



## Support for Improvement in Governance and Management

A joint initiative of the OECD and the EU, principally financed by the EU

### 9-cu Xülasə

Yanvar 2011-ci il

### Dövlət satınalmaları

# Təklifin qiymətləndirilməsi və müqavilənin təltif edilməsi

#### MÜNDƏRİCAT

- Təkliflərin qiymətləndirilməsi prosesini tənzimləyən əsas prinsiplər
- Qiymətləndirmə qrupu necə fəaliyyət göstərir?
- Qiymətləndirmə qrupu təklifləri necə qiymətləndirir?
- Aydınlaşdırma prosesi
- Ən yaxşı təklifin ən aşağı qiymət əsasında seçilməsi
- Ən yaxşı təklifin iqtisadi səmərəlilik (İƏST) meyarı əsasında seçilməsi



[www.sigmaweb.org](http://www.sigmaweb.org)

Bu sənəd Avropa İttifaqının maliyyə yardımı ilə hazırlanmışdır. Burada ifadə olunan fikirlər heç vaxt Avropa İttifaqının rəsmi rəyi kimi qəbul edilə bilməz və İƏİT, yaxud ona üzv dövlətlərin və ya Sigma proqramında iştirak edən benefisiar ölkələrin fikirlərini əks etdirməyə bilər.

Təkliflərin qiymətləndirilməsi satınalan təşkilatın əvvəlcədən elan edilmiş meyarlara - ən aşağı qiymət və ya iqtisadi cəhətdən ən səmərəli təklif meyarı - cavab verən ən yaxşı təklifi müəyyən etdiyi satınalma prosesi mərhələsidir. Müqavilə ən aşağı qiymətli və ya iqtisadi cəhətdən ən səmərəli təklifi irəli sürən, uyğun ixtisasa malik iddiaçıya təltif olunur.

Açıq prosedurdan istifadə edildikdə, təsərrüfat subyektləri həm seçim mərhələsinə aid məlumatlarını, həm də təkliflərini eyni anda təqdim etməli olurlar. Beləliklə, qiymətləndirmə prosesi iki mərhələdən ibarət olur. Satınalan təşkilat təsərrüfat subyektlərinin müvafiq ixtisasa malik olduqlarından əmin olmaq üçün ilk növbədə seçim mərhələsinə aid məlumatları qiymətləndirir, sonra isə birbaşa uyğun ixtisasa malik təsərrüfat subyektlərindən alınmış təkliflərin qiymətləndirilməsinə keçir. Məhdud iştiraklı prosedur, rəqabət dialoqu və ya müqavilə haqqında bildirişin əvvəlcədən nəşr edilməsi ilə qapalı prosedurdan istifadə edildiyi halda, seçim mərhələsi və təkliflərin qiymətləndirilməsi mərhələsi iki ayrı proses kimi həyata keçirilir.

Təkliflərin qiymətləndirilməsi müvafiq səriştəliliyə malik Qiymətləndirmə qrupu tərəfindən ümumi qanunvericiliyə, Müqavilənin bərabər yanaşma, ayrı-seçkiliyin yol verilməzliyi və şəffaflıq prinsiplərinə müvafiq qaydada aparılmalıdır. Qiymətləndirmə prosesinə cəlb olunanlar əldə edilmiş məlumatın məxfiliyini qorumalıdır.

Direktiv müqaviləni təltif edilməsi üçün əsas təşkil edəcək meyarları müəyyənləşdirir, eləcə də müqavilənin təltif edilməsi prosesinin təsərrüfat subyektlərinin seçilməsi prosesindən sonra baş verməli olduğunu bəyan edir. Direktivdə təkliflərin qiymətləndirilməsi prosesinin necə qurulmalı olduğu və ya qiymətləndirmə qrupunun təşkil edilməsi və cavabdehlikləri haqqında ayrıca müddəalar yoxdur. Bu məsələlərin tənzimlənməsi Aİ-yə üzv dövlətlərin öhdəsinə buraxılıb.

Satınalmalar haqqında bu xülasədə təkliflər qiymətləndirilməsi ilə bağlı ümumi tövsiyələr və qabaqcıl təcrübə nümunələri verilir.

## **Təkliflərin qiymətləndirilməsi prosesini tənzimləyən əsas prinsiplər hansılardır?**

- **Ayrı-seçkiliyin yolverilməzliyi:** Bu Müqavilə prinsipi iddiaçılara qarşı milli mənsubiyyət zəminində hər hansı ayrı-seçkiliyi qadağan edir və başqa üzv dövlətlərdən olan iddiaçıların yerli iddiaçıların xeyrinə ayrı-seçkiliyə məruz qoyulmamalı olduğunu nəzərdə tutur.
- **Bərabər yanaşma:** Bu ümumi hüquq prinsipi müəyyən edilmiş vaxt müddətinə təqdim edilmiş bütün təkliflərə eyni cür yanaşılmalı olduğunu nəzərdə tutur. Təkliflər tender sənədlərində müəyyən edilmiş eyni şərtlər və tələblər əsasında, əvvəlcədən müəyyən edilmiş eyni meyarların tətbiq edilməsi ilə qiymətləndirilməlidir.
- **Şəffaflıq:** Bu ümumi hüquq prinsipi qiymətləndirmə qrupunun bütün fəaliyyətləri haqqında ətraflı sənədləşdirmənin (əsasən hesabat və ya keçirilən iclasların protokolu formasında) aparılmalı olduğunu nəzərdə tutur. Qəbul edilmiş bütün qərarlar yetərinə əsaslandırılmalı və sənədləşdirilməlidir. Bu yolla ayrı-seçkilik yaradan davranışların qarşısı alına, qarşısı alına bilməsə belə monitorinqi aparıla bilər.

- **Məxfilik** – Təkliflərin ictimaiyyət qarşısında açılması halalrı istisna olmaqla, təkliflərin qiymətləndirilməsi prosesi qapalı və məxfi şəraitdə baş tutmalıdır. Qiymətləndirmə prosesi ərzində təkliflər satınalan təşkilata məxsus ərazidə saxlanmalı, qiymətləndirmə qrupu tərəfindən nəzərdən keçirilmədiyi vaxtlarda təhlükəsiz, qapalı və qıfıllı yerdə qalmalıdır. Bu ehtiyat tədbiri hər hansı məlumat sızıntısının qarşısını alınması üçün tövsiyə edilir. Müqavilənin təltif edilməsi haqqında məlumat bütün iddiaçılara verilənə qədər, təkliflərin qiymətləndirilməsi prosesi və müqavilənin təltif edilməsi ilə əlaqədar tövsiyə haqqında məlumatlar iddiaçılara və ya prosesə rəsmi aidiyyəti olan hər hansı başqa şəxsə açıqlanmamalıdır.

## Qiymətləndirmə qrupu təklifləri necə qiymətləndirir?

Qiymətləndirmə prosesi bir qayda olaraq müvafiq səriştəliliyə malik Qiymətləndirmə qrupu tərəfindən aparılır. Qrup rəhbəri adətən təkliflərin qiymətləndirilməsi prosesini idarə etmək, əlaqələndirmək, prosesə istiqamət vermək və nəzarətdə saxlamaq üçün təyin edilir. O həmçinin təkliflərin qiymətləndirilməsi prosesinin ümumi qanunvericiliyə, Müqavilə prinsiplərinə və yerli normalarına müvafiq qaydada keçirilməsinə görə cavabdehdir. Qiymətləndirmə qrupunun bir qayda olaraq səsvermə hüququna malik olmayan katibi çox vaxt rəhbərə yardım etmək, qiymətləndirmə prosesi ilə əlaqədar inzibati işləri yerinə yetirmək və hər bir iclasın protokolunu hazırlamaq üçün təyin olunur.

Qiymətləndirmə qrupu üzvlərinin necə fəaliyyət göstərdiyi, məsələn təklifləri müstəqil şəkildə, yoxsa ayrı-ayrılıqda qiymətləndirdikləri yerli qanunvericilikdən və ya yerli praktikadan asılıdır.

Prinsipcə, qiymətləndirmə qrupunun yalnız ən yaxşı təklifi müəyyən etmək və satınalan təşkilata müqavilənin təltif edilməsi ilə bağlı tövsiyə vermək səlahiyyəti var.

### Qabaqcıl təcrübə haqqında qeyd

Rəhbər və katib daxil olmaqla, qiymətləndirmə qrupunun bütün üzvlərinin təklifləri qiymətləndirməyə başlamazdan əvvəl qərəzsizlik və məxfilik bəyanatı, yaxud başqa bir oxşar bəyanat imzalaması qabaqcıl təcrübə hesab olunur.

Belə bəyanat imzalamayla qiymətləndirmə qrupunun hər bir üzvü:

- təklif təqdim etmiş heç bir iddiaçı (və ya onun təklif edilən subpodratçısı və s.) ilə əlaqəsinin olmadığını birmənalı şəkildə bəyan edir;
- qiymətləndirmə prosesi ərzində əldə edilmiş məlumatları iddiaçılara və ya qiymətləndirilmə prosesinə rəsmi qaydada cəlb edilməmiş hər hansı şəxsə açıqlamamağı birmənalı şəkildə öz öhdəsinə götürür.

**Hazırlıq və planlaşdırma işləri:** Hazırlıq işləri və əvvəlcədən planlaşdırma qiymətləndirmə prosesinin vaxtında və düzgün keçirilməsi üçün vacibdir. Bütün üzvlərin izləniləcək prosesi, tətbiq edilən meyarları, vəzifələrini, prosesin vaxt cədvəlini başa düşdüydündən əmin olmaq, eləcə də qrupun iclaslarının vaxtının müəyyən edilməsi

üçün təkliflər alınmamışdan əvvəl hazırlıq/planlaşdırma iclasının keçirilməsi tövsiyə edilir.

**Təkliflərin qiymətləndirilməsi prosesi:** Qiymətləndirmə prosesinin iki əsas mərhələsi vardır: (1) Təkliflərin alınması və açılması mərhələsi, (2) əksər hallarda qiymətləndirmə qrupunun satınalan təşkilata müqavilənin təltif edilməsi ilə bağlı tövsiyə verməsi ilə nəticələn təkliflərin qiymətləndirilməsi mərhələsi

**Təkliflərin alınması və açılması:** Satınalan təşkilat aldığı təkliflərin qeydiyyatını aparmalıdır, iddiaçının adı ilə yanaşı təklifin alındığı dəqiq tarixin və vaxtın göstərilməsi geniş yayılmış təcrübədir. Daha sonra təkliflərin xülasəsi təkliflərin açılması haqqında hesabatla əlavə edilir.

Təkliflərin olduğu zərflər açılana qədər möhürlü qalmalı, təhlükəsiz qapalı və qıfıllı yerdə saxlanmalı, açıldıqdan sonra sa müqavilə təltif edilənə qədər qıfıllı və təhlükəsiz yerdə mühafizə edilməlidir.

Qanunvericilikdə əksi nəzərdə tutulmadığı halda, gec göndərilmiş təkliflər bir qayda olaraq rədd edilir və açılmadan aidiyyəti olan iddiaçılara geri qaytarılır. Bu qərar sənədləşdirilir.

Təkliflərin açılması ictimaiyyət üçün açıq və ya qapalı ola bilər:

- **təkliflərin ictimaiyyət qarşısında açılması** – təkliflər ictimaiyyət qarşısında, səlahiyyətli şəxslərin iştirakı ilə, satınalan təşkilatın göstərdiyi yerdə və vaxtda açılır. Açıq prosedur keçirildiyi halda, təkliflərin açılmasında iştirak etmək səlahiyyəti olan şəxslər, təkliflərin açılacağı yer və vaxt müqavilə haqqında bildirişdə göstərilməlidir
- **təklifləri qapalı şəraitdə açılması** – təkliflər məxfi şəraitdə, yalnız Qiymətləndirmə qrupu üzvlərinin iştirakı ilə açılır.

Təkliflərin açılması prosesi sənədləşdirilməlidir və yerinə yetirilən hər hansı fəaliyyət hesabatla daxil edilməlidir.

## Qiymətləndirmə qrupu təklifləri necə qiymətləndirir?

Qiymətləndirmə qrupu alınmış bütün təkliflərin tam olduğundan və satınalan təşkilat tərəfindən tender sənədlərində müəyyən edilmiş tələblərə uyğun gəldiyindən əmin olmalıdır. Bundan sonra Qiymətləndirmə qrupu təklifləri qiymətləndirmək üçün əvvəlcədən elan edilmiş meyarları (ən aşağı qiymət meyarı və ya İƏST meyarı) tətbiq edə bilər.

Qiymətləndirmə qrupu adətən aşağıdakı fəaliyyətləri həyata keçirir:

- Formal uyğunluq yoxlaması
- Texniki və maddi uyğunluq yoxlaması
- Əvvəlcədən müəyyən edilmiş meyarlar əsasında ən yaxşı təklifin seçilməsi: ən aşağı qiymət və ya İƏST meyarı
- Müqavilənin təltif edilməsi ilə bağlı tövsiyə

**Formal uyğunluq yoxlaması:** Formal uyğunluq yoxlaması hansı təkliflərin prosedur tələblərinə və satınalan təşkilat tərəfindən tender sənədlərində müəyyən edilmiş formal tələblərə uyğun gəldiyinin müəyyən edilməsindən ibarətdir. Bu prosedur tələblərə, məsələn, təkliflərin müəyyən edilmiş dildə təqdim edilməsi, nüsxələrin sayının düzgün olması, tələb olunan bütün sənədlərin təqdim edilməsi daxildir.

### **Qabaqcıl təcrübə haqqında qeyd**

Məcburi olan və olmayan prosedurla bağlı tələblərin və formal tələblərin tender sənədlərində açıq-aydın qeyd edilməsi qabaqcıl təcrübə hesab edilir. Prosedur tələblərə/formal tələblərə uyğunluq cədvəli (yaddaş siyahısı) də tender sənədlərinə daxil edilə bilər, bu halda qiymətləndirmə qrupu formal uyğunluq yoxlaması zamanı həmin cədvəldən istifadə etməli olur.

Bu qabaqcıl təcrübə hüquqi müəyyənliyi artırır, tender sənədlərində müəyyən edilən prosedurla bağlı tələblərə və formal tələblərə cavab verməyən təkliflərin sayını azaldır, təkliflərin qiymətləndirilməsi prosesini asanlaşdırır.

**Texniki və maddi uyğunluq yoxlaması:** Texniki və maddi uyğunluq yoxlaması aşağıdakılara uyğun təkliflərin müəyyən edilməsindən ibarətdir:

- spesifikasiyalar
- müqavilə şərtlər və digər başlıca maddi tələblər (məsələn, istifadə edilmiş valyuta)

**Fundamental tələblərin ödənməməsi:** fundamental prosedur tələblərinin, spesifikasiyaların və digər fundamental maddi tələblərin ödənməməsi bir qayda olaraq tələblərə uyğun gəlməyən təklifin rədd edilməsi ilə nəticələnməlidir. Bu cür tələblərə cavab verməyən təkliflərin qəbul edilməsi bərabər yanaşma prinsipinə ziddir.

### **Fundamental tələblərə uyğunsuzluq hallarına bəzi nümunələr**

- Təklif edilən çatdırılma tarixi tender sənədlərində göstərilən tarixi ötür
- Tender sənədlərində nəzərdə tutulmuş mühüm cavabdehliklərdən və öhdəliklərdən imtina edilir (məsələn, sığorta təminatı və icra zəmanəti)
- Tender sənədlərində icazə verilmədiyi halda, natamam təklifin verilməsi, məsələn, yalnız seçilmiş predmetlərin, yaxud konkret predmetlərin natamam sayda təklif edilməsi və ya tələb olunan iş, yaxud xidmətlərin yalnız müəyyən hissəsinin təklif edilməsi

Hər hansı təklifin spesifikasiyalara və ya digər maddi tələblərə uyğun gəlmədiyi üçün rədd edilməsinin səbəbləri qiymətləndirmə hesabatında aydın və ətraflı şəkildə izah edilməli və sənədləşdirilməlidir.

**Qeyri-fundamental tələblərin ödənməməsi:** Ümumiyyətlə, qeyri-fundamental prosedur tələblərinin və ya spesifikasiyaların, yaxud digər qeyri-fundamental maddi tələblərin ödənməməsi təklifin rədd edilməsinə gətirib çıxara bilməz, lakin əvəzində aydınlaşdırma tələbinin verilməsi ilə nəticələne bilər.

### **Qeyri-fundamental tələblərə uyğunsuzluq hallarına bəzi nümunələr**

- Təqdim edilən təklifin nüsxələrinin sayı tələb olunandan azdır
- Tender sənədlərində irəli sürülən tələbin əksinə qiymət avro (EUR) ilə deyil, Danimarka kronu (DKK) ilə göstərib.

Prinsip etibarı ilə belə hallarda tələblərə uyğun gəlməyən təkliflərə düzəliş edilməsi sui-istifadə hesab edilmir. Əksinə, əlverişli təklifin yalnız bəzi az əhəmiyyətli spesifikasiyalara və ya digər ikinci dərəcəli maddi tələblərə cavab vermədiyinə görə rədd edilməsi satınalan təşkilat tərəfindən israfçılıq və effektiv satınalma prinsiplərinə zidd olardı.

Aydınlaşdırma xahişindən sonra hər hansı iddiaçıya öz təklifini uyğunlaşdırmağa icazə verilərsə, bu düzəliş bərabər yanaşma prinsipinə uyğun aparılmalıdır. Belə ki, eyni tələblərə, yaxud digər ikinci dərəcəli spesifikasiyalara və ya az əhəmiyyətli maddi tələblərə cavab verməmiş başqa iddiaçılara qarşı da bərabər yanaşma nümayiş etdirilməlidir və onlara da təkliflərini uyğunlaşdırmağa icazə verilməlidir.

## Aydınlaşdırma prosesi haqqında bir neçə qeyd

Qiymətləndirmə qrupu öz mülahizəsi əsasında və təkliflərin qiymətləndirilməsinin davam etdiyi müddət ərzində istənilən vaxt iddiaçılardan təklifləri barədə izahat verməyi xahiş edə bilər.

### Aydınlaşdırma tələblərinin lazım ola biləcəyi hallara nümunələr

- Təklifdə konkret aspektlə bağlı uyğunsuz və ya təzadlı məlumat olduqda
- Nəyin təklif edildiyi aydın olmadıqda
- Təklifdə əhəmiyyətsiz səhvlər, buraxılan hissələr olduqda
- Təklif tender sənədlərində müəyyən edilən qeyri-fundamental və/və ya maddi tələblərə cavab vermədikdə

Bərabər yanaşma prinsipinə uyğun olaraq, aydınlaşdırma tələbi vasitəsi ilə təkliflərə əsaslı dəyişikliklərin edilməsinə cəhd göstərilməli və bu cür əsaslı dəyişikliklər qəbul edilməməlidir. Buna görə də aydınlaşdırma tələbləri məsələn, aşağıdakılarla nəticələnə bilməz:

- tələblərə uyğun olmayan təkliflərin müəyyən edilmiş məcburi fundamental spesifikasiyalara uyğunlaşdırılmasına icazənin verilməsi;
- təklif edilən qiymətin dəyişdirilməsinə icazə verilməsi (müvafiq olduqda, təkliflərin qiymətləndirilməsi zamanı aşkar edilmiş hesablama səhvlərinin düzəldilməsi istisna olmaqla).

### Nəzərə alınmalı olan bəzi mühüm məqamlar:

- Aydınlaşdırma tələbi danışıqların aparılmasını nəzərdə tutmur.
- Hər hansı aydınlaşdırma xahişi və müvafiq cavab yazılı formada olmalıdır.
- Qiymətləndirmə qrupu aidiyyəti olan iddiaçıya aydınlaşdırma xahişinin göndərilməsindən əvvəl razılığa gəlməlidir.
- Razılaşdırılmış hər hansı aydınlaşdırma xahişi iddiaçıya müstəsna olaraq qiymətləndirmə qrupunun rəhbəri adından göndərilməlidir. Qiymətləndirmə



qrupunun ayrı-ayrı üzvlərinə təkliflərinin aydınlaşdırılması üçün iddiaçılarla birbaşa əlaqə saxlamağa icazə verilməməlidir.

- Qiymətləndirmə hesabatında aydınlaşdırma ilə bağlı aparılan yazışmaların icmalı verilməlidir və alınan cavabların Qiymətləndirmə qrupu tərəfindən qənaətbəxş hesab edilib-edilmədiyi açıq-aydın göstərilməlidir. Şəffaflıq məqsədi ilə yazışmalar qiymətləndirmə hesabatına əlavə edilməlidir.
- İddiaçının qiymətləndirmə qrupundan aydınlaşdırma tələbi almadan göndərdiyi izahatlar nəzərə alınmamalıdır.

### **Ən yaxşı təklifin ən aşağı qiymət əsasında seçilməsi**

Ən aşağı qiymət təltif edilmə meyarı kimi qəbul olunmuşdursa, uyğun ixtisasa malik iddiaçılar tərəfindən təqdim edilmiş, aşağıdakı şərtlərə cavab verən təkliflər qiymət əsasında müqayisə edilir:

- prosedur və formal tələblərə cavab verən təkliflər
- müəyyən edilmiş spesifikasiyalara və digər maddi tələblərə cavab verən təkliflər.

Təklif edilən qiymətlərin müqayisəsi aparılmazdan əvvəl nəzərə alınmalı olan bəzi mühüm məqamlar:

- Tender sənədlərində müəyyən edilən tələblərə uyğun olaraq təklif olunan qiymətlərə bütün qiymət elementləri daxil olmalıdır.
- Hər hansı hesablama səhvi düzəldilməli və qeydə alınmalıdır.
- Hər hansı güzəşt tətbiq edilməlidir.
- Qeyri-adi dərəcədə aşağı görünən təkliflər lazımınca araşdırılmalıdır.

### **Ən yaxşı təklifin İƏST əsasında seçilməsi**

Təltif edilmə meyarı kimi iqtisadi cəhətdən ən səmərəli təklif (İƏST) qəbul olunmuşdursa, uyğun ixtisasa malik və seçilmiş iddiaçılar tərəfindən təqdim edilmiş aşağıdakı təkliflər əvvəlcədən elan edilmiş konkret meyarlar və onların nisbi çəkisinin tətbiqi vasitəsi ilə qiymətləndirilir:

- prosedur və formal tələblərə cavab verən təkliflər
- müəyyən edilmiş məcburi spesifikasiyalara və digər məcburi maddi tələblərə cavab verən təkliflər

Tender sənədlərində metodologiya daha ətraflı şəkildə açıqlanmışdırsa, həmin metodologiya tətbiq edilməlidir.

### **Nəzərə alınmalı olan bəzi mühüm məqamlar:**

- Əvvəlcədən müəyyən edilmiş meyarlar və nisbi çəkilər, əvvəlcədən elan edilmiş submeyarlar və nisbi çəkilər, eləcə də əvvəlcədən elan edilmiş qiymətləndirmə metodologiyası təkliflərin qiymətləndirilməsi prosesində dəyişdirilə və ya ləğv edilə bilməz. Hər hansı meyar və metodologiya dəyişdirilmədən tətbiq edilməlidir.
- Effektiv qiymətləndirməyə nail olmaq üçün qiymətləndirmə qrupunun üzvləri təkliflərə bal verərkən vahid yanaşmaya riayət etməlidirlər, verilən ballar eyni qaydada əsaslandırılmalıdır.
- Qiymətləndirmə qrupu təkliflərin maliyyə aspektlərini qiymətləndirməzdən və bal verməzdən əvvəl:

- bütün xərclərin daxil edildiyindən əmin olmalı;
  - hesablamada yol verilmiş hər hansı səhvi düzəltməli;
  - hər hansı güzəşti tətbiq etməli;
  - qeyri-adi dərəcədə aşağı təklifləri araşdırmalıdırlar.
- Təkliflərə balların verilməsi üçün qiymətləndirmə cədvəllərindən istifadə edilməlidir. Şəffaflıq məqsədi ilə bu cədvəllər qiymətləndirmə hesabatına əlavə edilməlidir.

**Qiymətləndirmə qrupunun ortaq məxrəcin əldə edilməsi üçün keçirilən iclas:** Ortaq məxrəcin əldə edilməsi iclası bir qayda olaraq qiymətləndirmə qrupunun bütün üzvləri müstəqil baxışlarını tamamladıqdan, qəbul edilmiş yanaşmadan asılı olaraq təkliflərə bal verdikdən sonra keçirilir.

İclasda qiymətləndirmə hesabatına daxil ediləcək təltif edilmə tövsiyəsi ilə bağlı razılığa gəlmək məqsədilə və qiymətləndirilmiş təkliflərin əhəmiyyət dərəcəsinə görə sıralanması üçün qrup üzvləri hər bir üzvün təqdim etdiyi balları və şərhləri nəzərdən keçirirlər.

Qiymətləndirmə qrupunun üzvlərinin verdiyi ballar arasında fərqin ola biləcəyi hallar nəzərə alınmaqla, problemin həll edilməsi mexanizmi əvvəlcədən razılaşdırılmalıdır. Milli qanunvericiliyə müvafiq olmaq şərti ilə, belə mexanizmlərə, məsələn, iddiaçılardan izahatın xahiş edilməsi və ya ekspert məsləhətindən istifadə daxil ola bilər. Bu halda ortaq məxrəcin əldə edilməsi üçün keçirilən iclasların sayı birdən artıq olmalıdır.

Qiymətləndirmə qrupu bu iclasdan həmçinin başqa məsələlərin müzakirəsi üçün istifadə edə bilər, məsələn; variantların qiymətləndirilməsi, bir təklif və ya bir qənaətbəxş təklif alınibsə, nə edilməlidir, qeyri-adi dərəcədə aşağı təkliflər verildikdə, yaxud eyni qiyməti almış bir neçə təklif varsa, nə edilməlidir.

**Müqavilənin təltif edilməsi ilə bağlı tövsiyə:** Qiymətləndirmə qrupu bir qayda olaraq yekun qərar vermir və yalnız satınalan təşkilata müqavilənin təltif edilməsi barədə tövsiyə vermək səlahiyyətinə malik olur. Lakin bunun müəyyən edilməsi milli qanunvericiliyin müddəalarından asılıdır. Müqavilənin təltif edilməsi haqqında tövsiyə əksərən qiymətləndirmə hesabatında daxil edilir

**Qiymətləndirmə hesabatı:** Müqavilənin təltif edilməsi ilə bağlı tövsiyə adətən qiymətləndirmə qrupunun rəhbəri tərəfindən, qrup üzvlərinin və katibin köməyi ilə hazırlanan qiymətləndirmə hesabatına daxil edilir.

**Qiymətləndirmə hesabatına daxil edilməli olan məlumat:** Geniş şəkildə desək, qiymətləndirmə hesabatı qrup üzvlərinin kim olduğunu təsdiq etməli, qiymətləndirmə prosesinin tətbiq edildiyi müqaviləni təsvir etməli, qrupun tövsiyəsini təsdiq etməli, namizədləyi təklif edilən iddiaçının və müvəffəqiyyət qazana bilməmiş iddiaçıların adlarını sadalamalıdır. Hesabatda təkliflərin qiymətləndirilməsi prosesində qiymətləndirmə qrupu tərəfindən görülmüş işlərin aydın icmalı verilməli, bu fəaliyyətlərin və onların nəticələrinin ətraflı və dəqiq təhlili təmin edilməlidir. Verilən hər bir tövsiyə aydın başa düşüləcək şəkildə əsaslandırılmalıdır.

Qiymətləndirmə qrupu tərəfindən vəzifəsinin icrası zamanı tərtib olunmuş bütün sənədlər qiymətləndirmə hesabatına əlavə edilməlidir.



**Tender prosesinin ləğv edilməsi tövsiyəsi və ya öhdəliyi** – Bir sıra vəziyyətlərdə qiymətləndirmə qrupu müqavilənin təltif edilməsi haqqında tövsiyə verməyə bilər. Milli qanunvericilikdə həmçinin tenderin məcburi qaydada ləğv edilməsini şərtləndirən səbəblər müəyyən edilə bilər. Belə hallara aşağıdakılar misal göstərilə bilər:

- ümumiyyətlə, heç bir təklif alınmayıb;
- alınmış təkliflərdən heç biri uyğun hesab edilməyib;
- məqbul hesab edilən bütün təkliflər mövcud büdcəni aşır;
- iddiaçılardan heç biri (açıq prosedurdan istifadə zamanı) müəyyən edilmiş seçim meyarlarına cavab vermir
- müqavilədə göstərilən şərtlər əsaslı surətdə dəyişdirilmişdir;
- təkliflərin qiymətləndirilməsi prosesində qayda pozuntuları aşkar edilmişdir.

Bu halda qiymətləndirmə hesabatında tender prosesinin ləğv edilməsi tövsiyə edilir və ya ləğv edilmə məcburiyyətini yaradan əsaslar müəyyən edilir. Bundan sonra hansı tədbirin görülməyi barədə qərarın qəbul edilməsi mövcud şəraiti və qüvvədə olan müvafiq milli qanunvericiliyi nəzərə almalı olan satınalan təşkilatın öhdəsinə buraxılır (o, məsələn qapalı prosedur həyata keçirmək və ya tender prosesi barədə təkrar elan vermək qərarına gələ bilər).

**Müqavilənin təltif edilməsi üçün razılığın verilməsi** Bir qayda olaraq, qiymətləndirmə qrupunun rəhbəri qiymətləndirmə hesabatını təsdiq edilmək üçün satınalan təşkilata təqdim edir. Qiymətləndirmə hesabatı çox vaxt aşağıdakılara görə məsul olan səlahiyyətli vəzifəli şəxsə verilir:

- təkliflərin qiymətləndirilməsi prosesinin düzgün aparıldığını yoxlanması, əlavə izahat və ya dəlilin xahiş edilməsi;
- müqavilənin təltif edilməsinə dair tövsiyənin məqsədəuyğun və düzgün olmasının təmin edilməsi;
- yekun təltif edilmə qərarının və ya yekun tövsiyənin verilməsi.

Satınalan təşkilatın səlahiyyətli vəzifəli şəxsinin təkliflərinin qiymətləndirilməsi prosesini tənzimləyən qaydalardan və ümumi şəkildə dövlət satınalmaları qaydalarından xəbərdar olması son dərəcədə vacibdir.

**Müqavilənin təltif edilməsi:** Müqavilənin təltif edilməsinə razılıq verildikdən sonra, satınalan təşkilat qalib gəlmiş iddiaçıya təklifin qəbul edildiyinə dair bildiriş göndərir.

**Məcburi moratorium müddəti:** Satınalan təşkilat iddiaçı ilə müqavilə bağlamazdan əvvəl müqavilənin təltif edilməsi qərarı haqqında bütün iddiaçılara və namizədlərə bildiriş verməlidir. Bu bildirişdən sonra "məcburi moratorium müddəti" başlayır. Məcburi moratorium müddəti o deməkdir ki, müqavilənin təltif edilməsi haqqında yazılı bildirişin bütün iddiaçılara və müvafiq olduqda namizədlərə göndərilməsindən müqavilənin bağlanmasına qədər minimum sayda təqvim günü keçməlidir (bu müddət bütövlükdə ya 10 ya da 15 gün ola bilər).

**Müqavilənin bağlanması:** Məcburi moratorium müddəti bitdikdə, heç bir şikayət alınmadığı təqdirdə və milli qanunvericilikdən asılı olaraq, satınalan təşkilat tender sənədlərinə daxil edilmiş və müvəffəqiyyət qazanmış iddiaçının təklifi ilə qəbul etdiyini bildirdiyi müqavilə şablonu və şərtlərindən istifadə edərək müqaviləni bağlaya bilər. Satınalan təşkilat müvafiq olduqda, müqavilənin təltif edilməsindən sonra 48 gün ərzində AIRJ-də müqavilənin təltif edilməsi haqqında bildiriş dərc etməyi unutmamalıdır.

#### **Əlavə ədəbiyyat siyahısı:**

[SIGMA Dövlət Satınalmaları haqqında Təlimat Kitabçası](#)