



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ NAZİRLƏR KABİNETİ

Q Ə R A R

“Dövlət satınalmalarının vahid internet portalı haqqında Əsasnamənin və elektron satınalmanın keçirilməsi Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında

“Dövlət satınalmaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının 2023-cü il 14 iyul tarixli 988-VIQ nömrəli Qanununun tətbiqi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2023-cü il 19 avqust tarixli 2307 nömrəli Fərmanının 2.2.6-cı yarımbəndinin icrasını təmin etmək məqsədilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır**:

1. “Dövlət satınalmalarının vahid internet portalı haqqında Əsasnamə” təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. “Elektron satınalmanın keçirilməsi Qaydaları” təsdiq edilsin (əlavə olunur).
3. Bu Qərar 2024-cü il yanvarın 1-dən qüvvəyə minir.

Əli Əsədov
Azərbaycan Respublikasının Baş naziri

Bakı şəhəri, 30 dekabr 2023-cü il

№ 493

Dövlət satınalmalarının vahid internet portalı haqqında

ƏSASNAMƏ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Əsasnamə “Dövlət satınalmaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun (bundan sonra - Qanun) 15.5-ci maddəsinə uyğun olaraq hazırlanmışdır və dövlət satınalmalarının vahid internet portalının (bundan sonra - portal) fəaliyyətinin hüquqi, təşkilati və texnoloji əsaslarını müəyyən edir.

1.2. Portal aşağıdakıları təmin edir:

1.2.1. operator üçün elektron kabinetin yaradılmasını;

1.2.2. satınalan təşkilat üçün elektron kabinetin yaradılmasını;

1.2.3. təchizatçı üçün elektron kabinetin yaradılmasını;

1.2.4. istifadə və iştirak haqqının ödənilməsinə;

1.2.5. satınalma planının yerləşdirilməsini;

1.2.6. təchizatçıların uyğunluğunun əvvəlcədən müəyyənləşdirilməsi prosedurunun keçirilməsini;

1.2.7. təkliflərin cəlb edilməsi barədə elanın verilməsini (dəvət göndərilməsini);

1.2.8. təkliflərin təqdim edilməsini, o cümlədən satınalmada iştirak etmək üçün təchizatçının Qanunun 23-cü maddəsində nəzərdə tutulan sənədlərin satınalan təşkilata təqdim edilməsini (satınalan təşkilat özü həmin sənədlər barədə məlumatları Qanunun 11.4-cü maddəsində göstərilən qaydada əldə edə bilmədikdə);

1.2.9. Qanunda nəzərdə tutulmuş hallarda bildirişlərin göndərilməsini, habelə satınalan təşkilatla təchizatçı arasında satınalma prosedurları ilə bağlı Qanunda nəzərdə tutulmuş hallarda sənəd və məlumat mübadiləsinin həyata keçirilməsini;

1.2.10. satınalmanın nəticələri haqqında yekun protokolun hazırlanmasını;

1.2.11. satınalma müqaviləsinin elektron qaydada bağlanılmasını və ya tətbiq ediləcəyi halda çərçivə sazişinin imzalanmasını;

1.2.12. tətbiq ediləcəyi halda çərçivə sazişinin ikinci mərhələsi üzrə təklif sorğusunun elan edilməsi və sadə satınalma müqaviləsinin bağlanılmasını;

1.2.13. Qanuna əsasən tələb olunan icra təminatının və (və ya) avans təminatının satınalan təşkilata təqdim edilməsini;

1.2.14. satınalma müqaviləsi üzrə ödənişlərin edilməsi barədə məlumatın əldə olunmasını;

1.2.15. satınalmalara dair hesabatların hazırlanmasını;

1.2.16. Qanunda nəzərdə tutulmuş hallarda satınalan təşkilat tərəfindən razılıq üçün nəzarət orqanına müraciətin edilməsini, bu məqsədlə satınalan təşkilat ilə nəzarət orqanı arasında sənəd və məlumat mübadiləsinin həyata keçirilməsini və müvafiq razılığın verilib-verilməməsi barədə bildirişin göndərilməsini;

1.2.17. Qanunla müəyyən olunmuş qaydada şikayətlərin verilməsini və bu məqsədlə nəzarət orqanı ilə satınalan təşkilat və nəzarət orqanı ilə təchizatçı arasında sənəd və məlumat mübadiləsinin həyata keçirilməsini;

1.2.18. satınalan təşkilatların, satınalma müqavilələrinin və etibarsız təchizatçıların reyestrlərinin yerləşdirilməsini;

1.2.19. satınalma prosedurlarını tənzimləyən normativ hüquqi aktların və digər sənədlərin yerləşdirilməsini;

1.2.20. Qanuna uyğun olaraq digər məsələlərin həyata keçirilməsini.

1.3. Portalın fəaliyyətinin təşkilini, idarə olunmasını və inkişafını onun operatoru olan Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Antiinhisar və İstehlak Bazarına Nəzarət Dövlət Xidməti təmin edir.

1.4. Bu Əsasnamədə istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

1.4.1. **istifadəçi** – satınalan təşkilat, təchizatçı və operatorun Portaldan istifadə hüququ olan əməkdaşı;

1.4.2. **satınalan təşkilatın elektron kabineti** – satınalma planlarının, satınalma prosedurları haqqında elanların (bildirişlərin) və həmin prosedurların nəticələrinin dərc edilməsini, ödənişlərin həyata keçirilməsini, operatorla və təchizatçı ilə əlaqəni təmin edən xüsusi fərdi elektron hesab;

1.4.3. **təchizatçının elektron kabineti** – istifadə və iştirak haqqının ödənişinin həyata keçirilməsini, satınalmalarda iştirakı, operatorla və satınalan təşkilatla əlaqəni təmin edən xüsusi fərdi elektron hesab;

1.4.4. **operatorun elektron kabineti** – Qanunda nəzərdə tutulmuş qaydada və hallarda satınalma prosedurlarına nəzarət edilməsi, razılıq üçün təqdim edilən müraciətlərə baxılması, satınalan təşkilat və təchizatçı ilə əlaqəni təmin edən xüsusi fərdi elektron hesab.

1.5. Portalın fəaliyyətinin təşkili ilə əlaqədar zəruri avadanlığın və yeni proqram təminatlarının alınması xərcləri dövlət büdcəsinin vəsaiti hesabına, portalın istismarı, təkmilləşdirilməsi və saxlanması ilə bağlı xərclər isə dövlət-özel tərəfdaşlığı prinsipinə uyğun olaraq portal vasitəsilə portalın operatoruna ödənilən istifadə və iştirak haqqı, habelə qanunla qadağan olunmayan digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

1.6. Dövlət informasiya sistemlərinin və ehtiyatlarının portal ilə inteqrasiyası, o cümlədən portalın aparılması və arxivləşdirilməsi ilə bağlı bu Əsasnamə ilə tənzimlənməyən digər məsələlər Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 12 sentyabr tarixli 263 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət informasiya ehtiyatları və sistemlərinin formalaşdırılması, aparılması, inteqrasiyası və arxivləşdirilməsi Qaydaları”na uyğun olaraq həyata keçirilir.

1.7. Portala daxil edilən məlumatlar, o cümlədən həmin məlumatların ehtiyat nüsxələri “Hökumət buludu”nda yerləşdirilir.

2. Portalın fəaliyyət prinsipləri

2.1. Portal Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 12 sentyabr tarixli 263 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət informasiya ehtiyatları və sistemlərinin formalaşdırılması, aparılması, inteqrasiyası və arxivləşdirilməsi Qaydaları”nın 2.1-ci bəndində qeyd edilən və aşağıdakı prinsiplər əsasında fəaliyyət göstərir:

2.1.1. **şəffaflıq** – portalın fəaliyyətində aşkarlığın və hesabatlılığın təmin edilməsi, həyata keçirilən prosedurların və onların nəticələrinin izlənməsi imkanının mövcudluğu;

2.1.2. **istifadə asanlığı və rahatlığı** – portaldan istifadənin və informasiya mübadiləsinin rahat, əlavə əməliyyatlar aparılmadan təmin edilməsi;

2.1.3. **operativlik** – müvafiq sənədlərin və müraciətlərin təqdim edilməsinin, qəbulunun, cavablandırılmasının, nəticələrinin göndərilməsinin, informasiyanın əldə olunmasının və mübadiləsinin real vaxt rejimində həyata keçirilməsi;

2.1.4. **fasiləsizlik** – portalda aparılan təşkilati, inzibati, texniki və digər dəyişikliklərdən asılı olmayaraq, fəaliyyətin fasiləsiz həyata keçirilməsi.

3. Portalın texniki infrastrukturu

3.1. Portalın infrastrukturu texniki-texnoloji və funksional baxımdan aşağıdakı əsas komponentlərdən ibarətdir:

- 3.1.1. proqram-texniki vasitələr;
- 3.1.2. telekommunikasiya kanalları;
- 3.1.3. elektron xidmətlər modulu;
- 3.1.4. idarəetmə sistemi;
- 3.1.5. ehtiyat mərkəzi;
- 3.1.6. arxiv mərkəzi.

3.2. Portalın proqram-texniki vasitələri və telekommunikasiya kanalları bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində nəzərdə tutulan xidmətlərin və informasiya mübadiləsinin həyata keçirilməsini, istifadəçilərin portaldan istifadəsini, portalın fəaliyyətinin etibarlılığını, təhlükəsizliyini və məlumatların mühafizəsini təmin edir.

3.3. Elektron xidmətlər modulu satınalma prosedurları zamanı istifadəçilər üçün bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində nəzərdə tutulan xidmətləri təmin edir.

3.4. Portalın idarəetmə sistemi onun məlumat bazasının formalaşdırılmasını, idarə olunmasını və istifadəsini təmin edir.

3.5. Portalın fəaliyyətinin dayanıqlılığı və təhlükəsizliyi onun ehtiyat mərkəzi tərəfindən təmin edilir. Portalın proqram-texniki vasitələrinin nüsxəsi onun ehtiyat mərkəzində, formalaşan məlumatlar portalın məlumat bazasında, ehtiyat sürətləri isə onun məlumat bazasının arxiv mərkəzində saxlanılır.

4. Portalın operatorunun funksiyaları

4.1. Operator portalın fəaliyyətini təmin etmək üçün aşağıdakı funksiyaları həyata keçirir:

4.1.1. portalın idarə olunmasını təşkil edir, onun funksional imkanlarının artırılması və təkmilləşdirilməsi istiqamətində tədbirlər görür;

4.1.2. portalın etibarlı və davamlı funksional fəaliyyətini təmin edir, portalın ayrı-ayrı komponentləri üzrə auditini təşkil edir;

4.1.3. portala ötürülən məlumatların etibarlılığını, əlçatanlığını, təhrifolunmazlığını və konfidensiallığını, habelə onların ehtiyat surətlərinin saxlanılmasını və qorunmasını təmin edir;

4.1.4. portaldan istifadə qaydaları barədə istifadəçiləri məlumatlandırır, istifadəçilərə portalın iş prinsipi və funksional imkanları haqqında məlumat verir, metodiki kömək göstərir;

4.1.5. portalın təhlükəsizliyi pozulduqda, əsas avadanlıqda hər hansı qəza (xəta) baş verdiyi halda Azərbaycan Respublikasının Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyini bu barədə məlumatlandırır, qəzanın (xətanın) dərhal aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlər görür, bu, mümkün olmadıqda portalın ehtiyat mərkəzinin fəaliyyətə başlamasını təmin edir;

4.1.6. informasiya təhlükəsizliyini, o cümlədən fərdi məlumatların qorunmasını Azərbaycan Respublikasının Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyi ilə birgə təmin edir;

4.1.7. Qanunun 14.2-ci maddəsində göstərilən səlahiyyətlərinə uyğun tədbirlər görür;

4.1.8. Portalı Elektron Hökumət İnformasiya Sisteminə (bundan sonra - EHİS) inteqrasiya edir, digər dövlət informasiya ehtiyatı və sistemləri ilə məlumat mübadiləsini EHİS vasitəsilə həyata keçirir.

Azərbaycan Respublikası Nazirlər
Kabinetinin 2023-cü il 30 dekabr
tarixli 493 nömrəli Qərarı ilə
təsdiq edilmişdir.

Elektron satınalmanın keçirilməsi

QAYDALARI

1. Ümumi müddəa

Bu Qaydalar “Dövlət satınalmaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun (bundan sonra - Qanun) 15.5-ci maddəsinə uyğun olaraq hazırlanmışdır və elektron satınalmanın keçirilməsi qaydasını tənzimləyir.

2. Elektron kabinetin yaradılması və səlahiyyətlərin verilməsi

2.1. Elektron kabinet yaratmaq üçün satınalan təşkilat aşağıdakıları həyata keçirir:

2.1.1. satınalan təşkilatın rəhbəri, yəni “Möhür səlahiyyətli şəxs” Vahid giriş sistemi pəncərəsindən ASAN İmza və ya elektron imza vasitəsilə portala daxil olur;

2.1.2. “Tənzimləmələr” bölməsinə keçid edərək satınalan təşkilat kimi qeydiyyatdan keçmək məqsədilə nəzarət orqanına müraciət göndərir;

2.1.3. nəzarət orqanı satınalan təşkilatı qeydiyyatdan aldıqdan sonra satınalan təşkilatın şəxsi kabineti aktivləşir;

2.1.4. şəxsi kabinet aktivləşdikdən sonra “Möhür səlahiyyətli şəxs” həmin təşkilatda əmək müqaviləsi olan aidiyyəti şəxslərə onların şəxsiyyət vəsiqəsinin FİN kodunu, seriyasını və elektron poçt ünvanını daxil etməklə “Satınalma mütəxəssisi”, “Satınalma komissiyasının üzvü” və “Administrator” səlahiyyətlərini verə və verilmiş səlahiyyətləri dəyişdirə və ya ləğv edə bilər.

2.2. Elektron kabinet yaratmaq üçün təchizatçı aşağıdakıları həyata keçirir:

2.2.1. təchizatçının rəhbəri Vahid giriş sistemi pəncərəsindən ASAN İmza və ya elektron imza vasitəsilə “Administrator” qismində portala daxil olan kimi elektron kabinet aktivləşir;

2.2.2. elektron kabinet aktivləşdikdən sonra təchizatçının rəhbəri əmək müqaviləsi olan şəxslərin şəxsiyyət vəsiqəsinin FİN kodu və seriyası üzrə axtarış etməklə tapıb həmin şəxslərə “Satış

mütəxəssisi” və (və ya) “Administrator” səlahiyyətlərini verə və verilmiş səlahiyyətləri dəyişdirə və ya ləğv edə bilər.

2.3. Nəzarət orqanı üçün şəxsi kabinet avtomatik yaradılır. Nəzarət orqanının rəhbəri, həmin təşkilatın aidiyyəti vəzifəli şəxslərinin şəxsiyyət vəsiqəsinin FİN kodunu, seriyasını və elektron poçt ünvanını daxil etməklə “Nəzarətçi”, “Kiçik nəzarətçi” və “Administrator” səlahiyyətlərini verə və verilmiş səlahiyyətləri dəyişdirə və ya ləğv edə bilər.

2.4. Portalın istifadəçisi elektron kabinetində “Tənzimləmələr” bölməsinə daxil olaraq adı, soyadı, vəzifəsi, telefon nömrəsi və elektron poçt ünvanı barədə məlumatlar əlavə edə və dəyişdirə bilər. “Administrator” səlahiyyətinə malik şəxs elektron kabinetində təşkilatın ünvanını, telefon nömrəsini və elektron poçt ünvanını əlavə edə və dəyişdirə, habelə təşkilatın hüquqi məlumatlarını yeniləyə bilər.

3. Satınalma planının yerləşdirilməsi

3.1. “Administrator”, “Satınalma mütəxəssisi” və “Möhür səlahiyyətli şəxs” satınalan təşkilatın elektron kabinetinə daxil olaraq “Satınalma planı” bölməsində Qanunda nəzərdə tutulmuş müddətdə və qaydada müvafiq büdcə ili ərzində təşkil ediləcək satınalmalar barədə məlumatı satınalma planını portalda yerləşdirir.

3.2. Satınalan təşkilatın yenidən təşkili, maliyyələşdirmə mənbələrində baş verən dəyişikliklər, eləcə də bazarda baş verən qiymət dəyişikliyi səbəbindən satınalan təşkilat ehtimal olunan qiymətin yenidən hesablanması zərurətinin yaranması səbəbindən ayda 1 (bir) dəfədən çox olmamaq şərti ilə satınalma planında dəqiqləşdirmə apara bilər.

3.3. Satınalma planına daxil edilməmiş satınalma predmetləri üzrə elanın hazırlanmasına yol verilmir. Satınalma planına daxil edilməyən hər hansı satınalma predmetinin satın alınmasına təcili tələbat yarandıqda, satınalan təşkilat əsaslandırılmış müraciətlə nəzarət orqanına müraciət edir.

4. Satınalmaların təşkili

4.1. Satınalan təşkilatın “Administrator”, “Satınalma mütəxəssisi” və “Möhür səlahiyyətli şəxs” elektron kabinetə daxil olaraq “Əsas səhifə” bölməsində müvafiq satınalma metodunu və (və ya) “Təchizatçıların uyğunluğunun əvvəlcədən müəyyənləşdirilməsi” prosedurunun seçir. Qanunda nəzərdə tutulmuş qaydada təchizatçıların cəlb edilməsi üçün elan dərc edir. Elanı dərc etməklə yanaşı,

müvafiq təchizatçılara satılma prosedurunda iştirak üçün dəvət göndərilə bilər.

4.2. Təkliflərin təqdim edilməsi müddətinin bitməsinə 3 (üç) iş günü qalanadək uyğunluğa dair sənədlər toplusuna və ya şərtlər toplusuna hər hansı təchizatçının sorğusu əsasında və ya texniki səhvlər və ya çatışmazlıqlar aşkar edildikdə öz təşəbbüsü ilə dəyişikliklər (satılma predmetinin dəyişdirilməsi istisna olmaqla) edilə bilər. Dəyişikliklər portal vasitəsilə bütün təchizatçılara göndərilir və bütün təchizatçılar üçün məcburi qüvvəyə malikdir.

5. Təkliflərin təqdim edilməsi

5.1. “Administrator”, “Satış mütəxəssisi” və “Möhür səlahiyyətli şəxs” təchizatçının elektron kabinetinə daxil olaraq portal vasitəsilə müvafiq məbləğdə istifadə haqqını ödəyib elana keçid etməklə uyğunluğa dair sənədlər toplusunu və ya şərtlər toplusunu əldə edir. Təchizatçıların uyğunluğunun əvvəlcədən müəyyənləşdirilməsi proseduru keçirildikdə uyğunluğa dair sənədlər toplusunu əldə etmiş təchizatçılar uyğunluq sənədlərini təqdim etmək üçün iştirak haqqı ödəyirlər. Təchizatçıların uyğunluğunun əvvəlcədən müəyyənləşdirilməsi prosedurundan keçmiş təchizatçılar həmin satılma predmeti üzrə elan edilmiş satılmada təklifləri təqdim etmək üçün iştirak haqqı ödəmirlər.

5.2. Təchizatçıların uyğunluğunun əvvəlcədən müəyyənləşdirilməsi proseduru, məxfi məlumatlarla əlaqəli satılma və bir mənbədən satılma metodu tətbiq edildiyi hallar istisna olmaqla satılma prosedurunda iştirak etmək istəyən və istifadə haqqını ödəmiş təchizatçılar müvafiq məbləğdə iştirak haqqını ödəyərək şərtlər toplusunda müəyyən edilmiş müddətdə elan edilmiş satılma üzrə təklifini portal vasitəsilə təqdim edir.

5.3. Təchizatçı uyğunluğa dair sənədlər toplusunda və ya şərtlər toplusunda aydın olmayan hallarla bağlı uyğunluğa dair sənədlər toplusu ilə müəyyən edilmiş uyğunluq sənədlərinin təqdim edilməsi müddətinin və ya şərtlər toplusu ilə müəyyən edilmiş təkliflərin təqdim edilməsi müddətinin bitməsinə 5 (beş) iş günü qalanadək satılan təşkilata portal vasitəsilə sorğu verə bilər.

6. Təkliflərin qiymətləndirilməsi və satılma komissiyasının qərarları

6.1. Uyğunluğa dair sənədlər toplusu ilə müəyyən edilmiş uyğunluq sənədlərinin təqdim edilməsi müddəti və ya şərtlər toplusu ilə müəyyən edilmiş təkliflərin təqdim edilməsi müddəti bitdikdən sonra təkliflər daxil olduqları ardıcılıqla açılır.

6.2. Qiymətləndirmə zamanı Qanunda nəzərdə tutulmuş hallarda təchizatçının satınalmadan kənarlaşdırılması qərarı satınalma komissiyasının üzvləri tərəfindən təsdiq edildikdən sonra 1 (bir) iş günü müddətində portal vasitəsilə nəzarət orqanına təqdim olunur. Nəzarət orqanı satınalma komissiyasının qərarını aldıqdan sonra 5 (beş) iş günü müddətində həmin qərarın təsdiq olunub-olunmaması haqqında qərar qəbul edir. Nəzarət orqanı tərəfindən 5 (beş) iş günü müddətində həmin qərarın təsdiq olunub-olunmaması haqqında qərarı qəbul etmədikdə qərar təsdiq edilmiş hesab olunur.

6.3. Açılmış təkliflərin qiymətləndirilməsi yekunlaşdıqdan sonra "Satılma mütəxəssisi" səlahiyyətinə malik şəxs tərəfindən yekun protokol tərtib edilir və elektron və ya ASAN imza ilə imzalanmaq üçün satınalma komissiyasına göndərilir.

6.4. Satılma komissiyasının sədri və üzvləri tərəfindən satınalmanın nəticələri haqqında yekun protokol imzalandıqdan sonra portal vasitəsilə operatora göndərilir.

6.5. Operatorun şəxsi kabinetinə daxil olmuş yekun protokol əsasında aidiyyəti səlahiyyətlərə malik şəxslər tərəfindən satınalmanın qanunvericiliyin tələblərinə uyğun keçirilib-keçirilmədiyi yoxlanılır və yekun protokolun təsdiq olunub-olunmaması haqqında və ya həmin müddət kifayət etmədikdə yekun protokola baxılma müddətinin 10 (on) iş gününədək uzadılması barədə əsaslandırılmış qərar qəbul edilir.

6.6. Qanunda nəzərdə tutulmuş hallarda satınalma ləğv edilərsə satınalmanın ləğv edilməsi haqqında qərar 1 (bir) iş günü müddətində portal vasitəsilə nəzarət orqanına təqdim olunur. Nəzarət orqanı satınalmanın ləğv edilməsi haqqında satınalma komissiyasının qərarını aldıqdan sonra həmin qərarın qanuna uyğunluğu aidiyyəti şəxslər tərəfindən yoxlanılır və 5 (beş) iş günü müddətində həmin qərarın təsdiq olunub-olunmaması haqqında qərar qəbul edir. Nəzarət orqanı bu müddət ərzində həmin qərarın təsdiq olunub-olunmaması haqqında qərarı qəbul etmədikdə, qərar təsdiq edilmiş hesab olunur. Nəzarət orqanı satınalmanın ləğv edilməsi haqqında qərarı təsdiq

edərsə, satınalma komissiyası tərəfindən satınalmanın ləğv edilməsi və onun səbəbləri barədə 1 (bir) iş günü müddətində portalda məlumat yerləşdirilir.

7. Satınalma müqaviləsinin imzalanması və icrası

7.1. Nəzarət orqanı tərəfindən yekun protokol təsdiq edildikdən sonra "Satınalma mütəxəssisi" səlahiyyətinə malik şəxs tərəfindən təklifin şərtlər toplusunda göstərilmiş qüvvədəolma müddətinin bitməsinə 3 (üç) iş günü qalanadək qalib təchizatçının təklifini aksept edir və tərtib edilmiş satınalma müqaviləsinə, tətbiq edildiyi halda çərçivə sazişini təchizatçının elektron kabinetinə aksept bildirişi ilə birlikdə göndərir.

7.2. Qalib təchizatçının möhür səlahiyyətli şəxsi tərəfindən 5 (beş) iş günü müddətində satınalma müqaviləsi gücləndirilmiş elektron və ya ASAN imza ilə imzalanır və satınalan təşkilata Qanunda tələb olunan icra təminatını təqdim edir.

7.3. Satınalan təşkilatın möhür səlahiyyətli şəxsi tərəfindən satınalma müqaviləsi şərtlər toplusu ilə müəyyən edilmiş müddət ərzində, lakin 10 (on) iş günündən gec olmayaraq gücləndirilmiş elektron və ya ASAN imza ilə imzalanır.

7.4. Satınalma müqaviləsi qüvvəyə mindiyi gündən 3 (üç) iş günü müddətində "Satınalma mütəxəssisi" səlahiyyətinə malik şəxs tərəfindən satınalan təşkilatın və müqaviləni bağlamış təchizatçının adı (fiziki şəxs olduqda soyadı, adı, atasının adı), VÖEN-i, satınalma predmeti, satınalma metodu, müqavilənin məbləği və icra müddəti barədə portalda məlumat yerləşdirilir və Dövlət Xəzinədarlıq Sistemində məlumat ötürülür.

7.5. "Satınalma mütəxəssisi" səlahiyyətinə malik şəxs tətbiq ediləcəyi halda çərçivə sazişinin ikinci mərhələsi üzrə çərçivə sazişi bağlanmış təchizatçılarla Qaydaların 7.1-7.3-cü bəndlərində göstərilmiş prosedura uyğun olaraq sadə satınalma müqaviləsi bağlanılır.

7.6. Müqavilə ilə bağlı ödənişlər edildikdə bu barədə real vaxt rejimində Dövlət Xəzinədarlıq Sistemi tərəfindən portala məlumat ötürülür.

7.7. Satınalma müqaviləsinin icrası tam başa çatdıqdan (tələb olduğu halda, zəmanət müddəti daxil olmaqla) və bunu təsdiq edən sənədlər tərtib olunduqdan sonra (çatışmazlıqlar olduğu halda, onların aradan qaldırılması müddəti nəzərə alınmaqla) 15 (on beş) iş günü ərzində "Satınalma mütəxəssisi" səlahiyyətinə malik şəxs

tərəfindən yekun təhvil-təslim tarixi və yekun ödənilmiş məbləğ göstərilməklə portalda məlumat dərc edilir.

8. Satınalmaya dair hesabatın hazırlanması

8.1. "Satınalma mütəxəssisi" səlahiyyətinə malik şəxs tərəfindən hər satınalma üzrə Qanunun 40-cı maddəsinə uyğun olaraq hesabat tərtib edilərək müvafiq məlumatlar və sənədlər portala daxil edilir.

9. Dövlət satınalmalarına nəzarət

9.1. Nəzarət orqanının aidiyyəti şəxsləri tərəfindən satınalma sahəsində dövlət nəzarəti ilə bağlı Qanunun 14-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş səlahiyyətlərini icra etmək məqsədilə Portalda aşağıdakı imkanlar yaradılır:

9.1.1. satınalmalar üzrə illik hesabat, habelə satınalmalara real vaxt rejimində nəzarət etmək üçün statistik arayışlar hazırlamaq;

9.1.2. satınalma proseduru ilə bağlı Portalda daxil edilən şərtlər toplusu, Qanunun 11.1-ci maddəsində nəzərdə tutulan sənədlər (məlumatlar) və təkliflərin açılması tarixi və saatından sonra təqdim edilmiş təkliflərə baxmaq;

9.1.3. satınalan təşkilatlardan və təchizatçılardan keçirilən satınalma proseduru ilə əlaqəli sənədləri (məlumatları) tələb etmək;

9.1.4. Qanunda nəzərdə tutulmuş hallarda satınalma komissiyalarının qərarlarının (protokollarının) təsdiq olunub-olunmaması haqqında qərar qəbul etmək;

9.1.5. satınalan təşkilata qanunazidd hərəkətlər (hərəkətsizlik) etməyi və ya qərarlar qəbul etməyi, yaxud prosedurlar tətbiq etməyi qadağan etmək;

9.1.6. satınalan təşkilatın və ya satınalma komissiyasının qanunazidd qərarını ləğv etmək və yeni qərar qəbul etmək və ya satınalan təşkilatın əvəzinə öz qərarını qəbul etmək;

9.1.7. təkliflərin yenidən qiymətləndirilməsi və ya satınalmanın ləğv edilməsi barədə qərar qəbul etmək.
