაშს ან ვებ-საიტს/ პროექტის მიზანია - შეიქმნას საჭირო აპლიკაციები, საიტები, თამაშები რომლებიც დიდ შემოსავალს მოუტანს მის შემქმნელებს. ასევე აღნიშნული პროექტები ემსახურება თამაშებისა და სხვადასხვა მობაილ თუ ვებ აპლიკაციების შექმნის პოპულარიზაციას საქართველოში. მონაწილეთა რაოდენობა: 30-200; სავარაუდო სიხშირე: თვეში 1-2.
2. კონფერენცია/საჯარო ლექცია/პრეზენტაცია - კონფერენციები სხვადასხვა თემებზე, სადაც არიან მოწვევულები ადგილობრივი ან უცხოელი სტუმრები, რომლებიც კითხულობენ სემინარებს სხვადასხვა თემებზე. საჯარო ლექცია - ტარდება ერთი ან ორი ტრენერის მოწვევით, რომელიც ერთ კონკრეტულ თემაზე ატარებს ლექციას. კონფერენციებისა და საჯარო ლექციების მიზანი შეიძლება იყოს სხვადასხვა სფეროს პოპულარიზაცია, განათლების გაღრმავება, ინფორმაციის მიწოდება თემატური გამოსვლების დახმარებით და ა.შ. ღონისძიებაზე დამსწრეთა რაოდენობა 40-250 ადამიანი. სავარაუდო სიხშირე: თვეში 20-25.
3. ტრენინგი/ვორქშოპი - ტრენინგი შეიძლება ჩატარდეს სხვადასხვა თემაზე, მოწვეული ან სააგენტოს მიერ გადამზადებული ტრენერები ატარებენ. ის ძირითადად ტარდება მცირე ზომის აუდიტორიებში და ემსახურება გარკვეული ჯგუფების გადამზადებას. ვორქშოპი არის პროცესი სადაც თეორიასთან ერთად პრაქტიკაში სწავლობენ მონაწილეები კონკრეტულ მიმართულებებს (რა თემაზეც არის ვორქშოპი იმას). ვორქშოპს ატარებს მოწვეული ან სააგენტოს მიერ გადამზადებული ერთი ან

რამდენიმე ტრენერი. მონაწილეთა რაოდენობა: 10 - 50 ადამიანი.
სავარაუდო სიხშირე: თვეში 50-200.

4. საინფორმაციო ტურები - სააგენტო ატარებს საინფორმაციო ტურებს, სადაც მოდიან ტექნოპარკის სივრცით, სერვისებითა და თანამედროვე ტექნოლოგიებით დაინტერესებული პირები, რომლებსაც ვაცნობთ ტექნოპარკს, მის დანიშნულებას და სერვისებს. მონაწილეთა რაოდენობა 2-15 ადამიანი.
სავარაუდო სიხშირე: ყოველი დღე (შაბათ კვირის ჩათვლით და დღეში მაქსიმუმ 4-ჯერ).

5. გამოფენები - სააგენტო პერიოდულად ატარებს გამოფენებს ინოვაციების და ტექნოლოგიების წარმოსაჩენად. გამოფენები შესაძლოა გაიმართოს როგორც ტექნოპარკში, ისე მის გარეთ, საქართველოს მასშტაბით. მონაწილეთა რაოდენობა: 20 - 150 ექსპონატი.
სავარაუდო სიხშირე: თვეში 1-2.

6. რეგიონალური ღონისძიებების ორგანიზება სავარაუდო სიხშირე: თვეში 1-2.

7. მომსახურების გაწევა ასევე ხორციელდება ისეთ ღონისძიებებზე, როგორებიც არის:

- ბრიფინგი - სიხშირე თვეში 1-3
- პრესკონფერენცია - სიხშირე: თვეში 1-3
- მედია ტური - სიხშირე: წელიწადში 1-3

შენიშვნა: ღონისძიებები შესაძლოა ჩატარდეს როგორც ტექნოპარკში, ისე მის გარეთ.

2.3. მიმწოდებელმა ღონისძიების მენეჯმენტისათვის უნდა გამოყოს შემდეგი თანამშრომლები:

1. მენეჯერი (2 ადამიანი) - პროექტების ორგანიზება, ხარისხის მართვა, მონიტორინგი და რეპორტირება; სივრცით დაინტერესებულ ადამიანებთან შეხვედრა, თითოეულ ღონისძიებაზე სრული ინფორმაციის შეგროვება, დამუშავება და მისი დაგზავნა სააგენტოს შესაბამის პირებთან განსახილველად.

2. საინფორმაციო კონსულტანტები და ღონისძიებების ორგანიზატორები (5 ადამიანი) - ტექნოპარკის საინფორმაციო ტურების ორგანიზება, ღონისძიებების, ტურების და სხვადასხვა აქტივობების ფარგლებში მონაწილეებთან დაკავშირება და ინფორმაციის დაგზავნა, ღონისძიებისთვის საჭირო საორგანიზაციო საკითხების ორგანიზება, სივრცის მოწყობის დაგზავნა, მისი ავეჯითა და სხვა ინვერტარით უზრუნველყოფა საჭიროების შემთხვევაში;

3. ტექნიკოსი (2 ადამიანი) - ღონისძიებებისა და სააგენტოს სხვა აქტივობების ორგანიზებისათვის სივრცის მოწყობა ავეჯითა და სხვა ინვერტარით როგორც ტექნოპარკის ტერიტორიაზე ისე მის გარეთ. ასევე, პროექტების ფარგლებში სხვადასხვა აპარატურის მწყობრში მოყვანა, მუდმივ რეჟიმში კონტროლი და წარმოქმნილი ხარვეზების დროული აღმოფხვრა.

2.4. წარმოდგენილი კანდიდატების მინიმალური პროფესიული მოთხოვნები:

1. მენეჯერი - მსგავსი საქმიანობის მინიმუმ 2 წლიანი გამოცდილება;
2. საინფორმაციო კონსულტანტები და ღონისძიებების ორგანიზატორები - მსგავსი საქმიანობის მინიმუმ 1 წლიანი გამოცდილება;

2.5. შესყიდვის ობიექტის მიწოდების პირობები და ადგილი:

1. სატენდერო დოკუმენტაციის ტექნიკური დავალებით გათვალისწინებული მომსახურების მიწოდება უნდა განხორციელდეს ხელშეკრულების ძალაში შევლიდან 2017 წლის 31 დეკემბრის ჩათვლით.
2. შესყიდვის ობიექტის მიწოდების ადგილია: ქ. თბილისი, ინოვაციების ქუჩა #7.

2.6. ანგარიშსწორების ფორმა და ვადები:

1. მიმწოდებელთან ანგარიშსწორება განხორციელდება უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით, ეროვნულ ვალუტაში, 2017 წლის სახელმწიფო ბიუჯეტის სახსრებით.
2. მიმწოდებელთან ანგარიშსწორება განხორციელდება, გაწეული მომსახურების შედეგად გაფორმებული მიღება-ჩაბარების აქტის (ყოველი თვის დასრულების შემდეგ) და შესაბამისი საანგარიშსწორებო დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემდეგ, არაუგვიანეს 10 (ათი) კალენდარული დღის განმავლობაში.
3. წინასწარი ანგარიშსწორება არ განიხილება.

2.7. ფასწარმოქმნის ადეკვატურობა

იმ შემთხვევაში, თუ ტენდერში ყველაზე დაბალი ფასის წინადადების მქონე პრეტენდენტის მიერ სისტემაში დაფიქსირებული საბოლოო ფასი 20%-ით ან მეტით დაბალია შესყიდვის ობიექტის სავარაუდო ღირებულებაზე, მიმწოდებელი ვალდებულია შემსყიდველის მოთხოვნიდან არაუმეტეს 5 (ხუთი) სამუშაო დღეში დაასაბუთოს ფასწარმოქმნის ადეკვატურობა. ფასწარმოქმნის ადეკვატურობა, ყოველი კონკრეტული შემთხვევიდან გამომდინარე, შესაძლებელია დასაბუთდეს სსიპ ლევან სამხარაულის სასამართლო ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს ან/და შესაბამის სფეროში საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილების/ აკრედიტაციის მქონე პირის მიერ გაცემული საექსპერტო ან/და აუდიტორული, ან/და საშემფასებლო დასკვნით (პრეტენდენტის მიერ, დასკვნასთან ერთად, ასევე, წარმოდგენილი უნდა იქნას დასკვნის გამცემი პირის შესაბამისი უფლებამოსილების/აკრედიტაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი);

შენიშვნა:

• თუ ელექტრონული ვაჭრობის შედეგად, ერთიან ელექტრონულ სისტემაში დაფიქსირებული საბოლოო ფასიდან გამომდინარე, ერთეულის ღირებულება დაჯდება მრავალნიშნა ათწილადი, პრეტენდენტი ვალდებულია გამარჯვების შემთხვევაში, ხელშეკრულების გაფორმების მომენტისათვის ერთეულის ღირებულება შეამციროს და დაამრგვალოს მეასედებამდე და წარმოადგინოს შესაბამისი დაზუსტებული ფასების ცხრილი.

3. პრეტენდენტის მიერ სისტემაში ასატვირთი დოკუმენტების ნუსხა:

- ფასების ცხრილი დანართი №1-ის მიხედვით, რომელიც უნდა მოიცავდეს ამ ტენდერით გათვალისწინებული შესყიდვის ობიექტის სრულყოფილად მიწოდებასთან დაკავშირებულ ყველა ხარჯსა და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ გადასახადებს. ხარჯები, რომლებიც სატენდერო წინადადების ფასში არ იქნება გათვალისწინებული, არ დაექვემდებარება ანაზღაურებას;
- პრეტენდენტის სრული რეკვიზიტები დანართი №2-ის მიხედვით;
- ინფორმაცია, პრეტენდენტის თანამშრომელთა გამოცდილების შესახებ CV-ის სახით, (რომლის ყოველი გვერდი დამოწმებული უნდა იყოს კონკრეტული თანამშრომლის ხელმოწერით) რომლებიც უშუალოდ განახორციელებენ მომსახურებას.
- შემსყიდველის/დამკვეთის მიერ გაცემული რეკომენდაცია/რეკომენდაციები ღონისძიებების მენეჯმენტის სფეროში გამოცდილების შესახებ, ამასთან, ფაქტიურად გაწეული მომსახურების ჯამური ღირებულება უნდა შეადგენდეს არანაკლებ **50,000.00 (ორმოცდაათი ათასი) ლარს**. წარმოდგენილ რეკომენდაცია(ებ)ში შემსყიდველის/დამკვეთის მიერ მითითებული უნდა იყოს გაწეული მომსახურების ზუსტი დასახელება და ფაქტიურად გაწეული მომსახურების ღირებულება, ხოლო აღნიშნული დოკუმენტ(ებ)ი გაცემული უნდა იყოს 2016 წლის 1 იანვრის შემდგომ;

შენიშვნა:

1. პრეტენდენტის მიერ წარმოდგენილი სატენდერო წინადადება დამოწმებული უნდა იყოს უფლებამოსილი ან/და ნდობით აღჭურვილი (სათანადო წესით დამოწმებული მინდობილობის საფუძველზე) პირის ხელმოწერითა და ბეჭდით;
2. სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში სატენდერო წინადადების (ტექნიკური დოკუმენტაციისა და სატენდერო წინადადების ფასის) წარდგენით პრეტენდენტი ავტომატურად გამოხატავს თანხმობას ამ ტენდერით (სატენდერო დოკუმენტაციით) განსაზღვრულ მოთხოვნებზე.
3. იმ შემთხვევაში, თუ ტენდერში ელექტრონული ვაჭრობის შედეგად გამარჯვებული შემსრულებლის მიერ სისტემასი დაფიქსირებული საბოლოო ფასი 20%-ზე მეტით დაბალი იქნება შესყიდვის ობიექტის სავარაუდო ღირებულებაზე, შემსყიდველი ორგანიზაციის მოთხოვნის შემთხვევაში, შემსრულებელმა უნდა დაასაბუთოს ფასწარმოქმნის ადეკვატურობა ან/და ამ ფასად ტენდერით გათვალისწინებული ვალდებულებების შესრულების შესაძლებლობა.

4. სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების პროექტი

წინამდებარე ხელშეკრულების პროექტის დებულებები, გარდა სატენდერო დოკუმენტაციი ტექნიკური დავალებით გათვალისწინებული აუცილებელი პირობებისა, არ არის სავალდებულო. ისინი ზუსტდება გამარჯვებული პრეტენდენტის სატენდერო წინადადების საფუძველზე. გამარჯვებულ პრეტენდენტთან მოლაპარაკების შ დეგად მიღწეული შეთანხმებით შეიძლება დაზუსტდეს წინამდებარე ხელშეკრულების პროექტის დებულებები ისე, რომ არ ეწინააღმდეგებოდეს სატენდერო წინადადებას და სატენდერო დოკუმენტაციაში ასახულ სავალდებულო პირობებს.

ხელშეკრულება №

სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ

(გამარტივებული ელექტრონული ტენდერი)

(CPV79952000)

ქ. თბილისი

„—“ „—“ 2016 წ.

სსიპ საქართველოს ინოვაციების და ტექნოლოგიების სააგენტო (მისამართი: ქ. თბილისი, ინოვაციების ქ. #7; საბანკო რეკვიზიტები: ანგ. #..... სახელმწიფო ხაზინა, კოდი: TRESGE22, სკ-204582521), შემდგომში წოდებული „შემსყიდველად“, წარმოდგენილი მისი თავმჯდომარისსახით სახით და — (მისამართი:-----ტელეფონი:-----, საბანკო რეკვიზიტები: ანგ. -----, - კოდი: -----, სკ-----) შემდგომში წოდებული „მიმწოდებლად“, წარმოდგენილი მისი დირექტორის — სახით, ორივე ერთად წოდებული როგორც „მხარეები“, ვმოქმედებთ, რა საქართველოს კანონმდებლობის, მათ შორის „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ვდებთ წინამდებარე ხელშეკრულებას:

1. გამოყენებული ტერმინების განმარტებები

ხელშეკრულებაში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

1.1 „ხელშეკრულება სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ“ (შემდგომში – „ხელშეკრულება“) – შემსყიდველსა და მიმწოდებელს შორის დადებულ ხელშეკრულება, რომელიც ხელმოწერილია მხარეთა მიერ, მასზე თანდართული ყველა დოკუმენტით და ასევე მთელი დოკუმენტაციით, რომლებზეც ხელშეკრულებაში არის მინიშნებები.

1.2 „ხელშეკრულების ღირებულება“ - საერთო თანხა, რომელიც უნდა გადაიხადოს შემსყიდველმა მიმწოდებლის მიერ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების სრული და ზედმიწევნით შესრულებისათვის.

1.3 „დღე“, „კვირა“, „თვე“ - კალენდარულ დღე, კვირა, თვე.

1.4 “შემსყიდველი” – ორგანიზაცია, რომელიც ახორციელებს შესყიდვას.

1.5 “მიმწოდებელი” – პირი, რომელიც ახორციელებს საქონლის მიწოდებას ამ ხელშეკრულების ფარგლებში.

1.6 “მომსახურება” – ხელშეკრულების მე-2 მუხლით გათვალისწინებული ხელშეკრულების საგანი.

2. ხელშეკრულების საგანი

2.1 შესყიდვის ობიექტი: **ლონისძიების ორგანიზების მენეჯმენტის** შესყიდვა, პრეტენდენტის მიერ წარმოდგენილი სატენდერო წინადადების და ტექნიკური დავალების შესაბამისად. (CPV – 79952000).

3. ხელშეკრულების ღირებულება

3.1 ხელშეკრულების ღირებულება შეადგენს _____ ლარს.

3.2 ხელშეკრულების ღირებულება მოიცავს როგორც მომსახურების ღირებულებას, ასევე წინამდებარე ხელშეკრულების შესრულებასთან დაკავშირებით მიმწოდებლის მიერ გაწეულ ყველა ხარჯს და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ გადასახადებს.

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

4. მხარეთა ვალდებულებები

4.1 მიმწოდებელი ვალდებულია:

- ა) უზრუნველყოს მომსახურების გაწევა ----- შემდეგ მისამართზე: ქ. თბილისი.
- ბ) განიხილოს შემსყიდველის პრეტენზიები და მიაწოდოს მოტივირებული პასუხი ყველა საკითხზე, აგრეთვე, დაუყოვნებლივ უზრუნველყოს აღმოჩენილი ხარვეზის გამოსწორება;
- გ) ხელი შეუწყოს შემსყიდველს ინსპექტირების განხორციელებისას;
- დ) უზრუნველყოს ამ ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებების განხორციელება.

4.2 შემსყიდველი ვალდებულია:

- ა) უზრუნველყოს ხელშეკრულების შესრულების კონტროლი;
- ბ) განახორციელოს ამ ხელშეკრულებით მასზე დაკისრებული სხვა ვალდებულებები.

5. ხარისხი

5.1 გაწეული მომსახურების ხარისხი უნდა იყოს მაღალი ხარისხი უნდა შეესაბამებოდეს აღნიშნულ სფეროში დადგენილ სტანდარტებს.

6. ხელშეკრულების შესრულების კონტროლი

6.1 ინსპექტირებას განახორციელებენ -----.

6.2 მომსახურების გაწევის დროს, წუნის გამოვლენის შემთხვევაში, მიმწოდებელი ვალდებულია დაუყოვნებლივ გამოსწოროს წუნი ან, თუ წუნის გამოსწორება შეუძლებელია და შემსყიდველს უკვე გადახდილი აქვს მომსახურების ღირებულება დაუბრუნოს შემსყიდველს აღნიშნული თანხა.

7. მომსახურების მიღება-ჩაბარების წესი

7.1 მომსახურების მიღება წარმოებს მიღება-ჩაბარების აქტის სახით. მიღება-ჩაბარების აქტი ფორმდება წერილობითი ფორმით, მხარეთა უფლებამოსილი წარმომადგენლების ხელის მოწერით.

7.2 მომსახურების მიღებას აწარმოებს: საქართველოს ინოვაციების და ტექნოლოგიების სააგენტოს თავმჯდომარის მოადგილე ავთანდილ კასრამე.

8. ანგარიშსწორება

8.1 ანგარიშსწორება განხორციელდება შემდეგი პირობებით:

ა) ანგარიშსწორების ვალუტა _ ლარი;

ბ) ანგარიშსწორების ფორმა _ უნაღდო, წინამდებარე ხელშეკრულებაში მითითებული მიმწოდებლის საბანკო რეკვიზიტების შესაბამისად.

8.2 შემსყიდველი იღებს ვალდებულებას გადაუხადოს მიმწოდებელს მიღებული მომსახურების ღირებულება მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებიდან და საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურის წარმოდგენიდან 10 (ათი) კალენდარული დღის განმავლობაში. თუ კი ანგარიშსწორების განხორციელების ვადის ბოლო დღე ემთხვევა არასამუშაო დღეს, ანგარიშსწორება განხორციელდება მომდევნო სამუშაო დღეს.

9. ხელშეკრულების შესრულების შეფერხება

9.1 თუ ხელშეკრულების შესრულების პროცესში მხარეები წააწყდებიან რაიმე ხელშემშლელ გარემოებებს, რომელთა გამო ფერხდება ხელშეკრულების პირობების შესრულება, ამ მხარემ დაუყოვნებლივ უნდა გაუგზავნოს მეორე მხარეს წერილობითი შეტყობინება შეფერხების ფაქტის, მისი შესაძლო ხანგრძლივობის და გამომწვევი მიზეზების შესახებ. შეტყობინების მიმღებმა მხარემ შესაძლო უმოკლეს ვადაში უნდა აცნობოს მეორე მხარეს თავისი გადაწყვეტილება, მიღებული აღნიშნულ გარემოებებთან დაკავშირებით.

9.2 იმ შემთხვევაში, თუ ხელშეკრულების პირობების შესრულების შეფერხების გამო მხარეები შეთანხმდებიან ხელშეკრულების პირობების შესრულების ვადის გაგრძელების თაობაზე, ეს გადაწყვეტილება უნდა გაფორმდეს ხელშეკრულებაში ცვლილების შეტანის გზით, ხელშეკრულების მე-11 მუხლის შესაბამისად.

10. ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობა

10.1 წინამდებარე ხელშეკრულების 4.1 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული მომსახურების ვადების გადაცილების შემთხვევაში მიმწოდებელს ეკისრება პირგასამტეხლო

შესაბამისად ყოველ ვადაგადაცილებულ დღეზე ხელშეკრულების ღირებულების 0.2%-ის ოდენობით.

10.2 წინამდებარე ხელშეკრულების 8.2 პუნქტით განსაზღვრული ვადების გადაცილების შემთხვევაში შემსყიდველს ეკისრება პირგასამტეხლო ხელშეკრულების ღირებულების 0.2%-ის ოდენობით.

10.3 იმ შემთხვევაში, თუ მიმწოდებელზე დაკისრებული პირგასამტეხლოს ჯამური თანხა გადააჭარბებს ხელშეკრულების ღირებულების 10 (ათი) პროცენტს, შემსყიდველი იტოვებს უფლებას შეწყვიტოს ხელშეკრულება და მოსთხოვოს მიმწოდებელს ხელშეკრულების შეწყვეტის მომენტისათვის გადასახდელი პირგასამტეხლოს ანაზღაურება.

10.4 პირგასამტეხლოს გადახდა არ ათავისუფლებს მიმწოდებელს ძირითადი ვალდებულებების შესრულებისაგან.

11. ხელშეკრულებაში ცვლილებების შეტანა

11.1 ნებისმიერი ცვლილება წინამდებარე ხელშეკრულებაში განხორციელდება წერილობით ორივე მხარის უფლებამოსილი წარმომადგენლების ხელმოწერით.

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

12. დავების გადაწყვეტა

12.1 ხელშეკრულების შესრულების პროცესში მხარეთა შორის წარმოქმნილი უთანხმოება წყდება მოლაპარაკებების გზით.

12.2 თუ ასეთი მოლაპარაკების დაწყებიდან 5 (ხუთი) დღის განმავლობაში შემსყიდველი და მიმწოდებელი ვერ შეძლებენ სადაო საკითხის შეთანხმებით მოგვარებას, ნებისმიერ მხარეს დავის გადაწყვეტის მიზნით შეუძლია, მიმართოს საქართველოს სასამართლოს კანონით დადგენილი წესით.

13. ხელშეკრულების შეწყვეტა

13.1 შემსყიდველი უფლებამოსილია შეწყვიტოს წინამდებარე ხელშეკრულების მოქმედება, თუ მეორე მხარე ვერ უზრუნველყოფს თავისი ვალდებულებების ჯეროვან შესრულებას, ან მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ სხვა შემთხვევებში.

13.2 ხელშეკრულების ცალკეული პირობების მოქმედების შეწყვეტა არ ათავისუფლებს მიმწოდებელს ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების შესრულებისაგან.

13.3 ხელშეკრულება აგრეთვე შეიძლება შეწყდეს მხარეთა წერილობითი შეთანხმების საფუძველზე.

14. ხელშეკრულების მოქმედების ვადა

14.1 წინამდებარე ხელშეკრულება ძალაში შედის ამ დოკუმენტის თავში მითითებული თარიღიდან და მოქმედებს 2018 წლის 31 იანვრის ჩათვლით.

15. ფორს-მაჟორი

15.1 წინამდებარე ხელშეკრულების დამდები რომელიმე მხარის მიერ ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობა არ გამოიწვევს საჯარიმო სანქციების გამოყენებას, თუ ხელშეკრულების შესრულების შეფერხება ან მისი ვალდებულებების შეუსრულებლობა გამოწვეულია ფორს-მაჟორული მდგომარეობით.

15.2 ამ მუხლის მიზნებისათვის “ფორს-მაჟორი” ნიშნავს მხარეებისათვის გადაულახავ და მათი კონტროლისაგან დამოუკიდებელ გარემოებებს, რომლებიც არ არიან დაკავშირებულნი შემსყიდველის ან/და მიმწოდებლის შეცდომებსა და დაუდევრობასთან, და რომლებსაც გააჩნიათ წინასწარ გაუთვალისწინებელი ხასიათი. ასეთი გარემოება შეიძლება გამოწვეული იქნეს ომით ან სტიქიური მოვლენებით, ეპიდემიით, კარანტინით, საბიუჯეტო ასიგნებების მკვეთრი შემცირებით.

15.3 მხარემ, რომელსაც შეექმნა ფორს-მაჟორული გარემოება, დაუყოვნებლივ წერილობით უნდა აცნობოს მეორე მხარეს შექმნილი გარემოების და მისი სავარაუდო აღმოფხვრის ვადის შესახებ, წინააღმდეგ შემთხვევაში იგი არ თავისუფლდება ხელშეკრულების პირობების სრული ან ნაწილობრივი შეუსრულებლობით გამოწვეული პასუხისმგებლობისგან.

16. სხვა პირობები

ხელშეკრულება შედგენილია სამი თანაბარი იურიდიული ძალის მქონე ეგზემპლარად, ქართულ ენაზე, აქედან ერთი ეგზემპლარი გადაეცემა მიმწოდებელს, ხოლო ორი _ შემსყიდველს.

17. მხარეთა რეკვიზიტები:

შემსყიდველი

მიმწოდებელი

ორგანიზაციის დასახელება -----

ფასების ცხრილი				
№	მომსახურების დასახელება	მომსახურების მოცულობა	ერთეულის ღირებულება (ლარი)	საერთო ღირებულება (ლარი)
1	ლონისძიებების მენეჯმენტი	12 თვე		
ჯამი:				

პრეტენდენტის ხელმოწერა (თანამდებობის მითითებით) და ბეჭედი:

რეკვიზიტები:

1. პრეტენდენტის იურიდიული ფორმა და დასახელება:
2. ხელმძღვანელის სახელი და გვარი:
3. პრეტენდენტის იურიდიული მისამართი:
4. პრეტენდენტის ფაქტიური მისამართი:
5. საიდენტიფიკაციო კოდი:
6. პრეტენდენტის ტელეფონის ნომერი:
7. ელექტრონული მისამართი:
8. ბანკის დასახელება:
9. ბანკის კოდი:
10. ანგარიშსწორების ანგარიშის ნომერი:

პრეტენდენტის ხელმოწერა (თანამდებობის მითითებით) და ბეჭედი: