ტენდერის აღწერილობა:

შპს „დელტა-ვებ“ აცხადებს ფასთა კვლევას ბალანსზე აღრიცხული ძირითადი საშუალებების, სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაციის მომსახურებაზე.

ტექნიკური დავალება:

მიმწოდებლის მიერ ინვენტარიზაცია უნდა განხორციელდეს სამუშაო ჯგუფის მეშვეობით. სამუშაო ჯგუფში მონაწილეობას მიიღებს შემსყიდველის მიერ განსაზღვრული პირები, რომელთა ფუნქცია შემოიფარგლება მიმწოდებლისთვის ტექნიკური დავალებით განსაზღვრული პირობების შესრულებისთვის საჭირო ინფორმაციის და დოკუმენტაციის მიწოდებით.

მიმწოდებელი სრულ კოორდინაციას უწევს სამუშაო ჯგუფის საქმიანობას და პასუხიმგებელია სამუშაო ჯგუფის შესაბამისი სპეციალისტებით დაკომპლექტებაზე, რომლებიც საჭიროა ტექნიკური დავალებით განსაზღვრული პირობების შესრულებისთვის. ფაქტიური აღწერის შემდგომ გამოვლენილი ზედმეტობისა და დანაკლისად მიჩნეული მატერიალური ფასეულობების დამატებითი იდენტიფიცირებისთვის როგორც დოკუმენტური ისე ფაქტობრივი მდგომარეობით გადაიხედება შემსყიდველის მუშა-ჯგუფთან ერთად, რათა გამოირიცხოს უზუსტობები. საბოლოო შედეგების გამოყვანაზე კი პასუხისმგებელია მიმწოდებელი.

გასაწევი მომსახურების ტექნიკური დავალება, აღწერილობა:

- ძირითად საშუალებების ინვენტარიზაცია (დღეის მდგომარეობით შემსყიდველი ორგანიზაციის ბალანსზე ირიცხება დაახლოებით 772 დასახელების და 3568 რაოდენობის ძირითადი საშუალება);
- სასაქონლო-მატერიალური მარაგების ინვენტარიზაცია შემსყიდველის რეესტრის შესაბამისად; (დღეის მდგომარეობით შემსყიდველი ორგანიზაციის ბალანსზე ირიცხება დაახლოებით 2016 დასახელების და 39 000 რაოდენობის სასაქონლო-მატერილური მარაგი);
- აქტივების ფაქტობრივი არსებობა უნდა დადგინდეს აუცილებელი დათვლის, აწონვის, აზომვის გზით;
- აღწერისას თითოეული აქტივი უნდა იქნეს დათვალიერებული და შეტანილი საინვენტარიზაციო აღწერილობებში დასახელებითა და პირვანდელი ღირებულებით (ღირებულების შესახებ ინფორმაციის არსებობის შემთხვევაში);
- აღწერილი აქტივები აღწერის აქტში შეიტანება იმ საზომ ერთეულებში, რომლებშიც წარმოებს მათი აღრიცხვა;

- იმ აქტივების რაოდენობა და მდგომარეობა, რომლებიც იმყოფება მიმწოდებლის მიერ შეფუთულ მდგომარეობაში დაუზიანებლად, შეიძლება განისაზღვროს არსებული დოკუმენტების საფუძველზე, მათი შერჩევითი შემოწმებით;
- დასაყრელი მასალის წონის განსაზღვრა დასაშვებია აზომვის და ტექნიკური გაანგარიშებების საშუალებით;
- აქტივების ფაქტობრივი მდგომარეობის აღრიცხვის შემდეგ მიმწოდებელი ადგენს აქტს აქტივების აღრიცხვის შესახებ;
- აქტივებზე რომელიც ეკუთვნის სხვა პირს (პირებს) და მიღებულია შესანახად – შედგება ცალკე აღრიცხვის აქტი;
- მიმწოდებელი ცალკე წარუდგენს შემსყიდველს იმ აქტივების ჩამონათვალს, რომლებიც არ აღირიცხება საბალანსო მუხლებად და შესაძლებელია ბალანსის საცნობარო მუხლებში აღირიცხოს;
- სრულად ამორტიზირებული ძირითადი აქტივებისთვის, რომლებიც აღრიცხულია ორგანიზაციის საცნობარო მუხლების ანგარიშებზე, დგება ცალკე აღწერა;
- ისეთი აქტივები, რომლებიც აღრიცხვაში არ არის ასახული ან სააღრიცხვო რეგისტრებში შეტანილია არასწორად, საინვენტარიზაციო აღწერილობაში უნდა ასახოს სწორად;
- გამოუყენებელ, არასრულფასოვან და უვარგისად ქცეულ აქტივებზე მიმწოდებელმა უნდა შეადგინოს ცალკე აღწერა;
- შესაბამისი საჭიროების შემთხვევაში, აქტივების ფაქტობრივი მდგომარეობის აღრიცხვის დროს მიმწოდებელმა საკუთარი ხარჯებით უნდა უზრუნველყოს ადამიანური რესურსების, გაზომვისა და აღრიცხვის ელექტრონული ხელსაწყოების, ტექნიკური და სატრანსპორტო საშუალებების გამოყენება.

1) ძირითადი საშუალებები:

უნიკალური კოდის მინიჭება რეესტრში; (კოდის შემუშავება უნდა მოხდეს შემსყიდველთან შეთანხმებით წერილობითი ფორმით); - ძირითადი საშუალებების დაჯგუფება კატეგორიების და ქვეკატეგორიების მიხედვით, ექსელის ფაილში სწორი დასახელებების შეყვანა წარმოდგენილი დოკუმენტაციის (საგადასახადო ა/ფ(ებ)ი,სასაქონლო ზედნადებები და შესყიდვის სხვა დოკუმენტები, არსებობის შემთხვევაში) მიხედვით.

ინვენტარიზაციის პროცესში შემსყიდველის პასუხისმგებელი პირის გამოკითხვის შედეგად ექსელის ფაილში შემსრულებლის პასუხისმგებელი პირის მიერ უნდა დაფიქსირდეს აქტივის მდგომარეობა შემდეგი კატეგორიების მიხედვით:

- მუშა მდგომარეობაში;

- შესაკეთებელი;
- დროებით გამოუყენებელი;
- ჩამოსაწერი (ვადაგასული) და აღნიშნული ხელმოწერით დადასტურდეს ორივე მხარის მიერ;
- ახალი.

იმ აქტივების დაფოტოსურათება რომელიც არ არის ბაზაში.

ექსელის ფაილში (სხვადასხვა გვერდზე) აისახოს ზედმეტობაში და დანაკლისში მოხვედრილი აქტივები;

დათვლა და დადარება ფაქტიურ ნაშთებთან უნდა განხორციელდეს ექსელის ფაილის შესაბამისად;

თითოეულ ლოკაციაზე, როგორც დამკვეთის, აგრეთვე შემსრულებელი კომპანიის მიერ გამოყოფილი პასუხისმგებელი პირების ხელმოწერილი ინვენტარიზაციის მასალები, უნდა ჩაბარდეს დამკვეთ კომპანიას და დადასტურდეს ხელმოწერით ორივე მხარის მიერ.

მიმწოდებელმა უნდა უზრუნველყოს აქტივების სასარგებლო მომსახურების ვადების განსაზღვრა, გადახედვა და საჭიროების შემთხვევაში რეკომენდაციების შემუშავება სასარგებლო მომსახურების ვადების გაზრდაზე.

2) სასაქონლო მატერიალური ფასეულობები:

პროგრამულად აღრიცხული ნომენკლატურის შესაბამისად რაოდენობების დადარება ფაქტიურ ნაშთებთან ლოკაციების/საწყობების მიხედვით;

ფაქტიური დათვლის ფაილში მითითებული უნდა იყოს ნომენკლატურის დღის საწყისი ნაშთი და უზრუნველყოფილი უნდა იყოს ის რომ დათვლის პერიოდში არ დაფიქსირდეს მოძრაობები ან ცალკე გრაფაში აღინიშნოს დათვლისას შემოსვლები და გასვლები ისე რომ შესაძლებელი იყოს დღის ბოლო ნაშთზე დადარება;

თითოეულ ლოკაციაზე როგორც დამკვეთი აგრეთვე შემსრულებელი კომპანიის მიერ გამოყოფილმა პასუხისმგებელმა პირებმა ხელი უნდა მოაწერონ შესაბამის ინვენტარიზაციის მასალებს;

ექსელის ფაილში (სხვადასხვა გვერდზე, "შიტზე") აისახოს ზედმეტობაში და დანაკლისში მოხვედრილი აქტივები.

მიმწოდებელმა უნდა უზრუნველყოს სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების დაჯგუფება კატეგორიების და ქვეკატეგორიების მიხედვით, ექსელის ფაილში სწორი დასახელებების შეყვანა წარმოდგენილი დოკუმენტაციის (რეესტრი, საგადასახადო ა/ფ(ებ)ი,სასაქონლო ზედნადებები და შესყიდვის სხვა დოკუმენტები) მიხედვით.

შენიშვნა: - ინვენტარიზაცია უნდა განხორციელდეს შემსყიდველის მიერ მიმწოდებლისთვის გადაცემული სასაქონლო-მატერიალური მარაგებისა და ძირითადი საშუალებების ბუღალტრული ანარიცხის შესაბამისად. შემსყიდველი ორგანიზაციის თანამშრომლები, ინვენტარიზაციის პროცესში ჩართულები იქნებიან, მხოლოდ ინვენტარიზაციასთან დაკავშირებული აღსაწერი მასალების ადგილმდებარეობის, მათი იდენტიფიცირების მიზნით.

ფაქტობრივი და სააღრიცხვო მონაცემების ურთიერთშედარება და შედეგების გაფორმება

- აქტივების საბუღალტრო დოკუმენტებში აღრიცხული და ფაქტობრივი მდგომარეობის აღრიცხვის მონაცემების შედარების მიზნით, მიმწოდებელი ადგენს აქტს აქტივების ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფაქტობრივი აღრიცხვის მონაცემების შედარების შესახებ;
- ინვენტარიზაციის საფუძველზე დანაკლისის გამოვლენის შემთხვევაში, მიმწოდებელი ვალდებულია ინფორმაცია ასახოს ცალკე აქტში;
- აღურიცხავი აქტივების გამოვლენის შემთხვევაში, აღურიცხავი აქტივების მონაცემების შესახებ მიმწოდებელმა დამატებით უნდა შეადგინოს ცალკე აქტი;
- შემსყიდველის მფლობელობაში არსებული აქტივების ინვენტარიზაციის პროცედურის შედეგებზე პროცედურების დასრულებისთანავე დგება შესაბამისი ოქმი.

დამატებითი პირობები:

- მონაცემები უნდა შეივსოს კომპიუტერის მეშვეობით MS Excel-ის ფორმატში.
- ინვენტარიზაციის ჩატარების დროს შემსყიდველთან შეთანხმებით უნდა მოხდეს აქტივების მარკირება ინვენტარიზაციისათვის განკუთვნილი დაბეჭდილი თვითწებვადი ეტიკეტებით.
- მარკირებული აქტივების შესახებ შემყიდველისთვის მიწოდებულ ინფორმაციის თან უნდა ახლდეს უნიკალური შტრიხკოდის ნომერი;
- ნარჩენი ღირებულების მქონე, გამოსაყენებლად უვარგისი საშუალებები, რომლებიც არ ექვემდებარება აღდგენას, ან სრულად ამორტიზირებული ძირითადი საშუალებები საერთო საინვენტარიზაციო აღწერილობებში არ შეიტანება. ასეთ საშუალებებზე მიმწოდებელმა უნდა განახორციელოს ცალკე აღწერა.
- მიმწოდებელმა უნდა უზრუნველყოს შპს „დელტა-ვებეს" ბალანსზე რიცხული ძირითადი აქტივების ჩამოწერის მიზნით შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება, კერძოდ:

ამორტიზებული აქტივების დასურათება (ბეჭდვა ფერად ფორმატში);

ამორტიზებულ აქტივების ქონების ჩამოწერის აქტების, ძირითადი აქტივების ღირებულების დადგენის აქტების და საჭიროების შემთხვევაში ქონების სალიკვიდაციო აქტების მომზადება;

ამორტიზებული ძირითადი აქტივების მდგომარეობის შეფასების მიზნით შესაბამისი დარგის სპეციალისტის დასკვნების გაკეთება;

ქონების ჩამოწერის აქტში დაფიქსირებული, ძირითადი აქტივების განადგურების შედეგად მისაღები მასალების, რომელიც ექვემდებარება შემოსავალში აღებას და შემდგომ გამოყენებას, ღირებულების შეფასება;

მომსახურების გაწევის ადგილი:

ქ.თბილისი, ბერი გაბრიელ სალოსის გამზ. 191.

მომსახურების ვადა:

მიმწოდებელმა უნდა უზრუნველყოს მომსახურების დაწყება ხელშეკრულების გაფორმების დღიდან და ინვენტარიზაციის დასრულება 1 თვის ვადაში (30 კალენდარული დღე), ხოლო საბოლოო საინვენტარო შედეგები დოკუმენტურად დასრულებული უნდა იქნას ინვენტარიზაციის დასრულებიდან 1 თვის ვადაში (30 კალენდარული დღე).

მოთხოვნა პრეტენდენტის გამოცდილების შესახებ:

* პრეტენდენტი რეგისტრირებული უნდა იყოს ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე;

* პრეტენდენტმა უნდა წარმოადგინოს ინფორმაცია 2021 წლის 1 იანვრიდან ამ ხელშეკრულების გაფორმების თარიღამდე, კომპანიის მიერ განხორციელებული, არანაკლებ 150 000.00 ლარის ღირებულების საინვენტარიზაციო მომსახურების გაწევის შესახებ.

გამოცდილება უნდა დასტურდებოდეს:

- ხელშეკრულებებით:
- წარმოდგენილი ხელშეკრულებების მიღება-ჩაბარების აქტებით ან ანგარიშ-ფაქტურებით;
- პრეტენდენტმა უნდა წარმოადგინოს არანაკლებ 1 (ერთი) სარეკომენდაციო წერილი (გაცემული 2021 წლის 1 იანვრიდან) სახელმწიფო ორგანოდან ან სახელმწიფოს წილობრივი მონაწილეობით შექმნილი საწარმოდან, რომლის გამცემ კომპანიასთან, პრეტენდენტს უნდა გააჩნდეს ანალოგიური მომსახურების გაწევის გამოცდილება. სარეკომენდაციო წერილის ნაცვლად შესაძლებელია ზემოთ ჩემოთვლილი კომპანიებიდან რეკომენდატორის მითითება საკონტაქტო ინფორმაციით.

პრეტენდენტის პერსონალის გამოცდილება და გუნდის წევრთა რაოდენობა კვალიფიკაცია:

პროექტში ჩართული გუნდი უნდა შედგებოდეს მინიმუმ 5 (ხუთი) გამოცდილი კვალიფიციური წევრისგან, სამივე წევრს უნდა ქონდეს აღწერის (ინვენტარიზაციის) და საბუღალტრო ბაზებთანმუშაობის (ანალიტიკა) გამოცდილება.

მომსახურების განმხორციელებელ პირს უნდა გააჩნდეს სახელმწიფო საიდუმლოებასთან დაკავშირებული საქმიანობის ნებართვა, (ფორმა N4).

პრეტენდენტმა უნდა წარმოადგინოს პროექტში მონაწლე გუნდის თითოეულ წევრზე ინფორმაცია, ან CV ან/და სხვა შესაბამისი ინფორმაცია ან დოკუმენტაცია რომელითაც დადასტურდება პრეტენდენტის მიერ წარმოდგენილი პერსონალის შესაბამისი ან მსგავსი პროექტების განხორციელების გამოცდილება პრეტენდენტის მიერ შემოთავაზებული პერსონლის მიერ გამოცდილების მინიმალური მოთხოვნის დაუკმაყოფილებლობა იწვევს შერჩევის პროცედურიდან პრეტენდენტის გამოთიშვას.

შენიშვნა: *

- პრეტენდენტმა უნდა წარმოადგინოს პერსონალთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულება ან შეთანხმება და/ან სხვა შესაბამისიდოკუმენტი, იმის დასადასტურებლად, რომ მომსახურების გაწევის დროს პრეტენდენტის მიერ წარმოდგენილი პირი განახორციელებს შესყიდვის ობიექტის მიწოდებასთან დაკავშირებულ მომსახურებას თავისი კომპეტენციის და სპეციალიზაციის ფარგლებში. ხელშეკრულების გაფორმების შემდეგ მიმწოდებლის მიერ პერსონალის ცვლილება უნდა განხორციელდეს მინიმუმ ანალოგიური გამოცდილების მქონე სპეციალისტით და წინასწარ შეთანხმდეს წერილობითი ფორმით შემსყიდველთან.

ანგარიშსწორების განხორციელების პირობები:

ანგარიშსწორება განხორციელდება უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით ეროვნულ ვალუტაში, მიღება-ჩაბარებისა აქტის გაფორმებისა და შესაბამისი საგადასახადო დოკუმენტაციის წარმოდგენიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის განმავლობაში.

წინასწარი ანგარიშსწორება (ავანსი) არ გამოიყენება

გთხოვთ, არაუგვიანეს **2026 წლის 17 ივლისს** წარმოგვიდგინოთ თქვენი წინადადებები.

ელ. ფოსტა m.kusikashvili@wbgroup.com

დამატებითი კითხვების არსებობის შემთხვევაში გთხოვთ დაგვიკავშირდეთ შემდეგ ნომერზე:

ფინანსური მენეჯერი - ზურაბ ძებისაშვილი 591 22 16 61

ბუღალტერი - მაკა ლორთქიფანიძე 599 60 42 62