

Հավելված № 1
«Հրազդանի էներգետիկ կազմակերպություն
(ՀրազԶԷԿ)» ԲԲԸ Գլխավոր տնօրենի

« 27 » փետրվարի 2026թ. № 07-Ա/2 հրամանի

**«ՀՐԱԶԴԱՆԻ ԷՆԵՐԳԵՏԻԿ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ (ՀրազԶԷԿ)»
ԲԱՑ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ
ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ, ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ, ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՎԱԾ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ**

ք. Հրազդան 2026թ.

Բովանդակություն

I. Ընդհանուր դրույթներ	3
1. Տերմիններ և սահմանումներ.....	3
2. Կանոնակարգի նպատակը և գործողության ոլորտը	4
3. Նորմատիվ հղումներ.....	5
4. Գնումներին մասնակցելու իրավունքը և որակավորման չափանիշները	5
5. Գնման առարկայի բնութագրերը	6
6. Գնումների տեղեկատվական ապահովում	7
7. Գնման գործընթացի պատասխանատուները.....	8
8. Գնում կատարելու ընթացակարգերը և կիրառման պայմանները	9
II. Էլեկտրոնային աճուրդ.....	10
9. Ընդհանուր դրույթներ	10
10. Անցկացման կարգը	12
11. Արդյունքների ամփոփումը.....	13
III. Պարզեցված ընթացակարգ և ոչ ընթացակարգային գնումներ.....	14
12. Ընդհանուր դրույթներ	14
IV. Գնանշման հարցում.....	15
13. Ընդհանուր դրույթներ.....	15
V. Մեկ անձից գնումներ.....	15
14. Ընդհանուր դրույթներ.....	15
VI. Մրցութ և բաց շրջանակային համաձայնագիր.....	17
15. Մրցութի և բաց շրջանակային համաձայնագիր անցկացման կարգը.....	17
16. Գնման գործընթացի նախապատրաստում.....	23
17. Հանձնաժողով.....	24
18. Մրցութային փաստաթղթերի բովանդակությունը.....	26
19. Անցկացման կարգը.....	28
20. Հայտերի ներկայացում.....	29
21. Հայտերի բացումը.....	30
22. Հայտերի գնահատում.....	31
23. Պայմանագրի կնքում.....	32
VII. Չկայացած գնումներ.....	33
24. Ընդհանուր դրույթներ	33
VIII. Խորհրդատվական ծառայություններ ձեռք բերելու առանձնահատկությունները.....	34
25. Ընդհանուր դրույթներ.....	34
IX. Գնումների գործընթացի բողոքարկումը	35
26. Ընդհանուր դրույթներ.....	35
X. Գնումների տարեկան համալիր ծրագիր՝ գնումների տարեկան պլան (ԳՏՊ).....	35
27. Ընդհանուր դրույթներ.....	35
XI. Վերասակարկություն.....	36
28. Ընդհանուր դրույթներ	36
29. Այլ դրույթներ.....	36
Հավելված № 1	37
Հավելված № 2	38
Հավելված № 3	38
Հավելված № 4	39
Հավելված № 5	39
Հավելված № 6	40
Հավելված № 7	41

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Տերմիններ և սահմանումներ

1.1. Գնման առարկա՝ գնվող ապրանք, աշխատանք կամ ծառայություն:

1.2. Գնման առարկայի բնութագիր՝ գնման առարկայի հատկանիշներ, դրանց ձեռքբերման և վճարման պայմաններ:

1.3. Գնման գին՝ ապրանքը, աշխատանքը, ծառայությունը ձեռք բերելու համար սահմանած կարգով հաշվարկված նախահաշվային գին:

1.4. Գնման գործընթաց՝ գնում կատարելու նպատակով գնումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված ընթացակարգերի, իրավունքների և պարտականությունների իրագործմանն ուղղված գործողությունների ամբողջություն, ներառյալ՝ գնումների պլանավորումը, գնման առարկայի բնութագրի հաստատումը, պայմանագրի կատարումը և կառավարումը:

1.5. Գնում՝ Պատվիրատուի հատուցմամբ՝ ընտրված մասնակցի հետ պայմանագիր կնքելու միջոցով բոլոր տեսակի ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների ձեռքբերում:

1.6. Գնումների բազային միավոր՝ մեկ միլիոն Հայաստանի Հանրապետության դրամ:

1.7. Էլեկտրոնային աճուրդ՝ էլեկտրոնային միջոցների օգտագործմամբ նոր՝ նվազեցված գների ներկայացման գործընթաց, որը հնարավորություն է տալիս ավտոմատ գնահատման մեթոդներով (միջոցներով) որոշել հայտեր ներկայացրած Մասնակիցների զբաղեցրած տեղերը՝ հաջորդականությունը:

1.8. Էլեկտրոնային միջոցներ՝ մալուխային, ռադիո, օպտիկական միջոցներով կամ էլեկտրամագնիսական այլ միջոցներով փոխանցված, տեղափոխված և ստացված տվյալների մշակման ու պահպանման, ինչպես նաև էլեկտրոնային եղանակով գնման ընթացակարգերի կազմակերպման համար անհրաժեշտ էլեկտրոնային, այդ թվում՝ ծրագրային միջոցներ:

1.9. Ընտրված խորհրդատու՝ խորհրդատու (խորհրդատուներ), որին (որոնց) Պատվիրատուն առաջարկում է կնքել խորհրդատվական ծառայությունների պայմանագիր:

1.10. Ընտրված Մասնակից՝ Մասնակից (Մասնակիցներ), որին (որոնց) Պատվիրատուն առաջարկում է կնքել պայմանագիր:

1.11. Լիազորված մարմին՝ պետական ֆինանսների կառավարման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող՝ Հայաստանի Հանրապետության գործադիր իշխանության պետական մարմին:

1.12. Խորհրդատվական ծառայություններ՝ ծառայություններ, որոնց մատուցման արդյունքում ստեղծվում են ոչ նյութական՝ ֆիզիկական հիմքից զուրկ ակտիվներ (արժեքներ):

1.13. Խորհրդատու՝ Պատվիրատուի հետ խորհրդատվական ծառայությունների պայմանագիր կնքելու նպատակով գնումների գործընթացին մասնակցող անձ:

1.14. Հատուկ կամ բացառիկ իրավունք՝ իրավունք, որը բխում է իրավական կամ վարչական ակտով իրավասու մարմնի տրամադրած իրավասություններից, որի նպատակն է որոշակի գործունեության իրականացման իրավունքը (ներառյալ՝ հանրային ծառայությունների ոլորտում) վերապահել մեկ կամ սահմանափակ թվով կազմակերպությունների, և որով էապես սահմանափակվում է նման գործունեություն իրականացնելու այլ կազմակերպությունների հնարավորությունը:

1.15. Հայտ՝ հրավերի հիման վրա մասնակցի կողմից ներկայացվող առաջարկ:

1.16. Հայտի ապահովում՝ մասնակցի կողմից հայտով ստանձնած պարտավորությունների կատարումն ապահովող միջոց, որի չափը հավասար է հայտով առաջարկվող գնի մինչև հինգ տոկոսին: Մասնակիցը վճարում է հայտի ապահովումը, եթե նա՝

- հայտարարվել է ընտրված Մասնակից, սակայն հրաժարվում կամ զրկվում է պայմանագիր կնքելու իրավունքից,

- խախտել է գնման գործընթացի շրջանակում ստանձնած պարտավորություն, որը հանգեցրել է գործընթացին տվյալ մասնակցի հետագա մասնակցության դադարեցմանը,

- հայտերի բացումից հետո հրաժարվել է գնման գործընթացին հետագա մասնակցությունից:

1.17. Հանձնաժողով՝ Պատվիրատուի Գլխավոր տնօրենի հրամանով հաստատված Կենտրոնական գնումային մարմին (ԿԳՄ):

1.18. ՀՀ ՇՄԿ՝ Հայաստանի Հանրապետության հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողով:

1.19. Հրավեր՝ պայմանագիր կնքելու նպատակով Պատվիրատուի կողմից մասնակցին առաջարկվող պայմաններ:

1.20. Մասնակից՝ Պատվիրատուի հետ պայմանագիր կնքելու նպատակով գնումների գործընթացին մասնակցող անձ:

1.21. Պայմանագիր՝ գնում կատարելու նպատակով Պատվիրատուի կողմից կնքվող գրավոր գործարք:

1.22. Պայմանագրի ապահովում՝ սույն Կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում ընտրված մասնակցի կողմից պայմանագրով ստանձնվող պարտավորությունների կատարումն ապահովող միջոց:

1.23. Պատվիրատու և/ կամ Ընկերություն՝ «Հրազդանի էներգետիկ կազմակերպություն (ՀրազԶԷԿ)» բաց բաժնետիրական ընկերություն:

1.24. Տեղեկագիր՝ հրապարակմանն ենթակա տեղեկատվության հրապարակման նպատակով <https://www.procurement.am> և <https://www.raztes.am/> հասցեներով գործող ինտերնետային կայքեր:

1.25. Օրենք՝ Գնումների մասին ՀՀ օրենք:

1.26. Վերասակարկություն՝ Վերասակարկությունն ուղղված գնման Մասնակիցների գնմանը մասնակցելու իրենց հայտերում նշված գների կամավոր իջեցմանը՝ Պատվիրատուի համար գնման մասնակցության հայտի նախընտրելիությունը բարձրացնելու նպատակով: Ընդ որում՝ «բերված գին» կամ «տնօրինման արժեք» չափորոշիչների կիրառմամբ գնման մասնակցության հայտերի գնահատման պարագայում գնման Մասնակիցը իրավունք ունի բարելավել նշված չափորոշիչները կազմող յուրաքանչյուր ցուցանիշ:

1.27. Գնումների տարեկան պլան (ԳՏՊ)՝ գնումների տարեկան համալիր ծրագիր:

2. Կանոնակարգի նպատակը և գործողության ոլորտը

2.1. Ընկերության ապրանքների, աշխատանքների, ծառայությունների կանոնակարգված գնումների իրականացման Կանոնակարգի (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) նպատակն է Պատվիրատուին վերապահված գործառնությունների կատարման համար անհրաժեշտ ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների տնտեսող, արդյունավետ ու օգտավետ ձեռքբերման իրականացումը՝ համարժեք հատուցմամբ:

2.2. Սույն Կանոնակարգը կիրառվում է Ընկերության լիցենզավորված գործունեության համար անհրաժեշտ ապրանքների, աշխատանքների, ծառայությունների ձեռքբերման բոլոր դեպքերում, բացառությամբ հետևյալների.

ա) արժեթղթերի և արտարժույթային արժեքների, թանկարժեք մետաղների առքուվաճառք և արտադրյալ ֆինանսական գործիք հանդիսացող պայմանագրերի կնքում, բացառությամբ արտաբորսային շուկայում կնքվող պայմանագրերի, որոնց կատարման պարտավորությունը ենթադրում է ապրանքների մատակարարում,

բ) Ընկերության կողմից ապրանքահումքային բորսայից ապրանքների գնում Հայաստանի ֆոնդային բորսայի գործունեությունը կարգավորող հիմնական օրենքների և նորմատիվ-իրավական ակտերի համապատասխան

գ) Էլեկտրական էներգիայի և/կամ հզորության գնում մեծածախ/մանրածախ/ շուկայում,

դ) Ֆիզիկական անձի հետ քաղաքացիական պայմանագրի կնքում, որի արժեքը օրացուցային ամսվա ընթացքում չի գերազանցում 1 800 000 դրամը (առանց եկամտային հարկի և պարտադիր այլ վճարների),

ե) Նոտարական ծառայությունների գնում,

զ) ՀՀ միջազգային պայմանագրի համաձայն կատարվող ապրանքների, աշխատանքների, ծառայությունների գնում, եթե այդ պայմանագրով նախատեսված է այդպիսի ապրանքների, աշխատանքների, ծառայությունների մատակարարների (կապալառուների, կատարողների) սահմանման այլ կարգ:

է) Հայաստանի Հանրապետության 2019 թվականի դեկտեմբերի 4-ի թիվ ՀՕ-283-Ն «Աուդիտորական գործունեության մասին» ՀՀ օրենքին համապատասխան Ընկերության հաշվապահական (ֆինանսական) պարտադիր աուդիտի անցկացման համար Ընկերության կողմից աուդիտորական կազմակերպության ընտրության,

ը) Սույն Կանոնակարգով նախատեսված այլ դեպքերում:

Սույն Կանոնակարգը չի տարածվում լիցենզավորված գործունեության հետ անմիջական կապ չունեցող աշխատանքների, ծառայությունների և ապրանքների գնումների վրա, սակայն չի բացառվում Կանոնակարգի կիրառելիությունը նշված գնումների դեպքում:

2.3. Պատվիրատուն իր նպատակների իրականացման գործընթացում հիմնվում է հետևյալ սկզբունքների վրա՝

2.3.1. գնման գործընթացի միասնական կանոններով, մրցակցային, թափանցիկ, հրապարակային և ոչ խտրական հիմունքներով կազմակերպում:

2.3.2. պայմանագրի կնքման նպատակով Մասնակիցների շրջանակի ընդլայնում և նրանց միջև մրցակցության խրախուսում:

2.3.3. ցանկացած անձի համար, անկախ նրա օտարերկրյա ֆիզիկական, իրավաբանական կամ քաղաքացիություն չունեցող անձ լինելու հանգամանքից, գնման գործընթացին մասնակցելու իրավահավասարություն:

2.3.4. գնումը համարվում է Հայաստանի Հանրապետությունից դուրս կատարվող, եթե պայմանագիրը կնքվում և դրա շրջանակում պայմանագրի առարկան ձեռք է բերվում ու օգտագործվում Հայաստանի Հանրապետության տարածքից դուրս:

2.4. Եթե ՀՀ կողմից վավերացված միջազգային պայմանագրերում սահմանվում են այլ նորմեր, քան նշված են սույն Կանոնակարգում, ապա կիրառվում են այդ նորմերը:

2.5. ԿԳՆ-ն հաստատում է՝

2.5.1. գնումների գործընթացում օգտագործվող փաստաթղթերի, ներառյալ հրավերի և պայմանագրի օրինակելի ձևերը:

2.5.2. փաստաթղթերի, ներառյալ հաշվետվությունների ձևերը և դրանց ներկայացման ժամկետները:

2.5.3. հաստատում է գրանցամատյանի ձևը և վարման կարգը:

3. Նորմատիվ հղումներ

Գնումների իրականացման գործընթացում Ընկերությունը ղեկավարվում է.

3.1. Օրենքով, ՀՀ բաժնետիրական ընկերությունների մասին օրենքով,

3.2. ՀՀ ՀԾԿ կողմից հաստատված հանրային կազմակերպությունների գնումների կարգերի նկատմամբ որոշման պահանջներով,

3.3. Ընկերության ներքին իրավական ակտերով:

4. Գնումներին մասնակցելու իրավունքը և որակավորման չափանիշները

4.1. Մասնակիցը պետք է բավարարի հրավերով սահմանված որակավորման չափանիշները: Մասնակիցը հրավերով սահմանված կարող է ունենա պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների կատարման համար հետևյալ պահանջները՝

4.1.1. մասնագիտական գործունեության համապատասխանություն պայմանագրով նախատեսված գործունեությանը (Հավելված 1),

4.1.2. մասնագիտական փորձառություն (Հավելված 2),

- 4.1.3. տեխնիկական միջոցներ (Հավելված 3),
- 4.1.4. ֆինանսական միջոցներ (հավելված 4),
- 4.1.5. աշխատանքային ռեսուրսներ (Հավելված 5):
- 4.2. Չեն կարող սահմանվել Մասնակցի՝ գնումներին մասնակցելու իրավունքի և որակավորման հետ կապված այնպիսի չափանիշներ, որոնք՝
- 4.2.1. խտրական են և սահմանափակում են մրցակցությունը՝ անհիմն կերպով բարդացնում կամ պարզեցնում են հնարավոր մասնակցությունը գնման գործընթացին,
- 4.2.2. համարժեք չեն՝ ուղղակիորեն չեն բխում պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների կատարման անհրաժեշտությունից:
- 4.3. Գնումների ընթացակարգերին մասնակցելու իրավունք չունեն այն անձինք՝
- 4.3.1. որոնք հայտը ներկայացնելու օրվա դրությամբ դատական կարգով ճանաչվել են սնանկ,
- 4.3.2. որոնք հայտը ներկայացնելու օրվա դրությամբ Հարկային մարմնի կողմից վերահսկվող եկամուտների գծով ունեն իրենց ներկայացրած գնային առաջարկի մինչև մեկ տոկոսը, բայց ոչ ավելի, քան հիսուն հազար Հայաստանի Հանրապետության դրամը գերազանցող ժամկետանց պարտավորություններ,
- 4.3.3. որոնք կամ որոնց գործադիր մարմնի ներկայացուցիչը հայտը ներկայացնելու օրվան նախորդող երեք տարիների ընթացքում դատապարտված է եղել ահաբեկչության ֆինանսավորման, երեխայի շահագործման կամ մարդկային թրաֆիքինգ ներառող հանցագործության, հանցավոր համագործակցություն ստեղծելու կամ դրան մասնակցելու, կաշառք ստանալու, կաշառք տալու կամ կաշառքի միջնորդության և օրենքով նախատեսված տնտեսական գործունեության դեմ ուղղված հանցագործությունների համար, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դատվածությունը օրենքով սահմանված կարգով հանված կամ մարված է,
- 4.3.4. որոնց վերաբերյալ հայտը ներկայացվելու օրվան նախորդող մեկ տարվա ընթացքում առկա է օրենքով սահմանված կարգով կայացված անբողոքարկելի վարչական ակտ՝ գնումների ոլորտում հակամրցակցային համաձայնության կամ գերիշխող դիրքի չարաշահման համար,
- 4.3.5. որոնք հայտը ներկայացնելու օրվա դրությամբ ներառված են Եվրասիական տնտեսական միությանն անդամակցող երկրների գնումների մասին օրենսդրության համաձայն հրապարակված գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող Մասնակիցների ցուցակում,
- 4.3.6. որոնք հայտը ներկայացնելու օրվա դրությամբ ներառված են գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող Մասնակիցների ցուցակում: Մասնակիցն ընդգրկվում է նշված ցուցակում, եթե՝
- խախտել է պայմանագրով նախատեսված կամ գնման գործընթացի շրջանակում ստանձնած պարտավորությունը, որը հանգեցրել է Պատվիրատուի կողմից պայմանագրի միակողմանի լուծմանը կամ գնման գործընթացին տվյալ մասնակցի հետագա մասնակցության դադարեցմանը,
 - որպես ընտրված Մասնակից հրաժարվել է պայմանագրի կնքելուց,
 - հայտերը բացելուց հետո հրաժարվել է գնման գործընթացին հետագա մասնակցությունից:
- Սույն կետում նշված ցուցակը, այդ թվում՝ ռուսերեն, հրապարակում է լիազորված մարմինը:

5. **Գնման առարկայի բնութագրերը**

- 5.1. Գնում իրականացնելիս Պատվիրատուի կողմից սահմանվող հրավերի ու պայմանագրի հիմնական պայմանները, այդ թվում՝ գնումների Մասնակիցներին ներկայացվող որակավորման և ընտրված մասնակցին որոշելու համար կիրառվելիք չափանիշները, գնման առարկայի բնութագրերը, քանակը, գնման գործընթացների ժամկետները և վճարման պայմանները պետք է լինեն հստակ և ողջամիտ, ապահովեն մրցակցային միջավայր՝ հաշվի առնելով գնման գործընթացին առնչվող բոլոր հանգամանքները:
- 5.2. Ելնելով գնման առարկայի առանձնահատկությունից՝ գնման առարկայի հատկանիշները հնարավորինս պետք է ներառեն ձեռք բերվող ապրանքի, աշխատանքի կամ ծառայության որակին, ստանդարտին, անվտանգությանը, պայմանական նշաններին, տերմինաբանությանը, փաթեթավորմանը, բեռնաթափմանը,

չափին, նախագծերին, ինչպես նաև գնման առարկայի այլ հատկանիշներին վերաբերող պայմանների հստակ նկարագրությունը՝ հիմնված միջազգային ստանդարտների և ՀՀ գործող նորմատիվատեխնիկական փաստաթղթերի, ստանդարտների, իսկ դրանց բացակայության դեպքում՝ ժամանակավոր տեխնիկական պայմանների վրա: Դրանք կարող են սահմանվել նաև որպես կատարողական և (կամ) գործառույթային (ֆունկցիոնալ) նկարագրեր, որոնք պետք է ներկայացվեն բավարար ճշտությամբ՝ հնարավորություն տալով Մասնակիցներին և Պատվիրատուին ճշգրիտ ընկալել պայմանագրի առարկան:

5.3. Գնման առարկայի հատկանիշները չպետք է պահանջ կամ հղում պարունակեն որևէ առևտրային նշանի, ֆիրմային անվանման, արտոնագրի, էքսիզի կամ մոդելի, ծագման երկրի կամ կոնկրետ աղբյուրի, կամ արտադրողի, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ գնման առարկայի բնութագրումն անհնար է առանց դրանց: Հղումներ և պահանջներ օգտագործելու դեպքում ներկայացվում են որպես համարժեք առաջարկվող ապրանքների ֆիրմային անվանումը, մոդելը և արտադրողը:

5.4. Արգելվում է խմբավորել առանձին բնութագրեր ունեցող գնման առարկաները մեկ չափաբաժնում, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ Պատվիրատուն հիմնավորում է նման խմբավորման անհրաժեշտությունը:

6. Գնումների տեղեկատվական ապահովում

6.1. Հանրությանը, ինչպես նաև Գնման Մասնակիցներին Ընկերության կողմից նախատեսվող, անցկացվող և անցկացված գնումների, ինչպես նաև Ընկերությունում գնումների կանոնակարգման մասին տեղեկացնելու նպատակով, գնումների մասին տեղեկատվությունը պետք է հրապարակվի գնումների մասին տեղեկատվության տեղադրման համար նախատեսված պարտադիր համացանցային կայքերում:

6.2. Ընկերությունն իր պաշտոնական կայքում (<https://www.raztes.am/>) և «Գնումների մասին» օրենքով նախատեսված հրապարակման ենթակա տեղեկատվության հրապարակման նպատակով գործող ինտերնետային կայքում (<https://www.procurement.am>), ինչպես նաև armeps համակարգում հրապարակում է՝

1) Պատվիրատուի յուրաքանչյուր ֆինանսական տարվա գնումների պլանը՝ մինչև այդ տարվա փետրվարի 15-ը: Փոփոխությունների դեպքում գնումների պլանի լրամշակված տարբերակը ենթակա է վերահրապարակման՝ դրանք հաստատվելուց 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Գնումների պլանը, որպես կանոն, հրապարակվում է XLS (իքսել), XLSX (էքսելսիքս) կամ ODS (օդիէս) ֆորմատների ֆայլերի տեսքով, հայկական unicode (յունիկոդ) տառատեսակով:

2) Պատվիրատուի կողմից հաստատված գնումների կարգը՝ այն հաստատվելուց և (կամ) նրանում լրացումներ կամ փոփոխություններ կատարվելուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

3) մրցակցային ընթացակարգերով գնման գործընթացի կազմակերպման մասին հայտարարությունները՝ այդ թվում՝ անզլերեն և ռուսերեն լեզուներով, և հրավերները (պայմանագիր կնքելու նպատակով մասնակցին առաջարկվող պայմանները)՝ սույն կետում նշված կայքերում՝ միաժամանակ,

4) մրցակցային ընթացակարգերով և բաց շրջանակային համաձայնագրով գնման գործընթացի կազմակերպման արդյունքում.

ա) պայմանագիր կնքելու որոշման մասին հայտարարությունները՝ պայմանագիր կնքելու որոշման կայացման պահից,

բ) շահերի բախման բացակայության մասին հայտարարությունները՝ պայմանագիր կնքելու որոշման կայացման պահից,

գ) կնքված պայմանագրերի մասին հայտարարությունները՝ պայմանագրերը կնքվելուց հետո՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

դ) գնման ընթացակարգը չկայացած հայտարարելու դեպքում՝ ընթացակարգը չկայացած հայտարարելու մասին հայտարարությունը՝ հայտարարելու պահից 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

5) Մրցակցային ընթացակարգերով և բաց շրջանակային համաձայնագրով գնման գործընթացի հայտերի բացման և գնահատման նիստերի արձանագրությունները՝ նիստին հաջորդող 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

6) Գնումների կատարման կարգերով նախատեսված՝ գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող մասնակիցների ցուցակները՝ այն հաստատվելուց կամ դրանցում փոփոխություն կատարվելուց հետո՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

6.3. Ընկերությունն ապահովում է, որ Ընկերության պաշտոնական՝ <https://www.raztes.am/>), և <https://www.procurement.am> ինտերնետային կայքերում հրապարակելիս տեղեկատվության հրապարակման պահին կայքը ինքնաշխատ եղանակով տեսանելի դարձնի հրապարակման ամսաթիվը, ամիսը, տարին և ժամը:

7. Գնման գործընթացի պատասխանատուները

7.1. Յուրաքանչյուր գնման գործընթացի համար պատասխանատու են Պատվիրատուի ղեկավարը, ինչպես նաև իրենց վերապահված իրավասությունների մասով՝

7.2. Պատվիրատուի ղեկավարը՝

7.2.1. հաստատում է Հանձնաժողովի կազմը,

7.2.2. նշանակում է Հանձնաժողովի նախագահին,

7.2.3. հաստատում է գնումները համակարգողին,

7.2.4. հաստատում է պատասխանատու ստորաբաժանումը,

7.2.5. կնքում է պայմանագիր,

7.3. Գնումները համակարգողը՝

7.3.1. պատասխանատու է Պատվիրատուի՝ գնումների գործընթացի կազմակերպման և համակարգման համար,

7.3.2. եզրակացություն է տալիս գնումների շրջանակներում Պատվիրատուի հաստատած փաստաթղթերի վերաբերյալ, ապահովում է գնման ընթացակարգի և դրան առնչվող փաստաթղթերի համապատասխանությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պայմաններին,

7.3.3. իրականացնում է Հանձնաժողովի քարտուղարի լիազորությունները,

7.3.4. կազմում և Պատվիրատուի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում տվյալ գնման ընթացակարգի արձանագրությունը:

7.4. Պատասխանատու ստորաբաժանումը՝

7.4.1. կազմում և հաստատում է գնման հայտը,

7.4.2. հետևում է պայմանագրի կողմի (կապալառու, մատակարար և այլն)՝ պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունների կատարման գործընթացին և դրա արդյունքներով Պատվիրատուի ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություններ՝ պայմանագրով նախատեսված պատասխանատվության միջոցներ կիրառելու ուղղությամբ,

7.4.3. ընդունում է պայմանագրի կատարման արդյունքը,

7.4.4. ներկայացնում է այն անձի (անձանց) թեկնածությունը, որն առաջադրվում է Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվելու նպատակով,

7.4.5. անհրաժեշտության դեպքում առաջարկ է ներկայացնում գնումների պլանում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին:

Պատասխանատու ստորաբաժանում կարող են սահմանվել Պատվիրատուի՝

a. համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը,

b. ձևավորած մասնագիտական խումբը, որի կազմում կարող են նաև ընդգրկվել այլ մարմինների կամ կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ,

c. պաշտոնատար անձը, եթե տվյալ Պատվիրատուն չունի համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումներ:

Պատասխանատու ստորաբաժանման լիազորությունները չեն կարող վերապահվել գնումները համակարգողին: Պատասխանատու ստորաբաժանման՝ գնման հայտի նախագծմանը մասնակցող անձը (անձինք) պետք է ունենա (ունենան) գնման առարկան բնութագրելու մասնագիտական կարողություն, ինչը որոշվում է՝ ելնելով գնման առարկայի տեսակից:

7.5. Հանձնաժողովը՝

7.5.1. հաստատում է գնումների կամ նախաորակավորման հայտարարության և հրավերի տեքստերը՝ բացառությամբ փակ պարբերական մրցույթի նախաորակավորման հայտարարության,

7.5.2. փոփոխություններ է կատարում գնումների հայտարարության և հրավերի կամ նախաորակավորման հայտարարության տեքստերում,

7.5.3. պարզաբանումներ է ներկայացնում գնման ընթացակարգի վերաբերյալ,

7.5.4. բացում և գնահատում է հայտերը,

7.5.5. որոշում է գնման ընթացակարգի հաղթողին (հաղթողներին),

7.5.6. գնման ընթացակարգը հայտարարում է չկայացած,

7.5.7. հաստատում է գնման ընթացակարգի արձանագրությունը:

7.6. Հանձնաժողովի կազմում Հանձնաժողովի անդամի կարգավիճակով չեն կարող ընդգրկվել գնումները համակարգողը, ինչպես նաև վերջինիս ներկայացուցիչը կամ աշխատողը: Հանձնաժողովի անդամը պետք է ունենա Մասնակիցների որակավորումը և առաջարկները գնահատելու համար պահանջվող մասնագիտական կարողություն, ինչը որոշվում է գնման առարկային համապատասխան: Ընդ որում, եթե Պատվիրատուի աշխատակազմի ներկայացուցիչները չունեն անհրաժեշտ մասնագիտական կարողություններ, ապա Հանձնաժողովի կազմում ներառելու նպատակով հրավիրվում է համապատասխան փորձագետ (մասնագետ):

8. Գնում կատարելու ընթացակարգերը և կիրառման պայմանները

Ընկերությունը գնումը կազմակերպում և իրականացնում է համաձայն իր կողմից հաստատված գնումների կարգի՝ ինքնուրույն, առանց կողմնակի (միջնորդ) կազմակերպությունների ներգրավման: Կանոնակարգը համապարփակ նկարագրում է գնումների գործընթացի իրականացման համար անհրաժեշտ բոլոր ընթացակարգերը, որոնք չպետք է հակասեն սույն պահանջներին, «Գնումների մասին» օրենքի 3-րդ հոդվածով սահմանված նպատակներին և սկզբունքներին, իսկ Առևտրի համաշխարհային կազմակերպության պետական գնումների համաձայնագրով սահմանված շեմը գերազանցող գնումների դեպքում՝ նաև այդ համաձայնագրի պահանջներին:

8.1. Գնում կատարելու ընթացակարգերը.

8.1.1. Սույն Կանոնակարգով նախատեսված են գնումների հետևյալ եղանակները՝

- a.** էլեկտրոնային աճուրդ,
- b.** մրցույթ,
- c.** պարզեցված ընթացակարգ,
- d.** գնանշման հարցում,
- e.** մեկ անձից գնում,
- f.** բաց շրջանակային համաձայնագիր,
- g.** ոչ ընթացակարգային գնում:

8.2. Էլեկտրոնային աճուրդ.

8.3. *Սույն Կանոնակարգի մեջ նշված գնումների յուրաքանչյուր եղանակով իրականացվող գնման ընթացակարգերը (բացառությամբ «մեկ անձից գնում») կարող են կատարվել էլեկտրոնային աճուրդի առկարային հարթակների կիրառմամբ:*

8.4. Մրցույթ.

8.4.1. Մրցույթը կարող է լինել բաց կամ փակ:

8.4.2. Կախված փուլերի քանակից՝ մրցույթը կարող է անցկացվել մեկ կամ երկու փուլով:

8.4.3. Կախված նախնական որակավորման ընտրության ընթացակարգերի առկայությունից մրցույթը կարող է անցկացվել նախաորակավորման ընթացակարգով կամ առանց դրա:

8.5. Պարզեցված ընթացակարգ և ոչ ընթացակարգային գնումներ.

8.5.1. Գնումը կարող է կատարվել պարզեցված ընթացակարգով, երբ ապրանքների, աշխատանքների, ծառայությունների գինը կազմում է գնման բազային միավորի (1 միլիոն ՀՀ դրամի) և բազային միավորի տասնապատիկի (10 միլիոն ՀՀ դրամ, (առանց ԱԱՀ) միջակայքում:

8.5.2. Գնումների պարզեցված ընթացակարգը կիրառվում է Պատվիրատուի կարիքների համար ապրանքների, աշխատանքների ծառայությունների արժեքների որոշման նպատակով շուկայի ուսումնասիրության հիման վրա: Ընթացակարգի հաղթող է ճանաչվում սահմանված չափորոշիչներին համապատասխան և լավագույն առաջարկ ներկայացրած Մասնակիցը:

8.6. Գնանշման հարցում.

8.6.1. Գնումը կարող է կատարվել գնանշման հարցման ձևով, երբ ապրանքների, աշխատանքների, ծառայությունների գինը կազմում է գնման բազային միավորի տասնապատիկի (10 միլիոն ՀՀ դրամի և բազային միավորի յոթանասունապատիկի (70 միլիոն ՀՀ դրամ (առանց ԱԱՀ) միջակայքում:

8.6.2. Պետական գաղտնիք պարունակող գնումները գնանշման հարցման ձևով իրականացվելու դեպքում կազմակերպվում է նախաորակավորման ընթացակարգ: Նախաորակավորման ընթացակարգին մասնակցելու իրավունք ունի ցանկացած Մասնակից: Հայտ կարող են ներկայացնել Պատվիրատուից հրավեր ստացած նախաորակավորված Մասնակիցները:

8.6.3. Գնանշման հարցման ընթացակարգի կիրառման դեպքում հայտերի ներկայացման համար նախատեսվող ժամկետն չպետք է լինի՝ 5 աշխատանքային օրից պակաս, եթե գնման գինը չի գերազանցում 70 միլիոն դրամը (ներառյալ)՝ առանց ԱԱՀ , որը հաշվարկվում է տեղեկագրում գնումների հայտարարության և հրավերի հրապարակման հաջորդ օրվանից, իսկ պետական գաղտնիք պարունակող գնումների դեպքում՝ հրավերը նախաորակավորված Մասնակիցներին տրամադրելու օրվանից:

8.7. Մեկ անձից գնումներ.

8.7.1. Սույն Կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում մեկ անձից գնումը կարող է անցկացվել կոնկրետ մատակարարին պայմանագիր կնքելու առաջարկություն ուղարկելու միջոցով կամ մեկ մատակարարից պայմանագիր կնքելու առաջարկության ընդունմամբ, առանց մրցակցող առաջարկների ուսումնասիրության:

8.7.2. *Ոչ ընթացակարգային գնումները կարող են իրականացվել այն ապրանքների, աշխատանքների, ծառայությունների համար, որոնց գնումը կատարվում է պարբերաբար և երբ ապրանքների, աշխատանքների, ծառայությունների գինը կազմում է մինչև 1 միլիոն ՀՀ դրամ, առանց ԱԱՀ-ի :*

II. Էլեկտրոնային աճուրդ

9. Ընդհանուր դրույթներ

9.1. Էլեկտրոնային աճուրդին մասնակցելու համար հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը չպետք է լինի՝ 5 աշխատանքային օրից պակաս, եթե գնման գինը չի գերազանցում 70 միլիոն դրամը (ներառյալ)՝ առանց ԱԱՀ և չպետք է լինի՝ 10 աշխատանքային օրից պակաս՝ եթե գնման գինը գերազանցում է 70 միլիոն դրամը՝ առանց ԱԱՀ :

9.2. Էլեկտրոնային աճուրդը հիմնվում է բացառապես գների վրա:

9.3. Էլեկտրոնային աճուրդով գնումների կատարման ժամանակ գործում են հետևյալ առանձնահատկությունները՝

- a.** գնման հայտարարությունը և հրավերը միաժամանակ հրապարակվում են տեղեկագրում,
- b.** գնման հայտով և հրավերով պետք է ամբողջությամբ և հստակ նկարագրվեն աճուրդի միջոցով ձեռք բերվող ապրանքի, աշխատանքի կամ ծառայության բնութագրերը, դրանց ձեռքբերման և վճարման պայմանները՝ բացառելով տարակերպ մեկնաբանությունը,
- c.** հրավերով սահմանվում են աճուրդին մասնակցության և ընթացակարգի անցկացման հետ կապված պայմանները,
- d.** առաջին տեղը զբաղեցրած Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտ Մասնակիցը հրավերով նախատեսված՝ իր կողմից հաստատվող փաստաթղթերը, բացառությամբ հայտի ապահովման, ներկայացնում է էլեկտրոնային թվային ստորագրությամբ, որի արտատպումը պետք է տեսանելի լինի փաստաթղթի վրա, իսկ հավաստագիրը՝ զետեղված «Նույնականացման քարտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով տրամադրված նույնականացման քարտում: Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտ չհանդիսացող Մասնակիցը սույն կետով նախատեսված փաստաթղթերը ներկայացնում է իր կողմից հաստատված բնօրինակ փաստաթղթից արտատպված (սկանավորված) տարբերակով՝ բացառությամբ հայտի ապահովման:

9.4. Էլեկտրոնային աճուրդի կիրառման դեպքում հրավերը ներառում է հետևյալ պայմանները.

- ներկայացվելիք առաջարկների սահմանափակումները, որոնք բխում են գնման առարկայի բնութագրից,
- էլեկտրոնային աճուրդի ընթացքում Մասնակիցներին տրամադրվելիք տեղեկությունները և այդ տեղեկությունները նրանց տրամադրելու պայմանները,
- էլեկտրոնային աճուրդի գործընթացին վերաբերող էական նշանակության տեղեկությունները,
- Մասնակիցների կողմից հայտեր ներկայացնելու պայմանները:
- տեղեկություններ՝ օգտագործվող էլեկտրոնային սարքավորումների մասին և կապ հաստատելու պայմաններն ու տեխնիկական բնութագրերը:

9.5. Հրավերով նախատեսվում են նաև, որ՝

a. մասնակցի հայտը ներառում է միայն գնային առաջարկը: Ընդ որում, Մասնակիցը գնային առաջարկ կարող է ներկայացնել, եթե բավարարում է հրավերով սահմանված մասնակցության իրավունքի և որակավորման չափանիշների պահանջները: Գնային առաջարկը ներկայացնելը համարվում է սույն ենթակետով նախատեսված պահանջներին մասնակցի տվյալների համապատասխանությունը հավաստող հայտարարություն:

b. Աճուրդի ընդհանուր տևողությունը սահմանվում է 120 րոպե: Աճուրդի ընթացքում կատարվող յուրաքանչյուր քայլի արդյունքում նվազեցվող գումարը չպետք է պակաս լինի աճուրդն սկսելու պահին ներկայացված նվազագույն գնային առաջարկի մեկ տոկոսից: Եթե աճուրդի ընդհանուր տևողության ընթացքում որևէ քայլ կատարելու պահից հաշված 10-րդ րոպեն լրանալը չի կատարվում նոր քայլ, ապա աճուրդը համարվում է ամփոփված, և վերջին քայլը կատարած Մասնակիցը համարվում է առաջին տեղը զբաղեցրած Մասնակից:

c. Առաջին տեղ զբաղեցրած ճանաչված Մասնակիցը հրավերով սահմանված՝ որակավորման չափանիշներին իր համապատասխանությունը հիմնավորող փաստաթղթերի հետ միասին ներկայացնում է նաև՝

i. ապրանքների գնման դեպքում՝ իր կողմից հաստատված առաջարկվող ապրանքի անվանումը և տեխնիկական բնութագրերը,

ii. իր կողմից հաստատված հայտարարություն տվյալ ընթացակարգի շրջանակում գերիշխող դիրքի չարաշահման և հակամրցակցային համաձայնության բացակայության մասին,

iii. իր կողմից հաստատված հայտարարություն տվյալ գնման գործընթացում իր, գնումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված փոխկապակցված անձանց միաժամանակյա մասնակցության բացակայության մասին,

iv. այն ֆիզիկական անձի (անձանց) տվյալները, ով (ովքեր) ուղղակի կամ անուղղակի ունի (ունեն) մասնակցի կանոնադրական կապիտալում քվեարկող բաժնետոմսերի (բաժնեմասերի, փայերի) ավելի քան տասը տոկոսը, ներառյալ ըստ ներկայացնողի բաժնետոմսերը, այն անձի (անձանց) տվյալները, ով (ովքեր) իրավունք ունի (ունեն) նշանակելու կամ ազատելու մասնակցի գործադիր մարմնի անդամներին, կամ ստանում է մասնակցի կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական կամ այլ գործունեության արդյունքում ստացված շահույթի տասնհինգ տոկոսից ավելին: Սույն ենթակետի մեջ նշված անձանց բացակայության դեպքում ներկայացվում են գործադիր մարմնի ղեկավարի և անդամների տվյալները: Ընդ որում, եթե Մասնակիցը հայտարարվում է ընտրված Մասնակից, ապա սույն ենթակետով նախատեսված տեղեկատվությունը պայմանագիր կնքելու վերաբերյալ որոշման մասին հայտարարության հետ միաժամանակ հրապարակվում է տեղեկագրում,

v. հրավերով նախատեսված հայտի ապահովման բնօրինակը՝ Հանձնաժողովին ուղղված կից գրությամբ, որը մուտքագրվում է նաև Պատվիրատուի փաստաթղթաշրջանառության համակարգ: Եթե հայտի ապահովումը ներկայացվում է բանկային երաշխիքի ձևով, ապա այն չի հաստատվում մասնակցի կողմից, և սույն ենթակետով նախատեսված գրությամբ ներկայացվում է բանկի կողմից տրված երաշխիքի բնօրինակը:

9.6. Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց ոչ ուշ, քան երկու աշխատանքային օր առաջ հրավերում կարող են կատարվել փոփոխություններ, որոնք նույն օրը հրապարակվում են տեղեկագրում: Այդ դեպքում հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը հաշվարկվում է այդ փոփոխությունների մասին տեղեկագրում հրապարակելու օրից:

9.7. Մասնակիցն իրավունք ունի հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց առնվազն երեք աշխատանքային օր առաջ պահանջելու հրավերի պարզաբանում: Հարցումը կատարած մասնակցին պարզաբանումը տրամադրվում է հարցումն ստանալու օրվան հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:

9.8. Հարցման և պարզաբանումների բովանդակության մասին հայտարարությունը հրապարակվում է տեղեկագրում՝ հարցումը կատարած մասնակցին պարզաբանումը տրամադրելու օրը, առանց նշելու հարցումը կատարած մասնակցի տվյալները:

10. Անցկացման կարգը

10.1. Էլեկտրոնային աճուրդը կարող է կայանալ մի շարք հաջորդական փուլերով:

10.2. Էլեկտրոնային աճուրդը սկսվում է ոչ շուտ, քան դրա մասին պահանջը ուղարկվելու օրվան հաջորդող օրվանից երկու աշխատանքային օր անց:

10.3. Էլեկտրոնային աճուրդը չի կարող կազմակերպվել ժամը 16:00-ից հետո և ոչ աշխատանքային օրերին: Եթե էլեկտրոնային աճուրդը սկսելու օրը համընկնում է ոչ աշխատանքային օրվա հետ, ապա էլեկտրոնային աճուրդը վերահայտարարված է համարվում տվյալ ոչ աշխատանքային օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվա նույն ժամին:

10.4. Էլեկտրոնային աճուրդի յուրաքանչյուր փուլում Պատվիրատուն անհապաղ (առցանց) Մասնակիցներին է տրամադրում նվազագույն բավարար տեղեկություններ, որոնք նրանց հնարավորություն են տալիս ցանկացած պահի ճշտել իրենց զբաղեցրած հարաբերական տեղը:

10.5. Հայտեր ներկայացրած բոլոր Մասնակիցներին ուղարկվում է էլեկտրոնային ձևով նոր (վերանայված) գներ ներկայացնելու առաջարկություն: Առաջարկությունը ներառում է նաև տեղեկություններ էլեկտրոնային

աճուրդի բացման օրվա ու ժամի և օգտագործվող էլեկտրոնային սարքավորումների հետ անհատական կապուղի հաստատելու համար անհրաժեշտ տվյալների մասին:

10.6. Մինչև աճուրդի ամփոփման համար հրավերով սահմանված ժամկետը լրանալը՝ համակարգն ավտոմատ եղանակով Մասնակիցներին ներկայացնում է յուրաքանչյուր մասնակցի քայլը և այն կատարելու օրը, ժամը:

10.7. Էլեկտրոնային աճուրդի փուլերի իրականացման ընթացքում Պատվիրատուն չի հրապարակում գներ ներկայացրած Մասնակիցների ինքնությունը:

11. Արդյունքների ամփոփումը

11.1. Էլեկտրոնային աճուրդը ամփոփվում (փակվում) է հետևյալ պայմաններից մեկի կամ դրանց համատեղ առկայության դեպքում.

a. հրավերում նշված կոնկրետ պահի,

b. սպառվել է աճուրդին մասնակցելու հրավերում նշված աճուրդի փուլերի քանակը,

c. նոր գներ այլևս չեն ներկայացվել: Այդ դեպքում աճուրդին մասնակցելու հրավերում Պատվիրատուն նշում է վերջին առաջարկությունն ստանալուց մինչև էլեկտրոնային աճուրդի փակումն ընկած թույլատրելի ժամանակահատվածը:

11.2. Պատվիրատուն, Օրենքով սահմանված կարգով, պայմանագիրը կնքում է էլեկտրոնային աճուրդի արդյունքների հիման վրա՝ ընտրված մասնակցի հետ:

11.3. Աճուրդն ամփոփվում է հրավերում նշված կոնկրետ ժամը լրանալու դրությամբ կամ 9.5 կետի a ենթակետով նախատեսված դեպքում:

11.4. Աճուրդն ամփոփվելու պահի դրությամբ համակարգն ավտոմատ եղանակով Պատվիրատուին և հայտեր ներկայացրած Մասնակիցներին ներկայացնում է աճուրդի արդյունքները՝ ըստ առաջին և հաջորդաբար տեղեր զբաղեցրած Մասնակիցների անվանումների և զբաղեցրած տեղերի:

11.5. Աճուրդն ամփոփվելու պահին, եթե Մասնակիցների ներկայացրած գները գերազանցում են տվյալ ընթացակարգի շրջանակում գնվելիք ապրանքների, աշխատանքների կամ ծառայությունների համար գնման հայտով սահմանված գինը, գնման ընթացակարգը, սույն Կանոնակարգի 24.1.1 ենթակետի հիման վրա, հայտարարվում է չկայացած:

11.6. Աճուրդն ամփոփվելուն հաջորդող աշխատանքային օրը՝

a. Հանձնաժողովը մերժում է այն հայտերը, որոնցով ներկայացված գնային առաջարկներն աճուրդն ամփոփվելու պահի դրությամբ գերազանցում են ընթացակարգի արդյունքում գնվելիք ապրանքի, աշխատանքի կամ ծառայության ձեռքբերման համար գնման հայտով սահմանված գինը:

b. Հանձնաժողովի քարտուղարն աճուրդի արդյունքների ամփոփման նպատակով հրավիրված նիստի արձանագրության, ինչպես նաև տվյալ նիստին ներկա Հանձնաժողովի անդամների կողմից ստորագրված շահերի բախման բացակայության մասին հայտարարությունների բնօրինակներից արտատպված (սկանավորված) տարբերակները հրապարակում է տեղեկագրում:

c. Հանձնաժողովի քարտուղարը համակարգի միջոցով ծանուցում է առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցին՝ առաջարկելով ծանուցումն ուղարկելու օրվանից հաշված երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում համակարգի միջոցով ներկայացնել որակավորման չափանիշները հիմնավորող՝ հրավերով նախատեսված փաստաթղթերը, բացառությամբ գնումների մասին ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի, ինչպես նաև սույն Կանոնակարգի 9.5 կետի c ենթակետով նախատեսված փաստաթղթերը:

d. Սույն Կանոնակարգի 11.6 կետի c ենթակետով նախատեսված փաստաթղթերը չներկայացվելու դեպքում Հանձնաժողովը հայտերի գնահատման նպատակով հրավիրված նիստում մերժում է առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցի հայտը, և փաստաթղթեր ներկայացնելու պահանջ է ներկայացնում հաջորդաբար տեղ զբաղեցրած մասնակցին:

11.7. Սույն Կանոնադրության 11.6 կետով սահմանված ժամկետի ավարտին հաջորդող աշխատանքային օրը քարտուղարն էլեկտրոնային եղանակով Հանձնաժողովի անդամներին միաժամանակ տրամադրում է առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցի կողմից ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները, գնահատման թերթիկների երկուական օրինակ: Հայտերի գնահատման արդյունքների հաստատման նպատակով նիստը հրավիրվում է ոչ ուշ, քան փաստաթղթերը Հանձնաժողովի անդամներին տրամադրվելուն հաջորդող երրորդ աշխատանքային օրը: Ընդ որում, ապրանքների գնման դեպքում Հանձնաժողովը գնահատում է նաև ներկայացված տեխնիկական բնութագրերի համապատասխանությունը հրավերով սահմանված տեխնիկական բնութագրերի պահանջներին, իսկ անհամապատասխանություն արձանագրելու դեպքում Հանձնաժողովի նիստի արձանագրության մեջ մանրամասն նկարագրվում են հայտնաբերված անհամապատասխանությունները:

11.8. Առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցի կողմից փաստաթղթերն ամբողջական չներկայացվելու, ինչպես նաև ներկայացված որակավորման չափանիշները հիմնավորող՝ հրավերով նախատեսված փաստաթղթերի, իսկ ապրանքների գնման դեպքում նաև սույն Կանոնակարգի 9.5 կետի c ենթակետի i պարբերությամբ նախատեսված փաստաթղթի գնահատման արդյունքում հրավերի պահանջների նկատմամբ անհամապատասխանություններ արձանագրվելու դեպքում քարտուղարը նույն օրը համակարգի միջոցով ծանուցում է առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցին՝ առաջարկելով մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում շտկել անհամապատասխանությունը:

11.9. Արձանագրված անհամապատասխանությունն առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցի կողմից սահմանված ժամկետում,

a. շտկվելու դեպքում հայտը գնահատվում է բավարար, և առաջին տեղը զբաղեցրած Մասնակիցը հայտարարվում է ընտրված Մասնակից

b. չշտկվելու դեպքում Հանձնաժողովի որոշմամբ հայտը մերժվում է, և փաստաթղթեր ներկայացնելու պահանջ է ներկայացվում հաջորդաբար տեղ զբաղեցրած մասնակցին:

11.10. Ընտրված մասնակցի կողմից պայմանագիր չկնքվելու (հրաժարվելու) կամ պայմանագիր կնքվելու իրավունքից զրկվելու դեպքում Հանձնաժողովն ընտրված մասնակցի որոշման նպատակով կիրառում է սույն Կանոնակարգի 11.6-11.9 կետերով նախատեսված պայմանները:

11.11. Էլեկտրոնային աճուրդի արդյունքների հիման վրա ընտրված մասնակցի հետ պայմանագիրը կնքվում և գնման ընթացակարգի արդյունքներն ամփոփվում են ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

III. Պարզեցված ընթացակարգ և ոչ ընթացակարգային գնումներ

12. Ընդհանուր դրույթներ

12.1. Գնումների պարզեցված ընթացակարգը կարող է կիրառվել այն դեպքում, երբ գնման ներկայացվող ապրանքների, աշխատանքների, ծառայությունների գնման նախահաշվային արժեքը գտնվում է գնման բազային միավորից (1 մլն.) մինչև գնման բազային միավորի տասնապատիկի (10 մլն.) ՀՀ դրամի միջակայքում (առանց ԱԱՀ),

12.2. Պարզեցված ընթացակարգով գնումները կարող են իրականացվել այն ապրանքների, աշխատանքների, ծառայությունների համար, որոնք անհրաժեշտ են Ընկերության գործունեության համար: Պարզեցված ընթացակարգով գնումների անցկացման ժամանակ իրականացվում է գնվող ապրանքների, աշխատանքների, ծառայությունների առնվազն երկու շուկայի ուսումնասիրություն սահմանված կարգով: Պարզեցված ընթացակարգով գնումների իրականացման համար ընտրվում է այն Մասնակիցը, որը համապատասխանում է սահմանված չափորոշիչներին և առաջարկում է լավագույն առաջարկը:

12.3. Ոչ ընթացակարգային գնումներ

12.3.1. Ոչ ընթացակարգային գնումների ձևը կարող է կիրառվել մինչև 1 000 000 (մեկ միլիոն) ՀՀ դրամ (առանց ԱԱՀ) արժողությամբ ապրանքների, աշխատանքների, ծառայությունների գնման ժամանակ:

12.3.2. Հնարավորության դեպքում ոչ ընթացակարգային գնումները կարող են ներառվել Ընկերության ԳՏՊ-ում:

IV. Գնանշման հարցում

13. Ընդհանուր դրույթներ.

13.1. Գնումը կարող է կատարվել գնանշման հարցման ձևով, երբ ապրանքների, աշխատանքների, ծառայությունների գինը կազմում է գնման բազային միավորի տասնապատիկի (10.000.000 (տաս միլիոն) ՀՀ դրամի և բազային միավորի յոթանասունապատիկի (70.000.000 (յոթանասուն միլիոն) ՀՀ դրամ (առանց ԱԱՀ) միջակայքում:

13.2. Պետական գաղտնիք պարունակող գնումները գնանշման հարցման ձևով իրականացվելու դեպքում կազմակերպվում է նախատրակավորման ընթացակարգ: Նախատրակավորման ընթացակարգին մասնակցելու իրավունք ունի ցանկացած Մասնակից: Հայտ կարող են ներկայացնել Պատվիրատուից հրավեր ստացած նախատրակավորված Մասնակիցները:

13.3. Գնանշման հարցման ընթացակարգի կիրառման դեպքում հայտերի ներկայացման համար նախատեսվող ժամկետն չպետք է լինի՝ 5 աշխատանքային օրից պակաս, եթե գնման գինը չի գերազանցում 70 միլիոն դրամը (ներառյալ)՝ առանց ԱԱՀ որը հաշվարկվում է տեղեկագրում գնումների հայտարարության և հրավերի հրապարակման, իսկ պետական գաղտնիք պարունակող գնումների դեպքում՝ հրավերը նախատրակավորված Մասնակիցներին տրամադրելու հաջորդող օրվանից:

V. Մեկ անձից գնումներ

14. Ընդհանուր դրույթներ.

14.1. Գնումը կարող է կատարվել մեկ անձից, եթե՝

14.1.1. ծագել է գնման անհետաձգելի պահանջ և, հրատապությունից ելնելով, գնման այլ ընթացակարգի կիրառումը կարող է հանգեցնել Ընկերության կողմից ստանձնած պայմանագրային, օրենքով, կամ այլ իրավական ակտով սահմանված պարտավորությունների խախտման՝ պայմանով, որ նման պահանջը հնարավոր չէր կանխատեսել:

գնման ենթակա ապրանքը, աշխատանքը կամ ծառայությունը հնարավոր է ձեռք բերել միայն մեկ անձից, ինչը պայմանավորված է նրա հեղինակային և հարակից իրավունքներով, հատուկ կամ բացառիկ իրավունքի առկայությամբ, հետևյալ դեպքերում՝

1. բնական գազի մատակարարում և գազասպառման համակարգերի տեխնիկական սպասարկում
2. էլեկտրաէներգիայի մատակարարում
3. ոռոգման, խմելու (խողովակաշարերով), տեխնիկական և արդյունաբերական ջրի մատակարարում
4. իրավասու մարմնի տրամադրած իրավական կարգավորման կամ վարչական նորմի հիմքով որպես գնվելիք ապրանքի, աշխատանքի կամ ծառայության միակ մատակարար (կապալառու, կատարող) հանդիսացող անձից տվյալ ապրանքի, աշխատանքի կամ ծառայության ձեռքբերում
5. պետական գաղտնիք պարունակող՝ ռազմական տեխնիկայի, սպառազինության, ռազմամթերքի և ռազմատեխնիկական միջոցների ապահովման համար անհրաժեշտ ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների, ինչպես նաև ռազմական կարիքների ապահովման նպատակով անշարժ գույքի ձեռքբերում
6. քաղաքաշինական փաստաթղթեր մշակողների հեղինակային հսկողություն

7. անշարժ գույքի վարձակալություն, պայմանով, որ կարիքը հնարավոր չէ բավարարել պետական կամ համայնքային սեփականություն համարվող տարածքների անհատույց օգտագործման միջոցով
8. հիվանդանոցային բուժօգնություն՝ ներառյալ դժվարամատչելի ախտորոշիչ հետազոտությունները
9. ամբուլատոր պոլիկլինիկական բուժօգնություն
10. պատվիրակությունների ընդունման, արտասահմանյան այցելությունների կազմակերպման նպատակով ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների ձեռքբերում՝ բացառությամբ օդային փոխադրումների գործակալներից ավիատոմսերի ձեռքբերման
11. «Հանրային ծառայություն» շաբաթաթերթում հանրային ծառայության թափուր պաշտոնների մրցույթների հայտարարությունների հրապարակում
12. «Հատուկ պետական պաշտպանության ենթակա անձանց անվտանգության ապահովման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 5-րդ հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված պաշտոնատար անձանց արարողակարգային ծախսերի, կեցության, սննդի և տրանսպորտային սպասարկման՝ ներառյալ տրանսպորտային միջոցների տեխնիկական սպասարկման և նորոգման ոլորտում հատուկ տեխնիկական և ծրագրային, ռազմական տեխնիկայի, սպառազինության, ռազմամթերքի և ռազմատեխնիկական միջոցների ապահովման համար անհրաժեշտ ապրանքները, աշխատանքները և ծառայությունները
13. փոստային կապի ծառայություն
14. գնման առարկան արտադրած կամ վերջինիս միակ ներկայացուցիչը հանդիսացող անձից գնման առարկայի տեխնիկական սպասարկման ծառայությունների, այդ թվում՝ սպասարկման համար անհրաժեշտ պարագաների ձեռքբերում
15. քրեակատարողական ծառայության կարիքների համար «Քրեակատարողական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ հոդվածով նախատեսված հիմնադրամի արտադրած ապրանքների, կատարած աշխատանքների և մատուցած ծառայությունների ձեռքբերում՝ պայմանով, որ գնվելիք ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների գները պետք է հավասար կամ ցածր լինեն դրանց շուկայական գներից
16. «Հայաստանի ավտոապահովագրողների բյուրո» իրավաբանական անձանց միության կողմից սահմանված պահանջներին և նվազագույն սակագներին համապատասխան ավտոմեքենաների ապահովագրման ծառայությունների ձեռքբերում
17. ավիատոմսերի գնման էլեկտրոնային համակարգում կամ ավիափոխադրում իրականացնող կազմակերպությունների պաշտոնական կայքերում հրապարակային օֆերտայով առաջարկվող ավիատոմսերի՝ էլեկտրոնային եղանակով ձեռքբերում
18. համայնքային սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքի ձեռքբերում
19. միջազգային վարկանիշ շնորհելու ծառայություններ
20. ապրանքները ձեռք են բերվում իր ձեռնարկատիրական գործունեությունը վերջնականորեն դադարեցնող կազմակերպությունից կամ անվճարունակության գործով լուծարողներից կամ կառավարիչներից, վարկատուների հետ պայմանավորվածության հիման վրա կամ նմանօրինակ ընթացակարգի միջոցով

21. Հայաստանի Հանրապետության իրավապահ մարմինների որոշումների հիման վրա դատաբժշկական և զենետիկ փորձաքննությունների ապահովում՝ մահերի պատճառների վերհանման նպատակով դիակների, կենդանի անձանց, կենսաբանական ծագման նյութերի փորձաքննություններ
22. Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության ոլորտի վիճակագրական հաշվետվությունների հետ կապված վերլուծական աշխատանքների տեխնիկական սպասարկում
23. Առողջապահության ազգային հաշիվների զեկույցի կազմման ծառայություններ
24. Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության արդյունավետության գնահատման տարեկան զեկույցի կազմման ծառայություններ
25. Առողջապահության բնագավառի նորմատիվ փաստաթղթերի մշակման ծառայություններ
26. Առողջապահության բնագավառում մասնագիտական գործունեության հավաստագրման ծառայություններ
27. Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անունով մարդասիրական օգնության կարգով տրամադրված բեռների ստացման, մաքսազերծման և բաշխման ծառայություններ
28. Ավիացիոն համակարգի աշխատակիցների մասնագիտական վերապատրաստման ծառայություններ
29. Գնումը կատարվում է Հանձնաժողովի 2020 թվականի օգոստոսի 19-ի №273Ա որոշման 1-ին հավելվածի 2-րդ կետով նախատեսված կազմակերպությունից

14.1.2. ձեռք են բերվում ապրանքների լրացուցիչ քանակություններ, տեխնոլոգիական ամբողջականությունը համալրող խմբաքանակներ, որոնք նախատեսված են մատակարարի կողմից նախապես մատակարարված սարքավորումները (կառուցվածքները) փոխարինելու կամ լրացնելու համար, ինչպես նաև իրականացվում են մատուցվող ծառայությունների ծավալների ճշգրտում և (կամ) ընդլայնում, և սկզբնական մատակարարի (ծառայություն մատուցողի) փոփոխությունը կպարտադրի Ընկերությանը ձեռք բերել այլ հատկանիշներ ունեցող ապրանքներ կամ ծառայություններ, ինչը շահագործման ու պահպանման առումով կառաջացնի անհամատեղելիություն կամ անհամաչափ տեխնիկական բարդություններ՝ պայմանով, որ դրանց գինը չգերազանցի սկզբնական պայմանագրի ընդհանուր գնի 10 տոկոսը, իսկ շինարարական աշխատանքների դեպքում՝ 20 տոկոսը: Ընդ որում, միևնույն անձից սույն ենթակետի կիրառմամբ լրացուցիչ գնում կարող է կատարվել մեկ անգամ, իսկ լրացուցիչ ապրանքների գինը չի կարող սահմանվել ավելի, քան նախատեսված է պայմանագրով:

14.1.3. դա նախատեսված է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ինչպես նաև Պատվիրատուի գնումների կարգերով, եթե չի հակասում «Գնումների մասին» օրենքի 3-րդ հոդվածով սահմանված նպատակներին և սկզբունքներին:

14.1.4. երկու անգամ անընդմեջ գնման ընթացակարգի արդյունքում պայմանագիր չի կնքվում: Ընդ որում, նշված դեպքում մեկ անձից գնումը իրականացվում է մրցույթի Մասնակիցներին առաջադրված պահանջներով:

VI. Մրցութ և բաց շրջանակային համաձայնագիր

15. Մրցույթի և բաց շրջանակային համաձայնագիր անցկացման կարգը

15.1. Ընդհանուր դրույթներ.

15.2. մրցակցային ընթացակարգերով և բաց շրջանակային համաձայնագրով՝ գնումը կատարվում է գնումների մասին օրենսդրությամբ սահմանված՝ էլեկտրոնային գնումների համակարգի (www.armeps.am կայքի) միջոցով:

15.2.1. Գնումները կարող են կատարվել, երբ ապրանքների, աշխատանքների, ծառայությունների գինը գերազանցում է բազային միավորի յոթանասուներեքսուցուց (70.000.000 (յոթանասուն միլիոն) ՀՀ դրամ (առանց ԱԱՀ):

15.2.2. Մրցույթի տեսակներն են՝ բաց և փակ:

15.2.3. Փակ մրցույթը լինում է նպատակային կամ պարբերական:

15.2.4. Մրցույթը կարող է կատարվել երկու փուլով սույն Կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում:

15.3. Բաց մրցույթի կիրառման պայմանները.

15.3.1. Բաց մրցույթի դեպքում հայտերի ներկայացման համար նախատեսվող ժամկետը հաշվարկվում է գնումների հայտարարությունը և հրավերը տեղեկագրում հրապարակելու հաջորդող օրվանից:

15.3.2. Հայտերի ներկայացման ժամկետը չպետք է լինի՝ 10 աշխատանքային օրից պակաս՝ եթե գնման գինը գերազանցում է 70 միլիոն դրամը՝ առանց ԱԱՀ:

15.4. Փակ մրցույթի կիրառման պայմանները.

15.4.1. Փակ մրցույթը կիրառվում է, եթե գնման գործընթացը պարունակում է պետական գաղտնիք,

15.4.2. Փակ մրցույթը պարբերական է, եթե գնման առարկան ձեռք է բերվում պարբերաբար, և այն ներառված է ՀՀ Կառավարության կողմից հաստատված փակ պարբերական մրցույթով ձեռք բերվող ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների ցուցակում.

15.4.3. Փակ մրցույթը նպատակային է, եթե գնման առարկան ներառված չէ ՀՀ Կառավարության կողմից հաստատված փակ պարբերական մրցույթով ձեռք բերվող ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների ցուցակում,

15.4.4. Փակ մրցույթի կիրառման դեպքում կազմակերպվում է նախատեսված ընթացակարգ: Նախատեսված ընթացակարգին մասնակցելու իրավունք ունի ցանկացած Մասնակից: Հայտ կարող են ներկայացնել միայն Պատվիրատուից հրավեր ստացած նախատեսված Մասնակիցները,

15.4.5. Փակ նպատակային մրցույթի դեպքում հայտերի ներկայացման համար նախատեսվող ժամկետը հաշվարկվում է նախատեսված Մասնակիցներին հրավերի տրամադրման օրվանից,

15.4.6. Հայտերի ներկայացման ժամկետն չպետք է լինի 10 աշխատանքային օրից պակաս, եթե գնման գինը գերազանցում է 70 միլիոն դրամը՝ առանց ԱԱՀ:

15.4.7. Եթե արտակարգ կամ չնախատեսված իրավիճակի առաջացման հետևանքով ծագել է գնման անհետաձգելի պահանջ, և հայտերի ներկայացման համար սույն կետով նախատեսված ժամկետի կիրառումն անհնար է, պայմանով, որ նման պահանջը հնարավոր չէր օբյեկտիվորեն կանխատեսել, ապա հայտերի ներկայացման համար նախատեսվող ժամկետն առնվազն 10 օրացուցային օր է:

15.4.8. Փակ պարբերական մրցույթի դեպքում հայտերի ներկայացման համար նախատեսվող ժամկետն առնվազն հինգ օրացուցային օր է, որը հաշվարկվում է նախատեսված Մասնակիցներին հրավերի տրամադրման օրվանից:

15.5. Երկու փուլով մրցույթի կիրառման պայմանները

15.5.1. Մրցույթը կարող է կատարվել երկու փուլով՝

a. եթե Պատվիրատուն ճշգրիտ (օբյեկտիվորեն) չի կարող սույն Կանոնակարգի պահանջներին համապատասխան սահմանել գնման առարկայի բնութագրերը,

b. եթե Պատվիրատուն հնարավորություն է տալիս Մասնակիցներին ներկայացնել գնման առարկայի հնարավոր բնութագրերի վերաբերյալ այլընտրանքային առաջարկներ,

c. եթե գնման առարկայի բնութագրերի որոշ առանձնահատկություններ հստակեցնելու նպատակով Մասնակիցների հետ բանակցելու անհրաժեշտություն է առաջացել,

d. պետություն-մասնավոր գործընկերության, ներառյալ՝ հավատարմագրային կառավարման և կոնցեսիայի գործարքների կնքման դեպքերում:

15.5.2. Երկու փուլով մրցույթի ընթացակարգի կիրառման դեպքում կազմակերպվում է նախաորակավորման ընթացակարգ: Նախաորակավորման ընթացակարգին մասնակցելու իրավունք ունի ցանկացած Մասնակից: Պատվիրատուն հրավեր է ներկայացնում և բանակցությունների է հրավիրում միայն նախաորակավորված Մասնակիցներին: Բանակցությունների նպատակն է մշակել Պատվիրատուի պահանջները բավարարող գնման առարկայի բնութագրերի մեկ կամ ավելի այլընտրանքային տարբերակներ: Բանակցությունների արդյունքում Պատվիրատուն նախաորակավորված Մասնակիցներին տրամադրում է վերջնական հրավեր:

15.6. Նախաորակավորման ընթացակարգերը

15.6.1. Պատվիրատուն կազմակերպում է նախաորակավորման ընթացակարգ, եթե գնումը կատարվում է՝

- a. երկփուլ մրցույթով,
- b. փակ նպատակային մրցույթով,
- c. փակ պարբերական մրցույթով,
- d. պետական գաղտնիք պարունակող գնանշման հարցման ձևով,
- e. խորհրդատվական ծառայությունների գնման նպատակով՝ բաց մրցույթով կամ փակ նպատակային մրցույթով:

15.6.2. Նախաորակավորման ընթացակարգ կազմակերպելու դեպքում՝

- a. այդ մասին հրապարակվում է նախաորակավորման հայտարարություն,
- b. խորհրդատվական ծառայության, երկու փուլով մրցույթի կամ փակ նպատակային մրցույթի կիրառման դեպքում նախաորակավորման հայտերի ներկայացման համար նախատեսվող ժամկետն չպետք է լինի 10 աշխատանքային օրից պակաս, եթե գնման գինը գերազանցում է 70 միլիոն դրամը՝ առանց ԱԱՀ-ի, որը հաշվարկվում է նախաորակավորման հայտարարության հրապարակման օրվանից,
- c. եթե գնման գինը չի գերազանցում գնումների բազային միավորի յոթանասունապատիկը կամ արտակարգ կամ չնախատեսված այլ իրավիճակի առաջացման հետևանքով ծագել է գնման անհետաձգելի պահանջ, և սույն մասի b ենթակետով նախատեսված ժամկետի կիրառումը անհնար է, պայմանով, որ նման պահանջը հնարավոր չէր օբյեկտիվորեն կանխատեսել, ապա նախաորակավորման հայտերի ներկայացման համար նախատեսվող ժամկետն առնվազն հինգ օրացուցային օր է, որը հաշվարկվում է նախաորակավորման հայտարարության հրապարակման օրվանից:

15.6.3. Նախաորակավորման հայտարարությունը հրապարակվում է տեղեկագրում և պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները.

- a. Պատվիրատուի անվանումը և գտնվելու վայրը,
- a. գնման ընթացակարգի ծածկագիրը,
- b. Մասնակիցների նախաորակավորման ընթացակարգին մասնակցելու իրավունքի մասին հայտարարությունը,
- c. լեզուն կամ լեզուները, որոնցով պետք է ներկայացվեն նախաորակավորման հայտերը,
- d. պայմանագրի և գնման առարկայի բնութագրերի բովանդակության համառոտ և հստակ շարադրանքը,
- e. նախաորակավորման հայտի պատրաստման և ներկայացման կարգը, այդ թվում՝ ձևն ու վայրը, ներկայացման վերջնաժամկետը,
- f. մասնակցի՝ մասնակցության իրավունքին և որակավորմանը ներկայացվող պահանջները և դրանց գնահատման կարգը,

g. նշում այն մասին, որ տվյալ գնման գործընթացի նկատմամբ կիրառվում են Առևտրի համաշխարհային կազմակերպության պետական գնումների համաձայնագրի դրույթները, եթե գնման գինը գերազանցում է այդ Համաձայնագրով սահմանված շեմերը, և գնման գործընթացը կազմակերպվում է երկու փուլով մրցույթի ընթացակարգով,

h. այլ անհրաժեշտ պահանջներ, որոնք վերաբերում են նախատրակավորման ընթացակարգին:

15.6.4. Պատվիրատուն պետք է երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում պատասխանի Մասնակցի նախատրակավորման հայտարարության վերաբերյալ պարզաբանումներ տալու հարցմանը: Հարցման և տրված պարզաբանման մասին տեղեկատվությունը Պատվիրատուն միաժամանակ հրապարակում է տեղեկագրում, ընդ որում, չեն նշվում պարզաբանում պահանջած մասնակցի տվյալները: Որևէ մասնակցի տեղեկություն տրամադրելու դեպքում Պատվիրատուն պետք է ապահովի այդ տեղեկության մատչելիությունը բոլոր հնարավոր Մասնակիցների համար:

15.6.5. Նախատրակավորման հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ նախատրակավորման հայտարարության մեջ կարող են կատարվել փոփոխություններ: Փոփոխություն կատարելու դեպքում՝

a. այդ մասին տեղեկությունները շրջանառվում են նույն եղանակով, ինչպես որ շրջանառության մեջ է դրվել նախատրակավորման սկզբնական հայտարարությունը,

b. նախատրակավորման հայտերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը հաշվվում է այդ փոփոխությունների մասին տեղեկագրում հայտարարության հրապարակման օրվանից:

15.6.6. Փոփոխություններ կատարելու օրվան հաջորդող առաջին աշխատանքային օրվա ընթացքում փոփոխություն կատարելու մասին հայտարարություն է հրապարակվում տեղեկագրում:

15.6.7. Նախատրակավորման հայտարարությամբ սահմանված կարգով գնահատվում է Մասնակցի հայտը՝ գնումներին մասնակցելու իրավունքը և որակավորումը, կազմվում է նախատրակավորված Մասնակիցների ցուցակ:

15.6.8. Գնման գործընթացին հետագա մասնակցության իրավունք են ստանում նախատրակավորված Մասնակիցները:

15.6.9. Եթե երկու փուլով մրցույթի անցկացման նպատակով կազմակերպված նախատրակավորման ընթացակարգին հայտ է ներկայացրել մինչև երեք Մասնակից, ապա Հանձնաժողովի որոշմամբ կարող է՝

a. նախատրակավորման հայտարարությունը վերահրապարակվել,

b. կազմակերպվել նախատրակավորման նոր ընթացակարգ,

c. նախատրակավորման ընթացակարգը հայտարարվել չկայացած,

d. շարունակվել գնման գործընթացը:

15.7. Մրցակցային ընթացակարգերով գնում կատարելիս Ընկերությունը, հաշվի առնելով գնման բնույթն ու բարդությունը, ենթադրվող ենթապայմանագրերի չափը, պետք է բավարար ժամանակ տրամադրի մատակարարներին՝ մասնակցությանը պատրաստվելու և ընդունելի մրցութային հայտեր ներկայացնելու համար, որը չպետք է պակաս լինի սույն Կանոնակարգի 15.6.1. կետով սահմանված ժամկետից:

15.7.1. Մրցակցային ընթացակարգերով գնմանը մասնակցության հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը, հաշված նախատեսված գնման գործընթացի կազմակերպման մասին հայտարարության և հրավերի համապատասխան կայքում հրապարակման ամսաթվից, չպետք է լինի՝

1) 5 աշխատանքային օրից պակաս, եթե գնման գինը չի գերազանցում 70 միլիոն դրամը (ներառյալ)՝ առանց ԱԱՀ:

2) 10 աշխատանքային օրից պակաս՝ եթե գնման գինը գերազանցում է 70 միլիոն դրամը՝ առանց ԱԱՀ:

15.7.2. Մրցակցային եղանակով գնմանը հայտ ներկայացրած Մասնակցի կողմից հայտը անգլերեն կամ ռուսերեն ներկայացված լինելը հիմք չէ վերջինիս մասնակցության մերժման համար:

15.7.3. Մրցակցային ընթացակարգերով իրականացվող գնումների Մասնակիցը, ի թիվս այլ պահանջվող փաստաթղթերի և տեղեկատվության, ներկայացնում է. «Իրավաբանական անձանց պետական գրանցման, իրավաբանական անձանց ստորաբաժանումների, հիմնարկների և անհատ ձեռնարկատերերի պետական հաշվառման մասին» օրենքի հիման վրա իրական շահառուների վերաբերյալ հայտարարագիր ներկայացնելու պարտականություն ունեցող իրավաբանական անձի դեպքում՝ հղում գնումների գործընթացին մասնակցող իրավաբանական անձի իրական շահառուների վերաբերյալ տեղեկություններ պարունակող կայքէջին, իսկ այլ իրավաբանական անձանց դեպքում՝ գնումների գործընթացին մասնակցող իրավաբանական անձի իրական շահառուների վերաբերյալ հայտարարագիր՝ «Իրավաբանական անձանց պետական գրանցման, իրավաբանական անձանց ստորաբաժանումների, հիմնարկների և անհատ ձեռնարկատերերի պետական հաշվառման մասին» օրենքի 60.3-րդ հոդվածի 6-րդ մասի հիման վրա սահմանված ձևով և կարգով: Ընդ որում՝

1) Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտ հանդիսացող Մասնակիցը հայտով ներկայացնում է «Իրավաբանական անձանց պետական գրանցման, իրավաբանական անձանց ստորաբաժանումների, հիմնարկների և անհատ ձեռնարկատերերի պետական հաշվառման մասին» օրենքի համաձայն՝ իրավաբանական անձանց պետական ռեզիստորի գործակալությունում գրանցած իրենց իրական շահառուների վերաբերյալ տեղեկություններ պարունակող կայքէջի հղումը.

2) Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտ չհանդիսացող Մասնակիցը հայտով ներկայացնում է գնումների գործընթացին մասնակցող իրավաբանական անձի իրական շահառուների վերաբերյալ հայտարարագիր:

15.7.4. Մրցակցային ընթացակարգերով իրականացվող գնումների Մասնակիցը, ի թիվս այլ պահանջվող փաստաթղթերի և տեղեկատվության, ներկայացնում է իր կողմից հաստատված ցանկ՝ Ընկերության հետ փոխկապակցված բոլոր անձանց վերաբերյալ՝ նշելով յուրաքանչյուր անձի հետ փոխկապակցվածության ձևը և տեսակը: Սույն կետով նախատեսված ցանկում կեղծ, ոչ ամբողջական կամ ոչ հավաստի տեղեկություններ կամ տվյալներ ներկայացնելը հիմք է սույն Կանոնկարգի 15.7.9 կետով նախատեսված ընթացակարգը կիրառելու համար:

15.8. Բաց շրջանակային համաձայնագիր.

15.8.1. Սույն պահանջների իմաստով բաց շրջանակային համաձայնագիր է համարվում պայմանագիր կնքելու նպատակով կնքվող նախնական պայմանագիրը:

15.8.2. Գնման առարկան Պատվիրատուի կողմից բաց շրջանակային համաձայնագրերով իրականացվող գնումների ցանկում ներառվելու օրվան հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Պատվիրատուի ղեկավարը՝

1) հաստատում է գնումների հայտարարության և հրավերի տեքստերը,

2) նշանակում է տվյալ գնման գործընթացի քարտուղար,

3) գնումների հայտարարության և հրավերի տեքստերը դրանք հաստատվելու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրը հրապարակում է իր պաշտոնական և procurement.am և էլեկտրոնային գնումների համակարգի (www.armeps.am կայքի) ինտերնետային կայքերում,,

15.8.3. Ընկերության պաշտոնական և procurement.am ինտերնետային կայքերում հրապարակված բաց շրջանակային համաձայնագրերի վերաբերյալ գնումների հայտարարությունը և հրավերը գործում են անժամկետ:

15.8.4. Հրավերը գնման բնութագրեր չի ներառում, և գնման առարկան հրավերում նկարագրվում է ըստ դրա՝ Պատվիրատուի կողմից բաց շրջանակային համաձայնագրերով իրականացվող գնումների ցանկում նշված սահմանման: Ընդ որում՝

1) հրավերը հաստատելիս հաշվի է առնվում այն հանգամանքը, որ հայտերի ներկայացման, գնահատման, ընտրված մասնակցի որոշման և պայմանագրի կնքման գործընթացն իրականացվում է Ընկերության հաստատած գնումների կատարման կարգով սահմանված պայմաններով:

2) հրավերով սահմանվում են ինչպես գրանցման դիմումի, այնպես էլ հայտով ներկայացվելիք փաստաթղթերի օրինակելի ձևերը:

15.8.5. Գնումների հայտարարության և հրավերի հրապարակումից հետո գնման գործընթացին մասնակցելու ցանկություն ունեցող անձը որպես հնարավոր Մասնակից գրանցվելու նպատակով էլեկտրոնային եղանակով Պատվիրատուին է ներկայացնում գրավոր դիմում և հրավերով նախատեսված որակավորման չափանիշներին բավարարող փաստաթղթերը:

15.8.6. Հայտը էլեկտրոնային եղանակով ստացվելու օրվան հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Պատվիրատուն Մասնակցի հետ կնքում է բաց շրջանակային համաձայնագիր և այն կնքելուն հաջորդող աշխատանքային օրը տվյալ մասնակցի տվյալները հրապարակում է procurement.am և էլեկտրոնային գնումների համակարգի (www.armeps.am կայքի) ինտերնետային կայքերում Բաց շրջանակային համաձայնագրով նախատեսվում է, որ՝

1) բաց շրջանակային համաձայնագիր կնքած Մասնակցի կողմից հայտի ներկայացումը պարտադիր չէ,

2) հետագայում մրցույթին մասնակցելու հայտը ներկայացվում է մրցույթի անցկացման մասին ծանուցվելու օրվան հաջորդող առնվազն երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում,

3) Մասնակիցը կարող է դադարեցնել բաց շրջանակային համաձայնագիրը՝ դրա մասին գրավոր կամ էլեկտրոնային եղանակով ծանուցելով Պատվիրատուին: Համաձայնագրի դադարեցումն ավտոմատ կերպով չի դադարեցնում համաձայնագրի հիման վրա նախկինում կնքված պայմանագրերը: Բաց շրջանակային համաձայնագիրը դադարում է, դրա վերաբերյալ դիմումը Ընկերություն մուտքագրվելու օրվան հաջորդող երրորդ աշխատանքային օրը: Այդ ընթացքում Պատվիրատուն Մասնակցի մասին տվյալները հեռացնում է բաց շրջանակային համաձայնագրեր կնքած անձանց ցուցակից:

15.8.7. Բաց շրջանակային համաձայնագրերի միջոցով գնում կատարելու դեպքում՝ հայտերի ներկայացման, գնահատման, ընտրված մասնակցի որոշման ու պայմանագրի կնքման գործընթացն իրականացվում է Պատվիրատուի հաստատված կարգով սահմանված պայմաններով:

Պատվիրատուն իրավունք ունեն իրենց գնումների կարգերով նախատեսել, որ գնման ընթացակարգերին մասնակցելու իրավունք չունեն այն անձինք, որոնք հայտը ներկայացնելու օրվա դրությամբ ներառված են՝ ա) Ֆինանսների նախարարության հրապարակած՝ գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող Մասնակիցների ցուցակում,

բ) Եվրասիական տնտեսական միությանն անդամակցող երկրների գնումների մասին օրենսդրության համաձայն հրապարակված գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող Մասնակիցների ցուցակում:

15.8.8. Այն դեպքում, երբ սույն պահանջներով նախատեսված մոնիթորինգի կամ բողոքների քննության արդյունքում արձանագրվում է, որ գնման գործընթացում, մինչև պայմանագրի կնքումը, պայմանագրի կողմը ներկայացրել է կեղծ փաստաթղթեր (տեղեկություններ և տվյալներ), կամ վերջինիս ընտրված Մասնակից ճանաչելու մասին որոշումը չի համապատասխանում օրենսդրությանը, ապա այդ հիմքերն ի հայտ գալուց հետո Ընկերությունը միակողմանիորեն լուծում է պայմանագիրը, եթե արձանագրված խախտումները մինչև պայմանագրի կնքումը հայտնի լինելու դեպքում օրենսդրության համաձայն հիմք կհանդիսանային պայմանագիրը չկնքելու համար: Ընդ որում, Ընկերությունը չի կրում պայմանագրի միակողմանի լուծման հետևանքով պայմանագրի կողմի համար առաջացող վնասների կամ բաց թողնված օգուտի ռիսկը, իսկ վերջինս պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով փոխհատուցել իր մեղքով Ընկերության կրած վնասներն այն ծավալով, որի մասով պայմանագիրը լուծվել է: Սույն կետով նախատեսված հիմքերն ի հայտ գալու

դեպքում Ընկերությունն այդ մասին ծանուցում է իրավապահ մարմիններին և Հանձնաժողովին՝ վերջիններիս և պայմանագիր կնքած մասնակցին ներկայացնելով հիմքերը:»:

16. Գնման գործընթացի նախապատրաստում.

Գնման գործընթացի ընթացակարգի կազմակերպման նպատակով գնման պահանջի ծագման օրվան հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում սահմանվում են՝

- a. պատասխանատու ստորաբաժանում,
- b. Հանձնաժողով,
- c. գնումները համակարգող:

16.1. Եթե պատասխանատու ստորաբաժանում սահմանելու ակտով նախատեսված չէ ավելի կարճ ժամկետ, ապա գնման պահանջի ծագման օրվան հաջորդող 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում պատասխանատու ստորաբաժանումը՝

16.1.1. կազմում և հաստատում է գնման զեկուցագիրը և/կամ գնման հայտ, որը ներառում է՝

- a. գնման առարկայի բնութագրերը: Ընդ որում, ապրանքների գնման դեպքում պարտադիր է որակի սերտիֆիկատի առկայությունը, եթե դա կիրառելի է տվյալ ապրանքի համար,
- b. Մասնակիցների որակավորման չափանիշները,
- c. ապրանքների մատակարարման, աշխատանքների կատարման կամ ծառայությունների մատուցման համար պահանջող լիցենզիաների տեսակները, եթե կնքվելիք պայմանագրի կատարումը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ հանդիսանում է լիցենզավորման ենթակա գործունեություն,
- d. մեկ անձից գնումներ կատարելու դեպքում այն անձի կամ անձանց (հնարավոր Մասնակից) տվյալները (անվանումը, գտնվելու վայրը, հնարավորության դեպքում՝ էլեկտրոնային փոստի հասցեն), որոնց պետք է ուղարկվի տվյալ գնման հրավերը՝ բացառությամբ էլեկտրոնային համակարգի միջոցով մեկ անձից գնումների կատարման դեպքերի,
- e. գնման առարկայի պահանջվող ծավալը և մեկ միավորի ձեռքբերման համար նախատեսված առավելագույն գինը,
- f. ապրանքների մատակարարման, աշխատանքների կատարման կամ ծառայությունների մատուցման ժամկետները, այդ թվում՝ վերջնաժամկետը,
- g. կանխավճարի հատկացման հնարավորությունը և առավելագույն չափը:

16.2. Պատասխանատու ստորաբաժանումը գնման հայտը՝ հերթական համարակալումով, իր կողմից հաստատվելու օրը գրությամբ փոխանցում է գնումները համակարգողին:

16.3. Գնումները համակարգողը գնման հայտն ստանալուն հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում գնահատում է գնման հայտի կազմման համապատասխանությունը գնումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին: Եթե արձանագրվում է անհամապատասխանություն, ապա գնման հայտը վերադարձվում է պատասխանատու ստորաբաժանումը՝ նշելով արձանագրված անհամապատասխանությունները: Պատասխանատու ստորաբաժանումն ուղղում և երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում գնումները համակարգողին է ներկայացնում ճշտված գնման հայտը: Արձանագրված անհամապատասխանության հետ չհամաձայնելու դեպքում պատասխանատու ստորաբաժանումը երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում գնման հայտը վերադարձնում է գնումները համակարգողին, որն այն ստանալուն հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր զեկուցում է Պատվիրատուի ղեկավարին:

16.4. Զեկուցագիրը ստանալու օրը Պատվիրատուի ղեկավարը՝

16.4.1. հանձնարարում է Պատվիրատուի իրավաբանական ծառայությանը երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում տալ իրավական եզրակացություն: Իրավաբանական ծառայությունը կարող է եզրակացություն տալու համար պահանջել և ստանալ լրացուցիչ նյութեր:

16.4.2. Իրավական եզրակացությունն ստանալուց հետո հանձնարարում է՝

- a.** գնումները համակարգողին՝ պայմանագրի կնքման գործընթացը կազմակերպել՝ հիմք ընդունելով ներկայացված գնման հայտը, եթե իրավական եզրակացությամբ զեկուցագիրը համարվել է անհիմն, կամ
- b.** պատասխանատու ստորաբաժանմանը, ըստ իրավական եզրակացության, վերանայել գնման հայտը:

17. Հանձնաժողով.

17.1. Պայմանագրի կնքման գործընթացը կազմակերպելու նպատակով սույն Կանոնադրության 16.3. կետով նախատեսված գրավոր հանձնարարականը կամ գնման հայտն ստանալուն հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում գնումների համակարգողը կազմում և գրավոր Պատվիրատուի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում հրամանի նախագիծ: Հանձնաժողովի կազմը բաղկացած է առնվազն երեք անդամից և ունի նախագահ ու քարտուղար, որոնք սահմանվում են Հանձնաժողովի կազմավորման մասին ներքին իրավական ակտով: Քարտուղարը Հանձնաժողովի անդամ չէ:

17.2. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

- a.** կազմակերպում է Հանձնաժողովի աշխատանքները,
- b.** ստանում և հաշվառում է հայտերը,
- c.** կազմում և Հանձնաժողովին է ներկայացնում վերջինիս հաստատմանը ենթակա փաստաթղթերի նախագծերը,
- d.** տրամադրում է հրավեր,
- e.** համապատասխան փաստաթղթեր կազմելով՝ գրառում է Հանձնաժողովի գործունեությանը վերաբերող տեղեկությունները և ապահովում Հանձնաժողովի գործունեության ընթացքում այդ փաստաթղթերի անվնաս պահպանումը,
- f.** կազմակերպում է գնման ընթացակարգի վերաբերյալ պարզաբանումների տրամադրման աշխատանքները,
- g.** իրականացնում է իրեն վերապահված այլ գործառույթներ:

17.3. Հանձնաժողովի գործունեությունն իրականացվում է նիստերի միջոցով: Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա է Հանձնաժողովի անդամների երկու երրորդը: Հայտերի բացման նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են Հանձնաժողովի քարտուղարը և Հանձնաժողովի առնվազն երկու անդամ:

17.4. Հանձնաժողովի նիստին նախագահի մասնակցության անհնարինության դեպքում նիստը նախագահում է ըստ Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկման առաջնահերթության նախագահի թեկնածուից հետո նշված՝ նիստին ներկա հաջորդող թեկնածուն:

17.5. Նիստն իրավազոր չլինելու դեպքում դրա մասին հայտնի դառնալու պահին քարտուղարը գրավոր զեկուցում է Պատվիրատուի ղեկավարին, որը հետևյալ հաջորդականությամբ՝

17.5.1. ոչ ավելի, քան երկու աշխատանքային օրով կասեցնում է գնման գործընթացը,

17.5.2. ապահովում է տվյալ անդամի ներկայանալը Հանձնաժողովի նիստին կամ տվյալ անդամի փոխարեն, պատասխանատու ստորաբաժանման առաջարկության հիման վրա, նշանակում է Հանձնաժողովի նոր անդամ,

17.5.3. սահմանում է նիստի անցկացման օրը և ժամը, որը չպետք է ուշ լինի գնման ընթացակարգի կասեցման վերջնաժամկետից:

17.6. Հանձնաժողովի որոշումը համարվում է ընդունված, եթե այդ որոշմանը կողմ են քվեարկել Հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամների կեսից ավելին: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամն ունի մեկ

ծայնի իրավունք և քվեարկում է կողմ կամ դեմ: Ձայների հավասարության դեպքում Հանձնաժողովի նախագահի, իսկ նրա բացակայության դեպքում նիստը նախագահողի ծայնը վճռորոշ է:

17.7. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը հրավիրում է քարտուղարը՝ Պատվիրատուի ղեկավարի գրավոր հանձնարարությամբ կամ Հանձնաժողովի անդամների առնվազն մեկ երրորդի գրավոր պահանջով՝ նրանց նշած ժամկետում և օրակարգով:

Արտահերթ նիստ հրավիրելու, դրա օրակարգի և ժամկետի մասին քարտուղարը նիստից առնվազն վեց ժամ առաջ գրավոր կամ էլեկտրոնային եղանակով տեղյակ է պահում Հանձնաժողովի անդամներին:

17.8. Հանձնաժողովի անդամները պատասխանատվություն են կրում իրենց որոշումների, այդ թվում՝ իրենց կողմից հաստատված փաստաթղթերի, պահանջների, ինչպես նաև գնման ընթացակարգի հաղթողին որոշելու հիմնավորվածության համար:

17.9. Հանձնաժողովի անդամի կամ քարտուղարի կողմից իր պարտականությունների չկատարումը, ինչպես նաև Հանձնաժողովի անդամ չհանդիսացող պաշտոնատար անձի՝ Հանձնաժողովի գործունեությանը միջամտելը հանգեցնում են այդ անդամին (պաշտոնատար անձին) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պատասխանատվության ենթարկելու նպատակով իրավասու մարմնի կողմից միջոցների ձեռնարկմանը:

17.10. Եթե Հանձնաժողովը չի ապահովում գնումների մասին ՀՀ օրենսդրության պահանջների կատարումը, ապա քարտուղարը դրա մասին հայտնի դառնալու օրը գրավոր զեկուցում է Պատվիրատուի ղեկավարին, ով՝ զեկուցագիրը ստանալու օրը՝

a. հրամանով կասեցնում է Հանձնաժողովի գործունեությունը: Եթե կասեցման հրամանով այլ ժամկետ նախատեսված չէ, ապա Հանձնաժողովի գործունեությունը կասեցվում է մինչև երեք աշխատանքային օրով,

b. հանձնարարում է Պատվիրատուի իրավաբանական ծառայությանը մինչև կասեցման ժամկետի ավարտը տալ իրավական եզրակացություն: Իրավաբանական ծառայությունը կարող է եզրակացություն տալու համար պահանջել և ստանալ լրացուցիչ նյութեր:

17.11. Իրավաբանական ծառայության գրավոր առաջարկի հիման վրա հարցի վերաբերյալ մասնագիտական եզրակացություն ստանալու նպատակով կարող է դիմել իրավասու (մասնագիտացված) մարմինների: Նման դեպքում Հանձնաժողովի գործունեության կասեցման ժամկետը երկարաձգվում է մինչև եզրակացություն ստանալու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրը, ինչի կապակցությամբ Պատվիրատուի ղեկավարի կողմից արձակվում է հրաման:

17.12. Իրավական եզրակացությունն ստանալուց հետո հրամանով՝

a. Հանձնաժողովի գործունեությունը վերականգնվում է, եթե իրավական եզրակացությամբ զեկուցագիրը համարվել է անհիմն, կամ

b. հանձնարարվում է Հանձնաժողովին, ըստ իրավական եզրակացության, վերանայել Հանձնաժողովի որոշումները: Զեկուցագիրը և իրավական եզրակացությունը կցվում են արձանագրությանը:

17.13. Մինչև Հանձնաժողովի գործունեության կասեցման ժամկետի ավարտը նոր հրաման արձակվելու դեպքում Հանձնաժողովի գործունեությունը համարվում է վերականգնված: Հանձնաժողովի գործունեությունը կասեցնելու հետ կապված փաստաթղթերի պատճենները կցվում են գնման ընթացակարգի արձանագրությանը:

17.14. Գնման ընթացակարգը չկայացած հայտարարվելու կամ պայմանագիրը կնքվելու օրվան հաջորդող օրը Հանձնաժողովը, տվյալ գնման բավարարման մասով, համարվում է լուծարված:

17.15. Սույն Կանոնադրության 14 գլխի համաձայն գնում կատարվելու դեպքում, եթե Հանձնաժողով չի ձևավորվում, ապա Հանձնաժողովի լիազորություններն իրականացնում է պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարը, մասնագիտական խումբ ձևավորված լինելու դեպքում՝ խումբը, իսկ Հանձնաժողովի քարտուղարի լիազորությունները՝ գնումները համակարգողը:

17.16. Հանձնաժողովի անդամները և քարտուղարը պարտավոր են ապահովել Մասնակիցների կողմից որպես գաղտնի նշված տեղեկությունների գաղտնիությունը և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատվություն են կրում դրանց հրապարակման հետևանքով Մասնակիցներին պատճառված վնասի համար՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված՝ պարտադիր հրապարակման ենթակա տեղեկությունների:

18. Մրցութային փաստաթղթերի բովանդակությունը.

18.1. Գնում իրականացնելու հրամանի ուժի մեջ մտնելուց հաջորդող տասնաշխատանքային օրվա ընթացքում քարտուղարը հրավիրում է Հանձնաժողովի առաջին նիստը: Նիստի արդյունքում, գնման հայտի հիման վրա, Հանձնաժողովը հաստատում է՝

- a. գնումների կամ նախատրակավորման հայտարարության տեքստը,
- b. հրավերի տեքստը,
- c. Հանձնաժողովի հաջորդ նիստի անցկացման օրը, ժամը և վայրը:

18.2. Բաց մրցույթով գնում կատարելու համար Մասնակիցներ ներգրավելու նպատակով տեղեկագրում հրապարակվում են գնումների հայտարարություն և հրավեր:

18.3. Գնումների հայտարարությունը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները՝

- 18.3.1.** Պատվիրատուի անվանումը և գտնվելու վայրը,
- 18.3.2.** բաց մրցույթի ծածկագիրը,
- 18.3.3.** պայմանագրի և գնման առարկայի բնութագրերի բովանդակության համառոտ և հստակ շարադրանքը,
- 18.3.4.** Մասնակիցների՝ բաց մրցույթին մասնակցելու իրավունքի մասին հայտարարությունը,
- 18.3.5.** լեզուն կամ լեզուները, որոնցով պետք է ներկայացվեն հայտերը,
- 18.3.6.** Մասնակիցների որակավորման չափանիշների համառոտ շարադրանքը,
- 18.3.7.** ընտրված մասնակցին որոշելու համար կիրառվելիք չափանիշները,
- 18.3.8.** հայտեր ներկայացնելու ձևը, տեղը և ժամկետը,
- 18.3.9.** բողոքարկման համար պատասխանատու մարմնի անվանումն ու տեղը և բողոքների ներկայացման ժամկետների մասին հստակ տեղեկությունները,
- 18.3.10.** հայտերի բացման ձևը, վայրը, օրը և ժամը,
- 18.3.11.** նշում այն մասին, որ տվյալ գնման գործընթացի նկատմամբ կիրառվում են Առևտրի համաշխարհային կազմակերպության պետական գնումների համաձայնագրի դրույթները, եթե գնման գինը գերազանցում է այդ համաձայնագրով սահմանված շեմերը,
- 18.3.12.** անհրաժեշտության դեպքում՝ այլ տեղեկություններ:

18.4. Հրավերը պետք է պարունակի՝

- 18.4.1.** հղում հրապարակված հայտարարությանը՝ ի լրումն որի տրամադրվում է հրավերը,
- 18.4.2.** մրցույթի ծածկագիրը,
- 18.4.3.** հայտերի պատրաստման հրահանգները,
- 18.4.4.** որակավորման չափանիշները, մասնակցության իրավունքի պահանջները և դրանց գնահատման կարգը,
- 18.4.5.** գնման առարկայի բնութագրերը,
- 18.4.6.** հայտերի գնահատման և ընտրված մասնակցի ընտրության կարգը,
- 18.4.7.** պայմանագրի նախագիծը,
- 18.4.8.** եթե գնումն իրականացվում է չափաբաժիններով, և Մասնակիցներին թույլատրվում է հայտեր ներկայացնել գնվող ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների միայն մի մասի համար, ապա դրա պայմանները և կարգը,
- 18.4.9.** հայտով ներկայացվող գնի հաշվարկման կարգը, ներառյալ՝ գինը արտարժույթով ներկայացվելու դեպքում դրա փոխարժեքը),

- 18.4.10.** նշում այն մասին, որ առաջարկվող գինը, ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների արժեքից բացի, ներառում է փոխադրման, ապահովագրման, տուրքերի, հարկերի, այլ վճարումների գծով ծախսերը և չի կարող պակաս լինել դրանց ինքնարժեքից: Առաջարկվող գնի հաշվարկը պետք է ներկայացվի հայտով,
- 18.4.11.** հայտի և պայմանագրի կատարման ապահովմանը վերաբերող պահանջները (հրավերով սահմանված դեպքում),
- 18.4.12.** հայտերի ներկայացման պայմանները, ներառյալ՝ ձևը, տեղը, ժամկետը և հայտի լեզուն, հայտերի վավերականության ժամկետը,
- 18.4.13.** գնման գործընթացի վերաբերյալ պարզաբանումներ ստանալու կարգը, տեղեկություններ Մասնակիցների հետ կազմակերպվելիք հանդիպումների մասին, ինչպես նաև Հանձնաժողովի քարտուղարի անունը և ազգանունը,
- 18.4.14.** հայտերի բացման ձևը, վայրը, օրը և ժամը,
- 18.4.15.** տվյալ գնմանը վերաբերող՝ Կանոնակարգին և իրավական այլ ակտերի դրույթներին կատարված հղումները,
- 18.4.16.** պայմանագիր կնքելու առաջարկը ներկայացնելու պայմանները,
- 18.4.17.** հայտը մերժելու հիմքերը,
- 18.4.18.** հայտի նախապատրաստման, ներկայացման, բացման և գնահատման, ինչպես նաև գնումների վերաբերյալ անհրաժեշտ այլ տեղեկատվություն:
- 18.5.** Հրավերով նախատեսվում է նաև, որ Մասնակիցը հայտով ներկայացնում է՝
- 18.5.1.** գնման ընթացակարգին մասնակցելու գրավոր դիմում հայտարարություն
- 18.5.2.** իր կողմից հաստատված հայտարարություն՝ հրավերով սահմանված մասնակցության իրավունքի և որակավորման չափանիշներին իր համապատասխանության մասին,
- 18.5.3.** գնային առաջարկ,
- 18.5.4.** հայտի ապահովում (հրավերով սահմանված դեպքում):
- 18.5.5.** եթե հայտի ապահովումը ներկայացվում է բանկային երաշխիքի ձևով, ապա գնման ընթացակարգն էլեկտրոնային եղանակով կազմակերպված լինելու դեպքում ներկայացվում է երաշխիքի բնօրինակից արտատպված (սկանավորված) տարբերակը՝ պայմանով, որ, եթե Մասնակիցը ճանաչվում է առաջին տեղը զբաղեցրած, ապա սույն Կանոնակարգի 22.3.1 ենթակետով սահմանված կարգով և ժամկետում ներկայացնում է դրա բնօրինակը,
- 18.5.6.** հրավերով նախատեսված լիցենզիայի պատճենը,
- 18.5.7.** ապրանքների գնման դեպքում իր կողմից հաստատված հայտարարություն՝ առաջարկվող ապրանքի՝ հրավերով նախատեսված տեխնիկական բնութագրերին համապատասխանության վերաբերյալ՝ պայմանով, որ առաջին տեղը զբաղեցրած Մասնակից ճանաչվելու դեպքում հրավերով սահմանված կարգով ներկայացնում է նաև առաջարկվող ապրանքային նշանով ապրանքի արտադրողի անվանումը, ծագման երկիրը, ապրանքի տեխնիկական բնութագրերը (այսուհետ՝ ապրանքի ամբողջական նկարագիր),
- 18.5.8.** հայտարարություն՝ գերիշխող դիրքի չարաշահման և հակամրցակցային համաձայնության բացակայության մասին,
- 18.5.9.** հայտարարագիր իրական շահառուների վերաբերյալ,
- 18.6.** Մասնակիցը գնային առաջարկը ներկայացնում է արժեք (ինքնարժեքի և կանխատեսվող շահույթի հանրագումարը) և ավելացված արժեքի հարկ ընդհանրական բաղադրիչներից բաղկացած հաշվարկի ձևով: Արժեքի բաղադրիչների հաշվարկ՝ բացվածք կամ այլ մանրամասներ չեն պահանջվում և ներկայացվում: Եթե Մասնակիցը տվյալ գործարքի գծով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե պետք է վճարի ավելացված արժեքի հարկ, ապա գնային առաջարկում առանձնացված տողով նախատեսվում է այդ

հարկատեսակի գծով վճարվելիք գումարի չափը: Ընդ որում, Մասնակիցների գնային առաջարկների գնահատումը և համեմատումն իրականացվում են առանց սույն ենթակետում նշված հարկի գումարի հաշվարկման: Նշում կանխավճարի հատկացման և դրա առավելագույն չափի մասին՝ պայմանով, որ ընտրված Մասնակիցը կարող է հրաժարվել առաջարկված կանխավճարից կամ դրա մի մասից:

18.7. Կնքվելիք պայմանագիրը կարող է իրականացվել գործակալության կամ ենթակապալի պայմանագիր կնքելու միջոցով: Գործակալության կամ ենթակապալի պայմանագրի կողմ չի կարող հանդիսանալ տվյալ ընթացակարգին մասնակցելու նպատակով հայտ ներկայացրած Մասնակիցը: Եթե պայմանագիրն իրականացվելու է գործակալության կամ ենթակապալի միջոցով, ապա Մասնակիցը հայտով ներկայացնում է նաև գործակալության կամ ենթակապալի պայմանագրի պատճենը և դրա կողմ հանդիսացող անձի տվյալները:

18.8. Մասնակիցները կարող են գնման ընթացակարգին մասնակցել համատեղ գործունեության կարգով (կոնսորցիումով): Նման դեպքում՝

18.8.1. հայտը ներառում է նաև համատեղ գործունեության պայմանագիրը,

18.8.2. հայտի գնահատման ժամանակ հաշվի է առնվում, որ համատեղ գործունեության պայմանագրի յուրաքանչյուր անդամի որակավորումը պետք է համապատասխանի այդ պայմանագրով տվյալ անդամի ստանձնած՝ հրավերով սահմանված որակավորման պահանջներին,

18.8.3. հրավերով սահմանվում է, որ համատեղ գործունեության պայմանագրի կողմերից որևէ մեկը չի կարող նույն ընթացակարգին ներկայացնել առանձին հայտ: Սույն ենթակետով պահանջի չպահպանման դեպքում հայտերի բացման նիստում մերժվում են ինչպես համատեղ գործունեության կարգով, այնպես էլ առանձին ներկայացված հայտերը:

18.9. Եթե պայմանագրի գինը կայուն է, ապա Մասնակիցը գնային առաջարկը ներկայացնում է մեկ թվով՝ պայմանագրի կատարման համար առաջարկվող ընդհանուր գնով:

18.10. Պատվիրատուի Պատվիրատուի Պատվիրատուի Պատվիրատուի Գնման ընթացակարգին արգելվում է սույն Կանոնակարգով սահմանված փոխկապակցված անձանց միաժամանակյա մասնակցությունը:

18.11. Գնման ընթացակարգը չափաբաժիններով կազմակերպվելու դեպքում հայտերի գնահատումը և ընտրված մասնակցի որոշումն իրականացվում է ըստ առանձին չափաբաժինների: Եթե չափաբաժիններով կազմակերպված գնման ընթացակարգի շրջանակում՝

a. Մասնակիցը հայտ ներկայացնում է մեկից ավելի չափաբաժինների համար, ապա կարող է ներկայացնել՝ ինչպես յուրաքանչյուր չափաբաժնի համար առանձին, այնպես էլ՝ մեկ հայտի ապահովում՝ բոլոր չափաբաժինների համար:

b. Մասնակիցն ընտրված է ճանաչվում մեկից ավելի չափաբաժինների մասով, ապա կարող է ներկայացնել՝ ինչպես յուրաքանչյուր չափաբաժնի համար առանձին, այնպես էլ՝ մեկ պայմանագրի ապահովում՝ բոլոր չափաբաժինների համար: Մեկ պայմանագրի ապահովում ներկայացվելու դեպքում դրա գումարը հաշվարկվում է պայմանագրի ընդհանուր գնի նկատմամբ:

c. Մասնակիցը հրաժարվում է որևէ չափաբաժնից կամ պայմանագիր կնքելուց, կամ զրկվում է պայմանագիր կնքելու իրավունքից, ապա հայտի ապահովումը վճարվում է միայն այդ չափաբաժնի նկատմամբ հաշվարկված ապահովման չափով:

d. Եթե կնքված պայմանագիրը չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու հետևանքով որևէ չափաբաժնի մասով լուծվում է, ապա պայմանագրի ապահովումը վճարվում է միայն այդ չափաբաժնի նկատմամբ հաշվարկված գումարի չափով:

19. Անցկացման կարգը.

19.1. Գնումների մասին հայտարարության և հրավերի կամ նախաորակավորման մասին հայտարարության տեքստերը հաստատվելու օրվան հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում քարտուղարը՝

19.1.1. գնումների մասին հայտարարության և հրավերի կամ նախաորակավորման մասին հայտարարության տեքստերը, իսկ շինարարական ծրագրերի գնման դեպքում նաև շինարարական ծրագրի նախահաշիվը՝ ներառյալ ըստ առանձին աշխատանքների տեսակների կատարման արժեքները, Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի սահմանած կարգով հրապարակում է տեղեկագրում,

19.2. Փաստաթղթային ձևով հրավեր ստանալու համար Մասնակիցը Պատվիրատուին ներկայացնում է գրավոր դիմում: Փաստաթղթային ձևով հրավեր ստանալու մասին դիմումի հետ միասին ներկայացվում է նաև հրավեր տրամադրելու համար պահանջվող գումարի վճարված լինելը հավաստող՝ բանկի կողմից տրված փաստաթղթի պատճենը, եթե գնումների մասին հայտարարությամբ փաստաթղթային ձևով հրավերի տրամադրման համար նախատեսված է վճար: Պատվիրատուն ապահովում է փաստաթղթային ձևով հրավերի տրամադրումն այդպիսի պահանջի ստացմանը հաջորդող աշխատանքային օրը: Էլեկտրոնային ձևով հրավեր տրամադրելու պահանջի դեպքում Պատվիրատուն անվճար ապահովում է հրավերի՝ էլեկտրոնային ձևով տրամադրումը դիմումն ստանալու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում:

19.3. Հրավերի պատճենահանման և առաքման հետ կապված ծառայությունների մատուցման նպատակով Պատվիրատուն կնքում է ծառայությունների մատուցման մասին պայմանագիր, եթե այդ աշխատանքները չեն կատարվում Պատվիրատուի ռեսուրսների հաշվին:

19.4. Մինչև հայտերի բացման նիստը Պատվիրատուի պաշտոնատար անձանց արգելվում է հրավեր տրամադրելու պահանջ ներկայացրած կամ հրավեր ստացած անձանց մասին տեղեկություններ հաղորդելն այլ անձանց: Այդ պաշտոնատար անձանց կողմից այլ անձանց՝ գնումների մասին ՀՀ օրենսդրությամբ չնախատեսված ձևով պարզաբանումներ կամ գնման ընթացակարգին վերաբերող այլ տեղեկություններ տրամադրելը հանգեցնում է այդ անձին օրենսդրությամբ սահմանված պատասխանատվության ենթարկելու նպատակով միջոցների ձեռնարկմանը:

19.5. Մասնակիցն իրավունք ունի հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ գրավոր պահանջել հրավերի պարզաբանում: Հարցումը կատարած Մասնակցին պարզաբանումը տրամադրվում է գրավոր՝ հարցումն ստանալու օրվան հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:

19.6. Պարզաբանում չի տրամադրվում, եթե հարցումը կատարվել է սույն Կանոնակարգի 19.5 կետով սահմանված ժամկետի խախտմամբ, ինչպես նաև, եթե հարցումը դուրս է հրավերի բովանդակության շրջանակից: Ընդ որում, Մասնակիցը գրավոր ծանուցվում է պարզաբանում չտրամադրելու հիմքերի մասին՝ հարցումը ստանալու օրվան հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:

19.7. Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ հրավերում կարող են կատարվել փոփոխություններ: Բաց մրցույթի դեպքում փոփոխություն կատարելու օրվան հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում փոփոխություն կատարելու և դրանք տրամադրելու պայմանների մասին հայտարարություն է հրապարակվում տեղեկագրում, իսկ փակ մրցույթի դեպքում փոփոխությունները տրամադրվում են հրավեր ստացած Մասնակիցներին:

19.8. Բաց մրցույթի հրավերում փոփոխություններ կատարվելու դեպքում հայտերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը հաշվվում է այդ փոփոխությունների մասին տեղեկագրում հայտարարության հրապարակման հաջորդող օրվանից, իսկ փակ մրցույթի դեպքում՝ հրավերում կատարված փոփոխությունները հրավեր ստացած Մասնակիցներին տրամադրվելու օրվանից:

20. Հայտերի ներկայացում.

20.1. Փաստաթղթային ձևով հայտը ներկայացվելու դեպքում մասնակցի առաջարկները, դրանց վերաբերող փաստաթղթերը դրվում են ծրարի մեջ, որը սոսնձում է այն ներկայացնողը: Ծրարում ներառված փաստաթղթերը կազմվում են բնօրինակից և հրավերում նշված թվով պատճեններից: Փաստաթղթերի փաթեթների վրա համապատասխանաբար գրվում են «բնօրինակ» և «պատճեն» բառերը: Ծրարը և հրավերով

նախատեսված՝ մասնակցի կազմած փաստաթղթերն ստորագրում է դրանք ներկայացնող անձը կամ վերջինիս լիազորած անձը (այսուհետ՝ գործակալ): Եթե հայտը ներկայացնում է գործակալը, ապա հայտով ներկայացվում է վերջինիս այդ լիազորությունը վերապահված լինելու մասին փաստաթուղթ:

20.2. Կանոնակարգի 20.1 կետում նշված ծրարի վրա հայտը կազմելու լեզվով նշվում են՝

20.2.1. Պատվիրատուի անվանումը և հայտի ներկայացման վայրը (հասցեն),

20.2.2. մրցույթի ծածկագիրը,

20.2.3. «չբացել մինչև հայտերի բացման նիստը» բառերը,

20.2.4. մասնակցի անվանումը (անունը), գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը:

20.3. Սույն Կանոնակարգի 20 գլխի պահանջներին չհամապատասխանող հայտերը Հանձնաժողովը հայտերի բացման նիստում մերժում է և նույնությամբ վերադարձնում ներկայացնողին:

20.4. Վանձնաժողովի քարտուղարը հայտերը գրանցում է գրանցամատյանում՝ ըստ դրանց ստացման հերթականության, գրանցամատյանում նշելով գրանցման համարը, օրը և ժամը: Մասնակցի պահանջով դրա մասին տրվում է տեղեկանք: Հայտերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը լրանալուց հետո ներկայացված հայտերը գրանցամատյանում չեն գրանցվում և դրանք՝ ստանալու օրվան հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում քարտուղարի կողմից վերադարձվում են:

21. Հայտերի բացումը.

21.1. Հայտերը բացվում են հրավերում նշված օրը, ժամին և վայրում՝ հայտերի բացման նիստում: Հայտերի բացման օրը և ժամը պետք է համընկնեն դրանք ներկայացնելու վերջնաժամկետին: Փակ մրցույթի դեպքում հայտերը հրավեր ստացած բոլոր Մասնակիցների գրավոր համաձայնության դեպքում կարող են բացվել մինչև հրավերում նշված ժամկետը լրանալու օրը:

21.2. Հայտերի բացման նիստում՝

21.2.1. Նախագահը (նիստը նախագահողը) նիստը հայտարարում է բացված և հրապարակում է գնման հայտով սահմանված՝ տվյալ ընթացակարգի շրջանակում գնվելիք ապրանքների, աշխատանքների կամ ծառայությունների գինը՝ մեկ թվով արտահայտված: Հանձնաժողովի քարտուղարը հաղորդում է տեղեկատվություն գրանցամատյանում կատարված գրառումների մասին և Հանձնաժողովի նախագահին է փոխանցում հայտերի գրանցամատյանը, դրա անբաժանելի մասը հանդիսացող մյուս փաստաթղթերը և գրանցված հայտերը:

21.2.2. Սույն Կանոնակարգի 21.2.1 ենթակետում նշված փաստաթղթերը նախագահին (նիստը նախագահողին) փոխանցվելուց հետո Հանձնաժողովը գնահատում է՝

1. հայտեր պարունակող ծրարները կազմելու և ներկայացնելու համապատասխանությունը սահմանված կարգին և բացում համապատասխանող գնահատված հայտերը,

2. բացված յուրաքանչյուր ծրարում պահանջվող (նախատեսված) փաստաթղթերի առկայությունը և դրանց կազմման համապատասխանությունը հրավերով սահմանված վավերապայմաններին:

21.2.3. Հանձնաժողովի նախագահը հայտարարում է հայտեր ներկայացրած Մասնակիցների գնային առաջարկները՝ մեկ թվով արտահայտված, հիմք ընդունելով տառերով գրվածը

21.2.4. Հանձնաժողովը մերժում է այն հայտերը, որոնցում բացակայում են գնային առաջարկը և (կամ) հայտի ապահովումը կամ եթե դրանք ներկայացված են հրավերի պահանջներին անհամապատասխան: Գնումն էլեկտրոնային համակարգով իրականացվելու դեպքում հիմք է ընդունվում համակարգում կցված՝ մասնակցի կողմից հաստատված գնային առաջարկը:

21.2.5. Հանձնաժողովը հրավերի պահանջների նկատմամբ բավարար գնահատված հայտեր ներկայացրած Մասնակիցներից որոշում և հայտարարում է առաջին և հաջորդաբար տեղեր զբաղեցրած Մասնակիցներին:

21.3. Եթե հայտերի բացման նիստի ընթացքում իրականացված գնահատման արդյունքում մասնակցի հայտում արձանագրվում են անհամապատասխանություններ՝ հրավերի պահանջների նկատմամբ,

բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հայտում բացակայում է գնային առաջարկը կամ հայտի ապահովումը, կամ գնային առաջարկը, կամ հայտի ապահովումը ներկայացված է հրավերի պահանջներին անհամապատասխան, ապա Հանձնաժողովը մեկ աշխատանքային օրով կասեցնում է նիստը, իսկ Հանձնաժողովի քարտուղարը նույն օրը դրա մասին էլեկտրոնային եղանակով տեղեկացնում է մասնակցին՝ առաջարկելով մինչև կասեցման ժամկետի ավարտը շտկել անհամապատասխանությունը:

21.4. Եթե սույն Կանոնակարգի 21.3 կետով սահմանված ժամկետում Մասնակիցը շտկում է արձանագրված անհամապատասխանությունը, ապա նրա հայտը գնահատվում է բավարար: Հակառակ դեպքում հայտը գնահատվում է անբավարար և մերժվում է:

21.5. Հայտերը բացվելուց հետո կազմվում է արձանագրություն, որը կցվում է գնման ընթացակարգի արձանագրությանը: Արձանագրությունն ստորագրում են Հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամները: Արձանագրությունը պարունակում է՝

21.5.1. տեղեկություն՝ հայտերի բացման վայրի, օրվա և ժամի մասին,

21.5.2. հայտեր ներկայացրած Մասնակիցների անվանումները (անունները) և հասցեները,

21.5.3. տվյալներ՝ ծրարների կազմման և ներկայացման՝ հրավերի պահանջներին համապատասխանության մասին,

21.5.4. տվյալներ՝ բացված յուրաքանչյուր ծրարում հրավերով պահանջվող փաստաթղթերի առկայության մասին,

21.5.5. տվյալներ՝ յուրաքանչյուր մասնակցի ներկայացրած փաստաթղթերի՝ հրավերով սահմանված պայմաններին համապատասխան կազմված լինելու մասին,

21.5.6. յուրաքանչյուր մասնակցի առաջարկած գինը,

21.5.7. տվյալներ՝ առաջին և հաջորդաբար այլ տեղեր զբաղեցրած Մասնակիցների վերաբերյալ,

21.5.8. գնման ընթացակարգը չկայացած հայտարարվելու դեպքում՝ դրա հիմնավորումը,

21.5.9. տեղեկատվություն՝ հայտերի վերաբերյալ հարցումների և պատասխանների մասին,

21.5.10. Հանձնաժողովի հաջորդ նիստի վայրը, օրը և ժամը,

21.6. նիստին ներկա Հանձնաժողովի անդամների անունները և ազգանունները: Մասնակիցները և նրանց ներկայացուցիչները կարող են ներկա լինել Հանձնաժողովի նիստերին:

21.7. Հանձնաժողովի անդամը կամ քարտուղարը չի կարող մասնակցել Հանձնաժողովի աշխատանքներին, եթե հայտերի բացման նիստին պարզվում է, որ վերջիններիս կողմից հիմնադրված կամ բաժնեմաս (փայաբաժին) ունեցող կազմակերպությունը, կամ իրենց մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված անձը (ծնող, ամուսին, երեխա, եղբայր, քույր, ինչպես նաև ամուսնու ծնող, երեխա, եղբայր կամ քույր) կամ այդ անձի կողմից հիմնադրված կամ բաժնեմաս (փայաբաժին) ունեցող կազմակերպությունը տվյալ ընթացակարգին մասնակցելու համար ներկայացրել է հայտ:

21.8. Եթե առկա է սույն Կանոնակարգի 21.7 կետով նախատեսված պայմանը, ապա հայտերի բացման նիստից անմիջապես հետո տվյալ ընթացակարգի առնչությամբ շահերի բախում ունեցող Հանձնաժողովի անդամը կամ քարտուղարը ինքնաբացարկ է հայտնում տվյալ ընթացակարգից: Հանձնաժողովի անդամները և քարտուղարը ստորագրում են շահերի բախման բացակայության մասին հայտարարություն:

22. Հայտերի գնահատում.

22.1. Հայտերը գնահատվում են հրավերով սահմանված կարգով: Բավարար են գնահատվում հրավերով նախատեսված պայմաններին համապատասխանող հայտերը, հակառակ դեպքում հայտերը գնահատվում են անբավարար և մերժվում են:

22.2. Առաջին տեղը զբաղեցրած Մասնակիցը որոշվում է՝

22.1.1. բավարար գնահատված հայտեր ներկայացրած Մասնակիցների թվից՝ նվազագույն գնային առաջարկ ներկայացրած մասնակցին նախապատվություն տալու սկզբունքով, կամ

22.1.2. այն Մասնակցին ընտրելու մեթոդով, որի առաջարկած գնին և ոչ գնային չափանիշներին տրված գործակիցների հանրագումարը ամենաբարձրն է: Այս մեթոդի կիրառման դեպքում հայտերը գնահատելիս հրավերով սահմանած դեպքերում և կարգով, առաջարկվող գնից բացի, հաշվի են առնվում ոչ գնային այլ չափանիշներ: Ոչ գնային չափանիշները պետք է փոխկապակցված լինեն պայմանագրի առարկայի հետ և դրանց հարաբերական կշիռները ներկայացվեն հրավերի մեջ:

22.2. Հայտում անհամապատասխանություն է տեղ գտել տառերով և թվերով գրված գումարների միջև, ապա հիմք է ընդունվում տառերով գրված գումարը: Եթե առաջարկվող գները ներկայացված են երկու կամ ավելի արժույթներով, ապա դրանք համեմատվում են Հայաստանի Հանրապետության դրամով՝ հրավերով սահմանված փոխարժեքով:

22.3. Հայտերի գնահատման արդյունքներով կազմվում է հայտերի գնահատման նիստի արձանագրություն, որը կցվում է գնման ընթացակարգի արձանագրությանը: Արձանագրությունը ստորագրում են Հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամները:

22.3.1. Մասնակիցի կողմից պահանջելու դեպքում էլեկտրոնային փոստի միջոցով ծանուցում է առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցին՝ առաջարկելով ծանուցումն ուղարկելու օրվանից երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում էլեկտրոնային փոստի միջոցով ներկայացնել որակավորման չափանիշները հիմնավորող՝ հրավերով նախատեսված փաստաթղթերը, բացառությամբ սույն Կանոնակարգի նախատեսված դեպքերի, ապրանքների գնման դեպքում նաև սույն Կանոնակարգի 18.5.7 ենթակետով նախատեսված փաստաթուղթը, իսկ բանկային երաշխիքի ձևով ներկայացված հայտի ապահովման բնօրինակը՝ կից գրությամբ: Սույն մասով սահմանված ժամկետում փաստաթղթեր ընդհանրապես չներկայացվելու դեպքում Հանձնաժողովը հայտերի գնահատման նիստում մերժում է առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցի հայտը և փաստաթղթեր ներկայացնելու պահանջ է ներկայացնում հաջորդաբար տեղ զբաղեցրած մասնակցին:

22.4. Պատվիրատուն առաջին տեղը զբաղեցրած Մասնակցի կողմից հրավերով նախատեսված փաստաթղթերն ամբողջական չներկայացվելու, գնահատման արդյունքում հրավերի պահանջների նկատմամբ անհամապատասխանություններ արձանագրվելու դեպքում Հանձնաժողովի քարտուղարը նույն օրն էլեկտրոնային եղանակով ծանուցում է առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցին՝ առաջարկելով մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում շտկել անհամապատասխանությունը:

22.5. Առաջին տեղը զբաղեցրած Մասնակցի կողմից արձանագրված անհամապատասխանությունը սահմանված ժամկետում՝

22.5.1. շտկելու դեպքում հայտը գնահատվում է բավարար և առաջին տեղը զբաղեցրած Մասնակիցը հայտարարվում է ընտրված Մասնակից,

22.5.2. չշտկելու դեպքում Հանձնաժողովի որոշմամբ հայտը մերժվում է, և փաստաթղթեր ներկայացնելու պահանջ է ներկայացվում հաջորդաբար տեղ զբաղեցրած մասնակցին:

23. Պայմանագրի կնքում.

23.1. Գնման ընթացակարգերի արդյունքներով Պատվիրատուն կնքում է պայմանագիր ըստ գնման մասին ծանուցման և գնման փաստաթղթերում նշված պայմանների և ժամկետների:

23.2. Եթե գնման Հաղթողը խուսափում է գնման փաստաթղթերի պայմաններին համապատասխան պայմանագրի կնքումից, Պատվիրատուն իրավունք ունի իր հայեցողությամբ.

ա) կամ դիմել դատարան՝ նմանատիպ Հաղթողին պայմանագիր կնքելու պարտավորեցնելու, ինչպես նաև Հաղթողի կողմից պայմանագիրը կնքելուց խուսափելու պատճառով հասցված վնասների փոխհատուցման հայցով,

բ) բռնագանձել գնման ընթացակարգով նախատեսված ապահովման միջոցի ամբողջ գումարը

գ) կամ կնքել պայմանագիր գնման այն մասնակցի հետ, որի գնման մասնակցության հայտին շնորհվել է երկրորդ համարը՝ գրանցելով այդ հանգամանքը համապատասխան արձանագրության մեջ,

դ) կամ անցկացնել նոր գնման ընթացակարգ:

23.3. Եթե գնման Մասնակիցը, որի գնման մասնակցության հայտին շնորհվել է երկրորդ տեղը, խուսափում է պայմանագրի կնքումից, ապա Պատվիրատուն իրավունք ունի դիմել դատարան նմանատիպ մասնակցին պայմանագրի կնքելու պարտավորեցնելու, ինչպես նաև Հաղթողի կողմից պայմանագիրը կնքելուց խուսափելու պատճառով հասցված վնասների փոխհատուցման հայցով կամ ընդունել որոշում գնումը չկայացած ճանաչելու մասին:

23.4. Պայմանագրերի լրացուցիչ համաձայնագրեր.

Լրացուցիչ համաձայնագրեր կարող են կնքվել այն դեպքում, երբ պայմանագրի սկզբնական արժեքը ավելանում է ավելի քան ապրանքների դեպքում՝ 10%, իսկ շխարարական աշխատանքների դեպքում՝ 20%: Ընդ որում, միևնույն անձից սույն ենթակետի կիրառմամբ լրացուցիչ գնում կարող է կատարվել մեկ անգամ:

23.5. Պատվիրատուի իրավունք ունի պահանջել գնման Մասնակիցներից ներկայացնել գնման Մասնակցի պարտավորությունների կատարման ապահովման ներկայացում, կապված իր կողմից գնման մասնակցության հայտի (գնման մասնակցության հայտի ապահովում) ներկայացման և/կամ Հաղթողի կողմից պայմանագրով պարտավորությունների կատարման ապահովման հետ (պայմանագրի ապահովում): Պարտավորությունների ապահովման տեսակներ. բանկային երաշխիք, համաձայնագիր տուժավճարների մասին, երաշխիք կամ գնման փաստաթղթերում նշված և ՀՀ գործող օրենսդրության դրույթներին չհակասող այլ եղանակ:

23.6. Պատվիրատուն սահմանում է գնմանը մասնակցելու հայտի ապահովման համար նախավճարի վճարման պահանջ:

23.7. Այն դեպքում, եթե Պատվիրատուն սահմանում է գնմանը մասնակցելու հայտի և/կամ պայմանագրի պարտավորությունների կատարման ապահովման պահանջ, այդպիսի պահանջը հավասար կերպ տարածվում է գնման բոլոր Մասնակիցների վրա և նշվում է գնման փաստաթղթերում:

23.8. Եթե Հաղթողը Պայմանագիր չի ստորագրել, կամ մրցութային փաստաթղթերով սահմանված ժամկետում չի ներկայացրել պայմանագրային պարտավորությունների կատարման ապահովումը, ապա նա կորցնում է Հաղթողի կարգավիճակը, իսկ Կազմակերպիչն իրավունք ունի պահել վերջինիս պարտավորությունների կատարման ապահովումը և ընտրել նոր հաղթող հայտ՝ մնացած գործող հայտերի թվից (այսինքն՝ այն հայտը, որին դասակարգման արդյունքներով շնորհվել է երկրորդ տեղը):

23.9. Մրցույթի Հաղթողի մրցութային հայտի ապահովման վերադարձը կատարվում է միայն Պատվիրատուի և մրցույթի հաղթողի միջև պայմանագրի ստորագրումից հետո:

23.10. Պայմանագրի ստորագրումից հետո չի թույլատրվում մատակարարի (կատարողի, կապալառուի) փոփոխությունը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ նոր մատակարարը (կատարողը, կապալառուն) հանդիսանում է այդպիսի պայմանագրով մատակարարի (կատարողի, կապալառուի) իրավահաջորդը՝ վերակազմավորման, միացման կամ միաձուլման եղանակով տեղի ունեցած իրավաբանական անձի վերակազմավորման արդյունքում, կամ նոր մատակարարը (կատարողը, կապալառուն) հանդիսանում է այն կոնսորցումի անդամ, որի անունից ներկայացվել է հայտը:

Պատվիրատուի:

23.11. Եթե ընտրված Մասնակիցը պայմանագիր կնքելու մասին ծանուցումը և պայմանագրի նախագիծն ստանալուց հետո՝ 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում, չի ստորագրում պայմանագիրը և Պատվիրատուին ներկայացնում պայմանագրի ապահովումը, ապա նա զրկվում է պայմանագիրն ստորագրելու իրավունքից: Պայմանագրով կանխավճար նախատեսվելու դեպքում սույն կետով նախատեսված ժամկետը սահմանվում է 15 աշխատանքային օր:

VII. Չկայացած գնումներ

24. Ընդհանուր դրույթներ .

24.1. Գնման ընթացակարգը չկայացած է հայտարարվում, եթե՝

- 24.1.1. հայտերից ոչ մեկը չի համապատասխանում հրավերի պայմաններին,
- 24.1.2. դադարում է գոյություն ունենալ գնման պահանջը,
- 24.1.3. ոչ մի հայտ չի ներկայացվել,
- 24.1.4. պայմանագիր չի կնքվում:
- 24.2. Գնման ընթացակարգը չկայացած հայտարարվելուց հետո արգելվում է բացել չբացված հայտերը, որոնք վերադարձվում են Մասնակիցներին:
- 24.3. Գնման ընթացակարգը չկայացած հայտարարվելուն հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում Պատվիրատուն տեղեկագրում հրապարակում է հայտարարություն, որում նշվում է գնման ընթացակարգը չկայացած հայտարարվելու հիմնավորումը: Փակ մրցույթի դեպքում սույն կետով նախատեսված հայտարարությունը չի հրապարակվում:
- 24.4. Գնման պահանջի դադարեցման հիմքով գնման ընթացակարգը չկայացած կարող է հայտարարվել միայն Հանձնաժողովի դրական դիրքորոշման պարագայում, ընդ որում, գնման պահանջի դադարեցման հիմքով Հանձնաժողով դիմելու դեպքում տվյալ գնման գործընթացը կասեցվում է:
- 24.5. Սույն Կանոնակարգի 24.4 կետում նշված դիրքորոշման ստացման նպատակով Մասնակիցը անհրաժեշտ հիմնավորումներով դիմում է Հանձնաժողով, որը 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնում է իր դիրքորոշումը:

VIII. Խորհրդատվական ծառայություններ ձեռք բերելու առանձնահատկությունները

25. Ընդհանուր դրույթներ.

- 25.1. Խորհրդատվական ծառայությունների ձեռքբերումն իրականացվում է բաց կամ փակ նպատակային մրցույթի ընթացակարգով՝ սույն Կանոնակարգով և Օրենքով նախատեսված կարգով:
- 25.2. Խորհրդատվական ծառայության բաց կամ փակ նպատակային մրցույթի ընթացակարգով գնման դեպքում խորհրդատուների ցուցակ կազմելու նպատակով, սույն Կանոնակարգի 15.5.1. ենթակետի e պարբերությամբ նախատեսված ընթացակարգի համաձայն, կազմակերպվում է նախաորակավորման ընթացակարգ: Գնման գործընթացին հետագա մասնակցության իրավունք են ստանում նախաորակավորումն անցած Մասնակիցները:
- 25.3. Ընտրված խորհրդատուն որոշվում է ներկայացված հայտերից՝ հրավերով նախատեսված՝
 - 25.3.1. ոչ գնային պայմաններով առավել բարձր գնահատված կամ
 - 25.3.2. ոչ գնային նվազագույն պայմաններին համապատասխանող գնահատված և ամենացածր գին առաջարկած կամ
 - 25.3.3. առավելագույն՝ ֆիքսված գնի սահմաններում ոչ գնային պայմաններով առավել բարձր գնահատված առաջարկի ընտրության մեթոդով:
- 25.4. Ընտրված խորհրդատուն կարող է որոշվել նաև այն խորհրդատուին ընտրելու մեթոդով, որի առաջարկած գնին և աշխատանքային փորձին, աշխատակազմին, ծառայության մատուցման առաջարկվող կարգին կամ հրավերով սահմանված ոչ գնային այլ պայմանին (պայմաններին) հրավերով սահմանված կարգով տրված գործակիցների հանրագումարը ամենաբարձրն է:
- 25.5. Խորհրդատուի ընտրության կարգը, այդ թվում՝ խորհրդատուի ընտրության մեթոդի կիրառման պայմանները սահմանվում են հրավերով:
- 25.6. Ընտրված խորհրդատուի հետ կարող են վարվել բանակցություններ գնման պայմանագրի նախագծի դրույթների վերաբերյալ, սակայն դրանք չեն կարող հանգեցնել գնման առարկայի բնութագրերի փոփոխմանը:
- 25.7. Սույն Կանոնակարգի 25.3.1 ենթակետով նախատեսված կարգով ընտրված՝ ոչ գնային պայմաններով առավել բարձր գնահատված խորհրդատուի հետ վարվող բանակցությունները կարող են հանգեցնել առաջարկված գնի նվազեցմանը կամ վճարման պայմանների փոփոխմանը:

IX. Գնումների գործընթացի բողոքարկումը

26. Ընդհանուր դրույթներ.

26.1. Յուրաքանչյուր անձ իրավունք ունի բողոքարկելու Պատվիրատուի, Հանձնաժողովի և գնումների բողոքարկման խորհրդի գործողությունները (անգործությունը) և որոշումները:

26.2. Գնումների, այդ թվում՝ բողոքի քննման հետ կապված հարաբերությունները վարչական հարաբերություններ չեն, և դրանք կարգավորվում են քաղաքացիաիրավական հարաբերությունները կարգավորող ՀՀ օրենսդրությամբ:

26.3. Յուրաքանչյուր անձ իրավունք ունի՝

26.3.1. նախքան պայմանագրի կնքումը բողոքարկելու Պատվիրատուի և Հանձնաժողովի գործողությունները (անգործությունը) և որոշումները գնումների բողոքարկման խորհրդին,

26.3.2. դատական կարգով բողոքարկելու գնումների բողոքարկման խորհրդի, Պատվիրատուի և Հանձնաժողովի գործողությունները (անգործությունը) և որոշումները:

Յուրաքանչյուր անձ, որը շահագրգռված է կոնկրետ գործարքի կնքման հարցում, և որը վնասներ է կրել Պատվիրատուի, Հանձնաժողովի կամ գնումների բողոքարկման խորհրդի կատարած գործողության կամ անգործության հետևանքով, իրավունք ունի դատական կարգով պահանջելու վնասների փոխհատուցում:

X. Գնումների տարեկան համալիր ծրագիր՝ գնումների տարեկան պլան (ԳՏՊ)

27. Ընդհանուր դրույթներ.

27.1. Գնումների պլանը պարունակում է գնվող ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների մասին ընդհանուր տեղեկատվություն, այդ թվում՝ գնման առարկայի անվանումը (մրցույթով իրականացվող գնումների դեպքում՝ նաև առանձին չափաբաժինների անվանումները), հատկանիշները, քանակական բնութագրիչները, գնման ձևը, ընտրված գնման ձևի կիրառման հիմքը (հղում տալով իր գնումների կարգի համապատասխան կետին կամ կետերին), մրցակցային ընթացակարգով գնման դեպքում դրա անցկացման, իսկ մեկ անձից գնման դեպքում՝ ձեռքբերման կամ պայմանագրի կնքման ժամանակահատվածը:

27.2. Գնումների պլանի կազմման նպատակով Ընկերությունը գնման առարկայի շուկայական արժեքի որոշման նպատակով առնվազն երկու աղբյուրից կատարում է շուկայի ուսումնասիրություն, որի արդյունքները (ոչ վաղ, քան նախորդող օրացուցային տարում իրականացված) գրանցվում են ընկերության կողմից և դառնում գնման վերաբերյալ փաստաթղթերի անբաժանելի մաս՝ բացառությամբ մեկ անձից գնման դեպքում: Շինարարական աշխատանքների դեպքում գնումների պլանը կազմվում է համապատասխան նախագծա-նախահաշվային փաստաթղթերի և (կամ) գնահաշվարկների հիման վրա, որոնք կազմվել են են ոչ վաղ, քան նախորդ օրացուցային տարում:

27.3. Ընկերության կողմից գնումը կատարվում է, երբ այն նախատեսված է ընկերության գնումների պլանով և անհրաժեշտ է վերջինիս լիցենզավորված գործունեության իրականացման, օրենսդրությամբ կամ Հանձնաժողովի այլ իրավական ակտերով սահմանված պարտավորությունների կատարման համար, իսկ շենքի (շինության) և (կամ) էներգատեղակայանքի գնման պարագայում նաև, երբ հիմնավորված է համարժեք նոր շենքի (շինության) և (կամ) էներգատեղակայանքի կառուցման տեխնիկատնտեսապես ոչ արդյունավետ լինելը:

27.4. Գնումների պլանը պարունակում է գնվող ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների մասին ընդհանուր տեղեկատվություն, այդ թվում՝ գնման առարկայի անվանումը (մրցույթով իրականացվող գնումների դեպքում՝ նաև առանձին չափաբաժինների անվանումները), հատկանիշները, քանակական բնութագրիչները, գնման ձևը, ընտրված գնման ձևի կիրառման հիմքը (հղում տալով իր գնումների կարգի համապատասխան

կետին կամ կետերին), մրցակցային ընթացակարգով գնման դեպքում դրա անցկացման, իսկ մեկ անձից գնման դեպքում՝ ձեռքբերման կամ պայմանագրի կնքման ժամանակահատվածը:

27.5. Գնումների տարեկան պլանը կամ գնումների տարեկան պլանի ճշգրտումը կազմվում է համապատասխան ստորաբաժանման կողմից, համաձայնեցվում և ներկայացվում Ընկերության Գլխավոր տնօրենի հաստատմանը :

Ընկերության կողմից գնումը կատարվում է, երբ այն նախատեսված է ը գնումների պլանով և անհրաժեշտ է վերջինիս լիցենզավորված գործունեության իրականացման համար:

XI. Վերասակարկություն

28. Ընդհանուր դրույթներ

28.1. Վերասակարկման անցկացումը հնարավոր է միայն այն դեպքում, երբ դա նախատեսված է գնման փաստաթղթերով: Վերասակարկման անցկացման, ինչպես նաև դրա անցկացման ձևի և ժամկետների մասին որոշումն ընդունում է Գնումային հանձնաժողովը: Նման որոշումը պետք է ձևակերպվի արձանագրությամբ:

28.2. Վերասակարկության կարգն ու պայմանները սահմանվում են գնման փաստաթղթերով: Վերասակարկությունը պետք է անցկացվի միայն գնմանը մասնակցելու համար ներկայացրած չմերժված հայտերի նախնական գնահատումից, համեմատումից և դասակարգումից հետո: Վերասակարկությունը կարող է անցկացվել անսահմանափակ քանակությամբ:

28.3. Վերասակարկությանը հրավիրված գնման Մասնակիցն իրավունք ունի դրան չմասնակցելու, և այդ պարագայում իր կողմից ներկայացրած հայտը մնում է նախկինում հայտարարված գնով:

28.4. Վերասակարկությանը անց է կացվում առկա կամ հեռակա կարգով:

28.5. Առկա վերասակարկության պարագայում Գնման հանձնաժողովը բոլոր հրավիրված Մասնակիցներին առաջարկում է հրապարակայնորեն հայտարարել նոր գները: Նոր գնի, փաստաթղթերի կազմի և այլնի վերաբերյալ տեղեկատվության ներկայացման կարգը սահմանվում է գնման փաստաթղթերով:

28.6. Վերասակարկության արդյունքում ստացված գնային առաջարկները համարվում են վերջնական:

29. Այլ դրույթներ.

29.1. Արգելվում է գնումների մասին օրենսդրությամբ սահմանված փոխկապակցված անձանց միաժամանակյա մասնակցությունը Պատվիրատուի կողմից կազմակերպված գնման միևնույն գործընթացին՝ բացառությամբ գնումների մասին օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

29.2. Ընկերությունը բացառում է գնման գործընթացի վերաբերյալ որոշումների կայացման գործընթացում ներգրավված իր ներկայացուցչի և գնման գործընթացին մասնակցող անձանց միջև շահերի բախումը:

29.3. Սույն պահանջների իմաստով շահերի բախում է համարվում ցանկացած հարաբերություն, որը կարող է նպաստել Պատվիրատուի ներկայացուցչի կողմից գնման գործընթացին մասնակցող անձի օգտին կամ դեմ գործողություններ կատարելուն կամ որոշումներ կայացնելուն:

29.4. Ընկերությունը.

29.5. իր այն ներկայացուցիչների համար, որոնք ներգրավված են գնման գործընթացում, սահմանում է այնպիսի կանոններ, համաձայն որոնց՝ նշված անձինք շահերի բախման պարագայում անմիջապես տեղեկացնում են Պատվիրատուին, որի պարագայում վերջինս բացառում է այդ անձանց մասնակցությունը գնման գործընթացին,

29.6. բացառում է մրցակցային ընթացակարգերով և բաց շրջանակային համաձայնագրով գնումների դեպքում գնահատող հանձնաժողովի անդամի կամ քարտուղարի մասնակցությունը գնահատող հանձնաժողովի աշխատանքներին, եթե հանձնաժողովի գործունեության ընթացքում պարզվում է, որ վերջիններիս հիմնադրած կամ բաժնեմաս (փայաբաժին) ունեցող կազմակերպությունը կամ իրենց մերձավոր

ազգակցությամբ կամ խնամփությամբ կապված անձը (ծնող, ամուսին, երեխա, եղբայր, քույր, տատ, պապ, թոռ, ինչպես նաև ամուսնու ծնող, երեխա, եղբայր, քույր, տատ, պապ, թոռ) կամ այդ անձի հիմնադրած կամ բաժնեմաս (փայաբաժին) ունեցող կազմակերպությունը տվյալ ընթացակարգին մասնակցելու համար ներկայացրել է հայտ: Վերոնշյալ փոխկապակցվածության առկայության պայմաններում՝ տվյալ ընթացակարգի առնչությամբ շահերի բախում ունեցող գնահատող հանձնաժողովի անդամը կամ քարտուղարն անհապաղ ինքնաբացարկ է հայտնում: Հանձնաժողովի անդամները և քարտուղարը ստորագրում են շահերի բախման բացակայության մասին հայտարարություն, որը հայտերի բացման և գնահատման նիստի ավարտից հետո ոչ ուշ, քան հաջորդող աշխատանքային օրը հրապարակվում է իր պաշտոնական և procurement.am և էլեկտրոնային գնումների համակարգի (www.armeps.am կայքի) ինտերնետային կայքերում,

29.7. բացառում է մրցակցային ընթացակարգերով և բաց շրջանակային համաձայնագրով գնումների դեպքում իր գործադիր մարմնի ներկայացուցիչների, գլխավոր տնօրեն, տնօրենի, նրանց տեղակալի(ների), ում համակարգման ներքո է գտնվում գնման տվյալ ընթացակարգի կազմակերպմամբ հանդես եկած ստորաբաժանումը, ստորաբաժանման ղեկավարի և հայտ ներկայացրած մասնակցի հետ ուղղակի և անուղղակի փոխկապակցվածությունը: Հայտերի բացումից հետո նշված շրջանակում ներառված պաշտոնյաները ևս ստորագրում են շահերի բախման բացակայության կամ առկայության մասին հայտարարություններ: Վերոնշյալ անձանց՝ գնման ընթացակարգի գնահատող հանձնաժողովի անդամի կամ քարտուղարի հետ շահերի բախման առկայության պայմաններում, գնահատող հանձնաժողովի անդամը կամ քարտուղարը պետք է հայտնեն ինքնաբացարկ: Գնման ընթացակարգի մասնակցի՝ պատվիրատուի ղեկավարի, տեղակալի կամ ստորաբաժանման ղեկավարի հետ շահերի բախման առկայության հիմքով վերջինիս հայտը մերժվում է:

29.8. Գնումների գործընթացին մասնակցող անձանց ներկայացրած տվյալները համարվում են հավաստի, քանի դեռ հակառակը չի ապացուցվել:

29.9. Գնումների գործընթացի հետ կապված Ընկերության բոլոր փաստաթղթերը և գործողությունները փաստաթղթավորվում են առնվազն 3 տարի պահպանման ժամկետով, եթե Օրենքով այլ բան սահմանված չէ:

29.10. Մրցակցային եղանակով գնման ընթացակարգերի գնահատող հանձնաժողովի նիստի արդյունքում նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամները և քարտուղարը պարտադիր կարգով ստորագրում են այդ նիստի արձանագրությունը: Նիստի արձանագրությունը գնման ընթացակարգի արձանագրության անբաժանելի մասն է:

29.11. Ընկերության կողմից հրավերով սահմանվում է կնքվելիք պայմանագրում ապրանքի մատակարարման, աշխատանքի կատարման կամ ծառայության մատուցման ժամկետը, իսկ փուլային ձևով պայմանագրի կատարման դեպքում՝ առաջին փուլի ժամկետը, որը չպետք է պակաս լինի 20 օրացուցային օրից, բացառությամբ հրատապ համարվող գնումների դեպքում իրականացվող մատակարարման ժամկետների:

29.12. Իրավունք չունի գնում կատարել այն անձից, որի նկատմամբ, անկախ բաժնեմասի (փայաբաժնի) չափից, ունի կառավարման մարմինների որոշումները կանխորոշելու, նրա որոշումների կայացման (կիրառման) վրա ազդելու կամ կազմակերպության գործունեության ուղղությունները, ոլորտները կանխորոշելու հնարավորություն, բացառությամբ Հանձնաժողովի 2020 թվականի օգոստոսի 19-ի №273Ա որոշման 1-ին հավելվածի 2-րդ կետով նախատեսված կազմակերպությունների:

Հավելված № 1

Գնումների իրականացման կարգի մասին կանոնակարգ

Մասնակիցների՝ «Մասնակցության իրավունքը» չափանիշը գնահատվում է հետևյալ կարգով.

աշխատանքների ծավալը գումարային արտահայտությամբ, պակաս չէ տվյալ գնման ընթացակարգի շրջանակներում մասնակցի ներկայացրած գնային առաջարկի քսան տոկոսից:

2. Առաջին տեղը զբաղեցրած Մասնակիցը, որպես սույն Հավելվածի 1 կետով սահմանված որակավորման չափանիշը հիմնավորող փաստաթուղթ, ներկայացնում է նախկինում կատարած պայմանագրի (պայմանագրերի) և դրա հաշիվ-ապրանքագրերի պատճենները, իսկ այդ պայմանագրի (պայմանագրերի) պատշաճ կատարումը գնահատելու համար՝ տվյալ պայմանագրի կողմերի հաստատած՝ պայմանագրի սահմանված ժամկետում կատարումը հավաստող ակտի (հանձնման-ընդունման արձանագրություն և այլն) պատճենը կամ տվյալ պայմանագրի կատարումն ընդունած կողմի գրավոր հավաստումը:

3. Եթե գնման առարկայի նախահաշվային գինը տվյալ ընթացակարգի շրջանակներում չի գերազանցում գնումների բազային միավորի հնգապատիկը, ապա սույն Հավելվածի 1-ին և 2-րդ կետերով նախատեսված պահանջները չեն սահմանվում հրավերով, և Մասնակիցը հայտով ներկայացնում է միայն հայտարարություն համանման (նմանատիպ) պայմանագրի կատարման փորձառություն ունենալու մասին:

4. Մասնակցի որակավորումը գնահատվում է բավարար, եթե վերջինս ապահովում է սույն Հավելվածով նախատեսված պահանջները:

Հավելված № 4

Գնումների իրականացման կարգի մասին կանոնակարգ

Մասնակիցների՝ «Տեխնիկական միջոցներ» չափանիշը գնահատվում է հետևյալ կարգով.

1. Հրավերով պահանջվում է, որ Մասնակիցը հայտով ներկայացնի հայտարարություն պայմանագրի կատարման համար անհրաժեշտ տեխնիկական միջոցների առկայության մասին:

2. Եթե հրավերով «Տեխնիկական միջոցներ» որակավորման չափանիշի մասով սահմանված են համապատասխան պահանջներ, ապա առաջին տեղը զբաղեցրած Մասնակիցը որպես սույն Հավելվածի 1-ին կետով սահմանված որակավորման չափանիշը հիմնավորող փաստաթուղթ ներկայացնում է այն տեխնիկական միջոցների տվյալները, որոնք վերջինս նախատեսում է օգտագործել պայմանագրի կատարման ժամանակ: Ընդ որում, տեխնիկական միջոցների առկայությունը հիմնավորելու համար առաջին տեղը զբաղեցրած Մասնակիցը ներկայացնում է դրանց տեխնիկական անձնագրերի և այդ միջոցների նկատմամբ մասնակցի սեփականության կամ ժա-մանակավոր օգտագործման իրավունքը հաստատող փաստաթղթերի պատճենները:

3. Եթե գնման առարկայի նախահաշվային գինը տվյալ ընթացակարգի շրջանակներում չի գերազանցում գնումների բազային միավորի հնգապատիկը, ապա սույն Հավելվածի 1-ին և 2-րդ կետերով նախատեսված պահանջները չեն սահմանվում հրավերով, և Մասնակիցը հայտով ներկայացնում է միայն հայտարարություն պայմանագրի կատարման համար անհրաժեշտ տեխնիկական միջոցների առկայության մասին:

4. Մասնակցի որակավորումը գնահատվում է բավարար, եթե վերջինս ապահովում է սույն Հավելվածով նախատեսված պահանջները:

Հավելված № 5

Գնումների իրականացման կարգի մասին կանոնակարգ

Մասնակիցների՝ «Ֆինանսական միջոցներ» չափանիշը գնահատվում է հետևյալ կարգով.

1. Հրավերով պահանջվում է, որ Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտ հանդիսացող Մասնակիցը, բացառությամբ անհատ ձեռնարկատեր չհանդիսացող ֆիզիկական անձի, հայտով ներկայացնի հայտարարություն այն մասին, որ իր կողմից հայտը ներկայացվելուն նախորդող՝

1.1. երեք հաշվետու տարիների համախառն եկամտի հանրագումարը պակաս չէ ներկայացված գնային առաջարկից,

1.2. հաշվետու տարվա ընթացքում պարտավորությունների հաշվեկշռային արժեքը չի գերազանցել ակտիվների հաշվեկշռային արժեքը:

2. Եթե Մասնակիցը չի հանդիսանում Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտ կամ գնման առարկայի նախահաշվային գինը տվյալ գնման ընթացակարգի շրջանակում չի գերազանցում գնումների բազային միավորի հնգապատիկը կամ գնման առարկա է հանդիսանում անշարժ գույքի ձեռքբերումը կամ Մասնակիցն անհատ ձեռնարկատեր չհանդիսացող ֆիզիկական անձ է, ապա սույն Հավելվածի 1-ին կետով նախատեսված պահանջը չի սահմանվում հրավերով, և Մասնակիցը հայտով ներկայացնում է միայն հայտարարություն պայմանագրի կատարման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների առկայության մասին:

3. Մասնակցի որակավորումը գնահատվում է բավարար, եթե վերջինս ապահովում է սույն Հավելվածով նախատեսված պահանջները:

Հավելված № 6

Գնումների իրականացման կարգի մասին կանոնակարգ

Մասնակիցների «Աշխատանքային ռեսուրսներ» չափանիշը գնահատվում է հետևյալ կարգով.

1. Հրավերով պահանջվում է, որ Մասնակիցը հայտով ներկայացնի հայտարարություն պայմանագրի կատարման համար անհրաժեշտ աշխատանքային ռեսուրսների առկայության մասին:

2. Եթե հրավերով «Աշխատանքային ռեսուրսներ» որակավորման չափանիշի մասով սահմանված են համապատասխան պահանջներ, ապա՝

2.1. հրավերով պահանջվում է, որ առաջին տեղը զբաղեցրած Մասնակիցը, որպես սույն Հավելվածի 1-ին կետով սահմանված որակավորման չափանիշը հիմնավորող փաստաթուղթ, ներկայացնի պայմանագրի կատարման համար մասնակցի կողմից առաջարկվող աշխատակազմի վերաբերյալ տվյալները՝ հետևյալ ձևով՝

Հիմնական աշխատակազմում ներառված մասնագետների տվյալներ				
անունը, ազգանունը	որակավորումը	աշխատանքային փորձը		գործատուի անվանումը
		ժամանակահատվածը	գործունեության ոլորտը և կատարած աշխատանքը	
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

2.2. Աշխատանքային ռեսուրսների առկայությունը հիմնավորելու համար առաջին տեղը զբաղեցրած Մասնակիցը ներկայացնում է առաջադրված աշխատակազմում ներգրավված մասնագետների հաստատած գրավոր համաձայնությունները՝ իրականացվելիք աշխատանքներում վերջիններիս ներգրավվելու մասին, ինչպես նաև մասնագետների անձնագրերի և որակավորումը հավաստող փաստաթղթերի (դիպլոմ, վկայագիր, հավաստագիր և այլն) պատճենները:

3. Եթե գնման առարկայի նախահաշվային գինը չի գերազանցում գնումների բազային միավորի հնգապատիկը կամ գնման առարկան անշարժ գույք է, ապա սույն Հավելվածի 1-ին կետով նախատեսված պահանջը չի սահմանվում հրավերով, և Մասնակիցը հայտով ներկայացնում է միայն հայտարարություն պայմանագրի կատարման համար անհրաժեշտ աշխատանքային ռեսուրսների առկայության մասին:

4. Մասնակցի որակավորումը գնահատվում է բավարար, եթե վերջինս ապահովում է սույն Հավելվածով նախատեսված պահանջները:

Հավելված № 7

Ընկերության կողմից օգտագործման ենթակա էլեկտրոնային գնումների համակարգին ներկայացվող պահանջները

1) Armepps էլեկտրոնային գնումների համակարգ

- a. միայն Ընկերությունը չպետք է հանդիսանա այդ համակարգը օգտագործողը.
- b. Հանձնաժողովը պետք է առնվազն ունենա համակարգի դիտորդի լիազորություններ՝ համակարգում իրականացված գործընթացների վերլուծության և աուդիտի համար.
 - c. Համակարգերը պետք է առնվազն բավարարեն հետևյալ ֆունկցիոնալ պահանջներին՝
 - 1) մասնակիցների ինքնագրանցում.
 - 2) մրցույթի հայտարարության և հրավերի, ներառյալ դրանցում կատարված փոփոխությունների հղման՝ հրապարակման պահին ինքնաշխատ եղանակով գրանցված մասնակիցներին տրամադրում և նույն հղման՝ procurement.am հասցեով գործող տեղեկագրի համապատասխան բաժնում հրապարակում.
 - 3) մրցույթը հայտարարվելուց հետո, եթե որևէ մասնակից գրանցված չէ համակարգում և մրցույթի վերաբերյալ տեղեկատվությունը ստանում է նշված կայքից, ապա համակարգում ինքնագրանցվելուց հետո պետք է ունենա հայտ ներկայացնելու հնարավորություն.
 - 4) մասնակիցների կողմից հայտարարության և հրավերի վերաբերյալ պարզաբանումներ ստանալու նպատակով համակարգի միջոցով գնահատող հանձնաժողովին դիմելու և պատասխան ստանալու հնարավորություն.
 - 5) հրավերով՝ դրանում փոփոխություններ կատարելու կամ մասնակիցների կողմից պարզաբանումներ ստանալու համար սահմանված ժամկետները լրանալուց հետո նման գործողություններ կատարելու հնարավորության բացառում.

6) հայտերը ներկայացվում են համակարգի միջոցով՝ մինչև դրանց ներկայացման համար սահմանված վերջնաժամկետի ավարտը: ՀՀ ռեզիդենտները փաստաթղթերը հաստատում են էլեկտրոնային ստորագրության միջոցով, իսկ ոչ ռեզիդենտները՝ բնօրինակից սկանավորված տարբերակով:

7) մասնակիցը պետք է ունենա մինչև հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը այն հետ վերցնելու կամ փոխելու հնարավորություն:

8) ներկայացված հայտերի, ներառյալ մասնակիցների թվաքանակի, վերաբերյալ տեղեկատվությունը հասանելի են դառնում հայտերը բացվելուց հետո:

9) հայտերը բացվելուց հետո համակարգում դրանք անվճար հասանելի են դառնում ցանկացած անձի:

10) համակարգում հայտերի՝ հրավերի պահանջներին համապատասխանության գնահատում և դրա արդյունքների՝ մասնակիցներին ծանուցում:

11) պայմանագրի շնորհման և կնքման ծանուցման տրամադրում ընտրված մասնակցին:

12) պայմանագրի կատարման գործընթացը արտացոլող հիմնավորող փաստաթղթերի՝ համակարգով շրջանառելու հնարավորություն: ՀՀ ռեզիդենտները փաստաթղթերը հաստատում են էլեկտրոնային ստորագրության միջոցով, իսկ ոչ ռեզիդենտները՝ բնօրինակից սկանավորված տարբերակով: