ОБЪЯВЛЕНИЕ

ОБ ОБУСЛОВЛЕННАЯ БЕЗОТЛАГАТЕЛЬНОСТЬЮ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

Настоящий текст объявления утвержден Решением

Оценочной Комиссии от 04-ого декабря 2023-ого года N 2

Код процедуры AHHK-HBMTsDzB-23/1

Заказчик **ФОНД “АРМЯНСКИЙ ЦЕНТР АРБИТРАЖА И ПРИМИРЕНИЯ”**, находящийся по адресу: **РА, г. Ереван, проспект Аршакунянц 51, помещение 47** объявляет обусловленная безотлагательностью открытый конкурс, **на основании пункта 2 части 6 статьи 15 Закона РА «О закупках»**, который проводится одним этапом.

Участнику, отобранному по итогам настоящей процедуры, в установленном порядке будет предложено заключить договор на поставку **услуги по дизайну веб-сайтов** (далее — договор).

Согласно статье 7 Закона Республики Армения "О закупках", любое лицо, независимо от того, является ли оно иностранным физическим лицом, организацией или лицом без гражданства, имеет равное право на участие в настоящей процедуре.

Условия предъявляемые к лицам, не имеющим права на участие в данной процедуре, а также участникам, установлены приглашением на настоящую процедуру.

Отобранный участник определяется из числа участников, подавших заявки, оцененные удовлетворительно по неценовым условиям, по принципу предпочтения, отдаваемого участнику, представившему минимальное ценовое предложение.

**Выбранный участник определяется по методу, соответствующему минимальным неценовым условиям и предложенному по самой низкой цене:**

При наличии требования о предоставлении приглашения в электронной форме заказчик обеспечивает бесплатное предоставление приглашения в электронной форме в течение рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

Заявки на обусловленная безотлагательностью открытый конкурс необходимо подавать по адресу **РА, г. Ереван, проспект Аршакунянц 51, помещение 47**в документарной форме, до **10:00** часов **15-го** дня со дня опубликования настоящего объявления. Кроме армянского языка заявки могут быть поданы также на английском или русском языке.

**Вскрытие заявок будет проводиться по адресу РА, г. Ереван, проспект Аршакунянц 51, помещение 47, в 10:00 часов 18-ого декабря 2023 года.**

Обжалование данной процедуры осуществляется в порядке, установленном законом РА "О закупках" и гражданским процессуальным кодексом РА.

 Для получения дополнительной информации, связанной с настоящим объявлением, можете обратиться к секретарю Оценочной комиссии **Айк Казарян**

Телефон +37499033539

Электронная почта hayk\_khazaryan@mail.ru, hs.partners@mail.ru

Заказчик ФОНД “АРМЯНСКИЙ ЦЕНТР АРБИТРАЖА И ПРИМИРЕНИЯ”

Утверждено

Решением Оценочной комиссии обусловленная

безотлагательностью открытого конкурса
под кодом AHHK-HBMTsDzB-23/1
№ 2 от 04.12.2023 г.

**ФОНД “АРМЯНСКИЙ ЦЕНТР АРБИТРАЖА И ПРИМИРЕНИЯ”**

ПРИГЛАШЕНИЕ

НА ОБУСЛОВЛЕННАЯ БЕЗОТЛАГАТЕЛЬНОСТЬЮ ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС, ОБЪЯВЛЕННЫЙ С ЦЕЛЬЮ ПРИОБРЕТЕНИЯ УСЛУГИ ПО ДИЗАЙНУ ВЕБ-САЙТОВ ДЛЯ НУЖД ФОНД “АРМЯНСКИЙ ЦЕНТР АРБИТРАЖА И ПРИМИРЕНИЯ”

*Уважаемый участник, прежде чем составить и подать заявку просим Вас подробно изучить настоящее Приглашение, поскольку не соответствующие Приглашению заявки подлежат отклонению.*

**СОДЕРЖАНИЕ**

**УСЛУГИ ПО ДИЗАЙНУ ВЕБ-САЙТОВ ДЛЯ НУЖД ФОНД “АРМЯНСКИЙ ЦЕНТР АРБИТРАЖА И ПРИМИРЕНИЯ” ПРИГЛАШЕНИЯ НА ОБУСЛОВЛЕННАЯ БЕЗОТЛАГАТЕЛЬНОСТЬЮ ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС,
ОБЪЯВЛЕННЫЙ С ЦЕЛЬЮ ПРИОБРЕТЕНИЯ**

**ЧАСТЬ I.**

1. Характеристика предмета закупки

2. Требования к праву участника на участие и порядок их оценки, в случае признания отобранным участником-условия представления обеспечения квалификации.

3. Разъяснение приглашения и порядок внесения изменения в приглашение

4. Порядок подачи заявки

5. Ценовое предложение заявки

6. Срок действия заявки, порядок внесения изменений в заявки и их отзыва

7. Обеспечение заявки

8. Вскрытие, оценка заявок и подведение итогов

9. Заключение договора

10. Обеспечения квалификации и договора

11. Объявление процедуры несостоявшейся

12. Право участника и порядок обжалования им действий и (или) принятых решений, связанных с процессом закупки

**ЧАСТЬ II.**

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ
НА ОБУСЛОВЛЕННАЯ БЕЗОТЛАГАТЕЛЬНОСТЬЮ ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС**

1. Общие положения

2. Заявка на процедуру

3. Приложения № 1-6

 Настоящее Приглашение предоставляется в дополнение к объявлению об обусловленная безотлагательностью открытом конкурсе, проводимом под кодом AHHK-HBMTsDzB-23/1 (далее — процедура).

Настоящее Приглашение составлено в соответствии с требованиями законодательства Республики Армения о закупках, в том числе Закона Республики Армения "О закупках" (далее — Закон), "Порядка организации процесса закупок", утвержденного Постановлением Правительства Республики Армения № 526-N от 4 мая 2017 года (далее — Порядок) и иных правовых актов, и имеет цель информировать лиц (далее — участник), намеренных участвовать в объявленной ФОНД “АРМЯНСКИЙ ЦЕНТР АРБИТРАЖА И ПРИМИРЕНИЯ” (далее — заказчик) процедуре об условиях процедуры: о предмете закупок, проведении процедуры, определении отобранного участника и заключении с ним договора, а также содействовать при подготовке заявки на процедуру.

Заявки могут подавать все лица, независимо от того, являются ли они иностранным физическим лицом, организацией или лицом без гражданства.

К отношениям, связанным с настоящей процедурой, применяется право Республики Армения. Споры, связанные с настоящей процедурой, подлежат рассмотрению в судах Республики Армения.

Адрес электронной почты секретаря оценочной комиссии hayk\_khazaryan@mail.ru, hs.partners@mail.ru.

ЧАСТЬ I

**1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ**

### 1.1. Предметом закупки является приобретение услуги по дизайну веб-сайтов (далее — также услуга) для нужд ФОНД “АРМЯНСКИЙ ЦЕНТР АРБИТРАЖА И ПРИМИРЕНИЯ”, которые сгруппированы в лоты "1":

|  |  |
| --- | --- |
| ***Лотов*** | ***Наименование лота*** |
| ***Номера*** | ***Цена закупки*** |
| 1 | 130000000 | 72411300/1 | услуги по дизайну веб-сайтов |

Технические характеристики услуги, а также ее спецификация, технические данные и полное и эквивалентное описание прочих неценовых условий составляют неотъемлемую часть заключаемого договора, проект которого представлен в Приложении № 6 к настоящему Приглашению.

1.2 В рамках настоящей процедуры на основании предложения отобранного участника будет предоставлена предоплата в указанных ниже размере и сроках:

|  |
| --- |
| ***Предоставление предоплаты*** |
| ***максимальный размер (драмы РА)*** | ***срок (месяц, год)*** |
| 27 %  | декабрь, 2023 г. |

При этом предоплата будет предоставлена отобранному участнику на условиях, установленных пунктом 10.5 части 1 настоящего Приглашения, а погашение предоплаты будет осуществлено в порядке, установленном заключаемым договором.

**2. ТРЕБОВАНИЯ К ПРАВУ УЧАСТНИКА НА УЧАСТИЕ,
КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ИХ ОЦЕНКИ**

2.1. В настоящей процедуре не имеют права участвовать лица:

1) которые на день подачи заявки в судебном порядке признаны банкротом;

3) которые или представитель исполнительного органа которых в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявки, были осуждены за финансирование терроризма, эксплуатацию детей или преступление, включающее трафикинг людей, создание преступного сообщества или участие в нем, получение взятки, дачу взятки или посредничество при взяточничестве и за предусмотренные законом преступления, направленные против экономической деятельности, за исключением случаев, когда судимость в установленном законом порядке снята или отменена;

4) в отношении которых административный акт, устанавливающий ответственность за антиконкурентное соглашение в сфере закупок, злоупотребление доминирующим положением или недобросовестную конкуренцию, в течение трех лет, предшествующих дню подачи заявки, стал необжалуемым, а в случае обжалования оставлен без изменений;

5) которые по состоянию на день подачи заявки включены в список участников, не имеющих права на участие в процессе закупок, опубликованный согласно законодательству стран-членов Евразийского экономического союза о закупках;

6) которые по состоянию на день подачи заявки включены в список участников, не имеющих права на участие в процессе закупок.

При этом если участник был включен в предусмотренные подпунктами 5 и 6 настоящего пункта списки после дня подачи заявки, то данная его заявка не подлежит отклонению.

Участник включается в список участников, не имеющих права на участие в процессе закупок (далее также список), если:

* нарушил предусмотренное договором или принятое в рамках процесса закупки обязательство, которое привело к одностороннему расторжению договора заказчиком или прекращению дальнейшего участия данного участника в процессе закупки, и участник в срок, установленный приглашением и (или) договором, не выплатил сумму заявки, договора и (или) обеспечения квалификации;
* в качестве отобранного участника отказался или лишился права заключения договора.

2.2. Для оценки права на участие участник должен представить в заявке утвержденное им письменное объявление, предусмотренное пунктом 2.1. части 2 настоящего приглашения. Помимо предусмотренного настоящим пунктом объявления от участника, в том числе отобранного участника не могут быть истребованы иные документы или обоснования для оценки права на участие. Оценочная комиссия (далее — комиссия) оценивает подлинность объявления участника на условиях, предусмотренных настоящим приглашением.

2.3. Включение участника в список, предусмотренный пунктом 6 части 1 статьи 6 Закона, в период его нахождения автоматически приводит к ограничению права аффилированных с ним лиц на участие в процессе закупок.

Запрещается одновременное участие в настоящей процедуре (на один и тот же лот) организаций, учрежденных установленными настоящим пунктом взаимосвязанными лицами и (или) одним и тем же лицом (одними и теми же лицами), или организаций, имеющих принадлежащую одному и тому же лицу (одним и тем же лицам) долю (пай) в размере более пятидесяти процентов, за исключением случаев участия в процессе закупок организаций, учрежденных государством или общинами, и (или) участия в порядке совместной деятельности (консорциумом).

По смыслу пункта 119 Порядка:

1) физические лица считаются взаимосвязанными, если они являются членами одной семьи, или ведут общее хозяйство либо занимаются совместной предпринимательской деятельностью, или действовали согласованно, исходя из общих экономических интересов,

2) физические и юридические лица считаются взаимосвязанными, если они действовали согласованно, исходя из общих экономических интересов, или если данное физическое лицо либо член его семьи является:

а. участником, распоряжающимся более чем десятью процентами акций данного юридического лица;

б. лицом, имеющим возможность предопределять решения юридического лица иным, не запрещенным законодательством Республики Армения образом;

в. председателем Совета данного юридического лица, заместителем председателя Совета, членом Совета, исполнительным директором, его заместителем, председателем или членом коллегиального органа, осуществляющего функции исполнительного органа;

г. сотрудником юридического лица, который работает под непосредственным руководством исполнительного директора либо имеет существенное влияние в вопросе принятия решений органами управления юридического лица;

3) участники, не имеющие статуса физического лица, считаются взаимосвязанными, если:

а. данное лицо с правом голосования владеет десятью и более процентами дающих право голоса акций (долей, паев, далее — акция) другого лица, либо в силу своего участия или в соответствии с заключенным между данными лицами договором имеет возможность предопределять решения другого лица;

б. участник (акционер) и (или) участники (акционеры) либо члены их семей (если участник — физическое лицо), владеющие более чем десятью процентами дающих право голоса акций одного из них, или имеющие возможность иным, не запрещенным законом образом предопределять его решения, имеют право прямо или косвенно владеть (в том числе на основании договоров купли-продажи, доверительного управления, совместной деятельности, или на основании поручения или других сделок) более чем десятью процентами дающих право голоса акций другого лица, или имеют возможность предопределять решения последнего иным, не запрещенным законодательством Республики Армения образом;

в. кто-либо из членов какого-либо органа управления одного из них или из числа лиц, исполняющих подобные обязанности, а также членов их семей одновременно является членом какого-либо органа управления другого лица или другим лицом, исполняющим подобные обязанности;

г. они действовали или действуют согласованно, исходя из общих экономических интересов.

По смыслу настоящего пункта членами семьи считаются отец, мать, супруг (супруга), родители супруга (супруги), бабушка, дедушка, сестра, брат, дети, внуки, супруг сестры или супруга брата и их дети.

**2.4 критерии оценки неценовых условий:**

**Критерий "профессиональный опыт" оценивается в следующем порядке:**

**1) «Профессиональный опыт» критерий оценивается в следующим порядке.**

а) участник должен заявка представления года, и к этому предшествующих три года, в течение надлежащим образом осуществленные быть аналогичные по крайней мере, один план:

В настоящей процедуры смысле нматем в считаются:

 **все те программы, в рамках которых участник разработал цифровую систему, которая позволяет осуществлять дел автоматизированного управления и/или дает внутреннего управления такие инструменты, которые позволяют в цифровой форме задания дать/получить, следить за сотрудников нагрузок, следить за встреч графику, сроки сохранению и так далее.**

б) Участник с заявкой представляет следующие тектура

|  |
| --- |
| подачи заявки года и предшествующий ему трех лет надлежащим образом, осуществленных программ, |
| h/h, | Программы наименование | Программы продолжительность | Ссылку на разработанный система. Если система не имеет открытые ссылку, представлены работы системы тестировать ссылки. | Бстарту и вместе с ним связаться данные |
| год:............ год |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| год:............ год |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

г) настоящего подпункта а) в абзаце требованиям, предусмотренным в его актуальность для обоснования участник с заявкой представляет в ранее совершенное программ справкапо и ссылкив (портфолио) и копии документов.

г) участник считается, предусмотренным настоящим подпунктом требование удовлетворить, если в заявке представлены необходимые сведения и документы:

**2) «Трудовые ресурсы» критерий оценивается в следующим порядке.**

Бамар в исполнении для требуются следующие трудовые ресурсы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **M/h** | **Профессиональную квалификацию** | **Основного персонала минимальные количества** | **в подобных мероприятиях опыт** |
| **1** | “Back-end” программист | 3 | не менее 3 лет |
| **2** | “Front-end” Программист | 3 | не менее 3 лет |
| **3** | DevOps специалист | 2 | не менее 3 лет |
| **4** | QA специалист | 2 | не менее 3 лет |
| **5** | График дизайнер | 1 | не менее 3 лет |
| **6** | координатор Программы - | 1 | не менее 3 лет |

б) м.асака в качестве отборочного критерия, обосновывающие документ представляет исполнения договора для предлагаемого аппарата по тали следующим способом:

|  |
| --- |
| **Основные аппарата включены специалистами** |
| **имя, фамилия** | **квалификации** | **рабочих опыт** | **работодателя, наименование** |
| **и период** | **деятельности сектора и проделанную работу** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **..** |  |  |  |  |

При этом трудовых ресурсов, наличие обоснования для М.асака представляет на поставленные в аппарате, участвующих в рамках­знаете , утвержденным письменного соглашения` , предстоящих работах последних участвовать в этом, а также специалистов, паспортов и квалификации , подтверждающие документы (автобиографию (CV)) копии.

г) участник считается, предусмотренным настоящим подпунктом требование удовлетворить, если в заявке представлены необходимые сведения и документы:

2.5. Участник, в случае признания отобранным участником, представляет обеспечение квалификации в порядке и размере, установленными настоящим приглашением.

2.6. Заключаемый в рамках настоящей процедуры договор может быть осуществлен посредством заключения агентского договора. Стороной агентского договора не может являться участник, подавший заявку с целью участия в настоящей процедуре (на один и тот же лот).

2.7. Участники могут участвовать в настоящей процедуре в порядке совместной деятельности (консорциумом).

В подобном случае:

1) ни одна из сторон договора о совместной деятельности не может подать отдельную заявку на одну и ту же процедуру (на один и тот же лот). В случае несоблюдения требования настоящего абзаца, на заседании по вскрытию заявок отклоняются как заявки, поданные в порядке совместной деятельности, так и заявки, представленные отдельно.

2) Участники несут совместную и солидарную ответственность. При этом в случае выхода члена консорциума из его состава договор, заключенный заказчиком с консорциумом, расторгается в одностороннем порядке, и в отношении членов консорциума применяются предусмотренные договором меры ответственности.

---------------------------

**3. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПРИГЛАШЕНИЯ
И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ В ПРИГЛАШЕНИЕ**

3.1. Согласно статье 29 Закона участник вправе требовать от заказчика разъяснения приглашения.

Участник имеет право в письменной форме требовать от комиссии разъяснения приглашения как минимум за пять календарных дня до истечения окончательного срока подачи заявок. Комиссия в письменной форме предоставляет разъяснение представившему запрос участнику в течение двух календарных дней, следующих за днем получения запроса.

3.2. В день предоставления разъяснения объявление о запросе и о содержании разъяснения опубликовывается в подразделе "Объявления относительно разъяснений приглашений" раздела "Объявления о закупках" бюллетеня, действующего на сайте www.procurement.am (далее - бюллетень) без указания данных участника, совершившего запрос.

3.3. Разъяснения не предоставляется, если запрос представлен с нарушением установленного настоящим разделом срока, а также в случае, если запрос выходит за рамки содержания настоящего Приглашения. При этом участник в письменной форме уведомляется об основаниях непредоставления разъяснения в течение двух календарных дней, следующих за днем получения запроса.

3.4. В приглашение могут быть внесены изменения минимум за пять календарных дней до истечения окончательного срока подачи заявок. В течение трех календарных дней, следующих за днем внесения изменения, в бюллетене опубликовывается объявление о внесении изменений и условиях их предоставления.

3.5 Каждое лицо без указания имени, до истечения срока, установленного для внесения изменений в приглашение, имеет право по электронной почте представить секретарю оценочной комиссии обоснования по характеристикам предмета закупки установленным приглашением с точки зрения предусмотренных Законом требований обеспечения конкуренции и исключения дискриминации. В случае признания представленных обоснований приемлемыми оценочная комиссия в установленный срок вносит обусловленные ими изменения в приглашение.

3.6. При внесении изменений в приглашение окончательный срок подачи заявок исчисляется со дня опубликования в бюллетене объявления об этих изменениях. В этом случае участники обязаны продлить срок действия представленного ими обеспечения заявки или представить новое обеспечение заявки.

**4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ**

4.1. Для участия в настоящей процедуре участник подает заявку в Комиссию. Заявка — это предложение, представляемое участником на основании настоящего Приглашения.

Участник может подать заявку как для каждого лота, так и для нескольких или всех лотов.

Заявка подается до истечения срока, установленного для этого настоящим Приглашением.

Порядок подготовки заявки описан в части 2 настоящего приглашения - в порядке по подготовке заявок на обусловленная безотлагательностью открытый конкурс.

4.2. Заявки на процедуру необходимо подать в комиссию по адресу **РА, г. Ереван, проспект Аршакунянц 51, помещение 47** не позднее, чем **10:00 часов 15-го** дня с даты опубликования в бюллетене объявления и приглашения на настоящую процедуру.

Заявки на процедуру получает и в журнале регистрации заявок регистрирует секретарь комиссии **Айк Казарян**. Секретарь комиссии регистрирует заявки в журнале регистрации по очередности их получения, с указанием в журнале регистрации номера регистрации, даты и времени. По требованию участника об этом выдается справка. Заявки, поданные после истечения окончательного срока подачи заявок, в журнале регистрации не регистрируются, и в течение двух рабочих дней, следующих за днем их получения, возвращаются секретарем.

4.3. В заявке участник представляет:

1) утвержденное им заявление-объявление, предусмотренное пунктом 2.1 части 2 настоящего приглашения указав адрес электронной почты, учетный номер налогоплательщика, адрес деятельности и номер телефона , которое включает:

 а) подтверждение о соответствии своих данных и данных аффилированных с ним лиц требованиям права на участие, установленным настоящим приглашением;

 б) подтверждение об обязательстве предоставления обеспечения квалификации в размере представленного ценового предложения в порядке и сроки, установленные пунктом настоящим приглашением;

в) объявление об отсутствии недобросовестной конкуренции, злоупотребления доминирующим положением и антиконкурентного соглашения в рамках настоящей процедуры;

 г) объявление об отсутствии в рамках настоящей процедуры одновременного участия взаимосвязянных с ним лиц и (или) учрежденных им организаций либо организаций, имеющих принадлежащую ему долю (пай) в размере более пятидесяти процентов;

д) Декларацию о реальных бенефициарах согласно Приложению 1. Декларация не представляется, если участник является индивидуальным предпринимателем или физическим лицом. При этом, если участник объявляется отобранным участником, то предусмотренная настоящим абзацем декларация, публикуется в бюллетене вместе с объявлением о решении заключить договор; 6.1

2) утвержденное им ценовое предложение;

3) Документы, подтверждающие критерии оценки неценовых условий:

4) обеспечение заявки- в форме наличных денег или банковской гарантии;

5) копию агентского договора и данные лица, являющегося стороной этого договора, если заключаемый договор будет исполняться через агентство;

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

При этом в случае участия в настоящей процедуре в порядке совместной деятельности (консорциумом)

 • ни одна из сторон договора о совместной деятельности не может подавать отдельную заявку на данную процедуру (на один и тот же лот). В случае несоблюдения требования настоящего абзаца на заседании по вскрытию заявок отклоняются как в порядке совместной деятельности, так и отдельно представленные заявки;

 • если договором о совместной деятельности установлено, что общие дела участников ведет отдельный участник договора о совместной деятельности, то заявка подается, а в случае заключения договора выплаты производятся этому участнику. В случае, когда договором о совместной деятельности предусмотрено, что при ведении общих дел каждый участник имеет право действовать от имени всех участников, то в случае заключения договора платежи на его основании производятся представившему заявку участнику.

**5.ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗАЯВКИ**

5.1. Предлагаемая цена помимо стоимости услуги включает также расходы по части транспортировки, страхования, пошлин, налогов, иных платежей и не может быть ниже их себестоимости. Расчет предлагаемой цены должен быть представлен в заявке.

5.2. Участник представляет ценовое предложение в форме расчета, состоящего из обобщенных компонентов - стоимость (совокупность себестоимости и прогнозируемой прибыли) и налог на добавленную стоимость. Расчет компонентов стоимости — разбивка или другие детали — не требуются и не представляются. Если по части данной сделки участник должен уплатить в государственный бюджет Республики Армения налог на добавленную стоимость, то в представляемом ценовом предложении отдельной строкой предусматривается размер суммы, подлежащей выплате по части данного вида налога. При этом: оценка и сравнение ценовых предложений участников осуществляются без исчисления указанной в настоящем пункте суммы налога,

Заявка участника не подлежит отклонению, если:

а. графы "стоимость" и "налог на добавленную стоимость" ценового предложения заполнены только цифрами, а графа "общая цена" — и прописью, и цифрами или только прописью;

б. между суммами, указанными прописью или цифрами в графах "стоимость" и "налог на добавленную стоимость", есть несоответствие, однако общая сумма какой-либо из сумм, указанных прописью или цифрами, соответствует указанной прописью сумме в графе "общая цена";

в. номер лота в ценовом предложении указан неверно, однако наименование предмета закупки заполнено правильно;

г. стоимость, налог на добавленную стоимость и общая сумма ценового предложения, указанные в графах прописью или цифрами, округлены до пяти десятых-до целого числа ниже, а пять десятых и более-до целого числа выше;

д. в графах "стоимость" и "налог на добавленную стоимость" ценового предложения суммы заполнены как цифрами, так и прописью, и они соответствуют друг другу, а в сумме, указанной буквами в графе общей цены, заполнены лишние слова, в результате чего получается несуществующая цифра.

При этом в случае, указанном в настоящем абзаце, оценочная комиссия при оценке заявки принимает за основу совокупность сумм, заполненных прописью в графах "стоимость" и "налог на добавленную стоимость".

е. в суммах, заполненных буквами в графах ценового предложения, лумы указаны в цифрах.

5.3. Если цена заключаемого договора стабильна, то ценовое предложение представляется одним числом — общей предлагаемой для исполнения договора ценой.

При этом от участника не может требоваться представления обоснований ценового предложения или каких-либо сведений или документов иного типа; также размер прибыли участника не может быть ограничен приглашением.

**6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ЗАЯВКИ,
ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ЗАЯВКИ И ИХ ОТЗЫВА**

6.1. Согласно статье 31 Закона заявка действительна до заключения договора в соответствии с Законом, отзыва заявки участником, отклонения заявки или объявления настоящей процедуры несостоявшейся.

6.2. Согласно статье 31 Закона участник до указанного в пункте 4.2 части 1 настоящего Приглашения окончательного срока подачи заявок может изменить или отозвать свою заявку.

**7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ**

7.1. Участник заявкой в порядке, установленном настоящим Приглашением, представляет обеспечение заявки.

Обеспечение заявки представляется в виде банковской гарантии (Приложение 3) или наличных денег в размере, равном пяти процентам от цены закупки. Если ценовое предложение участника превышает цену закупки, то размер обеспечения заявки равен пяти процентам ценового предложения. При этом если участник представил обеспечение заявки в размере, превышающем установленный настоящим пунктом размер, то заявка считается удовлетворяющей требованиям Приглашения и не подлежит отклонению.

Представленное в виде наличных денег обеспечение заявки должно быть перечислено на казначейский счет "900008000466", открытый в Центральном казначействе на имя уполномоченного органа, и подлежит возврату представившему данное обеспечение участнику за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.3 части 1 настоящего приглашения.

При этом обеспечение заявки подлежит возврату в течение пяти рабочих дней, следующих за днем заключения договора. В случае объявления процедуры закупки несостоявшейся обеспечение заявки подлежит возврату в течение пяти рабочих дней, следующих за истечением периода ожидания, если результаты процедуры закупки не обжалованы. При наличии обжалования обеспечение заявки подлежит возврату в течение пяти рабочих дней, следующих за днем вступления в законную силу заключительного судебного акта суда об оставлении без изменения решения оценочной комиссии об объявлении процедуры закупки несостоявшейся.

Если процедура закупки организуется на основании пункта 2 части 6 статьи 15 Закона, обеспечение заявки лицу, заключившему договор, возвращается в течение пяти рабочих дней, следующих за днем заключения соглашения между сторонами о предусмотрении финансовых средств. Если в течение шести месяцев со дня заключения договора финансовые средства для исполнения договора не предусмотриваются и договор расторгается, то обеспечение заявки возвращается в течение пяти рабочих дней со дня расторжения договора.8.1

Руководитель заказчика письменно информирует о возврате обеспечения заявки в сроки, предусмотренные настоящим пунктом:

- в случае обеспечения, представленного в виде наличных денег-Министерствo финансов РА, приложив копию представленного заявкой документа обосновывающую выплату;

- в случае обеспечения, представленного в виде банковской гарантии - выдавший гарантию банк.

 7.2. При организации процедуры закупки по лотам:

а. если участник подает заявку на более чем один лот, то может представить обеспечение заявки как для каждого лота в отдельности, так и для всех лотов. В случае представления одного обеспечения заявки, его сумма исчисляется в отношении общей суммы цен закупок по представленным лотам, а в том случае eсли ценовые предложения превышают цены закупки - в отношении общей суммы ценовых предложений с учетом требований абзаца «д» подпункта 1 пункта 32 Порядка.

б. если участник лишается права заключения договора по какому-либо лоту, то обеспечение заявки выплачивается только в размере обеспечения, рассчитанного в отношении этого лота.

 7.3. Участник выплачивает обеспечение заявки, если он:

1) объявлен отобранным участником, но отказывается от заключения договора либо лишается права на его заключение;

2) нарушил обязательство, взятое на себя в рамках процесса закупки, что привело к прекращению дальнейшего участия данного участника в процессе.

7.4. Обеспечение заявки должно быть действительным в течение 120 (сто двадцати) рабочих дней со дня истечения крайнего срока подачи заявок.

7.5 Руководитель заказчика в письменной форме представляет требование о выплате обеспечения заявки банку, а в случае обеспечения, представленного в виде наличных денег, Министерству Финансов РА в течение пяти рабочих дней, следующих за днем возникновения основания для вылаты обеспечения заявки. Если требование о выплате обеспечения отклоняется банком или Министерством Финансов РА на основании неполного представления требования или прилагаемых к нему документов, то новое требование руководитель заказчика представляет письменно в течение двух рабочих дней после получения отказа.

7.6 Заявка участника подлежит отклонению, если в ней отсутствует обеспечение заявки или представленное обеспечение не соответствует требованиям приглашения.

**8. ВСКРЫТИЕ, ОЦЕНКА ЗАЯВОК И
ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ**

8.1. Вскрытие заявок произойдет заседании комиссии по вскрытию заявок на 15-ый день в 10:00 со дня опубликования бюллетене объявления и приглашения на настоящую процедуру.

На заседании по вскрытию и оценке заявок:

 1) председатель комиссии (председательствующий на заседании) объявляет заседание открытым и оглашает выраженную одним числом цену закупки на закупаемые в рамках настоящей процедуры услуги, а также выраженные одним числом ценовые предложения подавших заявки участников, принимая за основание представленную прописью запись.

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

а. соответствие составления и подачи содержащих заявки конвертов установленному порядку и вскрывает заявки, оцененные как соответствующие;

б. наличие требуемых (предусмотренных) документов в каждом вскрытом конверте и соответствие их составления установленным приглашением реквизитам;

3) председатель комиссии объявляет выраженные одним числом ценовые предложения подавших заявки участников, принимая за основание представленную прописью запись.

8.2. Заявки оцениваются в порядке, установленном настоящим приглашением.

Если количество лотов в процедуре закупок не превышает семдесять пять лотов- оценка заявок осуществляется в течение пятнадцати рабочих дней со дня истечения окончательного срока их подачи, а при превышении- в течение двадцати рабочих дней.

"Удовлетворительно" оцениваются заявки, соответствующие предусмотренным настоящим приглашением условиям, в противном случае, заявки оцениваются как неудовлетворительные и отклоняются. При этом, на заседании по вскрытию и оценке заявок комиссия отклоняет те заявки, в которых отсутствуют ценовое предложение и/или обеспечение заявки, или те, которые не соответствуют требованиям приглашения.

7.3. Выбранный участник определяется по принципу/ методу, соответствующему минимальным неценовым условиям и предложенному по самой низкой цене.

 Отобранный участник определяется из числа участников, представивших заявки, оцененные как удовлетворительные, по принципу предпочтения, отдаваемого участнику, представившему минимальное ценовое предложение. Причем при определении комиссией отобранного и непризнанных таковыми участников, оценка и сравнение ценовых предложений осуществляются без исчисления суммы налога, указанного в пункте 5.2. части 1 настоящего приглашения.

8.4. Если в заявке имеется несоответствие между суммами, написанными прописью и цифрами, за основание принимается сумма, написанная прописью. Если предлагаемые цены представлены в двух или более валютах, они сопоставляются с драмом Республики Армения по курсу **установленному Центральным банком Армении на день запрос котировок ия заявок**.

8.5. Из числа участников, подавших заявки, оцененные как удовлетворяющие требованиям приглашения, комиссия отбирает и объявляет отобранного и непризнанных таковыми участников. При равенстве предложенных наименьших цен:

а. для определения отобранного и непризнанных таковыми участников, на заседаниии комиссии с предложившими равные цены участниками, проводятся одновременные переговоры, если эти участники (наделенные соответствующим полномочием представители )присутствуют на заседании,

б. в противном случае заседание комиссии приостанавливается, и в течение одного рабочего дня секретарь комиссии в электронной форме одновременно уведомляет представивших равные ценыучастников об условиях, продолжительности, дате, времени и месте проведения одновременных переговоров по снижению цен,

в. переговоры проводятся не раннее чем на второй и не позднее чем на пятый рабочий день со дня отправки извещения,

г. представленное на тот момент каждым участником ценовое предложение оглашается для другого участника, и до истечения предусмотренного для переговоров окончательного срока участник может пересмотреть свое ценовое предложение,

д. на момент истечения установленного для переговоров окончательного срока, по представленным присутствующим на переговорах участниками ценам, определяются и объявляются отобранный и непризнанные таковыми участники. Если в результате переговоров представленные участниками цены остаются равными, процедура закупки на основании пункта 1 части 1 статьи 37 Закона объявляется несостоявшейся.

8.7 Если цены участников, подавших заявки, удовлетворяющие требованиям приглашения, превышают закупочную цену, то оценочная комиссия может объявить участника, представившего низкое ценовое предложение, отобранным участником при условии, что права и обязанности сторон, предусмотренные заключаемым с последним договором, вступают в силу в случае предусмотрения дополнительных финансовых средств в размере, превышающем цену закупки, и заключения соглашения между сторонами на его основании. При этом соглашение заключается в течение пятнадцати рабочих дней, следующих за предусматриванием дополнительных финансовых средств, с продлением сроков поставки товаров на период со дня заключения договора до дня заключения соглашения. Договор, заключенный в соответствии с настоящим пунктом, расторгается, если дополнительные финансовые средства не предусмотрены в течение шестидесяти календарных дней, следующих за заключением. Требования абзаца настоящего пункта не применяются, когда заявки подали более чем один участник, и только одна заявка была оценена удовлетворительной требованиям приглашения.

В случае неприменения настоящего пункта процедура на основании пункта 1 части 1 статьи 37 Закона объявляется несостоявшейся

8.8. Если в результате оценки, проведенной в ходе заседания по вскрытию и оценке заявок, в заявке участника фиксируются несоответствия требованиям приглашения, то секретарь комиссии в тот же день электронной форме информирует об этом участника, предлагая последнему исправить несоответствия до окончания срока приостановления.

В уведомлении, направленном участнику, подробно описываются все несоответствия, обнаруженные при оценке заявки.

8.9. Если участник исправляет зафиксированное несоответствие в срок, установленный пунктом 8.8. настоящего приглашения, то его заявка оценивается удовлетворительно. В противном случае, заявка данного участника оценивается неудовлетворительно и отклоняется, а отобранным участником признается участник, занявший последующее место.

8.10. Член или секретарь комиссии не может участвовать в работе комиссии, если в процессе деятельности комиссии выясняется, что учрежденная ими организация или имеющая долю (пай) либо лицо, связанное с их близкими родством или свойственными связями (родитель, супруг, ребенок, брат, сестра, бабушка, дедушка, внук, а также родитель, ребенок, брат, сестра, бабушка, внук супруга), либо организация, учрежденная этим лицом или имеющая долю(пай) подала заявку на участие. Если имеется условие, предусмотренное настоящим пунктом, то член или секретарь комиссии, имеющий конфликт интересов в связи с настоящей процедурой, незамедлительно заявляет о самоотводе из настоящей процедуры.

8.11. После вскрытия и оценки заявок составляется протокол в порядке, установленном законодательством Республики Армения о закупках. При этом в протоколе заседания комиссии подробно описываются несоответствия, зафиксированные в результате оценки заявок, и основания отклонения обусловленных ими заявок. Протокол подписывают присутствующие на заседании члены комиссии.

8.12.Не позднее чем на следующий рабочий день после завершения заседания по вскрытию и оценке заявок секретарь комиссии:

1) опубликовывает в бюллетене воспроизведенный (отсканированный) с оригинала вариант протокола заседания по вскрытию и оценке заявок и сводный лист рассмотрения обоснований, указанных в пункте 3.5 части 1 настоящего приглашения, содержащий также сведения о дате получения обоснований и адресах электронной почты. Если обоснования не были представлены, то в протоколе заседания комиссии об этом делаются соответствующие заметки.

2) опубликовывает в бюллетене воспроизведенные (отсканированные) с подписанных им и присутствующими на заседании по вскрытию и оценке заявок членами оценочной комиссии оригиналов варианты объявлений об отсутствии конфликта интересов. Те члены комиссии, которые участвуют в работе комиссии на заседаниях, созываемых после заседания по вскрытию и оценке заявок, подписывают предусмотренные настоящим подпунктом объявления, которые секретарь комиссии опубликовывает в бюллетене на следующий рабочий день после их подписания;

8.13. В случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 6 части 1 статьи 6 Закона, уполномоченный орган на основании мотивированного решения руководителя заказчика включает участника в список участников, не имеющих права участвовать в процессе закупок. Мотивированное решение руководителя заказчика уполномоченный орган публикует в бюллетене.. При этом указанное в настоящем пункте решение руководитель заказчика выносит на десятый день следующий за днем объявления процедуры закупки несостоявшейся или опубликования объявления о заключенном договоре, или опубликования объявления (уведомления) о расторжении договора в одностороннем порядке. На следующий день после вынесения решения оно в письменной форме предоставляется уполномоченному органу и участнику. Уполномоченный орган включает участника в список участников, не имеющих права на участие в процессе закупок, на пятый день, следующий за сороковым днем после получения решения, а при наличии возбужденного и незавершенного судебного дела об обжаловании решения участником по состоянию на сороковой день после получения решения - на пятый день, следующий за днем вступления в силу заключительного судебного акта по данному судебному делу, если по результатам судебного разбирательства возможность исполнения решения не исчезла.

Если:

* по состоянию на день истечения срока представления решения уполномоченному органу, предусмотренного настоящим пунктом, участник или лицо, заключившее договор, выплатил сумму обеспечения заявки, договора и (или) квалификации, то заказчик не представляет в уполномоченный орган мотивированное решение о включении данного участника в список;
* выплата участником или лицом, заключившим договор, суммы обеспечения заявки, договора и (или) квалификации была осуществлена по истечении срока представления решения уполномоченному органу, но не позднее истечения сорокодневного срока, установленного для включения уполномоченным органом участника в список, а по состоянию на сороковой день после получения решения при наличии возбужденного участником и незавершенного судебного дела по обжалованию решения -не позднее вступления в силу заключительного судебного акта по данному судебному делу, то заказчик письменно уведомляет об этом уполномоченный орган, на основании которого участник не включается в список.

 При этом, если заявление-объявление о праве на участие в закупках участника квалифицируется как несоответствующее действительности или участник не представляет предусмотренные приглашением документы (в том числе подлежащие исправлению) в порядке и сроки, установленные настоящим приглашением, или отобранный участник не представляет обеспечение квалификации или договора, или если процедура организована в соответствии с нормами, предусмотренным частью 6 статьи 15 Закона РА "О закупках`, и в результате этого в целях заключения соглашения лицо, заключившее договор в установленный срок обеспечение договора и (или) квалификации, представленного в виде односторонне утвержденного заявления- неустойки (далее также неустойки), не заменяет на банковскую гарантию или наличные деньги, то это обстоятельство считается нарушением обязательства участника в рамках процесса закупки.

8.14 Если участник был включен в списки, предусмотренные частями 5 и 6 части 1 статьи 6 закона, после дня подачи заявки, то данная его заявка не подлежит отклонению.

8.15 Документы, указанные в пункте 8.8 части 1 настоящего приглашения, участник в установленный срок представляет секретарю комиссии посредством их отправки на электронную почту, предусмотренную настоящим приглашением. Секретарь обязан в день получения документов, подтвердить факт их получения, отправив подтверждение со своей электронной почты, указанной в настоящем приглашении, на электронную почту участника.

8.16. Участники и их представители могут присутствовать на заседаниях комиссии. Участники или их представители могут потребовать копии протоколов заседаний комиссии, которые предоставляются в течение одного календарного дня.

8.17. Электронные извещения отправляются комиссией и (или) заказчиком на электронную почту, указанную в заявке участника, а в случае отправления участником — с указанного в его заявке адреса электронной почты на отмеченный в настоящем приглашении электронный адрес секретаря комиссии.

При обмене сведениями (документами) электронным способом участник отправляет сведения (документы) в воспроизведенном (отсканированном) с утвержденного оригинала варианте.

8.18. В случае если отобранный участник не заключает (отказывается заключать) договор или лишается права на заключение договора, решением комиссии отобранным участником признается участник занявший следующее место с применением процедуры, установленной пунктами 8.12-8.19 части 1 настоящего Приглашения.

8.19. В целях обоснования соответствия предъявленных к нему требований участник может представить иные дополнительные документы, сведения и материалы.

Комиссия может проверить подлинность представленных участником данных, используя полученные из официальных источников данные, или получив об этом письменное заключение компетентных органов. При отправке подобного запроса соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения запроса, предоставляют письменное заключение. Если в результате проверки подлинности представленных участником данных они квалифицируются как несоответствующие действительности, то заявка этого участника отклоняется.

8.20. С целью применения пункта 8.19. части 1 настоящего приглашения может быть созвано внеочередное заседание комиссии.

8.21. До заключения договора заказчик, не позднее чем в первый рабочий день, следующий за принятием решения по отобранному участнику, опубликовывает в бюллетене объявление относительно решения о заключении договора. Решение о заключении договора содержит краткую информацию об оценке заявок, о причинах, обосновывающих выбор отобранного участника, и объявление о периоде ожидания.

8.22. Периодом ожидания является период времени между днем, следующим за днем опубликования объявления относительно решения о заключении договора, и днем возникновения правомочия на заключение заказчиком договора.

Период ожидания в случае настоящей процедуры составляет "10" календарных дней. Период ожидания:

* не применим, если заявку подал только один участник, с которым заключается договор;
* применим также в том случае, когда заявку подал только один участник и она была отклонена. В случае применения настоящего пункта срок ожидания устанавливается объявлением о несостоявшейся процедуре закупки.

 Заказчик заключает договор, если в предусмотренный настоящим пунктом период ожидания ни один из участников не обжалует решение о заключении договора. Договор, заключенный до окончания периода ожидания или заключенный без опубликования объявления о заключении договора или объявления процедуры закупки несостоявшейся, является ничтожным.

**9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**

9.1. Договор заключается заказчиком на основании решения Комиссии. Договор заключается в письменной форме, посредством составления одного документа.

9.2. На четвертый рабочий день, следующий за окончанием периода ожидания, установленного пунктом 8.22 части 1 настоящего приглашения, заказчик извещает отобранного участника, представляя предложение о заключении договора и проект договора. При этом договор может быть заключен не ранее чем на четвертый рабочий день, следующий за днем окончания периода ожидания, установленного пунктом 8.22 части 1 настоящего Приглашения.

9.3. Секретарь комиссии электронным способом предоставляет отобранному участнику предложение о заключении договора и проект заключаемого договора.

9.4. Если отобранный участник после получения уведомления о заключении договора и проекта договора в срок, предусмотренный пунктом 10.1 настоящего приглашения, а в случае, если по заключаемому договору предусмотрена предоплата - в течение 10 рабочих дней, не подписывает договор и не предоставляет заказчику обеспечения квалификации и договора, а в случае, если проектом заключаемого договора предусмотрена предоплата и при принятии этого условия отобранным участником не представляется также обеспечение предоплаты, то он лишается права подписания договора.

 При этом, проект утвержденного отобранным участником договора представляется заказчику в письменной форме и письмо о его представлении регистрируется в системе документооборота заказчика. Проект договора утверждается руководителем заказчика в течение двух рабочих дней, следующих за возникновением такого правомочия, и в течение следующего за утверждением рабочего дня предоставляется участнику сопроводительным письмом.

9.5. До истечения срока, предусмотренного пунктом 9.4 части 1 настоящего Приглашения, с согласия сторон в проект договора могут быть внесены изменения, однако они не могут привести к изменению характеристик предмета закупки, размера предоплаты или увеличению цены, предложенной отобранным участником.

 **10. ОБЕСПЕЧЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ДОГОВОРА**

10.1. На основании требования о предоставлении обеспечений квалификации и договора отобранный участник в течение 5-и рабочих дней после дня его получения, обязан представить обеспечения квалификации и договора. Если обеспечение представляется в виде банковской гарантии, то срок, предусмотренный настоящим пунктом, устанавливается в 10 рабочих дней С отобранным участником заключается договор, если он представляет обеспечения квалификации и договора(предоплаты).

 10.2 Размер обеспечения квалификации равен тридцати процентам от цены закупки услуг закупаемых в рамках данной процедуры. Если цена закупки услуг меньше цены заключаемого договора, то размер обеспечения квалификации исчисляется в отношении цены договора. Обеспечение квалификации представляется в виде соглашения о неустойке (приложение 4. 2) или наличных денег, или гарантий, предоставленных банками.

Причем обеспечение должно быть действительным как минимум включительно до 90-го рабочего дня, следующего за днем полного принятия заказчиком результата выполнения договора.

Если процедура закупки организована по лотам и участник признается отобранным участником по более чем одному лоту, то он может предоставить обеспечение квалификации как для каждого лота в отдельности, так и одно обеспечение - для всех лотов. При представлении одного обеспечения квалификации его сумма исчисляется по отношению к сумме цен закупок представленных лотов, с учетом требований абзаца «в» подпункта 1 пункта 32 Порядка. Обеспечение квалификации, представленное в виде наличных денег, должно быть перечислено на казначейский счет «900008000698» открытый в Центральном казначействе на имя уполномоченного органа.

Обеспечение квалификации возвращается предъявившему его лицу в течение пяти рабочих дней следующих со дня полного принятия заказчиком результата выполнения договора.

После принятия результата каждого этапа выполнения договора сумма обеспечения квалификации уменьшается в пропорции, исчисленной в отношении суммы этого этапа. Обеспечение квалификации в виде гарантии отобранный участник представляет согласно приложению 4.1

При этом, если договоры о закупке работ заключаются на основании части 6 статьи 15 Закона, то обеспечение квалификации, представленной в части соглашения (соглашений), заключенного на данный год в рамках выделенных финансовых средств, подлежит возврату в случае надлежащего исполнения исполнителем этого соглашения (соглашений) в полном объеме и полного принятия заказчиком его результата.

Обеспечение квалификации не подлежит возврату, если лицо, представившее его, нарушает предусмотренное договором обязательство, которое влечет за собой одностороннее расторжение договора заказчиком.

10.3. Размер обеспечения договора составляет 10 процентов от цены закупки. Если цена закупки услуг, предусмотренных проектом договора, меньше цены заключаемого договора, то размер обеспечения договора исчисляется в отношении цены договора. Обеспечение договора представляется в виде банковской гарантии (Приложение 5) или наличных денег.

Если процедура закупки организована по лотам и участник признается отобранным участником по более чем одному лоту, то он может предоставить обеспечение догогвора как для каждого лота в отдельности, так и одно обеспечение - для всех лотов. При представлении одного обеспечения догогвора его сумма исчисляется по отношению к сумме цен закупок представленных лотов с учетом требований 9-ого подпункта 32-ого пункта.

 Обеспечение договора должно быть действительно как минимум включительно до 90-го рабочего дня, следующего за последним днем исполнения в полном объеме обязательств, устанавливаемых заключаемым договором. Обеспечение договора подлежит возврату представившему его участнику в течение пяти рабочих дней, следующих за исполнением в полном объеме обязательств, взятых на себя по заключенному договору.

Обеспечение договора, представленное в виде наличных денег, должно быть перечислено на казначейский счет "900008000664", открытый в Центральном казначействе на имя уполномоченного органа.

10.4 Если процедура закупки организована на основании части 6 статьи 15 Закона, и на момент возникновения правомочия по заключению договора не предусмотрены финансовые средства, то обеспечения квалификации и договора представляются в виде заключенного в одностороннем порядке заявления - в виде неустойки или наличных денег. Если на момент возникновения правомочия по заключению договора предусмотренные финансовые средства превышают 25 млн. драмов, однако для полного выполнения договора и в дальнейшем требуются финансовые средства, то обеспечения договора и квалификации, по части выделенных финансовых средств, представляется в виде банковской гарантии или наличных денег, а по части требуемых финансовых средств-в одностороннем порядке утвержденного заявления-в виде неустойки или наличных денег.

10.5. В случае если договором предусмотрено условие о предоставлении заказчиком предоплаты, отобранный участник предоставляет заказчику также обеспечение предоплаты — в размере предоплаты, в виде банковской гарантии (Приложение 5.2).

10.6. Если в рамках процедуры закупки, организованной по лотам заключенный договор расторгается по части какого-либо лота вследствие его неисполнения или ненадлежащего исполнения, то обеспечения квалификации и договора выплачиваются в размере суммы, исчисленной только за этот лот.

10.7 Руководитель заказчика в письменной форме представляет требование о выплате обеспечения договора и квалификации банку, а в случае обеспечения, представленного в виде наличных денег- Министерству Финансов РА, в течение пяти рабочих дней, следующих за днем возникновения основания для вылаты обеспечения. Если требование о выплате обеспечения отклоняется банком или Министерством Финансов РА на основании неполного представления требования или прилагаемых к нему документов, то новое требование руководитель заказчика представляет письменнов течение двух рабочих дней после получения отказа.

 10.8 О возврате обеспечения договора или квалификации руководитель заказчика уведомляет в письменной форме в течение пяти рабочих дней, следующих за днем возникновения основания возврата обеспечения уведомляет;:

- в случае обеспечения представленного в форме наличных денег - Министерство финансов РА с приложением копии представленного в заявке документа об обосновании платежа;

- в случае обеспечения, представленного в виде банковской гарантии- банк, выдавший гарантию;

- в случае обеспечения, представленного в виде соглашения о неустойке - представившего его участника.

 **11. ОБЪЯВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ**

11.1. Согласно статье 37 Закона, Комиссия объявляет настоящую процедуру несостоявшейся, если:

1) ни одна из заявок не соответствует условиям приглашения;

2) прекращается потребность в закупке. При этом процедура закупки, может быть объявлена полностью или частично несостоявшейся на основании решения руководителя уполномоченного органа, осуществляющего общее управление.

3) не подано ни одной заявки;

4) договор не заключается.

11.2. В течение рабочего дня, следующего за объявлением процедуры закупки несостоявшейся, заказчик опубликовывает в бюллетене объявление, в котором указывается обоснование объявления процедуры закупки несостоявшейся.

**12. ПРАВО УЧАСТНИКА И ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ИМ
ДЕЙСТВИЙ И (ИЛИ) ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОЦЕССОМ ЗАКУПКИ**

12.1 Каждое заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения заказчика, оценочной комиссии в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Республики Армения (далее-Кодекс) .

Каждое лицо, до крайнего срока подачи заявок, имеет право обжаловать характеристики предмета закупки или требования приглашения в установленном Кодексом порядке.

12.2. Отношения, связанные с настоящей процедурой, не являются административными и они регулируются законодательством Республики Армения, регулирующим гражданско-правовые отношения.

12.3. Убытки, причиненные вследствие действия или бездействия заказчика, оценочной комиссии, возмещаются в порядке, установленном Гражданским кодексом Республики Армения.

12.4. Срок ожидания, установленный настоящим приглашением, является сроком исковой давности для обжалования действий (бездействия) заказчика, оценочной комиссии и решений, за исключением споров, связанных с обжалованием решений, предусмотренных частью 2 статьи 6 Закона, и односторонним расторжением договора, при которых срок исковой давности составляет тридцать календарных дней.

 12.5. Споры, связанные с настоящей процедурой, рассматриваются и разрешаются в течение тридцати дней после принятия искового заявления к производству в суде общей юрисдикции первой инстанции города Еревана. По мотивированному решению суда срок, предусмотренный настоящей частью, может быть продлен один раз на срок до десяти календарных дней.

 12.6. Суд решает вопрос о принятии искового заявления к производству в трехдневный срок после его подачи.

 12.7. Одновременно с принятием искового заявления к производству суд выносит решение о требовании от ответчика всех доказательств, находящихся в распоряжении ответчика в связи с данным процессом закупки.

12.8. Решение о требовании доказательств исполняется ответчиком в пятидневный срок после получения решения.

В случае неисполнения ответчиком требований решения о требовании доказательств в срок, предусмотренный настоящим пунктом, дело рассматривается на основании имеющихся в нем доказательств, а факты, сосланные истцом, подлежащие подтверждению доказательствами, находящимися в распоряжении ответчика, считаются утвержденными.

12.9. Суд объединяет в одном производстве дела, рассматриваемые в своем производстве по спорам, предусмотренным настоящим разделом, относящимся к процессу настоящей закупки.

12.10. Решение о принятии искового заявления к производству незамедлительно направляется на официальный адрес электронной почты уполномоченного органа. Уполномоченный орган незамедлительно публикует предусмотренное настоящим пунктом решение в бюллетене с указанием дня приостановления.

12.11. Ответ на исковое заявление заказчик представляет в пятидневный срок после получения решения о принятии искового заявления к производству.

12.12 Лица, участвующие в деле, и их представители уведомляются о времени и месте судебного заседания, а также о совершении отдельных процессуальных действий в случаях, предусмотренных Кодексом, посредством электронной связи путем направления уведомлений и других документов на электронную почту, указанную в исковом заявлении в порядке, установленном статьей 97 Кодекса.

12.13. Суд рассматривает дела по спорам, предусмотренным настоящим разделом, и выносит вердикт и решения по ним по письменной процедуре, за исключением случаев, когда суд по ходатайству лица, участвующего в деле, или по своей инициативе пришел к выводу о необходимости рассмотрения дела в судебном заседании.

12.14. Ходатайство о рассмотрении дела в судебном заседании лицо, участвующее в деле, может представить до истечения срока, установленного для представления ответа на исковое заявление.

12.15. О рассмотрении дела в судебном заседании суд выносит решение в трехдневный срок по истечении срока, установленного для подачи искового ответа.

12.16. Вопрос рассмотрения дела в судебном заседании может решиться также решением о принятии искового заявления к производству.

12.17. Обязанность доказывать факты соблюдения порядка оспариваемых действий (бездействия) и обстоятельств, лежащих в основе решений, а также выполнения данных действий (бездействия) и принятия решения законом, иными правовыми актами несет ответчик.

12.18. Ответчик может представить доказательства, обосновывающие правомерность оспариваемых действий (бездействия) и решений, только в ходе исполнения решения о требовании доказательств, за исключением случаев, когда он обосновывает невозможность предъявления доказательства по независящим от него причинам.

12.19 . Обжалование действий (бездействия) и решений заказчика и оценочной комиссии (за исключением решений, предусмотренных частью 2 статьи 6 закона) автоматически приостанавливает процесс закупки со дня опубликования решения, предусмотренного пунктом 12.10 настоящего приглашения, до дня вступления в силу заключительного судебного акта, вынесенного судом первой инстанции по результатам рассмотрения спора.

 12.20. В случаях, когда в интересах общественной или оборонной и национальной безопасности необходимо продолжить процесс закупки, суд на основании письменного ходатайства руководителей органов, установленных частью 1 статьи 2 Закона, а в случае юридических лиц-руководителя исполнительного органа выносит решение об отмене приостановления процесса закупки. Суд незамедлительно направляет предусмотренное настоящим пунктом решение в день его вынесения на официальный адрес электронной почты уполномоченного органа.Уполномоченный орган незамедлительно публикует это решение в бюллетене.

 12.21. Заключительный судебный акт суда по спорам, связанным с обжалованием действий (бездействия) и решений заказчика и оценочной комиссии, вступает в силу с момента опубликования.

 12.22. По спорам, связанным с обжалованием действий (бездействия) заказчика и оценочной комиссии, заключительная часть решения суда или иной заключительный судебный акт направляется на официальный адрес электронной почты уполномоченного органа в день его публикации.

Уполномоченный орган незамедлительно публикует в бюллетене заключительную часть решения суда или иной заключительный судебный акт.

12.23. Ставки государственных пошлин, взимаемых за обжалование, установлены законом "О государственной пошлине".

**ЧАСТЬ II**

**ИНСТРУКЦИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ
ЗАЯВКИ НА ОБУСЛОВЛЕННАЯ БЕЗОТЛАГАТЕЛЬНОСТЬЮ**

**ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Целью настоящей Инструкции является содействие участникам при подготовке заявки.

1.2. При целесообразности участник может представить требуемые сведения в иных, отличных от предлагаемых в настоящей инструкции формах, с соблюдением требуемых реквизитов.

1.3. Кроме армянского языка, заявки могут быть поданы также на английском или русском языке.

**2. ЗАЯВКА НА ПРОЦЕДУРУ**

Для участия в процедуре участник подает заявку в порядке, установленном разделом 3 части 2 настоящего приглашения. К заявке прилагаются предусмотренные настоящим приглашением соответствующие документы (сведения).

Участник заявкой представляет утвержденные им:

2.1. заявление--объявлениe на участие в процедуре согласно Приложению №1;

2.2. копию агентского договора и данные лица, являющегося стороной этого договора, если Договор будет выполняться через агентство;

2.3. договор о совместной деятельности, если участники участвуют в процедуре закупки в порядке совместной деятельности (консорциумом)

 2.4. обеспечение заявки, которое представляется в форме наличных денег или банковской гарантии (Приложению №3); При этом заявкой представляется оригинал документа, удостоверяющего оплату наличных денег, или оригинал банковской гарантии.

2.5. ценовое предложение согласно Приложению №2. Ценовое предложение представляется в форме расчета, состоящего из обобщенных компонентов стоимости (совокупность себестоимости и прогнозируемой прибыли) и налога на добавленную стоимость. Расчет компонентов стоимости — разбивка или другие детали — не требуются и не представляются.

2.6 справка о ранее выполненных проектах согласно приложению 1.2 копии документов по ссылкам (портфолио) (согласно пункту 2.4 части первой настоящего приглашения).

2.7 информация о персонале, предлагаемом для исполнения контракта, согласно приложению 1.3 (включая обоснование наличия трудовых ресурсов, участник представляет письменные соглашения, подтвержденные специалистами, привлеченными к назначенному персоналу, о привлечении последних к выполняемым работам, а также копии паспортов и документов, подтверждающих квалификацию специалистов (резюме/ автобиографию (CV):

**3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАЯВКИ**

3.1. Участник подает заявку в порядке, установленном настоящим приглашением.

Предложения участника, относящиеся к ним документы вкладываются в конверт, который заклеивается представляющим его лицом. Вложенные в конверт документы формируются из оригиналов (за исключением документов, представленных либо утвержденных 3-ьей стороной, в случае которых представляется вариант, отксерокопированный с оригинала) и копий в 2 экземплярах. На пакетах документов пишутся соответственно слова "оригинал" и "копия". Вместо оригиналов документов, включенных в заявку, могут быть представлены нотариально заверенные копии этих документов.

Конверт и предусмотренные настоящим Приглашением и составленные участником документы подписывает представившее их лицо или уполномоченное последним лицо (далее — агент). Если заявка подается агентом, то с заявкой представляется документ о предоставлении ему такого полномочия.

3.2. На конверте, указанном в пункте 3.1 настоящей инструкции, на языке составления заявки указываются:

1) наименование заказчика и место (адрес) подачи заявки;

2) код процедуры;

3) слова “не вскрывать до заседания по вскрытию заявок”;

4) наименование (имя), место нахождения и номер телефона участника.

3.3. На заседании по вскрытию заявок комиссия отклоняет заявки, не соответствующие требованиям пунктов 3.1 и 3.2 настоящей инструкции, и в том же виде возвращает подающему их лицу.

**Приложение № 1**

**к Приглашению на обусловленная**

**безотлагательностью открытый конкурс
под кодом AHHK-HBMTsDzB-23/1**

**ЗАЯВЛЕНИЕ- ОБЪЯВЛЕНИЕ \***

**на участие в обусловленная безотлагательностью открытом конкурсе**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заявляет, что

наименование участника

желает участвовать в лоте (лотах)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ объявленного

номер лота (лотов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под кодом AHHK-HBMTsDzB-23/1

наименование заказчика

открытого конкурса и в соответствии с требованиями приглашения подает заявку.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заявляет и заверяет, что

наименование участника

является резидентом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

наименование страны

Данные ---------------------------------------- следующие:

наименование участника

Учетный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 учетный номер налогоплательщика

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес электронной почты

Адрес деятельности ------------------------------------------------------------

 адрес деятельности

Номер телефона -------------------------------------------------------------

 Номер телефона

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_объявляет и подтверждает,что:

наименование участника

1) и аффилированные с ним

 наименование участника

лица удовлетворяют требованиям права участия установленным приглашением на на обусловленная безотлагательностью открытый конкурс под кодом AHHK-HBMTsDzB-23/1, **и** -----------------------------------------

 наименование участника

обязуется в случае признания отобранным участником в порядке и сроки, установленные приглашением представить обеспечение квалификаци ,

1. в рамках участия в обусловленная безотлагательностьюоткрытом конкурсе под кодом AHHK-HBMTsDzB-23/1
* не допускал и (или) не допустит недобросовестной конкуренции, злоупотребления доминирующим положением и антиконкурентного соглашения,
* отсутствует случай установленного приглашением на обусловленная безотлагательностью открытый конкурс случая одновременного

участия взаимосвязанных с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лиц и (или) учрежденных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование участника наименование

участника

организаций, либо организаций, имеющих принадлежащую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование участника

долю (пай) в размере более пятидесяти процентов.

Ниже ------------------------------------------------------ представляет ссылку на сайт,

наименование участника

содержащий информацию о реальных бенефициарах--- -------------------------------[[1]](#footnote-1)\*\* .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование участника (должность, подпись)

имя, фамилия руководителя)

М. П.

**Приложение 1.1\*\***

**к Приглашению на обусловленная**

**безотлагательностью открытый конкурс**

**под кодом AHHK-HBMTsDzB-23/1**

**ФОРМА**

**ДЕКЛАРАЦИИ О РЕАЛЬНЫХ БЕНЕФИЦИАРАХ**

1. **Организация**
	1. *Данные организации*

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. Наименование
 |  |
| * + 1. Наименование латинскими буквами
 |  |
| * + 1. Номер государственной регистрации
 |  |
| * + 1. День, месяц, год регистрации
 |  |
| * + 1. Адрес регистрации
 |  |
| * + 1. Государство регистрации
 |  |
| * + 1. Имя и фамилия руководителя исполнительного органа
 |  |

* 1. *Лицо, представляющее декларацию*

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. Имя и фамилия лица, представляющего декларацию
 |  |
| * + 1. Должность лица, представляющего декларацию
 |  |

* 1. *Представление декларации*

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. День, месяц, год подписания декларации
 |  |
| * + 1. Количество страниц декларации
 |  |
| * + 1. Подпись лица, представляющего декларацию
 |  |

1. **Данные листинга акций**
	1. *Данные листинга акций*

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. Наименование фондовой биржи
 |  |
| * + 1. Ссылка на документы, наличествующие на бирже
 |  |

* 1. *Данные юридического лица, контролирующего организацию*

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. Наименование
 |  |
| * + 1. Наименование латинскими буквами
 |  |
| * + 1. Номер государственной регистрации
 |  |
| * + 1. День, месяц, год регистрации
 |  |
| * + 1. Адрес регистрации
 |  |
| * + 1. Государтво регистрации
 |  |
| * + 1. Имя и фамилия руководителя исполнительного органа
 |  |

* 1. *Уровень контроля*

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. Размер участия (%)
 |  |
| * + 1. Вид участия
 | [ ]  Прямое участие[ ]  Косвенное участие |

1. **Участие государства, муниципалитета или международной организации**
	1. *Участие государства или муниципалитета*

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. Название государства
 |  |
| * + 1. Название муниципалитета
 |  |
| * + 1. Размер участия (%)
 |  |
| * + 1. Вид участия
 | [ ]  Прямое участие[ ]  Косвенное участие |

* 1. *Участие международной организации*

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. Название международной организации
 |  |
| * + 1. Название международной организации латинскими буквами
 |  |
| * + 1. Размер участия (%)
 |  |
| * + 1. Вид участия
 | [ ]  Прямое участие[ ]  Косвенное участие |

1. **Данные реального бенефициара**
	1. *Данные, удостоверяющие личность лица*

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. Имя
 |  |
| * + 1. Фамилия
 |  |
| * + 1. Имя(латинскими буквами)
 |  |
| * + 1. Фамилия (латинскими буквами)
 |  |
| * + 1. Гражданство
 |  |
| * + 1. День, месяц, год рождения
 |  |

* 1. *Документ, удостоверяющий личность*

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. Тип документа
 |  |
| * + 1. Номер документа
 |  |
| * + 1. День, месяц, год предоставления
 |  |
| * + 1. Предоставляющий орган
 |  |
| * + 1. НЗОУ или эквивалентный номер
 |  |

* 1. *Адрес учета лица*

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. Государство
 |  |
| * + 1. Муниципалитет
 |  |
| * + 1. Административно-территориальная единица
 |  |
| * + 1. Название улицы, здание (дом), квартира
 |  |

* 1. *Адрес проживания лица*

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. Государство
 |  |
| * + 1. Муниципалитет
 |  |
| * + 1. Административно-территориальная единица
 |  |
| * + 1. Название улицы, здание (дом), квартира
 |  |

* 1. *Основания являться реальным бенефициаром (за исключением подотчетных организаций сферы недропользования)*

|  |
| --- |
| [ ]  а. прямо или косвенно владеет 20 и более процентами дающих право голоса долей (акций, паев) данного юридического лица или имеет прямое или косвенное участие в уставном капитале юридического лица в 20 и более процентов |
| * + 1. Размер участия (%)
 |  |
| * + 1. Вид участия
 | [ ]  Прямое участие[ ]  Косвенное участие |
| [ ]  б․ осуществляет реальный (фактический) контроль за данным юридическим лицом иными средствами |
| [ ]  в. является должностным лицом, осуществляющим общее или текущее руководство деятельностью данного юридического лица, в случае, если нет физического лица, соответствующего требованиям пунктов " а " и "б" |

* 1. *Основания являться реальным бенефициаром (для подотчетных организаций сферы недропользования)*

|  |
| --- |
| [ ]  а․ прямо или косвенно владеет 10 и более процентами дающих право голоса долей (акций, паев) данного юридического лица либо прямо или косвенно имеет 10 и более процентов участия в уставном капитале юридического лица |
| * + 1. Размер участия (%)
 |  |
| * + 1. Вид участия
 | [ ]  Прямое участие[ ]  Косвенное участие |
| [ ]  б․ имеет право назначать или освобождать большинство членов органов управления юридического лица |
| [ ]  в․ от юридического лица безвозмездно была получена выгода в размере не менее 15 процентов прибыли, полученной данным юридическим лицом в течение года, предшествующего отчетному году |
| [ ]  г․ осуществляет реальный (фактический) контроль за юридическим лицом иными средствами |
| [ ]  д․ является должностным лицом, осуществляющим общее или текущее руководство деятельностью данного юридического лица, в случае отсутствия физического лица, соответствующего требованиям пунктов "а" - "г" |

* 1. *Информация о статусе реального бене фициара*

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. День, месяц, год становления реальным бенефициаром
 |  |
| * + 1. Осуществление контроля за организацией
 | [ ]  Отдельно[ ]  Совместно с аффилированными лицами |
| * + 1. Реальным бенефициаром отчетной организации в сфере недропользования является должностное лицо или член его семьи
 | [ ]  Да[ ]  Нет |

* 1. *Контактные данные реального бенефициара*

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. Адрес  электронной почты
 |  |
| * + 1. Номер телефона
 |  |

1. **Промежуточные юридические лица**
	1. *Данные организации*

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. Наименование
 |  |
| * + 1. Наименование латинскими буквами
 |  |
| * + 1. Номер государственной регистрации
 |  |
| * + 1. День, месяц, год регистрации
 |  |
| * + 1. Адрес регистрации
 |  |
| * + 1. Государство регистрации
 |  |
| * + 1. Имя и фамилия руководителя исполнительного органа
 |  |

* 1. *Данные реального бенефициара*

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. Имя и фамилия реального бенефициара (бенефициаров), для которого организация является промежуточным юридическим лицом
 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |

* 1. *Данные о листинге акций промежуточного юридического лица*

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. Наименование фондовой биржи
 |  |
| * + 1. Ссылка на документы, наличествующие на бирже
 |  |

1. **Дополнительные примечания**

|  |
| --- |
| *Дополнительные сведения или дополнительные разъяснения, связанные с данными, заполненными или подлежащими заполнению в декларации* |
|  |

**Порядок заполнения декларации**

1. В 1-ом разделе декларации (Организация) заполняются данные юридического лица, представляющего декларацию (далее-Организация). В этом разделе подразделы заполняются следующими правилами:
2. в подразделе "Данные организации" заполняются наименование Организации (в том числе латинскими буквами) и данные государственной регистрации, включая пометку об организационно-правовой форме;
3. в подразделе "Лицо, представляющее декларацию" заполняются данные физического лица, подписывающего документы, включаемые в заявку на настоящую процедуру;
4. в подразделе "Представление декларации" заполняются день, месяц, год подписания декларации, количество страниц декларации, а также ставится подпись лица, представляющего декларацию.
5. Раздел 2 декларации (Данные листинга акций) заполняется, если акции Организации или другого юридического лица, полностью контролирующего Организацию, листингированы на рынке, включенном в список рынков, регулируемых критериями адекватного раскрытия реальных бенефициаров, утвержденными министром юстиции Республики Армения. В случае соответствия указанным критериям этот раздел заполняется для Организации или другого юридического лица, полностью контролирующего Организацию. При заполнении этого раздела следующие разделы декларации не подлежат заполнению, за исключением 5-ого раздела, который заполняется, если юридическое лицо, полностью контролирующее Организацию, имеет косвенное участие в уставном капитале Организации. В этом разделе подразделы заполняются следующими правилами:
6. в подразделе "Данные листинга акций" заполняется наименование фондовой биржи, указывая в скобках код биржи (Market Identifier Code), где листингированы акции Организации или другого юридического лица, полностью контролирующего Организацию, а также производится ссылка на имеющиеся на бирже документы-при наличии документов, содержащих сведения о владельцах данного юридического лица;
7. подраздел "Данные юридического лица, контролирующего организацию" заполняется, если данные, заполненные в подразделе 2.1 декларации, относятся не к юридическому лицу, представляющему декларацию, а к другому юридическому лицу, полностью контролирующему Организацию. В этом подразделе заполняются наименование (в том числе латинскими буквами) юридического лица, контролирующего Организацию, и регистрационные данные, включая пометку об организационно-правовой форме, а также имя и фамилию руководителя исполнительного органа;
8. подраздел "Уровень контроля" заполняется, если в подразделе 2.1 декларации заполнены данные, касающиеся юридического лица, полностью контролирующего Организацию. В этом подразделе указывается размер участия юридического лица, контролирующего Организацию в уставном капитале Организации, в процентном выражении, а также вид участия. Отметки о размере и виде участия в уставном капитале производятся с учетом правил, установленных абзацем "а" подпункта 5 пункта 4 настоящего Порядка.
9. Раздел 3 декларации (Участие государства, муниципалитета или международной организации) заполняется, если прямое или косвенное участие в уставном капитале Организации имеет какое-либо государство, муниципалитет или международная организация. Раздел может быть заполнен несколько раз, если прямое или косвенное участие в уставном капитале Организации имеют несколько государств, муниципалитетов или международных организациий. В этом разделе подразделы заполняются следующими правилами․
10. подраздел участие "государства или муниципалитета" заполняется, если в уставном капитале юридического лица, представляющего декларацию, имеется прямое или косвенное участие государства или муниципалитета. В случае участия государства в этом подразделе заполняется название государства, а в случае участия муниципалитета- название муниципалитета.В этом подразделе заполняются также размер участия государства или муниципалитета в уставном капитале юридического лица в процентном выражении, а также вид участия. Отметки о размере и виде участия в уставном капитале производятся с учетом правил, установленных абзацем "а" подпункта 5 пункта 4 настоящего Порядка;

2) подраздел "Участие международной организации" заполняется, если в уставном капитале юридического лица, представляющего декларацию, имеется прямое или косвенное участие международной организации. В этом подразделе заполняются наименование международной организации (в том числе латинскими буквами), размер участия международной организации в уставном капитале юридического лица в процентном выражении, а также вид участия. Отметки о размере и виде участия в уставном капитале производятся с учетом правил, установленных абзацем "а" подпункта 5 пункта 4 настоящего Порядка.

1. Раздел 4 декларации (Данные реального бенефициара) заполняется отдельно для каждого реального бенефициара по количеству реальных бенефициаров Организации. В этом разделе подразделы заполняются следующими правилами․
2. в подразделе "Данные, удостоверяющие личность лица" заполняются личные данные реального бенефициара. Данные заполняются так, как они заполнены в документе, удостоверяющем личность реального бенефициара. Если имя и фамилия лица не имеются на армянском языке или латинскими буквами в документе, удостоверяющем его личность, то в декларации заполняется их транскрипция;

2) в подразделе "Документ, удостоверяющий личность" вносятся сведения о документе, удостоверяющем личность реального бенефициара;

3) в подразделе "Адрес учета лица" заполняется адрес места учета реального бенефициара;

4) подраздел " Адрес проживания лица" заполняется, если адрес учета реального бенефициара отличается от адреса проживания последнего. В этом подразделе заполняется адрес места жительства реального бенефициара;

5) подраздел "Основания являться реальным бенефициаром (за исключением подотчетных организаций сферы недропользования)" заполняется, если юридическое лицо, представившее декларацию, не является подотчетной организацией в сфере недропользования. В этом подразделе отмечается, на каком основании (основаниях) предусмотренном законом "О борьбе с отмыванием денег и финансированием терроризма" лицо является реальным бенефициаром Организации и включается информация, требуемая в связи с этими основаниями. В случае реальнго бенефициара по более чем одному основанию делается отметка по всем основаниям в соответствующих пунктах. В этом подразделе данные об основаниях заполняются следующими правилами:

а. в пункте "а" этого подраздела производится отметка, если физическое лицо прямо или косвенно владеет 20 и более процентами дающих право голоса долей (акций, паев) Организации или прямо или косвенно имеет 20 и более процентов участия в уставном капитале Организации. Участие может быть в силу владения долей (акцией, паем) Организации на праве собственности (прямое участие) или в силу владения долей (акцией, паем) другого юридического лица, владеющего долей (акцией, паем) Организации, в силу владения правом собственности (косвенное участие). Косвенное участие может осуществляться независимо от количества промежуточных юридических лиц, имеющихся в цепочке юридического лица, владеющего долей (акциями, паем) физического лица и Организации. В поле "Размер участия" указывается размер участия в уставном капитале Օрганизации в процентном выражении. Размер участия рассчитывается на основании совокупности всех процентов участия в уставном капитале Օрганизации в результате прямого и косвенного участия реального бенефициара. В случае косвенного участия, участие реального бенефициара в уставном капитале организации рассчитывается на основе размера участия каждой предыдущей промежуточной организации, а именно: умножения размера участия юридического лица-участника Օрганизации в процентном выражении в размере участия соответствующего участника в процентном выражении в уставном капитале юридического лица-участника организации и так далее до достижения реального бенефициара. В поле "Вид участия" производится отметка о прямой или косвенной принадлежности участия в уставном капитале. При наличии в уставном капитале и прямого, и косвенного участия производится отметка о наличии одновременно и прямого, и косвенного участия;

б. в пункте "б" этого подраздела делается отметка, если лицо по смыслу пункта "а" не является реальным бенефициаром Организации, но контролирует Օрганизацию в силу правовых инструментов (в том числе заключенных сделок), на основе личного влияния иного характера или иными средствами;

в. в пункте "в" этого подраздела производится отметка, если лицо является должностным лицом, осуществляющим общее или текущее руководство деятельностью Организации, в случае если не имеется физическое лицо, соответствующее требованиям пунктов "а" и "б" этого подраздела.

6) Подраздел "Основания являться реальным бенефициаром (для подотчетных организаций в сфере недропользования)" заполняется, если юридическое лицо, представившее декларацию, является отчетной организацией в сфере недропользования. Раскрытие реальных бенефициаров осуществляется по критериям, установленным Кодексом О недрах. В этом подразделе отметки производятся с учетом правил, установленных пунктом 4.5 настоящего Порядка. В этом подразделе данные об основаниях заполняются следующими правилами:

а. в пункте "а" этого подраздела производится отметка, если физическое лицо прямо или косвенно владеет 10 и более процентов дающих право голоса долей (акций, паев) данного юридического лица, либо имеет прямое или косвенное участие в уставном капитале юридического лица в размере 10 и более процентов. Этот подраздел заполняется с учетом правил, установленных абзацем "а" подпункта 5 пункта 4 настоящего Порядка;

б.в пункте "б" этого подраздела производится отметка, если лицо имеет право назначать или отстранять большинство членов органов управления юридического лица;

в. В пункте "в" этого подраздела производится отметка, если лицо безвозмездно получило от Организации выгоду в размере не менее 15 процентов прибыли, полученной данным юридическим лицом в течение года, предшествующего отчетному году;

г. в пункте "г" этого подраздела производится отметка, если лицо по смыслу пунктов "а" - "в" не является реальным бенефициаром Организации, однако контролирует Организацию в силу правовых инструментов (в том числе заключенных сделок), на основании личного влияния иного характера или иными средствами;

д. в пункте "д" этого подраздела производится отметка, если лицо является должностным лицом, осуществляющим общее или текущее руководство деятельностью Организации, в случае если не имеется физическое лицо, соответствующее требованиям пунктов "а" - "г" этого подраздела.

7) в подразделе "Информация о статусе реального бенефициара" заполняются день, месяц, год, когда лицо стало реальным бенефициаром Организации. В этом подразделе делается отметка о форме осуществления реальным бенефициаром контроля над Организацией. О проведении совместного контроля с аффилированными лицами производится отметка, если реальный бенефициар контролирует Օрганизацию в силу согласованной с аффилированным лицом деятельности или может контролировать ее в случае согласованной с аффилированным лицом деятельности. Если юридическое лицо, представившее декларацию, является отчетной организацией в сфере недропользования, в этом подразделе также производится отметка о том, что реальным бенефициаром является должностное лицо или член его семьи по смыслу пункта 53 части 1 статьи 3 Кодекса О недрах

8) в подразделе "Контактные данные реального бенефициара" заполняются адрес электронной почты и номер телефона реального бенефициара.

5. Раздел 5 декларации (Промежуточные юридические лица) заполняется,

если реальный бенефициар юридического лица, представляющего декларацию, или полностью контролирующее Организацию юридическое лицо имеет косвенное участие в уставном капитале Организации. Этот раздел подлежит заполнению для каждого промежуточного юридического лица отдельно по количеству всех промежуточных юридических лиц. В этом разделе подразделы заполняются следующими правилами․

1) в подразделе "Данные организации" заполняются наименование промежуточного юридического лица (в том числе латинскими буквами) и регистрационные данные, включая пометку об организационно-правовой форме;

2) в подразделе "Данные реального бенефициара" заполняются имя и фамилия реального бенефициара (бенефициаров), для которого заполненная в этом подразделе организация является промежуточным юридическим лицом. Если данные промежуточных юридических лиц заполняются для юридического лица, полностью контролирующего Организацию, этот подраздел не подлежит заполнению.

3) Подраздел "Данные листинга акций промежуточного юридического лица" не подлежит обязательному заполнению. Этот подраздел может быть заполнен, если акции промежуточного юридического лица листингуются на регулируемом рынке. В этом подразделе заполняется название фондовой биржи, указывая в скобках код биржи (Market Identifier Code), где листингуются акции юридического лица, а также ссылается на имеющиеся на бирже документы.

6. Раздел 6 декларации (Дополнительные примечания) заполняется, если имеются дополнительные сведения или дополнительные разъяснения, касающиеся данных, заполненных или подлежащих заполнению в декларации. В этом подразделе могут быть заполнены дополнительные разъяснения по основаниям контроля организации реальным бенефициаром, по отношению к органам государства (муниципалитета), осуществляющим контроль Организации в случае, если в уставном капитале юридического лица, представляющего декларацию, имеется прямое или косвенное участие государства или муниципалитета, и другие разъяснения в связи с декларацией.

7. Декларация заполняется и подписывается лицом, подающим заявку.

\* *заполняется секретарем комиссии до публикации приглашения в бюллетене:*

*\*\* Приложение 1.1 не представляется участником, если он является резидентом РА а также в случае, если участник является индивидуальным предпринимателем или физическим лицом.*

**Приложение 1.2\*\***

**к Приглашению на обусловленная**

**безотлагательностью открытый конкурс
под кодом AHHK-HBMTsDzB-23/1[[2]](#footnote-2)\***

**СПРАВКА**

 **подачи заявки года и предшествующий ему в течение трех лет надлежащим образом осуществленные программы**

|  |
| --- |
| подачи заявки года и предшествующий ему в течение трех лет надлежащим образом осуществленные программы |
| h/h | Наименование проекта | Длительность программы | Ссылка на разработанный система. Если система не имеет открытые ссылку, представлены работы системы тестировать ссылки. | заказчика и его связь с установления данные |
| год............ год |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| год............ год |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

В рамках процедуры под кодом» AHHK-HBMTsDzB-23/1" прилагаем

 *(копии справочных документов (портфолио) выполненных проектов)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование участника (должность, имя, фамилия руководителя) подпись

 М. П.

**Приложение 1.3\*\***

**к Приглашению на обусловленная**

**безотлагательностью открытый конкурс
под кодом AHHK-HBMTsDzB-23/1[[3]](#footnote-3)\***

**СПРАВКА**

**О ГЛАВНОМ ПЕРСОНАЛЕ, ПРЕДЛАГАЕМОМ УЧАСТНИКОМ**

|  |
| --- |
| **Специалисты, включенные в основной штат** |
| **имя, фамилия** | **квалификация** | **опыт работы** | **имя работодателя** |
| **период** | **сфера деятельности и проделанная работа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **..** |  |  |  |  |

В рамках процедуры под кодом» AHHK-HBMTsDzB-23/1 прилагаем

*(*письменные соглашения, подтвержденные специалистами, привлеченными к основной работе, о привлечении последних к выполняемым работам, а также копии паспортов и документов, подтверждающих квалификацию специалистов (резюме/ автобиографию (CV)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование участника (должность, имя, фамилия руководителя) подпись

М. П.

**Приложение № 2**

**к Приглашению на обусловленная**

**безотлагательностью открытый конкурс
под кодом AHHK-HBMTsDzB-23/1**[[4]](#footnote-4)\*

**ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Рассмотрев приглашение на обусловленная безотлагательностью открытый конкурс под кодом AHHK-HBMTsDzB-23/1\*,в том числе проект заключаемого договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование участника

предлагает выполнить договор по нижеуказанным общим ценам:

драмов РА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номера лотов** | **Наименование услуги** | **Стоимость**(совокупность себестоимости и прогнозируемой прибыли)  **/прописью и цифрами/** | **НДС[[5]](#footnote-5)\*\*/прописью и цифрами/** | **Общая цена****/прописью и цифрами/** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5=3+4*** |
| **1** | "Наименование лота предмета закупки № 1" |  |  |  |
| **2** | "Наименование лота предмета закупки № 2" |  |  |  |
| **3** | "Наименование лота предмета закупки № 3" |  |  |  |
| **…** | ... |  |  |  |
| **…** | ... |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование участника (должность, имя, фамилия руководителя) подпись

М. П.

**Приложение № 3**

**к Приглашению на обусловленная**

**безотлагательностью открытый конкурс
под кодом AHHK-HBMTsDzB-23/1**[[6]](#footnote-6)\*

ГАРАНТИЯ N\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Настоящая гарантия (далее-гарантия) является обеспечением исполнения обязательств (далее - гарантийные обязательства), установленных приглашением на участие в процедуре закупок под кодом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ организованной

 код процедуры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее-бенефициар), вытекающих из участия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование заказчика **наименование участника**

 (далее-принципал) в данной процедуре закупок.

2. По гарантии -------------------------------------------------------------------------

 наименование банка выдающего гарантию

(далее-лицо, выдающее гарантию) безоговорочно обязуется по требованию бенефициара, в порядке и сроки, установленные настоящей гарантией (далее-требование), выплатить бенефициару ---------------------------------------- (далее-сумма

 сумма в цифрах и прописью

гарантии) в течение пяти рабочих дней после получения требования.

Выплата производится посредством перечисления на расчетный счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бенефициара.

 расчетный счет

3. Настоящая гарантия является безотзывной.

4. Право требования бенефициара, вытекающего из настоящей гарантии, к выплате суммы гарантии может быть передано другому лицу в случае письменного согласия лица, выдающего гарантию.

5. Гарантия действует с момента выпуска и в силе девяносто рабочих дней со дня истечения крайнего срока подачи принципалом заявки на участие в организованной бенефициаром процедуре закупок под кодом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 код процедуры

Информацию о факте предоставления настоящей гарантии-- номер гарантии, наименование предоставляющего банка и код, указанный в пункте 1 настоящей гарантии, без указания размера суммы лицо, выдающее гарантию, в день предоставления настоящей гарантии отправляет с официального адреса электронной почты на адрес электронной почты секретаря оценочной комиссии, ---------------------------------------------------------------------------------- который указан в

**адрес эл. почты секретаря**

упомянутом в настоящем пункте приглашении к процедуре закупок.

6. Бенефициар предъявляет требование лицу, выдающему гарантию, в письменной форме. К требованию прилагается копия протокола заседания оценочной комиссии об отклонении заявки.

7. Лицо, выдающее гарантию, в течение максимум пяти рабочих дней после получения требования бенефициара и прилагаемых документов обсуждает представленное требование и прилагаемые документы для выяснения их соответствия условиям настоящей гарантии.

8. Лицо, выдающее гарантию, отклоняет требование бенефициара, если:

1) требование или прилагаемые документы не соответствуют условиям настоящей гарантии,

2) требование представлено по истечении срока, установленного гарантией.

 9. Лицо, выдающее гарантию, в случае принятия решения об отклонении требования незамедлительно, но не позднее того же рабочего дня уведомляет бенефициара об отказе.

 10. К настоящей гарантии применяются соответствующие положения Гражданского кодекса Республики Армения

 11. Споры, возникающие в связи с настоящей гарантией, подлежат разрешению в порядке, установленном законодательством Республики Армения.

Руководитель исполнительного органа

 число, месяц, год

**Приложение № 4.1**

**к Приглашению на обусловленная**

**безотлагательностью открытый конкурс
под кодом AHHK-HBMTsDzB-23/1**

ГАРАНТИЯ N\_\_\_\_\_\_\_\_

**(обеспечение квалификации)**

1. Настоящая гарантия (далее-гарантия) является обеспечением необходимой квалификации для выполнения обязательств (далее-гарантийные обязательства), предусмотренных договором (далее-договор) N

 **номер заключаемого договора**

 заключаемым (далее-принципал ) в результате

 **наименование отобранного участника**

организованной (далее-бенефициар)

**наименование заказчика**

процедуры закупок под кодом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 код процедуры

 2. По гарантии ----------------------------------------------------------------------------

 наименование выдающего гарантию банка

(далее-лицо, выдающее гарантию) безоговорочно обязуется по требованию бенефициара (далее-требование), в порядке и сроки, установленные настоящей гарантией, выплатить бенефициару ---------------------------------------- (далее-сумма

 сумма в цифрах и прописью

гарантии) в течение пяти рабочих дней после получения требования. При выплате суммы гарантии учитываются вычеты из суммы гарантии на основании двухсторонне утвержденного акта (актов) сдачи-приемки между бенефициаром и принципалом в рамках исполнения договора и представленного принципалом лицу давшему гарантию .

Выплата производится посредством перечисления на расчетный счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бенефициара.

 расчетный счет

**3.** Настоящая гарантия является безотзывной.

4. Право требования бенефициара, вытекающего из настоящей гарантии, к выплате суммы гарантии может быть передано другому лицу в случае письменного согласия лица, выдающего гарантию.

5. Гарантия действует с момента выпуска и в силе со дня вступления в силу договора под кодом N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключаемого между

 номер заключаемого договара

бенефициаром и принципалом и действует включительно до девяностого рабочего дня следующего за днем

------------------------------------------------------------------------------------------------ . крайний срок оказния услуг, предусмотренный заключаемым договором

В день предоставления гарантии лицо, выдающее гарантию, с официального адреса электронной почты высылает воспроизведенный (отсканированный) с оригинала настоящей гарантии вариант также на адрес электронной почты секретаря оценочной комиссии -------------------------------------------------------

 **адрес эл. почты секретаря**

указанный в приглашении к процедуре закупок, организованной под кодом упомянутым в пункте 1 настоящей гарантии.

6. Бенефициар предъявляет требование лицу, дающему гарантию, в письменной форме. К требованию прилагаются следующие документы:

1) копии заключенного договора N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая

 номер заключаемого договара

копии внесенных в него изменений, дополнительных соглашений,

2) уведомление об одностороннем расторжении контракта бенефициаром опубликованное в бюллетене действующем по адресу [www.procurement.am](http://www.procurement.am) .

3) двухсторонне утвержденный в рамках договора между бенефициаром и принципалом акт (акты) сдачи-приемки или его (их) копии.

7. Лицо, выдающее гарантию, в течение максимум пяти рабочих дней после получения требования бенефициара и прилагаемых документов обсуждает представленное требование и прилагаемые документы для выяснения их соответствия условиям настоящей гарантии.

8. Лицо, выдающее гарантию, отклоняет требование бенефициара, если:

1) требование или прилагаемые документы не соответствуют условиям настоящей гарантии,

2) требование представлено по истечении срока, установленного гарантией.

 9. Лицо, выдающее гарантию, в случае принятия решения об отклонении требования незамедлительно, но не позднее того же рабочего дня уведомляет бенефициара об отказе.

 10. К настоящей гарантии применяются соответствующие положения Гражданского кодекса Республики Армения

 11. Споры, возникающие в связи с настоящей гарантией, подлежат разрешению в порядке, установленном законодательством Республики Армения.

Руководитель исполнительного органа

 число, месяц, год

***Приложение № 4.2***

***к Приглашению на обусловленная***

***безотлагательностью открытый конкурс
под кодом AHHK-HBMTsDzB-23/1***[[7]](#footnote-7)\****\****

**СОГЛАШЕНИЕ О НЕУСТОЙКЕ**

**(обеспечение квалификации)**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Ереван | " " 20 г.[[8]](#footnote-8)\*\* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице директора Компании,

наименование Компании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя, фамилия, паспортные данные директора компании

действующего на основании устава Компании (далее — Компания), настоящим в одностороннем порядке устанавливает следующее соглашение об уплате неустойки.

**1. Предмет соглашения**

1.1. Компания участвует в организованной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*(далее — Заказчик)

наименование заказчика

процедуре закупок под кодом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*.

код процедуры

1.2. В качестве участника, օтобранного в результате процедуры закупок, как обеспечение квалификации, необходимой для выполнения обязательств, предусмотренных заключаемым договором, Kомпания представляет Заказчику настоящее Соглашение о неустойке и прилагаемое платежное требование, заполненное и утвержденное Компанией.

1.3. Подписав платежное требование (далее — Требование), прилагаемое к настоящему Соглашению о неустойке, Компания безотзывно соглашается, что:

а) подписанием Требования Компания заверяет "акцептованный платеж", заполненный в поле "Условия оплаты" Требования, при котором обслуживающий Компанию в связи с взиманием указанной суммы Банк/плательщик (далее — Банк-плательщик) не представляет Компании полученного Требования для получения дополнительного согласия, так как Компания уже проставила подпись под Требованием с целью акцептования.

б) Требование является основанием для Банка-плательщика для взыскания со счета Компании всей суммы, указанной в Требовании, без дополнительного акцептования.

в) Компания не может письменно или иным способом дать распоряжение Банку-плательщику об отзыве своего акцепта, проставленного под Требованием.

г) Компания подтверждает, что акцептовала Требование в полном размере суммы неустойки.

д) настоящим Компания соглашается, что Банк-плательщик не несет никакой ответственности за правомерность, действительность, сроки представления представленного Заказчиком требования по оплате и Требования, и осуществляемые Банком-плательщиком действия для обеспечения исполнения Требования.

1.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Компанией заключенного в результате процедуры закупок договора, если это приводит к одностороннему расторжению контракта Заказчиком, Заказчик представляет в Банк-плательщик оригиналы настоящего Соглашения о неустойке и прилагаемого Требования, письменно уведомив об этом Компанию. В случае если настоящее Соглашение о неустойке и прилагаемое Требование заверены электронной цифровой подписью, они представляются в Банк-плательщик на электронных носителях, а также в распечатанных с них бумажных вариантах.

1.5. Заказчик может представить в Банк-плательщик иные дополнительные документы.

1.6. Банк не несет какой-либо ответственности за риски (понесенные Компанией убытки) и негативные последствия, возникшие для Компании в результате уплаты Банком-плательщиком суммы, указанной в Требовании. Банк не обязан проверять факты нарушения Компанией условий договора.

1.7. В случае если имеющихся на счете Компании средств недостаточно, Банк-плательщик в течение 2 (двух) рабочих дней после получения платежного требования должен в письменной форме уведомить Заказчика.

1.8. В случае если в течение десяти рабочих дней после представления в Банк настоящего Соглашения и прилагаемого Требования по независящим от Банка причинам Заказчику не выплачивается сумма, Заказчик передает в ЗАО "АКРА Кредит Репортинг" (Кредитное бюро) сведения о Компании в связи с неуплатой.

**2. Иные условия**

2.1. Настоящее Соглашение и Требование являются безотзывными, вступают в силу с момента заверения Компанией и действуют до двадцатого рабочего дня, следующего за днем полного принятия заказчиком результата выполнения контракта, включительно.

2.2. Представив настоящее Соглашение и прилагаемое Требование в Банк-плательщик:

2.2.1. Заказчик подтверждает, что Компания допустила нарушение договорных обязательств, а

2.2.2. Компания подтверждает, что настоящее Соглашение о неустойке и прилагаемое Требование надлежащим образом подписаны уполномоченным Компанией лицом.

2.3. Споры, возникшие в связи с настоящим Соглашением, разрешаются путем переговоров. В случае недостижения согласия споры разрешаются в судебном порядке.

**3. Адрес, банковские реквизиты Компании**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование компании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес компании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование обслуживающего компанию банка

М. П.

День/месяц/год

|  |
| --- |
| **1. ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ \*** |
| 2. Номер  |
| 3 Дата представления: "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_\_г. |
| 4. Наименование, или имя, фамилия плательщика (Компания: |
| 5. Обслуживающая плательщика Финансовая организация (банк): |
| 6. Номер счета плательщика: |
| 7. УНН плательщика: |
| 8. НЗОУ плательщика: |
| 9. Наименование, или имя, фамилия бенефициара: |
| 10. НЗОУ бенефициара (не заполняется) |
| 11. УНН бенефициара: |
| 12. Обслуживающая бенефициара Финансовая организация (банк): |
| 13. Номер счета бенефициара (сч.№) |
| 14. Сумма (цифрами и прописью): |
| 15. Акцептованная сумма (цифрами и прописью) (предусмотрена для частичного акцепта указанной суммы, который не применяется) |
| 16. Валюта (прописью и по коду): |
| 17. Цель сделки (уплаты): (для обеспечения квалификации) |
| 18. Основания для совершения платежа: (Наименование документов, в том числе соглашение о неустойке, их номера, код договора, по которому производится взыскание): |
| 19. Условия оплаты: <акцептованный платеж> |
| 20. Количество прилагаемых страниц: --- страниц |
| 22.а. Подписи бенефициара/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/22.б. М. П. | 21.а.  Подписи плательщика:/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/21.б. М. П. |
| 24.а. Обслуживающая бенефициара финансовая организация /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись/ | 23.а. Обслуживающая плательщика финансовая организация /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_//подпись/ |
| 24.б. М. П.24.в"\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_\_ г.  | 23.б. М. П.23.в Дата исполнения: "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_\_г. |

\* *Платежное требование заполняется согласно установленному настоящим Приглашением документу "Об обязательных реквизитах платежного требования и порядке его заполнения".*

**Обязательные реквизиты платежного требования
и руководство по его заполнению**

| П/Н | **Реквизиты документа "Платежное требование"** | **Наличие указанного поля/****реквизита в документе** | **Требование о заполнении реквизита** **(в связи с процессом закупки)** | **Сторона,****заполняющая реквизит** **бенефициар или плательщик****(в связи с процессом закупки)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. | наименование документа | обязательно | обязательно | на документе заранее заполнено "Платежное требование" |
| 2. | номер платежного требования | обязательно | обязательно | заполняется бенефициаром при представлении платежного требования в банк плательщика |
| 3. | дата представления | обязательно | обязательно | заполняется бенефициаром в день представления платежного требования в банк плательщика  |
| 4. | Наименование или имя, фамилия плательщика | обязательно | обязательнозаполняется имя лица (плательщика), со счета которого должна быть взыскана указанная в Требовании сумма. Заполняется имя, фамилия плательщика, если он является физическим лицом, или — наименование, если он является юридическим лицом. При необходимости указываются также иные данные. Заполняется плательщиком | заполняется плательщиком |
| 5. | наименование финансовой организации (филиала), обслуживающей плательщика (банк плательщика) | обязательно | обязательно  | заполняется плательщиком |
| 6. | номер счета плательщика | обязательно | обязательнозаполняется номер банковского счета плательщика в обслуживающей его финансовой организации (филиале), с которого должна быть взыскана указанная в Требовании сумма  | заполняется плательщиком |
| 7. | УНН плательщика | обязательно | необязательнозаполняется в установленных нормативными правовыми актами Республики Армения случаях, когда плательщик является состоящим на учете налогоплательщиком | заполняется плательщиком |
| 8. | НЗОУ плательщика | обязательно | необязательнозаполняется в установленных нормативными правовыми актами Республики Армения случаях, когда плательщик является физическим лицом | заполняется плательщиком |
| 9. | наименование, или имя, фамилия бенефициара | обязательно | обязательнозаполняется наименование лица, являющегося бенефициаром (получателем платежа). При необходимости указываются также иные данные. | заранее заполняется бенефициаром — по приглашению |
| 10. | НЗОУ бенефициара | обязательно | необязательно(не заполняется в процессе в связи с закупками) | (не заполняется) |
| 11. | УНН бенефициара | обязательно | необязательнозаполняется в установленных нормативными правовыми актами Республики Армения случаях, когда бенефициар является состоящим на учете налогоплательщиком  | заранее заполняется бенефициаром — по приглашению |
| 12. | наименование финансовой организации (филиала), обслуживающей бенефициара  | обязательно | обязательно | заранее заполняется бенефициаром — по приглашению |
| 13. | номер счета бенефициара | обязательно | обязательнозаполняется номер банковского (казначейского) счета бенефициара, на который должны быть переведены взысканные с плательщика средства | заранее заполняется бенефициаром — по приглашению |
| 14. | сумма (цифрами и прописью) | обязательно | обязательнозаполняется сумма, подлежащая уплате бенефициару | заполняется плательщиком  |
| 15. | акцептованная сумма (цифрами и прописью)  | обязательно | необязательно(предусмотрена для частичного акцепта указанной суммы, который не применяется в связи с закупками) | (не заполняется и не применяется) |
| 16. | валюта (прописью и по коду) | обязательно | обязательно | заполняется плательщиком |
| 17. | цель сделки | обязательно | В обязательном порядке заполняются слова "для обеспечения квалификации" | заранее заполняется бенефициаром — по приглашению |
| 18. | основания для совершения платежа:  | обязательно | обязательнозаполняются данные документа, являющегося основанием для взыскания и уплаты бенефициару указанной в Требовании суммы, на основании которых бенефициар представляет Платежное требование в обслуживающий плательщика Банк заполняется номер договора, являющегося основанием для представления Требования, код процедуры закупки, в соответствии с соглашением о неустойке | заполняется бенефициаром |
| 19. | условия оплаты:  | обязательно | обязательно заполняются слова "акцептованный платеж", что означает, что подписав Требование, плательщик заранее дает свое согласие на взыскание с его счета указанной суммы  | заранее заполняется бенефициаром  |
| 20. | количество прилагаемых страниц | обязательно | необязательнозаполняется количество страниц прилагаемых к Требованию документов, которые должны быть предоставлены плательщику (банку плательщика)Если заполнено поле "Основания для совершения платежа", то настоящие данные обязательно заполняются. | заполняется бенефициаром |
| 21.а. | подпись плательщика | обязательно | обязательнонастоящее поле заполняется при представлении плательщиком Требования. При этом если в поле Условия оплаты указано "акцептованный платеж", то плательщик подписанием заранее дает свое согласие на взыскание с его счета указанной суммы. В случае представления плательщиком Требования электронным способом в этом поле проставляется электронная подпись плательщика. | подписывается плательщиком или проставляется электронная подпись плательщика |
| 21.б. | печать плательщика | обязательно | обязательно: при наличии печати, когда плательщик представляет Требование в бумажной форме | скрепляется печатью плательщика при представлении в бумажной форме |
| 22.а. | подпись бенефициара | обязательно | обязательно: заполняется при представлении в банк | подписывается бенефициаром |
| 22.б. | печать бенефициара | обязательно | обязательно: при наличии печати | скрепляется печатью бенефициара при представлении в банк в бумажной форме |
| 23.а. | подпись сотрудника обслуживающей плательщика финансовой организации (филиала) | обязательно | обязательнов случае если Платежное требование представлено в обслуживающую плательщика финансовую организацию в бумажной форме |  |
| 23.б. | штамп обслуживающей плательщика финансовой организации (филиала)  | обязательно | обязательнов случае если Платежное требование представлено в обслуживающую плательщика финансовую организацию в бумажной форме |  |
| 23.в | дата, время, минута исполнения финансовой организацией (филиалом), обслуживающей плательщика | обязательно | обязательнообслуживающей плательщика финансовой организацией (филиалом) в обязательном порядке указывается дата, время, минута исполнения Требования |  |
| 24.а. | подпись сотрудника финансовой организации (филиала), обслуживающей бенефициара | обязательно | необязательнозаполняется при представлении Платежного требования в обслуживающую бенефициара финансовую организацию, где подпись сотрудника проставляется на представленное в бумажной форме Требование |  |
| 24.б. | штамп обслуживающей бенефициара финансовой организации (филиала) | обязательно | необязательнозаполняется при представлении Платежного требования последней [в обслуживающую бенефициара финансовую организацию], где штамп проставляется на представленное в бумажной форме Требование |  |
| 24.в | обслуживающей бенефициара финансовой организацией в обязательном порядке указывается дата, время, минута исполнения Требования | обязательно | необязательнозаполняется при представлении Платежного требования последней [в обслуживающую бенефициара финансовую организацию], где настоящие данные размещаются на представленное в бумажной форме Требование |  |

**Приложение № 5**

**к Приглашению на обусловленная**

**безотлагательностью открытый конкурс
под кодом AHHK-HBMTsDzB-23/1**[[9]](#footnote-9)\*

ГАРАНТИЯ N\_\_\_\_\_\_\_\_

**(обеспечение договора)**

1. Настоящая гарантия (далее-гарантия) является обеспечением по исполнению принципалом обязательств (далее-гарантированные обязательства), вытекающих из договора N заключаемыммежду

 **номер заключаемого договора**

 \_\_\_\_\_ (далее-бенефициар) и **\_\_\_\_**

**наименование заказчика наименование отобранного участника**

(далее-принципал).

 2. По гарантии ----------------------------------------------------------------------------

 наименование банка выдающего гарантию

(далее-лицо, выдающее гарантию) безоговорочно обязуется по требованию бенефициара (далее-требование), в порядке и сроки, установленные настоящей гарантией, выплатить бенефициару -----------------------------------------------------

 сумма в цифрах и прописью

(далее-сумма гарантии) в течение пяти рабочих дней после получения требования. Выплата производится посредством перечисления на расчетный счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бенефициара.

 расчетный счет

**3.** Настоящая гарантия является безотзывной.

4. Право требования бенефициара, вытекающего из настоящей гарантии, к выплате суммы гарантии может быть передано другому лицу в случае письменного согласия лица, выдающего гарантию.

5. Гарантия действует с момента выпуска и в силе со дня вступления в силу договора N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключаемого между бенефициаром и

 номер заключаемого договара

принципалом и действует включительно до девяностого рабочего дня следующего за днем

----------------------------------------------------------------------------------------------------------- . крайний срок оказания услуг, предусмотренный заключаемым договором, включая гарантийный срок

В день предоставления гарантии лицо, выдающее гарантию, с официального адреса электронной почты высылает воспроизведенный (отсканированный) с оригинала настоящей гарантии вариант также на адрес электронной почты секретаря оценочной комиссии -------------------------------------------------------------

 **адрес эл. почты секретаря**

указанный в приглашении к процедуре закупкок, организованной с целью заключения договора упомянутого в пункте 1 настоящей гарантии.

6. Бенефициар предъявляет требование лицу, выдающему гарантию, в письменной форме. К требованию прилагаются следующие документы:

1) копии заключенного договора N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая

 номер заключаемого договара

копии внесенных в него изменений, дополнительных соглашений,

2) уведомление об одностороннем расторжении контракта бенефициаром опубликованное в бюллетене действующем по адресу [www.procurement.am](http://www.procurement.am) .

7. Лицо, выдающее гарантию, в течение максимум пяти рабочих дней после получения требования бенефициара и прилагаемых документов обсуждает представленное требование и прилагаемые документы для выяснения их соответствия условиям настоящей гарантии.

8. Лицо, выдающее гарантию, отклоняет требование бенефициара, если:

1) требование или прилагаемые документы не соответствуют условиям настоящей гарантии,

2) требование представлено по истечении срока, установленного гарантией.

 9. Лицо, выдающее гарантию, в случае принятия решения об отклонении требования незамедлительно, но не позднее того же рабочего дня уведомляет бенефициара об отказе.

 10. К настоящей гарантии применяются соответствующие положения Гражданского кодекса Республики Армения

 11. Споры, возникающие в связи с настоящей гарантией, подлежат разрешению в порядке, установленном законодательством Республики Армения.

Руководитель исполнительного органа

 число, месяц, год

*Приложение № 5.1*

*к Приглашению на обусловленная*

*безотлагательностью открытый конкурс
под кодом AHHK-HBMTsDzB-23/1 [[10]](#footnote-10)\**

**СОГЛАШЕНИЕ О НЕУСТОЙКЕ**

**(обеспечение договора)**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Ереван | " " 20 г.[[11]](#footnote-11)\*\* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице директора Компании,

наименование Компании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя, фамилия, паспортные данные директора компании

действующего на основании устава Компании (далее — Компания), настоящим в одностороннем порядке устанавливает следующее соглашение об уплате неустойки.

**1. Предмет соглашения**

1.1. Компания участвует в организованной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*(далее — Заказчик)

наименование заказчика

процедуре закупок под кодом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*.

код процедуры

1.2. В качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого в результате процедуры закупок, Компания представляет Заказчику настоящее Соглашение о неустойке и прилагаемое платежное требование, заполненное и утвержденное Компанией.

1.3. Подписав платежное требование (далее — Требование), прилагаемое к настоящему Соглашению о неустойке, Компания безотзывно соглашается, что:

а) подписанием Требования Компания заверяет "акцептованный платеж", заполненный в поле "Условия оплаты" Требования, при котором обслуживающий Компанию в связи с взиманием указанной суммы Банк/плательщик (далее — Банк-плательщик) не представляет Компании полученного Требования для получения дополнительного согласия, так как Компания уже проставила подпись под Требованием с целью акцептования.

б) Требование является основанием для Банка-плательщика для взыскания со счета Компании всей суммы, указанной в Требовании, без дополнительного акцептования.

в) Компания не может письменно или иным способом дать распоряжение Банку-плательщику об отзыве своего акцепта, проставленного под Требованием.

г) Компания подтверждает, что акцептовала Требование в полном размере суммы неустойки.

д) настоящим Компания соглашается, что Банк-плательщик не несет никакой ответственности за правомерность, действительность, сроки представления представленного Заказчиком требования по оплате и Требования, и осуществляемые Банком-плательщиком действия для обеспечения исполнения Требования.

1.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Компанией заключенного в результате процедуры закупок договора, Заказчик представляет в Банк-плательщик оригиналы настоящего Соглашения о неустойке и прилагаемого Требования, письменно уведомив об этом Компанию. В случае если настоящее Соглашение о неустойке и прилагаемое Требование заверены электронной цифровой подписью, они представляются в Банк-плательщик на электронных носителях, а также в распечатанных с них бумажных вариантах.

1.5. Заказчик может представить в Банк-плательщик иные дополнительные документы.

1.6. Банк не несет какой-либо ответственности за риски (понесенные Компанией убытки) и негативные последствия, возникшие для Компании в результате уплаты Банком-плательщиком суммы, указанной в Требовании. Банк не обязан проверять факты нарушения Компанией условий договора.

1.7. В случае если имеющихся на счете Компании средств недостаточно, Банк-плательщик в течение 2 (двух) рабочих дней после получения платежного требования должен в письменной форме уведомить Заказчика.

1.8. В случае если в течение десяти рабочих дней после представления в Банк настоящего Соглашения и прилагаемого Требования по независящим от Банка причинам Заказчику не выплачивается сумма, Заказчик передает в ЗАО "АКРА Кредит Репортинг" (Кредитное бюро) сведения о Компании в связи с неуплатой.

**2. Иные условия**

2.1. Настоящее Соглашение и Требование являются безотзывными, вступают в силу с момента заверения Компанией и действуют до двадцатого рабочего дня, следующего за последним днем полного выполнения взятых Компанией по заключаемому договору обязательств, включительно.

2.2. Представив настоящее Соглашение и прилагаемое Требование в Банк-плательщик:

2.2.1. Заказчик подтверждает, что Компания допустила нарушение договорных обязательств, а

2.2.2. Компания подтверждает, что настоящее Соглашение о неустойке и прилагаемое Требование надлежащим образом подписаны уполномоченным Компанией лицом.

2.3. Споры, возникшие в связи с настоящим Соглашением, разрешаются путем переговоров. В случае недостижения согласия споры разрешаются в судебном порядке.

**3. Адрес, банковские реквизиты Компании**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование компании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес компании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование обслуживающего компанию банка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер банковского счета компании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учетный номер налогоплательщика компании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя, фамилия и подпись директора компании

День/месяц/год М. П.

|  |
| --- |
| **1. ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ \*** |
| 2. Номер  |
| 3 Дата представления: "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_\_г. |
| 4. Наименование, или имя, фамилия плательщика (Компания: |
| 5. Обслуживающая плательщика Финансовая организация (банк): |
| 6. Номер счета плательщика: |
| 7. УНН плательщика: |
| 8. НЗОУ плательщика: |
| 9. Наименование, или имя, фамилия бенефициара: |
| 10. НЗОУ бенефициара (не заполняется) |
| 11. УНН бенефициара: |
| 12. Обслуживающая бенефициара Финансовая организация (банк): |
| 13. Номер счета бенефициара (сч.№) |
| 14. Сумма (цифрами и прописью): |
| 15. Акцептованная сумма (цифрами и прописью) (предусмотрена для частичного акцепта указанной суммы, который не применяется) |
| 16. Валюта (прописью и по коду): |
| 17. Цель сделки (уплаты): (для обеспечения исполнения договора) |
| 18. Основания для совершения платежа: (Наименование документов, в том числе соглашение о неустойке, их номера, код договора, по которому производится взыскание): |
| 19. Условия оплаты: <акцептованный платеж> |
| 20. Количество прилагаемых страниц: --- страниц |
| 22.а. Подписи бенефициара/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/22.б. М. П. | 21.а.  Подписи плательщика:/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/21.б. М. П. |
| 24.а. Обслуживающая бенефициара финансовая организация /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись/ | 23.а. Обслуживающая плательщика финансовая организация /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_//подпись/ |
| 24.б. М. П.24.в"\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_\_ г.  | 23.б. М. П.23.в Дата исполнения: "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_\_г. |

\* *Платежное требование заполняется согласно установленному настоящим Приглашением документу "Об обязательных реквизитах платежного требования и порядке его заполнения".*

**Обязательные реквизиты платежного требования
и руководство по его заполнению**

| П/Н | **Реквизиты документа "Платежное требование"** | **Наличие указанного поля/****реквизита в документе** | **Требование о заполнении реквизита** **(в связи с процессом закупки)** | **Сторона,****заполняющая реквизит** **бенефициар или плательщик****(в связи с процессом закупки)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. | наименование документа | обязательно | обязательно | на документе заранее заполнено "Платежное требование" |
| 2. | номер платежного требования | обязательно | обязательно | заполняется бенефициаром при представлении платежного требования в банк плательщика |
| 3. | дата представления | обязательно | обязательно | заполняется бенефициаром в день представления платежного требования в банк плательщика  |
| 4. | Наименование или имя, фамилия плательщика | обязательно | обязательнозаполняется имя лица (плательщика), со счета которого должна быть взыскана указанная в Требовании сумма. Заполняется имя, фамилия плательщика, если он является физическим лицом, или — наименование, если он является юридическим лицом. При необходимости указываются также иные данные. Заполняется плательщиком | заполняется плательщиком |
| 5. | наименование финансовой организации (филиала), обслуживающей плательщика (банк плательщика) | обязательно | обязательно  | заполняется плательщиком |
| 6. | номер счета плательщика | обязательно | обязательнозаполняется номер банковского счета плательщика в обслуживающей его финансовой организации (филиале), с которого должна быть взыскана указанная в Требовании сумма  | заполняется плательщиком |
| 7. | УНН плательщика | обязательно | необязательнозаполняется в установленных нормативными правовыми актами Республики Армения случаях, когда плательщик является состоящим на учете налогоплательщиком | заполняется плательщиком |
| 8. | НЗОУ плательщика | обязательно | необязательнозаполняется в установленных нормативными правовыми актами Республики Армения случаях, когда плательщик является физическим лицом | заполняется плательщиком |
| 9. | наименование, или имя, фамилия бенефициара | обязательно | обязательнозаполняется наименование лица, являющегося бенефициаром (получателем платежа). При необходимости указываются также иные данные. | заранее заполняется бенефициаром — по приглашению |
| 10. | НЗОУ бенефициара | обязательно | необязательно(не заполняется в процессе в связи с закупками) | (не заполняется) |
| 11. | УНН бенефициара | обязательно | необязательнозаполняется в установленных нормативными правовыми актами Республики Армения случаях, когда бенефициар является состоящим на учете налогоплательщиком  | заранее заполняется бенефициаром — по приглашению |
| 12. | наименование финансовой организации (филиала), обслуживающей бенефициара  | обязательно | обязательно | заранее заполняется бенефициаром — по приглашению |
| 13. | номер счета бенефициара | обязательно | обязательнозаполняется номер банковского (казначейского) счета бенефициара, на который должны быть переведены взысканные с плательщика средства | заранее заполняется бенефициаром — по приглашению |
| 14. | сумма (цифрами и прописью) | обязательно | обязательнозаполняется сумма, подлежащая уплате бенефициару | заполняется плательщиком  |
| 15. | акцептованная сумма (цифрами и прописью)  | обязательно | необязательно(предусмотрена для частичного акцепта указанной суммы, который не применяется в связи с закупками) | (не заполняется и не применяется) |
| 16. | валюта (прописью и по коду) | обязательно | обязательно | заполняется плательщиком |
| 17. | цель сделки | обязательно | В обязательном порядке заполняются слова "для обеспечения исполнения договора" | заранее заполняется бенефициаром — по приглашению |
| 18. | основания для совершения платежа:  | обязательно | обязательнозаполняются данные документа, являющегося основанием для взыскания и уплаты бенефициару указанной в Требовании суммы, на основании которых бенефициар представляет Платежное требование в обслуживающий плательщика Банк заполняется номер договора, являющегося основанием для представления Требования, код процедуры закупки, в соответствии с соглашением о неустойке | заполняется бенефициаром |
| 19. | условия оплаты:  | обязательно | обязательно заполняются слова "акцептованный платеж", что означает, что подписав Требование, плательщик заранее дает свое согласие на взыскание с его счета указанной суммы  | заранее заполняется бенефициаром  |
| 20. | количество прилагаемых страниц | обязательно | необязательнозаполняется количество страниц прилагаемых к Требованию документов, которые должны быть предоставлены плательщику (банку плательщика)Если заполнено поле "Основания для совершения платежа", то настоящие данные обязательно заполняются. | заполняется бенефициаром |
| 21.а. | подпись плательщика | обязательно | обязательнонастоящее поле заполняется при представлении плательщиком Требования. При этом если в поле Условия оплаты указано "акцептованный платеж", то плательщик подписанием заранее дает свое согласие на взыскание с его счета указанной суммы. В случае представления плательщиком Требования электронным способом в этом поле проставляется электронная подпись плательщика. | подписывается плательщиком или проставляется электронная подпись плательщика |
| 21.б. | печать плательщика | обязательно | обязательно: при наличии печати, когда плательщик представляет Требование в бумажной форме | скрепляется печатью плательщика при представлении в бумажной форме |
| 22.а. | подпись бенефициара | обязательно | обязательно: заполняется при представлении в банк | подписывается бенефициаром |
| 22.б. | печать бенефициара | обязательно | обязательно: при наличии печати | скрепляется печатью бенефициара при представлении в банк в бумажной форме |
| 23.а. | подпись сотрудника обслуживающей плательщика финансовой организации (филиала) | обязательно | обязательнов случае если Платежное требование представлено в обслуживающую плательщика финансовую организацию в бумажной форме |  |
| 23.б. | штамп обслуживающей плательщика финансовой организации (филиала)  | обязательно | обязательнов случае если Платежное требование представлено в обслуживающую плательщика финансовую организацию в бумажной форме |  |
| 23.в | дата, время, минута исполнения финансовой организацией (филиалом), обслуживающей плательщика | обязательно | обязательнообслуживающей плательщика финансовой организацией (филиалом) в обязательном порядке указывается дата, время, минута исполнения Требования |  |
| 24.а. | подпись сотрудника финансовой организации (филиала), обслуживающей бенефициара | обязательно | необязательнозаполняется при представлении Платежного требования в обслуживающую бенефициара финансовую организацию, где подпись сотрудника проставляется на представленное в бумажной форме Требование |  |
| 24.б. | штамп обслуживающей бенефициара финансовой организации (филиала) | обязательно | необязательнозаполняется при представлении Платежного требования последней [в обслуживающую бенефициара финансовую организацию], где штамп проставляется на представленное в бумажной форме Требование |  |
| 24.в | обслуживающей бенефициара финансовой организацией в обязательном порядке указывается дата, время, минута исполнения Требования | обязательно | необязательнозаполняется при представлении Платежного требования последней [в обслуживающую бенефициара финансовую организацию], где настоящие данные размещаются на представленное в бумажной форме Требование |  |

**Приложение № 5.2**

**к Приглашению на обусловленная**

**безотлагательностью открытый конкурс
под кодом AHHK-HBMTsDzB-23/1**

ГАРАНТИЯ N\_\_\_\_\_\_\_\_

**(обеспечение предоплаты)**

1. Настоящая гарантия (далее-гарантия) является обеспечением исполнения обязательств (далее-гарантированные обязательства) в рамках предоставления предоплаты, предусмотренных договором N  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**заключаемым между

 **номер заключаемого договора**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее-бенефициар) и

 **наименование заказчика наименование отобранного участника**

(далее-принципал).

 2. По гарантии ----------------------------------------------------------------------------

 наименование банка выдающего гарантию

(далее-лицо, выдающее гарантию) безоговорочно обязуется по требованию бенефициара (далее-требование), в порядке и сроки, установленные настоящей гарантией, выплатить бенефициару -----------------------------------------------------

 сумма в цифрах и прописью

(далее-сумма гарантии) в течение пяти рабочих дней после получения требования. Выплата производится посредством перечисления на расчетный счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бенефициара.

 расчетный счет

**3.** Настоящая гарантия является безотзывной.

4. Право требования бенефициара, вытекающего из настоящей гарантии, к выплате суммы гарантии может быть передано другому лицу в случае письменного согласия лица, выдающего гарантию.

5. Гарантия действует с момента выпуска и в силе со дня вступления в силу договора N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключаемого между бенефициаром и

 номер заключаемого договара

принципалом и действует включительно до девяностого рабочего дня следующего за днем

------------------------------------------------------------------------------------------------ . крайний срок оказнаия услуг, предусмотренный заключаемым договором

В день предоставления гарантии лицо, выдающее гарантию, с официального адреса электронной почты высылает воспроизведенный (отсканированный) с оригинала настоящей гарантии вариант также на адрес электронной почты секретаря оценочной комиссии-----------------------------------------------------------,

 **адрес эл. почты секретаря**

указанный в приглашении к процедуре закупкок, организованной с целью заключения договора упомянутого в пункте 1 настоящей гарантии.

6. Бенефициар предъявляет требование лицу, выдающему гарантию, в письменной форме. К требованию прилагаются следующие документы:

1) копии заключенного договора N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая

 номер заключаемого договара

копии внесенных в него изменений, дополнительных соглашений,

2) уведомление об одностороннем расторжении контракта бенефициаром опубликованное в бюллетене действующем по адресу [www.procurement.am](http://www.procurement.am) .

7. Лицо, выдающее гарантию, в течение максимум пяти рабочих дней после получения требования бенефициара и прилагаемых документов обсуждает представленное требование и прилагаемые документы для выяснения их соответствия условиям настоящей гарантии.

8. Лицо, выдающее гарантию, отклоняет требование бенефициара, если:

1) требование или прилагаемые документы не соответствуют условиям настоящей гарантии,

2) требование представлено по истечении срока, установленного гарантией.

 9. Лицо, выдающее гарантию, в случае принятия решения об отклонении требования незамедлительно, но не позднее того же рабочего дня уведомляет бенефициара об отказе.

 10. К настоящей гарантии применяются соответствующие положения Гражданского кодекса Республики Армения

 11. Споры, возникающие в связи с настоящей гарантией, подлежат разрешению в порядке, установленном законодательством Республики Армения.

12. В день предоставления гарантии лицо, выдающее гарантию, с официального адреса электронной почты высылает воспроизведенный (отсканированный) с оригинала настоящей гарантии вариант также на адрес электронной почты секретаря (координатора закупок) указанный в приглашении к процедуре закупок под кодом ------------------------.

 код процедуры

Руководитель исполнительного органа

 число, месяц, год

**Приложение № 6**

**к Приглашению на обусловленная**

**безотлагательностью открытый конкурс
под кодом AHHK-HBMTsDzB-23/1**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ**

**ДОГОВОР О ПОКУПКЕ**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| г. | " " 20. г. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее — "Заказчик), с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее — Исполнитель), с другой стороны, заключили настоящий Договор о следующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает обязательство по предоставлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ услуг (далее — услуга), согласно требованиям Технической характеристики-графика закупки, установленной Приложением № 1, составляющим неотъемлемую часть настоящего договора (далее — договор).

1.2. Услуга предоставляется в соответствии с установленной Приложением № 1 к договору Технической характеристикой-графиком закупки и в установленные сроки.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Заказчик имеет право:

2.1.1. В любое время проверять ход и качество предоставляемой Исполнителем услуги, без вмешательства в деятельность Исполнителя.

2.1.2. Если предоставлена услуга, не соответствующая Технической характеристике-графику закупки, указанной в Приложении № 1 к договору:

а) Не принимать услугу, с установлением по своему усмотрению разумного срока безвозмездной замены услуги ненадлежащего качества на услугу соответствующего договору качества, и требовать от Исполнителя уплаты штрафа, предусмотренного пунктом 5.2 договора, а также пени, предусмотренной пунктом 5.3 договора;

б) Отказываться от исполнения договора и требовать возврата уплаченной за услугу суммы, а также требовать от Исполнителя уплаты предусмотренного пунктом 5.2 договора штрафа.

2.1.3. В одностороннем порядке расторгать договор, если Исполнитель существенным образом нарушил договор. Нарушение договора Исполнителем считается существенным, если:

а) предоставленная услуга не соответствует требованиям, установленным Приложением № 1 к договору;

б) нарушен срок предоставления услуги.

**2.2. Заказчик обязан:**

2.2.1. Обсуждать и принимать результат услуги, предоставленной в соответствии с Технической характеристикой-графиком закупки, а в случаях выявления недостатков в результате услуги — незамедлительно в письменной форме уведомлять об этом Исполнителя.

2.2.2. В случае приема результата услуги, уплатить Исполнителю суммы, подлежащие уплате последнему за должным образом оказанные услуги, а в случае нарушения срока — также предусмотренную пунктом 5.5 договора пеню.

**2.3. Исполнитель имеет право:**

2.3.1. Требовать от Заказчика подлежащие уплате ему суммы за должным образом оказанные услуги, а в случае нарушения Заказчиком срока уплаты, указанного в пункте 4.2 договора — также предусмотренную пунктом 5.5 договора пеню.

**2.4. Исполнитель обязан:**

2.4.1. Обеспечивать надлежащее предоставление услуги по условиям, установленным Приложением № 1 к договору, руководствуясь действующим законодательством.

2.4.2. В предусмотренных договором случаях уплачивать предусмотренные пунктами 5.2 и 5.3 договора пеню и штраф.

2.4.3. В течение срока действия обеспечений квалификации и договора в случае начала процесса ликвидации или банкротства заранее в письменной форме уведомлять об этом Заказчика.

**3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГИ**

3.1. Предоставленная услуга принимается подписанием акта сдачи-приемки между Заказчиком и Исполнителем. Факт сдачи услуги Заказчику фиксируется утвержденным в двустороннем порядке документом между Заказчиком и Исполнителем, с указанием даты составления документа. 16.1

Включительно до дня, предусмотренного для предоставления услуги по договору, Исполнитель предоставляет Заказчику подписанный им документ, фиксирующий факт сдачи услуги Заказчику (Приложение № 3.1) и 2 экземпляр акта сдачи-приемки (Приложение № 3).

3.2. Акт сдачи-приемки подписывается, если предоставленная услуга соответствует условиям договора. В противном случае результаты исполнения договора или его части не принимаются, акт сдачи-приемки не подписывается и Заказчик:

а) для урегулирования вопроса предпринимает меры, предусмотренные договором для подобной ситуации;

б) в отношении Исполнителя применяет меры ответственности, предусмотренные договором.

3.3. Заказчик в течение 5 рабочих дней с рабочего дня, следующего за днем получения акта сдачи-приемки представляет Исполнителю один экземпляр подписанного им акта сдачи-приемки либо мотивированное отклонение непринятия услуги.

3.4. Если в срок, установленный пунктом 3.3 договора, Заказчик не принимает предоставленной услуги или не отказывается принимать ее, то предоставленная услуга считается принятой, и на следующий рабочий день после установленного пунктом 3.3 договора окончательного срока Заказчик предоставляет Исполнителю утвержденный им акт сдачи-приемки.

**4. ЦЕНА ДОГОВОРА**

4.1. Цена подлежащей предоставлению Исполнителем услуги по настоящему договору составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_прописью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) драмов РА, включая НДС[[12]](#footnote-12)17.

Цена включает все осуществляемые Исполнителем расходы, в том числе налоги, пошлины и установленные законодательством Республики Армения иные платежи.

Цена предоставления услуги стабильна, и Исполнитель не вправе требовать увеличения, а Заказчик — снижения этой цены.

4.1.1. Заказчик перечисляет сумму в размере до\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) драмов Республики Армения от цены договора на банковский счет Исполнителя в качестве предоплаты. Погашение предоплаты осуществляется в форме уменьшений (удержаний) из выплат, производимых на основании актов сдачи-приемки. При этом до полного погашения предоплаты платежи Исполнителю не производятся [[13]](#footnote-13)18.

4.2. Заказчик платит за предоставленную ему услугу, в случае принятия в порядке, предусмотренном разделом 3 договора, в драмах Республики Армения, в безналичной форме, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Перечисление денежных средств производится на основании акта сдачи-приемки в течение месяцев, предусмотренных графиком оплаты договора (Приложение № 2), но не позднее чем до ----ого декабря данного года.

При этом оплата покупки осуществляется в срок, установленный графиком платежей настоящего договора, в течение пяти рабочих дней.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Исполнитель несет ответственность за соблюдение требований договора к предоставлению услуги.

5.2. В каждом случае предоставления услуги, не соответствующей указанной в Приложении № 1 к договору технической характеристике, с Исполнителя взимается штраф в размере 0,5 (ноль целых пять десятых) процента от суммы, предусмотренной в пункте 4.1 договора. При этом штраф рассчитывается также в случае предоставления услуги в срок, установленный настоящим договором, но в случае их непринятия заказчиком.

5.3. В случае нарушения предусмотренного договором срока предоставления услуги с Исполнителя за каждый просроченный рабочий день взимается пеня в размере 0,05 (ноль целых пять сотых) процента от цены подлежащей предоставлению, но непредоставленной услуги.

5.4. Предусмотренные пунктами 5.2 и 5.3 договора штраф и пеня исчисляются и зачитываются вместе с суммами, подлежащими уплате Исполнителю в результате предоставления услуги.

5.5. За нарушение Заказчиком предусмотренного пунктом 4.2 договора срока, в отношении Заказчика за каждый просроченный рабочий день исчисляется пеня в размере 0,05 (ноль целых пять сотых) процента от подлежащей уплате, но не уплаченной в указанный срок суммы.20.1

5.6. В непредусмотренных договором случаях за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств стороны несут ответственность в порядке, установленном законодательством Республики Армения.

5.7. Уплата пеней и (или) штрафов не освобождает стороны от полностью и надлежащим образом в соответствии с требованиями, установленными договором исполнения своих договорных обязательств.

**6. ДЕЙСТВИЕ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)**

Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору и соглашениям, заключенным на основании настоящего Договора, если это явилось следствием действия непреодолимой силы, которая возникла после заключения настоящего Договора, и которую стороны не могли предусмотреть или предотвратить. Такими ситуациями являются землетрясение, наводнение, пожар, война, объявление военного и чрезвычайного положения, политические волнения, забастовки, прекращение работ средств коммуникации, акты государственных органов и т. д., которые делают невозможным исполнение обязательств по настоящему Договору. Если действие чрезвычайной силы длится более 3 (трех) месяцев, то каждая из сторон имеет право расторгнуть договор, предварительно уведомив об этом другую сторону.

**7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до выполнения в полном объеме принятых сторонами по Договору обязательств.

7.2. Возникающее из договора платежное обязательство стороны не может прекратиться зачетом встречного обязательства, возникающего из другого договора, без письменного и утвержденного печатью соглашения сторон. Право требования, вытекающее из договора, не может быть передано другому лицу без письменного согласия стороны должника.

7.3. В том случае, когда в установленном законом порядке в результате контроля либо надзора или рассмотрения жалоб в отношении выполнения требований закона констатируется, что в процессе закупки Исполнитель до заключения договора представил поддельные документы (сведения и данные), или решение о признании последнего отобранным участником не соответствует законодательству Республики Армения, то после выявления данных оснований Заказчик имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке, если выявленные нарушения, в случае если бы о них стало известно до заключения договора, послужили бы основанием для незаключения договора согласно законодательству Республики Армения о закупках. При этом Заказчик не несет риска убытков или упущенной выгоды, возникающих для Исполнителя в результате одностороннего расторжения договора, а последний обязан в порядке, установленном законодательством Республики Армения, возместить понесенные по его вине убытки Заказчика в том объеме, по части которого был расторгнут договор.

7.4. Споры в связи с договором подлежат рассмотрению в судах Республики Армения.

7.5. Изменения и дополнения могут быть внесены в договор исключительно с взаимного согласия сторон – посредством заключения соглашения, которое будет являться неотъемлемой частью договора.

Запрещается внесение в договор, а если цена договора факторная, то также в соглашение к данному договору, заключаемое в каждом последующем году, таких изменений, которые приводят к искусственному изменению объемов закупаемой услуги или цены единицы приобретаемой услуги или цены договора.

Каждый случай изменения договора под воздействием не зависящих от сторон договора факторов устанавливает Правительство Республики Армения.

7.6. Если договор осуществляется посредством заключения агентского договора:

1) Исполнитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств агента;

2) в случае замены агента в течение исполнения договора Исполнитель в письменной форме уведомляет об этом Заказчика, предоставив копии агентского договора и данных являющегося его стороной лица в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменения[[14]](#footnote-14)22.

7.7. Если договор осуществляется посредством заключения договора о совместной деятельности (договора консорциума), то участники этого договора несут совместную и солидарную ответственность. При этом в случае выхода члена консорциума из консорциума договор расторгается в одностороннем порядке, и в отношении членов консорциума применяются предусмотренные договором меры ответственности[[15]](#footnote-15)23.

7.8. При наличии письменного предложения от Исполнителя, срок предоставления услуги может быть продлен до истечения данного срока по договору, при условии, что у Заказчика не отпало требование в оказании услуги, а письменное предложение Исполнителя было представлено не позднее 7-и календарных дней до истечения срока, изначально установленного договором для предоставления услуг. При этом в установленном настоящим пунктом случае срок предоставления услуги может быть продлен один раз на срок до 30 календарных дней, но не более чем на срок, установленный договором.

7.9. В условиях надлежащего исполнения договора, выгода (сбережения) или понесенные убытки сторон (Исполнителя или Заказчика) — это выгода или убытки, понесенные данной стороной.

Обязательства сторон договора по отношению к третьим лицам, включая иные сделки, заключенные Исполнителем в рамках исполнения договора, и вытекающие из них обязательства, находятся вне рамок урегулирования договора и не могут влиять на принятие результата исполнения договора. Отношения, связанные с выполнением данных сделок и вытекающих из них обязательств, регулируются нормами, регулирующими отношения, связанные с данными сделками, и за них ответственен Исполнитель.

7.10. Договор не может быть изменен вследствие частичного неисполнения обязательств сторонами или полностью расторгнут по взаимному согласию сторон, за исключением случаев уменьшения финансовых ассигнований, необходимых для предоставления услуги в порядке, установленном законодательством Республики Армения. При этом взаимное согласие сторон договора по частичному неисполнению обязательств или полному расторжению договора должно быть достигнуто до уменьшения финансовых ассигнований, необходимых для предоставления услуги в порядке, установленном законодательством Республики Армения.

7.11. Уведомление относительно полного или частичного одностороннего расторжения договора на основании неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, принятых на себя Исполнителем, Заказчик опубликовывает в разделе "Уведомления об одностороннем расторжении договоров" на интернет сайте, действующем по адресу www.procurement.am, с указанием даты опубликования. Исполнитель считается надлежащим образом уведомленным относительно одностороннего расторжения договора со следующего за опубликованием уведомления дня, установленного настоящим пунктом. В день публикации в бюллетене уведомления о полном или частичном одностороннем расторжении договора Заказчик высылает его также на электронную почту Исполнителя.

7.12. Споры, возникшие в связи с настоящим Договором, разрешаются путем переговоров. В случае недостижения согласия споры разрешаются в судебном порядке.

7.13. Настоящий Договор составлен на \_\_\_\_\_ страницах, заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Приложения № 1, № 2, № 3 и № 3.1 к настоящему Договору считаются неотъемлемой частью договора, и каждой стороне предоставляется по одному экземпляру договора.

7.14. В отношении настоящего Договора применяется право Республики Армения.

7.15. Предоставление предусмотренных договором услуг осуществляется при наличии предусмотренных для этой цели финансовых средств и посредством заключения на данном основании соответствующего соглашения между сторонами. Договор расторгается, если в течение шести месяцев, следующих за днем его заключения, финансовые средства в целях его исполнения не предусматриваются. При этом расчет шестимесячного периода, данного настоящим пунктом для предусмотрения финансовых средств для заключения каждого последующего соглашения, начинается со дня принятия заказчиком в полном объеме результата выполненных услуг, установленного предыдущим соглашением. Если размер выделенных для исполнения договора финансовых средств превышает двадцатипятикратный размер базовой единицы закупок, то Заказчиком будет заключенo соглашение в случае, если представленное Исполнителем в виде неустойки обеспечений квалификации и договора заменяется гарантией или наличными деньгами, с учетом требований абзаца "в" подпункта 1 и абзаца "б" подпункта 17 пункта 32 Приложения № 1 к Постановлению Правительства Республики Армения № 526-N от 4 мая 2017 года. При этом Исполнитель заключает соглашение, а при замене обеспечений квалификации и договора представленных в виде неустойки, также представляет Заказчику новые обеспечения в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения извещения о заключении соглашения. В противном случае договор расторгается Заказчиком в одностороннем порядке.[[16]](#footnote-16)24

**8.** **АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись/М. П. | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись/М. П. |

*В случае необходимости в договор могут быть включены не противоречащие законодательству Республики Армения положения.*

*Приложение № 1*

*к Договору под кодом
заключенному " " 20. г.*

ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА-ГРАФИК ЗАКУПКИ[[17]](#footnote-17)\*

драмов РА

|  |
| --- |
| Услуги |
| номер предусмотренного приглашением лота | промежуточный код, предусмотренный планом закупок по классификации ЕЗК (CPV) | техническая характеристика | единица измерения | общая цена/драмов РА | общий объем | предоставления |
| срок |
| 1 | 72411300/1услуги по дизайну веб-сайтов | Представлено ниже | драм |  | 1 | В общей сложности в течение 210 календарных дней в соответствии с отдельными этапами, указанными в техническом описании(согласно Таблице 1) |

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УСЛУГ**

**"** **АРМЯНСКИЙ ЦЕНТР АРБИТРАЖА И ПРИМИРЕНИЯ "
ФОНД ПРОЕКТ ЦИФРОВИЗАЦИИ**

**ЦЕЛЬ ЦИФРОВОЙ СИСТЕМЫ**

В настоящей технической спецификации представлены планируемые возможности и техническое задание (далее – ТЗ) компьютерной программы управления процессами (далее – Система) Фонда «АРБИТРАЖНО-СОГЛАСИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР АРМЕНИЯ» (далее: Центр или Клиент).

Система обеспечит :

* Функции, описанные в ТА,
* Процесс осуществления арбитража Центром,
* Централизованное хранение данных, а также автоматизация документооборота, создаваемого в результате операций.

Бенефициарами системы являются стороны арбитража, Центр, Арбитражный совет, арбитры и третьи лица, не являющиеся сторонами арбитража (эксперты, свидетели и т.п.). Целью системы является обеспечение быстрого, эффективного и бесперебойного выполнения функций, описанных в ТП, арбитражных запросов, обращения документов между участвующими сторонами, уведомлений, слушаний и других необходимых функций в безопасной среде. Система поможет повысить эффективность затрат и времени в ходе арбитражного процесса, а также обеспечить безопасность данных, получаемых Центром.

Система будет состоять из ряда программных модулей, подробное описание которых представлено в технических характеристиках.

**Термины, используемые в Техническом задании**

* Центр - Фонд "Арбитражный и примирительный центр Армении"
* ТП - техническое задание
* Система – компьютерная программа для управления процессами Центра.
* Исполнитель – организация, реализующая системное программирование.
* Программист – Специалисты по программированию Системы, уполномоченные Исполнителем.
* Секретарь - Секретарь Центра
* Заявитель – физическое или юридическое лицо, подающее заявку
* Ответчик – физическое или юридическое лицо, в отношении которого подано заявление.
* Стороны – истец и ответчик.
* Пользователь – пользователь, идентифицированный Центром и зарегистрированный в Системе в установленном порядке.
* Запрос – арбитражный запрос, поданный в Центр.
* Метаданные — данные, относящиеся к приложению, которые необходимо ввести в систему.

## **Описание функциональных модулей системы**

Каждый модуль системы может состоять из веб-сервисов, баз данных и других программных компонентов. Все модули должны быть развернуты на облачных серверах, обслуживающих Систему. Эти модули могут быть развернуты на одной или нескольких системах облачных серверов в зависимости от необходимости. Размер сервера и технические требования будут зависеть от архитектуры системы, рабочей нагрузки, количества пользователей, общего объема данных и имеющихся систем безопасности. Архитектура системы должна быть построена таким образом, чтобы после запуска в систему можно было добавлять новые функциональные программные модули.

**Система будет состоять из следующих функциональных модулей:**

1. **Персональный аккаунт**

Каждый пользователь группы бенефициаров, зарегистрированный, аутентифицированный и авторизованный в системе, будет иметь доступ к странице личного кабинета, где будут доступны только приложения и информация, относящаяся к последнему. По инициативе Заинтересованного лица и посредством надлежащей аутентификации Центра Система предоставит доступ к странице личного кабинета. Под каждым юридическим лицом пользователь, зарегистрированный в Системе, может видеть всех пользователей, зарегистрированных через посредство этого юридического лица, если иное не указано юридическим лицом Центру (например, может быть ограничен доступ к регистрационным данным других пользователей). Юридическое лицо может подать в Центр заявку на регистрацию как сотрудника, так и пользователя, не являющегося сотрудником (например, юриста, обслуживающего интересы юридического лица). Также необходимо предоставить возможность предоставить доступ к одному или ограниченному количеству дел пользователю, зарегистрированному в Системе, при посредничестве юридического лица.

Кроме того, предположим, что полномочия пользователя не ограничиваются просьбой о регистрации пользователя. В этом случае необходимо отобразить на странице Личного кабинета все заявления заинтересованного лица в арбитражном разбирательстве в качестве истца или ответчика (в отдельных полях), соответствующие им метаданные, документы, напоминания, примечания и т.п. Юридическое лицо или Сторона, обратившиеся в Центр для регистрации пользователя, могут в любой момент потребовать добавить, уменьшить или удалить права этого пользователя из списка зарегистрированных пользователей.

На официальном сайте Центра необходимо обеспечить безопасную среду, чтобы правильно аутентифицированный пользователь мог получить доступ к странице Личного кабинета. Предоставляя Доступ через Сайт, предоставляется возможность входа в Систему, выбрав один из статусов Арбитра, Секретаря, Заявителя, Свидетеля, Эксперта или обычного Пользователя.

В целях безопасности сотрудники Центра должны иметь возможность доступа к своей странице Личного кабинета исключительно из внутренней сети Центра. Кроме того, страницы личных кабинетов Сторон, Секретаря Центра, арбитров и сотрудников Центра должны быть разными для каждой из них по настраиваемым инструментам и доступным данным, с простым и понятным интерфейсом, который позволит облегчить их работу. Кроме того, каждому пользователю должны быть предоставлены напоминания, отфильтрованная информация, задачи, полученные заявки, ходатайства, документы и другие необходимые данные, которые будут отображаться через программные значки (иконки), что позволит получить доступ к соответствующему разделу и просмотреть полную информацию. об этом.

Через страницу личного кабинета должна быть возможность узнать о соответствующих сроках и ожидаемых функциях, связанных с каждым приложением, безопасно отправлять и получать документы, добавлять или редактировать напоминания и заметки, связанные с приложением и созданные им, и, при необходимости, экспортировать статистические данные по заявкам. Совершайте определенные правилами платежи, а также имейте доступ к уже закрытым заявкам и получайте по ним статистику. На странице Личного кабинета каждого пользователя могут быть предусмотрены инструменты визуализации данных, которые позволяют пользователям просматривать соответствующие данные приложения в графическом формате, например в виде диаграмм и графиков. Отчеты могут помочь пользователям понять номера, типы, тенденции, закрытые ставки и результаты ставок.

При просмотре каждого дела необходимо графически отобразить арбитражный процесс, связанный с данным заявлением, прошлые действия и даты их исполнения, ожидающие действия и даты их исполнения. С помощью графических изображений или раскраски необходимо различать уже пройденные действия, текущий этап и действия, которые следует ожидать.

Принять участие в виртуальном арбитражном заседании можно через страницу Личного кабинета, а также на странице Личного кабинета будут видны уведомления о времени, процедуре и других особенностях.

Стандартные примеры документов, связанных с арбитражными функциями, доступны на странице Личного кабинета с возможностью их автоматического создания и редактирования. Кроме того, Центр должен предоставить заполняемые шаблоны и информацию о метаданных.

В Личном кабинете Секретаря Центра, соответствующих сотрудников Секретариата, членов Арбитражного совета, а также Президента и членов Национальной комиссии Арбитражного совета должна быть представлена статистика поданных в Центр заявок (например, заявления, поданные за последние два года, их статус (текущие и закрытые), статистика обращений, написанных арбитрам), средний срок рассмотрения заявлений, результаты рассмотрения заявлений и т.д.), информация/статистика по данным поручениям и их реализации, информация о планируемых мероприятиях и заседаниях, список арбитров, зарегистрированных в Центре, и количество рассмотренных ими заявлений и другие данные по запросу Центра.

1. **Модуль подачи электронного заявления**

Предположим, Истец еще не зарегистрировался в качестве пользователя в Центре и не получил логин, пароль и другие необходимые данные для доступа к странице Личного кабинета. В этом случае необходимо наличие ссылки с официального сайта Центра, по которой можно будет зарегистрироваться в качестве пользователя (заявителя или ответчика) в Системе, заполнив необходимые и достаточные обязательные поля. После получения заявления по данной форме Секретариат Центра должен предпринять действия по идентификации последнего и открыть страницу Личного кабинета, после чего остальные функции необходимо выполнить через страницу Личного кабинета. Предположим, что по поданному заявлению и имеющимся данным невозможно идентифицировать заявителя и открыть для него страницу Личного кабинета. В этом случае ответственный сотрудник секретариата Центра устанавливает контакт с заявителем по контактным данным, указанным последним в заявлении, и пытается его идентифицировать.

1. **Модуль управления данными (данные и документы, относящиеся к заявке (система управления делами), электронный журнал обращений, другие данные, не относящиеся к заявке)**

Все метаданные, относящиеся к конкретной заявке, должны быть заполнены в Системе для каждой заявки, полученной через страницу Личного кабинета, электронную версию подачи Заявки или любой другой способ связи, приемлемый для Центра. В отношении полученных заявок следует вести электронный журнал заявок с указанием полных данных по каждой заявке, включая оплату или неуплату пошлин в соответствии с правилами. Электронный журнал заявок будет доступен уполномоченным сотрудникам, а в случае индивидуальных заявок – заинтересованным лицам. Основная часть метаданных, внесенных в электронный журнал заявок, будет использоваться в сочинениях, генерируемых шаблоном. Центр также может использовать данные для анализа.

Для заявок, подаваемых в Центр, необходимо ввести как минимум следующие данные:

* Данные, относящиеся к заявлению (Уведомлению об арбитраже): полные сведения об Истце и Ответчике, предмет иска, размер имущественного и/или неимущественного иска, дата заключения договора, дата нарушения , размер пошлины, определенный правилами, информация о том, была ли она уплачена/неуплачена, номер заявки Центра, выбранная арбитражная процедура, назначенный арбитр или арбитры, а также другая информация, которую может запросить Центр. При этом ввод данных должен быть разрешен как на армянском, так и на английском и русском языках, если иное не требуется Центром. В зависимости от выбранной арбитражной процедуры (общей или ускоренной) также могут меняться вводимые метаданные и обязательные для заполнения поля.
* Документы, относящиеся к заявлению – документы и материалы, представляемые заявителем в Центр вместе с заявлением, хранятся в отдельной папке с указанием даты и времени подачи. Ответное письмо, поданное ответной стороной (в ответ на Уведомление об арбитраже), а также предоставленные документы и материалы также будут храниться в отдельном деле с указанием даты и времени подачи. Следует помнить, что при проведении экспертизы Стороны могут предоставлять ходатайства, документы и материалы, которые должны быть отражены в Системе, отдельно от уже поданных документов и материалов с указанием даты и времени их подачи. Документы и материалы, предоставленные сторонами, изначально будут видны соответствующим сотрудникам Секретариата Центра. Поэтому необходимо, чтобы документы, представленные одной Стороной, были предоставлены другой Стороне или заинтересованным лицам с указанием даты и времени вручения.
* Файлы, подготовленные арбитром – необходимо создать отдельное место, где будут размещаться документы, протокол процедуры, протоколы заседаний, проекты решений и другие документы, подготовленные арбитром, проводящим экспертизу, с указанием даты и времени создания данного документа и материала, а также направление этих документов в Секретариат Центра информации. Видеозаписи, протоколы и другие документы и материалы, относящиеся к слушаниям, также могут быть размещены в созданной арбитром среде.
* Файлы, подготовленные Секретариатом Центра – для направления Секретариатом Центра уведомлений и материалов Сторонам, иным лицам или арбитру должна быть создана отдельная папка. Здесь также необходимо отразить дату и время размещения размещенных документов и материалов, а также бумажную основу (журналы) отправленных уведомлений о размещенных материалах.
* В ходе арбитражного разбирательства могут быть вызваны файлы, предоставленные другими лицами, участвующими в расследовании – экспертами или свидетелями. Также необходимо создать отдельную папку для размещения документов и материалов, если таковые имеются.
* Действия, связанные с рассмотрением заявления и разбирательством - Необходимо отразить созданные в ходе рассмотрения заявления напоминания, примечания и уведомления, которые в соответствующей части должны быть видны каждому пользователю, имеющему доступ.
* Обеспечение неформальной переписки, связанной с заявкой – все стороны, участвующие в рассмотрении заявки, могут обмениваться сообщениями по электронной почте или в чате как со всеми вовлеченными сторонами, так и с секретариатом Центра. Полученная и отправленная информация также подлежит хранению в Системе.

В целом в каждой заявке, обрабатываемой в Системе, необходимо отражать все действия, совершаемые в рамках этой заявки и их бумажных баз (журналов), например, поступление в заявку, внесение определенной правилами платы, назначение арбитр, принятие решения арбитром и т. д. Кроме того, каждое лицо, имеющее отношение к приложению, должно иметь доступ исключительно к данным и документам, прикрепленным и предоставленным им.

1. **Модуль формирования модельного документа**

Шаблоны типовых примеров документов должны быть разработаны Центром и переданы Исполнителю таким образом, чтобы можно было через приложение получить максимум информации, согласно введенным метаданным, и избежать ошибок, показать единый подход и повысить эффективность работы. эффективность работы Центра. Кроме того, поскольку время от времени необходимо вносить изменения в типовые документы, эти документы должны быть доступны уполномоченным Центром лицам, чтобы последние могли внести необходимые изменения без привлечения Разработчиков.

Созданные стандартные документы должны быть доступны для редактирования с помощью приложений, реализующих текстовый процессор, чтобы документ можно было редактировать и повторно сохранять в Системе. Создаваемые типовые документы должны иметь возможность получать данные из ранее введенных в Систему при создании метаданных, которые будут вставлены в определенные для них поля. Система должна позволять создавать стандартные документы на нескольких языках. При необходимости в создаваемых документах должна автоматически отражаться дата и время создания.

Генерация стандартных документов системой должна быть максимально быстрой (максимум 5 секунд) и эффективной, чтобы сократить время ожидания пользователей. Создание типовых документов в системе должно быть удобным для пользователя без необходимости выполнения дополнительных действий. При этом следует учитывать, что инструкции по созданию типовых документов в Системе одновременно многими пользователями не должны каким-либо образом ухудшать скорость и работу Системы.

1. **Модуль документооборота**

Через модуль документооборота необходимо обеспечивать движение документов в Центр и из него, а также вести их учет. Необходимо предоставить авторизованным пользователям широкую возможность поиска и поиска документов в этом модуле. При этом внешние и внутренние документы, сформированные при рассмотрении каждого заявления, должны располагаться в папке этого заявления, а сочинения, не относящиеся к заявлению, должны располагаться в отдельных папках.

Система должна иметь возможность отделять документы, подлежащие вводу или выводу, от документов, подлежащих отправке. В случае исходящих писем Системе необходимо различать вид исходящего документа (например, судебное извещение, извещение об оплате) и сопроводительные документы. В этом случае необходимо обеспечить электронную подпись отправителя только на исходящем документе (основном/сопроводительном документе). Система должна уметь отличать ментальный документ, поданный в Центр, от сопроводительных документов, чтобы только основной документ вводился в систему как «ментальный» документ. При этом должна быть обеспечена возможность просмотра основного документа и прилагаемых к нему представленных документов в реестрах исходящих и входящих документов. Журналы должны быть доступны для поиска и фильтрации по всем доступным полям, таким как дата и диапазон подачи или отправки, отправитель, тип документа, метод получения или отправки и т. д.

Система должна иметь возможность управления версиями документов, которая позволяет отслеживать и управлять версиями документов, изменениями и утверждениями.

Модуль документооборота также должен обеспечивать документооборот в соответствии с потребностями Центра по поступающим в Центр заявлениям и документам, не связанным с их рассмотрением (далее - «Другие документы»). Доступ к этим документам необходимо предоставить только пользователю, сделавшему запись, и ограниченным лицам, уполномоченным Центром. В случае, если Секретарь дает указание сотруднику Центра или группе сотрудников по «Другим документам», доступ к этому документу предоставляется вместе с указанием. В этом случае информация о наличии данных также будет отражена в журналах, создаваемых в Системе. В случае, если в связи с «Прочими документами» создается «входной» или «выходной» документ, то этот документ появится в реестре «входных» и «выходных» документов, в котором будет указано наименование и другие данные. в этих регистрах, но их нельзя открыть или прочитать могут только авторизованные пользователи.

В связи с «другими документами» необходимо включить создание в системе папок с наименованием стороны, отправляющей и получающей документ. Ежегодно необходимо создавать папку с этой датой и в этой папке создавать папки с наименованием партии, в которых должны храниться соответствующие документы. Кроме того, необходимо создать связь между входящими и исходящими документами, чтобы можно было легко узнать, был ли дан ответ на письмо, поданное в Центр, когда был подан ответ, получил ли Центр ответ на свой запрос, когда этот ответ был получен. : Кроме того, должна быть возможность фильтровать, какие «входные» или «выходные» сообщения, на которые ожидается ответ, еще не были отвечены или ответ не был отправлен. Кроме того, имена, присвоенные документам, должны также включать данные о содержимом файла, что позволит использовать инструмент системного поиска и в именах файлов.

Модуль документооборота должен иметь надежную защиту, обеспечивающую конфиденциальность, целостность документов, контроль доступа, аутентификацию пользователей и шифрование документов. Система должна обеспечивать обмен документами между сотрудниками Центра, Сторонами и арбитрами, участвующими в рассмотрении заявления. Он должен иметь возможность регистрации, которая будет фиксировать дату ввода документа, изменения и пользователей, имеющих доступ к документу. Система должна быть адаптирована к процессам утверждения документов, которые позволят составителю и утверждающему лицу проверять и/или рецензировать документ, отправлять его обратно на редактирование, делать пометки, предоставлять отзывы. После окончательного подтверждения вывода в системе их изменить будет невозможно.

1. **Модуль учета сроков**

Согласно регламенту Центра и иным правовым актам определены сроки исполнения процессов, которые могут быть изменены в ходе деятельности Центра. При необходимости должна быть обеспечена возможность изменения установленного периода, относительно чего в Системе должна быть создана история изменения периода. Что касается сроков выполнения, то для исполнителя должны автоматически формироваться напоминания, которые должны быть доступны на странице Личного кабинета и в календаре. Необходимо предусмотреть, чтобы Система напоминала исполнителю, хотя бы по SMS и электронной почте. отправив письмо, если до крайнего срока осталось несколько дней (можно изменить). Для установления сроков необходимо разрешить Системному администратору изменять сроки обработки заявок без участия разработчиков, а при изменении срока на основании решения Арбитражного совета поместить решение в папку. Некоторые сроки должны исчисляться в календарных днях, некоторые, как это предусмотрено Правилами АМКА, - в рабочих днях. Центр предоставляет Застройщикам информацию о процессах и установленных для них сроках.

1. **Напоминания, заметки и модуль календаря**

Этот модуль будет уведомлять пользователей об обновлениях и изменениях в арбитражном процессе. Необходимо создать в системе возможность рассылки уведомлений и напоминаний пользователям несколькими способами, например, по электронной почте, SMS или другими способами, приемлемыми для Центра. Некоторые напоминания и заметки требуют добавления службы push-уведомлений, которая должна уведомлять пользователя о предстоящей функции в течение указанного времени. Для напоминаний и заметок (отдельно для каждой) на странице Личного кабинета пользователя необходимо разместить значок, который будет показывать количество текущих напоминаний и заметок и может мигать при получении нового напоминания или новой заметки. Если услуга Push Notification активирована, это должно отражаться при входе в систему или работе с Системой.

Также необходимо обеспечить, чтобы сотрудники Центра могли использовать модуль «Напоминания, заметки и календарь» в связи со своей текущей работой. Необходимо разрешить создание напоминаний и заметок, чтобы сотрудники Центра могли при необходимости делать напоминания и заметки другому сотруднику или сотрудникам Центра.

Ниже приведены минимальные требования к напоминаниям, которые Центр может редактировать:

1. Для арбитров
* Вновь поступившие заявления, ходатайства, документы
* Сроки подачи заявок и ответов,
* Запланированная дата/время слушания,
* Дела ждут документов от ответчика,
* Сроки представления документов заявителем или ответчиком, в днях,
* Новые прикрепленные документы,
* Сроки сдачи каждого тура экзамена,
* Эксперты, занимающиеся делами, с указанием дат исполнения и статуса исполнения,
* Письма Секретариата,
* Сведения о выполнении/неисполнении установленных сборов,
* Информация о ходатайствах и сроках внесения исправлений, комментариев и дополнительных постановлений.
* Закрытые дела.
1. Для секретаря
* Письменные поручения и сроки их исполнения,
* Возможность установки напоминаний для арбитражной комиссии, арбитров и специалистов Центра с возможностью фильтрации пользователей.
* Текущие сроки подачи заявок,
* Получены новые заявки,
* Иски, полученные в ускоренном порядке, но еще не адресованные Арбитру,
* Письменные заявления арбитрам, в том числе текущие и заполненные (в количестве),
* Сроки сдачи каждого тура экзамена,
* Итоговые документы, подлежащие утверждению,
* Меморандумы, по которым еще не выдано задание.
1. Для сотрудников центра
* Письменные поручения и сроки их исполнения
* Сроки рассмотрения приложений и связанных с ними функций, если они разрешены
* Дела, ожидающие получения документов от ответчика
* Сроки представления документов заявителем или ответчиком, дней
* Новые прикрепленные документы
* Сроки проведения каждого тура экзаменов
* Специалисты, участвующие в рассмотрении заявок с указанием сроков и статуса реализации
* При наличии разрешения сведения о выполнении/неисполнении установленных пошлин
* Закрытые дела
1. Для членов и председателя арбитражной коллегии
* Подана заявка на утверждение кандидатур арбитров по международному делу
* Есть запрос на назначение арбитров по международному делу
* Есть ходатайство об отводе арбитра
* Есть запрос на изменение или определение арбитражных сборов
* и т. д.
1. Для членов Национальной комиссии Арбитражного совета
* Имеется запрос на утверждение местных арбитров, назначенных по делу.
* Есть запрос на назначение арбитров по местному делу
* Есть отвод арбитру. Есть местное дело, решение по которому еще не вынесено.
* Есть запрос на изменение или определение арбитражных сборов
* и т. д.

Заметки, сделанные при рассмотрении заявки, доступны только пользователю, сделавшему заметку. Также необходимо создать возможность делать такие записи, которые пользователь при желании может сделать видимыми для всех или нескольких заинтересованных лиц, участвующих в рассмотрении заявки.

Календарь должен содержать информацию о прошедших и предстоящих напоминаниях/заметках (например, о слушаниях, заседаниях, сроках), которая будет доступна пользователю и, при необходимости, Арбитражному совету и секретарю.

1. **Модуль подписи документов**

Необходимо предусмотреть возможность подтверждения вывода документа из системы электронной подписью. Необходимо предоставить возможность заверить выбранные документы электронной подписью, после чего должна быть создана PDF-версия заверенного и подписанного документа. Более того, после подписания документа не должно быть возможности вносить изменения в подписанный документ и его версию Word. Система должна «распознавать», какой тип документа подписан, и разрешать отправку этого документа только заранее определенным сторонам. Возможны случаи, когда сторона или стороны, участвующие в арбитражном разбирательстве, не могут получить доступ к документам по электронной почте, и в этом случае в Систему будет загружена подписанная и отсканированная версия документа.

1. **Модуль, который отправляет уведомления**

Секретариат Центра направляет уведомления через Систему путем направления документов или инструкций. Документооборот между сторонами арбитража, Центром и привлеченными экспертами осуществляется через Систему. Для направления уведомлений необходимо обеспечить возможность отправки уведомлений через Систему по электронной почте, почте, SMS и другими способами, определенными Центром, с параметрами, определенными Арбитражным регламентом. При этом в случае уведомления Пользователя об изменении статуса заявки, электронное письмо, отправленное Системой. заявление (например, арбитр назначил слушание). Отправленные уведомления должны сохраняться в Системе и не подлежат удалению. В ходе арбитражного разбирательства по заявлению Стороны необходимо предоставить возможность изменить предпочтительный вариант получения уведомлений.

1. **Операционный модуль**

Разработка системы должна осуществляться с помощью процессов, определенных и описанных в настоящей спецификации. Однако в ходе разработки Системы Исполнитель в соответствии с арбитражным регламентом и иными документами, утвержденными Центром, совместно пересматривает, модифицирует и формирует Систему по результатам окончательно утвержденных операций с Центром.

Порядок проведения арбитража представлен в Приложении 1 к настоящей технической спецификации, в котором указаны порядок и сроки проведения арбитража.

1. **Модуль загрузки данных**

В ходе арбитражного разбирательства документы, поданные через страницу Личного кабинета, должны автоматически синхронизироваться с Системой и перемещаться в папку, созданную для дела, через определенные промежутки времени с указанием даты и времени загрузки. В системе следует ограничить типы загружаемых файлов: PDF, DOCX, JPEG и их максимальный размер. Необходимо исключить возможность загрузки в систему исполняемых приложений (exe, com и других). Модуль загрузки данных должен без проблем работать с принятыми веб-браузерами, включая Microsoft Edge, Google Chrome и Mozilla.

Модуль загрузки данных должен обеспечивать сохранность и безопасность загружаемых файлов и предотвращать доступ неавторизованных пользователей. Кроме того, Система может использовать шифрование для защиты загружаемых файлов.

В системе должны быть разные уровни полномочий пользователей, чтобы пользователи могли загружать, просматривать и изменять файлы. Секретарь должен предоставить эти уровни разрешений, чтобы гарантировать, что конфиденциальная информация будет доступна только авторизованным пользователям. Кроме того, Система должна фиксировать версии загруженных файлов, что позволит вам видеть изменения, внесенные в файл, и пользователей, внесших изменения с течением времени.

При отправке документов через модуль загрузки необходимо предусмотреть обязательное условие выбора типа отправляемых файлов (например, иск, ответ на иск, договор или показания свидетелей), в результате чего , после синхронизации загруженных документов в папке, созданной в Системе, это облегчит работу пользователя и позволит файлам отражаться в Системе и отображать их в месте и формате, определенных для конкретных типов документов.

Более того, предположим, что Центру или Арбитру, ведущему дело, адресован основной документ, который должен быть сформирован как «материнский» документ и внесен Секретариатом Центра. В этом случае сторона, отправляющая документ, должна пометить входящий документ как «основной». После отправки этого документа он должен появиться в созданной в системе папке «Документы для ввода», которую должен ввести соответствующий сотрудник Центра. Все документы, представляемые в Центр, независимо от способа поступления, подлежащие внесению, должны появиться в папке «Документы для внесения», которая должна быть сформирована Секретариатом Центра как «материнский» документ и внесена. в Систему с указанием способа и даты поступления.

В случае поступления письменных документов или заявлений они должны быть надлежащим образом отсканированы соответствующим специалистом Центра и помещены в папку «Документы для внесения». После сканирования документов, полученных в бумажном варианте в порядке, установленном Центром, они должны быть немедленно заархивированы, за исключением случаев, когда оригинал документа необходим арбитру, рассматривающему дело, или необходимо вернуть его подавшему сторона после рассмотрения дела. В этом случае оригинал документа передается арбитру, рассматривающему дело, который возвращает документ представившей стороне или после окончания дела передает его в Секретариат Центра для архивного хранения.

1. **Модуль виртуального прослушивания**

На платформе Личного кабинета планируется разместить модуль виртуального прослушивания. Если необходимо провести слушания, это можно сделать через модуль виртуальных слушаний. Весь процесс будет записан на видео и автоматически приложен к делу. Кроме того, во время виртуальных слушаний модуль позволит участникам представлять документы дела, видеоклипы и т. д. В ходе судебного заседания при необходимости может быть использована система обмена текстовыми сообщениями (чат), которая позволит участникам судебного заседания отправлять письменные вопросы или ответы, которые также должны быть сохранены и стать частью материалов дела. Модуль прослушивания должен иметь систему высокой безопасности, которая позволит провести прослушивание в безопасной и конфиденциальной среде. Система должна позволять проводить одновременно несколько виртуальных слушаний (до 15 разбирательств).

1. **Модуль учета платежей**

Одновременно с подачей претензии Истец должен оплатить предусмотренные Правилами пошлины, что можно сделать несколькими способами, определяемыми Центром. В каждом случае должна быть отметка с указанием суммы, подлежащей выплате по этому делу. При этом необходимо предусмотреть, что в отдельных случаях можно заблокировать возможность выполнения какой-либо функции, если выплаты по данному случаю не были произведены. Для оплаты может быть использован банковский перевод, который будет считаться выполненным после внесения бухгалтерией Центра соответствующей отметки в Системе, после чего Система будет перезапущена и подлежит дальнейшей эксплуатации.

Для осуществления платежей необходимо также включить возможность оплаты онлайн, с помощью платежной карты или другой платежной системы. Для осуществления платежа желательно указать условие заполнения нескольких обязательных полей, что позволит бухгалтеру Центра идентифицировать оплаченную сумму и сделать об этом соответствующую отметку в Системе. Система должна предоставлять удобный интерфейс, который позволяет пользователям просматривать и управлять своей платежной информацией, такой как история транзакций, счета-фактуры и квитанции. Система должна позволять создавать и отправлять автоматические напоминания и уведомления о платежах для обеспечения своевременных платежей.

Через систему с использованием модуля «Учет платежей» бухгалтерия Центра имеет возможность направлять информацию о платежах, уведомлениях и имеющихся обязательствах перед одним или несколькими юридическими лицами, являющимися сторонами арбитражного разбирательства. Здесь необходимо предусмотреть возможность фильтрации случаев, по которым платежи произведены, произведены не полностью или не произведены, а также дата платежа, сумма к оплате, срок оплаты, полный список сторон. подавшие арбитражный иск или выступавшие в качестве ответчиков и т.п.

Необходимо обеспечить возможность комплексной отчетности и анализа для отслеживания и анализа данных о платежах, таких как доходы Центра, суммы, выплаченные арбитрам, уплаченные налоги и т. д.

1. **Модуль «Задания»**

Необходимо фиксировать данные сотрудникам центра поручения и давать статус по их выполнению. При этом должно быть предусмотрено, что Арбитражный совет, арбитражный суд и арбитр могут также давать указания Секретарю Центра, который может направить указание одному или нескольким сотрудникам Центра с указанием срока исполнения. В случае важных и срочных заданий должна быть возможность выбрать статус данного задания из выпадающего меню. Как только инструкция будет дана, эта инструкция и срок ее выполнения должны быть добавлены в напоминания данному пользователю. На личной странице должен быть значок Заказов с указанием количества текущих заказов, который может начать мигать при приближении срока исполнения заказа (например, осталось 2 дня), а также измениться на предупреждающий цвет (при например, красный), если срок исполнения заказа приближается.

После окончательного исполнения заказа его статус должен быть изменен на выполненный, после чего его следует переместить в раздел «выполненные заказы». Рекомендацию можно дать как путем подачи ответа на полученные письма, так и путем создания новой рекомендации. В случае невыполнения данного указания в указанный срок информация об этом должна быть предоставлена руководителю и лицу, давшему Указание. Необходимо предоставить возможность экспорта статистики по инструкциям и датам их исполнения.

Система должна позволять создавать и управлять конкретными задачами, которые можно назначать конкретным пользователям или группам на основе заранее определенных критериев, таких как навыки, доступность и рабочая нагрузка. Система должна предоставлять пользователям понятный и удобный интерфейс для просмотра и управления поставленными задачами. Данные Инструкции также должны быть отражены в календаре пользователя. Система должна позволять отслеживать и контролировать задачи с помощью таких фильтров, как пользователь, выдавший задачу, статус задачи, срок выполнения и важность.

Должна быть предусмотрена возможность экспорта отчета из модуля «Задания», который позволит авторизованным пользователям отслеживать и анализировать даты выполнения задач, текущие и выполненные задания. Система должна позволять назначенным пользователям обмениваться сообщениями, файлами и получать отзывы, связанные с конкретным заданием.

Система должна позволять секретарю Центра формировать исполнительный лист по подаваемым в Центр документам и выписывать его сотрудникам Центра. При заказе должна быть возможность выбора из списка ниже :

1. дать обратную связь
2. Отправить ответ
3. К вашему сведению
4. В распоряжении
5. Согласно установленной процедуре,
6. Другое, в этом случае должна быть возможность собирать свободный текст.

При оформлении заказа необходимо указать дату и время исполнения, при необходимости добавить текст для предоставления дополнительных разъяснений, связанных с заказом, а также выбрать ответственного пользователя из списка при выдаче заказа нескольким пользователям.

Если данное поручение предполагает предоставление письменного ответа, то должна быть предусмотрена возможность оформления заполненного и окончательно утвержденного письма как «исходящего» документа из модуля «Инструкции», прилагая при необходимости другие документы. Посредством этого модуля должна быть возможность давать и получать инструкции как по арбитражу, так и по другим несвязанным с ним функциям Центра. Он должен быть интегрирован с основными и соответствующими модулями Системы. Необходимо запланировать, чтобы этот модуль мог обрабатывать и выполнять большой объем задач.

Этот модуль также должен соответствовать соответствующим правилам безопасности и конфиденциальности для защиты конфиденциальности и целостности задач и пользовательских данных.

1. **Модуль аналитики и отчетности**

Что касается заявок, подаваемых в Центр, то необходимо иметь гибкий модуль анализа и отчетности, куда можно включать стандартные примеры уже разработанных отчетов . Кроме того, необходимо дать возможность соответствующему сотруднику Центра экспортировать эти данные (например, в PowerBI Excel или в другой формат, приемлемый для Центра), что позволит получить более глубокие статистические данные. Наиболее часто требуемые стандартные формы определяются Центром и предоставляются Разработчикам. Стандартные примеры статистических данных должны включать, по крайней мере, количество рассмотренных заявлений, дату подачи, местонахождение заявителей, типы претензий, даты рассмотрения, имущественные претензии и результаты арбитров, а также другую статистику.

Как минимум, система должна включать следующие отчеты:

1. Ежемесячная, квартальная и годовая статистика по данным, введенным в Систему,
2. Сравнительная статистика по выбранным периодам и типам приложений,
3. Статистика подачи заявок по секторам
4. Статистика подачи заявок конкретной организацией,
5. Статистика назначенных арбитров,
6. Количественная и сравнительная статистика заявлений, рассмотренных одним арбитром, тремя арбитрами или в других форматах;
7. Статистика текущих и завершенных заявок,
8. Статистика поданных в арбитраж заявлений, срок подачи, имущественный иск, неимущественный иск, область, срок рассмотрения, результат, арбитр, орган, назначающий арбитра, предусмотренные правилами сборы, уплаченные или нет,
9. Статистические данные о том, были ли арбитражные решения вынесены добровольно или с использованием APR (роботизированной автоматизации процессов);
10. Другая статистика по запросу Центра.
11. Необходимо ограничить доступ пользователей к модулю «Анализ и отчеты», кроме пользователей, авторизованных Центром.
12. **Административный модуль**

Необходимо разрешить Системному администратору, уполномоченному Центром, выполнять поручения Секретаря. Изменения, которые можно внести без участия Разработчиков, должны быть спланированы и одобрены системным администратором. Эти полномочия могут включать в себя право на внесение изменений в процессы, сроки регистрации, редактирования и удаления пользователей в Системе, полномочия пользователей Системы, типовые образцы документов и другие полномочия, которые может осуществлять Администратор Системы. Администратор также имеет право устанавливать Систему на новые компьютеры в сети Центра без участия Программистов.

В целях безопасности также необходимо вести журнал активности пользователей Системы в модуле Администратора. Система регистрации должна, как минимум, включать деятельность в следующих разделах:

* Успешные и неудачные попытки Пользователя получить доступ к Системе,
* Попытки добавления, удаления и изменения данных пользователем;
* Данные об отправке пользователем электронных писем и прикрепленных документов, а также о получении уведомлений,
* Данные устройства, используемого пользователем для получения доступа (код HIMEI или IP-адрес);
* Данные о добавлении, редактировании и удалении нового пользователя администратором,
* Данные о системных ошибках,
* Статистические данные, экспортированные из системы.
1. **Модуль безопасности системы**

В соответствии с технологическим развитием и прогрессом Система должна быть оснащена системами высокой безопасности и время от времени обновляться для борьбы с вновь возникающими рисками. Безопасность системы должна соответствовать условиям и стандартам защиты персональных данных, установленным для таких систем. Для обеспечения безопасности данных в системе необходимо использовать надежные системы шифрования данных.

Для аутентификации пользователей и доступа к странице Личного кабинета необходимо использовать современные системы аутентификации, такие как двухфакторная аутентификация (Two-Factor Authentication) или системы Google Authenticator. Также необходимо активировать применяемые минимальные требования к паролю, обеспечивающие доступ к Системе с использованием сложных паролей. Без регистрации и аутентификации в Системе доступ к Системе и реализация каких-либо функций будут исключены. Только аутентифицированные пользователи имеют доступ к Системе и имеют доступ только к документам, связанным с ними и предоставленным им Центром. Для обеспечения безопасности системы следует использовать антивирусное программное обеспечение и межсетевые экраны нового поколения. Используемые средства шифрования должны соответствовать действующему законодательству и требованиям безопасности, а управление средствами шифрования, используемыми Системой, должно обеспечивать защиту от рисков несанкционированного использования и раскрытия ключей шифрования.

Должны быть разработаны меры для обеспечения целостности и конфиденциальности данных, передаваемых другим организациям.

Система должна как минимум реализовать конкретные меры информационной безопасности в следующих разделах:

* контроль доступа,
* шифрование информации,
* безопасность связи,
* безопасность функций,
* безопасность платежей,
* управление инцидентами информационной безопасности и активация Системы для уведомления о потенциальных нарушениях.

Система должна проходить регулярное тестирование безопасности, включая тестирование на уязвимость и проникновение, для выявления и устранения потенциальных рисков.

Система должна соответствовать требованиям информационной безопасности, определенным местными правовыми актами и международными стандартами, среди которых постановление правительства РА от 2015 года. решения 1093-Н, принятые 31 августа, 1849-Н, принятые 19 декабря 2019 года и 572-Н, принятые 25 мая 2017 года, а также протокол о кибербезопасности, принятый Международным арбитражным советом и Генеральным советом Европы в 2022 году. . Положение о защите данных (GDPR), принятое Союзом 25 мая 2018 года.

В результате выполнения заданных требований безопасности Система может обеспечить безопасную и надежную среду для разрешения споров, обеспечивая конфиденциальность, целостность и доступность данных.

1. **Модуль резервного копирования системы**

Система автоматически создает резервную копию Системы, которая не должна нарушать и каким-либо образом влиять на нормальную работу Системы. Резервная копия должна включать полную версию Системы. Если система по какой-либо причине полностью удалена или повреждена, должна быть возможность восстановить ее полную версию. При этом резервная копия Системы не может быть старше одних суток, а ее восстановление и перезапуск не могут занимать более 8 часов.

Резервные копии должны храниться в зашифрованном виде и располагаться на разных физических дисках или компьютерах.

1. **Модуль архивирования**

Чтобы не перегружать систему и организовать работу бесперебойно, необходимо разработать модуль архивации закрытых приложений. Метаданные закрытых приложений могут оставаться на серверах, на которых работает Система. Однако относящиеся к ним документы могут быть перемещены в специально отведенное безопасное место и удалены из этого места после окончания срока, установленного Центром для архивного хранения. Системный архив должен быть сохранен в зашифрованном виде, а также должен находиться на разных физических дисках или компьютерах.

1. **Модуль управления арбитрами**

Для того чтобы иметь полную информацию об арбитрах, зарегистрированных в Центре, необходимо вести базу данных арбитров с доступными биографическими данными о них. В личных данных каждого арбитра необходимо указать специализацию последнего, а также данные о подписанных, текущих и закрытых заявках. Также необходимо вести статистику результатов поданных заявлений, сколько дел было обжаловано и в скольких случаях приговор был изменен. При этом арбитры могут на своей Личной странице указать период времени, в течение которого они заняты, чтобы их дело не было прикреплено, что будет отражено в системе регистрации поданных в Центр арбитражных заявлений. После того, как арбитры сделают пометку, этот интервал отразится в личных данных арбитра, и в течение этого времени прикрепить к нему дело будет невозможно.

Модуль управления арбитрами позволит арбитрам зарезервировать помещение (зал заседаний, зону) для организации слушаний в физическом пространстве Центра. В системе онлайн-бронирования должен быть доступен календарь, который покажет заполняемость номеров и позволит забронировать номер в свободные дни. Должна быть предусмотрена возможность дальнейшего экспорта статистических данных из календаря для изучения частоты занятости зала, занятости арбитра и других связанных с этим вопросов.

1. **Модуль отправки арбитражного решения в исполнительную службу**

23 декабря 2022 года Национальное Собрание Республики Армения приняло проект изменений и дополнений в Закон Республики Армения "О коммерческом арбитраже" во исполнение решения третейского суда. Поэтому необходимо предусмотреть в Системе модуль обращения в исполнительную службу для исполнения решений Арбитражного суда. Это позволит Центру обмениваться данными со службой исполнения по указанному конвейеру.

**Совместимость с другими электронными системами.**

При разработке системы следует учитывать, что совместимость системы с теми или иными государственными или другими системами позволит Центру более эффективно осуществлять свою деятельность. Поэтому необходимо учитывать совместимость системы со следующими системами:

1. В ходе деятельности центра можно обращаться с запросами в: Государственный комитет кадастра, Полицию, Агентство государственного реестра МВД РА, Центральный депозитарий, Агентство МВД РА по регистрации актов гражданского состояния и следовательно, другие заинтересованные структуры. Система должна быть совместима с электронными системами и базами данных указанных органов.
2. Ожидается, что Система будет активно использоваться финансовыми организациями, поэтому при необходимости должна быть обеспечена возможность интеграции Системы с системами финансовых организаций.
3. Система будет интегрирована с единой системой «Индивидуальных и публичных уведомлений» для обеспечения электронной реализации уведомлений.
4. Система должна быть интегрирована с электронной системой ЗАО «Айпост» для обеспечения доставки уведомлений в бумажном виде (гибридная почта).
5. Интеграция с другими электронными системами подлежит обсуждению и согласованию с Центром.

При обмене информацией между системой и другими электронными системами и базами данных отправленные запросы будут осуществляться в сообщениях формата «XML» (согласно современным стандартам).

 **Описание системы и работы исполнителя**

**Основные требования к системному программированию**

Организация, подающая предложение по системному программированию, должна включить в свое предложение как минимум следующую информацию:

* План работы по системному программированию,
* Подробное описание архитектуры системы, хранилища данных, прикладных систем безопасности.
* График тестирования и установки системы.
* Сроки и периодичность предоставления отчетов об исполнении работ каждого этапа графика.
* Информация о ресурсах облачного сервера, необходимых и достаточных для работы системы, как минимум, в течение первых трех лет.
* Необходимое программное обеспечение для облачных серверов – объем и цена, а также указание того, кто должен приобрести необходимые лицензии на программное обеспечение;
* Срок гарантийного обслуживания после поставки, монтажа и ввода в эксплуатацию системы, а также перечень услуг и работ, на которые распространяется гарантийное обслуживание.
* Информация о технической поддержке в течение гарантийного срока, в которой должно быть четко указано описание предоставляемой технической поддержки, часы доступности сотрудников Компании и способы подачи заявки на поддержку (например, телефон, электронная почта, чат, онлайн-платформа). , и т. д.),
* Ценовое предложение на послегарантийное обслуживание в течение не менее трех лет после окончания гарантийного срока, которое будет включать описание технической поддержки, включенной в гарантийный период,
* Сроки и порядок устранения дефектов и/или проблем, возникших в период гарантийного и послегарантийного обслуживания. Это может включать в себя систему приоритетов/приоритетных очередей, позволяющую Центру и Организации записывать и отслеживать процесс устранения неполадок;
* Программирование системы должно осуществляться с использованием языков программирования Java, Python или C# (можно использовать один или несколько языков) или других языков программирования, оправданных Организацией и приемлемых для Центра. Выбор языка программирования должен быть обоснован требованиями настоящей спецификации, включая безопасность системы, высокую производительность, бесперебойность работы и ремонтопригодность. Процесс разработки программного обеспечения должен соответствовать лучшим практикам архитектуры программирования с учетом проверок кода, тестирования, надежности системы, производительности и будущих тенденций развития.
* Обратите внимание, необходимо ли использовать сторонние библиотеки или среды при выполнении задач программирования.

**Требования к системной архитектуре**

При создании архитектуры системы необходимо учитывать требования, предъявляемые международным стандартом ISO/IEC 42010 ( **ISO 27001, ISO 9001, ОWASP top 10 системы тестирования безопасности), поскольку мы имеем дело с высоким уровнем безопасности данных. истцов и ответчиков** ), определяющее описание архитектуры программных систем. Следуя рекомендациям и опыту, указанным в ISO/IEC 42010, можно будет гарантировать, что архитектурное описание и структура Системы являются полными и соответствуют требованиям аналогичных приложений. Поэтому архитектура системы должна включать как минимум следующие разделы:

1. Системный компонент (Прикладной уровень) – необходимо представить бизнес-логику Системы и сервисы (сервисы приложений), которые будут обеспечивать функциональную работу Системы. Он включает в себя модули управления делами, управления пользователями и управления документами.
2. Компонент данных (Data Layer) – необходимо представить в Системе модуль управления хранением и восстановлением данных. Он будет включать в себя механизмы серверного хранения данных (сервера базы данных), где будут храниться приложения, документы, пользователи и другие данные.
3. Компонент интеграции (Integration Layer) – необходимо представить механизмы интеграции внешних приложений и сервисов с Системой, в том числе . почта, система документооборота, взаимодействие с другими системами и система оплаты заявок, подаваемых в Центр. Также необходимо включить описание применимой демилитаризованной зоны и направлений применения.
4. Компонент безопасности (Security Layer) – необходимо представить механизмы безопасности Системы, такие как, например, аутентификация пользователя (аутентификация), авторизация (авторизация) и шифрование (шифрование), которые обеспечат конфиденциальность, целостность и доступность. Системы.
5. Инфраструктурный компонент (Infrastructure Layer) – необходимо описать инфраструктуру, лежащую в основе программного обеспечения Системы, включающую необходимые для работы Системы облачные серверы, сетевые устройства и оборудование для хранения данных, которое будет обеспечивать работу Системы.

**Требования к качеству системы**

Исполнитель несет ответственность за скорость и качество работы Системы и ее модулей и обязан устранить дефекты, возникшие в ходе программирования, внедрения и послегарантийного обслуживания Системы, своими силами и в сжатые сроки. В тестировании системы должны участвовать соответствующие сотрудники Центра, а при необходимости и другие специалисты. До окончательной приемки Системы Подрядчик должен создать тестовую версию Системы для использования специалистами Центра и представить возникающие проблемы, которые Подрядчик должен устранить в короткий срок. При тестировании необходимо использовать Систему как в условиях нормальной, так и максимальной нагрузки для выявления и устранения проблем, которые могут возникнуть при аналогичной работе Системы.

Система должна соответствовать как минимум следующим требованиям:

1. Функциональность. Система должна соответствовать определенным требованиям и выполнять поставленные перед ней задачи и функции. Он должен работать по назначению и удовлетворять потребности пользователей.
2. Производительность. Система должна работать с приемлемой скоростью при ожидаемой нагрузке, времени отклика и пропускной способности. Он должен соответствовать требованиям, принятым для аналогичных программ, а также требованиям, указанным в настоящем техническом задании.
3. Удобство использования – система должна быть удобной и простой в использовании. Она должна иметь простой и интуитивно понятный интерфейс, облегчающий пользователям работу и поиск информации в Системе.
4. Безопасность. Система должна быть безопасной, защищая информацию от несанкционированного доступа, изменения или уничтожения. Он должен соответствовать требованиям безопасности, указанным в законодательстве РА и стандартам безопасности для аналогичных программ.
5. Надежность – Система должна быть надежной и работать без сбоев.
6. Удобство обслуживания. Систему должно быть легко обслуживать и модифицировать, чтобы можно было вносить обновления и изменения без существенного нарушения работы системы.
7. Развитие (масштабируемость). Система должна быть гибкой, чтобы при необходимости можно было добавлять дополнительные модули и расширять возможности системы.
8. Совместимость. Система должна быть совместима с другими системами и программами, обеспечивая безопасную и плавную интеграцию и взаимодействие. Он должен быть совместим с современными веб-браузерами и мобильными устройствами.
9. Возможность поддержки. Система должна поддерживаться документацией, обучением и ресурсами поддержки, доступными пользователям.

Для бенефициаров системы должна быть разработана и опубликована на официальном сайте Центра информация о соответствии системы требованиям информационной безопасности, установленным локальными правовыми актами и международными стандартами.

**Ход системного программирования**

После выбора организации, осуществляющей программирование системы, последняя должна выполнить работы в сроки, представленные в предложении, и в надлежащем порядке.

После итоговых обсуждений с сотрудниками Центра, в двухнедельный срок Исполнитель обязан согласовать графический дизайн Системы с Центром с учетом особенностей, возможностей и версии, адаптированной для работы пользователей. .

В период программирования, гарантийный и послегарантийный период Исполнитель обязан предоставить Центру контактную информацию своих ответственных сотрудников, которые должны поддерживать связь с соответствующими сотрудниками Центра. Через установленные промежутки времени, но не более 2 недель, Подрядчик обязан предоставлять Центру отчет о выполненных работах, а также при необходимости проводить тестовую демонстрацию работы имеющейся на тот момент Системы.

На любом этапе выполнения работ Центр может проверить качество услуг, оказываемых Подрядчиком, как собственными силами, так и с привлечением экспертов или специалистов в данной области.

**Доставка системы/модуля и доставка кода**

После завершения работ по программированию, перед окончательным вводом в эксплуатацию Системы или разрабатываемого модуля, необходимо провести тестирование работы Системы, приблизив ее к реальной рабочей нагрузке и среде. Ниже приведены требования, которые должны быть выполнены перед окончательной эксплуатацией Системы/модуля :

1. Тестирование работоспособности Системы/модуля (Юзабилити) – необходимо протестировать удобство использования внедряемой Системы/модуля, обеспечивая доступ к Центру и выборке пользователей, для того, чтобы последние могли протестировать Систему. Принимая во внимание отзывы тестировщиков, необходимо улучшать и развивать пользовательский интерфейс (User Interface) и пользовательский опыт (User Experience).
2. Удобство использования – необходимо протестировать плавность, безопасность и скорость работы Системы на разных платформах, операционных системах и веб-браузерах.
3. Производительность. Производительность системы следует тестировать при высоких рабочих нагрузках, чтобы убедиться, что она соответствует требуемому времени отклика и пропускной способности.
4. Надежность - Необходимо проверить надежность системы, запустив ее в течение длительного времени, проверяя сообщения об ошибках и изучая зафиксированные системой сбои (мониторинг сбоев системы).
5. Совместимость со сторонними системами. Необходимо проверить совместимость Системы со сторонними системами, такими как базы данных, API и веб-сервисы.
6. Целостность данных – необходимо проверить безопасность хранения данных в Системе и предотвратить потерю, повреждение или кражу данных.
7. Аварийное восстановление. В случае аварии необходимо проверить процесс восстановления системы и сроки его реализации.

Исполнитель также должен предоставить Центру результаты вышеупомянутых испытаний, проведенных по окончании программирования, а также информацию о методах их проведения. В ходе тестирования также должно быть проведено тестирование на уязвимости и проникновение Системы, в ходе которого возникшие дефекты должны быть устранены Исполнителем на безвозмездной основе и в короткие сроки.

Перед внедрением системы Центр может провести тестирование системы собственными силами или с привлечением третьих лиц.

Перед окончательной сдачей-приемкой системы Исполнитель должен составить акт окончательной сдачи-приемки Системы, в котором должна быть указана таблица работ, включенных в ТП и не включенных, но определяемых и выполняемых по взаимному согласию. Таблица должна включать полную информацию обо всех созданных модулях, языке программирования, зафиксированном в Контракте на кабель и используемом при программировании Системы, сторонних библиотеках и/или пакетах (библиотеках и/или фреймворках), архитектуре Системы, применяемых механизмах безопасности, шифровании. . В акте также должна быть указана версия (версия) финального релиза Системы, которая должна обновляться и поддерживаться Исполнителем после каждого обновления и информировать Центр о ее изменениях.

По окончании работ по программированию системы Исполнитель обязан передать Центру все программные коды Системы и соответствующую техническую документацию.

**Обучение бенефициаров системы**

Одновременно с передачей системы Подрядчик должен обеспечить обучение бенефициаров и Системного администратора. Для сотрудников Центра Исполнитель обязан предоставить руководство пользователя Системы, а также руководство пользователя и видеоруководство по доступу и использованию Персональной страницы Системы. Подрядчик также предоставит Руководство пользователя администратора. Руководства должны быть подготовлены и предоставлены до начала курса.

Принимая во внимание, что первоначальными бенефициарами Системы должны быть сотрудники Центра и Системный администратор, Исполнитель проведет обучение использованию Системы по заранее согласованному с последним графику и варианту.

Через некоторое время после запуска Системы, после регистрации в Системе новых бенефициаров, при необходимости Центр может пригласить соответствующих специалистов Исполнителя для проведения курса по использованию Системы для зарегистрированных в Системе пользователей.

**Количество пользователей системы**

Разработчикам системы следует учитывать, что Система может одновременно обслуживать не менее 250 пользователей. Поэтому также необходимо представить, какие дополнительные ресурсы потребуются в случае превышения этого количества, чтобы не нарушать нормальное функционирование Системы.

**Обеспечение бесперебойной работы системы**

Работа системы должна быть доступна пользователям таким образом, чтобы полная работа системы не была нарушена проблемами в отдельных модулях. Поэтому необходимо внедрить систему уведомления/регистрации существующих проблем, которая позволит быстро обнаружить и устранить проблему. Исполнитель принимает на себя ответственность за обеспечение бесперебойной работы Системы и выполняет все необходимые и достаточные функции и работы для оперативного и эффективного устранения возникающих дефектов и проблем.

**Гарантийное и послегарантийное обслуживание системы**

Дефекты программного обеспечения, возникающие в системе, подлежат устранению Исполнителем. При этом недостатки и проблемы следует разделять по срочности и приоритетности. Поэтому разработчикам следует создать и предоставить Центру онлайн-платформу для подачи заявок, которая будет доступна соответствующим сотрудникам Центра и Разработчикам. На этой площадке сотрудники Центра подробно опишут недостатки и проблемы Системы, отметив их актуальность и важность. Разработчики должны отреагировать на заявленную проблему в течение 2 часов и указать даты ее устранения или реализации.

Для проблем, возникающих в системе, определены следующие уровни важности:

* Критический — при возникновении проблемы такого типа Система недоступна для пользователей, что серьезно влияет на производительность. В этих случаях также отсутствует возможность реализации временных решений.
* Серьезные – для подобных проблем Система работает, но с определенными ограничениями нет возможности реализовать временные решения.
* Средний – Для подобных типов проблем Система работает с определенными ограничениями, которые существенно не влияют на оперативную деятельность, есть возможности реализации временных решений.
* Низкий – система функциональна и пригодна к использованию, но имеет некоторые неудобства.

Если для устранения зафиксированной проблемы требуется более длительный срок, в этом случае на основании разумного и приемлемого объяснения, предоставленного Подрядчиком, на устранение проблемы может быть предоставлен более длительный срок.

В отдельных случаях, когда Система не работает из-за проблемы (Критическая проблема), работает со значительными дефектами или некоторые проблемы требуют срочного решения (Серьезная проблема), сотрудники центра информируют Программистов по телефону или другим предварительным способом. устроенный вариант, после которого последний должен приложить достаточные усилия для выявления проблемы, ее устранения и восстановления Системы. При этом дефекты и проблемы исправляются даже в нерабочие дни и часы.

Согласно приведенной выше классификации проблем, сроки устранения зафиксированных проблем представлены ниже.

* Критично: в течение 3 часов с момента отправки проблемы.
* Серьезно, в течение 6 часов после подачи вопроса.
* В среднем: до 3 рабочих дней после сообщения о проблеме.
* Всего через 7 рабочих дней после подачи вопроса.

Помимо проблем, полученных по отзывам Центра, в течение гарантийного и постгарантийного периода Исполнитель обязан за свой счет и за свой счет выполнить следующие функции:

* 1. Для обеспечения нормальной работы Системы, согласно функциям и условиям, включенным в ТП, а также не включенным в ТП, но предусмотренным соглашением, достигнутым между Центром и Исполнителем,
	2. Устранять программные и технические проблемы, дефекты и ошибки, возникшие в процессе работы Системы,
	3. Внедрить любые необходимые изменения и/или обновления программы в связи с изменениями в законодательстве РА, регулирующем указанный сектор,
	4. Обеспечить надежность работы Системы и совместимость со сторонними системами,
	5. Обеспечить безопасность системы и целостность данных,
	6. На основе механизмов проверки и оповещения резервных копий, сообщений об ошибках и журналов мониторинга сбоев системы выявляйте проблемы, дефекты и риски и быстро устраняйте их в соответствии с приоритетом и важностью.
	7. Обеспечивать безопасность данных и хранилищ Системы и предотвращать потерю, повреждение, утечку или кражу данных;
	8. Мониторинг производительности и загруженности серверных компьютеров,
	9. Обеспечивать обновления программного обеспечения серверных компьютеров в установленные сроки и порядок.
	10. При необходимости обеспечить установку Системы на новые облачные серверные системы, выполнив всю сопутствующую подготовку, например, создание виртуальных серверов, установку операционных систем, выполнение обновлений программного обеспечения, установку антивирусного ПО и т.п.
	11. Обеспечивать создание резервных версий системных данных и контролировать их работу,
	12. В случае поступления запроса от Центра экспортировать и предоставить необходимую информацию из журналов Системы и других хранилищ,
	13. Обеспечить восстановление системы в случае сбоев,
	14. Установка, обслуживание, улучшение, обновление и другие необходимые работы программных приложений в системе,
	15. Техническая поддержка, оказываемая Провайдером бенефициарам Системы, столкнувшимся с проблемами, связанными с функционированием Системы.

После запуска и использования системы могут потребоваться определенные изменения в работе модулей, которые должны выполнить системные программисты.

Если планируемые Центром изменения включают в себя проектирование и создание новых модулей, что не может быть выполнено в рамках гарантийных и послегарантийных договоров, Подрядчик информирует об этом Центр и представляет ценовое предложение на выполнение работ. , которая не может быть увеличена на такие услуги на тот момент. от среднерыночной цены в В случае невозможности достижения соглашения между Центром и Исполнителем в рамках поданного ценового предложения, Центр может отказаться от выполнения работ.

В случае неисполнения Подрядчиком взятых на себя обязательств в гарантийный и послегарантийный период, выполнения их с недостатками или с нарушением разумных сроков выполнения аналогичных работ, Центр может применить меры ответственности.

**Авторские права на систему**

**Все имущественные (в том числе исключительные) права, относящиеся к Системе, принадлежат Центру.**

Все стандартные обновления программного обеспечения включены в пакет программного обеспечения. Следовательно, такие права должны оставаться у законных владельцев. Стандартное программное обеспечение означает все программное обеспечение, предоставляемое Подрядчиком. Права Центра на использование Стандартного программного обеспечения или его элементов не могут быть уступлены или изменены, зарегистрированы или иным образом переданы другим лицам, за исключением лицензионного договора, заключенного с Центром.

Центру передаются все исключительные имущественные права на Систему, включая программные коды, модули, графику, базы данных и подготовительные материалы, необходимые для создания (далее – «работы»), в том числе:

1. воспроизведение, снятие с эксплуатации (право на воспроизведение),
2. распространение произведения (право на распространение),
3. прокат оригинала или экземпляров произведения (право проката);
4. передача оригинала или экземпляров произведения (право на передачу),
5. перевод произведения (права на перевод),
6. обработка, ремикс, иллюстрирование, адаптация и иное преобразование произведения (право на преобразование), включая право на создание производного произведения;
7. представление произведения публике (право на общение с публикой),
8. публичное исполнение произведения (право на публичное исполнение),
9. публичный показ произведения (право на публичный показ),
10. трансляция произведения (права на трансляцию),
11. одновременная или последующая ретрансляция произведения в эфир (право на ретрансляцию);
12. передача произведения по кабелю или аналогичным средствам (право передачи по кабелю);
13. предоставление прав использования, владения и управления произведением другим лицам,
14. максимальное право на работу, включая дополнительные права на работу,
15. Использовать другими способами, не противоречащими законодательству Республики Армения.

Исполнитель заявляет и гарантирует Центру, что:

1. Исходный код и соответствующая документация для адаптированной части, предоставленная Центру, являются полными, правильными и актуальными примерами, которые полностью соответствуют версии программного обеспечения, действующей на момент Приемки системы;
2. В течение 15 дней с момента внесения каких-либо изменений в релизную копию в течение гарантийного срока Подрядчик предоставит Центру исходный код и соответствующую документацию, которая также будет полной, правильной и актуальной и будет соответствовать текущей релизной версии;
3. Исходный код должен содержать в удобочитаемой форме всю информацию, необходимую для того, чтобы программист или аналитик мог поддерживать и/или улучшать специально разработанное программное обеспечение, и что, не исключая вышеизложенное, исходный код и соответствующая документация должны содержать комментарии, данные и модели процессов, логические все списки руководств и блок-схем.

**Гарантии прав интеллектуальной собственности**

Подрядчик настоящим заявляет и гарантирует следующее:

1. Доставлена, развернута, протестирована и принята Система,
2. Использование системы в соответствии с соглашением и,
3. Дублирование Программного обеспечения и Материалов, предоставленных Центру в соответствии с соглашением, не нарушает и не будет нарушать права интеллектуальной собственности любого третьего лица, а Исполнитель обладает всеми необходимыми правами или письменно закрепил все передачи всех прав и все необходимые для получения прав, разрешения на использование и другие права, указанные в соглашении.Для передачи прав и гарантий интеллектуальной собственности, а также для подтверждения и реализации всех прав интеллектуальной собственности Центром в соответствии с соглашением. Исполнитель, помимо прочего, обеспечит исполнение всех необходимых письменных соглашений, разрешений и передачи прав своими сотрудниками и другими лицами, услуги которых использовались для разработки системы.

**Ответственность за дефекты системы**

Подрядчик гарантирует, что Система, включая все предоставляемое программное обеспечение и услуги, не будет иметь каких-либо дефектов в конструкции, обработке, материалах и качестве изготовления, которые могли бы привести к тому, что Система и/или любой из ее компонентов не будут соответствовать техническим требованиям или существенно ограничивать Систему и/или функциональность, надежность или расширяемость модулей.

Исполнитель также гарантирует, что технологии, поставляемые/разрабатываемые в рамках Системы, включают в себя все права, которые существенно влияют на способность системы выполнять требования.

Гарантийный срок системы начинается с даты приемки Фаза 3. В случае обнаружения каких-либо конструктивных, технических или профессиональных дефектов в поставленной/разработанной Исполнителем Системе или оказанных услугах в течение гарантийного срока, Подрядчик обязан устранить эти дефекты за свой счет в кратчайшие сроки, принятые для устранения таких дефектов.

В случае обнаружения дефектов Центр в установленном порядке проинформирует Подрядчика о дефектах, указав известную ему информацию, связанную с дефектом, по заранее согласованному варианту. Центр обязан предоставить Исполнителю необходимый доступ к Системе или облачным серверным системам, обслуживающим Систему, чтобы Исполнитель имел возможность выполнить свои обязательства по устранению дефектов.

В случае невозможности использования Системы в результате возникшего дефекта или устранения этого дефекта гарантийный срок продлевается Центром на срок, равный сроку невозможности использования Системы. При этом Центр также может применить к Исполнителю меры ответственности, в частности, штраф в размере 0,1 процента от стоимости договора за каждый день невозможности использования Системы.

**Изучение соответствующих законодательных актов**

Исполнитель обязан изучить все акты Центра, в том числе Устав, Арбитражный регламент, порядок деятельности Арбитражного совета и т.д., а также соответствующее законодательство РА, в том числе Гражданский кодекс РА, Закон "О коммерческом арбитраже". , Гражданский процессуальный кодекс, Закон «Об исполнении судебных актов» Правительства Республики Армения, 2015 г. решения 1093-Н, принятые 31 августа, 1849-Н, принятые 19 декабря 2019 года, 572-Н, принятые 25 мая 2017 года и т.д. В случае обнаружения пробелов и дефектов в документах Центра Исполнитель обязан сообщить об этом Центру.

**Расписание услуг**

Разработку и внедрение системы планируется провести в три этапа в течение 210 дней.

Ожидается, что реализация каждого этапа начнется после успешного завершения предыдущего этапа. Однако Исполнитель может с согласия Центра инициировать реализацию мероприятий, предусмотренных графиком ниже, в несколько этапов параллельно, например, обучение может быть инициировано и реализовано одновременно с реализацией задания.

**Таблица 1:**

|  |
| --- |
| **Услуга** |
| **Н:** | **Сцена** | **Действия** | **Срок поставки** | **Оплата \*\*\*****( по отдельным этапам )** |
| **1:** | **Начальная стадия** | Встретьтесь ­с представителями Центра и несколькими бенефициарами | 20:00в течение календарного дня | 27% |
|  |  | Подробно изучить ТП, существующие потребности и законодательство |
|  |  | Выяснение основных функций, объема данных и другой необходимой информации |
|  |  | предварительного ­отчета на основе ТП, существующих потребностей и законодательства, описание детальных бизнес-процессов и полномочий пользователей Системы (в Приложении 2 показан предварительный вариант распределения полномочий), описание обмена данными, стандартный документ шаблоны, по дизайну предложения Системы, программным и техническим особенностям и т.д. |
|  |  | Созданы профили и среды для отделов кадров, судей и секретариата. |
| **2:** | **Да, ­разработка системы** | Построение бизнес-процессов по утвержденному формату | 160:в течение календарного дня | 40 % |
|  |  | Внедрение и интеграция обмена данными и взаимодействия между необходимыми электронными базами данных.­ |
|  |  | Тестирование системы (включая функциональное тестирование, безопасность, удобство использования, совместимость ­и описанное в ТА) |
|  |  | системы ­в тестовом режиме |
|  |  | Установка системы на оборудование предоставленное Центром |
|  |  | данному проекту ­, включая предоставление информации о тестировании системы. |
|  |  | Приемка Центром выполненных работ по второму этапу |
| **3:** | **Ввод в эксплуатацию системы и обучение** | Внедрение системы и окончательная настройка | 30:00в течение календарного дня | 33% |
|  |  | Разработка и представление программы обучения в Центре |
|  |  | Обучение сотрудников Центра эксплуатации и обслуживанию системы­ |
|  |  | ­Запуск системы |
|  |  | При подписании договора осуществляется передача Центру исключительных прав на подготовительные материалы, необходимые для создания Системы, включая программные коды, графику, базы данных. |
|  |  | Установление и внедрение требований безопасности системы. |
|  |  | Обеспечение тестирования окончательной версии системы, включая результаты уязвимостей и проникновений. |
|  |  | Предоставление всех кодов программного обеспечения |
|  |  | Предоставление разработанного руководства пользователя |
|  |  | договора ­гарантийного обслуживания |
|  |  | окончательного хэш- ­сообщения и полного исходного кода системы. |
|  |  | Приемка Центром работ, выполненных на третьем этапе |

***\*\* \* в приглашении суммы указываются в процентах, а при подписании договора вместо процентов указывается конкретная сумма.***

*Приложение 1*

*Описание бизнес-процессов*

1. *Истец инициирует арбитражное разбирательство путем подачи в Секретариат уведомления о передаче дела в арбитраж (далее – «Уведомление об арбитраже»). Дата получения Секретариатом Уведомления об арбитраже, которая указывается в системе, считается днем начала арбитражного разбирательства.*
2. *После получения Уведомления об арбитраже документы, представленные Сторонами, передаются в Секретариат, который, в свою очередь, обеспечивает доведение об этом до сведения других сторон и Состава арбитража. При этом согласно Правилам электронный способ уведомления является основным, однако если уведомление должно быть осуществлено на бумажном носителе в случаях, определенных Правилами, то сторона, направляющая уведомление, должна направить в Секретариат соответствующее количество экземпляров. , в котором отмечается способ и количество поступления, а также способ получения уведомлений.*
3. *Секретариат после получения Уведомления об арбитраже и прилагаемых к нему документов предоставляет Истцу справку о дате его получения, а также информацию о порядке того, как податель уведомления получит доступ к электронной системе и в дальнейшем будет вести разбирательство через систему.*
4. *Если уведомление об арбитраже подано через электронную систему, истец должен заполнить следующую информацию, содержащуюся в уведомлении об арбитраже и приложенных к нему документах:*
	1. *наименование истца, данные документа, удостоверяющего личность истца-гражданина, данные государственной регистрации юридического лица-истца, адрес, сведения, необходимые для уведомления, в том числе адрес электронной почты,*
	2. *имя (имя), адрес, необходимые для уведомления сведения, в том числе адрес электронной почты, представителя истца,*
	3. *Имя респондента, адрес, другая контактная информация, если она предоставлена,*
	4. *краткое описание сути спора;*
	5. *Претензия, адресованная ответчику, в случае денежного иска также его сумма в отдельном поле.*
	6. *Дата заключения арбитражного соглашения в отдельном поле.*
	7. *отметка об оплате арбитражного сбора и размере произведенной оплаты,*
	8. *список прилагаемых документов.*
5. *В случае ненадлежащего оформления арбитражного извещения, неполного представления документов, несоответствия представленным документам сведений, заполненных в электронной системе, Секретариат уведомляет истца о необходимости устранения недостатка и устанавливает срок. за это, который не может составлять более 10 рабочих дней. Если недостатки устранены в установленный срок, Уведомление об арбитраже считается полученным в день его первоначальной подачи. Уведомления и исправления ошибок регистрируются в системе.*
6. *Секретариат после получения Уведомления об арбитраже, а в случае исправления недостатков в течение трех дней после получения исправленной версии направляет его Ответчику в порядке, установленном Регламентом. В частности, в случае подключения Ответчика к электронной системе уведомление осуществляется через систему, а в случае отсутствия подключения к системе - в порядке, определенном Правилами, а также сведения о правилах подключения к электронной системе. электронная система отправлена.*
7. *Ответчик должен представить свой письменный ответ на Уведомление об арбитраже в Секретариат в течение 30 дней с даты, когда разбирательство считается начатым. Если ответ получен или не получен в течение указанных дней, в системе делается отметка.*
8. *К ответу на арбитражное извещение могут быть представлены документы, перечень которых заполняется в системе Ответчиком, если ответ был подан через систему, Секретариатом, если ответ был подан иным способом.*
9. *В течение тридцати дней с момента подачи ответа Ответчик может подать ходатайство о продлении срока подачи ответа. Это действие отмечается в системе Ответчиком, если петиция была подана через систему, Секретариатом, если петиция была подана другим способом.*
10. *Генеральный секретарь должен ответить на запрос о продлении, полученный в течение трех рабочих дней, предоставив запрошенный период до 15 дней или отклонив запрос.*
11. *Секретариат направляет сторонам ответ на Уведомление об арбитраже и прилагаемые к нему документы в течение трех дней.*
12. *Ответчик может подать встречную претензию в течение срока, установленного для ответа, или срока, установленного процедурой проведения экзамена, который отмечен в системе. В случае подачи встречного иска в систему заполняются сведения, указанные в пункте 3 настоящего приложения.*
13. *В течение 10 дней после получения ответчиком уведомления об арбитраже стороны совместно назначают единоличного арбитра, если арбитр еще не был назначен путем обмена уведомлением об арбитраже и ответом на уведомление, или в случае неназначения а в случае, когда по соглашению сторон арбитр должен быть назначен Центром, то арбитр назначается Арбитражным советом в течение 15 дней.*
14. *В случае дела с тремя арбитрами каждая из сторон назначает своих арбитров с представленными ими первоначальными документами, после чего уже назначенные арбитры в 15-дневный срок назначают председательствующего арбитра, а в случае невыполнения каждое действие Арбитражный совет назначает третьего арбитра.*
15. *Если состав арбитража не будет сформирован в течение 60 дней с момента представления ответа ответчиком или истечения установленного для этого срока, Арбитражный совет назначает арбитров в течение 15 дней с момента уведомления об этом Секретариата.*
16. *Кандидатура единоличного арбитра, предложенная сторонами, а также кандидатура председателя арбитражного суда утверждается Арбитражным советом в течение 5 дней .*
17. *После формирования арбитражного суда он приступает к подготовке дела, по которому стороны могут представить замечания в течение 7 дней.*
18. *Для составления протокола допроса может быть назначено предварительное устное слушание (очное, видеоконференция, телефонное обсуждение или иной аналогичный способ) либо направлено письменное обращение сторонам в течение 15 дней со дня его проведения. формирование арбитражного суда.*
19. *По итогам подготовки дела арбитражный суд составляет протокол рассмотрения дела в течение 30 дней после формирования состава арбитража.*
20. *В течение 30 дней со дня получения протокола рассмотрения дела (если иной срок не установлен процессуальным решением третейского суда) Истец может предъявить третейскому суду и сторонам свой иск на основании сведений, указанных в извещении об арбитраже. Если отдельный иск не предъявлен по истечении срока, предусмотренного настоящим пунктом, Уведомление об арбитраже считается иском.*
21. *После получения протокола рассмотрения дела (точнее, после получения иска) в течение 30 дней Ответчик может подать свой ответ или встречный иск. В случае непредставления отдельного ответа по истечении срока, предусмотренного настоящим пунктом, ответ на Уведомление об арбитраже считается ответом на иск.*
22. *В ходе арбитражного разбирательства стороны вправе изменить или дополнить иск или ответ, представить дополнительные доказательства в сроки, установленные Порядком рассмотрения дела. Внесение изменений или дополнений в претензию или отзыв, представленные после этого, новых доказательств могут быть допущены, если обоснована невозможность их представления до этого.*
23. *После решения процессуальных вопросов подготовки дела арбитражный суд приступает к проведению ознакомительных мероприятий путем исследования доказательств.*
24. *По требованию стороны или по своему усмотрению арбитражный суд может созвать устное слушание (в форме заседания, видеоконференции, телефонного обсуждения или иным аналогичным способом) на любой стадии разбирательства.*
25. *После изучения всех доказательств арбитражный суд выносит решение.*
26. *В течение 30 дней после направления решения сторонам арбитражный суд по ходатайству принимающей стороны или по собственной инициативе может изменить решение, дать разъяснения по решению и (или) вынести дополнительное решение.*

*Бизнес-процессы с диаграммой*

*Приложение 2*

*Определение доступа к модулям системы*

1. ***Персональная страница*** *– доступна авторизованному пользователю, а также уполномоченным лицам (в случае организаций),*
2. ***Модуль электронной подачи заявок*** *– доступен всем,*
3. ***Модуль управления данными (данные и документы по делу (Система управления делами), электронный журнал обращений, другие данные, не относящиеся к делу) -*** *доступен Секретарю, соответствующим специалистам Центра, а также авторизованным пользователям в соответствующих областях,*
4. ***Модуль формирования типовых документов –*** *доступен Секретарю, соответствующим специалистам Центра, арбитру, рассматривающему дело, каждой стороне со своей стороны, а также уполномоченным лицам,*
5. ***Модуль документооборота*** *– доступен сотрудникам Секретариата Центра,*
6. ***Модуль расчета сроков*** *– доступен Системному администратору, а также уполномоченным лицам,*
7. ***Модуль напоминаний, заметок и календаря*** *– доступен Секретарю, соответствующим специалистам Центра, арбитру, рассматривающему дело, каждой стороне со своей стороны, а также уполномоченным лицам,*
8. ***Модуль подписания документов*** *– доступен секретарю, арбитрам и уполномоченным лицам;*
9. ***Модуль отправки уведомлений -*** *доступен соответствующим специалистам Секретариата, а также уполномоченным лицам,*
10. ***Модуль бизнес-процессов –*** *доступен пользователям в соответствии с их релевантностью и полномочиями;*
11. ***Модуль загрузки данных –*** *доступен секретарю Центра, соответствующим специалистам Секретариата, арбитру, рассматривающему дело, каждой стороне и третьим лицам, участвующим в деле со своей стороны, а также уполномоченным лицам,*
12. ***Модуль виртуальных слушаний*** *– доступен секретарю Центра, арбитру, рассматривающему дело, сторонам, а также уполномоченным лицам.*
13. ***Модуль учета платежей*** *– доступен секретарю, бухгалтеру, бухгалтеру, соответствующим специалистам секретариата, арбитру, ведущему дело, каждой стороне со своей стороны, а также уполномоченным лицам,*
14. ***Модуль «Рекомендации» –*** *доступен Секретарю, специалистам Секретариата, а также уполномоченным лицам;*
15. ***Модуль анализа и отчетности –*** *доступен Секретарю, соответствующему специалисту Секретариата,* *а также уполномоченным лицам;*
16. ***Модуль Администратора –*** *доступен Системному Администратору, а также уполномоченным лицам,*
17. ***Модуль безопасности системы*** *– доступен Системному администратору, а также уполномоченным лицам;*
18. ***Модуль резервного копирования системы –*** *доступен только Системному администратору и уполномоченным лицам;*
19. ***Модуль архивирования*** *– доступен только Секретарю, соответствующему специалисту Секретариата, а также уполномоченным лицам,*
20. ***Модуль управления арбитрами*** *– доступен Секретарю, соответствующим специалистам Секретариата, а также уполномоченным лицам;*
21. ***Модуль для отправки в Службу исполнения арбитражных решений*** *– доступен Секретарю, соответствующим специалистам Секретариата, а также уполномоченным лицам.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись/М. П. |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись/М. П. |

*Приложение № 2*

*к Договору под кодом
 заключенному " " 20. г.*

ГРАФИК ОПЛАТЫ[[18]](#footnote-18)\*

драмов РА

|  |
| --- |
| Услуги |
| номер предусмотренного приглашением лота | промежуточный код, предусмотренный планом закупок по классификации ЕЗК (CPV) | наименование | Оплату услуги предусматривается произвести в 20. г., по месяцам, в том числе[[19]](#footnote-19)\*\* |
|  |  |  | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | Всего |
|  |  |  | ... % | ... % | ... % | ... % | ... % | ... % | ... % | ... % | ... % | ... % | ... % | ... % | ... % |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись/М. П. |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись/М. П. |

*Приложение № 3*

*к Договору под кодом
 заключенному " " 20. г.*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Сторона договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р/С\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_УНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р/С\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_УНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**АКТ №**

**СДАЧИ-ПРИЕМКИ РЕЗУЛЬТАТОВ
ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ**

" " " " 20. г.

Наименование договора (далее — Договор) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заключения Договора "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20. г.

Номер Договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик и сторона Договора, принимая за основание относящийся к исполнению договора счет-фактуру N \_\_\_ , выписанный " " " " 20. г., составили настоящий акт о следующем:

В рамках Договора сторона Договора предоставила следующие услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Предоставленные услуги |
| наименование | краткое изложение технической характеристики | количественный показатель | срок исполнения | сумма, подлежащая уплате (тыс. драмов) | срок оплаты (по графику оплаты) |
| по графику закупки, утвержденному Договором | фактический | по графику закупки, утвержденному Договором | фактический |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Счет-фактура и положительное заключение, послужившие основанием для подтверждения в двустороннем порядке настоящего Акта, являются составляющей частью настоящего Акта и прилагаются.

|  |  |
| --- | --- |
| Услугу сдал  | Услугу принял |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, имя | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя |
| М. П. | М. П. |

*Приложение № 3.1*

*к Договору под кодом
 заключенному " " 20. г.*

АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_

относительно фиксирования факта сдачи Заказчику результата договора

Настоящим фиксируется, что в рамках договора закупки № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

номер договора

заключенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата заключения договора имя Заказчика

(далее — Заказчик) и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее — Исполнитель),

имя Исполнителя

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_ 20 г. с целью сдачи-приемки сдал Заказчику нижеуказанные услуги:

|  |
| --- |
| Услуги |
| наименование | единица измерения  | объем (фактический) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах, каждой из сторон предоставляется по одному экземпляру.

СТОРОНЫ

|  |  |
| --- | --- |
| **Сдал** |  **Принял** |

представитель, спроектировавший заявку:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, имя | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись |
|   |  |

1. *\*\* -участник,являющийся резидентом РА, при заполнении заявления-объявления указывает ссылку на веб-сайт, содержащий сведения о реальных бенефициарах участника, зарегистрированного в Агентстве государственного регистра юридических лиц согласно закону «О государственной регистрации юридических лиц, государственном учете подразделений юридических лиц, учреждений и индивидуальных предпринимателей»;*

*- если участник не является резидентом РА, то при заполнении заявления-объявления слова "ссылка на сайт, содержащий информацию" заменяются словами "декларация согласно приложению 1.1"*

*- если участник является индивидуальным предпринимателем или физическим лицом- информация о реальных бенефициарах не представляется.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *.* [↑](#footnote-ref-4)
5. \*\* *Если Участник является плательщиком налога на добавленную стоимость, то уплачиваемая в государственный бюджет Республики Армения по части настоящего договора сумма налога на добавленную стоимость указывается в графе 4.* [↑](#footnote-ref-5)
6. [↑](#footnote-ref-6)
7. \* *Заполняется секретарем Комиссии до опубликования приглашения в бюллетене.* [↑](#footnote-ref-7)
8. [↑](#footnote-ref-8)
9. \* *Заполняется секретарем Комиссии до опубликования приглашения в бюллетене* [↑](#footnote-ref-9)
10. \* *Заполняется секретарем Комиссии до опубликования приглашения в бюллетене.* [↑](#footnote-ref-10)
11. [↑](#footnote-ref-11)
12. 17 *Если ценовое предложение представлено Исполнителем без НДС, то при заключении договора слова "включая НДС" исключаются.* [↑](#footnote-ref-12)
13. 18 *Исполнитель может отказаться от предложенной предоплаты или ее части. При этом предоплата в заключаемом договоре устанавливается в размере, согласованном между Заказчиком и Исполнителем. Если по договору не предусматривается предоставление предоплаты, то настоящий пункт исключается из проекта.* [↑](#footnote-ref-13)
14. 22 *Настоящий пункт исключается из договора, если договор не осуществляется посредством заключения агентского договора.* [↑](#footnote-ref-14)
15. 23 *Настоящий пункт исключается из договора, если договор не осуществляется посредством заключения договора о совместной деятельности (консорциума).* [↑](#footnote-ref-15)
16. 24 *Если Договор заключается на основании части 6 статьи 15 закона Республики Армения "О закупках", и цена Договора не превышает двадцатипятикратный размер базовой единицы закупок, то настоящий пункт редактируется, удаляя из последнего 4-ое предложение, а 5-ое предложение редактируется, заменив слова", а при замене обеспечений Квалификации и Договора, представленных в виде неустойки, —также новые обеспечения " словом "и".*

*Настоящий пункт исключается из Договора, если Договор не заключается на основании части 6 статьи 15 закона Республики Армения "О закупках".*

 [↑](#footnote-ref-16)
17. [↑](#footnote-ref-17)
18. \* *Подлежащие уплате суммы представляются в порядке возрастания. Если договор заключается на основании части 6 статьи 15 Закона РА "О закупках", то настоящий график заполняется и скрепляется печатью одновременно с заключаемым между сторонами соглашением в случае предусмотрения финансовых средств, в качестве его неотъемлемой части.* [↑](#footnote-ref-18)
19. \*\* *В приглашении суммы отмечаются в процентах, а при заключении договора вместо процента отмечается размер конкретной суммы.* [↑](#footnote-ref-19)