

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
 կնքված պայմանագրի մասին

«Հիդրոոդերևութաբանության և մոնիթորինգի կենտրոն» ՊՈԱԿ-ն , որը գտնվում է Չարենցի 46 հասցեում, ստորև ներկայացնում է իր կարիքների համար համար «**Հայաստանի առաջին երկամյա թափանցիկության զեկույցի և համակցված՝ Հինգերորդ ազգային հաղորդագրության և Երկրորդ երկամյա թափանցիկության զեկույցի մշակում ՄԱԿ ԿՓՇԿ-ին ներկայացման համար» ԳԷՀ-ՄԱԶԾ** դրամաշնորհային ծրագրի շրջանակներում ծրագրի ղեկավարի, ծրագրի ղեկավարի օգնականի և թիմի ղեկավարի ծառայությունների ձեռքբերման նպատակով կազմակերպված ՀՄԿ-ԳՀԾՁԲ-24/11 ծածկագրով գնման ընթացակարգի արդյունքում կնքված պայմանագրի մասին տեղեկատվությունը՝

Գնման առարկայի								
Հափաբաժնի համարը	անվանումը	Հափման միավորը	քանակը		Նախահաշվային գինը / ՀՀ դրամ /		համառոտ նկարագրությունը (տեխնիկական բնութագիր)	պայմանագրով նախատեսված համառոտ նկարագրությունը (տեխնիկական բնութագիր)
			առկա ֆինանսական միջոցներով	ընդհանուր	առկա ֆինանսական միջոցներով	ընդհանուր		
1	ծրագրի ղեկավարման խորհրդատվական ծառայություններ	դրամ		1	-	-	1. Իրականացնել ծրագրի ընդհանուր կառավարումը՝ ներառյալ ծրագրի բոլոր ներդրումների մոբիլիզացումը: 2. Ղեկավարել Ծրագրի կառավարման ստորաբաժանումը: 3. Կազմել աշխատակազմի տեխնիկական առաջադրանքները, հաշվետվությունների պլանները և մոնիտորինգի հաշվետվությունները:	21. Իրականացնել ծրագրի ընդհանուր կառավարումը՝ ներառյալ ծրագրի բոլոր ներդրումների մոբիլիզացումը: 22. Ղեկավարել Ծրագրի կառավարման ստորաբաժանումը: 23. Կազմել աշխատակազմի տեխնիկական առաջադրանքները, հաշվետվությունների պլանները և մոնիտորինգի հաշվետվությունները:

						<p>4. Իրականացնել մասնագիտական ծանուցումների կառավարման ներառյալ տեխնիկական պայմանների աշխատանքի բնութագրերի մշակումը ինչպես նաև վերահսկելու կապալառուների աշխատանքը:</p> <p>5. Վերահսկել ծրագրի 3-րդ բաղադրիչը նախատեսված արդյունք համապատասխանությունը ՄԱԿ-ԿՓՇԿ-ին զեկուցման պահանջներին:</p> <p>6. Վերահսկել միջոցառումները, ինչպես սահմանված է ծրագրի մոնիտորինգ պլանում և թարմացնել տարեկան աշխատանքային ծրագրերը, ըստ անհրաժեշտության:</p> <p>7. Կառավարել ՄԱԶԾ-ի ֆինանսական ռեսուրսների տրամադրման հարցումները ֆինանսավորման կանխավճարների, ուղղակի վճարումների կամ փոխհատուցման միջոցով՝ օգտագործելով FACE ձևը:</p> <p>8. Վերահսկել ֆինանսական ռեսուրսները և հաշվապահական հաշվառումը՝ ապահովելու ֆինանսական հաշվետվությունների ճշգրտությունն ու հավաստիությունը:</p> <p>9. Եռամսյակային կտրվածքով պատրաստել և ՄԱԶԾ-ին ներկայացնել ֆինանսական հաշվետվություններ:</p> <p>10. Աջակցություն տրամադրել ՄԱԶԾ-կողմից պահանջվող գնահատումներին տեղում իրականացվող ստուգումներին՝ աուդիտներին:</p> <p>11. Մշտադիտարկել առաջընթացը, հետևել աշխատանքային պլանի շեղումներին և</p>	<p>24. Իրականացնել մասնագիտական ծանուցումների կառավարման ներառյալ տեխնիկական պայմանների աշխատանքի բնութագրերի մշակումը ինչպես նաև վերահսկելու կապալառուների աշխատանքը:</p> <p>25. Վերահսկել ծրագրի 3-րդ բաղադրիչը նախատեսված արդյունք համապատասխանությունը ՄԱԿ-ԿՓՇԿ-ին զեկուցման պահանջներին:</p> <p>26. Վերահսկել միջոցառումները, ինչպես սահմանված է ծրագրի մոնիտորինգ պլանում և թարմացնել տարեկան աշխատանքային ծրագրերը, ըստ անհրաժեշտության:</p> <p>27. Կառավարել ՄԱԶԾ-ի ֆինանսական ռեսուրսների տրամադրման հարցումները ֆինանսավորման կանխավճարների, ուղղակի վճարումների կամ փոխհատուցման միջոցով՝ օգտագործելով FACE ձևը:</p> <p>28. Վերահսկել ֆինանսական ռեսուրսները և հաշվապահական հաշվառումը՝ ապահովելու ֆինանսական հաշվետվությունների ճշգրտությունն ու հավաստիությունը:</p> <p>29. Եռամսյակային կտրվածքով պատրաստել և ՄԱԶԾ-ին ներկայացնել ֆինանսական հաշվետվություններ:</p> <p>30. Աջակցություն տրամադրել ՄԱԶԾ-կողմից պահանջվող գնահատումներին տեղում իրականացվող ստուգումներին՝ աուդիտներին:</p> <p>31. Մշտադիտարկել առաջընթացը, հետևել աշխատանքային պլանի շեղումներին և</p>
--	--	--	--	--	--	---	---

						<p>անհրաժեշտության դեպքում կատարել արդյունքների հասնելու համար ընթացիկ ուղղումներ՝ ծրագրի խորհրդի կողմից համաձայնեցված թույլատրելի սահմաններում:</p> <p>12. Տրամադրել կանոնավոր առաջընթացի հաշվետվություններ Ծրագրի խորհրդին, ինչպես համաձայնեցվել է խորհրդի հետ:</p> <p>13. Կառավարել և վերահսկել ծրագրի ռիսկերը, ներառյալ սոցիալական և բնապահպանական ռիսկերը, որոնք ի սկզբանե բացահայտվել են, իսկ նոր ռիսկերը ներկայացնել Ծրագրի խորհրդի քննարկմանը և անհրաժեշտության դեպքում հնարավոր գործողությունների վերաբերյալ որոշման համար. թարմացնել ռիսկերի կարգավիճակը՝ պահպանելով ծրագրի ռիսկերի մատյանը:</p> <p>14. Հավաքագրել ծրագրի իրականացման ընթացքում քաղված դասերը:</p> <p>15. Գնահատել ծրագրի հիմնական և փոքր փոփոխությունները ՄԱԶԾ-ԳԷՖ-ի կողմից սահմանված պարամետրերի շրջանակներում:</p> <p>16. Անհրաժեշտության դեպքում պատրաստել բազմամյա աշխատանքային պլանի վերանայումներ, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում տարեկան և եռամսյակային պլաններ:</p> <p>17. Կազմակերպել մեկնարկային սեմինարի աշխատանքները, Ծրագրի կառավարման խորհրդի</p>	<p>անհրաժեշտության դեպքում կատարել արդյունքների հասնելու համար ընթացիկ ուղղումներ՝ ծրագրի խորհրդի կողմից համաձայնեցված թույլատրելի սահմաններում:</p> <p>32. Տրամադրել կանոնավոր առաջընթացի հաշվետվություններ Ծրագրի խորհրդին, ինչպես համաձայնեցվել է խորհրդի հետ:</p> <p>33. Կառավարել և վերահսկել ծրագրի ռիսկերը, ներառյալ սոցիալական և բնապահպանական ռիսկերը, որոնք ի սկզբանե բացահայտվել են, իսկ նոր ռիսկերը ներկայացնել Ծրագրի խորհրդի քննարկմանը և անհրաժեշտության դեպքում հնարավոր գործողությունների վերաբերյալ որոշման համար. թարմացնել ռիսկերի կարգավիճակը՝ պահպանելով ծրագրի ռիսկերի մատյանը:</p> <p>34. Հավաքագրել ծրագրի իրականացման ընթացքում քաղված դասերը:</p> <p>35. Գնահատել ծրագրի հիմնական և փոքր փոփոխությունները ՄԱԶԾ-ԳԷՖ-ի կողմից սահմանված պարամետրերի շրջանակներում:</p> <p>36. Անհրաժեշտության դեպքում պատրաստել բազմամյա աշխատանքային պլանի վերանայումներ, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում տարեկան և եռամսյակային պլաններ:</p> <p>37. Կազմակերպել մեկնարկային սեմինարի աշխատանքները, Ծրագրի կառավարման խորհրդի</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

						<p>հանդիպումները և ծրագրով նախատեսված այլ հանդիպումները:</p> <p>18. Պատրաստել Մեկնարկային հաշվետվությունը, մեկնարկային սեմինարից ոչ ուշ, քան մեկ ամիս հետո:</p> <p>19. Ապահովել, որ ծրագրի արդյունքների շրջանակում ներառված ցուցանիշները մշտադիտարկվեն տարեկան կտրվածքով:</p> <p>20. Վերահսկել իրականացման պլանները, ներառյալ գենդերային գործողությունների ծրագիրը, շահագրգիռ կողմերի ներգրավման պլանը և բնապահպանական ու սոցիալական կառավարման ցանկացած պլան:</p>	<p>հանդիպումները և ծրագրով նախատեսված այլ հանդիպումները:</p> <p>38. Պատրաստել Մեկնարկային հաշվետվությունը, մեկնարկային սեմինարից ոչ ուշ, քան մեկ ամիս հետո:</p> <p>39. Ապահովել, որ ծրագրի արդյունքների շրջանակում ներառված ցուցանիշները մշտադիտարկվեն տարեկան կտրվածքով:</p> <p>40. Վերահսկել իրականացման պլանները, ներառյալ գենդերային գործողությունների ծրագիրը, շահագրգիռ կողմերի ներգրավման պլանը և բնապահպանական ու սոցիալական կառավարման ցանկացած պլան:</p>
2	ծրագրի ղեկավարման խորհրդատվական ծառայություններ օգնական	դրան	1	-	-	<p>1. Աջակցել Ծրագրի ղեկավարին ծրագրի գործունեության ամենօրյա կառավարման և վերահսկման գործում:</p> <p>2. Աջակցել ծրագրի մշտադիտարկման և գնահատման (ՄԳ) գործընթացին և գիտելիքի ռեսուրսների կառավարման հարցերին:</p> <p>3. Աջակցել տվյալների հավաքագրման և վերանայման, հաշվետվությունների, քննարկումների և աշխատաժողովների ժամանակ օգտագործվող հիմնական նյութերի, ներկայացումների կազմմանը և այլ անհրաժեշտ կազմակերպական հարցերին:</p> <p>4. Աջակցել տեղական/միջազգային խորհրդատուների պայմանագրերի կազմմանը ՄԱԶԾ ընթացակարգերի</p>	<p>12. Աջակցել Ծրագրի ղեկավարին ծրագրի գործունեության ամենօրյա կառավարման և վերահսկման գործում:</p> <p>13. Աջակցել ծրագրի մշտադիտարկման և գնահատման (ՄԳ) գործընթացին և գիտելիքի ռեսուրսների կառավարման հարցերին:</p> <p>14. Աջակցել տվյալների հավաքագրման և վերանայման, հաշվետվությունների, քննարկումների և աշխատաժողովների ժամանակ օգտագործվող հիմնական նյութերի, ներկայացումների կազմմանը և այլ անհրաժեշտ կազմակերպական հարցերին:</p> <p>15. Աջակցել տեղական/միջազգային խորհրդատուների պայմանագրերի կազմմանը ՄԱԶԾ ընթացակարգերի</p>

						<p>և ազգային օրենսդրության պահանջներին համապատասխան:</p> <p>5. Ապահովել ծրագրին վերաբերող նամակագրության նախագծերի կազմմանը, պարզաբանել, հետևել և պատասխանել տեղեկատվության հարցումներին՝ ապահովելով պատշաճ հաղորդակցություն և տեղեկատվության փոխանակում Ծրագրի թիմի ներսում:</p> <p>6. Կազմակերպել առաքելությունների և փորձագետների այցերի լոգիստիկ պայմանավորվածությունները, պատրաստել ճեպագրույցների փաթեթներ և հիմնական նյութեր:</p> <p>7. Աջակցել Ծրագրի ղեկավարին ծրագրի տարեկան աշխատանքային պլանի, բյուջեի վերանայումների նախագծի կազմմանը, ինչպես նաև կազմել ծրագրի ամսական, եռամսյակային և տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների նախագծերը:</p> <p>8. Պատրաստել փաստաթղթերի փաթեթներ կապալառուների և վճարումների հայտերի համար՝ ապահովելով ծրագրի անխափան ֆինանսական աշխատանքը համաձայն տարեկան աշխատանքային պլանի:</p> <p>9. Աջակցել առաջընթացի հաշվետվությունների պատրաստմանը.</p> <p>10. Ապահովել, որ ծրագրին վերաբերող բոլոր փաստաթղթերը (առաջընթացի հաշվետվություններ, խորհրդատուների վերլուծական և այլ տեխնիկական</p>	<p>և ազգային օրենսդրության պահանջներին համապատասխան:</p> <p>16. Ապահովել ծրագրին վերաբերող նամակագրության նախագծերի կազմմանը, պարզաբանել, հետևել և պատասխանել տեղեկատվության հարցումներին՝ ապահովելով պատշաճ հաղորդակցություն և տեղեկատվության փոխանակում Ծրագրի թիմի ներսում:</p> <p>17. Կազմակերպել առաքելությունների և փորձագետների այցերի լոգիստիկ պայմանավորվածությունները, պատրաստել ճեպագրույցների փաթեթներ և հիմնական նյութեր:</p> <p>18. Աջակցել Ծրագրի ղեկավարին ծրագրի տարեկան աշխատանքային պլանի, բյուջեի վերանայումների նախագծի կազմմանը, ինչպես նաև կազմել ծրագրի ամսական, եռամսյակային և տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների նախագծերը:</p> <p>19. Պատրաստել փաստաթղթերի փաթեթներ կապալառուների և վճարումների հայտերի համար՝ ապահովելով ծրագրի անխափան ֆինանսական աշխատանքը համաձայն տարեկան աշխատանքային պլանի:</p> <p>20. Աջակցել առաջընթացի հաշվետվությունների պատրաստմանը.</p> <p>21. Ապահովել, որ ծրագրին վերաբերող բոլոր փաստաթղթերը (առաջընթացի հաշվետվություններ, խորհրդատուների վերլուծական և այլ տեխնիկական</p>
--	--	--	--	--	--	---	--

						<p>հաշվետվություններ, հանդիպումների արձանագրություններ և այլն) պատշաճ կերպով պահպանվեն տպագիր և էլեկտրոնային օրինակներով արդյունավետ և հեշտությամբ մատչելի էլեկտրոնային համակարգում, երբ պահանջվում է Պատվիրատուի, ՄԱԶԾ-ի, ծրագրի միջազգային խորհրդատուների և ծրագրի իրականացնող թիմի անձնակազմի կողմից;</p> <p>11. Տրամադրել վարչական և նյութատեխնիկական աջակցություն:</p>	<p>հաշվետվություններ, հանդիպումների արձանագրություններ և այլն) պատշաճ կերպով պահպանվեն տպագիր և էլեկտրոնային օրինակներով արդյունավետ և հեշտությամբ մատչելի էլեկտրոնային համակարգում, երբ պահանջվում է Պատվիրատուի, ՄԱԶԾ-ի, ծրագրի միջազգային խորհրդատուների և ծրագրի իրականացնող թիմի անձնակազմի կողմից;</p> <p>22. Տրամադրել վարչական և նյութատեխնիկական աջակցություն:</p>
3	ընդհանուր կառավարման խորհրդատվական ծառայություններ	դրամ	1	-	-	<p>Աջակցել ծրագրի ղեկավարին ձևավորելու փորձագետների թիմ, որը պետք է մշակի ԵԹՁ1 համապատասխան գլուխները (ԶԳ գույքագրում, 1990-2022 թվականների ազգային գույքագրման հաշվետվություններ և NDC-ի իրականացման գնահատում, ներառյալ մեղմման քաղաքականության և միջոցառումների առաջընթացը և ազդեցությունը):</p> <p>Մշակել մանրամասն աշխատանքային պլան՝ ԵԹՁ1 համապատասխան գլուխների պատրաստման համար:</p> <p>Մշակել թիմի անդամների աշխատանքի շրջանակը և համապատասխան տեխնիկական առաջադրանքները:</p> <p>Հանդես գալ որպես 1-ին և 2-րդ բաղադրիչների ներքո ներգրավվող ընկերությունների գնումների մրցույթների գնահատող հանձնաժողովի անդամ:</p>	<p>Աջակցել ծրագրի ղեկավարին ձևավորելու փորձագետների թիմ, որը պետք է մշակի ԵԹՁ1 համապատասխան գլուխները (ԶԳ գույքագրում, 1990-2022 թվականների ազգային գույքագրման հաշվետվություններ և NDC-ի իրականացման գնահատում, ներառյալ մեղմման քաղաքականության և միջոցառումների առաջընթացը և ազդեցությունը):</p> <p>Մշակել մանրամասն աշխատանքային պլան՝ ԵԹՁ1 համապատասխան գլուխների պատրաստման համար:</p> <p>Մշակել թիմի անդամների աշխատանքի շրջանակը և համապատասխան տեխնիկական առաջադրանքները:</p> <p>Հանդես գալ որպես 1-ին և 2-րդ բաղադրիչների ներքո ներգրավվող ընկերությունների գնումների մրցույթների գնահատող հանձնաժողովի անդամ:</p>

						<p>Ապահովել, որ թիմի կողմից օգտագործվող մոտեցումները ՋԳ գույքագրման, արխիվացման, թարմացման և կառավարման համար համահունչ են ծրագրի փաստաթղթին և ԿՓՓՄԽ ուղեցույցներին և MPG-ներին:</p> <p>Ղեկավարել փորձագիտական թիմը ՋԳ-երի գույքագրման և Բաղադրիչ 2-ի ներքո քաղաքականությունների և միջոցառումների ազդեցության գնահատման աշխատանքները,</p> <p>Բացահայտել վերապատրաստման կարիքները, պատրաստել ուսումնական նյութեր, կազմակերպել ուսումնական ծրագրեր, խորհրդատվություն և սեմինարներ և անհրաժեշտության դեպքում մշակել հրապարակումներ:</p> <p>Ծրագրի ղեկավարին պարբերաբար ներկայացնել առաջընթացի հաշվետվություն՝ համապատասխան գլուխների զարգացման առաջընթացի վերաբերյալ:</p> <p>Մշակել Հայաստանի ԵԹՁ1 համապատասխան գլուխները, ինչպես նաև ամփոփագրի համապատասխան մասը, և 1990-2022թթ. Ազգային գույքագրման հաշվետվությունը և հետմիասին:</p> <p>Վերջնական արտադրանքներում ներառել վերանայման գործընթացից ստացված մեկնաբանությունները:</p>	<p>Ապահովել, որ թիմի կողմից օգտագործվող մոտեցումները ՋԳ գույքագրման, արխիվացման, թարմացման և կառավարման համար համահունչ են ծրագրի փաստաթղթին և ԿՓՓՄԽ ուղեցույցներին և MPG-ներին:</p> <p>Ղեկավարել փորձագիտական թիմը ՋԳ-երի գույքագրման և Բաղադրիչ 2-ի ներքո քաղաքականությունների և միջոցառումների ազդեցության գնահատման աշխատանքները,</p> <p>Բացահայտել վերապատրաստման կարիքները, պատրաստել ուսումնական նյութեր, կազմակերպել ուսումնական ծրագրեր, խորհրդատվություն և սեմինարներ և անհրաժեշտության դեպքում մշակել հրապարակումներ:</p> <p>Ծրագրի ղեկավարին պարբերաբար ներկայացնել առաջընթացի հաշվետվություն՝ համապատասխան գլուխների զարգացման առաջընթացի վերաբերյալ:</p> <p>Մշակել Հայաստանի ԵԹՁ1 համապատասխան գլուխները, ինչպես նաև ամփոփագրի համապատասխան մասը, և 1990-2022թթ. Ազգային գույքագրման հաշվետվությունը և հետմիասին:</p> <p>Վերջնական արտադրանքներում ներառել վերանայման գործընթացից ստացված մեկնաբանությունները:</p>
Կիրառված գնման ընթացակարգը և դրա ընտրության հիմնավորումը՝				Գնանշման հարցում, «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 22-րդ հոդված			
Հրավեր ուղարկելու կամ հրապարակելու ամսաթիվը				16.04.2024թ.			
Հրավերում կատարված փոփոխությունների ամսաթիվը				1			
				...			
Հրավերի վերաբերյալ պարզաբանումների ամսաթիվը					Հարցարդման ստացման	Պարզաբանման	

		1				
		...				
Հ/Հ	Մասնակիցների անվանումները	Յուրաքանչյուր մասնակցի հայտով, ներառյալ միաժամանակյա բանակցությունների կազմակերպման արդյունքում ներկայացված գինը /ՀՀ դրամ				
		Գինն առանց ԱԱՀ	ԱԱՀ		Ընդհանուր	
Տվյալներ մերժված հայտերի մասին						
Գնահատման արդյունքները (բավարար կամ անբավարար)						
Չափաբաժնի համարը	Մասնակցի անվանումը	Հրավերով պահանջվող փաստաթղթերի առկայությունը	Հայտով ներկայացված փաստաթղթերի համապատասխանությունը հրավերով սահմանված պահանջներին	Առաջարկված գնման առարկայի տեխնիկական բնութագրերի համապատասխանությունը հրավերով սահմանված պահանջներին	Գնային առաջարկ	
Այլ տեղեկություններ		Ծանոթություն՝ Հայտերի մերժման այլ հիմքեր:				
Ընտրված մասնակցի որոշման ամսաթիվը						
Անգործության ժամկետ		Անգործության ժամկետի սկիզբ			Անգործության ժամկետի ավարտ	
Ընտրված մասնակցին պայմանագիր կնքելու առաջարկի ծանուցման ամսաթիվը՝						
Ընտրված մասնակցի կողմից ստորագրված պայմանագիրը պատվիրատուի մոտ մուտքագրվելու ամսաթիվը		13.05.2024թ.				
Պատվիրատուի կողմից պայմանագրի ստորագրման ամսաթիվը		13.05.2024թ.				
Չափաբաժնի համարը	Ընտրված մասնակիցը	Պայմանագրի				
		Պայմանագրի համարը	Կնքման ամսաթիվը	Կատարման վերջնաժամկետը	Կանխավճարի չափը	Գինը ՀՀ դրամ Առկա ֆինանսական միջոցներով
1	«ԳՈՀԱՐ ՈՂԻՍԱՍԻ ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Ա/Ձ»	ՀՄԿ-ԳՀԾՁԲ-24/11	13.05.2024թ.	Ֆինանսական միջոցներ նախատեսվելու դեպքում համաձայնագիր կնքելուց հետո մինչև 28.02.2028թ.		36 800 000
2	Արփինե Սուքիասյան	ՀՄԿ-ԳՀԾՁԲ-24/11-1	13.05.2024թ.	Ֆինանսական միջոցներ նախատեսվելու դեպքում համաձայնագիր կնքելուց հետո մինչև 28.02.2028թ.		10 120 000
3	Մարինա Բենյամինի Սարգսյան Ա/Ձ	ՀՄԿ-ԳՀԾՁԲ-24/11-2	13.05.2024	Ֆինանսական միջոցներ նախատեսվելու դեպքում համաձայնագիր կնքելուց հետո մինչև 28.02.2028թ.		38 720 000
Ընտրված մասնակցի (մասնակիցների) անվանումը և հասցեն						
Չափաբաժնի համարը	Ընտրված մասնակիցը	Հասցե, հեռ.	Էլ.-փոստ	Բանկային հաշիվը	ՀՎՀՀ / Անձնագրի համարը և սերիան	
1	«ԳՈՀԱՐ ՈՂԻՍԱՍԻ ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Ա/Ձ»	ք.Երևան, Մալաթիա-Սեբաստիա, Ամառանոցային 1-ին	goganesi@yahoo.com	19300403664900	28242956	

		տար.,տ. 17 , 093550316	հեռ.		
2	Արփինե Սուքիասյան	ք.Երևան,,Քանաքեռ,Մանկական Քաղաք,տուն 10/1 հեռ. 094332139	Arpine-su@mail.ru	1570023718780300	ID card 007706930,ՀԾՀ 7008810237
3	Մարինա Բենյամինի Սարգսյան Ա/Ձ	ք.Երևան,Մոսկովյան փող., 2 31,բն. 81 Ա հեռ. 091406515	marinasargsyan@mail.ru	22049967258600	40196914
Այլ տեղեկություններ		Ծանոթություն՝ Որևէ չափաբաժնի չկայացման դեպքում պատվիրատուն պարտավոր է լրացնել տեղեկություններ չկայացման վերաբերյալ:			
<p>Ինչպես սույն ընթացակարգի տվյալ չափաբաժնի մասով հայտ ներկայացրած մասնակիցները, այնպես էլ Հայաստանի Հանրապետությունում պետական գրանցում ստացած հասարակական կազմակերպությունները և լրատվական գործունեություն իրականացնող անձինք, կարող են ընթացակարգը կազմակերպած պատվիրատուին ներկայացնել կնքված պայմանագրի տվյալ չափաբաժնի արդյունքի ընդունման գործընթացին պատասխանատու ստորաբաժանման հետ համատեղ մասնակցելու գրավոր պահանջ՝ սույն հայտարարությունը հրապարակվելուց հետո 3 օրացուցային օրվա ընթացքում:</p> <p>Գրավոր պահանջին կից ներկայացվում է՝</p> <p>1) ֆիզիկական անձին տրամադրված լիազորագրի բնօրինակը: Ընդ որում լիազորված՝</p> <p>ա. ֆիզիկական անձանց քանակը չի կարող գերազանցել երկուսը.</p> <p>բ. ֆիզիկական անձը անձամբ պետք է կատարի այն գործողությունները, որոնց համար լիազորված է.</p> <p>2) ինչպես գործընթացին մասնակցելու պահանջ ներկայացրած, այնպես էլ լիազորված ֆիզիկական անձանց կողմից ստորագրված բնօրինակ հայտարարություններ՝ «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 5.1 հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված շահերի բախման բացակայության մասին.</p> <p>3) այն էլեկտրոնային փոստի հասցեները և հեռախոսահամարները, որոնց միջոցով պատվիրատուն կարող է կապ հաստատել պահանջը ներկայացրած անձի և վերջինիս կողմից լիազորված ֆիզիկական անձի հետ.</p> <p>4) Հայաստանի Հանրապետությունում պետական գրանցում ստացած հասարակական կազմակերպությունների և լրատվական գործունեություն իրականացնող անձանց դեպքում՝ նաև պետական գրանցման վկայականի պատճենը: Պատվիրատուի պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարի էլեկտրոնային փոստի պաշտոնական հասցեն է՝ anush.loqyan@gmail.com:</p>					
Մասնակիցների ներգրավման նպատակով «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն իրականացված հրապարակումների մասին տեղեկությունները		Գնումների մասին ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ընթացակարգի հրավերը հրապարակվել է տեղեկագրում			
Գնման գործընթացի շրջանակներում հակաօրինական գործողություններ հայտնաբերվելու դեպքում դրանց և այդ կապակցությամբ ձեռնարկված գործողությունների համառոտ նկարագիրը					

Գնման ընթացակարգի վերաբերյալ ներկայացված բողոքները և դրանց վերաբերյալ կայացված որոշումները	
Այլ անհրաժեշտ տեղեկություններ	
Սույն հայտարարության հետ կապված լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող եք դիմել գնումների համակարգող	
Անուն, Ազգանուն	Հեռախոս
Շահանդովստ Ավագյան	091 242447
	Էլ. փոստի հասցեն Lianna.avagyan@mail.ru