ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒՆԵՐԻՑ

ՀԱՃԱԽԱԿԻ ՍՏԱՑՎՈՂ ՀԱՐՑԱԴՐՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՏՐԱՄԱԴՐՎԱԾ ՊԱՐԶԱԲԱՆՈՒՄՆԵՐ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Հ/Հ | Հարց | Պարզաբանում |
| 1 | Ինչպե՞ս են գնումների միասնական անվանացանկում փոփոխություններ և/կամ լրացումներ կատարվում: | Գնումների միասնական անվանացանկում փոփոխությունները և/կամ լրացումներն իրականացվում են պատվիրատուների կարիքից ելնելով՝ ՀՀ ֆինանսների նախարարություն պաշտոնական գրություն ներկայացնելու միջոցով: Գրությամբ անհրաժեշտ է ներկայացնել ձեռք բերվող գնման առարկայի հստակ անվանումը (անվանումը չպետք է պարունակի տեխնիկական բնութագրի հատկանիշներ) և չափման միավորը: |
| 2 | Ինչպե՞ս են հաշվեհամարները ներառվում էլեկտրոնային գնումների PPCM համակարգում: | PPCM համակարգում հավեհամարները ներառվում են պատվիրատուի օգտվողների էջերի «Հետադարձ կապ»-ի միջոցով հաշվեհամարները ներկայացնելու դեպքում: Պետական կառավարման մարմինները ներկայացնում են 90000-ով հաշվեհամար, բաժին/խումբ/դաս և միջոցառման անվանում, քաղաքային և խոշորացված համայնքները՝ 900-ով կամ 9000-ով հաշվեհամարներ, բաժին/խումբ/դաս և ծրագրի անվանում, իսկ ՓԲԸ-ները և Հիմնադրամները՝ Բանկի անուն և հաշվեհամար: |
| 3 | Մի քանի տարով կնքված (շարունակական) պայմանագրերի դեպքում ինչպե՞ս հանձնում-ընդունումն իրականացնել էլեկտրոնային գնումների համակարգերի միջոցով: | Շարունակական պայմանագրերն էլեկտրոնային գնումների PPCM համակարգ մուտքագրվում են թղթային տարբերակով (օրինակ՝ թղթային գնանշման հարցում) և հանձնման-ընդունման գործընթացն էլեկտրոնային տարբերակով իրականացնելու համար անհրաժեշտ է պատվիրատուն ընթացակարգի հաշվետվության լրացման փուլում մասնակից ընտրի Armeps համակարգում գրանցված տվյալ ընթացակարգին հայտ ներկայացրած կազմակերպության (հայտատուի) անվանումը: |