ОБЪЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРОЦЕДУРЕ

Данный текст объявления утвержден решением N 1 от 20-ого декабря

2024 года оценочной комиссии открытого конкурсa и публикуется в соответствии со Статьей 24 Закона РА «О закупках»

Код процедуры ԲԷՑ-ՆԸ-ԲՄԽԾՁԲ-24/02

**I. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ**

1. Заказчик – ЗАО «Высоковольтные электросети», находящийся по адресу: ул. З. Андраника 1, с целью Содействия энергетической трансформации Армении в рамках программы, ориентированной на результат определения возможных участников проводимого открытого конкурсa для приобретения **Консультационных услуг по технической поддержке и мониторингу** объявляет процедуру предквалификации.

|  |  |
| --- | --- |
| **лот** | **ПРЕДМЕТ ПОКУПКИ** |
| лот 1 | Консультационные услуги по технической поддержке и мониторингу |

**ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЪЕКТА ПОКУПКИ**

**техническое задание консультанта**

**Услуги/должность․** Консультант по технической поддержке и мониторингу реконструкции подстанций ЗАО «Высоковольтные электросети»

**Название проекта.** Продуктивная программа содействия трансформации энергетики РА (P179336, кредит 9681-AM)

**Продолжительность.** Завершение работ по реконструкции подстанций в рамках проекта Программа содействия результатов преобразования энергетики РА

**Желаемая дата начала.** Начало процесса закупок на реконструкцию подстанций в рамках проекта содействия трансформации энергетики РА**,**

1. **ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

|  |
| --- |
| 1. Программа содействия результатов преобразования энергетики РА (P179336) поддерживает комплексный пакет мер, который сосредоточен на реконструкцию подстанций энергосистемы и повышение финансовой жизнеспособности и улучшению производительности Высоковольтных электросетей (ВЭС), а также о реформах энергетического сектора, модернизации и региональном энергетическом сотрудничестве. Программа будет реализована за счет кредита Международного банка реконструкции и развития (МБРР) в размере 40 миллионов долларов США. В рамках первых результатов Программа будет поддерживать инвестиции в реконструкцию и реформирование подстанций, которые повысят готовность энергосистемы к использованию переменных возобновляемых источников энергии (ПВИЭ), одновременно сохраняя безопасность и надежность энергоснабжения. Работы по реконструкции подстанций будут ограничены существующими подстанционными площадками (каждая займет примерно 3-5 га), а также будут включать в себя реконструкцию существующих ОРУ и ЗРУ, замену трансформаторов, аккумуляторов, смазочных материалов и реле защиты, и выполнение строительных работ по ремонту (реконструкции) зданий и сооружений подстанций, а также приобретение резервных материалов, машин и оборудования, необходимых для реконструкции подстанций и дальнейшей бесперебойной работы. 2. Компания ВЭС, которая отвечает за реализацию Программы содействия результатов преобразования энергетики РА, финансируемой МБРР, хочет привлечь контролирующего инженера-консультанта. Основная роль контролирующего инженера-консультанта заключается в надзоре и обеспечении эффективной реконструкции подстанций, включая, но не ограничиваясь Шаумян-2, Марашем и Ехегнадзором. По желанию ВЭС это взаимодействие может быть продлено и включать дополнительные подстанции, подлежащие реконструкции. 3. Эта консультация должна соответствовать стандартам и руководствам Кредитного соглашения (КС), Проектного соглашения (ПС) Документам об оценке проекта (ДОП) и Руководствам по эксплуатации проекта (РЭП), изложенных в Программе содействия результатов преобразования энергетики РА. |

1. **ЦЕЛЬ И ОБЪЁМ ЗАДАНИЯ**

|  |
| --- |
| ЦЕЛЬ ЗАДАНИЯ  1. Целью задания является предоставление комплексных услуг по управлению и контролю проекта реконструкции подстанций в рамках Программы содействия результатов преобразования энергетики РА. Инженеры, осуществляющие контроль, (инженер-строитель, инженер-энергетик) обязаны обеспечить выполнение проектов в установленный срок, в рамках бюджета и в соответствие с требуемыми стандартами качества. К упомянутым работам относятся   1. Управление и контроль проекта:  а) Оказать техническую помощь ВЭС в направлении подготовки технического задания и тендерной документации;  б) Рассмотреть и детально анализировать инженерный проект, процедуру закупок, строительные работы, испытания и эксплуатацию подстанций;  в) Обеспечить реализацию проекта в соответствии с техническими спецификациями и стандартами, изложенными в проектной документации.  г) Предоставить техническую помощь ВЭС в течение процесса торгов, путем рассмотрения и изучения технических предложений, представленных участниками торгов.  д) Предоставить необходимые отчёты о прогрессе работы и документацию в ВЭС и МБРР, указав основные этапы проекта, вызовы и меры по снижению рисков.   1. Финансовое управление   а) Предоставить консультанцию по вопросам соответствия расходов утвержденному бюджету и руководящим принципам финансового управления;  б) Помощь ВЭС в ведении точнного финансового учёта и в подготовке финансовых отчётов в соответствии с требованиями проектных соглашений.   1. Технический контроль:   а) Проводить регулярные обследования участка в цельях контроля и мониторинга прогресса качества и хода строительных и инженерных работ.  б) Обеспечивать соблюдение стандартов безопасности, и социальных норм в соответствии с руководящими принципами и техническими правовыми нормами, установленными. обеспечивать соблюдение стандартов безопасности, окружающей среды и социальных стандартов в соответствии с руководящими принципами и техническими правовыми нормами, установленными МБРР.  в) Предоставлять технические консультации или рекомендации по решению любых проблем или вызовов, возникающих в прогрессе реализации проекта.   1. Координация и коммуникация   а) Содействовать в эффективной коммуникации и координации между ВЭС, подрядчиками и другими заинтересованными сторонами, участвующими в проекте.  б) При необходимости организовывать и участвовать в проектных совещаниях, семинарах и обзорных совещаниях.  г) Подготовить и представить подробные отчёты о прогрессе работ, технические оценки и итоговые отчёты в ВЭС и МБРР.   1. В рамках этой задачи планируется использовать передовой опыт и рекомендации аналогичных проектов, финансируемых Всемирным банком, гарантируя, что реконструкция подстанций будет осуществляться эффективно, устойчиво и с соблюдением самых высоких стандартов качества.  Объём работ  1. Консультант несет ответственность за проверку и надзор за строительно-монтажными работами, качеством и соответствием поставляемого оборудования и материалов техническим характеристикам, их установкой и испытаниями, чтобы обеспечить выполнение работ и поставку товаров в соответствии с договорами на строительство и поставку, проектированием, спецификациями и условиями. Услуги, предоставляемые консультантом, включают, но не ограничиваются следующим:    1. Управление участком․   а) Оказать помощь ВЭС в сдаче участков и облегчении доступа к ним.  б) Консультировать ВЭС по вопросам своевременной выдачи необходимых разрешений по требованию подрядчика.  в) Помочь Заказчику в оформление чертежей и другой технической документации, необходимой для реализации проекта.  г) Организовать и проводить периодические координационные совещания на участке и подготовить соответствующие протоколы совещаний (ПС).   * 1. Обзор проекта и документов   а) Изучать результаты инженерно-геологических изысканий, проекты, планы, технические расчеты, чертежи, представленные Подрядчиком, и предлагать их на утверждение Заказчику.  б) Изучить проекты и график, предоставленные Подрядчиком, и предоставить необходимые рекомендации Заказчику. Контроль за строительно-монтажными работами.   1. Контроль за строительно-монтажными работами.   а) Обеспечить контроль качества при производстве оборудования и материалов и контролировать выборочные заводские испытания.  б) Контролировать строительно-монтажные и демонтажные работы для обеспечения требуемого качества и хода реализации проекта.  в) Рассмотреть жалобы подрядчиков и помочь ВЭС в вопросе управления договором.  4) Испытания и сдача в эксплуатацию  а) Утвердить методы и порядок проведения пуско-наладочных работ и испытаний для ввода в эксплуатацию, проводимых Подрядчиком.  б) Участвовать на участке в испытаниях и ввода в эксплуатацию.  в) Подготовить списки дефектов работ, выполняемых Подрядчиком, и оказать помощь в вопросе выдачи сертификатов предварительной сдаче объекта.   1. Задокументировать и предоставить отчёты   а) Проверить точность итоговой технической документации Подрядчика и руководства по эксплуатации, и техническому обслуживанию.  б) Оказывать поддержку из центрального офиса для оказания помощи в соответствующих технических вопросах, связанных с ВЭС.  в) Изучить прогресс реализации проекта и подготовить ежемесячные отчёты о прогрессе реализации, квартальных отчётов, отчётов о завершении проекта и других отчётов, которые ВЭС и/или МБРР сочтут необходимыми. Содействие реализации работ и технический контроль  1. **Задание 1.** Обзор проекта: Консультант должен изучить и комментировать предлагаемое расположение оборудования и сооружений, график установки, а также рассмотреть и рекомендовать утверждение смет и окончательных ценовых таблиц, представленных Подрядчиком. Консультант должен рассмотреть и комментировать все проекты, чертежи и техническую документацию, предоставленную Подрядчиком, включая чертежи производителей. Рассмотрение и комемнтарии к проектированию оборудования, фундаментов, зданий, материалов, изоляторов и электропроводов должны проводиться в тесном сотрудничестве с инженерами ВЭС. В рамках этой задачи от Консультанта, в частности, ожидается: 2. Оказывать техническую помощь ВЭС в процессе торгов в вопросе подготовки технического задания и разработке тендерной документации, рассмотреть и изучить технические предложения, представленные участниками торгов. 3. Рассмотреть и прокомментировать все аспекты предлагаемого Подрядчиком проекта, стандартов и отклонений. 4. Проверить и обеспечить, чтобы предоставленные Подрядчиком расчеты, чертежи и проекты, были в соответствии с техническими характеристиками тендерной документации. 5. Изучить результаты инженерно-геологических изысканий, выполненных Подрядчиком. 6. Поддерживать связь с проектным персоналом Подрядчика для рассмотрения и комментирования проектной документации Подрядчика. 7. Рассмотреть итоговые проекты, представленные Подрядчиком, и предоставить рекомендации ВЭС относительно их утверждения. 8. Участвовать в рассмотрении проекта и совещаниях по прогрессу проекта, как требует Руководитель проекта ВЭС. 9. **Задание 2.** Контроль за строительными работами, гарантия качества и инспекция. В рамках этой задачи от Консультанта, в частности, ожидается:    1. Рассмотреть и комментировать инженерную документацию, такую ​​как подробные проекты работ, подготовленные подрядчиком, окончательные рабочие чертежи завода, представленные производителями, строительные характеристики и процедуры строительства.    2. Сравнить технические параметры поставляемого оборудования с параметрами оборудования определёнными и требуемыми в технических спецификациях тендерной документации. Произвести визуальный осмотр и проверку количества поставляемого на подстанцию ​​оборудования.    3. Осуществить контроль за строй площадкой во время строительно-монтажных и инженерных работ и мониторить график выполнения строительных работ.    4. Вести мониторинг за прогрессом проекта    5. Подготовить подробный план по управлению Проектом с помощью программного обеспечения Microsoft для предоставления диаграмм, кривых и подробных отчётов о важнейших действиях, процентах выполненных работ, точках интерфейса и т. д., и для предоставления проектирования, закупок, установки и ввода в эксплуатацию.      1. Организовать частые совещания по планированию и обзору прогресса работ для   контроля прогресса работы Подрядчика. Если будут замечены какие-либо задержки  или проблемы, Консультант должен об этом уведомить ВЭС.   1. Подготовить ежемесячные отчёты о прогрессе работы и полные квартальные отчёты о прогрессе работы и отправлять их в ВЭС не позднее, чем через 14 дней после окончания отчётного периода. 2. Помощь ВЭС в вопросе общего обеспечения качества 3. Контролировать осуществление строительства на участках и, при необходимости, консультировать BEC по вопросам обеспечения качества. 4. Мониторить соблюдение правил охраны труда сотрудников и техники безопасности на строительных площадках и рекомендовать меры по предотвращению или снижению потенциальных рисков безопасности во время строительства, а также контролировать выполнение таких мер. 5. **Задание 3.** Управление договором. В рамках этой задачи от Консультанта, в частности, ожидается:    1. Рассмотреть счета-фактуры, представленные Подрядчиком, в соответствии с положениями регулирования цен и рекомендовать ВЭС об утверждении этих счет-фактур.    2. Контролировать графики реализации проекта (график строительства, поставок и составления бюджета), подготовленные и представленные Подрядчиком.    3. Рассмотреть и рекомендовать по исправительным работам, предпринятым Подрядчиком, оценить задержки, вносить предложения по изменению графиков в ходе строительства.    4. Оказывать помощь ВЭС в разрешении споров, поднятых Подрядчиком, и в вопросе урегулировании жалоб.    5. Оценить дополнительные/добавочные работы, которые необходимо выполнить Подрядчику, и предложить ВЭС расценки на такие работы.    6. Описать любые отклонения от стоимости проекта и первоначальной версии графика выполнения работ и объяснить ВЭС причины, последствия и меры предотвращения.    7. Рассмотреть процедуры подачи заявки на изменение договоров на проектирование, поставку и монтаж подстанций и выявить любые возможные недостатки и предложить изменения.    8. Управлять и контролировать всеми процедурами, связанными с заявкой по внесению изменений и всеми изменениями договора.    9. Рассмотреть и предоставить консультацию по исполнительным чертежам и рассмотреть предоставленное Подрядчиком руководство по эксплуатации и техническому обслуживанию на предмет точности и соответствия. 6. **Задание 4.** Содействие ВЭС, связанные с заводскими испытаниями материалов и оборудования, а также испытаниями и вводом в эксплуатацию оборудования подстанций. В рамках этой задачи от Консультанта, в частности, ожидается:    1. Содействовать ВЭС во всех аспектах, связанных с заводскими испытаниями, организованными Подрядчиком, включая, но не ограничиваясь только проверкой и участием в приемочных испытаниях при производстве материалов и оборудования, (заводских испытаниях) поставляемых для проекта.    2. Рассмотреть проект и план ввода в эксплуатацию.    3. Участвовать и содействовать ВЭС при проведении гарантийных испытаний и во время ввода в эксплуатацию подстанций. |

1. **ОСНОВНЫЕ ПУНКТЫ И ОПЛАТЫ**

|  |
| --- |
| Процесс осуществления выплат  1. Оплата работ консультанта будет рассчитываться исходя из человеко-месяц занятости, указанной в акте приемки выполненных услуг. Заказчик будет платить Консультанту на основе ежедневных ставок, указанных в договоре. В рамках Программы содействия результатов преобразования энергетики РА будут произведены выплаты за реконструкцию трех подстанций (Мараш, Шаумян-2 и Ехегнадзор). По согласованию сторон, путём заключения дополнительного соглашения, Консультанту может быть поручено оказание консультационных услуг по проектам реконструкции других подстанций в рамках Проекта. 2. В договоре рассчитываются выплаты только за дни специалистов, включая операционные и административные расходы. ВЭС предоставит офисные помещения, транспорт и печатное оборудование, однако за техническое обслуживание этого оборудования, включая топливо, будет отвечать Контролирующий инженер-консультант. 3. Ожидаемые рабочие дни основных специалистов могут быть изменены только с согласия Заказчика. Рабочие дни не основных специалистов могут быть перенесены между не основными специалистами исходя из текущих задач, сформулированных для текущих восстановительных работ и требований ВЭС. |

1. **ОТЧЁТНОСТЬ**

|  |
| --- |
| Предоставление отчётности и основные пункты  1. Консультант должен предоставлять подробные и структурные отчёты и основные пункты в течение срока действия Договора. Эти отчёты имеют решающее значение для мониторинга прогресса, обеспечения соответствия спецификациям проекта и эффективной коммуникации между всеми заинтересованными сторонами, включая ВЭС, Всемирный банк и подрядчиков. Оплата по договору будет производиться ежемесячно при условии предоставления ежемесячного отчёта, графика и счета-фактуры. ВЭС считает разработку и предоставление этих отчётов важнейшими задачами в рамках договора. Ежемесячный отчёт и прилагаемый к нему график должны быть одобрены со стороны ВЭС. После одобрения ВЭС должен произвести оплату не позднее 10 дней после предоставления соответствующей счет-фактуры. 2. **Предварительный отчёт** представляется через месяц после вступления Договора в силу. Этот отчёт подчеркнёт представления Консультанта о проекте, подробные планы работ, методологии и любые предварительные результаты или наблюдения. Он также будет включать график мероприятий и список ключевых контактов. 3. **Отчёт о посещении участка**. Консультант должен предоставить отчёты о посещении участка для каждого посещения участка, которое рекомендуется проводить еженедельно. Эти отчёты должны быть предоставлены в течение трех дней после каждого посещения участка и должны включать следующее: соответствие проектным характеристикам и стандартам качества, выявленные проблемы и рекомендуемые действия, фотографические подтверждения состояния участка, протоколы любых совещаний, проведенных во время посещения участка. 4. **Отчёты по пересмотре проекта:** Консультант должен предоставить отчёты по пересмотре проекта - для каждого проекта и его изменений. В этих отчётах должен быть подробно описан процесс пересмотра, соответствие техническим характеристикам, любые обнаруженные отклонения, а также рекомендации по утверждению или необходимым изменениям. 5. **Ежемесячные отчёты** представляются до 14 числа следующего месяца. В этих отчётах должны быть отражены все задачи, выполненные и осуществлённые в течение прошедшего месяца, включая сводные сведения о посещениях участков и о выявлениях, прогрессе по сравнению с Графиком проекта, обновленную информацию о проверках и утверждениях проекта, возникших проблемах и предпринятых корректирующих действиях, обновленные ежемесячные графики (кроме подробных сведений об оплатах, которые будут отражены в ежемесячных счёт-фактурах), любая другая соответствующая информация, которую требует ВЭС или Всемирный банк. 6. **Квартальные отчёты** должны составляться и предоставляться каждые три месяца. Этот отчёте подчеркнёт основные проблемы, прогресс и предложения по решению нерешённых проблем. Отчёты будут обсуждаться на совместных заседаниях представителей ВЭС, Консультанта и Всемирного банка. Подрядчики могут быть приглашены на эти встречи по просьбе ВЭС. Отчёты должны включать: мониторинг прогресса Проекта и достижения основных этапов, выявление и анализ критических проблем и рисков, планы действий и Предлагаемые решения, сводная информация о Финансовых расходах и состоянии бюджета, показатели выполненных работ и соответствие стандартам программы. 7. **Подробный итоговый отчёт** должен быть представлен по завершении проекта. Данный отчёт будет охватывать весь объем работ, включая сводку всех выполненных работ и задач. Подробный анализ результатов и достигнутых целей проекта, сделанные выводы и рекомендации для будущих проектов, окончательная оценка участка и соответствие технической характеристике, пересмотру проекта, посещениям участка и полную документацию любых изменений, внесённых в ходе проекта, финансовую сводку и аудит затрат. |

1. **ЗАЯВЛЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

|  |
| --- |
| 1. Все данные и информация, полученные по настоящему заданию, должны оставаться конфиденциальными и должны использоваться только в связи с выполнением настоящего Технического задания (ТЗ). Все права интеллектуальной собственности, возникающие в результате выпилнения настоящего ТЗ, сохраняются за ВЭС. Содержание письменных материалов, полученных и использованных в рамках данного задания, не может быть раскрыто третьим лицам без предварительного письменного разрешения ВЭС. Консультант должен обеспечить, чтобы весь персонал, включая субконсультантов, был в курсе и соответствовал этому обязательству конфиденциальности. Нарушение данного пункта о конфиденциальности может привести к расторжению Договора и возможным судебным искам. |

**Квалификационные критерии, предъявляемые участнику предквалификационной процедуры, и документы, предоставляемые вместе с заявкой для их оценки**

1. Согласно статье 7 Закона РА «О закупках», любое лицо, независимо от того, является ли оно иностранным физическим лицом, организацией или лицом без гражданства, имеет равное право участвовать в предквалификационной процедуре.

2. Участник, желающий принять участие в предквалификационной процедуре, должен соответствовать условиям, определенным статьей 6 части 3 Закона РА «О закупках».

1) Квалификационный критерий **«Соответствие профессиональной деятельности деятельности, предусмотренной договором».**

При этом аналогичным считается предоставление **консультационных услуг по реконструкции и/или строительству подстанций.**

Участник считается соответствующим квалификационным критериям, предусмотренным настоящим подпунктом, если он предоставил в заявке необходимую информацию.

2) **«Профессиональный опыт»**

3) **«Рабочие ресурсы».**

К участнику предъявлены:

2) «Профессиональный опыт»

а. Квалификационные критерии «Профессиональный опыт» по отраслям:

|  |  |
| --- | --- |
| **Требуемые навыки и опыт** | **Опыт**  Консультантом должна быть авторитетная компания с большим опытом работы в энергетическом секторе, в частности**, в предоставлении консультационных услуг энергопередающей компании, которая осуществила реконструкцию и/или строительство подстанций.**Компания должна иметь большой опыт успешной реализации проектов и продемонстрировать глубокое понимание международных стандартов и лучших практик. Компания должна проявить:   * Успешный опыт технического контроля и/или консультирования энергопередающих компаний в странах постсоветского пространства в энергетическом секторе, наличие договоров на оказание услуг на сумму не менее 1 миллионов долларов. * Опыт оказания консультационных услуг Всемирному банку в энергетическом секторе (не менее 2 договоров за последние 5 лет). |

բ. В целях обоснования своего соответствия требованию, предусмотренному пунктом а) этого параграфа, участник представляет вместе с заявкой копии ранее заключённого договора (договоров, соглашений) во всех вышеуказанных сферах, а также в целях оценки надлежащего исполнения указанного договора (договоров, соглашений), копию акта (приёма-сдаточного акта и т.п.), удостоверяющего исполнение договора в указанный срок, утвержденного сторонами данного договора, либо письменное заверение стороны, принявшей исполнение данного договора:

3) «Рабочие ресурсы»

Квалификационные критерии «Рабочие ресурсы»:

а. Для выполнения договора необходимы трудовые ресурсы со следующей квалификацией

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **МИНИМАЛЬНОЕ ТРЕБОВАНИЕ ГРУППЕ НА ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННОМ ЭТАПЕ** | | | |
| **ДОЛЖНОСТЬ** | **КВАЛИФИКАЦИЯ** | * **ОПЫТ** | * **НАВЫКИ** |
| **Основныес пециалисты** | | | |
| * Руководитель группы | * Высшее образование в области электроэнергии, управление энергетики или смежных областях. | * опыт работы не менее 10 лет, не менее 5 лет на руководящей должности в энергетическом секторе, подтвержденный опыт управления крупномасштабными энергетическими проектами, в том числе финансируемыми международными организациями, такими как Всемирный Банк. | * Глубокие навыки управления проектами и высокие управленческие навыки, отличные коммуникативные и координационные навыки, отличное знание английского языка, знание армянского языка является преимуществом |
| * Инженер по энергетике | * Высшее образование в области энергетики | *Опыт работы в отрасли не менее 15 лет.* *Должен иметь не менее двух успешно осуществлённых инженерных опыта в области строительства и/или реконструкции подстанций 110 кВ, 220 кВ и выше за последние 10 лет.* | * Обширные знания энергетических систем, сетевой интеграции и стандартов технологий возобновляемой энергетики, отличное знание английского или армянского языка. |
| * Инженер в области строительства | * Высшее образование инженера в области строительства | * Опыт работы в отрасли не менее 15 лет. Должен иметь не менее двух успешно осуществлённых опыта надзора за строительством подстанций 110 кВ, 220 кВ или выше и/или реконструкций подстанций в сфере строительства и/или реконструкции в течение последних 10 лет. | * Обширное знание инженерно-строительных * стандартов, отличное знание английского или * армянского языка. |
| * Инженер по релейной защите и автоматике | * Квалификация в области электроэнергии или соответствующей области. | * Опыт работы в системах релейной защиты и автоматики не менее 7 лет, системах автоматизации подстанций и опыт интеграции. Инженер по релейной защите и автоматике должен иметь опыт проектирования систем защиты подстанций, выполнения работ и опыт эксплуатации 110 кВ, 220 кВ и выше, а также знание систем SCADA, опыт осуществления инженерного и строительного надзора как минимум на двух успешных осуществлённых проектах строительства подстанций 110 кВ, 220 кВ и выше, в течение последних пяти лет. | * Отличное знание английского или армянского языка |
| * **Не основные специалисты** | | | |
| * Юрист | * Высшее образование в области юриспруденции | * опыт работы в сфере юридических консультаций, ориентированный на международные проекты, не менее 10 лет; С глубоким знаниями энергетических правил международных и Армении. * Юрист должен иметь опыт предоставления юридических консультаций по проектам, финансируемым международными партнерами по развитию. | * Отличное знание английского языка, знание армянского языка является преимуществом . |
| * Специалист по линии финансов | * Высшее образование в области управления финансов или экономики. | * Опыт финансового управления международными проектами не менее 5 лет, знание стандартов финансовой отчётности. | Отличное знание английского языка, знание  армянского языка является преимуществом |
| * Инженер-электромеханик | * должен иметь квалификацию инженера-электрика в области энергетики | * Опыт работы в энергетическом секторе не менее 5 лет, особенно в проектах подстанций. Опыт проектирования, монтажа и эксплуатации электротехнических систем, знание соответствующих норм и правил. | * Отличное знание английского или армянского языка |

б. К заявлению участник представляет письменные согласия задействованных специалистов, входящих в номинируемый штат, на привлечение их к оказанию услуг, а также копии паспортов специалистов и документов, подтверждающих квалификацию, и резюме.

**Обязательные условия:**

**- Участник должен соответствовать минимальным требованиям, изложенным в неценовых условиях настоящего приглашения.**

**- При несоблюдении любого из вышеперечисленных критериев заявка участника подлежит отклонению.**

**- Выбранный консультант определяется на основании поданых заявок, предусмотренных в приглашении, методом отбора предложения, предлагающего соответствующую оценку и минимальную цену, отвечающего неценовым минимальным условиям.**

24. Участники могут участвовать в процедуре предквалификации в порядке совместной деятельности (консорциумом). В таком случае։

1) предквалификационная заявка включает также договор о совместной деятельности;

2) при оценке предквалификационной заявки учитываются совокупные квалификации всех членов договора о совместной деятельности (квалификация каждого из членов договора о совместной деятельности должна соотвествовать определенным настоящим приглащением квалификационным требованиям, принятым данным членом этого договора);

3) участники несут совместную и солидарную ответственность;

4) сторона (стороны) договора о совместной деятельности не может (не могут) подать отдельную (отдельные) заявку (заявки) на одну и ту же процедуру;

5) при выходе из консорциума члена консорциума договор, заключенный заказчиком с консорциумом аннулируется в одностороннем порядке, и в отношении членов консорциума применяются предусмотренные договором меры ответственности։

**III. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ РАЗЪЯСНЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ В ОБЪЯВЛЕНИИ**

5. Участник вправе запросить разъяснение предквалификационного заявления в письменной форме не менее чем за пять календарных дней до окончания срока подачи предквалификационных заявок. Разъяснение предоставляется в письменной форме запрашивающему участнику в течение двух календарных дней со дня получения запроса. В случае предоставления информации любого участника, клиент должен обеспечить доступность этой информации для всех возможных участников.

В случае подачи указанного в настоящем пункте запроса по электронной почте участник отправляет отсканированную версию оригинала письма на адрес электронной почты секретаря комиссии ([narine.kirakosyan@hven.am](mailto:narine.kirakosyan@hven.am)).

Разъяснение по запросу полученного по электронной почте запроса осуществляется путем направления из электронной почты секретаря комиссии, предусмотренной настоящим приглашением, на электронную почту участника, с которого получен запрос.

6. Объявление о содержании запроса и разъяснений публикуется в день предоставления разъяснения в бюллетене без указания данных сделавшего запрос участника.

7. Разъяснение не предоставляется, если запрос сделан в нарушение сроков, определенных настоящим разделом, а также если запрос находится вне содержания настоящего объявления. При этом, участник в письменной форме уведомляется об основаниях непредоставления разъяснения в течение двух календарных дней календарного дня, следующего за днем получения запроса.

8. По крайней мере за два календарных дня до истечения срока подачи заявок в настоящем объявлении могут быть внесены изменения. Объявление о внесениии изменений секретарем комиссии публикуется в бюллетене в рабочий день, следующий за днем внесения изменений.

9. В случае внесения изменений в предквалификационном объявлении срок представления предквалификационных заявок рассчитывается со дня публикации объявления о внесении изменений в бюллетене.

**IV. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННОЙ ЗАЯВКИ**

10. Для участия в настоящей процедуре участником подается заявка.

11. Предквалификационные заявки участники могут подать комиссии:

1) в электронном виде путем направления на адрес электронной почты секретаря комиссии, указанный в настоящем объявлении (narine.kirakosyan@hven.am).

2) в документальной форме – в закрытом заклееном конверте. На конверте на языке составления предквалификационной заявки указываются:

а. наименование заказчика и место (адрес) представления заявки;

б. код процедуры;

в. слова «не открывать до заседания по вскрытию заявок»;

г. наименование участника (имя), местонахождение и телефонный номер.

12. Заявки для процедуры необходимо представить в комиссию не позднее чем на **14-ый день в 11:00 со дня опубликования объявления. (07.01.2025)**

Предквалификационные заявки в документальном виде необходимо представить комиссии до истечения срока, указанного в настоящем пункте по адресу: **РА, г. Ереван, ул. З. Андраника 1.**

13. Предквалификационные заявки, представленные в документальном виде, получает и регистрирует в регистре заявок секретарь комиссии.

Заявки регистрируются в регистре секретарем комиссии в очередном порядке их поступления, с указанием в регистре регистрационного номера, даты и времени. По требованию участника выдается справка об этом. Заявки, представленные после истечения срока подачи заявок не регистируются в регистре и возвращаются секретарем в течение двух рабочих дней с даты получения.

14. Предквалификационной заявкой Участник представляет:

1) утвержденное им письменное обращение-заявление для участия в предквалификационной процедуре, в соответствии с Приложением N 1;

2) утвержденное им заявление о своем соответствии квалификационному критерию, определенному настоящим объявлением, в соответствии с Приложением N 2;

3) копию договора о совместной деятельности, если участники участвуют в данной процедуре в порядке совместной деятельности (консорциумом);

4 ) документы, упомянутые в настоящем объявлении.

15. Если участник представляет предквалификационную заявку:

1) в документальном виде, то все документы, включаемые в заявку, за исключением документа, указанного в подпункте 3 пункта 14 настоящего объявления и не утвержденные им документы (например, дипломы, сертификаты, договоры и т.п.), представляются в виде оригинала и 4 копий. На пакетах документов пишутся соответственно слова «оригинал» и «копия». Вместо оригиналов документов могут быть представлены их нотариально заверенные экземпляры;

2) в электронном виде представляются скопированные (отсканированные) с оригинальных документов версии.

**36. Заявки на предварительную квалификацию должны быть поданы на армянском или английском языке. Документы, включенные в заявки, должны быть на армянском, английском или русском языке**

37. Конверт и предусмотренные настоящим объявлением документы, составляемые участником, подписываются либо представляющим эти документы лицом, либо уполномоченным им лицом (далее – агент). Если предквалификационную заявку представляет агент, то вместе с заявкой предоставляется документ о возложении на него соответствующих полномочий. При целесообразности участник может представить требуемые сведения посредством иных, отличающихся от предлагаемых настоящим объявлением средств при сохранении требуемых условий։

**ОТКРЫТИЕ, ОЦЕНКА ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ**

18. Открытие, оценка предквалификационных заявок и подведение итоговпроизводится на заседании открытия предквалификационных заявок на 14-й день (07.01.2025). в 11:00 часов после опубликования настоящего объявления в бюллетене по адресу: РА, г. Ереван, ул. Зор. Андраника 1.

При этом, оценка заявок осуществляется в течение десяти рабочих дней по истечении срока представления заявок.

19. На заседании открытия и оценки предквалификационных заявок:

1) секретарь комиссии предоставляет информацию о записях в регистре и передает председателю комиссии регистр заявок, иные документы являющиеся его неотъемлегой частью, зарегистрированные и (или) представленные в электронном виде заявки.

2) после передачи указанных в подпункте 1 настоящего пункта документов председателю (председательствующему на заседании) комиссия оценивает:

а. Соответствие составления и представления конвертов с заявками установленному порядку и открывает признанные соответствующими заявки;

б. Наличие в каждом из открытых конвертов требуемых (предусмотренных) документов и соответствие составления их, а также представленных в электронном виде заявок условиям, определенным настоящим объявлением;

20. Удовлетворительно оцениваются заявки, соответствующие условиям, определенными настоящим объявлением. В противном случае предквалификационные заявки оцениваются неудовлетворительно и отклоняются.

Если при результате оценки, проведенной во время открытия предквалификационных заявок, в заявке участника фиксируются несоответствия с требованиями настоящего объявления, комиссия на один рабочий день приостанавливает заседание, и секретарь комиссии в тот же день в электронном форме информирует участника об этом, предлагая до конца периода приостановки устранить несоответствия. При этом, в указанном в настоящем пункте:

1) предложении обязательно и детально описываются зафиксированные несоответствия;

2) предложение направляется на электронную почту участника, указанную в заявке участника с электронной почты секретаря, указанной в настоящем объявлении;

21. Если в течение срока, указанного в пункте 20, участник устраняет зафиксированное несоответствие, то его заявка оценивается удовлетворительно. В противном случае, заявка оценивается как не удовлетворительная и отклоняется. Исправленные документы участник направляет на электронную почту секретаря комиссии, указанную настоящим приглашением с электронной почты участника, указанной в заявке на участиие в настоящей процедуре.

22. Член комиссии или ее секретарь не может участвовать в работе комиссии, если на заседании по открытию предквалификационных заявок обнаруживается, что организация, учрежденная ими или с их участием (долей), либо лицо, связанное близкими родственными узами или свойством (родитель, супруг, ребенок, брат, сестра, бабушка, дедушка, внук а также родитель, ребенок, брат, сестра бабушка, дедушка, внук супруга) либо учрежденная данным лицом или с его участием (долей) организация представила заявку на участие данной процедуры. В случае наличия условия, предусмотренного настоящим пунктом, то сразу после заседания по открытию предквалификационных заявок член комиссии или секретарь комиссии, имеющий конфликт интересов в связи с настоящей процедурой объявляет самоотвод от процедуры.

23. Об открытии, оценке заявок и подведении итогов составляется протокол, которым утверждается также список предквалифицированных участников. Секретарь комиссии в следующий за окончанием заседания по заявкам рабочий день:

1) публикует в бюллетене подписанный им и присутствующими на заседании по открытию заявок членами комиссии скопированные (отсканированные) экземпляры заявлений об отсутствии конфликта интересов;

2) уведомляет участников, представивших заявки, оцененые неудовлетворительно оносительно оснований для отклонения предквалификационных заявок.

24. Право на участие в открытом конкурсе по приобретению консультационных услуг получают предквалифицированные участники, которым наряду с протоколом о подведении итогов предквалификационной процедуры, составленным оценочной комиссией, в электронном виде предоставляется также приглашение.

25. Обжалование данной процедуры осуществляется в соответствии с Законом РА «О закупках» и Гражданским процессуальным кодексом РА.

Более того,

1) каждое заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения заказчика и оценочной комиссии в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Республики Армения;

2) любое лицо вправе обжаловать требования настоящего объявления до истечения срока подачи заявлений в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Республики Армения.

Ставки государственной пошлины, взимаемой за обжалование, устанавливаются Законом РА «О государственной пошлине».

Для получения дополнительных сведений, связанных с настоящим объявлением, можете обращаться к секретарю комиссии Нарине Киракосян.

Телефон: +(060) 38-00-40 (1540)

Эл. Почта:narine.kirakosyan@hven.am

Заказчик: ЗАО ''Высоковольтные электросети''

**Приложение № 1**

**Объявления о проведении процедуры предварительного отбора для участия в открытом тендере на закупку консультационных услуг по коду ԲԷՑ-ՆԸ-ԲՄԽԾՁԲ-24/02**

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**для участия в процедуре предварительной квалификации**

*данные участника* сообщает, что хочет принять участие

Участник подает заявку в соответствии с процедурой предварительной квалификации Открытого конкурса, организованного ЗАО ''Высоковольтные электросети'' под кодом ԲԷՑ-ՆԸ-ԲՄԽԾՁԲ-24/02 и требованиями объявления о предварительной квалификации.

регистрационный номер налогоплательщика :

*данные участника**регистрационный номер налогоплательщика*

: :

*данные участник*а *адрес электронной почты*

**Приложение № 2**

**Объявления о проведении процедуры предварительного отбора для участия открытом тендере на закупку консультационных услуг по коду ԲԷՑ-ՆԸ-ԲՄԽԾՁԲ-24/02**

ОБЬЯВЛЕНИЕ

О соответствии квалификационным критериям, указанным в заявлении о предварительной квалификации, под кодом ԲԷՑ-ՆԸ-ԲՄԽԾՁԲ-24/02

*имя участника*

обьявляет и удостоверяет, что он соответствует требованиям квалификационных критериев, изложенных в заявлении о предварительной квалификации с кодом «ԲԷՑ-ՆԸ-ԲՄԽԾՁԲ-24/02», и представляет:

1. Копии ранее заключенных договоров (контрактов, соглашений), копия акта приема-передачи и т.п. или письменное заверение стороны, принимающей исполнение данного договора,
2. Письменные согласия специалистов, входящих в номинируемый состав, на привлечение их к оказанию услуг, а также копии паспортов и квалификационных документов специалистов, резюме.
3. Копия договора о совместной деятельности, если участники участвуют в данной процедуре в качестве совместной деятельности (консорциума).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Договоры, надлежащим образом исполненные в течение года подачи заявки на предварительную квалификацию и в годы, предшествующие ему | | |
| N/N | предмет | информация о Заказчике и для связи с ним |
| дата............ год выпуска | | |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| ... |  |  |
| дата........... год выпуска | | |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| ... |  |  |
| дата............ год выпуска | | |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ имя участника (должность руководителя, имя, фамилия) подпись

**Приложение № 3**

**Объявления о проведении процедуры предварительного отбора для участия в открытом тендере на закупку консультационных услуг по коду ԲԷՑ-ՆԸ-ԲՄԽԾՁԲ-24/02**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Профессионалы, входящие в основной состав | | | | |
| имя, фамилия | стандарт, соответствующий квалификационным требованиям, предоставляемым трудовыми ресурсами | опыт работы /согласно профессиональному опыту и трудовым ресурсам/ | | имя работодателя |
| период | сфера деятельности и выполняемая работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ имя участника (должность руководителя, имя, фамилия) подпись