ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՈՒՂԹ

**ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ԳՆՈՒՄՆԵՐ**

**ԱՄՄ**

**(Մաս 1)**

**ՀՀ Աշխատանքի և սոցիալական Հարցերի նախարարության կառավարման համակարգի ներքին պորտալի մշակում և ներդրում**

**ԱՄՄ No:** SPAP-G-2.4.3-R

**Ծրագիր`** Սոցիալական Պաշտպանության Վարչարարության Երկրորդ Ծրագիր

Վարկ No. 5398-ԱՄ

**Գնորդ`** ՀՀ Աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն և ՀՀ ՖՆ Արտասահմանյան ֆինասկանան ծրագրերի կառավարման կենտրոն ՊՀ

**Երկիր`** Հայաստանի Հանրապետություն

**Հրապարակված է` 20.03.2018թ.**

1. **Բաժին I – Տվյալներ մրցույթի մասնակիցներին**
2. **Բաժին IV – Հայտի ձևեր**
3. **Բաժին V – Ընդունելի երկրներ**
4. **Բաժին VI – Բանկի քաղաքականություն – Խարդախություն և կոռուպցիա**
5. **Բաժին VIII – Պայմանագրի ընդհանուր պայմաններ**
6. **Բաժին X – Պայմանագրի ձևեր**

|  |
| --- |
| Բաժին I. Տվյալներ մրցույթի մասնակիցներին |

**Բովանդակություն**

Ա. Ընդհանուր 5

1. Հայտի շրջանակ 5

2. Ֆինանսական միջոցների աղբյուր 5

3.Խարդախություն և կոռուպցիա 6

4. Ընդունելի հայտատուներ 6

5. Ընդունելի ապրանքներ և հարակից ծառայություններ 11

Բ. Մրցութային փաստաթղթերի բովանդակություն 11

6. Մրցութային 11

փաստաթղթերի մասեր 11

7. Մրցութային 12

փաստաթղթերի պարզաբանում 12

8. Մրցութային փաստաթղթի փոփոխում 13

Գ. Հայտերի պատրաստում 13

9. Հայտի պատրաստման ծախսեր 13

10. Հայտի լեզու 13

11. Հայտի բաղկացուցիչ փաստաթղթեր 13

12. Հայտադիմումի ձև և գնացուցակներ 15

13. Այլընտրանքային հայտեր 15

14. Հայտի գներ և զեղչեր 15

15. Հայտի արժույթը և վճարումը 17

16. Ապրանքների և ծառայությունների ընդունելիությունը հաստատող փաստաթղթեր 17

17. Հայտատուի ընդունելիությունը և որակավորումը հաստատող փաստաթղթեր 18

18. Հայտերի վավերականության ժամկետ 19

19. Հայտի երաշխիք 20

Դ. Հայտերի ներկայացում և բացում 23

21. Հայտերի կնքում և նշագրում 23

22. Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետ 23

23. Ուշացրած հայտեր 23

24. Հայտերի հետ վերցնում, փոխարինում և փոփոխում 23

25. Հայտերի բացում 23

Ե. Հայտերի գնահատում և համեմատում 24

26. Գաղտնիություն 24

27. Հայտերի պարզաբանում 25

28. Շեղումներ, վերապահումներ և բացթողումներ 25

29. Հայտերի համապատաս-խանելիության որոշում 25

30Անհամապատասխանույուններ, սխալներ և բացթողումներ 26

31.Մաթեմատիկական սխալների ուղղում 27

32. Հայտերի գնահատում 28

33. Հայտերի համեմատում 29

34. Հայտատուի որակավորում 29

35. Ցանկացած հայտ ընդունելու և ցանկացած կամ բոլոր հայտերը մերժելու Գնորդի իրավունք 30

Զ. Պայմանագրի շնորհում 30

36. Պայմանագրի շնորհման չափանիշներ 30

37. Պայմանագրի շնորհման ժամանակ քանակների փոփոխման գնորդի իրավունք 30

38. Պայմանագրի շնորհման վերաբերյալ ծանուցում 30

39. Պայմանագրի ստորագրում 31

40. Պայմանագրի կատարման երաշխիք 31

|  |  |
| --- | --- |
| **Բաժին I. Տվյալներ մրցույթի մասնակիցներին** | |
|  | Ա. Ընդհանուր |
| 1. Հայտի շրջանակ | * 1. Կապված Հայտերի հրավերի հետ, ինչպես նշված է **Մրցույթի տվյալների աղյուսակում (ՄՏԱ)** Գնորդը թողարկում է այս Մրցութային փաստաթղթերը, VI Մասում նշված Ապրանքների և օժանդակ ծառայությունների մատակարարման համար` համաձայն VII Մասի` Պահանջվող ապրանքների ժամանակացույցի: Սույն Ազգային Մրցակցային Մրցույթի (ԱՄՄ) գնումների լոտերի (պայմանագրերի) անունը և համարը և քանակը **նշված են** **ՄՏԱ-ում:**   2. Այս Մրցութայն փաստաթղթերում.  (ա) «գրավոր» տերմինը նշանակում է տեղեկացված գրավոր տեսքով և Մրցույթային փաստաթղթի միջոցով և ներռում է էլեկտրոնային միջոցների օգտագործումը, ինչպիսիք են էլ. փոստը և Ինտերնետը:(բ) ելնելով բովանդակության պահանջից` «եզակի» տերմինը նշանակում է «հոգնակի» և հակառակը; և (գ) «օր» նշանակում է օրացուցային օր: |
| 2. Ֆինանսական միջոցների աղբյուր | * 1. **ՄՏԱ-ում նշված** Վարկառուն կամ Ստացողը (այսուհետ՝ «Վարկառու» դիմել է/ստացել է ֆինանսավորում (այսուհետ՝ «միջոցներ») Վերակառուցման և Զարգացման Միջազգային Բանկից (IBRD) կամ Միջազգային Զարգացման Ընկերակցությունից (IDA) (այսուհետ՝ «Բանկ»)՝ **ՄՏԱ-ում նշված** ծրագրի ծախսերը իրականացնելու նպատակով: Վարկից ստացված հասույթի մի մասը Վարկառուն մտադիր է հատկացնել պայմանագրի շրջանակներում վճարումներին, որի համար թողարկվել է այս Մրցութային փաստաթուղթը:   2. Վճարումները կկատարվեն միայն Վարկառուի դիմումից և Բանկի կողմից ստացված հաստատումից հետո` Վարկառուի և Բանկի միջև կնքված Վարկային (կամ այլ ֆինանսական) համաձայնագրի պայմաններին համապատասխան: Վարկային (կամ այլ ֆինանսական) համաձայնագիրը արգելում է վարկային հաշվից որևէ գումար հատկացնել անհատներին, ձեռնարկություններին կամ ապրանքների ներմուծման նպատակով, եթե այդպիսի վճարումները կամ ներմուծումները, ըստ Բանկի, արգելված է ՄԱԿ-ի անվտանգության խորհրդի որոշմամբ` նշված Միացյալ ազգերի կանոնադրության 7-րդ գլխում: Վարկառուից բացի ոչ մի այլ կողմ չունի իրավունքներ Վարկային (կամ այլ ֆինանսական) համաձայնագրի նկատմամբ և չի կարող հավակնել վարկի (կամ այլ ֆինանսական) միջոցներ ստանալու համար: |
| 3.Խարդախություն և կոռուպցիա | 3.1 Բանկը պահանջում է իր կողմից Բաժին VI-ում սահմանված խարդախ և կոռուպցիոն գործելակերպերին համապատսխանություն: 3.2 Հետամուտ լինելով այս քաղաքականությանը՝ մրցույթին մասնակիցները պետք է թույլ տան և խրախուսեն իրենց գործակալներին (հայտարարած կամ ոչ), ենթակապալառուներին, ենթախորհրդատուներին, ծառայություն մատուցողներին կամ մատակարարներին և Բանկին հնարավորություն տան ստուգել բոլոր հաշիվները, տվյալները և այլ փաստաթղթերը, որոնք կապված են դիմումի ներկայացման, հայտի ներկայացման հետ (նախաորակավորման դեպքում), և պայմանագրի կատարման հետ (պայմանագրի շնորհման դեպքում), և Բանկի կողմից նշանակված ստուգողների կողմից իրականացնել նրանց ստուգումը: |
| 4. Ընդունելի հայտատուներ | * 1. Հայտատուն կարող է լինել ընկերություն, որը մասնավոր սուբյեկտ է, պետական սուբյեկտ՝ ենթակա ՏՄՄ 4.5-ին կամ այդ սուբյեկտների ցանկացած միավորում համատեղ ձեռնարկության (ՀՁ) ձևով առկա համաձայնագրի ներքո կամ մտադրության նամակով հիմնավորված այդպիսի համաձայնագրին միանալու մտադրությամբ: Համատեղ ձեռնարկության դեպքում բոլոր անդամները պետք է համատեղ և առանձին ենթակա լինեն պայմանագրի կատարմանը՝ համաձայն պայմանագրի պայմաններին: ՀՁ-ն պետք է ներկայացուցիչ նշանակի, որը մրցութային գործընթացում պետք է իրավասություն ունենա իրականացնել ամբողջ գործունեությունը ՀՁ-ի ցանկացած և բոլոր անդամների կողմից, և այն դեպքում, երբ ՀՁ-ին է շնորհվում պայմանագիրը, պայմանագրի կատարման ընթացքում: ՀՁ-ի անդամների քանակական սահմանափակումներ չկան, **եթե դրանք նշված չեն ՄՏԱ-ում**:   2. Հայտատուն չպետք է ունենա շահերի բախում: Բոլոր այն հայտատուները, որոնք կունենան շահերի բախում, կզրկվեն մրցույթին մասնակցելու իրավունքից: Մրցութային գործընթացի նպատակով Հայտատուն կարող է շահերի բախում ունենալ, եթե Հայտատուն.  Ուղղակիորեն կամ անուղղակիրորեն հսկում, հսկվում է կամ մեկ այլ Հայտատուի հետ մեկտեղ գտնվում է ընդհանուր հսկողության ներքո, կամՄեկ այլ Հայտատուից ստանում կամ ստացել է որևէ ուղղակի կամ անուղղակի դոտացիա, կամՄեկ այլ Հայտատուի նման ունի նույն օրինական ներկայացուցիչը, կամՈւղղակիորեն կամ ընդհանուր երրորդ կողմերի հետ կապ ունի մեկ այլ Հայտատուի հետ, որը նրան դնում է մի իրավիճակում, երբ ազդում է մեկ այլ Հայտատուի հայտի վրա կամ ազդում է գնման այս գործընթացի հետ կապված Գնորդի որոշումների վրա, կամՄրցութային այս գործընթացում մասնակցում է մեկից ավելի հայտում: Հայտատուի կողմից մեկից ավելի հայտում մասնակցությունը հանգեցնում է բոլոր այն մրցույթներում մասնակցութան իրավունքից զրկման, որտեղ ներգրավված է տվյալ Հայտատուն: Այնուամենայնիվ, դա չի սահմանափակում միևնույն ենթակապալառուի մասնակցությունը մեկից ավելի մրցույթներին, կամՓոխկապակցված անձանցից որևէ մեկը որպես խորհրդատու մասնակցել է դիզայնի կամ տեխնիկական մասնագրերի կազմման աշխատանքներին, որոնք հանդիսանում են մրցույթի առարկան, կամԵթե փոխկապակցված անձանցից որևէ մեկը վարձվել է (կամ ներկայացվել է) Գնորդի կամ Վարկառուի կողմից Պայմանագրի իրականացման համար, կամԱպահովելու է ապրանքներ, աշխատանքներ կամ ոչ խորհրդատվական ծառայություններ, որոնք առաջացել կամ ուղղակիորեն կապված են խորհրդատվական ծառայությունների հետ ՄՏԱ ՏՄՄ 2.1-ում նշված ծրագրի նախապատրաստման և իրականացման նպատակով, որը տրամարվել կամ տրամադրում է փոխկապակցված անձանցից որևէ մեկը, որն ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն վերահսկում կամ վերահսկվում է կամ այդ ընկերության հետ գտնվում է ընդհանուր հսկողության ներքո, կամՍերտ գործարար կամ ընտանեկան կապ ունի Վարկառուի աշխատակազմի հետ (կամ ծրագրի իրակաացման գրասենյակի, կամ վարկի կողմ հանդիսացող ստացողի հետ), որոնք (i) ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն ներգրավված են մրցութային փաստաթղթերի կամ պայմանագրի մանրամասների կազմման մեջ և (կամ) այդ պայմանագրի հայտի գնահատման գործընթացքում, կամ (ii) կներառվեն այդ պայմանագրի իրականացման կամ վերահսկողության մեջ մինչև այդ հարաբերություններից բխող հակասությունը լուծվի Բանկի համար ընդունելի գնումների գործընթացով և պայմանագրի կատարման միջոցով  * 1. Հայտատուն կարող է ունենալ ցանկացած երկրի պատկանելիություն, որը ենթակա է սահմանափակումների՝ համաձայն ՏՄՄ 4.7 դրույթի: Հայտատուն ենթադրվում է, որ պետք է ունենա որևէ երկրի ազգային պատկանելիություն, եթե Հայտատուն բաղկացած է, ներառված կամ գրանցված և գործում է համաձայն տվյալ երկրի օրենսդրական դրույթների, ինչպես վկայում են միավորման վերաբերյալ հոդվածները (կամ բաղկացուցիչ մաս կազմելու կամ ասոցացման վերաբերյալ համարժեք փաստաթղթերը), ինչպես նաև կախված հանգամանքներից՝ գրանցման վերաբերյալ իր փաստաթղթերը: Այս չափորոշիչը պետք է նաև կիրառել առաջարկվող ենթակապալառուների կամ ենթախորհրդատուների ազգությունը որոշելու համար Պայմանագրի ցանկացած մասի, այդ թվում՝ առնչվող ծառայությունների համար:   2. Այն հայտատուն, որի հանդեպ Բանկը պատժամիջոցներ է կիրառել՝ համաձայն ՏՄՄ 3.1 դրույթի կամ համաձայն ՎԶՄԲ Փոխառություններով և ՄԶԱ Վարկերով և Դրամաշնորհներով ֆինանսավորվող Ծրագրերում Խարդախության և Կոռուպցիայի դեմ Պայքարի և Կանխարգելման մասին Բանկի Ուղեցույցի, անընդունելի կհամարվի Բանկի կողմից ֆինանսավորվող պայմանագրի շնորհման համար կամ այդպիսի պայմանագրից ֆինանսապես կամ այլ ձևով օգտվելու համար՝ Բանկի կողմից սահմանված ժամանակահատվածի ամբողջ ընթացքում: Մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունեցող կազմակերպությունների ցանկը գտնվում է **ՄՏԱ-ում** **նշված** էլեկտրոնային հասցեում:   4.5 Պետական հիմնարկ-ձեռնարկությունները Վարկառուի երկրում կարող են մասնակցել մրցույթին միայն այն դեպքում, եթե նրանք կարողանան հաստատել, որ (i) գտնվում են ֆինանսապես կամ իրավակազմակերպական անկախ կարգավիճակում, (ii) գործում են առևտրային օրենքների համաձայն և (iii) Գնորդից կախում ունեցող գործակալություն չեն հանդիսանում: Ընդունելի լինելու համար պետական հիմնարկ-ձեռնարկությունները պետք է Բանկի պահանջները բավարարելու նպատակով համապատասխան բոլոր փաստաթղթերի միջոցով, այդ թվում՝ Կանոնադրության և Բանկի կողմից պահանջվող այլ տեղեկությունների միջոցով սահմանեն, որ (i) այն իրավաբանական անձ է՝ կառավարությունից առանձին, (ii) ներկայումս չի ստանում էական դոտացիաներ կամ բուջետային աջակցություն, (iii) գործում է ցանկացած առևտրային ձեռնարկության նման և մասնավորապես չի պարտադրվում իր հավելուրդը փոխանցել կառավարությանը, կարող է ձեռքբերել իրավունքներ և պարտավորություններ, միջոցներ փոխառել և ենթակա լինել փոխհատուցել իր պարտքերը և կարող է սնանկ հայտարարվել, և (iv) չի դիմում կառավարության վարչության կամ գործակալոթյան կողմից շնորհվող պայմանագիր ստանալու համար, որն ըստ իրենց կողմից կիրառվող օրենքների կամ կանոնակարգերի հանդես է գալիս, որպես ձեռնարկության հաշվետու կամ վերահսկիչ մարմին կամ հնարավորություն ունի իր ազդեցությունն ու հսկողությունը սահմանել ձեռանարկության կամ հաստատության վրա:   * 1. Հայտատուի գործողությունները չպետք է կասեցվեն Վարկառուի կողմից Հայտի երաշխիքային հայտարարագրի գործողության արդյունքում համաձայն ՏՄՄ 19.7 դրույթի ՀԲ կողմից ֆինանսավորվող մեկ այլ նախագծում: ՏՄՄ 19.7 դրույթով սահամանվող մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունեցող կազմակերպությունների ցանկը հասանելի է **ՄՏԱ-ում** **նշված** էլեկտրոնային հասցեով:   2. Ընկերությունները և անհատները կարող են անընդունելի լինել, եթե այդպես նշված է Բաժին V-ում և ա) ելնելով oրենքից կամ այլ պաշտոնական կանոնակարգերից՝ Վարկառուի երկիրն արգելում է տվյալ երկրի հետ առևտրային հարաբերություններ, եթե Բանկը, բավարարվելով այդ բացառումով, չի կանխում ապրանքների մատակարարման կամ անհրաժեշտ աշխատանքների կամ ծառայությունների մասով պայմանագրերի կազմման համար արդյունավետ մրցակցություն, կամ բ) Միացյալ ազգերի անվտագության խորհրդի որոշման հետ համապատասխանության ակտով ըստ Միացյալ ազգերի կանոնադրության Գլուխ VII-ի, Վարկառուի երկիրն արգելում է այդ երկրից ապրանքների ցանկացած ներմուծում կամ աշխատանքների կամ ծառայությունների մասով պայմանագրերի կնքում, կամ ցանկացած վճարում ցանկացած երկիր կամ տվյալ երկրի անձի կամ սուբյեկտի:   3. Հայտատուն պետք է ապահովի Գնորդի համար ընդունելի բավարար ապացույցներ, Գնորդի կողմից համապատասխան խնդրանք ներկայացնելու դեպքում: |
| 5. Ընդունելի ապրանքներ և հարակից ծառայություններ | * 1. Բանկի կողմից ֆինանսավորվող և Պայմանագրի շրջանակներում ձեռք բերվող բոլոր ապրանքները և տրամադրվող ծառայությունները ծագումով կարող են լինել ցանկացած երկրից` համաձայն Մասի V-ի, Ընդունելի երկրներ:   2. Այս դրույթի նպատակների համար «ապրանք» տերմինի մեջ ներառվում են հումքը, սարքավորումները և արդյունաբերական արտադրանքները, իսկ «հարակից ծառայություններ» տերմինը ներառում է այնպիսի ծառայություններ ինչպիսին են ապահովագրումը, տեղադրումը, ուսուցումը և նախնական սպասարկումը:   3. «Ծագում» տերմինը նշանակում է այն երկիրը, որտեղ ապրանքները արդյունահանվում, աճեցվում, արտադրվում կամ մշակվում են, կամ որտեղ, արտադրության, մշակման կամ բաղադրամասերի հավաքման միջոցով ստեղծվում է նոր առևտրայնորեն ճանաչված ապրանք, որն իր հիմնական բնութագրերով էապես տարբերվում է իր բաղադրամասերից: |
|  | Բ. Մրցութային փաստաթղթերի բովանդակություն |
| 6. Մրցութային  փաստաթղթերի մասեր | Մրցութային Փաստաթղթերը բաղկացած են Մասեր 1-ից, 2-ից, որոնք ներառում են ստորև նշված բոլոր Բաժինները և պետք է մեկնաբանվեն ՏՄՄ դրույթ 8-ի համաձայն թողարկված ցանկացած Հավելվածի հետ համատեղ:  **Մաս 1**   * Բաժին I. Տվյալներ մրցույթի մասնակիցներին (ՏՄՄ) * Բաժին IV. Հայտի ձևեր * Բաժին V. Ընդունելի երկրներ * Բաժին VI. Բանկի քաղաքականություն- Խարդախություն և կոռուպցիա * Բաժին VIII. Պայմանագրի ընդհանուր պայմաններ (ՊԸՊ) * Բաժին X. Պայմանագրի ձևեր |
|  | **Մաս 2**   * Բաժին II. Մրցույթի տվյալների աղյուսակ (ՄՏԱ) * Բաժին III. Գնահատման և որակավորման չափորոշիչներ * Բաժին VII. Պահանջվող ապրանքների ժամանակացույց * Բաժին IX. Պայմանագրի հատուկ պայմաններ (ՊՀՊ) |
|  | * 1. Գնորդի կողմից տրված Մրցույթի հրավերը Մրցութային փաստաթղթերի մաս չի կազմում:   2. Մինչ Գնորդը պատասխանատու է էլեկտրոնային գնում (էլ. գնում) համակարգ և/ կամ ՏՄՄ 7.1 դրույթում նշված վեբ կայք ներբեռնված Մրցութային փաստաթղթերի և պարզաբանման խնդրանքների արձագանքերի, նախամրցութային հանդիպումների արձանագրություների (դրանց առկայության դեպքում), կամ Մրցութային փաստաթղթի հավելվածների ամբողջականության համար, Հայտատուները պատասխանատու են Մրցութային փաստաթղթերի ամբողջական փաթեթը օգտագործելու համար, այդ թվում ողջ համապատասխան տեղեկատվությունը իրենց հայտերը նախապատրաստելու համար:   3. Հայտատուն պետք է ամբողջությամբ ուսումնասիրի Մրցութային փաստաթղթերում առկա բոլոր ցուցումները, ձևերը, պայմանները և մասնագրերը իր հայտով ներկայացնի ամբողջ տեղեկատվությունը կամ փաստաթղթավորումը, ինչպես պահանջվում է Մրցութային փաստաթղթերում: |
| 7. Մրցութային  փաստաթղթերի պարզաբանում | * 1. Հայտատուն, որը պահանջում է Մրցութային փաստաթղթերի որևէ պարզաբանում, իր հարցադրումները պետք է ուղղի էլ. գնում համակարգի միջոցով: Գնորդը էլ. գնում համակարգում արագ կպատասխանի ցանկացած պարզաբանման դիմումի, ներառելով հարցման նկարագրությունը, բայց առանց աղբյուրի բացահայտման, որը ստացվել է մինչ հայտերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը: Եթե պարզաբանումների արդյունքում Մրցութային փաստաթղթերում անհրաժեշտ է էական տարրեր փոփոխել, ապա Գնորդը պետք է կատարի փոփոխություն Մրցութային փաստաթղթում համաձայն ՏՄՄ-ի 8 դրույթի և 22.2 ենթադրույթի: |
| 8. Մրցութային փաստաթղթի փոփոխում | * 1. Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետից առաջ ցանկացած պահին, Գնորդը կարող է փոփոխություն կատարել Մրցութային փաստաթղթերում` հավելվածի տեսքով:   2. Գնորդը պետք է անհապաղ հրապարակի հավելվածը էլ. գնում համակարգում:   3. Գնորդը, իր հայեցողությամբ, կարող է երկարացնել հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը` հնարավոր Հայտատուներին՝ հայտերը պատրաստելու ընթացքում փոփոխությունները հաշվի առնելու համար բավարար ժամանակ տրամադրելու նպատակով: (ՏՄՄ, ենթագլուխ 22.2): |
|  | Գ. Հայտերի պատրաստում |
| 9. Հայտի պատրաստման ծախսեր | * 1. Հայտի պատրաստման և ներկայացման հետ կապված բոլոր ծախսերը պետք է կրի Հայտատուն, իսկ Գնորդը պատասխանատու կամ իրավասու չէ այդ ծախսերի համար` անկախ մրցույթի անցկացման ընթացքից կամ արդյունքից: |
| 10. Հայտի լեզու | * 1. Հայտատուի կողմից ներկայացված հայտը, ինչպես նաև հայտին վերաբերող ամբողջ նամակագրությունը և փաստաթղթերը պետք է գրված լինեն **ՄՏԱ-ում նշված** լեզվով:Հայտի մաս կազմող լրացուցիչ փաստաթղթերը և տպագրված գրականությունը կարող են լինել այլ լեզվով, եթե առկա է դրանց համապատասխան մասերի/ պարբերությունների պատշաճ թարգմանությունը` **ՏՄԱ-ում նշված** լեզվով, որի դեպքում, Հայտի մեկնաբանման պարագայում կգերակայի այդ թարգմանությունը: |
| 11. Հայտի բաղկացուցիչ փաստաթղթեր | * 1. Հայտը բաղկացած է հետևյալ փաստաթղթերից՝  (ա) Հայտադիմումի ձև` համաձայն ՏՄՄ 12 դրույթի,(բ) գնացուցակ` լրացված ՏՄՄ-ի 12 և 14 դրույթների համաձայն,(գ) Հայտի երաշխիք կամ Հայտի ապահովման հայտարարագիր, համաձայն ՏՄՄ-ի 19.1 դրույթի,(դ) առկա չէ,(ե) համաձայն ՏՄՄ-ի 20.2 դրույթի, Հայտատուի կողմից տրամադրած Հայտը ներկայացնելու գրավոր լիազորագիր,(զ) փաստաթղթային հիմնավորում առ այն, որ իր հայտի ընդունման դեպքում Հայտատուն ունի պայմանագիրը կատարելու համապատասխան որակավորում` ՏՄՄ-ի 17-րդ հոդվածի համաձայն,(է) փաստաթղթային հիմնավորում առ այն, որ Հայտատուն ընդունելի է` ՏՄՄ-ի 17-րդ դրույթի համաձայն,(ը) փաստաթղթային հիմնավորում առ այն, որ Հայտատուի կողմից մատակարարվելիք ապրանքները և օժանդակ ծառայությունները ընդունելի են` համաձայն ՏՄՄ-ի 16-ի,(թ) փաստաթղթային հիմնավորում առ այն, որ ապրանքները և տրամադրվող ծառայությունները համապատասխանում են Մրցութային փաստաթղթերի պահանջներին` համաձայն ՏՄՄ-ի 16 և 30-ի,(ժ) **ՄՏԱ-ով պահանջվող** ցանկացած այլ փաստաթուղթ: 11.2 Ի հավելումն ՏՄՄ-ի 11.1 դրույթով սահմանված պահանջներին՝ ՀՁ-ով ներկայացված հայտերը պետք է ներառեն բոլոր անդամների կողմից Համատեղ ձեռնարկության համաձայնագրի սկանավորված պատճեն: Որպես այլընտրանք, հաղթող ճանաչված հայտի դեպքում Համատեղ ձեռնարկության համաձայնագրի իրականացման նպատակով բոլոր անդամների կողմից ստորագրվում է մտադրության նամակ, որի սկանավորված օրինակը ներկայացվում է սկանանավորված հայտի հետ միասին:  Այնուամենայնիվ պայմանագրի շնորհումից առաջ Գնորդին իրավունք է վերապահվում խնդրելու ներկայացնել համաձայնագրի բնօրինակը:  11.3 Հայտի ձևում Հայտատուն պետք է տրամադրի Հայտի հետ առնչվող որևէ կողմին կամ գործակալներին վճարված կամ վճարվելիք կոմիսիոն վճարների և դրամական պարգևների մասին տեղեկություններ, եթե այդպիսիք գոյություն ունեն: |
| 12. Հայտադիմումի ձև և գնացուցակներ | * 1. Հայտատուն պետք է ներկայացնի հայտադիմումի ձևը` օգտագործելով IV Մասում ներկայացված Հայտի օրինակելի ձևերը: Այդ ձևը պետք է լրացնել առանց ֆորմատում որևէ փոփոխություներ կատարելու: Ոչ մի փոխարինող հայտադիումումի ձևեր չեն ընդունվի, համաձայն ՏՄՄ 20.2-ի: Բոլոր չլրացված կետերը պետք է լրացնել պահանջվող տեղեկատվությամբ: |
| 13. Այլընտրանքային հայտեր | * 1. Առկա չեն: |
| 14. Հայտի գներ և զեղչեր | * 1. Հայտադիմումի ձևում և Գնացուցակում Հայտատուի կողմից նշված գները և զեղչերը պետք է համապատասխանեն ստորև բերված պահանջներին:   2. Գնացուցակներում պետք է առանձին-առանձին նշված/թվարկված լինեն բոլոր լոտերը (պայմանագրերը):   3. Հայտադիմումի ձևում նշվելիք գինը պետք է լինի հայտի ընդհանուր/ամբողջ գինը, որը բացառում է ցանկացած առաջարկվող զեղչ, համաձայն ՏՄՄ 12.1-ի:   4. Հայտատուն պետք է նշի ցանկացած զեղչ և նշի դրա կիրառման մեթոդաբանությունը Հայտադիմումի ձևում, համաձայն ՏՄՄ 12.1-ի:   5. Հայտատուի կողմից նշված գները պետք է ֆիքսված լինեն Պայմանագրի կատարման ընթացքում և չեն ենթարկվի որևէ փոփոխության:   6. ՄՏԱ 1.1 ենթակետով հատկորոշված լինելու դեպքում, հայտատուներին կառաջարկվեն անհատական լոտեր (պայմանագրեր), կամ լոտերի (փաթեթների) այլ համակցումներ: Գնանշումը պետք է 100%-ով համապատասխանի ամեն լոտի ապրանքատեսակներին և դրանցում սահմանված քանակին, եթե այլ կերպ **սահմանված չէ ՄՏԱ-ում**: Այն հայտատուները, ովքեր կցանկանան առաջարկել գների իջեցում մեկից ավելի պայմանագրի դեպքում, պետք է նշեն դա` պայմանով, որ բոլոր լոտերի (պայմանագրերի) համար ներկայացված հայտերը ներկայացվում և բացվում են միաժամանակ, համաձայն ՏՄՄ 14.4-ի:   7. Առկա չէ:   8. Գները պետք է նշվեն համաձայն IV Մասում (Հայտի ձևեր) ընդգրկված յուրաքանչյուր Գնացուցակի: Գնային բաղադրիչների տարանջատումն անհրաժեշտ է միայն Գնորդին իրազեկման համար, և մաթեմատիկական ստուգում չի կատարվելու: Գները պետք է հիմնվեն <<Առաքված վերջնական նշանակման վայր>> և պետք է մուտք լինեն հետևյալ ձևով.   (i) EXW (ex works, ex factory, ex warehouse, ex showroom, off-the-shelf) պայմանով առաքվող ապրանքների գինը` ներառյալ արդեն վճարված կամ վճարվելիք մաքսատուրքերը, վաճառքի և այլ հարկերը, որոնք վերաբերում են Ապրանքների արտադրության և հավաքման բաղադրիչներին և հումքին,  (ii) Գնորդի երկրում ցանկացած վաճառքի կամ այլ հարկեր, որոնք կհարկվեն ապրանքներից, եթե Հայտատուին ծնորհվի պայմանագիր, և  (iii) երկրի ներսում փոխադրումների, ապահովագրման և այլ տեղական ծառայությունների գներ, կապված վերջնական նշանակման վայր (Ծրագրի իրականացման վայր) ապրանքների տեղափոխման հետ` **ՄՏԱ-ի համաձայն:**  14.9 Հարակից ծառայությունների համար, վերգետնյա Հարակից ծառայությունների, վերգետնյա տեղափոխման և Ապրանքների վերջնակետ ուղեկցման այլ ծառայությունների համար, եթե նման հարակից ծառայություններ նշված են Պահանջների ցանկում.  (i) Հարակից ծառայություններից յուրաքանչյուր ապրանքի գինը (ներառյալ գործող հարկերը): |
| 15. Հայտի արժույթը և վճարումը | * 1. Հայտատուն գնանշում և վճարում կկատարի Գնորդի՝ **ՄՏԱ-ում սահմանված Երկրի արժույթով**: |
| 16. Ապրանքների և ծառայությունների ընդունելիությունը հաստատող փաստաթղթեր | * 1. Ապրանքների և օժանդակ ծառայությունների ընդունելիությունը հաստատելու նպատակով` համաձայն ՏՄՄ-ի 5-րդ հոդվածի, Հայտատուները պետք է լրացնեն Գնացուցակի ձևերում ապրանքների ծագման երկրի մասին հայտարարագիր (Բաժին IV, Հայտի ձևեր):   2. Ապրանքների և օժանդակ ծառայությունների համապատասպանությունը Մրցութային փաստաթղթերին հաստատելու նպատակով, Հայտատուն պետք է որպես իր Հայտի մաս ներկայացնի փաստաթղթային հիմնավորում առ այն, որ Ապրանքները համապատասխանում են VII Մասում (Պահանջվող ապրանքների ժամանակացույց) ամրագրված տեխնիկական մասնագրերին և չափանիշներին:   3. Ապրանքների և ծառայությունների մրցութային փաստաթղթերին համապատասխանությունը արտահայտող փաստաթղթային վկայության էլեկտրոնային տարբերակը կարող է ներկայացված լինել տեքստի, գծագրերի կամ թվային տվյալների ձևով և պետք է ներառի ապրանքների տեխնիկական և աշխատանքային հիմնական չափանիշների մանրամասն նկարագրությունը, ինչպես նաև հաստատի, որ Ապրանքները և Հարակից Ծառայությունները ըստ էության համապատասխանում են տեխնիկական մասնագրերին, և եթե կիրառելի է, ներկայացնի Պահանջվող ապրանքների ցուցակի դրույթներից շեղումների կամ բացառությունների վերաբերյալ հայտարարություն Մաս VII (Պահանջվող ապրանքների ժամանակացույց):   Փաստաթղթերի թղթային տարբերակը կարող է հարցվել լրացուցիչ:   * 1. Հայտատուն նաև կներկայացնի ցուցակ, որտեղ առկա կլինեն բոլոր այն մանրամասները, որոնք վերաբերում են անհրաժեշտ պահեստամասերին, հատուկ գործիքների և այլ նյութերի առկա աղբյուրներին ու ընթացիկ գներին և այլն, որոնք անհրաժեշտ են Ապրանքների, որոնք անհրաժեշտ են Ապրանքների պատշաճ և շարունակական աշխատանքի համար **ՄՏԱ-ում նշված** ժամանակահատվածի համար՝ Գնորդի կողմից ապրանքների օգտագործումը սկսելուց հետո:   2. Տեխնիկական բնութագրերում ներառված պահանջվող որակավորման, հումքի և սարքավորումների չափանիշները, ինչպես նաև հղումները մակնիշներին կամ կատալոգի համարներին կրում են նկարագրական և չսահմանափակող բնույթ: Հայտատուն իր Հայտի մեջ կարող է ներկայացնել այլընտրանքային չափանիշներ, մակնիշներ և/կամ կատալոգի համարներ, պայմանով, որ Գնորդի պահանջները բավարարված են այն առումով, որ այդ փոխարինումներն էականորեն համարժեք են կամ գերակայում են Բաժին VII, Պահանջվող ապրանքների ցուցակում նշված պահանջներին: |
| 17. Հայտատուի ընդունելիությունը և որակավորումը հաստատող փաստաթղթեր | * 1. ՏՄՄ-ի 4-րդ դրույթի համապատասխան, իրենց ընդունելիությունը հաստատելու նպատակով Հայտատուները պետք է լրացնեն հայտադիմումի ձևը (Բաժին IV, Պայմանագրի ձևեր):   2. Փաստաթղթային հիմնավորում առ այն, որ իր հայտի ընդունման դեպքում Հայտատուն ունի պայմանագիրը կատարելու որակավորում` Գնորդին հավաստիացնելով հետևյալում.   (ա) որ, **ՄՏԱ-ում** որպես պահանջ լինելու դեպքում, եթե առաջարկվող ապրանքները չեն արտադրվում Հայտատուի կողմից, նա պետք է ներկայացնի Արտադրողի լիազորագիր, որը լրացված կլինի Բաժին IV-ում (Հայտի ձևեր) ներառված ձևը և որը կհաստատի, որ նա պատշաճ կերպով լիազորված է արտադրողի կողմից՝ այդ ապրանքները մատակարարելու Գնորդի երկիր,  (բ) որ, համաձայն **ՄՏԱ-ի պահանջի**, եթե Մասնակիցը ներկայումս չի աշխատում Գնորդի երկրում, ապա պայմանագիրը շնորհելու դեպքում այդ երկրում նրան ներկայացնում է, կամ պետք է ներկայացնի իր Գործակալը, որը իրազոր կլինի իրականացնել Պայմանագրի պայմաններում, կամ Տեխնիկական մասնագրերում նշված սպասարկման ծառայությունները, վերանորոգման աշխատանքները և պահեստամասերի տրամադրումը, և  (գ) որ Հայտատուն համապատասխանում է III Բաժնում ամրագրված Գնահատման և որակավորման չափանիշների: |
| 18. Հայտերի վավերականության ժամկետ | * 1. Հայտերը պետք է վավեր լինեն՝ Գնորդի կողմից նշված ժամանակահատվածում, որը **սահմանված է ՄՏԱ-ում,** հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետից հետո, համաձայն ՏՄՄ 22.1-ի**:** Վավերականության ավելի կարճ ժամանակահատված ունեցող հայտը կմերժվի Գնորդի կողմից` որպես պահանջներին չհամապատասխանող:   2. Բացառիկ հանգամանքներում, մինչ հայտի վավերականության ժամկետի սպառումը, Գնորդը կարող է խնդրել Հայտատուի համաձայնությունը վավերականության ժամկետն երկարաձգելու համար: Դիմումը և պատասխանները պետք է ներկայացվեն գրավոր: Եթե Հայտի երաշխիքը ներկայացվում է` համաձայն ՏՄՄ-ի 19-րդ դրույթի, ապա այն պետք է երկարաձգվի համապատասխան ժամանակահատվածով: Հայտատուն կարող է մերժել այդ խնդրանքը` առանց իր Հայտի երաշխիքը բռնագանձման ենթարկելու: Նման խնդրանքը բավարարող Հայտատուից չի պահանջվի կամ նրան չի թույյլատրվի փոփոխել իր հայտը, բացառությամբ ՏՄՄ 18.3 դրույթում նախատեսված պայմանների:   3. Եթե պայմանագրի շնորհումը հետաձգվում է առաջարկի ուժի մեջ լինելու նախնական ժամկետից հետո ավելի քան հիսունվեց (56) օրով, պայմանագրի գինը կարգավորվում է հետևյալ կերպ.      1. Պայմանագրի գինը պետք է լինի հայտի գինը՝ ճշգրտված **ՄՏԱ-ում** նշված գործոնին համապատասխան:      2. Ցանկացած դեպքում, հայտի գնահատումը պետք է հիմնված լինի հայտի գնի վրա՝ առանց հաշվի առնելու վերը նշված կիրառելի ուղղումը: |
| 19. Հայտի երաշխիք | * 1. Հայտատուն, որպես հայտի մաս, պետք է ներկայացնի Հայտի ապահովման հայտարարագիր կամ Հայտի երաշխիք` **ՄՏԱ-ի համաձայն,** բնօրինակով, իսկ հայտի երաշխիքի դեպքում` **ՄՏԱ-ում նշված** չափով և արժույթով:   2. Հայտի ապահովման հայտարարագիրը պետք է օգտագործի Բաժին IV-ում (Հայտի ձևեր) զետեղված ձևը:   3. Եթե հայտի երաշխիքը նշված է համաձայն ՏՄՄ 19.1-ի, հայտի երաշխիքը պետք է լինի պահանջի երաշխավորություն ՄՏԱ-ում նշված հետևյալ ձևերից որևէ մեկով.   Հայտի երաշխիքը ուժի մեջ է հայտերը ուժի մեջ լինելու ժամանակահատվածից հետո քսանութ (28) օրվա ընթացքում, կամ եթե պահանջվում է ցանկացած երկարաձգված ժամկետից հետո, համաձայն ՏՄՄ 18.2 դրույթի:     * 1. Եթե, համաձայն ՏՄՄ-ի 19.1 ենթադրույթի, պահանջվում է Հայտի երաշխիք կամ Հայտի ապահովման հայտարարագիր, և եթե դրանք չեն ներկայացվում Հայտի հետ, ապա Հայտը անհընդունելի կհամարվի և կմերժվի Գնորդի կողմից:   2. Եթե Հայտի երաշխիք է նշված, համաձայն ՏՄՄ 19.1 ենթադրույթի, Հաղթող չճանաչված Հայտատուների Հայտի երաշխիքը պետք է վերադարձվի հնարավորինս արագ, հաղթող ճանաչված Հայտատուի՝ Հայտի իրականացման երաշխիքի ներկայացման պես` համաձայն ՏՄՄ-ի 40-րդ դրույթի:   3. Հաղթող ճանաչված հայտատուների Հայտի երաշխիքը պետք է վերադարձվի հնարավորինս արագ հաղթող ճանաչված Հայտատուի կողմից պայմանագրի ստորագրումից և Հայտի իրականացման երաշխիքը ներկայացնելուց հետո:   4. Հայտի երաշխիքը կարող է բռնագանձվել կամ Հայտի ապահովման հայտարարագիրը կարող է գործադրվել.  (ա) եթե Հայտատուն հետ վերցնի իր առաջարկը Հայտադիմումի ձևում իր կողմից նշված Հայտի վավերականության ժամանակահատվածում կամ Հայտատուի կողմից տրամադրած որևէ երկարացված ժամկետում, կամ(բ) եթե հաղթող ճանաչված Հայտատուն չկարողանա.ստորագրել/կնքել Պայմանագիր` համաձայն ՏՄՄ-ի 39-րդ դրույթի, կամներկայացնել Պայմանագրի կատարման երաշխիք` համաձայն ՏՄՄ-ի 40-րդ դրույթի:  * 1. Համատեղ ձեռնարկության (ՀՁ) Հայտի երաշխիքը և Հայտի ապահովման հայտարարագիրը պետք է լինեն Հայտը ներկայացնող ՀՁ-ի անունով: Եթե հայտը ներկայացնելու պահին, ՀՁ-ն իրավաբանորեն կազմավորված չէր, ապա Հայտի երաշխիքը և Հայտի ապահովման հայտարարագիրը պետք է լինեն բոլոր ապագա գործընկերների անունից, ինչպես նշված է մտադրությունների մասին նամակում, (ՏՄՄ 4.1 և ՏՄՄ 11.2):   2. Եթե **ՄՏԱ-ի համաձայն,** չի պահանջվում հայտերի երաշխիք, համաձայն ՏՄՄ 19.1 ենթադրույթի,և      1. (ա) եթե Հայտատուն հետ է վերցնում իր առաջարկը Հայտի Ձևի նամակում Հայտատուի կողմից դրա ուժի մեջ լինելու ժամկետի ընթացքում, կամ      2. եթե հաղթող Հայտատուն չստորագրի Պայմանագիրը, համաձայն ՏՄՄ 39-ի, կամ չնեչկայացնմի Պայմանագրի Կատարման Երաշխիքը՝ ՏՄՄ 40-ի,   ապա **ՄՏԱ-ում սահմանված լինելու դեպքում՝** Փոխառուն կարող է, հայտարարել, որ Հայտատուն որակազրկված է և Գործատուն չի կարող նրան Պայմանագիր շնորհել ՄՏԱ-ում նշված ժամանակահատվածի ընթացքում: Փոխառուն անհապաղ հրապարակում է նման Հայտատուի անունը, մրցութային գործընթացի նույնականացման համարի համապատասխան հղումները, պայմանագրի խորագիրը և այդ Հայտատուի անընդունելի ճանաչվելու պատճառը էլ. Գնում համակարգում և/կամ ՏՄՄ 7.1 կետում նշված ինտերնետային էջում: |
| 20. **Հայտի ձև և ստորագրում** | * 1. Հայտը պետք է տպված կամ գրված լինի չջնջվող թանաքով և պետք է ստորագրված լինի Հայտատուի անունից` համապատասխան լիազորություն ունեցող անձի կողմից: Այդ լիազորությունը պետք է բաղկացած լինի **ՄՏԱ-ում նշված** գրավոր հաստատումից և պետք է կցված լինի հայտին: Լիազորոթյունը ստորագրող յուրաքանչյուր անձի անունը և պաշտոնը պետք է տպել ստորագրութան տակ: Հայտի բոլոր այն էջերը, որտեղ կատարվել են մուտքեր կամ փոփոխություններ, պետք է ստորագրել կամ նշել հայտը ստորագրողի անվան սկզբնատառերը: Էլեկտրոնային ստորագրությունն ընդունելի է: Ստորագրված հայտի սկանավորված տարբերակը պետք է ներկայացնել էլ. գնում համակարգի միջոցով:   2. Եթե Հայտատուն ՀՁ է, Հայտը պետք է ստորագրի ՀՁ-ի լիազոր ներկայացուցիչը ՀՁ-ի անունից, որը և պարտադիր է բոլոր անդամների համար լիազորագրով հիմնավորված, որը ստորագրված է օրենքով լիազորված ներկայացուցիչների կողմից:   3. Հայտում ցանկացած լրացումը, ջնջումը կամ փոփոխությունը օրինական է, եթե այն ստորագրված է Հայտը ստորագրող անձի կողմից: |
|  | Դ. Հայտերի ներկայացում և բացում |
| 21. Հայտերի կնքում և նշագրում | * 1. Չի կիրառվում: | |
| 22. Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետ | * 1. Հայտերը պետք է ստացվեն էլ. գնում համակարգի միջոցովոչ ուշ, քան ՄՏԱ-ում նշված օրը և ժամին:   2. Գնորդը կարող է, իր հայեցողությամբ, երկարաձգել հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը, փոփոխելով Մրցութային փաստաթղթերը` համաձայն ՏՄՄ-ի 8-րդ դրույթի, ինչի դեպքում Գնորդի և Հայտատուների բոլոր իրավունքները և պարտավորությունները, որոնք նախկինում պայմանավորված էին վերջնաժամկետով` համաձայն դրա ենթակա կլինեն երկարացված/նորացված վերջնաժամկետի: | |
| 23. Ուշացրած հայտեր | * 1. Ուշացրած հայտերը չեն ընդունվի/թույլատրվի էլ. գնում համակարգի կողմից: | |
| 24. Հայտերի հետ վերցնում, փոխարինում և փոփոխում | * 1. Էլ. գնում համակարգը հայտերը հետ վերցնելու և/կամ փոխարինելու հնարավորություն է տալիս: Հայտատուն կարող է հետ վերցնել և/կամ փոխարինել հայտը էլ. գնում համակարգով այն ներկայացնելուց հետո:   2. Հնարավոր չէ հետ վերցնել, փոխարինել կամ փոփոխել որևիցէ հայտ հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետի և Հայտատուի կողմից Հայտերի Ներկայացման Ձևում նշված հայտերի ուժի մեջ լինելու ժամանակահատվածի միջև ընկած ժամանակահատվածում կամ դրա երկարաձգված ժամկետի ընթացքում: | |
| 25. Հայտերի բացում | * 1. Էլեկտրոնային հայտերի բացման ցանկացած յուրահատուկ ընթացակարգ, եթե էլեկտրոնային հայտեր թույլատրվում են՝ համաձայն ՏՄՄ 22.1 ենթադրույթի, պետք է **նախանշված լինեն ՄՏԱ-ում:**   2. Գնորդը պետք է կազմի Հայտերի բացման արձանագրություն, որը պետք է ներառի առնվազն` Հայտատուի անունը և եթե կա հայտի հետ վերցնելու, փոխարինման կամ փոփոխման մասին գրառումը: Հայտի գինը` ամեն լոտի (պայմանագրի) համար առանձին, եթե կիրառելի է՝ ներառելով ցանկացած զեղչ կամ այլընտրանքային առաջարկ, եթե դրանք թույլատրելի են և Հայտի երաշխիքի կամ Հայտի երաշխիքային հայտարարագրի առկայությունը: Արձանագրության մեկական օրինակ պետք է ուղարկվի բոլոր Հայտատուներին: Արձանագրությունը կարող է հրապարակվել ՏՄՄ 7.1 կետում նշված ինտերնետային էջում և/կամ էլ. գնում համակարգում: | |
|  | Ե. Հայտերի գնահատում և համեմատում |
| 26. Գաղտնիություն | * 1. Մինչև Պայմանագրի շնորհումը, հայտերի ուսումնասիրմանը, գնահատմանը, համեմատմանը և հետորակավորմանը վերաբերող տեղեկատվությունը, ինպես նաև պայմանագրի շնորհման վերաբերյալ առաջարկը չպետք է հաղորդվի հայտատուներին կամ որևէ այլ անձանց, որոնք պաշտոնապես կապված չեն տվյալ գործընթացի հետ, համաձայն ՏՄՄ 38 դրույթի:   2. Հայտերի ուսումնասիրման, գնահատման, համեմատման և հետորակաորման, ինչպես նաև պայմանագիրը շնորհելու որոշումը ընդունելիս, Գնորդի վրա ազդեցություն գործելու Հայտատուի որևէ փորձ կարող է Հայտի մերժման պատճառ հանդիսանալ:   3. Սակայն, չնայաց ՏՄՄ 26.2 դրույթի, հայտը բացելու պահից մինչև Պայամանգրի շնորհումը, եթե Հայտատուն ցանկանում է Գնորդի հետ կապվել մրցույթի հետ կապված ցանկացած հարցի վերաբերյալ, ապա դա պետք է լինի գրավոր տեսքով: |
| 27. Հայտերի պարզաբանում | * 1. Հայտերի ուսումնասիրության, գնահատման, համեմատման և հետորակավորման գործընթացին աջակցելու նպատակով՝ Գնորդը կարող է, իր հայեցողությամբ, ցանկացած Հայտատուից իր Հայտի վերաբերյալ պարզաբանում պահանջել: Հայտատուի կողմից ներկայացված որևէ պարզաբանում, որը չի բավարարում Գնորդի պահանջը, կարող է չընդունվել: Պարզաբանման պահանջը և պատասխանը պետք է լինեն գրավոր: Համաձայն ՏՄՄ 31 դրույթի՝ Հայտի գների կամ բովանդակության ոչ մի փոփոխություն չի կարող պահանջվել, առաջարկվել կամ թույլատրվել, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հայտերը գնահատելիս Գնորդը հայտնաբերում է մաթեմատիկական սխալներ:   2. Եթե Հայտատուն չի տրամադրում պարզաբանումներ իր հայտի վերաբերյալ մինչ Գնորդի պարզաբանման պահանջում նշված ժամկետը և ամսաթիվը, նրա հայտը կարող է մերժվել: |
| 28. Շեղումներ, վերապահումներ և բացթողումներ | * 1. Հայտերի գնահատման ընթացքում կիրառվում են հետևյալ սահմանումները.  1. Շեղումը Մրցութային փաստաթղթերում նշված պահանջներին հետամուտ չլինելն է, 2. Վերապահումը սահմանափակող պայմանների սահմանումն է կամ Մրցութային փաստաթղթերում նախանշված պահանջների լիարժեք ընդունումից ձեռնպահ մնալը, և 3. Բացթողումը Մրցութային փաստաթղթերում պահանջվող տեղեկատվության կամ փաստաթղթավորման ամբողջապես կամ մասնակի չներակայացնելն է: |
| 29. Հայտերի համապատաս-խանելիության որոշում | * 1. Գնորդի կողմից հայտի համապատասխանելիության որոշումը հիմնվում է հայտի բովանդակության վրա՝ ինչպես սահմանված է ՏՄՄ 11-րդ դրույթում:   2. Ըստ էության համապատասխան Հայտը այն այտն է, որը համապատասխանում է Մրցութային փաստաթղթերում ամրագրված պայմաններին, առանց էական շեղումների, վերապահումների կամ բացթողումների: Էական շեղումները, վերապահումները կամ բացթողումներն են.  եթե ընդունվում են,որոնք էապես ազդում են Պայմանագրով նախատեսված Ապրանքների և հարակից ծառայություննրի ծավալի, բովանդակության, որակի և կատարման վրա, կամորոնք էակապես սահմանափակում, չեն համապատասխանում Մրցութային փաստաթղթերին, Պայմանագրով հաստատված Գնորդի իրավունքին կամ Հայտատուի պարտավորություններին, կամ  * + 1. որոնք ուղղման դեպքում անարդարացի կերպով կազդեն այն հայտատուների մրցութային դիրքի վրա, որոնք ներկայացրել են ըստ էության համապատասխանող հայտեր:   1. Գնորդը պետք է ուսումնասիրի հայտի տեխնիկական ասպեկտները՝ համաձայն ՏՄՄ 16 և 17 դրույթների, մասնավորապես հաստատելու, որ Մաս VII-ում (Պահանջների ժամանակացույց) նշված պահանջները բավարարվել են առանց որևէ էական շեղման, վերապահման կամ բացթողման:   2. Եթե հայտը ըստ էության չի համապատասխանում Մրցութային փաստաթղթերի պայմաններին, այն պետք է Գնորդի կողմից մերժվի և չի կարող համապատասխանեցվել Հայտատուի կողմից էական շեղումների, վերապահումների կամ բացթողման ուղղումների արդյունքում: |
| 30. Անհամապա-տասխանու-թյուններ, սխալներ և բացթողումներ | * 1. Հաշվի առնելով, որ Հայտը ըստ էության համապատասխանում է հիմնական պայմաններին, Գնորդը կարող է անտեսել Հայտում եղած ցանկացած անհամապատասխանություն:   2. Եթե Հայտը ըստ էության համապատասխանում է հիմնական պայմաններին, Գնորդը կարող է պահանջել, որ Հայտատուն ներկայացնի անհրաժեշտ փաստաթղթեր կամ տեղեկատվություն, ողջամիտ ժամանակահատվածում, որպեսզի ուղղի հայտում եղած փաստաթղթային պահանջներին վերաբերող ոչ էական անհամապատասխանությունները կամ բացթողումները: Այդպիսի բացթողումները չպետք է կապված լինեն որևէ կերպով Հայտի գնի հետ: Եթե Հայտատուն չգործի պահանջի համաձայն, այն կարող է մերժման հիմք հանդիսանալ:   3. Հաշվի առնելով, որ հայտը հիմնականում համապատասխանում է, Գնորդը պետք է ուղղի քանակապես ոչ էական անհամապատասխանությունները, որոնք առնչվում են Հայտի գնի հետ: Այդ առումով Հայտի գինը ճշտվում է միայն համեմատության նպատակով՝ արտացոլելու բաց թողնված կետի կամ բաղադրիչի գինը: |
| 31.Մաթեմատիկական սխալների ուղղում | 1. Եթե հայտը ըստ էության համապատասխանում է հիմնական պահանջներին, Գնորդը պետք է մաթեմատիկական սխալներն ուղղի հետևյալ հիմունքներով.  եթե նկատվում է անհամապատասխանություն միավորի գնի և ընդհանուրի միջև, որը ստացվում է միավորի գինը բազմապատկած քանակի, միավորի գինը գերակայում է, և ընդհանուրը պետք է ճշտել, բացառությամբ այն դեպքոերի, երբ Գնորդի կարծիքով ստորակեը միավոր գնի մեջ սխալ տեղում է դրված, և միավոր գինը կճշտվի, իսկ ընդհանուրը կգերակայի,եթե առկա է ընդհանուրի սխալ, որը արդյունք է ենթագումարելիների գումարի կամ հանման, ապա գերակայում են ենթագումարելիները, իսկ ընդհանուրի գումարը պետք է համապատասխանաբար ուղղվի, ևեթե առկա է տարբերություն բառերի թվերի միջև, կգերակայի բառերով արտահայտված թիվը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ բառերով արտահատված թիվը վերաբերվում է մաթեմատիկական սխալի, ինչի դեպքում կգերակայեն թվերով արտահայտված թվերը` համաձայն վերոնշյալ (a) և (b) կետերի:  1. Հայտատուներից պահանջվում է ընդունել մաթեմատիկական սխալների ուղղումը: Եթե Հայտատուն չընդունի սխալների ուղղումը, համաձայն ՏՄՄ 31.1 դրույթի, Հայտը կմերժվի: |
| 32. Հայտերի գնահատում | 1. Հայտը գնահատելու համար Գնորդը պետք է օգտագործի միայն այն մեթոդոլոգիաները և չափանիշները, որոնք սահմանված են սույն դրույթում: Գնահատման ոչ մի այլ չափանիշ կամ մեթոդաբանություն չպետք է կիրառվի:   32.2 Հայտը գնահատելու համար Գնորդը պետք է հաշվի առնի հետևյալը՝ (ա) գնահատումը կիրականացվի Միավորների կամ Լոտերի (պայմանագրերի) համար՝ համաձայն ՄՏԱ –ի,և Հայտի Գնի, որը նշվել է համաձայն 14-րդ դրույթի,(բ) թվաբանական սխալների նպատակով գնի կարգավորումը՝ համաձայն ՏՄՄ 31.1 ենթադրույթի,(գ) զեղչերի հետևանքով վրա կատարված գնային կարգավորումը՝ համաձայն ՏՄՄ 14.3 ենթադրույթի,(դ) գների ճշգրտում քանակապես արտահայտված ոչ էական անհամապատասխանությունների շնորհիվ՝ համաձայն ՏՄՄ 30.3-ի,(ե) գնահատման լրացուցիչ գործոնները նշված են Բաժին III-ում, Գնահատման և Որակավորման Չափանիշներ: 32.3 Եթե Մրցութային այս փաստաթղթերը Հայտատուներին հնարավորություն են տալիս տարբեր լոտերի (պայմանագրերի) համար կատարել առանձին գնանշումներ, լոտի (պայմանագրի) միացությունների գնահատատված նվազագույն գինը՝ ներառյալ Հայտադիմումի ձևում առաջարկված որևէ զեղչ որոշելու մեթոդաբանությունը նշվում է Մաս III-ում (Գնահատման և որակավորման չափանիշներ):  32.4 Գնորդը, հայտը գնահատելիս, կարող է հաշվի առնել այլ գործոններ, բացի նշված Հայտի գնի` համաձայն ՏՄՄ-ի 14-րդ դրույթի: Այս գործոնները կարող են վերաբերել Ապրանքների և օժանդակ ծառայությունների գնման բնութագրերին, աշխատանքային հատկանիշներին, ինչպես նաև դրանց գնման պայմաններին: Ընտրված գործոնների ազդեցությունը, եթե այպիսիք կան, պետք է արտահայտվեն ֆինանսական պայմաններով, հայտերի համեմատումը հեշտացնելու նպատակով, եթե III Մասում (Գնահատման և Որակավորման Չափանիշներ) այլ կերպ նշված չէ: Օգտագործվելիք գործոնները, մեթոդաբանությունը և չափանիշները պետք է հատկորոշված լինեն ՏՄՄ-ի 32.2-րդ դրույթի (ե) կետով: |
| 33. Հայտերի համեմատում | 1. Գնորդը պետք է համեմատի բոլոր ըստ էության համապատասխանող հայտերի գնահատված գները, որպեսզի որոշի ամենացածր հայտը` համաձայն ՏՄՄ 32.2-րդ դրույթի: Ներմուծված ապրանքների, ներառյալ` EXW գների, համեմատությունը հիմնվում է «Առաքում վերջնակետում» գնի վրա, երկրի ներսում փոխադրումների և ապահովագրության մինչև նշանակման վայր և վաճառք, ԱԱՀ-ի և որևէ այլ հարկերի հետ պահանջված տեղադրումների, վերջնակետում բեռնաթափման, ուսուցման կոմիսիոն և այլ ծառայությունների գների հետ միասին: |
| 34. Հայտատուի որակավորում | * 1. Գնորդը պետք է որոշի նվազագույն գնահատված և էականորեն պահանջներին համապատասխանող հայտ ներկայացրած Հայտատուի անհրաժեշտ որակավորումը` բավարար ձևով Պայմանագիրը կատարելու համար, ինչպես նշված է Մաս III-ում (Գնահատման և որակավորման չափանիշներ):   2. Որոշումը պետք է հիմնված լինի Հայտատուի կողմից ներկայացված Հայտատուի որակավորումների փաստաթղթային վկայության վրա՝ համաձայն ՏՄՄ-ի 17-րդ դրույթի:   3. Դրական որոշումը նախապայման կհանդիսանա Հայտատուին Պայմանգիրը շնորհելու համար: Բացասական որոշումը կհանգեցնի հայտի մերժմանը, և այդ դեպքում Գնորդը կուսումնասիրի հաջորդ նվազագույն գնահատված հայտը, Հայտատուի` պայմանագիրը բավարար կերպով կատարելու ունակությունները գնահատելու նպատակով: |
| 35. Ցանկացած հայտ ընդունելու և ցանկացած կամ բոլոր հայտերը մերժելու Գնորդի իրավունք | * 1. Մինչև պայմանագրի շնորհումը Գնորդը իրավունք ունի ընդունել կամ մերժել ցանկացած հայտ, ինչպես նաև չեղյալ համարել մրցութային գործընթացը և մերժել բոլոր հայտերը` առանց Հայտատուների հանդեպ որևէ պարտավորություն կրելու և իր կողմից ընդունված որոշումների համար հիմքերի մասին տեղեկացնելու պարտադրվածության: Չեղյալ համարելու դեպքում, բոլոր հայտի երաշխիքները պետք է արագ վերադարձնել Հայտատուներին, եթե դրանք ներկայացվել են թղթային տարբերակով և հայտարարել չեղյալ, եթե ներկայացվել են էլեկտրոնային տարբերակով: |
|  | Զ. Պայմանագրի շնորհում |
| 36. Պայմանագրի շնորհման չափանիշներ | * 1. Համաձայն ՏՄՄ 37.1 դրույթի, Գնորդը պետք է Պայմանագիրը շնորհի այն Հայտատուին, ում առաջարկը ճանաչվել է որպես նվազագույն գնահատված հայտ և էականորեն համապատասխանում է Մրցութային փաստաթղթերում սահմանված պահանջներին, հետագա պայմանով, որ Հայտատուն գնահատվում է որակավորված` Պայմանագիրը բավարար կերպով կատարելու համար: |
| 37. Պայմանագրի շնորհման ժամանակ քանակների փոփոխման գնորդի իրավունք | * 1. Պայմանագրի շնորհման ժամանակ Գնորդին իրավունք է վերապահվում ավելացնել կամ պակասեցնել նախապես նշված ապրանքների և ծառայությունների քանակը (Բաժին VII, Պահանջվող ապրանքների ցանկ)` **ՄՏԱ‑ում նշված** տոկոսի չափով՝ առանց գնի, հայտի կամ Մրցութային փաստաթղթերի պայմանների փոփոխման: |
| 38. Պայմանագրի շնորհման վերաբերյալ ծանուցում | * 1. Մինչև հայտի վավերականության ժամկետի ավարտը, Գնորդը՝ Պայմանագրի ձևերում ներառված Ընդունման գրության միջոցով պետք է գրավոր կերպով ծանուցի հաղթող ճանաչված Հայտատուին` Հայտի ընդունման վերաբերյալ: Մրցույթի արդյունքները կհրապարակվեն էլ. գնում համակարգի միջոցով: Բացի այդ Գնորդը կհրապարակի նաև պայմանագրի շնորհման հետ կապված համապատասխան տեղեկատվություն Բանկի ուղեցույցերի դրույթների համաձայն:   2. Մինչև պաշտոնական Պայմանագրի պատրաստվելը և ուժի մեջ մտնելը, պայմանագրի շնորհման վերաբերյալ ծանուցումը պետք է լինի պարտավորեցնող Պայմանագիր:   3. Գնորդը պետք է անմիջապես գրավոր կերպով պատասխանի յուրաքանչյուր պարտված Հայտատուին, որը պայմանագրի շնորհման մասին Հրապարակումից հետո, համաձայն ՏՄՄ 38.1 դրույթի, կպահանջի իր Հայտի մերժման հիմքերի գրավոր պարզաբանում: |
| 39. Պայմանագրի ստորագրում | * 1. Անմիջապես ծանուցումից հետո Գնորդը պետք է հաղթող ճանաչված Հայտատուին ուղարկի Համաձայնագիրը:   2. Համաձայնագիրը ստանալուց հետո քսանութ (28) օրվա ընթացքում, հաղթող ճանաչված Հայտատուն պետք է ստորագրի, թվագրի և այն վերադարձնի Գնորդին:   3. Առկա չէ: |
| 40. Պայմանագրի կատարման երաշխիք | 1. Գնորդից Պայմանագրի շնորհման վերաբերյալ ծանուցում ստանալուց հետո քսանութ (28) օրվա ընթացքում, հաղթող ճանաչված Հայտատուն, ըստ պահանջի, պետք է ներկայացնի Պայմանագրի կատարման երաշխիք, համաձայն ՊԸՊ-ների, ինչպես նաև ՏՄՄ 32.5 կետի` օգտագործելով Պայմանագրի կատարման երաշխիքի ձևը (Բաժին X, Պայմանագրի ձևեր), կամ Գնորդի համար ընդունելի այլ Ձևը: 2. Հաղթող ճանաչված Հայտատուի կողմից վերոնշյալ Պայմանագրի կատարման երաշխիքը չներկայացնելը կամ Պայմանագիրը չստորագրելը կարող է բավարար հիմք հանդիսանալ պայմանագրի շնորհումը չեղյալ համարելու և Հայտի երաշխիքը գանձելու համար: Այդ դեպքում, Գնորդը կարող է Պայմանագիրը շնորհել հաջորդ նվազագույն գնահատված Հայտը ներկայացնող Հայտատուին, ում առաջարկը, Գնորդի որոշմամբ, ըստ էության համապատասխանում է մրցույթի հիմնական պահանջներին և, որ Հայտատուն ունի անհրաժեշտ որակավորում, որպեսզի բավարար ձևով կատարի Պայմանագիրը: |

|  |
| --- |
| Բաժին IV.  Հայտի ձևեր |

**Ձևերի ցանկ**

Հայտադիմումի ձև 34

Հայտատուի տվյալների ձև 38

Համատեղ ձեռնարկության գործընկերոջ տվյալների ձև 40

Գնացուցակ 43

Գնացուցակ և Կատարման ժամանակացույց՝ Հարակից ծառայություններ 44

Հայտի երաշխիքի ձև 45

Հայտի երաշխիքի ձև (Bid Bond)/ չի կիրառվում 47

Հայտի երաշխիքային հայտարարագրի ձև / չի կիրառվում Error! Bookmark not defined.

Արտադրողի լիազորագիր 49

Հայտադիմումի ձև

|  |
| --- |
| *Հայտատուն պետք է լրացնի այս Ձևը իր ձևաթղթի վրա` հստակ նշելով Հայտատուի լրիվ անունը և հասցեն:*  ***Ծանոթություն` Այս ձևերի կազմման համար կիրառելի է շեղագիր տեքստը և ջնջվելու է վերջնական արդյունքներից:*** |

Ամսաթիվ. ***[Հայտի ներկայացման ժամանակը (օր, ամիս, տարի*]**

ԱՄՄ No.: ***[մրցութային գործընթացի համար]***

Մրցութային հրավեր No.: ***[նշեք մրցութային հրավերի համարը]***

Ում. ***[Գնորդի լրիվ անունը]***

(ա) Մենք ուսումնասիրել ենք Մրցութային Փաստաթղթերը և չունենք որևէ վերապահում դրանց վերաբերյալ, ներառյալ՝ Հավելվածը, որը հրապարակված է համաձայն Տվյալներ մրցույթի մասնակիցներին (ՏՄՄ 8),

(բ) Մենք բավարարում ենք ընտրության պահանջներին և չունենք շահերի բախում՝ համաձայն ՏՄՄ 4 դրույթի,

(գ) Մենք չենք կասեցվել կամ անընդունելի չենք հայտարարվել Գնորդի կողմից նրա երկրում Հայտի երաշխիքայի հայտարարագրի կատարման հիման վրա, համաձայն ՏՄՄ 4.6 ենթադրույթի,

(դ) Մրցութային Փաստաթղթերին համապատասխան և Ապրանքների Ցանկի և Մատակարարման Ժամանակացույցի համաձայն՝ առաջարկում ենք մատակարարել հետևյալ Ապրանքները և Հարակից Ծառայությունները **[*Ապրանքների և Հարակից Ծառայությունների հակիրճ նկարագրությունը*],**

(ե) Հայտի ընդհանուր գինը, առանց (զ) կետում ստորև առաջակվող զեղչերի, հետևյալն է՝

Միայն մեկ լոտի դեպքում` Հայտի ընդհանուր գինը **[գրել հայտի ընդհանուր արժեքը բառերով և թվերով` նշելով գումարը և արժույթը],**

Բազմակի լոտրի դեպքում` յուրաքանչյուր լոտի ընդհանուր գինը **[գրել յուրաքանչյուր լոտի ընդհանուր գինը բառերով և թվերով` նշելով գումարները և արժույթը],**

Բազմակի լոտրերի դեպքում` բոլոր լոտերի ընդհանուր գինը (բոլոր լոտերի ընդհանուր գումարը) **[գրել բոլոր լոտերի ընդհանուր գումարը բառերով և թվերով` նշելով գումարը և արժույթը],**

(զ) Առաջարկվող զեղչերը և դրանց կիրառման մեթոդաբանությունը՝

* + - 1. Առաջարկվում են հետևյալ զեղչերը.[***Մանրամասն հատկորոշել յուրաքանչյուր առաջարկվող զեղչը*],**
      2. Զեղչերի կիրառությունից հետ զուտ գինը որոշելու համար հաշվարկների ճշգրիտ մեթոդը տրված է ստորև. **[*Մանրամասն հատկորոշել զեղչերը կիրառելու մեթոդը*]**

(է)Մեր հայտը վավեր կլինի [***նշել օրացույցային օրերի քանակը***] սկսած հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետի օրվանից՝ համաձայն Մրցութային փաստաթղթերի, և այն մեզ համար կլինի պարտադիր կլինի և կարող է հաղթող ճանաչվել ցանկացած ժամանակ մինչ այդ ժամկետի սպառվելը,

(ը)Եթե մեր հայտը ճանաչվի հաղթող, մենք պարտավորվում ենք ձեռք բերել Պայմանագրի Կատարման Երաշխիք՝ համաձայն Մրցութային փաստաթղթերի,

(թ) Մրցութային գործընթացում մենք չենք մասնակցում որպես Հայտատու կամ ենթակապալառու մեկից ավելի հայտում, համաձայն ՏՄՄ 4.2 (ե),

(ժ) Մեր ընկերությունը, դրա մասնաճյուղերը և դուստր ընկերությունները, ներառյալ Պայմանագրի որևէ մասով ենթակապալառուները կամ մատակարարները, Բանկի կողմից անընդունելի չեն հայտարարվել՝ համաձայն Գնորդի երկրի օրենքների կամ պաշտոնական կանոնակարգերի, ինչպես հատկորոշված է Միացյալ Ազգերի Անվտանգության Խորհրդի որոշման մեջ,

(ի) Մենք պետական հիմնարկություն չենք / Մենք պետքկան հիմնարկություն ենք, սակայն բավարարում ենք ՏՄՄ 4.5 –ի պահանջներին[[1]](#footnote-1):

(լ) Վճարվել են կամ ենթական են վճարման պայմանագրի կատարմանը կամ մրցութային գործընթացին վերաբերող հետևյալ միջնորդավճարները, պարգևավճարները կամ տուրքերը. [**գրել՝ յուրաքանչյուր Ստացողի/Հասցեատիրոջ ամբողջական անումը, հասցեն, յուրաքանչյուր միջնորդավճարի կամ պագևավճարի վճարման հիմքերը և յուրաքանչյուր այդպիսի միջնորդավճարի կամ պագևավճարի չափը և արժույթը**]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ստացողի անունը | Հասցեն | Վճարման հիմքը | Գումարի չափը |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(Եթե ոչինչ չի վճարվել կամ չի վճարվելու, նշել <<ոչինչ>>:)

(խ) Մենք հասկանում ենք, որ մինչև պայմանագրի պատրաստումը և ձևակերպումը, այս հայտը՝ Ձեր գրավոր համաձայնության և մրցույթի շնորհման ծանուցման հետ միասին կհանդիսանան մեր միջև որպես փոխհարաբերություններ կարգավորող պայմանագիր, և

(ծ) Մենք հասկանում ենք, որ դուք պարտավոր չեք ընդունել նվազագույն գնահատված հայտը կամ ցանկացած այլ հայտ:

(կ) Սույնով մենք հաստատում ենք, որ քայլեր ենք ձեռնարկել հավաստիանալու, որ ոչ մի անձ, որը հանդես է գալիս մեր կողմից կամ մեզ համար, չի ներառվի որևէ տեսակի խարդախության և կոռուպցիայի մեջ:

Հայտատուի անունը**\*[գրել Հայտատուի լրիվ անունը]**

Անձի անունը, որը պատշաճ կերպով լիազորված է ստորագրելու սույն հայտը

Հայտատուի անունից **\*\*** *[****գրել այն անձի անունը, որը պատշաճ կերպով լիազորված է ստորագրելու Հայտը****]*

Հայտը ստորագրող անձի պաշտոնը **[Հայտը ստորագրող անձի լրիվ պաշտոնը]**

Վերոնշյալ անձի ստորագրությունը [**այն անձի ստորագրությունը, որի անունը և պաշտոնը նշված է վերը***]*

Ստորագրման ամսաթիվը **[գրել ստորագրման օրը],** **[ամիսը]**, **[տարին]**

**\***\*Եթե Հայտը ներկայացվում է Համատեղ Ձեռնարկության կողմից, ապա Հայտադիմունի ձևը պետք է ներկայացվի Համատեղ Ձեռնարկության Հայտատուի անունը:

\*\* Հայտը ստորագրող անձը պետք է ունենա Հայտատուի կողմից տրված լիազորագիր, որը կցվում է Հայտացուցակներին:

Հայտատուի տվյալների ձև

*[Հայտատուն պետք է լրացնի այս Ձևը` համաձայն ստորև բերված ցուցումների: Որևէ փոփոխություն թույլատրելի չէ, իսկ փոխարինումները ընդունելի չեն:]*

Ամսաթիվ. *[Հայտի ներկայացման ժամկետ (օր, ամիս, տարի]*

ԱՄՄ No.: *[մրցութային գործընթացի համար]*

\_\_\_\_\_\_\_\_ րդ էջ\_ \_\_\_\_\_\_ էջից

|  |
| --- |
| 1. Հայտատուի իրավաբանական անուն. *[Հայտատուի իրավաբանական անունը]* |
| 2. Համատեղ ձեռնարկության դեպքում, յուրաքանչյուր կողմի իրավաբանական անունը. *[ՀՁ-ի յուրաքանչյուր կողմի անունը]* |
| 3. Հայտատուի ընթացիկ/առկա կամ ենթադրվող գրանցման երկիր. *[Ընթացիկ կամ ենթադրվող Գրանցման Երկիր]* |
| 4. Հայտատուի գրանցման տարի. *[Հայտատուի գրանցման տարի]* |
| 5. Հայտատուի իրավաբանական հասցե` գրանցված երկրում. *[Հայտատուի իրավաբանական հասցեն գրանցման երկրում]* |
| 6. Տեղեկություններ Հայտատուի լիազորված ներկայացուցչի վերաբերյալ  Անուն. *[Լիազորված Ներկայացուցչի անունը]*  Հասցե. *[Լիազորված Ներկայացուցչի հասցեն]*  Հեռախոսի/Ֆաքսի համարներ. *[Լիազորված Ներկայացուցչի հեռախոսի/ֆաքսի համարները]*  Էլ. փոստի հասցե. *[Լիազորված Ներկայացուցչի էլ. հասցեն]* |
| 7. Կից` ստորև նշված փաստաթղթերի բնօրինակների պատճենները. *[նշեք կցված փաստաթղթերը]*   * Միավորման մասին հոդվածներ (կամ ասոցացման համարժեք փաստաթղթեր և (կամ) վերոնշյալ իրավաբանական անձի գրանցման փաստաթղթերը` համաձայն ՏՄՄ-ի 4.3 ենթադրույթի) * ՀՁ-ի առկայության դեպքում, ՀՁ-ի ստեղծման կամ ՀՁ համաձայնագրի ստեղծման մտադրության մասին նամակ` համաձայն ՏՄՄ-ի 4.1 ենթադրույթի * Պետական հիմնարկ-ձեռնարկության դեպքում, համաձայն ՏՄՄ-ի 4.5 ենթադրույթի, փաստաթղթեր, որոնք հաստատում են * իրավաբանորեն և ֆինանսապես անկախությունը * առևտրային օրենքով գործունեությունը * այն, որ Հայտատուն Գնորդից կախում չունեցող գործակալություն է   2. Ներառված են կազմակերպաիրավական կառուցվածքը, Տնօրենների խորհրդի ցուցակը և շահառու սեփականությունը: |

Համատեղ ձեռնարկության գործընկերոջ տվյալների ձև

*[Հայտատուն պետք է լրացնի այս Ձևը` համաձայն ստորև բերված ցուցումների]*

Ամսաթիվ*. [Հայտի ներկայացման ժամկետ (օր, ամիս, տարի]*

ԱՍՍ No.: *[մրցութային գործընթացի համար]*

\_\_\_\_\_\_\_\_ րդ էջ\_ \_\_\_\_\_\_ էջից

|  |
| --- |
| 1. Հայտատուի իրավաբանական անուն. *[Հայտատուի իրավաբանական անունը]* |
| 2. Համատեղ ձեռնարկության կողմի իրավաբանական անունը. *[ՀՁ-ի կողմի անունը]* |
| 3. ՀՁ-ի կողմի գրանցման երկիր. *[Գրանցման Երկիր]* |
| 4. ՀՁ-ի կողմի գրանցման տարի. *[ՀՁ-ի կողմի գրանցման տարի]* |
| 5. ՀՁ-ի կողմի իրավաբանական հասցե` գրանցված երկրում. *[ՀՁ-ի իրավաբանական հասցեն գրանցման երկրում]* |
| 6. ՀՁ-ի կողմի լիազորված ներկայացուցչի մասին տեղեկատվություն  Անուն. *[ՀՁ-ի կողմի լիազորված ներկայացուցչի անուն]*  Հասցե. *[ՀՁ-ի կողմի լիազորված ներկայացուցչի հասցե]*  Հեռախոսի/Ֆաքսի համարներ. *[ՀՁ-ի կողմի լիազորված ներկայացուցչի հեռախոսի/ֆաքսի համարներ]*  Էլ. փոստի հասցե. *[ՀՁ-ի կողմի լիազորված ներկայացուցչի էլ փոստի հասցե]* |
| 7. Կից` ստորև նշված փաստաթղթերի բնօրինակների պատճենները. *[նշեք կցված փաստաթղթերը]*  🞎 Միավորման մասին հոդվածներ (կամ ասոցացման համարժեք փաստաթղթեր և (կամ) վերոնշյալ իրավաբանական անձի գրանցման փաստաթղթերը` համաձայն ՏՄՄ-ի 4.3 ենթադրույթի)  🞎 Գնորդի երկրում պետությանը պատկանող հաստատության դեպքում, փաստաթղթային հիմնավորում առ այն, որ հաստատությունը իրավաբանորեն և ֆինանսապես անկախ է, և գործում է առևտրային օրենքի համապատասխան` համաձայն ՏՄՄ-ի 4.5 ենթադրույթի:  2. Ներառված են կազմակերպաիրավական կառուցվածքը, Տնօրենների խորհրդի ցուցակը և շահառու սեփականությունը: |

Գնացուցակի ձևեր

*[Հայտատուն պետք է լրացնի այս Գնացուցակի ձևերը` համաձայն նշված ցուցումների: 1-ին սյունակում տրված Ապրանքների գնացուցակը պետք է համընկնի Պահանջների ցանկում Գնորդի կողմից ամրագրված Ապրանքների և օժանդակ ծառայությունների ցուցակի հետ:]*

Գնացուցակ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Գնորդի երկիր  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Արժույթը` համաձայն ՏՄՄ 15 դրույթի | | | Ամսաթիվ`\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NCB No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Էջ N° \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_էջից |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Տողի համար  N° | Ապրանքների նկարագրություն | Քանակ | Միավոր | Մինչ վերջնական վայր մատակարարման ժամանակահատվածը | Վերջնական վայր հասցնելու միավորի գինը [ներառյալ բոլոր հարկերը, մաքսատուրքերը, փոխադրումը և ապահովագրումը] | Յուրաքանչյուր ապրանքի ընդհանուր գինը  (Col. 3X6) |
| *[գրել տողի համարը]* | *[գրել Ապրանքի անվանումը]* | *[գրել մատակարարվող միավորների քանակը և միավորի անվանումը]* |  | *[գրել ապրանքների մատակարարման ժամկետը]* | *[միավորի գինը յուրաքանչյուր անվանման համար]* | *[գրել յուրաքանչյուր ապրանքի ընդհանուր գինը]* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Ընդհանուր գինը՝ ապրանքների մասով | | | | | |  |
| Հայտատուի անունը *[գրել Հայտատուի լրիվ անունը] Հայտատուի ստորագրությունը* *[Հայտը ստորագրող անձի ստորագրությունը] Ամսաթիվը*  *[գրել ամսաթիվը]* | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Գնացուցակ և Կատարման ժամանակացույց՝ Հարակից ծառայություններ | | | | | | | |
|  | | Արժույթը` համաձայն ՏՄՄ 15 դրույթի | | | | Ամսաթիվ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NCB No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Էջ N° \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_էջից | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Ծառայության No. | Ծառայությունների նկարագիր (բացառում է վերջնական նշանակման վայր Ապրանքների առաքման համար Գնորդի երկրում պահանջվող փոխադրումները և այլ ծառայությունները) | | Ծագման երկիր | Քանակ | Միավոր | Միավորի գին | Յուրաքանչյուր ծառայության ընդհանուր գին  (Աղյուս. 4\*6 ) |
| *[գրել Ծառայության համարը]* | *[* *գրել Ծառայությունների նկարագիրը]* | | *[գրել Ծառայությունների ծագման երկիրը]* | *[գրել մատակարարվող ապրանքների քանակը]* | *[ միավորի անվանումը]* | *[գրել յուրաքանչյուր ապրանքի միավոր գինը]* | *[գրել յուրաքանչյուր ապրանքի ընդհանուր գինը]* |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| Ընդհանուր գինը՝ հարակից ծառայությունների մասով | | | | | | |  |
|  | | | | | Հայտի ընդհանուր գինը | |  |
| Հայտատուի անունը *[գրել Հայտատուի լրիվ անունը] Հայտատուի ստորագրությունը* *[Հայտը ստորագրող անձի ստորագրությունը] Ամսաթիվը*  *[գրել ամսաթիվը]* | | | | | | | |

Հայտի երաշխիքի ձև/ չի կիրառվում

**(Բանկային երաշխիք)**

*[Բանկը պետք է լրացնի այս Բանկային երաշխիքի ձևը` ստորև նշված ցուցումների համաձայն]*

*[Երաշխավորողի ձևաթղթով նամակ կսմ SWIFT կոդը]*

**Շահառու՝** *[Գնորդի անուն և հասցե]*

**IFB No.** *[Գնորդի` Հայտի հրավերի համարը]*

**Ամսաթիվ`***[տրամադրման ամսաթիվը]*

**ՀԱՅՏԻ ԵՐԱՇԽԻՔ No.** *[Երաշխավորողի համարը]*

**Երաշխավորող:** *[Հարցի անվանումը և հասցեն, եթե նշված չէ ձևաթղթում]*

Մենք տեղեկացվել ենք, որ [Հայտատուի լրիվ անունը, համատեղ ձեռնարկության դեպքում, Հայտի Երաշխիքը պետք է լինի հայտը ներկայացնող համատեղ ձեռնարկության բոլոր գործընկերների անունով] (այսուհետ՝ «Դիմող») Ձեզ Հայտ է ներկայացրել՝ թվագրված *[ամսաթիվը]* (այսուհետ՝ «Հայտ»)՝ Մրցութային Հրավեր No. *[ՄՀ համարը]* *[ՄՀ]* –ի շրջանակում *[Պայմանագրի անունը]-*ի կատարման նպատակով:

Բացի այդ, մենք հասկանում ենք, որ, համաձայն Ձեր պայմանների, հայտերը պետք է հիմնավորել հայտի երաշխիքով:

Հայտատուի պահանջով՝ մենք՝ *[Բանկի անվանումը], սույնով պարտավորվում ենք անվերադարձ Ձեզ վճարել ցանկացած գումար կամ գումարներ, որոնք ընդհանուր առմամբ չեն գերազանցի* *[գումարը թվերով]* (*[գումարը բառերով]*)՝ Ձեր գրավոր պահանջը ստանալուն պես առ այն, որ Հայտատուն խախտել է հայտի պայմանների համաձայն ստանձնած իր պարտավորությունները, քանի որ Դիմողը՝

(a) հետ է կանչել իր Հայտը՝ Հայտադիմումում Հայտատուի կողմից նշված հայտի վավերականության ժամկետի ընթացքում; կամ

(b) հայտի վավերականության ժամկետի ընթացքում տեղեկացվել է Գնորդի կողմից իր Հայտը հաղթող ճանաչելու մասին և (i) չի կարող կամ հրաժարվում է ստորագրել Պայմանագրի Ձևը; կամ (ii) չի կարող կամ հրաժարվում է անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնել Պայմանագրի կատարման երաշխիքը՝ համաձայն «Տվյալներ Մրցույթի Մասնակիցներին» բաժնի:

Այս Երաշխավորագիրն կհամարվի ուժը կորցրած, եթե՝ (ա) Հայտատատուի հաղթող ճանաչվելուն պես մենք ստանանք Հայտատուի կողմից ստորագրված Պայմանագրի պատճենը և Պայմանագրի կատարման երաշխիքը, որը Ձեզ է տրամադրվել Հայտատուի պահանջով; կամ (բ) Հայտատուի հաղթող չճանաչվելուն պես (i) մենք ստանանք Ձեր կողմից Հայտատուին ուղարկված ծանուցուման պատճենը, որը կպարունակի հաղթող ճանաչված Հայտատուի անունը; կամ (ii) Հայտատուի Հայտի վավերականության վերջնաժամկետին հաջորդող քսանութ օրվա ավարտից հետո:

Հետևաբար, սույն երաշխիքի համաձայն վճարումների վերաբերյալ ցանկացած պահանջ պետք է մեր կողմից ստացվի նույն օրը կամ մինչ այդ օրը:

Սույն երաշխիքը ենթակա է Միջազգային Առևտրային Պալատի No. 758 հրապարակման՝ «Առաջին իսկ Պահանջով Երաշխիքի տրամադրման Միասնական Կանոններին»:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*[ստորագրություն (-ներ)]*

***Ծանոթություն. շեղագիր ամբողջ տեքստը նախատեսված է սույն ձևը լրացնելու համար է և պետք է ջնջել վերջնական փաստաթղթից:***

Հայտի երաշխիքի ձև (Bid Bond)/ չի կիրառվում

**Ձևաթուղթ. ՀԱՅՏԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳԻՐ**

Ամսաթիվ՝ [օր, ամիս, տարի]

Հայտի համարը՝ [մրցութային գործընթացի համարը]

Ում՝ [պատվիրատուի ամբողջական անունը]

Մենք՝ ներքոստորագրյալներս, հայտարարում ենք, որ

Մենք հասկանում ենք, որ համաձայն Ձեր պայմանների, հայտերը պետք է ապահովված լինեն Հայտի Երաշխիքային Հայտարարագրով:

Մենք ընդունում ենք, որ ինքնաբերաբերար կզրկվենեք հայտի հրավեր ուղարկած կազմակերպության կողմից որևէ պայմանագրի համար հայտարարված մրցույթի մասնակցելու իրավասությունից 2 տարի ժամանակահատվածով՝ սկսած [օր,ամիս տարի] ամսաթվից, եթե մենք խախտենք մրցույթի պայմանները, քանի որ մենք՝

Ա) հետ ենք վերցրել մեր հայտը Հայտի Նամակում նշված հայտի վավերականության ժամկետում; կամ

Բ) Պատվիրատուի կողմից ծանուցվել ենք հայտի վավերականության ժամկետում մեր հայտի ընդունման մասին բայց (i) չենք կարողացել կամ hրաժարվել ենք կատարել Պայմանգիրը, (ii) չենք կարողացել կամ հրաժարվել ենք ներկայացնել Կատարման Երաշխիքը (Կատարողականը), համաձայն ՀՄՄ:

Մենք հասկանում ենք, որ եթե մենք չլինենք մրցույթի հաջողակ մասնակիցը, սույն Հայտի Երաշխիքային Հայտարարգիրը կկորցնի իր վավերականությունը պայմանագրի կնքումից կամ մրցութային գործընթացի դադարեցումից հետո:

Մրցույթի մասնակցի անունը\*------------------------------------------------------------------[մրցույթի մասնակցի ամբողջական անունը]

Մրցույթի մասնակցի անունից հայտը ստորագրելու համար լիազորված անձի անունը---------------------------------------------------------------------[լիազորված անձի ամբողջական անունը]

Հայտը ստորագրելու համար լիազորված անձի պաշտոնը ------------------------------------[լիազորված անձի պաշտոնը]

Վերոհիշյալ անձի ստորագրությունը----------------------------------------------------------------

[վերը նշված անձի ստորգրությունը]

\*Այն դեպքում եթե հայտը ներկայացվել է համատեղ ձեռնարկության կողմից, որպես մրցույթի մասնակից նշել համատեղ ձեռնարկության անվանումը:

\*\*Հայտը ստորագրող անձը պետք է ունենա մրցույթի մասնակցի լիազորագիրը, որը պետք է կցել հայտին: *[Ծանուցում՝ համատեղ ձեռնարկության դեպքում Հայտի Երաշխիքային Հայտարարագիրը պետք է լինի հայտը ներկայացնող համատեղ ձեռնարկության բոլոր անդամների անունից:]*

Արտադրողի լիազորագիր –Չ/Պ

*[Հայտատուն պետք է Մատակարարից պահանջի լրացնել այս ձևը` համաձայն ստորև բերված ցուցումների: Սույն նամակ-լիազորագիրը պետք է լինի Մատակարարի ձևաթղթի վրա և պետք է ստորագրված լինի ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձի կողմից: Հայտատուն պետք է ներառի այն իր Հայտում, եթե այդպես նշված է ՄՏԱ-ում:]*

Ամսաթիվ. *[Հայտի ներկայացման ամսաթիվը (օր, ամիս, տարի*]

NCB No.: *[մրցութային գործընթացի համար]*

Գնորդին՝ *[Գնորդի լրիվ անունը]*

Հաշվի առնելով, որ

մենք՝ *[Արտադրողի լրիվ անվանումը], հանդիսանալով [արտադրվող ապրանքների տեսակը]-ի* պաշտոնական արտադրող, որը ունի գործարաններ [Արտադրողի գործարանների լրիվ հասցեն] հասցեով, սույնով լիազորում ենք *[Հայտատուի լրիվ անունը,]* ներկայացնելու հայտ, որի նպատակն է տրամադրել մեր կողմից արտադրված հետևյալ Ապրանքները *[Ապրանքների անվանումները և/կամ համառոտ նկարագիրը],*  և հետագայում բանակցելու և կնքելու Պայմանագիրը:

Սույնով մենք տրամադրում ենք մեր լիարժեք երաշխիքը վերոնշյալ ընկերության կողմից առաջարկվող Ապրանքների համար՝ համաձայն Պայմանագրի ընդհանուր պայմանների 28 դրույթի:

Ստորագրություն՝ *[Արտադրողի լիազոր ներկայացուցչի (ներկայացուցիչների) ստորագրությունը (-ները)]*

Անունը՝ *[Արտադրողի լիազոր ներկայացուցչի (ներկայացուցիչների լրիվ անունը (-ները)]*

Պաշտոնը՝ *[պաշտոնը]*

Թվագրված է՝ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (օրը) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_ *[ստորագրման ամսաթիվը]*

Բաժին V. Ընդունելի երկրներ

**Բանկի ֆինանսավորմամբ գնումների ընթացքում Ապրանքների, Աշխատանքների և Ծառայությունների մատուցման ընդունելիություն**

Ի գիտություն վարկառուներին և հայտատուներին` համաձայն ՏՄՄ 4.7 և 5.1 ենթադրույթների ներկայումս հետևյալ երկրների կազմակերպությունները, ապրանքները և ծառայությունները հանված են մրցույթից.

(ա) Համաձայն ՏՄՄ 4.7(ա) և 5.1 դրույթների մասով՝ **Չկան**

(բ) Համաձայն ՏՄՄ 4.7(բ) և 5.1 դրույթների մասով՝ **Չկան**

Բաժին VI. Բանկի քաղաքականություն

Խարդախ և կոռուպցիոն գործելակերպեր

2011թ.-ի հունվարին Համաշխարհային Բանկի Վարկառուների կողմից ապրանքների, աշխատանքների և ոչ խորհրդատվական ծառայությունների գնման ուղենիշներ ՎԶՄԲ վարկերի և ՄԶԸ վարկերի և դրամաշնորհների շրջանակներում:

**«Խարդախություն և կոռուպցիա»**

1.16 Ըստ Բանկի քաղաքականության պահանջվում է, որ Վարկառուները (ներառյալ Բանկի վարկերի շահառուները), հայտատուները, մատակարարները, կապալառուները և իրենց գործակալները (հայտարարագրված կամ ոչ), ենթակապալառուները, ենթախորհրդատուները, ծառայություններ մատուցողները կամ մատակարարները և աշխատակազմի որևէ անդամ, հետևեն էթիկայի բարձրագույն չափանիշին Բանկի կողմից ֆինանսավորված պայմանագրերի գնումների և իրականացման ընթացքում:[[2]](#footnote-2) Հետամուտ լինելով սույն քաղաքականությանը՝ Բանկը.

(ա) սույն դրույթի նպատակներով սահմանում է հետևյալ պայմանները.

(i) «կոռուպցիոն գործելակերպը»` այլ կողմի[[3]](#footnote-3) գործողությունների վրա ոչ պատշաճ կերպով ազդելու նպատակով ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն որևէ արժեք ներկայացնող որևէ բան առաջարկելն է, տալը, ստանալը կամ պահանջելը,

(ii) «խարդախ գործելակերպ» նշանակում է ցանկացած գործողություն կամ բացթողում, ներառյալ փաստերի սխալ ներկայացնելը, որը միտումնավոր կամ ոչ միտումնավոր ձևով փորձում է մոլորության մեջ գցել կողմին՝ ֆինանսական կամ այլ օգուտ ստանալու նպատակով կամ պարտավորությունից խուսափելու համար[[4]](#footnote-4),

(iii) «նախապես գաղտնի համաձայնեցում» նշանակում է երկու կամ ավելի կողմերի[[5]](#footnote-5) միջև համաձայնության ձեռք բերում անօրեն նպատակների հասնելու համար՝ ներառյալ այլ կողմի գործունեության վրա անօրեն կերպով ազդելը,

(iv) «հարկադրանք» նշանակում է ուղղակի կամ անուղղակի կերպով վնաս հասցնել կամ սպառնալ վնասել այլ կողմի կամ կողմի սեփականությանը՝ կողմի[[6]](#footnote-6) գործունեության վրա անօրեն կերպով ազդելու նպատակով;

(v) «խոչընդոտում» նշանակում է

(աա)հետաքննության նյութերը միտումնավոր վերացնելը, փոփոխելը, կեղծելը կամ թաքցնելը կամ սուտ վկայություններ տալը՝ ըստ էության խոչընդոտելու Բանկի կողմից իրականացվող հետաքննությանը, որը վերաբերում է կոռուպիցայի, խարդախության, հարկադրանքի և գաղտնի համաձայոնւթյան մասին հայտարարություններին; և/կամ սպառնալ, հետապնդել կամ ահաբեկել ցանկացած կողմի՝ խոչընդոտելու նրան տարածելու տեղեկություններ հետաքննությանը վերաբերող նյութերի մասին կամ հետաքննություն պահանջելու; կամ

(բբ) գործողություններ, որոնք միտված են ըստ էության խոչընդոտելու Բանկի կողմից հետաքննության և աուդիտի իրականացումը՝ նախատեսված 1.16 (ե)ենթակետով ստորև:

(բ) կմերժի առաջարկը պայմանագրի շնորհման համար, եթե որոշում է, որ հայտատուն, կամ նրա աշխատակազմը կամ իր գործակալները կամ իր ենթախորհրդատուները, ենթակապալառուները, ծառայություն մատուցողները, մատակարարները և (կամ) իրենց աշխատակիցները, որոնք երաշխավորված է պայմանագրի շնորհման համար տվյալ պայմանագրի համար մրցելիս ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն ներգրավվել են կուռուպցիոն, կեղծ, խարդախ, հարկադիր կամ խոչընդոտող գործելակերպերում,

(գ) կհայտարարի սխալ գնումներ և չեղյալ կհայտարարի վարկի այն մասը, որը հատկացված է պայմանագրի, եթե այն որոշում է, որ վարկից որևէ եկամուտներ ստացողի կամ Վարկառուի ներկայացուցիչները ցանկացած պահին ներգրավված են կուռուպցիոն, կեղծ, խարդախ, հարկադիր կամ խոչընդոտող գործելակերպերում տվալ պայմանագրի գնումների կամ իրականացման ընթացքում առանց Վարկառուի կողմից ձեռնարկված ժամանակին և համապատասխան միջոցառումների, որոնք բավարարում են Բանկի պահանջները՝ անդրադառնալու այդ գործելակերպերին, երբ դրանք տեղի են ունենում, ներառյալ Բանկին ժամանակին չտեղեկացնելը այդ գործելակերպերի մասին, երբ դրանց մասին իրենք տեղեկացվում են,

(դ) ցանկացած պահին պատժամիջոցներ կկիրառի ընկերության կամ անհատի նկատմամբ համաձայն Բանկի պատժամիջոցների կիրառության ընթացակարգերի[[7]](#footnote-7), այդ թվում` հրապարակայնեորեն հայտարարելով, որ այդ ընկերությունը կամ անհատը ընդունելի չէ, ոչ անորոշ և ոչ էլ որոշակի ժամանակահատվածի համար (i) շնորհվել Բանկի կողմից ֆինանսավորվող պայմանագիր, և (ii) առաջադրված լինել[[8]](#footnote-8),

(ե) կպահանջի, որ մրցութային փաստաթղթերում ներառվի մի դրույթ և Բանկի վարկով ֆինանսավորվող պայմանագրերում, որոնք պահանջում են հայտատուներ, մատակարարներ և կապալառուներ և իրենց ենթակապալառուները, գործակալները, անձնակազմը, խորհրդատուները, ծառայություն մատուցողները կամ մատակարարները, թույլատրելու Բանկին ստուգել բոլոր հաշիվները, փաստաթղթերը և հայտերի ներկայացման և պայմանագրի կատարման հետ կապված այլ փաստաթղթեր և ստուգել դրանք Բանկի ստուգողների կողմից:

|  |
| --- |
| Բաժին VIII. Պայմանագրի ընդհանուր պայմաններ |

**Բովանդակություն**

1. Սահմանումներ 59

2. Պայմանագրի փաստաթղթեր 60

3. Խարդախություն և կոռուպցիա 61

4. Մեկնաբանում 61

5. Լեզու 62

6. Համատեղ ձեռնակություն կոնսորցիում կամ ընկերակ-ցություն 63

7. Ընդունելիություն 63

8. Ծանուցումներ 64

9. Կարգավորող օրենք 64

10. Վեճերի կարգավորում 64

11. Բանկի կողմից իրականացվող ուսումնասիրություններ և ստուգումներ 65

12. Մատակարարման շրջանակ 65

13. Առաքում և փաստաթղթեր 66

14. Մատակարարի պարտականությունները 66

15 Պայմանագրի գինը 66

16. Վճարման պայմաններ 66

17. Հարկեր և տուրքեր 67

18. Պայմանագրի կատարման երաշխիք 67

19. Հեղինակային իրավունք 67

20. Գաղտնի տեղեկություններ 68

21. Ենթակապալային պայմանագրերի կնքում 69

22. Մասնագրեր և չափանիշներ 70

23. Փաթեթավորում և փաստաթղթեր 70

24. Ապահովագրություն 71

25. Փոխադրումներ և օժանդակ ծառայություններ 71

26. Ստուգումներ և թեստավորում 72

27. Գնահատված վնասահատուցում 74

28.Երաշխիք 75

29. Արտոնագրի խախտումների փոխհատուցում 76

30 Պատասխանատվության սահմանափակումներ 77

32. Ֆորս Մաժոր 78

33. Փոփոխության հայտեր և Պայմանագրի փոփոխություններ 79

34.Ժամկետի երկարաձգում 80

35. Դադարեցում 81

36. Իրավափոխանցում 83

Բաժին VIII. Պայմանագրի ընդհանուր պայմաններ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Սահմանումներ | | 1.1 Սույն Պայմանագրում տեղ գտած հետևյալ բառերը և արտահայտությունները կմեկնաբանվեն այնպես, ինչպես նշված է ստորև՝ (ա) «Բանկ» նշանակում է Համաշխարհային բանկ և վերաբերում է Վերակառուցման և զարգացման միջազգային բանկին (ՎԶՄԲ) կամ Միջազգային զարգացման ընկերակցությանը (ՄԶԸ):(բ) «Պայմանագիր» նշանակում է Գնորդի և Մատակարարի միջև ստորագրված պայմանագիրը` ներառյալ դրան կցվող և վերագրվող բոլոր հավելվածները, նյութերը և փաստաթղթերը:(գ) «Պայմանագրի փաստաթղթեր» նշանակում է Պայմանագրի համաձայնագրում թվարկված փաստաթղթերը` ներառյալ ցանկացած կատարված փոփոխություն:(դ) «Պայմանագրի գին» նշանակում է Պայմանագրի համաձայնագրով հաստատված Մատակարարին վճարվող գինը, որը ենթակա է հնարավոր հավելման կամ փոփոխման կամ նվազեցման՝ Պայմանագրի համաձայն:(ե) «Օր» նշանակում է օրացուցային օր:զ) «Ավարտ» նշանակում է Մատակարարի կողմից օժանդակ ծառայությունների իրականացումը` համաձայն Պայմանագրում նշված պայմանների:(է) «ՊԸՊ» նշանակում է Պայմանագրի ընդհանուր պայմաններ:(ը) «Ապրանքներ» նշանակում է բոլոր այն սարքավորումները, միջոցները և/կամ այլ նյութերը, որոնք, համաձայն Պայմանագրի, Մատակարարը պարտավոր է մատակարարել Գնորդին:(թ) «Գնորդի երկիր» նշանակում է այն երկիրը, որը հատկորոշված է Պայմանագրի հատուկ պայմաններով (ՊՀՊ):(ժ) «Գնորդ» նշանակում է Ապրանքներ և օժանդակ ծառայություններ ձեռք բերող կազմակերպություն` համաձայն ՊՀՊ-ի:(ի) «Հարակից ծառայություններ» նշանակում է այն ծառայությունները, որոնք կապված են այնպիսի ծառայությունների մատակարարման հետ, ինչպիսք են ապահովագրությունը, տեղադրումը/ներդնումը, ուսուցումը և նախնական սպասարկումը, ինչպես նաև Պայմանագրով ամրագրված Մատակարարի նմանօրինակ պարտավորությունները:(լ) «ՊՀՊ» նշանակում է Պայմանգրի Հատուկ Պայմաններ:(խ) «Ենթակապալառու» նշանակում է ցանկացած անձ, անհատ կամ պետական ձեռնարկություն, կամ դրանց համակցությունը, որը ընտրվում է Մատակարարի կողմից՝ ենթակապալի պայմանագրով ստանձնելով Հարակից ծառայությունների կամ Ապրանքների ցանկացած մասի մատակարարումը կամ իրականացումը:(ծ) «Մատակարար» նշանակում է ցանկացած անձ, մասնավոր կամ պետական ձեռնարկություն, որի՝ Պայմանագիրը իրականացնելու հայտը ընդունվել է Գնորդի կողմից և որը հատկորոշված է որպես այդպիսին Պայմանագրի վերաբերյալ համաձայնագրում:(կ) «Ծրագրի իրականացման վայր», որտեղ կիրառելի է, նշանակում է ՊՀՊ-ում նշված վայրը: | |
| 2. Պայմանագրի փաստաթղթեր | | * 1. Պայմանագրի վերաբերյալ համաձայնագրում նախընտրելի կարգով նշված բոլոր փաստաթղթերը, որոնք կազմում են Պայմանագիրը, ինչպես նաև դրանց կազմող մասերը պետք է լինեն փոխկապակցված, համապատասխանեն և փոխլրացնեն միմյանց և լինեն փոխադարձ բացատրելի: Պայմանագրի համաձայանգիր պետք է կարդացվի/ընկալվի` որպես մեկ ամբողջական փաստաթուղթ: | |
| 3. Խարդախություն և կոռուպցիա | | 3.1 Բանկը պահանջում է համապատասխանություն իր քաղաքականությանը` կապված կոռուպցիոն և կեղծ գործելակերպերի հետ, ինչպես սահմանված է ՊԸՊ հավելվածում:  3.2 Գնորդը պահանջում է, որ Մատակարարը բացահայտի գործակալներին կամ որևէ այլ կողմին վճարված կամ վճարվելիք ցանկացած կոմիսիոն կամ այլ վճարներ՝ մրցութային գործընթացի կամ Պայմանագրի կատարման հետ կապված: Բացահայտված տեղեկությունները պետք է ներառեն գործակալի կամ այլ կողմի առնվազն անվանումը և հասցեն, գումարը և արժույթը, կոմիսիայի, դրամական պարգևի կամ վճարի նպատակը: | |
| 4. Մեկնաբանում | | * 1. Ըստ համատեքստի՝ եզակի թիվը կարող է փոխարինել հոգնակիին և ընդհակառակն:   2. Միջազգային առևտրային տերմիններ (Incoterms)  EXW եզրույթը ղեկավարվում է Փարիզում, Ֆրանսիա, Առևտրի միջազգային պալատի կողմից հրատարակված Incoterms-իընթացիկ հրապարակմամբ ներկայացված կանոններով` համաձայն ՊՀՊ-ի:  * 1. Պայմանագիրը ամբողջությամբ   Պայմանագիրը իրենից ներկայացնում է Գնորդի և Մատակարարի միջև համաձայնագիր և ուժը կորցրած է դարձնում կողմերի միջև եղած բոլոր հաղորդակցությունները, բանակցությունները և համաձայնագրերը (լինեն դրանք գրավոր կամ բանավոր), որոնք գոյություն են ունեցել մինչ Պայմանագրի ուժի մեջ մտնելը:   * 1. Փոփոխություններ   Պայմանագրի որևէ փոփոխություն կամ այլ տարատեսակ վավերական է միայն այն դեպքում, եթե այն ներկայացված է գրավոր տեսքով, թվագրված է, բացահայտ կերպով վերաբերում է Պայմանագրին և ստորագրված է կողմերի՝ պատշաճ կերպով լիազորված ներկայացուցիչների կողմից:   * 1. Հրաժարման իրավունքի բացակայություն  (ա) Պայմանավորված ՊԸՊ 4.5 (բ) դրույթով ստորև՝ ցանկացած կողմի` Պայմանագրի պայմանների և դրույթների կատարման հետաձգումը, կատարումից հրաժարվելը կամ կատարման հետ կապված արտոնությունները կամ կողմերից մեկի կողմից մյուսին տրված ժամանակը չպետք է վնասի, ներգործի կամ սահմանափակի այդ կողմի իրավունքները Պայմանագրի հետ կապված, ինչպես նաև կողմերից որևէ մեկի հրաժարումը Պայմանագրի ցանկացած խախտումից չի հանդիսանա հրաժարում Պայմանագրի հաջորդող կամ շարունակական խախտումերից:(բ) Պայմանագրի շրջանակներում որևէ կողմի՝ իրավունքներից, իրավասություններից կամ իրավական պաշտպանության միջոցներից հրաժարվելը պետք է լինի գրավոր, թվագրված և ստորագրված այդպիսի հրաժարում տրամադրող կողմի լիազոր ներկայացուցչի կողմից և պետք է հատկորոշի այդ իրավունքը և դրանից հրաժարվելու շրջանակը:  * 1. Պայմանագրի վավերականություն՝ որևիցե դրույթ անվավեր ճանաչելու դեպում   Եթե Պայմանագրի որևէ դրույթ կամ պայման արգելվում, անվավեր կամ ճանաչվում է հարկադիր կատարման ոչ ենթակա, ապա այդ արգելումը, անվավեր կամ հարկադիր կատարման ոչ ենթակա լինելը չեն ազդում Պայմանագրի այլ դրույթների և պայմանների վավերականության կամ հարկադրաբար կատարման վրա: | |
| 5. Լեզու | | * 1. Պայմանագիրը, ինչպես նաև Գնորդի և Մատակարաի միջև Պայմանագրին վերաբերող ամբողջ համապատասխան նամակագրությունը պետք է լինի ՊՀՊ-ում հատկորոշված լեզվով: Հայտի մաս կազմող լրացուցիչ փաստաթղթերը և տպագրված գրականությունը կարող են լինել այլ լեզվով, եթե առկա է դրանց համապատասխան մասերի/պարբերությունների պատշաճ թարգմանությունը հատկորոշված լեզվով, և այդ դեպքում, Պայմանագրի մեկնաբանության նպատակով, գերեկայում է այդ թարգմանությունը:   2. Մատակարարը պետք է իր վրա վերցնի ներկայացված փաստաթղթերի թարգմանության բոլոր ծախսերը և թարգմանության ճշգրտության հետ կապված բոլոր ռիսկերը՝ իր կողմից ներկայավող փաստաթղթերի համար: | |
| 1. Համատեղ ձեռնակություն կոնսորցիում կամ ընկերակ-ցություն | | * 1. Եթե Մատակարարաը համատեղ ձեռնարկություն է, կոնսորցիում կամ ընկերակցություն, բոլոր կողմերը պետք է հավասարաչափ և հստակորեն իրավազոր/իրավաբանորեն պարտավորություններ կրեն Գնորդի հանդեպ` Պայմանագրի դրույթների կատարման համար և պետք է մի կողմին նշանակեն, որպեսզի այն գործի որպես առաջատար` Համատեղ ձեռնարկությանը, կոնսորցիումին կամ ընկերակցությանը պարտավորություներով կապելու իրավունքով: Համատեղ ձեռնարկության, կոնսորցիումի կամ ընկերակցության կառուցվածքը չպետք է փոփոխվի` առանց Գնորդի նախնական համաձայնության: | |
| 7.Ընդունելիություն | | * 1. Մատակարարը և Ենթակապալառուները և պետք է ընդունելի երկրների քաղաքացիություն ունենան: Մատակարարը կամ ենթակապալառուները ունեն որևէ երկրի քաղաքացիություն, եթե Հայտատուն որևէ երկրի քաղաքացիություն, կամ, եթե ձևավորվել են, ներգրավվել կամ գրանցվել են և գործում են` համաձայն այդ պետության օրենսդրության:   2. Բանկի կողմից ֆինանսավորվող և Պայմանագրի շրջանակներում ձեռք բերվող բոլոր ապրանքները և օժանդակ ծառայությունները ծագումով կլինեն Ընդունելի Երկրներից: Այս դրույթի նպատակների համար «ծագում» նշանակում է այն երկիրը, որտեղ ապրանքները աճեցվել, հանքից են ստացվել, բուծվել, արտադրվել կամ մշակվել են, կամ այլ առևտրայնորեն ճանաչված իր, որը իր հիմնական հատկանիշներով տարբերվում է իր բաղադրիչներից: | |
| 8. Ծանուցումներ | | * 1. Սույն Պայմանագրի համաձայն ցանկացած ծանուցում պետք է ներկայացնել գրավոր կերպով՝ ՊՀՊ-ում նշված հասցեով: «Գրավոր» տերմինը նշանակում է հաղոդակցվել գրավոր կերպով՝ համապատասխան ստացականի առկայությամբ:   2. Ծանուցումը ուժի մեջ կլինի ստացման պահից կամ ծանուցման՝ ուժի մեջ մտնելու ամսաթվից՝ կախված նրանից, թե որ ամսաթիվն է ավելի ուշ: | |
| 9. Կարգավորող օրենք | * 1. Սույն Պայմանագիրը պետք է կարգավորվի և մեկնաբանվի Գնորդի երկրի օրենսդրությանը համապատասխան: |
| 10. Վեճերի կարգավորում | * 1. Գնորդը և Մատակարարը, Պայմանագրի կատարման ընթացքում, պետք է բոլոր ջանքերը կիրառեն՝ ուղղակի, ոչ պաշտոնական բանակցությունների միջոցով բարեկամաբար լուծելու իրենց միջև ծագած տարաձայնությունները կամ վեճերը:   2. Եթե, քսանութ (28) օրվա ընթացքում, կողմերը չեն կարողանում լուծել վեճը կամ տարաձայնությունները փոխադարձ բանակցությունների միջոցով, ապա Գնորդը կամ Մատակարարը ծանուցում է ուղարկում մյուս կողմին՝ նշելով իր արբիտրաժ դիմելու մտադրության մասին, ինչպես նշված է ստորև և կողմերը կարող են դիմել արբիտրաժ միայն այդ ծանուցումն ուղարկելուց հետո: Ցանկացած վեճ կամ տարաձայնություն, որի համար այս կետի համաձայն տրվել է արբիտրաժ դիմելու մասին ծանուցումը, պետք է վերջնականապես կարգավորվի արբիտրաժի կողմից: Արբիտրաժի գործնեությունը կարող է սկսվել Պայմանագրով Ապրանքների առաքումից առաջ կամ հետո: Արբիտրաժային վարման կարգը պետք է համապատասխանի **ՊՀՊ-ում** հատկորոշված վարման կանոններին:**.**   3. Անկախ արբիտրաժ դիմելուց՝   (ա) կողմերը պետք է շարունակեն կատարել Պայմանագորով հատկացված իրենց պարտականությունները` այլ պայմանավորվածություն չունենալու դեպքում, և  (բ) Գնորդը պետք է վճարի Մատակարարին հասանելի ցանկացած գումարներ: |
| 11. Բանկի կողմից իրականացվող ուսումնասիրություններ և ստուգումներ | * 1. Մատակարարը պետք է վարի և բոլոր ջանքերը գործադրի և իր Ենթակապալառուներից պահանջի վարել ճշգրիտ և համակարգված հաշիվներ և արձանագրություններ՝ կապված Ապրանքների այն ձևերի և մանրամասների հետ, որոնք հստակ կերպով ցույց կտան համապատասխան ժամանակային փոփոխությունները և ծախսերը:   2. Մատակարարը թույլ կտա Բանկին և/կամ Բանկի կողմից նշանակված անձանց տեսչական ստուգումներ իրականացնել Մատակարարի գրասենյակներում, ստուգել Պայմանագրի կատարման և հայտի ներկայացման հետ կապված բոլոր հաշիվները և արձանագրությունները, թույլ կտա Բանկի պահանջով Բանկի կողմից նշանակված հսկիչներին իրականացնել վերոնշյալ հաշիվների և արձանագրությունների ստուգում և նույնը կպահանջի իր Ենթակապալառուներից և խորհրդատուներից: Մատակարարը և նրա Ենթակապալառուները և խորհրդատուները պետք է ուշադիր լինեն դրույթ 3-ի բովանդակությանը [Խարդախություն և կոռուպիա], որը, ի թիվս այլոց, նախատեսում է, որ այն գործողությունները, որոնք միտված են էապես խանգարել ստուգումներ և աուդիտ իրականացնելու Բանկի իրավունքներին՝ համաձայն սույն 11.1 ենթակետի, հանդիսանում են արգելված գործունեություն, որը կհանգեցնի Պայմանագրի դադարեցմանը (ինչպես նաև անընդունելի հայտարարվելու որոշմանը՝ համաձայն Բանկի պատժամիջոցների մասին ընթացակարգերի): |
| 12. Մատակարարման շրջանակ | 12.1 Մատակարարվելիք Ապրանքները և օժանդակ ծառայություները պետք է հատկորոշված լինեն Պահանջների ցանկում: |
| 13. Առաքում և փաստաթղթեր | 13.1 Ըստ ՊԸՊ-ի 33.1 ենթադրույթի, Ապրանքների առաքումը և օժանդակ ծառայությունների տրամադրման ավարտը կիրականացվի համաձայն Առաքման և Ավարտի ժամանակացույցի (Պահանջների ցանկ): Փոխադրման մանրամասները և այլ փաստաթղթեր, որոնք պետք է ներկայացվեն Մատակարարի կողմից, հատկորոշված են **ՊՀՊ**-ում: |
| 14. Մատակարարի պարտական-ությունները | 14.1 Մատակարարը պետք է մատակարարի բոլոր Ապրանքները և օժանդակ ծառայությունները` համաձայն ՊԸՊ-ի 12-րդ դրույթի (Մատակարարման շրջանակ) և ՊԸՊ-ի 13-րդ դրույթի (Առաքման և ավարտի ժամանակացույց): |
| 15 Պայմանագրի գինը | 15.1 Մատակարարի կողմից ըստ Պայմանգրի առաքվող Ապրանքների և մատուցվող օժանդակ ծառայությունների դիմաց պահանջվող գները չպետք է տարբերվեն Մատակարարի հայտում նշված գներից: |
| 16. Վճարման պայմաններ | 16.1 Պայմանագրի գինը, ներառյալ Կանխավճարները, կիրառելիության դեպքում, պետք է վճարվեն` համաձայն **ՊՀՊ-ի**:  16.2 Մատակարարը վճարման պահանջը պետք է ներկայացնի Գնորդին գրավոր ձևով և կից ներկայացնի վճարման պահանջագրերը՝ ռաքված Ապրանքների և մատուցված Ծառայությունների նկարագրությամբ, ինչպես նաև ՊԸՊ-ի 13րդ դրույթում նշված փաստաթղթերը: Վճարման պահանջը պետք է ներկայացվի Մատակարարի կողմից Պայմանագրվ ստանձնած բոլոր մյուս պարտավորությունները կատարելուց հետո:  16.3 Վճարումները Գնորդի կողմից պետք է կատարվեն անհապաղ, սակայն Մատակարարի կողմից ապրանքագրի կամ պահանջի նեկայացման և Գնորդի ստանալու պահից ոչ ուշ քան վաթսուն (60) օրվա ընթացքում:  16.4 Վճարումները Մատակարարին կիրականացվեն Գնորդի ազգային արժույթով:  16.5 Այն դեպքում, եթե Գնորդը վճարում չի կատարում Մատակարարին վճարման օրը կամ ՊՀՊ-ում նշված ժամկետի շրջանակներում, ապա Գնորդը պետք է Մատակարարին վճարի տոկոս վճարումը հետաձգելու համար՝ ՊՀՊ-ում նշված դրույքաչափով, մինչև լրիվ վճարման կատարումը և ուշացման ժամանակահատվածի համար՝ դատարանի կամ արբիտրաժի որոշումից առաջ կամ հետո: |
| 17. Հարկեր և տուրքեր | 17.1 Շրջանառության բոլոր հարկերը, տուրքերը, եթե կան, ներառված են Պայմանագրի գնի մեջ: |
| 18. Պայմանագրի կատարման երաշխիք | 18.1 Պայմանագրի շնորհման վերաբերյալ ծանուցում ստանալուց հետո քսանութ (28) օրվա ընթացքում Մատակարարը, ՊՀՊ-ի պայմանների համաձայն, պետք է ներկայացնի Պայմանագրի կատարման երաշխիք՝ **ՊՀՊ**-ում նշված գումարի չափով:  18.2 Երաշխիքի գումարը ենթակա է Գնորդին վճարման սույն Պայմանագրով ամրագրված Մատակարարի որևէ պարտականության չկատարման դեպքում՝ որպես դրանից բխող վնասների փոխհատուցում:  18.3 Կատարման երաշխիքը վճարվում է Պայմանագրով սահմանված արժույթով, կամ Գնորդի համար ընդունելի ազատ փոխարկելի որևէ արժույթով և արտահայտվում է Գնորդի համար ընդունելի` ՊՏՊ-ում ամրագրված ձևով, կամ Գնորդին հարմար այլ ձևով:  18.4 Պայմանագրի կատարման երաշխիքը Գնորդը կվերադարձնի Մատակարարին սույն Պայմանագրով ամրագրված Մատակարարի պարտականությունների, այդ թվում նաև ցանկացած երաշխավորման պարտականությունների կատարման ավարտից հետո ոչ ուշ քան քսանութ (28) օր անց, եթե այլ կերպ նշված չէ ՊՀՊ-ում: |
| 19. Հեղինակային իրավունք | 19.1 Մատակարարի կողմից Գնորդին ներկայացված բոլոր գծագրերի, փաստաթղթերի և տվյալներ և տեղեկատվություն պարունակող բոլոր փաստաթղթերի հեղինակային իրավունքը պետք է պատկանի Մատակարարին կամ, եթե դրանք Գնորդին ներկայացվում են ուղղակի կամ որևէ երրորդ կողմի միջոցով, ներառելով նյութերի մատակարարներին, ապա այդ նյութերի հեղինակային իրավունքը պետք է պատկանի մատակարարող երրորդ կողմին: |
| 20. Գաղտնի տեղեկություններ | 20.1 Գնորդը և Մատակարարը գաղտնի կպահեն և առանց երրորդ կողմի գրավոր համաձայնության չեն հրապարակի/տրամադրի մեկ այլ կողմի որևէ փաստաթուղթ, տվյալ կամ այլ տեղեկատվություն, որը ներկայացվել է Պայմանագրի իրականացման հետ կապված կողմից մեկի կողմից, անկախ այն փաստից, թե այդ տեղեկատվությունը ներկայացվել է պայմանագրի կատարման կամ դադերցման ընթացքում, մինչ այդ կամ դրա ավարտից հետո: Չնայած վերոնշյալի՝ Մատակարարը կարղ է իր ենթակապալառուին ներկայացնել Գնորդից ստացված այնպիսի փաստաթղթեր, տվյալներ և այլ տեղեկատվություն, որոնք պահանջվում են Պայմանագիրը կատարելու համար: Այդ դեպքում, Մատակարարը պետք է ենթակապալառուից պահաջի գաղտնիությունը պահպանելու նույն պարտավորվածությանը, որին ենթակա է Մատակարարը ինքը՝ համաձայն ՊԸՊ-ի 20-րդ դրույթի:  20.2 Գնորդը չի օգտագործի Մատակարարի կողմից ստացված այնպիսի փաստաթղթեր, տվյալներ և այլ տեղեկատվություն, որոնք չեն վերաբերում պայմանագրին: Նմանապես, Մատակարարը չպետք է օգտագործի Գնորդի կողմից ստացված այնպիսի փաստաթղթեր, տվյալներ և այլ տեղեկատվություն, որոնք չեն վերաբերում Պայմանագրի կատարմանը:  20.3 Համաձայն ՊԸՊ-ի 20.1 և 20.2 ենթադրույթների կողմերի ստանձնած պարտավորությունները, այնուամենայնիվ, չեն վերաբերում հետևյալին՝ (ա) Գնորդին կամ Մատակարարին անհրաժեշտ է Բանկի կամ Պայմանագրի ֆինանսավորմանը մանսակցող այլ հաստատությանը տեղեկացնել/տվյալներ փոխանցել;(բ) տեղեկությունները տվյալ պահին կամ հեռագայում հանրությանը հայտնի են դառնում ոչ կողմերից որևէ մեկի մեղքով;(գ) հնարավոր է ապացուցել, որ տեղեկությունները արդեն հայտնի են եղել այդ կողմին բացահայտման պահին և դրանք նախքինում մյուս կողmը չի հաղորդվել՝ ուղղակի կամ անուղղակի ճանապարհով; կամ(դ) այլ կերպ օրինական ճանապարհով տեղեկությունները հաղորդվել են այդ կողմին մի երրորդ կողմի կողմից, որը գաղտնիության պարտավորություն չունի: 20.4 ՊԸՊ-ի 20-րդ դրույթի վերոնշյալ կետերը, ոչ մի դեպքում, չպետք է փոխեն որևիցէ կողմի՝ գաղտնիությունը պահպանելու պարտավորությունը, որը այն ստանձնել է մինչ Պայմանագրի ստորագումը՝ մատակարաման կամ այլ մասի կատարման հետ կապված:  20.5 ՊԸՊ-ի 20-րդ դրույթի կետերը կպահպանվեն մինչ Պայմանագրի կատարման ավարտը կամ դադարեցումը՝ անկախ պատճառներից: |
| 21. Ենթակապալային պայմանագրերի կնքում | 21.1 Մատակարարը պետք է Գնորդին գրավոր կերպով ծանուցի բոլոր շնորհված ենթակապալային պայմանագրերի մասին, եթե դրանք արդեն նշված չեն հայտում: Այդպիսի ծանուցումը, սկզբնական հայտում կամ հետագա հայտում, չպետք է Մատակարարին ազատաի իր պարտականություններից, պարտավորություններից կամ իրավասություններից՝ Պայմանագրի հետ կապված:  21.2 Ենթակապալի պայմանագրերը կհամապատասխանեն ՊԸՊ-ի 3 և 7 դրույթներին: |
| 22. Մասնագրեր և չափանիշներ  23. Փաթեթավորում և փաստաթղթեր | |  | | --- | | 22.1 Տեխնիկական մասնագրեր և գծագրեր (ա) Պայմանագրի շրջանակներում մատակարարվող Ապրանքները և օժանդակ ծառայությունները պետք է համապատասխանեն VI Մասում (Պահանջների ցանկ) նշված տեխնիկական մասնագրերին և չափանշներին և, եթե նշված չէ որևէ կիրառելի չափանիշ, ապա այն պետք է հավասարազոր լինի պաշտոնապես ընդունված, Ապրանքների ծագման երկրին համապատասխան չափանիշներին կամ գերազանցի դրանք:(բ) Մատակարարը պետք է իրավունք ունենա հրաժարվել պատասխանատվություն կրել Գնորդի կողմից տրամադրված կամ իրականացված որևէ դիզայնի, տվյալի, գծագրի, մասնագրի կամ այլ փաստաթղթի և դրանց ձևափոխված տարբերակների հետ կապված՝ նախորոք տեղյակ պահելով Գնորդին:(գ) Այն դեպքերում, երբ Պայմանագրում հղումներ են արվում կանոնների և չափանիշների, համաձայն որոնց կատարվում է Պայմանագիրը, այդ կանոնների և չափանիշների խմբագրված կամ փոփոխված տարբերակները պետք է լինեն Պահանջների ցանկում նշվածները: Պայմանագրի իրականացման ընթացքում, այդպիսի կանոններում և չափանիշներում որևէ փոփոխությունները պետք է կիրառվեն միայն Գնորդի հաստատումից հետո և օգտագործվեն` համաձայն ՊԸՊ-ի 33-րդ դրույթի: | | 23.1 Մատակարարը պարտավոր է պատշաճ կերպով փաթեթավորել Ապրանքները` մինչև վերջնական նշանակման վայրը ապահով, առանց վնասի և մաշվածության դրանք փոխադրելու նպատակով՝ համաձայն Պայմանագրի: Փաթեթավորումը պետք է բավականին ապահով և դիմացկուն լինի փոխադրման ընթացքում հնարավոր ազդեցությունների նկատմամբ՝ անփույթ գործածման, բարձր և ցածր ջերմաստիճանների, աղի, խոնավ կամ բացօդյա պայմանների: Փաթեթավորման արկղերի և տուփերի ընտրության ժամանակ պետք է հաշվի առնել վերջնական նշանակման վայրի հեռավորությունը, ինչպես նաև ծանր բեռների բեռնաթափման համար անհրաժեշտ սարքավորումների առկայությունն այդ վայրերում տարանցիկ փոխադրման ժամանակ:  23.2 Փաթեթների ներքին և արտաքին փաթեթավորումը, նշումները և փաստաթղթերը պետք է խստորեն համապատասխանեն Պայմանագրով ամրագրված հատուկ պահանջներին, ներառյալ՝ ՊՀՊ-ում նշված լրացուցիչ պահանջները, եթե այդպիսիք կան, ինչպես նաև Գնորդի կողմից ներկայացված ցանկացած այլ հրահանգներին: | |
| 24. Ապահովագրություն | 24.1 Ապահովագրությունը EXW-ից մինչև վերջնական նշանակման վայր ներառված է պայմանագրի գնի մեջ: |
| 25. Փոխադրումներ և օժանդակ ծառայություններ | 25.1 Մատակարարը պատասխանատու է Ապրանքները վերջնական նշանակման վայր փոխադրման համար, ինչպես նշված է ՊԸՊ (ՊՀՊ) 1.1 (մ) դրույթում: |
|  | 25.2 Մատակարարից կարող է պահանջվել հետևյալ ծառայություններից որևէ մեկը կամ բոլորը, ներառյալ լրացուցիչ ծառայությունները, եթե դրանք նախանշված են **ՊՀՊ-**ում.  (a) Մատակարարված Ապրանքների տեղում իրականացվող հավաքում և (կամ) գործարկում,  (b) Մատակարարված Ապրանքների հավաքման և (կամ) սպասարկման համար անհրաժեշտ գործիքների տրամադրում,  (c) Մատակարարված Ապրանքների յուրաքանչյուր միավորի համար մանրամասն գործարկման և սպասարկման վերաբերյալ ձեռնարկի տրամադրում,  (d) Մատակարարված Ապրանքների գործարկում, վերահսկում, սպասարկում և/կամ վերանորոգում կողմերի միջև համաձայնեցված ժամկետով, եթե սույն Պայմանագրով այս ծառայությունը Մատակարարին չի ազատում երաշխիքային պարտավորություններից, և  (e) Գնորդի աշխատակազմի ուսուցում Մատակարարի գործարանում և /կամ տեղում, Մատակարարված Ապրանքների հավաքման, գործարկման, սպասարկման և/կամ վերանորոգման գծով:  25.3 Մատակարարի կողմից հավելյալ ծառայությունների համար գանձվող գներ, եթե վերջիններս չեն ներառվել Ապրանքների Պայմանագրի Գնի մեջ, պետք է նախօրոք համաձայնեցվեն այն կողմերի միջև և չպետք է գերազանցեն Մատակարարի կողմից նմանատիպ ծառայությունների համար այլ կողմերից գանձվող առկա դրույքաչափերը: |
| 26. Ստուգումներ և թեստավորում | 26.1 Մատակարարը բացառապես իր հաշվին կիրականացնի Ապրանքների և օժանդակ ծառայությունների բոլոր այդպիսի թեստերը և/կամ ստուգումները, ինչպես հատկորոշված է **ՊՀՊ-ում**:  26.2 Ստուգումները և թեստավորումը կարող են իրականացվել Մատակարարի կամ նրա ենթակապալառուի գրասենյակներում (շինություններում), առաքման կետում և/ կամ Ապրանքների վերջնական նշանակման վայրում, կամ Գնորդի երկրի որևէ այլ վայրում, որը հատկորոշված է ՊՀՊ-ում: Համաձայն ՊԸՊ 26.3 դրույթի՝ եթե ստուգումները իրականացվում են Մատակարարի կամ նրա ենթակապալառուներից մեկի Գրասենյակներում, ապա ստուդումներն անցկացնող հսկիչներին պետք է տրամադրվեն բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերը և պայմանները, ներառյալ գծագրերը և արտադրման մասին տվյալները և ցանկացած այլ աջակցություն՝ անվճար Գնորդի համար:  26.3 Գնորդը կամ նրա կողմից լիազորված ներկայացուցիչը իրավունք ունի ներկա գտնվել ստուգումներին և/կամ թեստավորմանը, որոնք նախատեսված են ՊԸՊ 26.2 դրույթով՝ պայմանով, որ այդ ներկայության հետ կապված բոլոր ծախսերը, ներառյալ ճանապարհածախսը և բնակության ծախսերը կհոգա Գնորդը:  26.4 Երբ Մատակարարը պատրաստ կլինի անցկացնել ստուգում և / կամ թեստավորում, նա պետք է ողջամիտ ժամկետում նախօրոք Գնորդին տեղյակ պահի դրա մասին, ինչպես նաև հայտնի իրականացման վայրը և ժամանակը: Մատակարարը կստանա համապատասխան երրորդ կողմի կամ արտադրողի թույլատվությունը կամ համաձայնությունը առ այն, որ Գնորդը կամ իր ներկայացուցիչը ներկա գտնվեն ստուգումների և/կամ թեստավորման անցկացման ժամանակ:  26.5 Գնորդը կարող է Մատակարարից պահանջել իրականացնել ցանկացած թեստավորում և/կամ ստուգում, որը նախատեսված չէ Պայմանագրով, սակայն համարվում է անհրաժեշտ՝ հաստատելու համար, որ Ապրանքների բնութագրերը և աշխատանքային պարամետրերը համապատասխանում են Պայմանագրում նշված տեխնիկական մասնագրերի կանոններին և չափանիշներին՝ պայմանով, որ Մատակարարը կառաջարկի ողջամիտ արժեք այդ տեսակի թեստավորում և/կամ ստուգում իրականացնելու համար, որը կավելացվի Պայմանագրի գնին: Բացի այդ, եթե նմանօրինակ թեստավորումը և/կամ ստուգումը խափանում է արտադրության գործընթացը, և/կամ Մատակարարի կողմից իր պայմանագրային պարտավորությունների կատարումը, ապա Առաքման ամսաթվերի և աշխատանքների ավարտի ժամկետների, ինչպես նաև այլ համապատասխան պարտավորությունների հետ կապված կլինեն զիջումներ:  26.6 Մատակարարը Գնորդին կտրամադրի ցանկացած այդպիսի թեստավորման և/կամ ստուգման արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվություն:  26.7 Գնորդը կարող է մերժել այն Ապրանքները կամ դրանց ցանկացած բաղադրիչ, որոնք չեն անցել թեստավորումը և/կամ ստուգումը կամ չեն համապատասխանում մասնագրերի պահանջներին: Մատակարար կամ կվերացնի թերությունները, կամ էլ կփոխարինի այդպիսի Ապրանքները կամ դրանց մասերը, կամ էլ կիրականացնի անհրաժեշտ փոփոխություններ՝ համապատասխանեցնելու դրանք մասնագրերին և նորից կանցկացնի թեստավորումը և/կամ ստուգումը՝ դրա մասին նախապես ծանուցում ուղարկելով՝ համաձայն ՊԸՊ 26.4 ենթակետի: Այդ ամենը կիրականացվի առանց Գնորդի համար ավելնորդ ծախսագոյացման:  26.8 Մատակարարը համաձայն է, որ ոչ Ապրանքների կամ դրանց մասերի թեստավորման և/կամ ստուգման իրականացումը, ոչ Գնորդի կամ նրա ներկայացուցչի ներկա գտնվելու փաստը և ոչ էլ ՊԸՊ 26.6 ենթակետի համաձայն որևէ հաշվետվության հրապարակումը չի ազատում նրան Պայմանագրով ստանձնած պարտավորություններից կամ պայմանների կատարման պատասխանատվությունից: |
| 27. Գնահատված վնասահատուցում | 27.1 Բացառությամբ ՊԸՊ 32 դրույթով նախատեսվածի՝ եթե Մատակարարը թերանում է մատակարարել որևիցէ Ապրանք կամ բոլոր ապրանքները Առաքման ժամկետի համաձայն կամ մատուցել օժանդակ ծառայությունները Պայմանագրում նշված ժամանակահատվածի ընթացքում, ապա չվնասելով Պայմանագրով նախատեսված իր մնացած բոլոր միջոցներին, Գնորդը կարող է որպես գնահատված վնասահատուցում Պայմանագրի գնից գումար հանել, որը համարժեք կլինի ՊՀՊ-ում նշված ուշացած Ապրանքների կամ չմատուցած Ծառայությունների կամ դրանց մասերի գնին յուրաքանչյուր ուշացած շաբաթվա համար մինչ դրանց առաքումը և իրականացումը: Այդ գումարը կարող է հասնել ՊՀՊ-ում նշված մաքսիմալ սահմանին: Այդ դեպքում, համաձայն ՊԸՊ 35 կետի, Գնորդը կարող է կասեցնել պայմանագիրը: |
| 28. Երաշխիք | 28.1 Մատակարարը երաշխավորում է, որ մատակարարվող Ապրանքները նոր են, չօգտագործված, համապատասխանում են գծագրման և նյութերի նորագույն տեխնոլոգիաներին և մոդելներին, եթե Պայմանագրով այլ բան չի նախատեսվում:  28.2 Համաձայն ՊԸՊ 22.1 (բ) ենթակետի՝ Մատակարարը նաև երաշխավորում է, որ սույն Պայմանագրով մատակարարվող Ապրանքները չեն ունենա որևէ թերություն Մատակարարի կողմից թույլ տված որևէ թերացման կամ դիզայնի, նյութերի և ապրանքի արտադրման որակի պատճառով, որը կարող է ի հայտ գալ վերջնական նշանակման վայրում գերակշռող պայմաններում ճիշտ օգտագործման ժամանակ:  28.3 ՊՀՊ-ում այլ կերպ չնշվելու դեպքում, այս երաշխիքը ուժի մեջ է տասներկու (12) ամսվա ընթացքում՝ Գնորդի երկրում ՊՀՊ-ում նշված վերջնակետում Ապրանքների կամ դրանց մի մասի առաքման և ընդունման օրից կամ 18 ամսվա ընթացքում՝ առաքող երկրի նավահանգստից կամ բեռնման վայրից առաքման օրից, կախված նրանից, թե որ ժամանակահատվածն է լրանում ավելի շուտ:  28.4 Ցանկացած թերության մասին Գնորդը գրավոր կերպով անհապաղ կծանուցի Մատակարարին՝ նշելով այդ թերության մանրամասները և այն ապացուցող նյութերը՝ այդ թերությունը հայտնաբերելուց անմիջապես հետո: Գնորդը պետք է Մատկարարի համար հնարավորություն ստեղծի թերությունները ուսումնասիրելու համար:  28.5 Թերությունների մասին ծանուցում ստանալուց հետո Մատակարարը, ՊՀՊ-ում որոշված ժամանակահատվածում, հնարավորին չափ արագ կվերանորոգի Ապրանքները, կամ փոխարինի դրանք կամ դրանց մասերը` առանց Գնորդի լրացուցիչ ծախսերի:  28.6 Եթե Մատակարարը ծանուցում ստանալուց հետո ՊՀՊ-ում նշված ժամանակահատվածում չի վերացնում անսարքությունները, Գնորդը կարող է այդ աշխատանքները կատարի Մատակարարի հաշվին, առանց խախտելու սույն Պայմանագրով Մատակարարի նկատմամբ Գնորդի ունեցած ցանկացած այլ իրավունք: |
| 29. Արտոնագրի խախտումների փոխհատուցում | 29.1 Պայմանավորված Գնորդի՝ ՊԸՊ 29.2 ենթակետի պայմանների կատարմամբ, Մատակարարը կփոխհատուցի և զերծ կպահի Գնորդին և նրա աշխատողներին ցանկացած և բոլոր վարչական գործընթացներից, դատական հայտերից, պահանջներից, վնասներից, ծախսերից, ներառյալ՝ իրավաբանի ծախսերը, որոնք կարող են ծագել արտոնագրի, օգտակար մոդելի, գրանցված նմուշի, ապրանքանիշի, հեղինակային իրավունքի կամ այլ մտավոր սեփականության իրավունքի խախտման դեպքում, եթե այն գրանցված է եղել պայմանագրի ստորագրման պահին հետևյալ նպատակով.  (ա) Մատակարարի կողմից ապրանքների տեղադրում կամ օգտագործում այն երկրում, որտեղ տեղակայված է Գնորդի վերջնական վայրը, և  (բ) Ապրանքի միջոցով արտադրված արտադրանքի վաճառքը որևէ երկրում:  Նման փոխհատուցումը չի ներառում Ապրանքների կամ դրանց մասերի օգտագործումը, եթե դա հիմնավորված չէ կամ չի ենթադրվում Պայմանագրով, ինչպես նաև այն չի ներառում ապրանքների կամ դրանց ցանկացած մասի օգտագործման դեպքում առաջացած խախտումները, կամ որևէ ապրանք, որը արդյունք է Ապրանքների կամ դրանց մասերի և Մատակարարի կողմից չտրամադրված այլ սարքավորման, կայանքի կամ նյութերի հետ համակցության՝ համաձայն Պայմանագրի:  29.2 Եթե Գնորդին ՊԸՊ-ի 29.1 ենթակետի շրջանակում , Գնորդի դեմ ներկայացվում է հայտ կամ պահանջ, ապա Գնորդը անամիջապես տեղեկացնի դրա մասին Մատակարարին, որը իր հաշվին և Գնորդի անունից կարող է զբաղվել այդ այդ պահանջով կամ հայտով կամ վարի դրա հետ կապված ցանկացած բանակցություն՝ խնդիրը կարգավորելու նպատակով:  29.3 Եթե Մատակարարը այդպիսի ծանուցման ստացման պահից քսանութ (28) օրվա ընթացքում չի ծանուցում Գնորդին, որ մտադիր է զբաղվել այդ ներկայացված հայտի կամ պահանջի գործով, ապա Գնորդը ինքնուրույն կարող է այն կատարել իր հայեցեղությամբ:  29.4 Գնորդը, Մատակարի խնդրանքով, կտրամադրի ամեն հնարավոր աջակցություն Մատակարարին բոլոր այդպիսի գործողությունների կամ բողոքների վարույթի ժամանակ, և փոխհատուցում կստանա Մատակարարի կողմից բոլոր առաջացած հիմնավոր ծախսերի համար:  29.5 Գնորդը կապահովագրի և զերծ պահի Մատակարարին կամ իր աշխատակազմին և ենթակապալառուներին վնասներից, վարչական գործողություններից, բողոքներից, պահանջներից, կորուստներից, ծախսերից և ցանկացած տեսակի ծախսերից, ներառյալ` արտոնագրային հավատարմատարի ծախսերը, որոնք կարող են առաջանալ Մատակարարի մոտ արտոնագրի, օգտակար մոդելի, գրանցված նմուշի, ապրանքանիշի, հեղինակային իրավունքի կամ այլ տեսակի մտավոր սեփականության իրավունքների խախտումների պատճառով, որոնք գրանցված են կամ առկա են Պայմանագրի ստորագրման պահին, և որոնք առաջացել են մոդելի, տվյալների, գծագրերի, մասնագրերի կամ այլ փաստաթղթերի հետ կապված՝ մշակված կամ տրամադրված Գնորդի կողմից կամ իր անունից: |
| 30 Պատասխանատվության սահմանափակումներ | 30.1 Բացառությամբ հանցավոր անփութության, կանխամտածված անօրինական վարքի դեպքերի՝  (ա) Մատակարարը որևէ կերպ պատասխանատու չէ Գնորդի առաջ անուղղակի կամ կողմնակի կորուստների և վնասների, արտադրության, օգտագործման հետ կապված կամ շահույթի կամ տոկոսագումարի կորուստների համար, որոնք կառաջանան պայմանագրի կատարման ընթացքում, իրավախախտման հետևանքով կամ որևէ այլ ձևով: Սա կիրառելի է այն դեպքում, երբ այս բացառությունը չի վերաբերում Մատակարարի կողմից Գնորդին գնահատված վնասահատուցում վճարելու որևէ պարտավորվածությանը, և  (բ) Մատակարարի ամբողջ պատասխանատվությունը Գնորդի հանդեպ, որը առաջացել է Պայմանգրի շրջանակներում, իրավախախտման հետևանքով կամ որևէ այլ ձևով, չպետք է գերազանցի Պայմանագրի Ընդհանուր Արժեքը՝ պայմանով, որ այս սահմանափակումը չի վերաբերում թերություններվ և անսարքություններվ Ապրանքների փոխարինմանը կամ նորոգմանը, կամ արտոնագրային իրավախախտումներին վերաբերող գնորդի հանդեպ մատակարարի որևէ պարտավորություններին: |
|  |  |
| 32. Ֆորս Մաժոր | 32.1 Մատակարարը չի կրում պատասխանատվություն պայմանագրային երաշխիքի բռնագրավման, գնահատված վնասահատուցման կամ չվճարման պատճառով դադարեցման համար, եթե Պայմանագրի շրջանակներում պայմանների կատարման ուշացումը կամ պարտականությունների չկատարումը հանդիսանում է Ֆորս Մաժորային հանգամանքների հետևանք:  32.2 Սույն դրույթի նպատակների համար, Ֆորս Մաժոր նշանակում է մի իրավիճակ կամ իրադարձություն, որը անկանախատեսելի է, անխուսափելի և դուրս է Մատակարարի վերահսկողությունից, և որը տեղի չի ունեցել Մատակարարի անփութության կամ անուշադրության պատճառով: Այդպիսի իրադարձություններ կարող են համարվել (առանց սահմանափակումների) պատերազմերը, հեղափոխությունները, հրդեհները, ջրհեղեղները, համաճարակները, կարանտինային սահմանափակումները և առաքման էմբարգոները:  32.3 Ֆորս Մաժորային իրավիճակի առաջացման դեպքում, Մատակարարը պետք է անմիջապես գրավոր կերպով ծանուցի Գնորդին իրավիճակի և դրա առաջացման պատճառների մասին: Այն դեպքում, եթե Գնորդից չստացվի ոչ մի գրավոր ցուցմունք, Մատակարարը պետք է շարունակի կատարել պայմանագրով նախատեսված իր պարտականությունները այնքանով, որքանով դա հնարավոր է, և պետք է օգտագործի Ֆորս Մաժորային հանգամանքներից դուրս բոլոր այլընտրանքային հնարավորությունները: |
| 33. Փոփոխության հայտեր և Պայմանագրի փոփոխություններ | 33.1 Գնորդը կարող է ցանկացած ժամանակ կարգադրել Մատկարարին, ծանուցման միջոցով (ՊԸՊ 8-րդ դրույթ) Պայմանագրի ընդհանուր շրջանակում փոփոխություններ կատարել հետևյալի վերաբերյալ.  (ա) գծագրերի, նախագծերի կամ մասնագրերի, որոնց դեպքում Պայմանագրով նախատեսված Ապրանքները արտադրվում են հատուկ Գնորդի համար,  (բ) բեռնման և փաթեթավորման եղանակի,  (գ) առաքման վայրի, և (դ) Մատակարարի կողմից տրամադրվող օժանդակ ծառայությունների: 33.2 Եթե նման փոփոխությունները հանգեցնում են արժեքային կամ ժամանակային փոփոխությունների, որոնք անհրաժեշտ են Մատակարարի կողմից Պայմանագրի պարտավորությունների կատարման համար, ապա Պայմանագրի Գինը կամ/և Առաքման/ավարտի ժամանակացույցը պետք է փոփոխվեն համապատասխանաբար: Մատակարարի կողմից կարգավորման վերաբերյալ ցանկացած հայտ պետք է հաստատվեն Մատակարարի կողմից փոփոխությունների մասին Գնորդի ծանուցումը ստանալուց հետո քսանութ (28) օրվա ընթացքում:  33.3 Մատակարարի գները այն օժանդակ ծառայությունների համար, որոնք կարող են անհրաժեշտ լինել, սակայն նախատեսված չեն Պայմանագրով, նախօրոք կհամաձայնեցվեն կողմերի կողմից և չեն գերազանցի Մատակարարի կողմից նմանատիպ ծառայությունների համար այլ կողմերի համար նշանակված գերակշռող դրույքները:  33.4 Ելնելով վերոնշյալից՝ Պայմանագրի պայմաններում ոչ մի փոփոխություն չի կատարվի, բացի կողմերի ստորագրություններով հաստատված գրավոր փոփոխություններից: |
| 34. Ժամկետի երկարաձգում | 34.1 Եթե Պայմանագրի կատարման ընթացքում Մատակարարը կամ նրա ենթակապալառուները դժվարություններ ունենան ժամանակին այդ ապրանքների առաքման և ծառայությունների կատարման հետ կապված, համաձայն ՊԸՊ 13 դրույթի, ապա Մատակարարը անհապաղ այդ փաստի մասին գրավոր կերպով կծանուցի Գնորդին ուշացման պատճառների և հավանական ժամկետների մասին: Այդ ծանուցումը ստանալուց հետո հնարավոր կարճ ժամկետում Գնորդը կգնահատի ստեղծված իրավիճակը և իր հայացողությամբ կարող է երկարաձգել աշխատանքները իրականացնելու համար մատակարարին հատկացված ժամանակը, ինչի դեպքում երկարաձգումը կհաստատվի կողմերի կողմից՝ Պայմանագրում համապատասխան փոփոխություններ կատարելու միջոցով:  34.2 Բացառությամբ Ֆորս մաժոր դեպքերի, որոնք նշված են ՊԸՊ 32 դրույթում, Մատակարարի կողմից առաքման և պարտավորվածությունների կատարման ուշացման դեպքում Մատակարարը կպարտավորվի գնահատված վնասահատուցում կատարելու, ըստ ՊԸՊ-ի 26 կետի, եթե ժամկետի երկարաձգման մասին առկա չէ պայմանավորվածություն՝ ըստ ՊԸՊ-ի 34.1 կետի: |
| 35. Դադարեցում | 35.1 Պայմանագրի դադարեցում՝ պարտավորությունների չկատարման պատճառով (ա) Գնորդը, չվնասելով ցանկացած այլ իրավական պաշտպանության միջոցների, կարող է ամբողջությամբ կամ մասամբ լուծել Պայմանագիրը՝ գրավոր կերպով ծանուցելով Մատակարարին նրա պարտազանցության մասին, եթեՄատակարարը նշված ժամկետում կամ համաձայն ՊԸՊ-ի 34‑րդ դրույթով նրան շնորհված երկարաձգված ժամկետում չի մատակարարել ցանկացած կամ բոլոր Ապրանքները;Մատակարարը չի կատարել սույն Պայմանագրով ամրագրված որևէ այլ պարտականություն; կամեթե Մատակարարը Գնորդի համոզմամբ Պայմանագրի համար մրցելիս, կամ Պայմանագրի իրականացման ընթացքում մասնակից է եղել կոռուպցիայի կամ խարդախության դեպքերի՝ համաձայն ՊԸՊ 3-րդ դրույթի:(բ) Այն դեպքում, եթե Գնորդը մասամբ կամ ամբողջովին լուծում է Պայմանագիրը, համաձայն ՊԸՊ-ի Հոդված 35.1 (ա)-ի, ապա Գնորդը կարող է իրեն հարմար պայմաններով և եղանակով գնել չմատակարարված նույնատիպ Ապրանքներ և նույնատիպ չմատուցված Ծառայություններ և այդ դեպքում Մատակարարը պատասխանատվություն է կրում Գնորդի առջև բոլոր լրացուցիչ ծախսերի համար: Սակայն, Մատակարարը պետք է շարունակի պայմանագրի կատարումը այն մասով, որը չէր լուծվել: 35.2 Անվճարունակության հետևանքով պայմանագրի լուծում  ա) Գնորդը կարող է ցանկացած պահին լուծել Պայմանագիրը, գրավոր կերպով ծանուցելով Մատակարարին, եթե Մատակարարը ճանաչվում է սնանկ կամ անվճարունակ: Այս դեպքում, լուծումը կատարվում է առանց Մատակարարին որևէ փախհատուցում վճարելու, և այն պայմանով, որ այդպիսի լուծումը չի վնասի կամ ազդի Գնորդի գործելու կամ իրավական պաշտպանության միջոցի, որը արդեն առկա է կամ կառաջանա հետագայում:  35.3 Պայմանագրի լուծում Գնորդի նախաձեռնությամբ (ա) Գնորդը, իր նախաձեռնությամբ, կարող է մասամբ կամ ամբողջությամբ լուծել Պայմանագիրը ցանկացած պահին՝ ծանուցելով այդ մասին Մատակարարին: Լուծման մասին ծանուցուցման մեջ նշված կլինի, որ դադարեցումը կատարվել է Գնորդի կողմից՝ նպատակահարմարության պատճառներով, ինչպես նաև լուծման ենթակա Մատակարարի աշխատանքների ծավալը ըստ Պայմանագրի և լուծման ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը:(բ) Այն Ապրանքները, որոնց վերաբերող աշխատանքները ավարտվում են և որոնք պատրաստ են փոխադրման Մատակարարի կողմից ծանուցումը ստանաուց հետո 28 օրվա ընթացքում պետք է ընդունվեն Գնորդի կողմից՝ Պայմանագրում ամրագրված գներով և պայմաններով: Մնացած Ապրանքների համար Գնորդը կարող է իր հայեցողությամբ.համաձայնվել մնացած Ապրանքների ցանկացած մասի առաքմանը՝ Պայմանագրում նշված գնի և պայմանների համաձայն, և/կամհրաժարվել մնացած Ապրանքներից և վճարել Մատակարարին մասամբ պատրաստ Ապրանքների և Ծառայությունների համար համաձայնեցված գումար, ինչպես նաև վճարել Մատակարարի կողմից նախապես գնված նյութերի և պահեստամասերի համար: |
| 36. Իրավափոխանցում | 36.1 Գնորդը և Մատակարարը չեն փոխանցի իրենց՝ սույն Պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունները ամբողջությամբ կամ մասամբ, եթե դրա վերաբերյալ մյուս կողմի նախնական գրավոր համաձայնությունը առկա չէ: |
|  |  |

**ՀԱՎԵԼՎԱԾ**

**ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻՆ**

Բանկի քաղաքականություն

Խարդախ և կոռուպցիոն գործելակերպեր

*(Սույն Հավելվածում տեքստը չպետք է փոփոխել)*

2011թ.-ի հունվարին Համաշխարհային Բանկի Վարկառուների կողմից ապրանքների, աշխատանքների և ոչ խորհրդատվական ծառայությունների գնման ուղենիշներ ՎԶՄԲ վարկերի և ՄԶԸ վարկերի և դրամաշնորհների շրջանակներում:

**«Խարդախություն և կոռուպցիա»**

1.16 Ըստ Բանկի քաղաքականության պահանջվում է, որ Վարկառուները (ներառյալ Բանկի վարկերի շահառուները), հայտատուները, մատակարարները, կապալառուները և իրենց գործակալները (հայտարարագրված կամ ոչ), ենթակապալառուները, ենթախորհրդատուները, ծառայություններ մատուցողները կամ մատակարարները և աշխատակազմի որևէ անդամ, հետևեն էթիկայի բարձրագույն չափանիշին Բանկի կողմից ֆինանսավորված պայմանագրերի գնումների և իրականացման ընթացքում:[[9]](#footnote-9) Հետամուտ լինելով սույն քաղաքականությանը՝ Բանկը.

(ա) սույն դրույթի նպատակներով սահմանում է հետևյալ պայմանները.

(i) «կոռուպցիոն գործելակերպը»` այլ կողմի[[10]](#footnote-10) գործողությունների վրա ոչ պատշաճ կերպով ազդելու նպատակով ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն որևէ արժեք ներկայացնող որևէ բան առաջարկելն է, տալը, ստանալը կամ պահանջելը,

(ii) «խարդախ գործելակերպ» նշանակում է ցանկացած գործողություն կամ բացթողում, ներառյալ փաստերի սխալ ներկայացնելը, որը միտումնավոր կամ ոչ միտումնավոր ձևով փորձում է մոլորության մեջ գցել կողմին՝ ֆինանսական կամ այլ օգուտ ստանալու նպատակով կամ պարտավորությունից խուսափելու համար[[11]](#footnote-11),

(iii) «նախապես գաղտնի համաձայնեցում» նշանակում է երկու կամ ավելի կողմերի[[12]](#footnote-12) միջև համաձայնության ձեռք բերում անօրեն նպատակների հասնելու համար՝ ներառյալ այլ կողմի գործունեության վրա անօրեն կերպով ազդելը,

(iv) «հարկադրանք» նշանակում է ուղղակի կամ անուղղակի կերպով վնաս հասցնել կամ սպառնալ վնասել այլ կողմի կամ կողմի սեփականությանը՝ կողմի[[13]](#footnote-13) գործունեության վրա անօրեն կերպով ազդելու նպատակով,

(v) «խոչընդոտում» նշանակում է

(աա) հետաքննության նյութերը միտումնավոր վերացնելը, փոփոխելը, կեղծելը կամ թաքցնելը կամ սուտ վկայություններ տալը՝ ըստ էության խոչընդոտելու Բանկի կողմից իրականացվող հետաքննությանը, որը վերաբերում է կոռուպիցայի, խարդախության, հարկադրանքի և գաղտնի համաձայնության մասին հայտարարություններին, և/կամ սպառնալ, հետապնդել կամ ահաբեկել ցանկացած կողմի՝ խոչընդոտելու նրան տարածելու տեղեկություններ հետաքննությանը վերաբերող նյութերի մասին կամ հետաքննություն պահանջելու, կամ

(բբ) գործողություններ, որոնք միտված են ըստ էության խոչընդոտելու Բանկի կողմից հետաքննության և աուդիտի իրականացումը՝ նախատեսված 1.16 (ե)ենթակետով ստորև:

(բ) կմերժի առաջարկը պայմանագրի շնորհման համար, եթե որոշում է, որ հայտատուն, կամ նրա աշխատակազմը կամ իր գործակալները կամ իր ենթախորհրդատուները, ենթակապալառուները, ծառայություն մատուցողները, մատակարարները և (կամ) իրենց աշխատակիցները, որոնք երաշխավորված է պայմանագրի շնորհման համար տվյալ պայմանագրի համար մրցելիս ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն ներգրավվել են կուռուպցիոն, կեղծ, խարդախ, հարկադիր կամ խոչընդոտող գործելակերպերում,

(գ) կհայտարարի սխալ գնումներ և չեղյալ կհայտարարի վարկի այն մասը, որը հատկացված է պայմանագրի, եթե այն որոշում է, որ վարկից որևէ եկամուտներ ստացողի կամ Վարկառուի ներկայացուցիչները ցանկացած պահին ներգրավված են կուռուպցիոն, կեղծ, խարդախ, հարկադիր կամ խոչընդոտող գործելակերպերում տվալ պայմանագրի գնումների կամ իրականացման ընթացքում առանց Վարկառուի կողմից ձեռնարկված ժամանակին և համապատասխան միջոցառումների, որոնք բավարարում են Բանկի պահանջները՝ անդրադառնալու այդ գործելակերպերին, երբ դրանք տեղի են ունենում, ներառյալ Բանկին ժամանակին չտեղեկացնելը այդ գործելակերպերի մասին, երբ դրանց մասին իրենք տեղեկացվում են,

(դ) ցանկացած պահին պատժամիջոցներ կկիրառի ընկերության կամ անհատի նկատմամբ համաձայն Բանկի պատժամիջոցների կիրառության ընթացակարգերի[[14]](#footnote-14), այդ թվում` հրապարակայնեորեն հայտարարելով, որ այդ ընկերությունը կամ անհատը ընդունելի չէ, ոչ անորոշ և ոչ էլ որոշակի ժամանակահատվածի համար (i) շնորհվել Բանկի կողմից ֆինանսավորվող պայմանագիր, և (ii) առաջադրված լինել[[15]](#footnote-15),

(ե) կպահանջի, որ մրցութային փաստաթղթերում ներառվի մի դրույթ և Բանկի վարկով ֆինանսավորվող պայմանագրերում, որոնք պահանջում են հայտատուներ, մատակարարներ և կապալառուներ և իրենց ենթակապալառուները, գործակալները, անձնակազմը, խորհրդատուները, ծառայություն մատուցողները կամ մատակարարները, թույլատրելու Բանկին ստուգել բոլոր հաշիվները, փաստաթղթերը և հայտերի ներկայացման և պայմանագրի կատարման հետ կապված այլ փաստաթղթեր և ստուգել դրանք Բանկի ստուգողների կողմից:

|  |
| --- |
| Բաժին X. Պայմանագրի ձևեր |

Այս բաժինը ներառում է ձևեր, որոնք լրացնելուց հետո կազմում են Պայմանագրի մաս: Աշխատանքների կատարման երաշխիքի և կանխավճարի երաշխիքի ձևերը, անհրաժեշտության դեպքում, լրացվելու են միայն հաղթող ճանաչված Հայտատուի կողմից պայմանագիրը շներհելուց հետո:

**Ձևերի աղյուսակ**

[Ապրանքների ընդունման գրություն xc](#_Toc479669725)

[Պայմանագիր xci](#_Toc479669726)

[Պայմանագրի կատարման երաշխիք xciv](#_Toc479669727)

[(Բանկային երաշխիք) xciv](#_Toc479669728)

Ընդունման գրություն

*[Գնորդի ձևաթուղթ]*

*[ամսաթիվ]*

ՈՒմ` *[Մատակարարի անունը և հասցեն]*

Թեման` ***No.***  ***Պայմանագրի շնորհման ծանուցում***. . . . . . . . . .

Սույնով տեղեկացնում ենք Ձեզ, որ Ձեր Հայտը, ***[գրել ամսաթիվը] ………………………………[գրել պայմանագրի անվանումը և նույնականացման համարը, ինչպես նշված է ՊՀՊ-ում]*** կատարման համար . . . . . . . . . . . . . . . . . . Պայմանագրի Ընդունված գնի համար ***[գրել գումարը թվերով և բառերով և արժույթի անվանումով]***, ինչպես ճշգրտված և փոփոփխված է` համաձայն «Տվյալներ մրցույթի մասնակիցներին» բաժնում Հայտատուներին տրված ցուցումների, սույնով ընդունվում է մեր Գործակալության կողմից:

Խնդրվում է տրամադրել Պայմանագրի կատարման երաշխիքը 28 օրվա ընթացքում` համաձայն Պայմանագրի պայմանների, այդ նպատակով օգտագործելով Աշխատանքի կատարման երաշխիքի ձևը, որը ներառված է Մրցութային փաստաթղթերի Պայմանագրի ձևերում (Բաժին X):

Լիազոր անձի ստորագրություն`

Ստորագրողի անունը և պաշտոնը`

Գործակալության անվանումը`

**Կից`Պայմանագիրը**

Պայմանագիր

*[Շահող Հայտատուն պետք է լրացնի սույն ձևը` մատնանշված ցուցումների համաձայն:]*

**ՍՈՒՅՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐԸ ԿՆՔԵԼ Է**

*[ գրել`* ***օր****],* *[****ամիս****]*, *[****տարի****]:*

(1) *[Գրել Գնորդի ամբողջական անվանումը]*, *[գրել իրավական միավորի նկարագրությունը, օրինակ` ------------ նախարարության գործակալության անվանումը {գրել Գնորդի երկրի անվանումը}, կամ կորպորացիա, որը ստեղծված է {գրել Գնորդի երկրի անվանումը}օրենսդրության համաձայն, որի գլխամասային գրասենյակը` [գրել Գնորդի հասցեն] (հետայսու` «Գնորդ»), մի կողմից, և*

(2) *[Գրել Մատակարարի անվանումը ]*, կորպորացիա` ստեղծված [*գրել Մատակարարի երկրի անվանումը*] օրենքների համաձայն, որի գործունեության հիմնական վայրը *[ գրել Մատակարարի հասցեն]* (հետայսու` «Մատակարար»), մյուս կողմից

Կամ

*[Եթե մատակարարը բաղկացած է մեկից ավել սուբյեկտից ՀՁ-ի ձևով,* ապա Համատեղ Ձեռնարկությունը (*գրել ՀՁ-ի անվանումը*) բաղկացած լիենելով հետևյալ սուբյեկտներից *[գրել ՀՁ Գործընկերոջ անունը]*, կորպորացիա, որը գործում է օրենքներով`*[  գրել ՀՁ գործընկերոջ երկրի անունը]* իր հիմնական գործունեությունն իրականացնելով *[գրել ՀՁ Գործընկերոջ հասցեն ---------------և ------------- ]*, որի յուրաքանչյուր անդմաւ համատեղ և առանձին ենթակա են լինելու Գնորդին սույն Պայմանագրով նախատեսված Մատակարարի բոլոր պարտավորությունների համար, (հետայսու`*«Մատակարար»*), մյուս կողմից

ՄԻՋԵՎ:

ՄԻՆՉԴԵՌ Գնորդը հայտերի ներկայացման հրավեր է ներկայացրել որոշակի Ապրանքների և օժանդակ ծառայությունների համար [*գրել Ապրանքների և ծառայությունների սեղմ նկարագիրը*] և Մատակարարի կողմից ստացել է Հայտ` այդ Ապրանքների և Ծառայությունների մատակարարման համար:

Գնորդը և Մատակարարը համաձայնության են գալիս հետևյալի մասին.

1. Սույն Պայմանագրում բառերը և բառակապակցությունները պետք է ունենան նույն իմաստը, ինչ ունեն Պայմանագրի փաստաթղթերում:

2. Հետևյալ փաստաթղթերը պետք է ընթերցվեն և մեկնաբանվեն որպես սույն Պայմանագրի անբաժանելի մաս: Սույն Պայմանագիրը պետք է գերակայություն ունենա պայմանագրի բոլոր փաստաթղթերի նկատմամբ:

1. Ընդունման նամակ,
2. Հայտադիմում
3. Հավելվածների համարներ \_\_\_ (եթե կան),
4. Պայմանագրի հատուկ պայմաններ,
5. Պայմանագրի ընդհանուր պայմաններ,
6. Տեխնիկական պահանջներ, (ներառյալ պահանջների ժամանակացույցը և տեխնիկական մասնագրերը),
7. Լրացված ժամանակացույցները (ներառյալ գնացուցակները),
8. Պայմանագրի մաս կազմող որևէ այլ փաստաթուղթ, որը նշված է ՊԸՊ-ում:

3. Գնորդի կողմից Մատակարարին կատարվող վճարումների համատեքստում Մատակարարը պայմանավորվում է Գնորդի հետ մատակարարել Ապրանքները և Ծառայությունները և Պայմանագրի դրույթների համաձայն վերացնել բոլոր թերությունները:

5. Գնորդը սույնով համաձայնում է մատակարարված Ապրանքների և Ծառայությունների և թերությունների վերացման դիմաց Մատակարարին վճարել Պայմանագրի գինը կամ նման այլ գումար, որը ենթակա է վճարման Պայմանագրի դրույթների համաձայն այն ժամանակ և այն ձևով, որը նախանշված է Պայմանագրի շրջանակներում:

Ի ՎԿԱՅՈՒԹՅՈՒՆ ՎԵՐՈՆՇՅԱԼԻ կողմերը կնքել են սույն Պայմանագիրը, որը պետք է իրականացվի *Գնորդի երկրի* օրենքների համաձայն`վերոնշյալ օրը, ամիսը, տարին:

Գնորդի կողմից`

Ստորագրեց`*[Ստորագրություն]*

Պաշտոնը *[ Գրել պաշտոն և համապատասխան այլ անվանում]*

Ներկայությամբ [*Գրել պաշտոնական վկայի տվյալները]*

Մատակարարի կողմից`

Ստորագրեց`*[Ստորագրություն]*

Պաշտոնը *[ Գրել պաշտոն և համապատասխան այլ անվանում]*

Ներկայությամբ [*Գրել պաշտոնական վկայի տվյալները]*

Պայմանագրի կատարման երաշխիք

(Բանկային երաշխիք)

*[Բանկը պետք է լրացնի այս Բանկային երաշխիքի ձևը` ստորև նշված ցուցումների համաձայն]*

*[Երաշխավորողի ձևաթղթով նամակ կսմ SWIFT կոդը]*

**Շահառու՝** *[Գնորդի անուն և հասցե]*

**Ամսաթիվ`***[տրամադրման ամսաթիվը]*

**ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԵՐԱՇԽԻՔ No.** *[Երաշխավորողի համարը]*

**Երաշխավորող:** *[Հարցի անվանումը և հասցեն, եթե նշված չէ ձևաթղթում]*

Մենք տեղեկացվել ենք, որ [*Մատակարարի անունը, համատեղ ձեռնարկության դեպքում` համատեղ ձեռնարկության անվանումը*] (այսուհետ՝ «Դիմող») Պայմանագիր է կնքել՝ թվագրված *[ամսաթիվը]* Շահառուի հետ *[Պայմանագրի անունը և Ապրանքների և հարակից ծառայությունների համառոտ նկարագրությունը]* մատակարարման համար(այսուհետ՝ «Պայմանագիր»):

Ավելին, գտակցում ենք, որ, համաձայն Պայմանագրի պայմանների, պահանջվում է կատարման երաշխիք:

Դիմողի խնդրանքով սույնով մենք որպես Երաշխավոր, անչեղարկելիորեն պարտավորվում ենք ձեզ վճարել ցանկացած գումար/ներ, որոնք չեն գերազանցի *[գրել գումարը(ները[[16]](#footnote-16)) թվերով և բառերով]* Շահառուի պահանջի դեպքում, որը ուղեկցվում է Շահառուի տեղեկանքով, պահանջը ինքնին կամ ուղեկցվող առանձին ստորագրված կամ պահանջը նշող փաստաթղթով, որով կնշվի, որ Դիմողը Պայմանագրի շրջանակում չի կատարել պայմանագրային իր պարտավորություն(ներ)ը` առանց փաստարկների, կամ ձեր պահանջի կամ պահանջով ներկայացվող գումարի համար հիմնավորում կամ պատճառաբանություն ներկայացնելու:

Այս երաշխիքի ժամկետը կլրանա ոչ ուշ քան *[գրել օրը],* *[ամիսը], [տարին]*,2 և վերջինիս շրջանակներում վճարման ցանկացած պահանջ պետք է մեզ ներկայացնել վերոնշյալ հասցեով կամ տվյալ օրը, կամ դրանից առաջ:

Սույն Երաշխիքը ենթակա է Ցպահանջ երաշխիքների միասնական կանոններին (URDG) 2010, ICC հրապարակում No. 758, բացառությամբ հոդված 15 (ա) ենթակետով հիմնավորող փաստաթուղթը չի ներառվում:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
*[ստորագրություն(ներ)]*

***Ծանոթություն. շեղագիր ամբողջ տեքստը նախատեսված է սույն ձևը լրացնելու համար է և պետք է ջնջել վերջնական փաստաթղթից:***

*2. Գրել ամսաթիվը ՊԸՊ 18.4 դրույթում նկարագրված ավարտի ամսաթվերից քսանութ օր հետո: Գնորդը պետք է նշի, որ Պայմանագրի իրականացման այդ ժամկետի երարաձգման դեպքում Գնորդը պետք է Երաշխավորից խնդրի այդ երաշխիքի երկարաձգում: Նման խնդրանքը պետք է լինի գրավոր և պետք է կատարվի նախքան երաշխիքում նշված գործողության ժամկետի ավարտի օրը: Սույն երաշխիքը պատրաստելիս Գնորդը կարող է հետևյալ տեքստը հավելել ձևին` նախավերջին պարբերության վերջում. Երաշխավորը համաձայն է սույն երաշխիքը երկարաձգել մեկ անգամ` {վեց ամիսը} {մեկ տարին} չգերազանցող ժամկետով` ի պատասխան Շահառուի` այդ երկարաձգման գրավոր խնդրանքի-դիմումի, որը պետք է ներկայացվի Երաշխավորին մինչ երաշխիքի ժամկետի ավարտը:*

**Կանխավճարի բանկային երաշխիք**

*[Երաշխավորողի ձևաթղթով նամակ կսմ SWIFT կոդը]*

**Շահառու՝** *[Գնորդի անուն և հասցե]*

**Ամսաթիվ`***[տրամադրման ամսաթիվը]*

**ԿԱՆԽԱՎՃԱՐԻ ԲԱՆԿԱՅԻՆ ԵՐԱՇԽԻՔ No.** *[Երաշխավորողի համարը]*

**Երաշխավորող:** *[Հարցի անվանումը և հասցեն, եթե նշված չէ ձևաթղթում]*

Մենք տեղեկացվել ենք, որ [*Մատակարարի անունը, համատեղ ձեռնարկության դեպքում` համատեղ ձեռնարկության անվանումը*] (այսուհետ՝ «Դիմող») Պայմանագիր է կնքել՝ թվագրված *[ամսաթիվը]* Շահառուի հետ *[Պայմանագրի անունը և Ապրանքների և հարակից ծառայությունների համառոտ նկարագրությունը]* մատակարարման համար(այսուհետ՝ «Պայմանագիր»):

Ավելին, գտակցում ենք,, որ, համաձայն Պայմանագրի պայմանների, պահանջվում է կանխավճար *[գրել գումարը թվերով]* () *[գրել գումարը բառերով]* Պայմանագրի արժույթով, որը պետք է կատարել կանխավճարի երաշխիքի դիմաց*:*

Դիմողի խնդրանքով սույնով մենք որպես Երաշխավոր, անչեղարկելիորեն պարտավորվում ենք ձեզ վճարել ցանկացած գումար/ներ, որոնք չեն գերազանցի *[գրել գումարը(ները[[17]](#footnote-17)) թվերով և բառերով]* Շահառուի պահանջի դեպքում, որը ուղեկցվում է Շահառուի տեղեկանքով, պահանջը ինքնին կամ ուղեկցվող առանձին ստորագրված կամ պահանջը նշող փաստաթղթով, որով կնշվի, որ Դիմողը

* + 1. Կանխավճարը կիրառել է այլ նպատականերով,բացի Ապրանքների առաքումից, կամ
    2. Չի վճարել կանխավճարը Պայմանագրի պայմանների համաձայն` նշելով այն գումարը որը Դիմողը չի վճարել:

Սույն երաշխիքով պահանջը կարող է ներկայացվել որպես Շահառուի բանկի վկայական Երաշխավորողին` նշելով, որ վերոնշյալ կանխավճարը փոխանցվել է Դիմողին` նրա հաշվեհամարին *[գրել համարը] [գրել Դիմողի բանկի անունը և հասցեն]:*

Սույն Երաշխիքը ենթակա է Ցպահանջ երաշխիքների միասնական կանոններին (URDG) 2010, ICC հրապարակում No. 758, բացառությամբ հոդված 15 (ա) ենթակետով հիմնավորող փաստաթուղթը չի ներառվում:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
*[ստորագրություն(ներ)]*

***Ծանոթություն. շեղագիր ամբողջ տեքստը նախատեսված է սույն ձևը լրացնելու համար է և պետք է ջնջել վերջնական փաստաթղթից:***

**Մաս 2**

1. **Բաժին II – Մրցույթի տվյալների աղյուսակ**
2. **Բաժին III – Գնահատման և որակավորման չափանիշներ**
3. **Բաժին VII – Պահանջների ժամանակացույց**
4. **Բաժին IX – Պայմանագրի հատուկ պայմաններ (ՊՀՊ)**
5. **Մրցույթի հրավեր (IFB)**

|  |  |
| --- | --- |
| Բաժին II. Մրցույթի տվյալների աղյուսակ (ՄՏԱ)  Ապրանքների ձեռքբերման համար հետևյալ հատուկ տեղեկությունները կհավելեն, կլրամշակեն կամ կփոփոխեն Տեղեկություններ մրցույթի մասնակիցներին (ՏՄՄ) բաժնի դրույթները: Բոլոր այն դեպքերում, երբ առկա է տարաձայնություն, ապա սույն դրույթները պետք է գերակայեն ՏՄՄ բաժնում ներկայացվող դրույթների նկատմամբ: | |
| **ՏՄՄ-ի դրույթ, որին հղում է կատարվում** | **Ա. Ընդհանուր** |
| **ՏՄՄ 1.1** | Մրցույթների հրավերների հղումային համարն է՝ ԱՄՄ No: **SPAP-G-2.4.3-R** |
| **ՏՄՄ 1.1** | Գնորդը հանդիսանում է **ՀՀ Աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն և ՀՀ ֆինանսների նախարարության Արտասահմանյան ֆինասկանան ծրագրերի կառավարման կենտրոն** ՊՀ |
| **ՏՄՄ 1.1** | **ԱՄՄ փաթեթի անվանումը` ՀՀ Աշխատանքի և սոցիալական Հարցերի նախարարության կառավարման համակարգի ներքին պորտալի մշակում և ներդրում**  ԱՄՄ նույնականացման համարը` **SPAP-G-2.4.3-R** |
| **ՏՄՄ 2.1** | Վարկառուն հանդիսանում է **Հայաստանի Հանրապետությունը** |
| **ՏՄՄ 2.1** | Վարկի կամ ֆինանսավորման համաձայնագրի գումարը՝ **13.9 միլիոն XDR-ին համարժեք ԱՄՆ դոլար** |
| **ՏՄՄ 2.1** | Ծրագրի անվանումն է` «**Սոցիալական Պաշտպանության Վարչարաության Արդիականացման Երկրորդ Ծրագիր**» |
| **ՏՄՄ 4.1** | ՀՁ-ում անդամների առավելագույն քանակը **3 (երեք)** է: |
| ՏՄՄ 4.4 | Բանկի կողմից արգելված ընկերությունների և անհատների ցանկը հասանելի է <http://www.worldbank.org/debarr> հասցեով: |
| ՏՄՄ 4.6 | **Չի կիրառվում** |
|  | **Բ. Մրցութային փաստաթղթերի բովանդակութուն** |
| **ՏՄՄ 7.1** | **Հայտի պարզաբանումների ստացման նպատակով կայք էջն է`** [**www.armeps.am**](http://www.armeps.am)  Պարզաբանման վերաբերյալ հարցումը պետք է Գնորդի կողմից ստացվի ոչ ուշ, քանհայտերի ներկայացման վերջնաժամկետից **5 օրացուցային օր առաջ:** |
|  | **Գ. Հայտերի պատրաստում** |
| **ՏՄՄ 10.1** | Հայտի լեզուն **հայերենն** է: |
| **ՏՄՄ 11.1 (է)** | Հայտատուն իր հայտում պետք է ներկայացնի հետևյալ լրացուցիչ փաստաթղթերը`   * **Փաստաթղթային փաստարկ առ այն, որ Հայտատուն բավարարում է Բաժին III-ում նշված որակավորման չափանիշներին: Բոլոր փաստաթղթերի սկանավորված պատճենները պետք է ներկայացվեն ARMEPS էլ-գնումների համակարգի միջոցով (**[**www.armeps.am**](http://www.armeps.am)**):** * **Ծրագրի իրականացման նախնական պլան, որը պետք է նկարագրի ծրագրի իրականացման գործընթացները (վերջինիս հիման վրա պայմանագիրը կնքելուց հետո Մատակարարը, ծրագրի իրականացման առաջին փուլում նախնական պլանի հիման վրա պետք է մշակի և Պատվիրատուին ներկայացնի ծրագրի իրականացման գործողությունների պլան, որը կնկարագրի ծրագրի իրականացման բոլոր փուլերը):** |
| **ՏՄՄ 14.6** | **Չի կիրառվում** |
| **ՏՄՄ 14.8 (iii)** | Վերջնական նշանակման վայր`  **Աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն, Հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, Կառավարական տուն 3:** |
| **ՏՄՄ 15.1** | Հայտատուի կողմից գները պետք է նշվեն **ՀՀ դրամով**: |
| **ՏՄՄ 16.4** | Ժամանակահատված, երբ ակնկալվում է, որ Ապրանքները գործի կդրվեն (պահեստամասերի համար). **Չի կիրառվում** |
| **ՏՄՄ 17.2 (ա)** | Արտադրողի լիազորագիր` **չի պահանջվում** |
| ՏՄՄ 17.2 (բ) | Վաճառքից հետո սպասարկում `**պահանջվում է** |
| **ՏՄՄ 18.1** | Հայտը ուժի մեջ լինելու ժամկետը **120** օր է: |
| **ՏՄՄ 18.3 (ա)** | Հայտի գինը ճշգրտվում է հետևյալ գործոն(ներ)ով` **1.03 գործակցով:** |
| **ՏՄՄ 19.1** | **Հայտի երաշխիք չի** պահանջվում:  Պահանջվում է Հայտի ապահովման հայտարարագիր՝ **Հայտի ձևերի Բաժին IV-ում ներառված Հայտի ապահովման հայտարարագրի ձևի տեսքով**:  **Հայտի ապահովման հայտարարագրի սկանավորված տարբերակը պետք է ներկայացվի ARMEPS էլ-գնումների համակարգի միջոցով:** |
| **ՏՄՄ 19.3** | Ընդունելի երաշխիքների այլ տեսակներ՝  **Հայտի ապահովման հայտարարագիր** |
| **ՏՄՄ 19.9** | **Փոխառուն կհայտարարի Հայտատուին որակազրկված 2 տարի ժամկետով, ում Գործատուն չի կարող Պայմանագիր շնորհել նշված ժամանակահատվածի ընթացքում:** |
| **ՏՄՄ 20.1** | **Եթե Հայտը ստորագրվում է ընկերության ղեկավարի (համաձայն պետ. ռեգիստրի գրանցման փաստաթղթերի) կողմից, գրավոր լիազորագիր չի պահանջվում, ցանկացած այլ պարագայում Հայտի հետ պետք է ներկայացվի****Հայտատուի կողմից ստորագրված պաշտոնական նամակ-լիազորագրի սկանավորված պատճենը:** |
| **ՏՄՄ 20.2** | Հայտատուի անունից ստորագրվող գրավոր լիազորագիրը պետք է բաղկացած լինի **գլխավոր Հայտատուի կողմից ստորագրված պաշտոնական նամակից**: Նամակի սկանավորված տարբերակը պետք է ներկայացվի Հայտի հետ մեկտեղ: |
|  | **Դ. Հայտերի ներկայացում և բացում** |
| **ՏՄՄ 22.1** | Մրցութային Հայտերի ներկայացումը իրականացվելու է էլեկտրոնային եղանակով՝ **ARMEPS** էլ գնումների համակարգի միջոցով:  **Մրցութային** **Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը` 2018թ.** ապրլիլ 17-ը, Ժամը` **15:00 (տեղական ժամանակ)****(չորս շաբաթ Մրցույթային փաստաթղթի հրապարակման օրվանից)** |
| **ՏՄՄ 25.1** | Մրցութային Հայտերի բացումը իրականացվելու է **2018թ. ապրիլի xx-ին,** ժամը` **15:00 (տեղական ժամանակ)-ին էլեկտրոնային եղանակով՝ ARMEPS էլ. գնումների համակարգի միջոցով:** |
| **Ե. Հայտերի գնահատում և համեմատում** | |
| **ՏՄՄ 32.2 (ա)** | **Հայտերը գնահատվելու են մեկ լոտով, որը կներառի բոլոր Ապրանքների անվանումները: Ոչ ամբողջական հայտերը կմերժվեն:** |
| **ՏՄՄ 32.4** | Ճշգրտումները պետք է որոշվեն` օգտագործելով Մաս III, Որակավորման պահանջներում սահմանված հետևյալ չափանիշները:  (ա) Մատակարարման ժամանակացույցից շեղում – **Չկա**  (բ) Վճարման ժամանակացույցից շեղում - **Չկա**  (գ) Գնորդի երկրում հայտում ներկայացվող սարքավորումների պահեստամասերի կամ վաճառքից հետո ծառայությունների առկայություն – **Չկա:** |
|  | **Զ. Պայմանագրի շնորհում** |
| **ՏՄՄ 37.1** | (ա) Քանակների ավելացման առավելագույն տոկոս` **15%:**  (բ) Քանակների կրճատման առավելագույն տոկոս` **15%:** |

Բաժին III. Գնահատման և որակավորման չափանիշներ

Սույն Բաժինը ներառում է այն բոլոր չափանիշները, որը Գնորդը պետք է օգտագործի հայտը գնահատելու և Հայտատուներին որակավորելու համար: Համաձայն ՏՄՄ 32 և ՏՄՄ 34-ի, չպետք է կիրառվեն որևէ այլ գործոններ, մեթոդներ կամ չափանիշներ:

**Բովանդակություն**

[1. Գնահատում (ՏՄՄ 32)](#_Toc346722377) 88

[2. Որակավորում (ՏՄՄ 34)](#_Toc346722378) 88

**1**. **Գնահատում (ՏՄՄ 32)**

**1.1. Գնահատման չափանիշներ (ՏՄՄ 32.4)/ Չի կիրառվում**

**1.2. Մեկից ավել պայմանագրեր (ՏՄՄ 32.4)/ Չի կիրառվում**

2. Որակավորում (ՏՄՄ 34)

**2.1 Որակավորման պահանջներ (ՏՄՄ 34.1)**

ՏՄՄ 33.1 կետի համաձայն` նվազագույն գնահատված հայտը որոշելուց հետո Գնորդը պետք է իրականացնի Հայտատուի հետորակավորում` համաձայն ՏՄՄ 34 կետի: Ստորև ներկայացվող՝ տեքստում չներառված պահանջները, չպետք է կիրառվեն Հայտատուի որակավորումների գնահատման մեջ:

| **Որակավորման պահանջները** | **Մեկ Հայտատու** | **Համատեղ Ձեռնարկությամբ հանդես եկող Հայտատու** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Բոլոր անդամները միասին** | **Յուրաքանչյուր անդամ** | **Առնվազն մեկ անդամ** |
| **(ա) Ֆինանսական կարողություններ** | | | | |
| Պահանջված նվազագույն միջին տարեկան շրջանառությունը վերջին երեք (3) տարվա համար (2015-2017թթ.) պետք է լինի առնվազն ներկայացված հայտի արժեքի չափ | Պետք է բավարարի պահանջը | Պետք է բավարարեն պահանջը | Կ/Չ | Կ/Չ |
| Հայտատուն պետք է ներկայացնի վերջին երեք տարիների (2015-2017թթ.) համար հաշվետվություններ ֆինանսական վիճակի վերաբերյալ, ինչպիսիք են շահութահարկի կամ ԱԱՀ-ի հաշվարկի հաշվետվությունները: | Պետք է բավարարի պահանջը | Կ/Չ | Պետք է բավարարի պահանջը | Կ/Չ |
| **բ) Փորձ և տեխնիկական կարողություններ** | | | | |
| Տեղեկատվական համակարգերի և/կամ պորտալների նախագծման, ստեղծման, ներդրման և շահագործման առնվազն երեք հաջորդող տարիների փորձ: | Պետք է բավարարի պահանջը | Կ/Չ | Պետք է բավարարի պահանջը | Կ/Չ |
| Առնվազն մեկ հաջողված նախագիծ վերջին 5 տարում նշելով գնորդին, պայմանագրի արժեքը, մատակարարվող ապրանքներն ու ծառայությունները: | Պետք է բավարարի պահանջը | Կ/Չ | Կ/Չ | Պետք է բավարարի պահանջը |
| Տեղեկատվական համակարգերի և/կամ պորտալների նախագծման, ստեղծման, ներդրման և շահագործման առնվազն 3 տարվա մասնագիտական աշխատանքային փորձ ունեցող մասնագետներ, հիմնական աշխատակազմում պետք է ներառված լինեն նաև սոցիալական ապահովության ոլորտի մասնագետներ: | Պետք է բավարարի պահանջը | Կ/Չ | Կ/Չ | Պետք է բավարարի պահանջը |
| ՏՏ ոլորտում տվյալ ընկերությանը տեղեկատվական համակարգեր (պորտալներ) պատվիրած առնվազն 3 տարբեր կազմակերպություններից տրված երաշխավորագրերի առկայություն: | Պետք է բավարարի պահանջը | Կ/Չ | Կ/Չ | Պետք է բավարարի պահանջը |

|  |
| --- |
| Բաժին VII. Պահանջների ժամանակացույց |

**Բովանդակություն**

1. Ապրանքների ցանկ և մատակարարման ժամանակացույց 110

2. Հարակից ծառայությունների ցանկ և դրանց ավարտման ժամանակացույց 112

3. Տեխնիկական մասնագրեր 113

4. Գծապատկերներ / Չեն կիրառվում 154

5. Զննումներ և թեստեր 156

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Ապրանքների ցանկ և մատակարարման ժամանակացույց | | | | | | |
| **Տող N°** | **Ապրանքների նկարագրություն** | **Քանակ** | **Չափման միավոր** | **Վերջնականնշանակման վայր, ինչպես նշված է ՄՏԱ-ում** | **Առաքման ամսաթիվ\*** | |
| **Ամսաթվի վերջնաժամկետ** | **Հայտատուի կողմից առաջարկված առաքման ամսաթիվ [*պետք է* *ներկայացվի հայտատուի կողմից*]** |
|  |  |  |  | ԱՍՀՆ | Պայմանագրի |  |
| 1 | Առաջին փուլի (նախապատրաստական փուլ) կատարողականի հաշվետվություն | 1 | Անհրաժեշտ փաստաթղթեր\* և Հաշվետվություն |  | ստորագրումից 2 ամիս հետո |  |
| 2 | Երկրորդ փուլի (նախագծման և մշակման փուլ) կատարողականի հաշվետվություն | 1 | Անհրաժեշտ փաստաթղթեր\* և Հաշվետվություն | ԱՍՀՆ | Պայմանագրի ստորագրումից 7 ամիս հետո |  |
| 3 | Երրրորդ փուլի (Թեսթավորման և վերջնական շահագործման հանձնման փուլ) կատարողականի հաշվետվություն | 1 | Անհրաժեշտ փաստաթղթեր\* և Հաշվետվություն | ԱՍՀՆ | Պայմանագրի ստորագրումից 9 ամիս հետո |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\* *\*Անհարժեշտ փաստաթղթերի ամբողջական ցանկը մանրամասն ներկայացված է Տեխնիկական Աառաջադրանքի, Աղյուսակ 2-ում*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Հարակից ծառայությունների ցանկ և դրանց ավարտման ժամանակացույց | | | | | |
| **Ծառայություն** | **Ծառայության նկարագրություն** | **Քանակ** | **Չափման միավոր** | **Ծառայությունների իրականացման վայր** | **Ծառայությունների ավարտի ժամկետ(ներ)ը** |
|
|  |  | | | | |
| 1 | Շահագործողների և սպասարկողների ուսուցման նախապատրաստում և իրականացում (երրորդ փուլ) (համաձայն Տեխ մասնագրերում սահմանված պահանջների) | 740 | վերապատրաստվող | \_\_\_\_\_\_\_\_ | Պայմանագրի ստորագրումից 9 ամիս հետո |
| 2 | Համակարգի վերջնական տեղադրում՝ Պատվիրատուի կողմից տրամադրված միջավայրում և հանձնում շահագործման (երրորդ փուլ) (համաձայն Տեխ. մասնագրերում սահմանված պահանջների) | 1 | հատ | \_\_\_\_\_\_\_\_ | Պայմանագրի ստորագրումից 9 ամիս հետո |
|  | | | | | |

3. Տեխնիկական մասնագրեր

ՀՀ ԱՍՀՆ կառավարման համակարգի ներքին պորտալի մշակման և ներդրման

տեխնիկական առաջադրանք

Բովանդակություն

[Հապավումներ 116](#_Toc462071039)

[1 Ներածություն 117](#_Toc462071040)

[1.1 Առկա իրավիճակ 117](#_Toc462071041)

[1.2 Նպատակ 118](#_Toc462071042)

[1.3 ԱՍՀՆ կառուցվածքը և ԿՀՆՊ-ի շահառուները 119](#_Toc462071043)

[1.4 Աշխատանքների ընդհանուր նկարագրություն 120](#_Toc462071044)

[1.4.1 Նախապատրաստական փուլ 120](#_Toc462071045)

[1.4.2 Նախագծման և մշակման փուլ 110](#_Toc462071046)

[1.4.3 Թեսթավորման և վերջնական շահագործման հանձնման փուլ 111](#_Toc462071047)

[2 Գործառույթային (ֆունկցիոնալ) պահանջներ 123](#_Toc462071048)

[2.1 ԱՍՀՆ ԿՀՆՊ-ի կառուցվածք 123](#_Toc462071049)

[2.2 Ֆունկցիոնալ պահանջների նկարագրություն 124](#_Toc462071050)

[2.2.1 Գործառույթների կառավարման ենթահամակարգ 124](#_Toc462071051)

[2.2.2 Հաշվետվությունների կառավարման ենթահամակարգ 126](#_Toc462071052)

[2.2.3 Ծառայողական տեղեկատվության տրամադրման և փոխանակման ենթահամակարգ 127](#_Toc462071053)

[2.2.4 ԱՍՀՆ վեբկայքի հետ ինտեգրման ենթահամակարգ 128](#_Toc462071054)

[2.2.5 Մարդկային ռեսուրսների կառավարման ենթահամակարգ 128](#_Toc462071055)

[2.2.6 Նամակագրության առցանց վերահսկման ենթահամակարգ 129](#_Toc462071056)

[2.2.7 Տեխնիկական և ծրագրային միջոցների պատվերների կառավարման ենթահամակարգ 129](#_Toc462071057)

[2.2.8 Օժանդակման կենտրոն ենթահամակարգ 129](#_Toc462071058)

[2.2.9 Առաջադրանքների ժամանակացույցի առցանց կառավարման ենթահամակարգ 130](#_Toc462071059)

[2.2.10 Մատակարարման շղթայի կառավարման ենթահամակարգ 130](#_Toc462071060)

[2.2.11 Ֆինանսական կառավարման ենթահամակարգ 131](#_Toc462071061)

[2.2.12 Հեռավար ուսուցման ենթահամակարգ 131](#_Toc462071062)

[3 Տեխնիկական պահանջների նկարագրություն 133](#_Toc462071063)

[3.1 Ծրագրային ապահովման և միջավայրի պահանջներ 133](#_Toc462071064)

[3.1.1 Ընդհանուր բնույթի տեխնիկական պահանջներ 133](#_Toc462071065)

[3.1.2 Տվյալների շտեմարանի հանդեպ ներկայացվող պահանջներ 134](#_Toc462071066)

[3.1.3 ԿՀՆՊ–ի ծրագրային փաթեթի և միջավայրի ծրագրային փաթեթների արտոնագրերի հանդեպ ներկայացվող պահանջներ (Լիցենզիաներ) 135](#_Toc462071067)

[3.1.4 Համակարգի անվտանգության ընդհանուր պահանջներ 135](#_Toc462071068)

[3.1.5 Տվյալների արխիվացման և վթարային վերականգնման պահանջներ 137](#_Toc462071069)

[3.1.6 Համակարգի խոցելիության կանխարգելման և հասանելիության ապահովման պահանջներ 138](#_Toc462071070)

[3.2 Փաստաթղթավորման պահանջներ 139](#_Toc462071071)

[3.3 Ուսուցումների հանդեպ ներկայացվող պահանջներ 140](#_Toc462071072)

[3.4 Երաշխիքային սպասարկման պահանջներ 141](#_Toc462071073)

[4 Համակարգի թեսթավորման և ներդրման պահանջներ 142](#_Toc462071074)

[5 Ծրագրի կատարողականները և հանձնման ենթակա փաստաթղթերը 144](#_Toc462071075)

[6 Խորհրդատուին ներկայացվող հիմնական պահանջներ 147](#_Toc462071076)

[7 Ծրագրի իրականացման ժամանակացույց 148](#_Toc462071077)

[8 Հավելվածներ 151](#_Toc462071078)

[Հավելված 1. Նախարարության կառուցվածք 152](#_Toc462071079)

# Հապավումներ

|  |  |
| --- | --- |
| ՀՀ | Հայաստանի Հանրապետություն |
| ԱՍՀՆ | Աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն |
| ԿՀՆՊ | Կառավարման համակարգի ներքին պորտալ |
| ՍՊՎԾ-2 | Սոցիալական պաշտպանության վարչարարության երկրորդ ծրագիր |
| ՀՍԾՏԿ | Համալիր սոցիալական ծառայությունների տարածքային կենտրոն |
| ՍԱՊԾ | Սոցիալական ապահովության պետական ծառայություն |

# Ներածություն

Սույն տեխնիկական հանձնարարականով նախատեսված աշխատանքները մատուցվելու են Հայաստանի Հանրապետության (ՀՀ) և Միջազգային Զարգացման Ընկերակցության (ՄԶԸ) միջև 2014թ. Մայիսի 23-ին ստորագրված 5398-ԱՄ վարկային համաձայնագրով իրականացվող **Սոցիալական պաշտպանության վարչարարության երկրորդ ծրագրի** շրջանակներում: ՍՊՎԾ-2-ընախատեսվում է իրականացնել 2014-2018 թթ. ժամանակահատվածում: Ծրագրի իրականացման պատասխանատու գերատեսչություն է հանդիսանում ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությունը (ԱՍՀՆ կամ Պատվիրատու):

ՍՊՎԾ-2-ի համար սահմանված զարգացման նպատակներն են` սոցիալական պաշտպանության ծառայությունների տրամադրման բարելավումը, սոցիալական պաշտպանության ոլորտում ծառայություններ տրամադրող մարմինների վերլուծական, վերահսկողական և գնահատման կարողությունների ուժեղացումը:

ՍույնփաստաթուղթընկարագրումէՍՊՎԾ-2 ծրագրի Բաղադրիչ IV–ի (ԱՍՀՆ-ի վերլուծողական կարողությունների և մոնիթորինգի ու գնահատման համակարգի զարգացում) շրջանակներում նախատեսված ԱՍՀՆ կառավարման համակարգի ներքին պորտալի (ԱՍՀՆ ԿՀՆՊ) մշակման և ներդրման աշխատանքների իրականացման համարանհրաժեշտգործառույթային, տեխնիկականպահանջները և ծրագրի իրականացման ժամանակացույցը:

## Առկա իրավիճակ

Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությունը (ՀՀ ԱՍՀՆ) գործադիր իշխանության հանրապետական մարմին է, որը մշակում ու իրականացնում է աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության բնագավառներում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականությունը:

Նախարարությունը կազմված է նախարարից և նախարարության աշխատակազմից: Նախարարության համակարգում ընդգրկվում են նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմինը և նրա ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունները ու հիմնարկները:

Նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքում ներառվում են նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումները (վարչություններ, բաժիններ, քարտուղարություն) և առանձնացված ստորաբաժանումները (գործակալություններ):

Նախարարության բոլոր ենթակառույցները իրականացնում են իրենց կանոնակարգով նախատեսված գործառույթները և ապահովում են պարբերական հաշվետվողականության ներկայացումը նախարարության համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումներին:

Այս գործառույթների մեծամասնությունը ներկայումս իրականացվում է ոչ ավտոմատացված եղանակով, որը սահմանափակում է արդյունավետ և ժամանակին մոնիտորինգը և արդյունավետ փոխհամագործակցությունը տարբեր ստորաբաժանումների միջև:

Մասնավորապես, նախարարության համակարգում ընդգրկվածՊՈԱԿ-ները և մյուս առանձնացված ստորաբաժանումները ֆիզիկապես գտնվում են հանրապետության տարբեր մարզերում: Այս ստորաբաժանումները իրենց գործունեության վերաբերյալ կատարողականները և հաշվետվությունները ներկայացնում են թղթային տարբերակներով կամ լավագույն դեպքում էլեկտրոնային փոստով: Նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումները (բովանդակային, ֆինանսական, տնտեսական, աուդիտ, մոնիտորինգ) տեղեկատվությունը ՊՈԱԿ-ներից ստանում են տարբեր եղանակներով, որը որոշակիորեն բարդացնում է ստացված տեղեկատվության մշակումը և միօրինականացված կերպով ամփոփ հաշվետվությունների կազմումը:

Մյուս կողմից նախարարության աշխատակազմը և կառուցվածքային ստորաբաժանումները առանձնացված ստորաբաժանումների հետ աշխատանքի կազմակերպման ընթացքում նույնպես օգտագործում են տեղեկատվության փոխանակման տարաբնույթ եղանակներ (թղթային, էլ-փոստ, Mulberry և այլն): Նախարարությունում միասնական տեղեկատվական տիրույթի բացակայությունը իր ազդեցությունն է ունենում աշխատանքների կազմակերպման և ռեսուրսների արդյունավետ օգտագործման վրա:

## Նպատակ

ՀՀ տեղեկատվական տեխնոլոգիաների զարգացման քաղաքականության իրականացման, ՀՀ ԱՍՀՆ-ում առկա մարտահրավերներն հաղթահարելու, արդիական տեխնոլոգիաների ներդրմամբ մատուցվող ծառայությունների որակի և արդյունավետության բարձրացման նպատակով անհրաժեշտ է մշակել և ներդնել ԱՍՀՆ տեղեկատվական ներքին պորտալ, որը հնարավորություն կընձեռի բարելավել բիզնես գործընթացների և ֆինանսական ծախսերի արդյունավետ կառավարումը՝ ապահովելով լավագույն ռազմավարական որոշումների ժամանակին կայացումը:

ԱՍՀՆ ԿՀՆՊ-ի մշակումը և ներդրումը նպատակ ունի

* ապահովել նախարարության բոլոր կառուցվածքային միավորների միջև վիրտուալ աշխատանքային միջավայրի ստեղծումը,
* բարձրացնել նախարարության աշխատանքների արդյունավետությունը,
* կազմակերպել առկա տեղեկատվության մատչելի ներկայացումը,
* նվազագույնի հասցնել տարբեր կառուցվածքային միավորների միջև թղթային կրիչներով տեղեկատվության փոխանցումը,
* բարելավել ռազմավարական որոշումների կայացման գործընթացը և բարձրացնել գործարար բանականությունը,
* ապահովել աշխատակիցների ակտիվ ներգրավումը որոշումների կայացման գործընթացում,
* ապահովել աշխատակիցների արդյունավետ համագործակցության համար վիրտուալ միջավայր,
* ապահովել հեռավար ուսուցման հնարավորություն:

Սույն տեխնիկական հանձնարարականը նկարագրում է այն պահանջները, որոնք պետք է իրականացվեն Մատակարարի կողմից ԱՍՀՆ ԿՀՆՊ-ի մշակմանն ու ներդրմանը ուղղված համապարփակ աշխատանքները ապահովելու համար:

Փաստաթղթի հաջորդ բաժիններում մանրամասն ներկայացված է համակարգի մշակման գործառույթային, տեխնիկական պահանջները և աշխատանքների իրականացման ժամանակացույցը:

## ԱՍՀՆ կառուցվածքը և ԿՀՆՊ-ի շահառուները

Նախարարության կառուցվածքի մանրամասն նկարագրությունը ներկայացված է հավելված 1-ում: ԿՀՆՊ-ն պետք է նախագծվի և մշակվի այնպես, որ ապահովի ԱՍՀՆ բոլոր 700 աշխատակիցների և բոլոր ՊՈԱԿ-ներից առնվազն 3-4 աշխատակցի հասանելիությունը համակարգին: ԱՍՀՆ բոլոր աշխատակիցները ԿՀՆՊ-ի կողմից տրամադրվող գործառույթներին պետք է ունենան ընտրողական հասանելիություն, որը պետք է հիմնված լինի ԿՀՆՊ-ի լիազորությունների և թույլատրությունների կառավարման ենթահամակարգի վրա: Մատակարարը ԿՀՆՊ-ի նախագծման փուլում Պատվիրատուի հետ համատեղ պետք է նախագծի լիազորությունների և թույլատրությունների կառավարման գործառույթները և նախանշի շահառուների խմբերը: Լիազորությունների և թույլատրությունների կառավարման ենթահամակարգը պետք է մշակվի անյպես, որ հետագայում համակարգի վերջնական շահագործման հանձնելուց հետո Պատվիրատուն առանց Մատակարարի միջամտության հնարավորություն ունենա ավելացնել նոր շահառուներ, խմբագրել արդեն գործող շահառուների կարգավիճակները և լիազորությունները, արգելափակել կամ հեռացնել աշխատակցի գրառումը ԿՀՆՊ-ում:

Մատակարարը ԿՀՆՊ-ի նախագծման փուլում Պատվիրատուին պետք է ներկայացնի ԿՀՆՊ-ի նորմալ շահագործումը իրականացնելու համար համակարգչային տեխնիկային և ցանցին ներկայացվող նվազագույն պահանջները:

## Աշխատանքների ընդհանուր նկարագրություն

Մատակարարը սույն տեխնիկական հանձնարարականով նախատեսված աշխատանքները պետք է իրականացնի 3 հիմնական փուլերով:

### Նախապատրաստական փուլ

Սույն աշխատանքային փուլում Մատակարարը պետք է իրականացնի

* Սույն տեխնիկական հանձնարարականով սահմանված պահանջների ուսումնասիրություն
* Ծրագրի իրականացման պլանի մշակում՝ ներառյալ
  + Ծրագրի կազմակերպման և կառավարման պլանի մշակումը
  + Ծրագրի խնդիրները (milestones) և դրանց իրականացման վերանայված ժամանակացույցի մշակումը
  + Գրաֆիկական ինտերֆեյսի նկարագրությունը
  + Թեսթավորման և ընդունման պլանի մշակումը
  + Տեղադրման (installation) և տեղակայման (implemetation) պլանի մշակումը
  + Ուսուցման պլանի մշակումը
  + Սպասարկման պլանի մշակումը
* Մանրամասն տեխնիկական առաջադրանքի մշակում՝ ներառյալ
  + Պորտալի կառուցվածքային և գործառութային մոդելի ընդհանուր նկարագրությունը
  + Բիզնես գործառույթների մանրամասն նկարագրությունը
  + Համակարգի ճարատարապետությունը
  + Գրաֆիկական դիզայնը
  + Տվյալների բազայի և աղյուսակների նկարագրությունը
  + Այլ համակարգերի հետ տվյալների փոխանակման մեխանիզմները և տեխնիկական լուծումները
* Ծրագրի իրականացման պլանի և տեխնիկական մասնագրերի հաստատում Պատվիրատուի կողմից:
* Առաջին փուլի հաշվետվության և կատարողականի ներկայացում

### Նախագծման և մշակման փուլ

Սույն աշխատանքային փուլում Մատակարարը պետք է իրականացնի

* Առաջին փուլում հաստատված տեխնիկական առաջադրանքի հիման վրա համակարգի նախագծումը
* Համակարգի գրաֆիկական դիզայնի մշակումը
* Տվյալների բազայի նախագծումը և մշակումը
* Համակարգի ծրագրավորման աշխատանքները
* Երկրորդ փուլի հաշվետվության և կատարողականի ներկայացումը

### Թեսթավորման և վերջնական շահագործման հանձնման փուլ

Սույն աշխատանքային փուլում Մատակարարը պետք է իրականացնի

* Համակարգի թեսթավորումը (ներքին, պիլոտային, ընդունման և այլ)
* Համակարգի փաստաթղթավորումը
* Համակարգից օգտվողների ուսուցումը
* Վերջնական տեղադրումը և շահագործման հանձնումը
* Սպասարկման պայմանագրի կնքումը
* Երրորդ փուլի հաշվետվության և կատարողականի ներկայացումը

Վերոհիշյալ աշխատանքային փուլերի մանրամասն նկարագրությունը և ժամանակացույցը ներկայացված են հաջորդ բաժիններում:

# Գործառույթային (ֆունկցիոնալ) պահանջներ

Ստորև նկրակագրվում է ԱՍՀՆ ԿՀՆՊ-ի կառուցվածքը և գործառույթային պահանջները:

## ԱՍՀՆ ԿՀՆՊ-ի կառուցվածք

Հաշվի առնելով այն փաստը, որ ԱՍՀՆ ստորաբաժանումների մի մասը աշխարհագրական առումով գտնվում են տարբեր վայրերում ԿՀՆՊ-ի ճարտարապետությունը պետք է հիմնված լինի կլիենտ-սերվերային լուծումների վրա՝ վեբ տեխնոլոգիաների և կենտրոնական տվյալների բազայի կիրառմամբ:

ԿՀՆՊ-ն պետք է կազմված լինի հետևյալ ենթահամակարգերից.

* ԳործառույթներիկառավարմանենթահամակարգՀաշվետվությունների կառավարման ենթահամակարգ
* Ծառայողական տեղեկատվության տրամադրման և փոխանակման ենթահամակարգ
  + Հայտարարությունների անկյուն բաժին
  + Հեռախոսագիրք և Էլ.փոստի տեղեկատու բաժին
  + Հաղորդագրությունների կառավարման բաժին
* ԱՍՀՆ վեբկայքի հետ ինտեգրման ենթահամակարգ
* Մարդկային ռեսուրսների կառավարման ենթահամակարգ
* Նամակագրության առցանց վերահսկման ենթահամակարգ
* Տեխնիկական և ծրագրային միջոցների պատվերների կառավարման ենթահամակարգ
* Օժանդակման կենտրոն ենթահամակարգ
* Առաջադրանքների ժամանակացույցի առցանց կառավարման ենթահամակարգ
* Մատակարարման շղթայի կառավարման ենթահամակարգ
  + Փոխադրամիջոցների հայտերի կառավարման ենթահամակարգ
* ԻրավականակտերիորոնմանևդիտմանենթահամակարգՖինանսական կառավարման ենթահամակարգ
* Հեռավար ուսուցման ենթահամակարգ

## Ֆունկցիոնալ պահանջների նկարագրություն

Հաջորդիվ ներկայացված են ԿՀՆՊ-ի ենթահամակարգերի հանդեպ ներկայացվող ֆունցիոնալ պահանջները և նկարագրությունը:

### Գործառույթների կառավարման ենթահամակարգ

Այս ենթահամակարգի օգնությամբ պետք է համակարգվի և կառավարվի նախարարության աշխատակազմի, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ամենօրյա աշխատանքների կանոնակարգված իրականացումը և փաստաթղթի շրջանառության կենսափուլը: ԱՍՀՆ կառուցվածքի յուրաքանչյուր միավոր ներքին պորտալում պետք է ունենա համապատասխան բաժին, որը մուտք գործելուց հետո հնարավորություն կունենա տեսնել իր ստորաբաժանմանը բնորոշ գործառույթների համար նախատեսված վեբ ինտերֆեյսը:

Պորտալում պետք է ավտոմատացվեն այն գործառույթները, որոնք չեն իրականացվում ներկայումս գործող ԱՍՀՆ տեղեկատվական համակարգերի միջոցով: Այս դրույթը ենթադրում է որ պորտալում պետք է լինեն միայն այն գործընթացները որոնք չունեն բովանդակային նշանակություն և նախատեսված են նախարարության կողմից ստորաբաժանումների կառավարումը և հաշվետվողականությունը ապահովելու համար:

Առանձնացված գործընթացների կառավարման ինտերֆեյսները պետք է նախատեսված լինեն ստորև թվարկվող կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների համար:

* Աշխատանքի և զբաղվածության վարչություն
* Սոցիալական աջակցության վարչություն
* Վերլուծության և մոնիթորինգի վարչություն
* Ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման վարչություն
* Հաշմանդամների և տարեցների հիմնահարցերի վարչություն
* Ընտանիքի, կանանց և երեխաների հիմնահարցերի վարչություն
* Կենսաթոշակային ապահովության վարչություն
* Միջազգային համագործակցության և զարգացման ծրագրերի վարչություն
* Քարտուղարություն
* Իրավական ապահովման բաժին
* Հասարակայնության հետ կապերի բաժին
* Ժողովրդագրության բաժին
* Անձնակազմի կառավարման բաժին
* Ներքին աուդիտի բաժին
* Գնումների համակարգման և տնտեսական հարցերի բաժին
* Զբաղվածության պետական գործակալություն
* ՀՀ բժշկասոցիալական փորձաքննության գործակալություն
* Աշխատանքի և սոցիալական հետազոտությունների ազգային ինստիտուտ
* «Նորք» սոցիալական ծառայությունների տեխնոլոգիական և իրազեկման կենտրոն» հիմնադրամ
* Երեխաների խնամքի և պաշտպանության գիշերօթիկ հաստատություններ
* Երեխաների խնամք և պաշտպանություն իրականացնող հաստատություններ
* Երեխաների սոցիալական հոգածության ցերեկային կենտրոններ
* Տուն-ինտերնատներ
* «Տնային պայմաններում միայնակ տարեցերի սպասրկում» ՊՈԱԿ
* «Հաշմանդամների մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոն» ՊՈԱԿ
* «Մասնագիտական կողմնորոշման մեթոդական կենտրոն» ՊՈԱԿ
* «Հանգրվան» ՊՈԱԿ

Մատակարարը նախապատրաստական փուլի ընթացքում պետք է մանրամասն ուսումնասիրի վերոհիշյալ ստորաբաժանումների կառավարման բոլոր գործառույթները և նկարագրի այդ գործընթացները մանրամասն տեխնիկական առաջադրանքում: Տեխնիկական առաջադրանքում նկարագրված գործընթացները պետք է համաձայնեցվեն և հաստատվեն ԱՍՀՆ պատասխանատուների կողմից:

### Հաշվետվությունների կառավարման ենթահամակարգ

Հաշվետվությունների կառավարման ենթահամակարգի օգնությամբ պետք է հավաքագրվի, համակարգվի, կառավարվի, վերլուծվի և գնահատվի նախարարության կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների կողմից կատարված աշխատանքներին առնչվող հաշվետվությունները: Մատակարարը պետք է նախապատրաստական աշխատանքների փուլում սերտորեն աշխատի բոլոր վարչությունների, բաժինների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների հետ հաշվետվողականության հանդեպ պահանջները վերծանելու և մանրամասն տեխնիկական առաջադրանքում ներառելու համար:

Սույն աշխատանքների շրջանակներում պետք է ուսումնասիրվեն նաև «Mulberry» համակարգով շրջանառվող հաշվետվական ձևաչափերը, և ԱՍՀՆ համապատասխան մասնագետների հետ որոշվեն պորտալում դրանց ներառնման անհրաժեշտությունը:

Տեխնիկական առաջադրանքի մշակման փուլում պետք է վերլուծվեն բոլոր ներկայումս գործող հաշվետվական ձևերի ներկայացման կարգերը, որից հետո պետք է առանձնացվեն մուտքագրման և ներբեռնման եղանակով ներկայացվող հաշվետվությունների ցանկերը:

Նախնական ուսումնասիրության արդյունքում ձևավորված հաշվետվական ձևերը պետք է համաձայնեցվեն ԱՍՀՆ պատասխանատուների հետ:

### Ծառայողական տեղեկատվության տրամադրման և փոխանակման ենթահամակարգ

Այս ենթահամակարգի միջոցով նախարարության աշխատակիցները պետք է կարողանան ստանալ տեղեկություններ հայտարարությունների ձևով, օգտագործել ներքին ծառայողական տեղեկատվությանը և ստանալ տարբեր բնույթի ծանուցումներ: Այս ենթահամակարգում պետք է լինեն հետևյալ բաժինները:

#### Հայտարարությունների անկյուն բաժին

Հայտարարությունների անկյուն բաժնի օգնությամբ պետք է համակարգվի և կառավարվի նախարարության նորությունները և հայտարարությունները, ինչպես նաև ապահովվինախարարության աշխատակիցների հաղորդակցումը:

#### Հեռախոսագիրք և Էլ.փոստի տեղեկատու բաժին

Հեռախոսագիրք և Էլ.փոստի (Հեռախոսահամարների և էլ.փոստի) տեղեկատու համակարգի օգնությամբ պետք է համակարգվի և կառավարվինախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների և նախարարության գործունեության համար կարևոր նշանակության հեռախոսահամարների և էլ.փոստերի ցանկը: Սույն բաժինը պետք է օժտված լինիճկունորոնմանհամակարգով, որը ԱՍՀՆ աշխատակիցներին կօգնի արագ գտնել համապատասխան հեռախոսահամարները և կիրառելու դրանք իրենց առօրյա աշխատանքի ընթացքում:

#### Հաղորդագրությունների կառավարման բաժին

Համագործակցության և հաղորդագրությունների կառավարման բաժնի օգնությամբ պետք համակարգվեն և կառավարվեն շտապ և ընթացիկ հաղորդագրությունները, ինչպես նաև վեբ խորհրդակցությունները, առցանց հանդիպումները, տեղեկատվության փոխանակումը և այլն:

SMS (Կարճ հաղորդագրությունների ծառայություն) ծանուցում բաժնի օգնությամբ պետք է իրականացվի նախարարության ներքին պորտալից SMS ծանուցումների ուղարկման գործընթացը, ինչը նախարարության աշխատակիցներին հնարավորություն կընձեռի մշտապես տեղյակ լինել նախարարությունում կատարվող իրադարձություններին` անկախ նրանց ֆիզիկապես գտնվելու վայրից:

#### Հանձնարարականների բաժին

Սույն բաժնում տետք է տեղադրվեն նախարարի և աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարականները:

#### Աշխատողների հաճախումների և աշխատաժամանակի հաշվառման բաժին

Սույն բաժնի միջոցով կկառավարվեն ԱՍՀՆ աշխատողների հաճախումները և աշխատաժամանակի հաշվառումը:

Օգտագործող են համարվում տարբեր աստիճանի ստորաբաժանումների ղեկավարները՝ իրենց համապատասխան թույլտվություններով:

#### Հիշեցումների բաժին

Սույն բաժնի միջոցով պետք է իրականացվի գործավարական փաստաթղթերի կատարման վերջնաժամկետների, ծննդյան օրերի, տարբեր մրցույթների փաստաթղթերի ընդունման, անցկացման և այլժամկետների հիշեցման գործառույթների իրականացումը:

### ԱՍՀՆ վեբկայքի հետ ինտեգրման ենթահամակարգ

Նախարարության վեբկայքի հետ ինտեգրման ենթահամակարգի օգնությամբ պետք է կառավարվի ներքին պորտալի և վեբկայքի միջև համապատասխան տեղեկատվության փոխանակման գործընթացը: Աշխատանքների իրականացման առաջին փուլում պետք է հստակեցվեն և Պատվիրատուի հետ համաձայնեցվեն պորտալից վեբ կայք և վեբ կայքից պորտալ փոխանակվող տվյալների ցանկը: Սույն ենթահամակարգի միջոցով պետք է իրականացվի նաև նախարարությանառանձնացվածստորաբաժանումներիևկազմակերպությունների արդեն գործող կամ մշակվողվեբկայքերի ինտեգրումը և հղումների միջոցով վերջիններիս հասանելիությունը ապահովումը:

### Մարդկային ռեսուրսների կառավարման ենթահամակարգ

Մարդկային ռեսուրսների կառավարման ենթահամակարգի օգնությամբ պետք է համակարգվի և կառավարվի նախարարության բոլոր աշխատակիցների մասին տեղեկատվությունը, հաշվետվությունների ներկայացումը և վերլուծությունը, թեկնածու աշխատակիցների դիմումների վերահսկումը և ռեզյումեների կառավարումը, ինչպես նաև թեկնածու աշխատակիցների վերահսկման, հարցազրույցների անցկացման և ընտրության իրականացումը:

Սույն աշխատանքների շրջանակներում անհրաժեշտ է մշակել և ներդնել ԱՍՀՆ պաշտոնական կայքում թափուր աշխատատեղի հայտերի ներկայացման հնարավորության:

Սույն ենթահամակարգը պետք է հնարավորություն ընձեռնի կցել կամ լրացնել մարդկային ռեսուրսների կարիքների և աշխատակիցների գնահատման հարցաթերթեր (թեսթեր), որոնց միջոցով դուրս կբերվեն ներքին կոնֆլիկտներն ու վերջիններիս համար անհրաժեշտ լուծման մեխանիզմները, ինչպես նաև կգնահատվեն կարիքները:

Սույն ենթահամակարգում պետք է ներառնվի «Առաջարկություններ» բաժին, որտեղ յուրաքանչյուր աշխատակից կարող է բարձրաձայնել առկա խնդիրների վերաբերյալ, կամ ներկայացնել իր առաջարկությունները՝ ոլորտը բարելավելու ուղղությամբ (բովանդակությունը հասանելի լինի միայն պատասխանատու անձին), որը հնարավորություն կնձեռնի բարձրացնելու ԱՍՀՆ աշխատակիցների ստեղծագործականությունն ու մոտիվացիան:

Մատակարարը սույն ենթահամակարգը մշակելու ժամանակ պետք է հաշվի առնի ԱՍՀՆ-ում ներդրված մարդկային ռեսուրսների կառավարման գործիքների և ծրագրային փաթեթների առկայությունը, և հնարավորության դեպքում ապահովի այդ ծրագրերում առկա տեղեկատվության միգրացիան, որը էականորեն կկրճատի հետագա մուտքագրման գործառույթները:

### Նամակագրության առցանց վերահսկման ենթահամակարգ

Նամակագրության առցանց վերահսկման ենթահամակարգի օգնությամբ պետք է իրականացվի նախարարության աշխատակիցների նամակագրությունը: Սույն ենթահամակարգի ներդրումը պետք է հնարավորություն ընձեռնի բեռնաթափել Mulberry համակարգի կիրառումը նախարարության ներքին նամակագրությունների գործընթացներում: Համակարգի ներդրումից հետո ներքին նամակաշրջանառությունը պետք է իրականացվի բացառապես պորտալի գործիքակազմի միջոցով:

### Տեխնիկական և ծրագրային միջոցների պատվերների կառավարման ենթահամակարգ

Տեխնիկական և ծրագրային միջոցների պատվերների կառավարման ենթահամակարգի օգնությամբ պետք է իրականացվինախարարության գործունեության շրջանակում առկա տեխնիկական և ծրագրային միջոցների համար նախարարության աշխատակիցների կողմից ներկայացվողհայտերի կառավարումը: Այդ հայտերը պետք է հետագայում տեսանելի լինեն ԱՍՀՆ սպասարկող տեխնիկական անձնակազմի համար: Տեխնիկական անձնակազմի կողմից հայտի բավարարման կամ մերժման մասին տեղեկատվությունը նույնպես պետք է մուտքագրվի համակարգ, ինչը կապահովի գործընթացի արդյունավետությունը և կարագացնի տեխնիկական հայտերի սպասարկումը:

### Օժանդակման կենտրոն ենթահամակարգ

Օժանդակման կենտրոն ենթահամակարգի օգնությամբ պետք է իրականացվի նախարարության գործունեության շրջանակում առկա խնդիրների մասին տեղեկատվության պահանջների գրառման, դրանք համապատասխան պատասխանատուներին ներկայացնելու, առաջընթացին հետևելու, կարգավիճակը պահանջատերերին ներկայացնելու, կառավարման շրջանակում տարածելու և ըստ անհրաժեշտության հայտերի փակման գործընթացը կառավարելու համար:

### Առաջադրանքների ժամանակացույցի առցանց կառավարման ենթահամակարգ

Առաջադրանքների (հանձնարարականների) ժամանակացույցի առցանց կառավարման ենթահամակարգի նպատակն է մշակել համապատասխան գործիքներ, որոնց օգնությամբ կիրականացվի նախարարության աշխատակիցների հանձնարարականների ստեղծման, հանձնարարման, կատարման ընթացքի վերահսկման, ինչպես նաև անմիջական ղեկավարի կողմից մեկնաբանությունների գրառման գործընթացները:

Սույն ենթահամակարգում պետք է լինեն գործիքներ, որոնք հնարավորություն կընձեռնեն իրականացնել հետևյալ գործողությունները:

* Ստեղծել հանձնարարականներ,
* Նշանակել և/կամ փոխել հանձնարարականի կատարման պատասխանատուներ,
* Մշակել հանձնարարականի իրականացման ժամանակացույցներ,
* Լրացնել մեկնաբանություններ հանձնարարականի ընթացքի վերաբերյալ,
* Կատարել ժամանակացույցի փոփոխություններ,
* Փոխել հանձնարարականի կարգավիճակը:

### Մատակարարման շղթայի կառավարման ենթահամակարգ

ԱՍՀՆ գույքագրման, պատվերների, գնումների, լոգիստիկայի, կանխատեսման, պլանավորմանև նմանատիպ այլ գործընթացների կառավարման համար անհրաժեշտ է մշակել մատակարարման շղթայի կառավարման ենթահամակարգ: Այս ենթահամակարգի միջոցով նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումները կարող են իրականացնել ԱՍՀՆ գույքագրումը, պատվերների ձևավորումը և գնումների պլանավորումը:

Սույն ենթահամակարգի նախագծման ընթացքում Խորհրադու կազմակերպությունը պետք է սերտորեն աշխատի նախարարության համապատասխան բաժինների, առանձնացված ստորաբաժանումների հետ ենթահամակարգի հանդեպ ներկայացվող մանրամասն գործառույթային պահանջները վերծանելու և իրականացնելու համար:

#### Փոխադրամիջոցների հայտերի կառավարման ենթահամակարգ

Փոխադրամիջոցների հայտերի կառավարման ենթահամակարգի օգնությամբ պետք է համակարգվի և կառավարվի նախարարության գործունեության համար աշխատակիցների կողմից անհրաժեշտ փոխադրամիջոցների համար ներկայացվող հայտերը, պլանավորման գործառույթները և դրանց իրականացումը:

ԻրավականակտերիորոնմանևդիտմանենթահամակարգԱյս ենթահամակարգի նպատակն է մատչելի և համակարգված կերպով համակարգի շահառուներին հասանելիություն ապահովել ԱՍՀՆ-ի շրջանակներում գործող իրավական, պաշտոնական, մեթոդական և այլ բնույթի տեղեկատվությանը: Նմանատիպ տեղեկատվական պահոցի առկայությունը հնարավորություն կընձեռնի համակարգի շահառուներին առավել արդյունավետ օգտագործել այդ տեղեկատվությունը որոշումների կայացման գործընթացում:

Ներկայումս ԱՍՀՆ-ում արդեն տեղադրված է իրավական ակտերի, որոշումների, նախարարի հրամանների վերաբերյալ տեղեկատվական համակարգ, որը գտնվում է տեղեկատվության մուտքագրման և շարունակական զարգացման փուլում: Մատակարարը սույն հանձնարարականի շրջանակներում պետք է ուսումնասիրի ներկայումս գործող համակարգը և մշակի համապատասխան ինտերֆեյսներ այդ համակարգը ԿՀՆՊ-ի հետ ինտեգրելու համար:

ԿՀՆՊ-ի շրջանակներում պետք է մշակվի այնպիսի ինտերֆեյս, որը հնարավորություն կընձեռնի շահառուներին իրականացնել անհրաժեշտ տեղեկատվության որոնում բոլոր հնարավոր տարբերակներով:

### Ֆինանսական կառավարման ենթահամակարգ

Ֆինանսական կառավարման ենթահամակարգը պետք է հնարավորություն ընձեռնի կառավարել, համակարգել և ինտեգրել ԱՍՀՆ ֆինանսական տեղեկատվությունը: Ենթահամակարգը պետք է հնարավորություն ընձեռնի ձևավորել տարաբնույթ ֆինանսական հաշվետվություններ: Ենթահամակարգը պետք է հնարավորություն ընձեռնի գեներացնել աուդիտի ենթակա ֆինանսական հաշվետվությունները, ինչպես նաև առկա տեղեկատվության հիման վրա շահառուներին տրամադրի գործիքներ՝ դրամական հոսքերի կանխատեսումներ իրականացնելու համար:

### Հեռավար ուսուցման ենթահամակարգ

Հեռավար ուսուցման ենթահամակարգը հանդիսանում է ԿՀՆՊ-ի կարևորագույն բաղադրիչներից մեկը: Քանի որ ԱՍՀՆ ներառում է աշխարհագրական առումով տարբեր վայրերում տեղակայված միավորներ (ՊՈԱԿ-ներ, առանձնացված ստորաբաժանումներ) արդիական է դառնում նորագույն տեխնիկական միջոցների կիրառմամբ հեռավար ուսուցման կազմակերպումը: Հեռավար ուսուցումը կկրճատի ուսուցումների կազմակերպման և իրականացման ծախսերը և հնարավորություն կընձեռնի առավել արագ կերպով իրականացնել մեթոդական ուսուցում՝ համեմատած դասական մեթոդների կիրառման հետ:

Սույն ենթահամակարգի միջոցով ԿՀՆՊ-ի շահառուները պետք է հնարավորություն ունենան իրենց իսկ աշխատանքի վայրում ծանոթանալ և աշխատել ուսումնական նյութերով և ուսուցման ավարտին անցնել առցանց թեսթավորում:

Միևնույն ժամանակ մեթոդական ցուցումներ և ուսուցումներ իրականացնող պատասխանատուները ԿՀՆՊ-ի միջոցով պետք է մշակեն բոլոր ուսումնական նյութերը և հասանելի դարձնեն ԱՍՀՆ անձնակազմի համար:

Սույն տեխնիկական հանձնարարականի շրջանակներում պետք է մշակվի ԿՀՆՊ-ի կառուցվածքում ինտեգրված հեռավար ուսուցման ենթահամակարգ, որը պետք է ընձեռնի հետևյալգործողությունները իրականացնելու հնարավորությունները:

* Հեռավար ուսուցման մասնակիցների գրանցում և նրանց գրառումների կառավարում (ակտիվացում/ապաակտիվացում)
* Հեռավար ուսուցում իրականացնող մասնագետների գրանցում և նրանց գրառումների կառավարում (ակտիվացում/ապաակտիվացում)
* Ուսումնական նյութերի մուտքագրման և ներմուծման հնարավորություն
* Տեքստային ֆայլեր
* Ձայնային ֆայլեր
* Պատկերներ և սխեմաներ
* Տեսահոլովակներ
* Օգտակար հղումներ
* Ուսումնական թեմաների, խմբերի, կատեգորիաների ստեղծում,
* Թեմատիկ աշխատանքներում մասնակցող անձնակազմի գրանցում,
* Առցանց տեսա և ձայնային հանդիպումների կազմակերպման հնարավորություն
* Ուսումնական թեմայի շրջանակներում քննարկման հարթակի (blog) ստեղծում և կառավարում
* Ուսումնական թեսթերի մշակում և դրանց կառավարում
* Մասնակիցների առցանց թեսթավորման գործառույթների իրականացում
* Թեսթավորման արդյունքների ամփոփման և հաշվետվությունների ստացման հնարավորություն
* Ուսուցման գործընթացում ներգրավված մասնակիցներին և անձնակազմին հաղորդագրությունների ուղարկման հնարավորություն
* Մասնակիցների էլեկտրոնային հասցեներին ուսումնական գործընթացի վերաբերյալ տեղեկատվության ուղարկման հնարավորություն
* Համակարգից օգտվելու առացանց ուղեցույցներ մշակելու հնարավորություն

# Տեխնիկական պահանջների նկարագրություն

## Ծրագրային ապահովման և միջավայրի պահանջներ

Համակարգի կառուցվածքը, անվտանգությունը և այլ համակարգերի հետ փոխգործակցելիությունը պետք է համապատասխանի ՀՀ կառավարության 2015 թվականի օգոստոսի 31-ի N 1093 - Ն որոշման պահանջներին: Սույն բաժնում ներկայացվում են ՏՀ-ի հանդեպ ներկայացվող ծրագրային ապահովման և ծրագրային միջավայրի պահանջների մանրամասն նկարագրությունը:

### Ընդհանուր բնույթի տեխնիկական պահանջներ

ԱՍՀՆ ԿՀՆՊ-ի հանդեպ ներկայացվող ընդհանուր բնույթի տեխնիկական պահանջները թվարկվում են ստորև.

* ԿՀՆՊ-ն պետք է մշակված լինի 3-Tier կառուցվածքով, այսինքն՝ Web, Application և Database.
* ԿՀՆՊ–ն պետք է հասանելի լինի բոլոր տեսակի օգտվողների համար վեբ-բրաուզերների միջոցով: Համակարգի բոլոր գործողությունները պետք է իրականացվեն համապատասխան վեբ ինտերֆեյսների միջոցով:
* Բոլոր այն դեպքերում երբ համակարգը պետք է աշխատի համացանցի կապուղիների միջոցով պորտալի հասանելիությունը օգտվողների համար պետք է իրականացվի միայն HTTPS (SSL)-ի պրոտոկոլի միջոցով:
* Բոլոր այն շահառուների համար, որոնք ԿՀՆՊ-ի հետ տվյալների փոխանակումը իրականացնում են վեբ սերվիսների միջոցով պետք է կիրառվեն միասնական՝ ընդունված անվտանգության չափանիշներ:
* Համակարգի բոլոր մոդուլները պետք է ամբողջովին ինտեգրված լինեն տվյալների բազայի մակարդակով: Սույն պահանջը ենթադրում է, որ մոդուլները իրենց տվյալները պետք է պահեն և տվյալների փոխանակումը իրականացնեն միասնական տվյալների բազայում:
* Համակարգից օգտվողի ինտերֆեյսը և տվյալների բազայում պահվող տեքստային տեղեկատվությունը պետք է ներկայացվի հայերեն UNICODE տառատեսակով։
* Համակարգում կիրառվող բոլոր ամսաթվերի տվյալները պետք է պահվեն և ցուցադրվեն հայկական ֆորմատով (օր/ամիս/տարի):
* Տվյալների բազայում պետք է ներկայացված լինեն համակարգի բոլորժամանակահատվածների տվյալները:

### Տվյալների շտեմարանի հանդեպ ներկայացվող պահանջներ

* ԿՀՆՊ –ի մշակման համար պետք է օգտագործվի Relational Data Base Management System (RDBMS) տվյալների բազայի կառավարման համակարգ:
* Տվյալների բազայի կառավարման համակարգի ընտրությունը կատարելու ժամանակ Մատակարարը Պատվիրատուին պետք է առաջարկի տվյալների բազայի ընտրության տվյալ պահի դրությամբ վերջին տարբերակը (RDBMS Version):
* Տվյալների բազայի օգտագործման արտոնագրերի ընտրությունը պետք է իրականացվի սույն փաստաթղթի «ԿՀՆՊ–ի ծրագրային փաթեթի և միջավայրի ծրագրային փաթեթների արտոնագրերի հանդեպ ներկայացվող պահանջներ (Լիցենզիաներ)» բաժնի համաձայն: Ի հավելումն, արտոնագրի տեսակի ընտրության ժամանակ պետք է ընտրվեն ոչ թե համակարգից օգտվողների քանակի վրա հիմնված (Client access license CAL) արտոնագրերը, այլ՝ պրոցեսորների վրա հիմնվող արտոնագրերը (per processor license):
* Տվյալների բազայի տեսակի (RDBMS Edition) ընտրությունը պետք է հիմնված լինի հետևյալ չափանիշների վրա:
  + Տվյալների բազան պետք է ունենա տեղադրման փաթեթ՝ առաջարկվող օպերացիոն համակարգի համար։
  + Պետք է համապատասխանի ANSI SQL 92 ստանդարտին։
  + Պետք է ունենա բազայի մակարդակով XML տվյալների հետ աշխատելու հնարավորություն։
  + Պետք է ունենա ռեպլիկացիայի (database replication), կլաստերիզացիայի (database clustering) և հայելային միջավայրերի ստեղծման (database mirroring), տվյալների հատվածավորման (database partitioning) հնարավորություն։
  + Պետք է հնարավորություն ընձեռնի իրականացնել հարցումների օպտիմալացում (query optimization)։
  + Պետք է ունենա տրիգերներ, հիշվող պրոցեդուրաներ, աղյուսակային և սկալյար ֆունկցիաներ ստեղծելու հնարավորություն։
  + Պետք է տրամադրի տվյալների արխիվացման (database backup), բազաների օպտիմալացման (database optimization) և ինդեքսների վերակազմակերպման (reorganization and rebuilding indexes) ավտոմատ և պարբերական իրականացման հնարավորություններ։
  + Պետք է ապահովի տրանզակցիաների մեկուսացման (transaction isolation) հնարավորություններ։
  + Պետք է տրամադրի տվյալների բազային առնվազն 1000 միառժամանակյա միացման հնարավորություններ։

### ԿՀՆՊ–ի ծրագրային փաթեթի և միջավայրի ծրագրային փաթեթների արտոնագրերի հանդեպ ներկայացվող պահանջներ (Լիցենզիաներ)

Մատակարարը Պատվիրատուին պետք է տրամադրի ԿՀՆՊ-ի օգտագործման անժամկետ, ոչ բացառիկ, հետ չկանչվող, արտոնագրային վճարներ չառաջացնող և ՀՀ տարածքում գործող արտոնագիր (լիցենզիա)՝ վերջինիս ծրագրային ապահովման փաթեթի օգտագործման, տիրապետման և տնօրինման համար։

### Համակարգի անվտանգության ընդհանուր պահանջներ

Համակարգի անվտանգությունը պետք է իրականացվի 2 մակարդակով՝

* ԿՀՆՊ-ի համակարգի ներքին ռեսուրսների հանդեպ ներկայացվող անվտանգության պահանջներ,
* ԿՀՆՊ-իկիրառման միջավայրի անվտանգության պահանջներ:

**ԿՀՆՊ-ի համակարգի ներքին ռեսուրսների անվտանգության պահանջներ:** ԿՀՆՊ-ի համակարգի ներքին ռեսուրսներ են համարվում տվյալների բազայի տեղեկատվությունը: Այդ ռեսուրսների անվտանգության ապահովման հանդեպ ներկայացվող պահանջներն են՝

* ԿՀՆՊ-ը պետք է ունենա անվտանգության առանձնացված ենթահամակարգ, որի հիմնական ֆունցիան պետք է լինի ԿՀՆՊռեսուրսների անվտանգության ապահովումը՝ ծրագրի մակարդակով (application level security)։
* Համակարգի տեղադրումից և Պատվիրատուին հանձնելուց հետո ԿՀՆՊ-իանվտանգության ենթահամակարգի բոլոր գործառույթները պետք է հասանելի լինեն միայն ԱՍՀՆ աշխատակիցների համար։
* ԿՀՆՊ–ի անվտանգության ենթահամակարգը պետք է հիմնված լինի օգտվողների (user), լիազորությունների դերերի (security role) և համակարգի ռեսուրսների (assets) և դրանց միջև կապերի վրա:
* ԿՀՆՊ–ի անվտանգության ենթահամակարգը պետք է ապահովի առնվազն հետևյալ գործառույթները՝
  + **Օգտվողների (users) ստեղծում և կառավարում**: ԱՍՀՆ համապատասխան աշխատակիցը պետք է հնարավորություն ունենա ստեղծել օգտվող, ավելացնել օգտվողի համապատասխան դերեր, խմբագրել օգտվողի դերերը ըստ պահանջի, ապաակտիվացնել օգտվողի գրառումը և այլն:
  + **Դերերի ստեղծում (security role) և կառավարում**:ԱՍՀՆ համապատասխան աշխատակիցը պետք է հնարավորություն ունենա ստեղծել դերեր, դերերին ավելացնել համապատասխան ռեսուրսներից օգտվելու թույլատվություններ (permissions), փոփոխել դերերի թույլատվությունները և այլն:
* Համակարգում իրականացվող բոլոր գործողությունները պետք է հաշվառվեն (audit log)։
  + Համակարգում պետք է հաշվառվեն թե հաջող և թե անհաջող մուտքի գործողությունները/փորձերը: Համակարգը մուտքի ժամանակ օգտվողին պետք է հաղորդի վերջին մուտքի վերաբերյալ տվյալները (ժամանակը, IP հասցեն)։

**ԿՀՆՊ-ի կիրառման միջավայրի անվտանգության պահանջներ:** Միջավայրի անվտանգության ապահովման պահանջները ենթադրում են՝

* Սերվերային և կլիենտային համակարգիչների հակավիրուսային ապահովումը,
* Կլիենտային համակարգիչներում ծրագրերի տեղադրման սահմանափակումը,
* Ցանցի անվտանգության ծրագրային փաթեթների կիրառումը,
* Տվյալների արխիվացման և վերականգնման գործընթացների ապահովումը,
* Համակարգի անվտանգության ռիսկերի գնահատման մեխանիզմների կիրառումը։

Մատակարարը ծրագրային պլանի մշակման ժամանակ (տես ծրագրի իրականացման ժամանակացույցը) պետք է իրականացնի միջավայրի անվտանգության գնահատում: Գնահատման արդյունքների հիման վրա պետք է մշակվեն և Պատվիրատուին ներկայացվեն տեխնիկական միջոցների և ծրագրային փաթեթների մասնագրեր, որոնք անհրաժեշտ կլինեն համակարգի միջավայրի անվտանգության մակարդակը ապահովելու համար: Մատակարարը պետք է ուսումնասիրի ներկայումս գործող անվտանգության ընթացակարգերը և ըստ անհրաժեշտության մշակի(լրամշակի) և Պատվիրատուին ներկայացնի միջավայրի անվտանգության ապահովման նկարագրական փաստաթուղթ(ընթացակարգ):

### Տվյալների արխիվացման և վթարային վերականգնման պահանջներ

ԿՀՆՊ-ն պետք է մշակված լինի այնպես, որ ապահովի համակարգի և տվյալների բազայի ավտոմատ արխիվացումը, արխիվային օրինակների անվտանգ միջավայրում պահպանելու հնարավորությունը, համակարգի վթարային վերականգնումը: Մատակարարը պետք է առաջին փուլում ուսումնասիրի ԱՍՀՆ-ում առկա տեխնիկական հնարավորությունները, որոնք պետք է կիրառվեն տվյալների արխիվացման և արխիվների պահպանման և վթարային վերականգնման համար: Այդ ուսումնասիրության ընթացքում պետք է հաշվի առնվեն հետևյալ չափանիշները:

* Տվյալների բազայի, ծրագրային կոդերի, բեռնված փաստաթղթերի արխիվացման մեխանիզմները, արխիվացման հաճախականությունը, արխիվների պահպանման միջավայրի ընտրությունը և շահագործումը:
* Տեղեկատվական համակարգի հայելային կրկնօրինակի կիրառման և շահագործման հնարավոր մեխանիզմները:
* Խափանումների ժամանակ իրականացվող գործողությունների հաջորդականությունը, վերջին արխիվների կիրառման ընթացակարգերը:

Տվյալների արխիվացման և վթարային վերականգնմանգործառույթների նկարագրությունը առանձին բաժնով պետք է արտացոլված լինի համակարգի ադմինիստրատորի ուղեցույցում:

### Համակարգի խոցելիության կանխարգելման և հասանելիության ապահովման պահանջներ

ԿՀՆՊ-ն պետք է մշակված լինի այնպես, որ համապատասխանի ՀՀ կառավարության 2015 թվականի օգոստոսի 31-ի N 1093 - Ն որոշման անվտանգության պահանջներին: Հաշվի առնելով այն փաստը, որ համակարգի խոցելիությունը և հասանելիությունը սերտորեն կապված են համակարգի շահագործման միջավայրի հետ, այդ իսկ նպատակով Մատակարարը պետք է առաջին փուլում ուսումնասիրի ԱՍՀՆ-ում ներկայումս գործող խոցելիության կանխարգելման և հասանելիության ապահովման գործառույթները: Սույն գործընթացի շրջանակներում առնվազն պետք է ուսումնասիրվեն և վերլուծվեն հետևյալ գործառույթները:

1. Ցանցի մակարդակում իրականացվող կանխարգելման գործառույթներ

* Ցանցային փաթեթների վերլուծության գործառույթներ
* Կասկածելի ցանցային ակտիվության կանխարգելման և համապատասխան տեղեկատվության տրամադրման գործառույթներ
* Անցանկալի ցանցային գործողությունների ավտոմատ կանխարգելման գործառույթներ

1. Հոսթի մակարդակով իրականացվող կանխարգելման գործառույթներ

* Կիրառվող ֆայլերի թույլատրությունների, ֆայլերի պատկանելիության, անվտանգության խմբերի, փոփոխությունների մոնիտորինգի գործառույթներ
* Կրիտիկական ֆայլերի ամբողջականության պարբերական ստուգման գործառույթներ
* Աուդիտային (log) ֆայլերի շարունակական վերլուծության, հնարավոր հարձակումների վերաբերյալ տեղեկատվության ստացման և համապատասխան պատասխանատուներին տրամադրման գործառույթներ
* Օպերացիոն համակարգերի մակարդակով լիազորությունների անցանկալի փոփոխությունների հայտնաբերման և կանխարգելման գործառույթներ

Ստացված տեղեկատվության հիման վրա Մատակարարը ըստ անհաժեշտության կարող է ներկայացնել առաջարկություններ գործող միջավայրում փոփոխությունների իրականացման համար:

## Փաստաթղթավորման պահանջներ

Մատակարարը ԿՀՆՊ-ի ներդրման շրջանակներում պետքէ մշակիև Պատվիրատուին տրամադրի հետևյալ փաստաթղթերը և ծրագրային կոդերը:

* **Օգտագործողի ձեռնարկ:** Օգտագործողի ձեռնարկի բովանդակությունը պետք է հասկանալի կերպով նկարագրի բոլոր այն գործընթացները, որոնք հասանելի են համակարգիցօգտվողների համար: Մասնավորապես, ԿՀՆՊ-ի ամեն ենթահամակարգի համար պետք է հասկանալի և քայլ առ քայլ նկարագրված լինիտվյալների մուտքագրման, խմբագրման և հաշվետվությունների ստացման տրամաբանությունը:
* **Ադմինիստրատորի ձեռնարկ:** Այս փաստաթուղթը կտրամադրի բոլոր անհրաժեշտ ցուցումները և ուղղությունները՝ԿՀՆՊ-ի կառավարման համար: Սույն փաստաթղթում պետք է ներառվեն **համակարգի տեղադրման** (installation), **շահագործման** (operation), **սպասարկման** (support) և **խափանումների** (failure managemetn) **կառավարման** բաժինները: **Շահագործման** բաժնում պետք է ներկայացված լինեն համակարգի և տվյալների արխիվացումը, համակարգի և տվյալների բազայի վերականգնումը, համակարգի մեկնարկը և անջատումը, օգտագործողի և տվյալների ապահովության կառավարումը, այլ համակարգերի հետ տվյալների փոխանակման արձանագրությունները, հաշվառման (log) աղյուսակի շահագործման մանրամասները:
* **Ֆունկցիոնալ գործառույթների ձեռնարկ:** Սույն փաստաթղթում պետք է մանրամասն նկարագրված լինեն համակարգի ֆունկցիոնալ առանձնահատկությունները (բիզնես գործառույթները): Պետք է նկարագվեն բոլոր այն բիզնես գործընթացները, որոնք ավտոմատացված են ԿՀՆՊ-ում:
* **Շահագործման տեխնիկական միջավայրի ձեռնարկ:** Այս փաստաթուղթը պետք է նկարագրի համակարգի շահագործման միջավայրը, անհրաժեշտ սարքերի բնութագրերը, շահագործման համար անհրաժեշտցանցի կառուցվածքը և ցանցի թողունակության պարամետրերը: Սույն փաստաթղթի մեջ պետք է ներառված լինեն համակարգի թեսթավորման մեթոդները և դրանց արդյունքները:
* **Համակարգի ծրագրային կոդեր:** Մատակարարը Պատվիրատուին պետք է էլեկտրոնային տարբերակով ներկայացնի ԿՀՆՊ-ի վերջնական՝ շահագործման հանձնած տարբերակի ծրագրային կոդերը և տվյալների բազայի կոդերըայնպես, որ համապատասխան գիտելիքներ ունեցող ծրագրավորողը/վերլուծողը կարողանա օգտագործել այդ ֆայլերը՝ համակարգը զրոյից վերստեղծելու համար: Ծրագրային կոդերը պետք է ունենան համապատասխան մեկնաբանություններ, որոնք հակիրճ կնկարագրեն ծրագրային կոդի համապատասխան հատվածները:

Բոլոր ձեռնարկները պետք է ներկայացվեն **հայերեն** և **անգլերեն** տարբերակներով:

Ուղեցույցերը պետք է տրամադրվեն ինչպես տպագիր, այնպես էլ՝ էլեկտրոնային տարբերակով:

Մատակարարը երաշխիքային սպասարկման փուլում պարտավոր է կատարել փոփոխություններ ձեռնարկներում՝ սարքերի և ծրագրային փաթեթի և միջավայրի փոփոխությունների առկայության դեպքում:

Տպագրության և տարածման համար ֆայլերի ձևաչափը PDF է, իսկ խմբագրման համար՝ MS Office Word ձևաչափը:

## Ուսուցումների հանդեպ ներկայացվող պահանջներ

Սույն ծրագրի շրջանակներում Մատակարարը պետք է իրականացնի համակարգից օգտվողների և համակարգի սպասարկում իրականացնող անձնակազմի (ադմինիստրատորներ, ծրագրավորողներ) համապարփակ ուսուցում:

Մատակարարը պետք է մշակի և Պատվիրատուին ներկայացնի ուսուցումների իրականացման մանրամասն պլան, որը իր մեջ կներառի ուսուցման մեթոդաբանությունը, ուսումնական խմբերի բաժանման տրամաբանությունը, ուսումնական նյութերի բովանդակությունը, ուսուցման իրականացման ժամանակացույցը և գիտելիքների գնահատման մեթոդաբանությունը:

Մատակարարը պետք է մշակի բոլոր ուսումնական ծրագրերը, ցուցադրական նյութերը:

Ուսուցումը պետք է իրականացվի ԱՍՀՆ 700 աշխատակիցների ինչպես նաև ՊՈԱԿ-ների աշխատակիցների համար՝ ամեն ՊՈԱԿ-ից 3-4 մասնագետի հաշվարկով:

ԿՀՆՊ-ի հետագա շահագործումը ապահովելու համար (հետերաշխիքային փուլ) Մատակարարը պետք է իրականացնի «Նորք» սոցիալական ծառայությունների տեխնոլոգիական և իրազեկման կենտրոն» հիմնադրամի առնվազն 10 մասնագետների ուսուցում (համակարգային ադմինիստրատորներ, ծրագրավորողներ, տվյալների բազայի մասնագետներ), որի ընթացքումպետք է ներկայացվեն և ուսուցանվեն համակարգի շահագործման և սպասարկման առանձնահատկությունները:

## Երաշխիքային սպասարկման պահանջներ

Համակարգի պաշտոնական ընդունումից հետո Մատակարարը պետք է առնվազն 12 ամսյա ամբողջական երաշխիքներ տրամադրի ԿՀՆՊ-ի համար: Այս երաշխիքային սպասարկման շրջանակներում պետք է իրականացվի ծրագրային փաթեթի թարմացված տարբերակի (software update) և ծրագրի նոր տարբերակի ստացում (software release) գործառույթների սխալներն ուղղելու և բացթողումները լրացնելու նպատակով` կախված բացահայտված խնդրի լրջությունից:

Համակարգի սպասարկման ընթացքում Մատակարարը պետքէ առաջնորդվի սխալների(errors) և վրիպակների(bugs) շտկման պայմաններով:

Համակարգչային ծրագրի սխալները (errors) ծրագրային փաթեթի սխալներն են, որոնք առաջ են բերում համակարգի ոչ ճշգրիտ գործունեություն և ներառում են հետևյալ հիմնական խմբերը:

* Մուտքագրված տվյալներն ամբողջովին չեն պահպանվում տվյալների բազայում,
* Տվյալների բազայի հաշվարկման դաշտերը չեն ներկայացնում ճշգրիտ արժեքը՝ հաշվարկման բանաձևում առկա սխալների հետևանքով,
* Գործարքներին համապատասխանող գործողությունները չեն իրականացվում մեկ գործարքի(transaction) շրջանակներում,
* Հաշվետվությունները չեն ներկայացնում ակընկալվող արդյունքները,
* Ծրագրային փաթեթը առաջացնում է անլուծելի խնդիրների հաղորդագրություններ և ելք է կատարում առանց օգտագործողի ներգրավվածության,
* Ծրագրային փաթեթի պատասխանը հետաձգվում է և այդ հետաձգումը կապված չէ տվյալների բազայի գործունեության հետ:

Առավել մանրամասն բոլոր հնարավոր սխալների կատեգորիաների մասին տեղեկատվությունները, որոնք ենթակա են շտկման պետք է արտացոլված լինենհամապատասխան տեխնիկական մասնագրերումև հաստատվեն ինչպես Պատվիրատուի, այնպես էլ Մատակարարի կողմից:

Համակարգչային ծրագրի բացթողումները (bugs)ներառում են ծրագրի այն բնութագրիչները, որոնք չեն առաջացնում տվյալների ամբողջականության, ստացվող հաշվետվությունների հաշվարկների խախտում,և նույնպես պետք է նշված լինեն համապատասխան տեխնիկական մասնագրերումևհաստատվեն ինչպես Պատվիրատուի, այնպես էլ Մատակարարի կողմից:

Ծրագրային փաթեթի երաշխիքը գործում է միայն այն դեպքերում, երբ համակարգը տեղադրված է Պատվիրատուի և Մատակարարի կողմից համաձայնեցված տեխնիկական բնութագրերին համապատասխանող սարքավորումների վրա:

Ծրագրային փաթեթի երաշխիքային սպասարկման ընթացքում յուրաքանչյուր անհամապատասխանության դեպքում (վրիպակներ, սխալներ) Պատվիրատունպարտավորվում է գրավոր կերպով ներկայացնի խնդիրը Մատակարարին` մանրամասն նկարագրելով առաջացած անհամապատասխանության բնույթըև ժամանակը:

Երաշխիքային սպասարկման պայմանները, որոնք պետքէ սահմանվեն տեխնիկական մասնագրերում, պետքէ պարունակեն հետևյալ դրույթները՝

* Եթե անհամապատասխանություններն ազդեցություն են ունենում համակարգի հիմնական գործառույթների վրա (հնարավոր չէ իրականացնել տվյալների մուտքագրում կամ մուտքագրումը իրականացվում է սխալներով, հաշվետու ժամանակահատվածում հնարավոր չէ ստանալ անհրաժեշտ հաշվետվություններ), ապա խնդիրը պետք է լուծվի ծանուցման պահից 24 ժամվա ընթացքում:
* Բոլոր այն սխալները և բացթողումները, որոնք Պատվիրատուի կողմից սահմանվել են որպես ծրագրի համար ոչ կենսական նշանակություն ունեցող բացթողումներ, միավորվում են նոր թողարկման/տարբերակի (release) մեջ և ներկայացվում Պատվիրատուին 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:
* Պետք է տրամադրվի թեժ գիծ հեռախոսային խորհրդատվություն շաբաթվա 5 աշխատանքային օրվա հետևյալ ժամերին` 9:00 մինչև 18:00:

# Համակարգի թեսթավորման և ներդրման պահանջներ

Մատակարարը պետք է մշակի և Պատվիրատուի հաստատմանը ներկայացնի համակարգի թեսթավորման և ընդունման պլան: Թեսթավորման պլանը պետք է ներառի հետևյալ բաժինները.

* + Թեսթավորման ռազմավարությունը,
  + Թեսթավորման տեխնիկական առանձնահատկությունները,
  + Թեսթավորման սցենարները,
  + Թեսթավորման միջավայրը,
  + Թեսթավորման արդյունքների մշակումը,
  + Թեսթավորման հիման վրա փոփոխությունների իրականացման ռազմավարությունը։

Պատվիրատուն անհրաժեշտության դեպքում կարող է պատվիրել մեկ այլ կազմակերպությանը իրականացնել համակարգի՝ Մատակարարից անկախ թեսթավորում:

Մատակարարը պետք է իրականացնի և Պատվիրատուին ներկայացնի առնվազն 4 փուլերից բաղկացած թեսթավորում։

Համակարգի ներքին (unit testing) և ինտեգրալ (integral testing) թեսթավորում: Այս փուլերի նպատակն է ստուգել համակարգի աշխատանքը մոդուլների առանձին ֆունկցիաների և մոդուլների փոխկապակցված ֆունկցիաների մակարդակով: Այս փուլերը պետք է անցկացվենմշակմանը գործընթացին զուգահեռ:

Համակարգի փորձարարական թեսթավորումը (pilot testing) պետք է իրականացվի առնվազն 9 տարաբնույթ վայրերում, որոնք թվարկվում են ստորև.

* ԱՍՀՆ կենտրոնական շենք
* Զբաղվածության պետական գործակալություն
* ՀՀ բժշկասոցիալական փորձաքննության գործակալություն
* Աշխատանքի և սոցիալական հետազոտությունների ազգային ինստիտուտ
* Երեխաների խնամքի և պաշտպանության գիշերօթիկ հաստատություն
* Երեխաների խնամք և պաշտպանություն իրականացնող հաստատություն
* Երեխաների սոցիալական հոգածության ցերեկային կենտրոն
* Տուն-ինտերնատ
* «Նորք» սոցիալական ծառայությունների տեխնոլոգիական և իրազեկման կենտրոն» հիմնադրամ
* Տնային պայմաններում միայնակ տարեցերի սպասարկում ՊՈԱԿ
* Հաշմանդամների մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոն ՊՈԱԿ
* Մասնագիտական կողմնորոշման մեթոդական կենտրոն ՊՈԱԿ
* Հանգրվան ՊՈԱԿ

Այս փուլում պետք է թեսթավորվեն համակարգի աշխատանքային առանձնահատկությունները՝ օգտվողների տարբեր խմբերի գործառույթների հիման վրա:

Համակարգի գործարկման ընդունման թեսթավորում (acceptance testing): Այս փուլում պետք է փորձարկվի համակարգի հետևյալ հատկությունները (իրավիճակները).

* Հարակից ՏՏ ծառայությունների կառավարելիությունը,
* Տեղադրումը և ծավալումը,
* Արտադրողականությունը սթրեսային և ծավալային աշխատանքային պայմաններում,
* Անվտանգությունը և ներխուժման սցենարների հայտնաբերումը և բացառումը,
* Համակարգի արխիվացումը և վերականգնումը,
  + Տվյալների վերականգնումը,
  + Ծրագրի աշխատունակության վերականգնումը,
* Համակարգի վերահսկողությունը և զգուշացումները։

# Ծրագրի կատարողականները և հանձնման ենթակա փաստաթղթերը

Մատակարարը մրցույթի ընթացքում իր առաջարկում պետք է ներկայացնի ծրագրի իրականացման **նախնական պլան**, որը պետք է նկարագրի ծրագրի իրականացման գործընթացները: Պայմանագիրը կնքելուց հետո Մատակարարը, ծրագրի իրականացման առաջին փուլում (2 ամիս) նախնական պլանի հիման վրա պետք է մշակի և Պատվիրատուին ներկայացնի ծրագրի իրականացման **գործողությունների պլան**, որը կնկարագրի ծրագրի իրականացման բոլոր փուլերը: Այս փաստաթղթում պետք է նկարագրվեն և Պատվիրատուի կողմից հաստատվեն հետևյալ փաստաթղթերը.

* Ծրագրի կազմակերպման և կառավարման պլան
* Մանրամասն տեխնիկական առաջադրանք
* Ծրագրի խնդիրները (milestones) և դրանց իրականացման վերանայված ժամանակացույց
* Թեսթավորման և ընդունման պլան
* Տեղադրման (installation) և տեղակայման (implemetation) պլան
* Ուսուցման պլան
* Սպասարկման պլան

Մատակարարը ծրագրի ավարտից հետո (ընդունման–հանձնման ակտով) պետք է ներկայացնի աղյուսակ 2-ում թվարկված փաստաթղթերը և կատարողականները.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Աղյուսակ 2. Կատարողականների ցանկը** | | |
|  | **Կատարողականի անվանումը** | **ժամկետ** |
|  | Ծրագրի իրականացման **գործողությունների պլան՝** ներառյալ   * Ծրագրի կազմակերպման և կառավարման պլան * Մանրամասն տեխնիկական առաջադրանք * Ծրագրի խնդիրները (mailstones) և դրանց իրականացման վերանայված ժամանակացույց * Թեսթավորման և ընդունման պլան * Տեղադրման (installation) և տեղակայման (implemetation) պլան * Ուսուցման պլան * Սպասարկման պլան | 2-րդ ամիս |
|  | Առաջին փուլի կատարողականի հաշվետվություն | 2-րդ ամիս |
|  | Երկրորդ փուլի կատարողականի հաշվետվություն | 5-րդ ամիս |
|  | Նախնական թեսթավորման արդյունքները: Կատարված ծրագրային փոփոխությունների վերաբերյալ հաշվետվություն | 6-րդ ամիս |
|  | Օգտագործողի ձեռնարկ և առցանց օգտվողի ուղեցույց | 6-րդ ամիս |
|  | Ադմինիստրատորի ձեռնարկ  Ֆունկցիոնալ գործառույթների ձեռնարկ  Շահագործման տեխնիկական միջավայրի ձեռնարկ | 6-րդ ամիս |
|  | ԿՀՆՊ ծրագրային փաթեթը, ծրագրի բոլոր ենթահամակարգերը, տեղադրման ծրագրային փաթեթները (installer), կոնֆիգուրացիոն ֆայլերը (config files) և բոլոր այն բաղադրիչները, որոնք անհրաժեշտ են համակարգի տեղադրման և գործարկման համար (վերջնական թեսթավորված և շտկված տարբերակ) | 7-րդ ամիս |
|  | ԿՀՆՊ-ի տեղադրում և հասանելիության ապահովում պայմանագրով նախատեսված օգտվողների համար: | 7-րդ ամիս |
|  | Ծրագրի պահանջների համապատասխան ԿՀՆՊ օգտվողների համար համապատասխան ուսուցումների անցկացում | 7-րդ ամիս |
|  | Երրորդ փուլի կատարողականի վերաբերյալ հաշվետվություն | 7-րդ ամիս |

# Մատակարարին ներկայացվող հիմնական պահանջներ

Մատակարարը պետք է ունենա`

* Տեղեկատվական համակարգերի և/կամ պորտալների նախագծման, ստեղծման, ներդրման և շահագործման առնվազն երեք հաջորդող տարիների փորձ:
* Տեղեկատվական համակարգերի և/կամ պորտալների նախագծման, ստեղծման, ներդրման և շահագործման առնվազն 3 տարվա մասնագիտական աշխատանքային փորձ ունեցող մասնագետներ, հիմնական աշխատակազմում պետք է ներառված լինեն նաև սոցիալական ապահովության ոլորտի մասնագետներ:
* Առնվազն մեկ հաջողված նախագիծ վերջին 5 տարում նշելով գնորդին, պայմանագրի արժեքը, մատակարարվող արանքներն ու ծառայությունները:
* ՏՏ ոլորտում տվյալ ընկերությանը տեղեկատվական համակարգեր (պորտալներ) պատվիրած առնվազն 3 տարբեր կազմակերպություններից տրված երաշխավորագրերի առկայություն:

# Ծրագրի իրականացման ժամանակացույց

Աշխատանքների իրականացման ընդհանուր տևողությունը պետք է կազմի ոչ ավելի, քան 7 ամիս: Աշխատանքները պետք է իրականացվեն 3 փուլով:

* Նախապատրաստական
* Նախագծման և մշակման փուլ
* Թեսթավորման և վերջնական շահագործման հանձնման փուլ

Ստորև ներկայացված է հիմնական փուլերի ժամանակացույցը:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Փուլեր** | Ամիսներ | | | | | | | | |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | **6** | | **7** |
| Առաջին փուլ (նախապատրաստական փուլ 1.5 ամիս) |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Երկրորդ փուլ (նախագծման և մշակման փուլ 4 ամիս) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Երրորդ փուլ (Թեսթավորման և վերջնական շահագործման հանձնման փուլ 1.5 ամիս) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Նախապատրաստական փուլը պետք է տևի 1.5 ամիս, որի ընթացքում պետք է մանրամասն ուսումնասիրվեն գործառույթային պահանջները և մշակվի աշխատանքների իրականացման մանրամասն տեխնիկական առաջադրանքը:Նախապատրաստական փուլում իրականացվող գործընթացները և դրանց ժամանակային բաշխվածությունը ներկայացված է ստորև:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Առաջին փուլ (նախապատրաստական աշխատանքներ 1.5 ամիս)** | Շաբաթներ | | | | | | |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Տեղեկատվական համակարգի բիզնես պրոցեսների իդենտիֆիկացում (1.5 շաբաթ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Տեղեկատվական համակարգի բիզնես պրոցեսների նախագծում (1.5 շաբաթ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Տեղեկատվական համակարգի տեխնիկական առաջադրանքի, ծրագրային պլանի մշակում և հաստատում (3 շաբաթ) |  |  | |  |  |  |  |

ԿՀՆՊ-ի նախագծման և մշակման փուլի ընթացքում պետք է իրականացվեն համակարգի նախագծման, ծրագրավորման և ինտերֆեյսի մշակման աշխատանքները: Այս փուլում իրականացվող գործընթացները և դրանց ժամանակային բաշխվածությունը ներկայացված է ստորև:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Երկրորդ փուլ (համակարգի մշակում 4 ամիս)** | Շաբաթներ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| Տեղեկատվական համակարգի արտաքին ինտերֆեյսների և դիզայնի մշակում (1.5 ամիս) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Տեղեկատվական համակարգի ծրագրային կոդերի մշակում 3 ամիս) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Տեղեկատվական շտեմարանի մշակում (1.5 ամիս) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Տեղեկատվական համակարգի միավոր և մոդուլային թեսթավորում (1.5 ամիս) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Վերջին՝ երրորդ փուլի ընթացքում պետք է իրականացվեն կատարված աշխատանքների թեսթավորում, անհրաժեշտ փաստաթղթերի մշակում, համակարգի փորձնական և վերջնական ներդրում: Այս փուլի ենթափուլերի նկարագրությունը և ժամանակացույցը ներկայացված են ստորև:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Երրորդ փուլ (համակարգի ներդրում և վերջնական շահագործման հանձնում 1.5 ամիս)** | Շաբաթներ | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Օգտվողի, ադմինիստրատորի ձեռնարկների և անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում (0.5 ամիս) |  |  |  |  |  |  |
| Շահագործողների և սպասարկողների ուսուցման նախապատրաստում և իրականացում (1 ամիս) |  |  |  |  |  |  |
| Համակարգի շահագործման մեկ տարվա երաշխիքային սպասարկման ծառայությունների մատակարարման համաձայնագրի (SLA) մշակում և ներկայացում Պատվիրատուի հաստատմանը (2 շաբաթ) |  |  |  |  |  |  |
| Համակարգի վերջնական տեղադրում՝Պատվիրատուի կողմից տրամադրված միջավայրում և հանձնում շահագործման (1.5 ամիս) |  |  |  |  |  |  |

# Հավելվածներ

## Հավելված 1. Նախարարության կառուցվածք

|  |
| --- |
| **Նախարար** |
| Աշխատակազմի ղեկավար |
| Աշխատակազմի ղեկավարի տեղակալներ |
| Նախարարի տեղակալներ |
| Նախարարի խորհրդականներ |
| Նախարարի օգնականներ |
| Նախարարի մամլո քարտուղար |
| Աշխատանքիևզբաղվածությանվարչություն |
| Աշխատանքի բաժին |
| Աշխատավարձի քաղաքականության բաժին |
| Զբաղվածության բաժին |
| Սոցիալական աջակցության վարչություն |
| Նպաստի բաժին |
| Մեթոդական օգնությանբաժին |
| Վերլուծության և մոնիթորինգ իվարչություն |
| Մոնիթորինգի բաժին |
| Վերլուծության բաժին |
| Ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման վարչություն |
| Տնտեսագիտական բաժին |
| Ֆինանսական բաժին |
| Հաշվապահական հաշվառման բաժին |
| Հաշմանդամների և տարեցների հիմնահարցերի վարչություն |
| Տարեցների հիմնահարցերի բաժին |
| Հաշմանդամների հիմնահարցերի բաժին |
| Ընտանիքի, կանանց և երեխաների հիմնահարցերի վարչություն |
| Կանանց հիմնահարցերի բաժին |
| Երեխաների հիմնահարցերի բաժին |
| Կենսաթոշակային ապահովության վարչություն |
| Միջազգային համագործակցության և զարգացման ծրագրերի վարչություն |
| Միջազգային համագործակցության բաժին |
| Զարգացման ծրագրերի բաժին |
| Քարտուղարություն |
| Քաղաքացիների ընդունելության բաժին |
| Ընդհանուր բաժին |
| Իրավական ապահովման բաժին |
| Հասարակայնության հետ կապերիբաժին |
| Ժողովրդագրության բաժին |
| Անձնակազմի կառավարման բաժին |
| Ներքին աուդիտի բաժին |
| Գնումների համակարգման և տնտեսական հարցերի բաժին |
| Զբաղվածության պետական գործակալություն |
| ՀՀ բժշկասոցիալական փորձաքննության գործակալություն |
| Աշխատանքի և սոցիալական հետազոտությունների ազգային ինստիտուտ |
| Սոցիալական ապահովությանպետական ծառայություն |
| «Նորք» սոցիալական ծառայությունների տեխնոլոգիական և իրազեկման կենտրոն» հիմնադրամ |
| Երեխաների խնամքի և պաշտպանության գիշերօթիկ հաստատություններ |
| Երևանի N2 |
| Գյումրու N1 |
| Գյումրու N2 Ֆ. Նանսենի անվան |
| Վանաձորի N1 |
| Կապանի |
| Բյուրեղավանի |
| Դիլիջանի |
| Երեխաների խնամք և պաշտպանություն իրականացնող հաստատություններ |
| Երևանի «Մանկան տուն» |
| Երևանի «Մ. Իզմիրլյան» |
| Գյումրու «Երեխաների տուն» |
| Գավառի |
| Վանաձորի |
| Խարբերդի մասնագիտացված |
| Տուն-ինտերնատներ |
| Երևանի N1 |
| Նորքի |
| Գյումրու |
| Վարդենիսի |
| Ձորակ |
| Երեխաների սոցիալական հոգածության ցերեկային կենտրոններ |
| Երևանի «Զատիկ» |
| Աջափնյակի |
| Գյումրու |
| Այլ ՊՈԱԿ-ներ |
| Տնային պայմաններում միայնակ տարեցերի սպասարկում |
| Հաշմանդամների մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոն |
| Մասնագիտական կողմնորոշման մեթոդական կենտրոն |
| Հանգրվան |

4. Գծապատկերներ / Չեն կիրառվում

5. Ստուգումներ և թեստեր

Մատակարարը պետք է մշակի և Պատվիրատուի հաստատմանը ներկայացնի համակարգի թեսթավորման և ընդունման պլան: Թեսթավորման պլանը պետք է ներառի հետևյալ բաժինները.

* + Թեսթավորման ռազմավարությունը,
  + Թեսթավորման տեխնիկական առանձնահատկությունները,
  + Թեսթավորման սցենարները,
  + Թեսթավորման միջավայրը,
  + Թեսթավորման արդյունքների մշակումը,
  + Թեսթավորման հիման վրա փոփոխությունների իրականացման ռազմավարությունը։

Պատվիրատուն անհրաժեշտության դեպքում կարող է պատվիրել մեկ այլ կազմակերպությանը իրականացնել համակարգի՝ Մատակարարից անկախ թեսթավորում:

Մատակարարը պետք է իրականացնի և Պատվիրատուին ներկայացնի առնվազն 4 փուլերից բաղկացած թեսթավորում։

Համակարգի ներքին (unit testing) և ինտեգրալ (integral testing) թեսթավորում: Այս փուլերի նպատակն է ստուգել համակարգի աշխատանքը մոդուլների առանձին ֆունկցիաների և մոդուլների փոխկապակցված ֆունկցիաների մակարդակով: Այս փուլերը պետք է անցկացվեն մշակման գործընթացին զուգահեռ:

Համակարգի փորձարարական թեսթավորումը (pilot testing) պետք է իրականացվի առնվազն 9 տարաբնույթ վայրերում, որոնք թվարկվում են ստորև.

* ԱՍՀՆ կենտրոնական շենք
* Զբաղվածության պետական գործակալություն
* ՀՀ բժշկասոցիալական փորձաքննության գործակալություն
* Աշխատանքի և սոցիալական հետազոտությունների ազգային ինստիտուտ
* Երեխաների խնամքի և պաշտպանության գիշերօթիկ հաստատություն
* Երեխաների խնամք և պաշտպանություն իրականացնող հաստատություն
* Երեխաների սոցիալական հոգածության ցերեկային կենտրոն
* Տուն-ինտերնատ
* «Նորք» սոցիալական ծառայությունների տեխնոլոգիական և իրազեկման կենտրոն» հիմնադրամ
* Տնային պայմաններում միայնակ տարեցերի սպասրկում ՊՈԱԿ
* Հաշմանդամների մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոն ՊՈԱԿ
* Մասնագիտական կողմնորոշման մեթոդական կենտրոն ՊՈԱԿ
* Հանգրվան ՊՈԱԿ

Այս փուլում պետք է թեսթավորվեն համակարգի աշխատանքային առանձնահատկությունները՝ օգտվողների տարբեր խմբերի գործառույթների հիման վրա:

Համակարգի գործարկման ընդունման թեսթավորում (acceptance testing): Այս փուլում պետք է փորձարկվի համակարգի հետևյալ հատկությունները (իրավիճակները).

* Հարակից ՏՏ ծառայությունների կառավարելիությունը,
* Տեղադրումը և ծավալումը,
* Արտադրողականությունը սթրեսային և ծավալային աշխատանքային պայմաններում,
* Անվտանգությունը և ներխուժման սցենարների հայտնաբերումը և բացառումը,
* Համակարգի արխիվացումը և վերականգնումը,
  + Տվյալների վերականգնումը,
  + Ծրագրի աշխատունակության վերականգնումը,
* Համակարգի վերահսկողությունը և զգուշացումները։

|  |  |
| --- | --- |
| Բաժին IX. Պայմանագրի հատուկ պայմաններ | |
| Պայմանագրի հետևյալ Հատուկ պայմանները (ՊՀՊ) պետք է հավելեն և/կամ լրամշակեն Պայմանագրի ընդհանուր պայմանները (ՊԸՊ): Հակասությունների դեպքում այս դրույթները կգերակայեն ՊԸՊ-ի նկատմամբ: | |
| **ՊԸՊ 1.1(թ)** | Գնորդի երկիր` **Հայաստանի Հանրապետություն** |
| **ՊԸՊ 1.1(ժ)** | Գնորդը հանդիսանում է **ՀՀ Աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությունը,** որը պատասխանատու է Աշխատանքների կառավարման, վերահսկողության և ընդունման և ապրանքների Ընդունման Ակտի համար:  **Հասցե՝ ք. Երևան, Կառավարական շենք 3**  **ՀՀ ֆիանանսների նախարարության «Արտասահմանյան ֆինանսական ծրագրերի կառավարման կենտրոն» ՊՀ /ԱՖԾԿԿ**/, որը պատասխանատու է մատակարարված ապրանքերի համար վճարումներ կատարելու համար և Հայտի ապահովման հայտարարագրի, Պայմանագրի կատարման երաշխիքի և Կանխավաճարի երաշխիքի հետ կապված հարցերի համար:  **Հասցե՝ ՀՀ ք. Երևան, 0010, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 1, 3-րդ հարկ, 324 սենյակ**  **Հեռ` (374-11) 910 581**  **Ֆաքս` (374-10) 528 742**  **Էլ. փոստ`**info@ffpmc.am  **Լիազորված ներկայացուցչի անունը` Էդգար Ավետյան, Գործադիր տնօրեն** |
| **ՊՀՊ 1.1 (կ)** | Վերջնական նշանակման վայր(եր)ն է (են)` **ՀՀ Աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն (ԱՍՀՆ), Հասցե՝ ք. Երևան, Կառավարական տուն 3** |
| **ՊՀՊ 4.2** | Incoterms -ի խմբագրված տարբերակը` **2010** է: |
| **ՊՀՊ 5.1** | Լեզուն` **հայերենը**: |
| **ՊՀՊ 8.1** | **Ծանուցումների** համար Գնորդի հասցեն է`  Հասցեատեր` **պրն. Էդգար Ավետյան**  **Գործադիր տնօրեն**  **ՀՀ ֆիանանսների նախարարության «Արտասահմանյան ֆինանսական ծրագրերի կառավարման կենտրոն» ՊՀ /ԱՖԾԿԿ/**  **ՀՀ, ք. Երևան, 0010, Կառավարական տուն 1, 3-րդ հարկ, 324 սենյակ**  **Հեռ` (+374-11) 910 581**  **Ֆաքս` (+374-10) 528 742**  **Էլ. փոստ`**info@ffpmc.am |
| **ՊՀՊ 9.1** | Ղեկավարող օրենքը պետք է լինի **Հայաստանի Հանրապետության** օրենսդրությունը: |
| **ՊՀՊ 10.2** | Գնորդի և Մատակարարի միջև վեճ ծագելու դեպքում, այն պետք է կարգավորվի արբիտրաժի միջոցով՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության օրենքների: |
| **ՊՀՊ 13.1** | Մատակարարի կողմից ներկայացվելիք առաքման և այլ փաստաթղթերի մանրամասները հետևյալ են.  (ա) Մատակարարի Հաշիվ ապրանքագրի բնօրինակը,  (բ) Յուրաքանչյուր փուլի կատարողականի հաշվետվությունը |
| **ՊՀՊ 15.1** | Մատակարարված Ապրանքների և մատուցվող հարակից Ծառայությունների համար գանձվող գները **ենթական չեն** ճշգրտման: |
| **ՊՀՊ 16.1** | ՊԸՊ 16.1- Սույն Պայմանագրի շրջանակներում Մատակարարին կատարվող վճարումները կկատարվեն ՀՀ դրամով՝ հետևյալ կերպ.  **I փուլ**. Պայմանագրի Գնի քսան (20) տոկոսը կվճարվի Պայմանագրի ստորագրումից հետո 2 (երկու) ամիս հետո` Առաջին փուլի կատարողականի հաշվետվության և Գնորդի կողմից կատարված Ծառայությունների ընդունման նամակի դիմաց:  **II փուլ.** Պայմանագրի գնի հիսուն (50) տոկոսը կվճարվի Պայմանագրի ստորագրումից հետո 7 (յոթ) ամիս հետո` երկրորդ փուլի կատարողականի հաշվետվության և Գնորդի կողմից կատարված Ծառայությունների ընդունման նամակի դիմաց:  **III փուլ**. Պայմանագրի գնի մնացած եռեսուն (30) տոկոսը կվճարվի Պայմանագրի ստորագրումից հետո 9 (ինը) ամիս հետո` երրորդ փուլի կատարողականի հաշվետվության և Գնորդի կողմից կատարված Ծառայությունների ընդունման նամակի դիմաց:    Պայմանագրի գնի վճարումը առանց ԱԱՀ պետք է կատարվի ***Սոցիալական Պաշտպանության Վարչարարության երկրորդ ծրագրի /Վարկ 5398-AM/ միջոցներից***: ԱԱՀ-ն պետք է վճարվիՀՀ պետբյուջեի միջոցներից: |
| **ՊԸՊ 16.5** | Վճարման ուշացման ժամանակահատվածը, որից հետո Գնորդը Մատակարարին տոկոսներ կվճարի, կազմում է **60 օր**:  Կկիրառվի **տարեկան 5%-ի** չափով տոկոսադրույքը: |
| **ՊԸՊ 18.1** | Պետք է ներկայացվի **Պայմանագրի կատարման երաշխիք**:  Պայմանագրի կատարման երաշխիքի գումարը պետք է կազմի **Պայմանագրի գնի 10%:** |
| **ՊԸՊ 18.3** | Պայմանագրի կատարման երաշխիքը կլինի **Բանկային երաշխիքի ձևով**:  Պայմանագրի կատարման երաշխիքը պետք է ներկայացվի **Պայմանագրի գնի արժույթով**: |
| **ՊԸՊ 18.4** | Պայմանագրի կատարման երաշխիքը Գնորդը կվերադարձնի Մատակարարին հետևյալ կերպ՝ **Ապրանքներն առաքելուց, տեղադրելուց և ընդունելուց հետո, Պայմանագրի կատարման երաշխիքի գումարը կկրճատվի մինչև Պայմանագրի գնի 2 (երկու) տոկոսը՝ սույն Պայմանագրով ամրագրված Մատակարարի երաշխիքային և սպասարկման պարտականությունների կատարման համար**: |
| **ՊԸՊ 23.2** | Փաթեթների ներքին և արտաքին փաթեթավորումը, նշումը և փաստաթղթավորումը պետք է լինի - **Չի կիրառվում** |
| **ՊԸՊ 25.2** | Մատակարարվող լրացուցիչ ծառայություններն են.  (ա) Շահագործողների և սպասարկողների ուսուցման նախապատրաստում և իրականացում (համաձայն Տեխ. մասնագրերում սահմանված պահանջների)  (բ) Համակարգի վերջնական տեղադրում՝ Պատվիրատուի կողմից տրամադրված միջավայրում և հանձնում շահագործման (երրորդ փուլ) (համաձայն Տեխ. մասնագրերում սահմանված պահանջների) |
| **ՊԸՊ 26.1** | Ստուգումներ և թեսթավորում.  Մատակարարը պետք է մշակի և Պատվիրատուի հաստատմանը ներկայացնի համակարգի թեսթավորման և ընդունման պլան: Թեսթավորման պլանը պետք է ներառի հետևյալ բաժինները.  Թեսթավորման ռազմավարությունը, Թեսթավորման տեխնիկական առանձնահատկությունները, Թեսթավորման սցենարները, Թեսթավորման միջավայրը, Թեսթավորման արդյունքների մշակումը, Թեսթավորման հիման վրա փոփոխությունների իրականացման ռազմավարությունը։  Պատվիրատուն անհրաժեշտության դեպքում կարող է պատվիրել մեկ այլ կազմակերպությանը իրականացնել համակարգի՝ Մատակարարից անկախ թեսթավորում:  Մատակարարը պետք է իրականացնի և Պատվիրատուին ներկայացնի առնվազն 4 փուլերից բաղկացած թեսթավորում։  Համակարգի ներքին (unit testing) և ինտեգրալ (integral testing) թեսթավորում: Այս փուլերի նպատակն է ստուգել համակարգի աշխատանքը մոդուլների առանձին ֆունկցիաների և մոդուլների փոխկապակցված ֆունկցիաների մակարդակով: Այս փուլերը պետք է անցկացվեն մշակման գործընթացին զուգահեռ:  Համակարգի փորձարարական թեսթավորումը (pilot testing) պետք է իրականացվի առնվազն 9 տարաբնույթ վայրերում, որոնք թվարկվում են ստորև.  ԱՍՀՆ կենտրոնական շենք, Զբաղվածության պետական գործակալություն, ՀՀ բժշկասոցիալական փորձաքննության գործակալություն, Աշխատանքի և սոցիալական հետազոտությունների ազգային ինստիտուտ, Երեխաների խնամքի և պաշտպանության գիշերօթիկ հաստատություն, Երեխաների խնամք և պաշտպանություն իրականացնող հաստատություն, Երեխաների սոցիալական հոգածության ցերեկային կենտրոն, Տուն-ինտերնատ, «Նորք» սոցիալական ծառայությունների տեխնոլոգիական և իրազեկման կենտրոն» հիմնադրամ, Տնային պայմաններում միայնակ տարեցերի սպասրկում ՊՈԱԿ, Հաշմանդամների մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոն ՊՈԱԿ, Մասնագիտական կողմնորոշման մեթոդական կենտրոն ՊՈԱԿ, Հանգրվան ՊՈԱԿ: |
|  | Այս փուլում պետք է թեսթավորվեն համակարգի աշխատանքային առանձնահատկությունները՝ օգտվողների տարբեր խմբերի գործառույթների հիման վրա:  Համակարգի գործարկման ընդունման թեսթավորում (acceptance testing): Այս փուլում պետք է փորձարկվի համակարգի հետևյալ հատկությունները (իրավիճակները).  Հարակից ՏՏ ծառայությունների կառավարելիությունը, Տեղադրումը և ծավալումը, Արտադրողականությունը սթրեսային և ծավալային աշխատանքային պայմաններում, Անվտանգությունը և ներխուժման սցենարների հայտնաբերումը և բացառումը, Համակարգի արխիվացումը և վերականգնումը, Տվյալների վերականգնումը, Ծրագրի աշխատունակության վերականգնումը, Համակարգի վերահսկողությունը և զգուշացումները։ |
| **ՊԸՊ 26.2** | Ստուգումները և թեստավորումը կիրականացվեն Ապրանքների վերջնական նշանակման վայրերում, ինչպես նշված է **ՊԸՊ 1.1 (կ) կետում:** |
| **ՊԸՊ 27.1** | Գնահատված վնասահատուցումը կկազմի պայմանագրի գնի 0.5 %-ը՝ շաբաթական կտրվածքով: |
| **ՊԸՊ 27.1** | Գնահատված վնասահատուցման առավելագույն չափը կլինի պայմանագրի գնի 10%-ի չափով**:** |
| **ՊԸՊ 28.3** | Երաշխիքի գործողության ժամկետը կլինի – **1 տարի**  Երաշխիքի նպատակների համար՝ վերջնական նշանակման վայր (եր)ը կլինի. - ԱՍՀՆ  վերջնական նշանակման Ծրագրի վայրը, ինչպես նշված է Ապրանքների ցանկում և մատակարարման ժամանակացույցում: |
| **ՊԸՊ28.5** | Վերանորոգման և փոխարինման ժամանակահատվածը կկազմի 5 աշխատանքային օր |

**ՀԱՅՏԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՀՐԱՎԵՐ (IFB)**

**Հայաստանի Հանրապետություն**

**ՎԱՐԿ No. 5398-ԱՄ**

***ՀՀ ԱՍՀՆ կառավարման համակարգի ներքին պորտալի մշակում և ներդրում***

***ԱՄՄ No: SPAP II-G 2.4.3-R***

1. Հայաստանի Հանրապետությունը վարկ է ստացել Վերակառուցման և զարգացման միջազգային բանկից «Սոցիալական Պաշտպանության Վարչարարության Երկրորդ Ծրագրի» ֆինանսավորման համար և նպատակ ունի օգտագործել այս վարկային միջոցների մի մասը «ՀՀ ԱՍՀՆ կառավարման համակարգի ներքին պորտալի մշակման և ներդրման, SPAP II-G-2.4.3-R» պայմանագրի շրջանակներում վճարումների իրականացման համար:

2. ՀՀ Աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությունը և ՀՀ ֆինանսների նախարարության «Արտասահմանյան ֆինանսական ծրագրերի կառավարման կենտրոն» ՊՀ-ն սույնով հրավիրում է պահանջներին համապատասխանող և որակավորված հայտատուներին ներկայացնել հայտեր՝ «**ՀՀ ԱՍՀՆ կառավարման համակարգի ներքին պորտալի մշակման և ներդրման, SPAP II-G 2.4.3-R» համար**:

3. Մրցույթը կանցկացվի «ՎԶՄԲ Վարկերի և ՄԶԸ վարկերի շրջանակներում ապրանքների, աշխատանքների և ոչ խորհրդատվական ծառայությունների գնումների վերաբերյալ» ՀԲ ուղեցույցների շրջանակներում Ազգային մրցակցային մրցույթի (NCB) ընթացակարգերի համաձայն («Գնումների ուղեցույց» 2011թ. հունվար, վերանայված 2014թ. հուլիսին) և հայտ կարող են ներկայացնել Ուղեցույցների շրջանակներում սահմանված պահանջներին համապատասխանող (eligible) բոլոր հայտատուները: Ի հավելումն, խնդրվում է ուշադրություն դարձնել 1.6 և 1.7 կետերում սահմանված Համաշխարհային բանկի շահերի բախման վերաբերյալ քաղաքականությանը:

4. Հետաքրքրված թույլատրելի հայտատուները կարող են ամբողջական փաթեթը ներբեռնել [www.gnumer.am](http://www.gnumer.am) կամ [www.armeps.am](http://www.armeps.am) կայքերից: Էլ. գնումների համակարգում գրանցված Հայտատուները ավտոմատ կերպով կստանան սույն հրավերը՝ կցվաց Մրցութային փաստաթղթերի հետ մասին /համաձայն համապատասխան CPV կոդերի/: Ցանկացած կազմակերպություն կարող է գրանցվել էլ. գնումների համակարգում և կարող է ներկայացնել Հայտը հետևյալ կայքում՝ [www.armeps.am](http://www.armeps.am).

5. Հայտերը պետք է ներկայացվեն ARMEPS էլ. գնումների համակարգի ([www.armeps.am](http://www.armeps.am)) միջոցով մինչև 2018թ. ապրիլի 17-ը, ժամը 15:00-ը: **Էլ գնումների համակարգը չի ընդունում վերջնաժամկետից ուշացված Հայտեր**:

6. Ինչպես նշված է ՄՀ 19.1 կետում բոլոր Հայտերը պետք է ուղեկցվեն **Հայտի ապահովման երաշխավորագրով**:

7. Որակավորման պայմանները ներառում են`

(ա) Ֆինանսական կարողություններ

Հայտատուն պետք է ներկայացնի փաստաթղթային վկայություն առ այն, որ նա համապատասխանում է հետևյալ ֆինանսական պահանջ(ներ)ին:

* Վերջին երեք (3) տարիներից (2015թ., 2016թ., 2017թթ.) ցանկացած երկուսում եղած միջին տարեկան շրջանառությունը պետք է կազմի առնվազն ներկայացված հայտի գնի չափով:
* Հայտատուն պետք է տրամադրի իր ֆինանսական հաշվետվությունները վերջին երեք (3) տարիների համար:

(բ) Փորձ և տեխնիկական կարողություն

Հայտատուն պետք է ներկայացնի փաստաթղթային վկայություն առ այն, որ նա բավարարում է օգտագործման հետևյալ պահանջ(ներ)ին.

* Տեղեկատվական համակարգերի և/կամ պորտալների նախագծման, ստեղծման, ներդրման և շահագործման առնվազն երեք հաջորդող տարիների փորձ:
* Վերջին 5 տարում առնվազն մեկ հաջողված պորտալների նախագծման, ստեղծման, ներդրման և շահագործման պայմանագիր՝ նշելով գնորդին, պայմանագրի արժեքը, մատակարարվող ապրանքներն ու ծառայությունները:
* Առնվազն մեկ հաջողված պայմանագիր վերջին 5 տարում նշելով գնորդին, պայմանագրի արժեքը, մատակարարվող ապրանքներն ու ծառայությունները:
* ՏՏ ոլորտում տվյալ ընկերությանը տեղեկատվական համակարգեր (պորտալներ) պատվիրած առնվազն 3 տարբեր կազմակերպություններից տրված երաշխավորագրերի առկայություն:

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Հայտատուի կողմից կիրառվում է ըստ անհրաժեշտության* Այս համատեքստում ցանկացած գործողություն, որն անպատեհ ազդում է գնումների գործընթացի կամ պայմանագրի կատարման վրա, որպես առավելություն, համարվում է անտեղին:

   3 Սույն ենթապարբերության նպատակով այլ կողմ նշանակում է պետական պաշտոնյայի, որի գործողությունը կապված է գնումների գործընթացի կամ պայմանագրի իրականացման հետ: Այս համատեքստում պետական պաշտոնյա նշանակում է Համաշխարհային Բանկի աշխատակազմ և այլ կազմակերպությունների աշխատակիցներ, որոնք ընդունում կամ վերանայում են գնումների հետ կապված պաշտոնական որոշումները: [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)
4. 4 Սույն ենթապարբերության նպատակով Կողմ վերաբերում է պետական պաշտոնյայի. օգուտ և պարտավորություն եզրերը վերաբերում են գնումների գործընթացին կամ պայմանագրի իրականացմանը և գործողությունը կամ բացթողումը ենթադրում է ազդեցություն գնումների գործընթացի կամ պայմանագրի իրականացման վրա:

   5 Սույն ենթապարբերության նպատակով Կողմեր վերաբեում է գնումների գործընթացի մասնակիցներին (ներառյալ պետական պաշտոնյաների), որոնք փորձում են առաջարկների գները սահմանել արհեստական, ոչ մրցակցային մակարդակում և մասնակցում են մեկը մյուսի հայտի գներին կամ այլ պայմաններին:

   6 Սույն ենթապարբերության նպատակով Կողմ վերաբերում է գնումների կամ պայմանագրի իրականացման գործընթացի մասնակցին: [↑](#footnote-ref-4)
5. [↑](#footnote-ref-5)
6. [↑](#footnote-ref-6)
7. Ընկերությունը կամ անհատը կարող է հայտարարվել, որ ընդունելի չէ Բանկի կողմից ֆինանսավորվող համաձայնագիր շնորհվելու համար (i) Բանկի կողմից պատժամիջոցների վարույթներն ավարտելուց հետո՝ համաձայն Բանկի կողմից կիրառվող պատժամիջոցների կիրառության ընթացակարգերի, ներառյալ նաև խաչաձև արգելքը՝ համաձայնեցված Միջազգային այլ ֆինանսական հաստատությունների հետ, այդ թվում՝ Բազմակողմանի զարգացման բանկերի հետ, և Համաշխարհային Բանկի Խմբի կողմից սահմանված կեղծիքի և կոռուպցիայի միասնական վարչական գնումների պատժամիջոցների ընթացակարգերի կիրառությամբ, և (ii) ժամանակավոր կասեցման կամ ժամանակավոր վաղ կասեցման արդյունքում՝ կապված պատժամիջոցների շարունակական վարույթի հետ: Տես ստորև բերված 14-րդ ծանոթագրությունը և սույն Ուղենիշների Հավելված 1-ի 8-րդ պարբերությունը: [↑](#footnote-ref-7)
8. Առաջադրված ենթակապալառուն, խորհրդատուն, արտադրողը կամ մատակարարը կամ ծառայություն մատուցողը (տարբեր անուններ են օգտագործվում՝ կախված տվյալ մրցութային փաստաթղթից) կամ (i) ներգրավված է եղել հայտի նախաորակավորման իր դիմումի կամ հայտի մեջ, քանի որ նա տիրապետում է կոնկրետ կարևոր փորձի և գիտելիքների, որոնք թույլ են տալիս հայտատուին բավարարել տվյալ հայտի որակավորման պահանջները, կամ (ii) նշանակված է Վարկառուի կողմից: [↑](#footnote-ref-8)
9. Այս համատեքստում ցանկացած գործողություն, որն անպատեհ ազդում է գնումների գործընթացի կամ պայմանագրի կատարման վրա, որպես առավելություն, համարվում է անտեղին:

   10 Սույն ենթապարբերության նպատակով *այլ կողմ* նշանակում է պետական պաշտոնյայի, որի գործողությունը կապված է գնումների գործընթացի կամ պայմանագրի իրականացման հետ: Այս համատեքստում *պետական պաշտոնյա* նշանակում է Համաշխարհային Բանկի աշխատակազմ և այլ կազմակերպությունների աշխատակիցներ, որոնք ընդունում կամ վերանայում են գնումների հետ կապված պաշտոնական որոշումները [↑](#footnote-ref-9)
10. [↑](#footnote-ref-10)
11. [↑](#footnote-ref-11)
12. 11 Սույն ենթապարբերության նպատակով Կողմ վերաբերում է պետական պաշտոնյաի. օգուտ և պարտավորություն եզրերը վերաբերվում են գնումների գործընթացին կամ պայմանագրի իրականացմանը. և գործողությունը կամ բացթողումը ենթադրում է ազդեցություն գնումների գործընթացի կամ պայմանագրի իրականացման վրա:

    12 Սույն ենթապարբերության նպատակով «Կողմեր» վերաբերվում է գնումների գործընթացի մասնակիցներին (ներառյալ պետական պաշտոնյաների), որոնք փորձում են առաջարկների գները սահմանել արհեստական, ոչ մրցակցային մակարդակում և մասնակցում են մեկը մյուսի հայտի գներին կամ այլ պայմաններին:

    13 Սույն ենթապարբերության նպատակով «Կողմ» վերաբերում է գնումների կամ պայմանագրի իրականացման գործընթացի մասնակցին: [↑](#footnote-ref-12)
13. [↑](#footnote-ref-13)
14. Ընկերությունը կամ անհատը կարող է հայտարարվել, որ ընդունելի չէ Բանկի կողմից ֆինանսավորվող համաձայնագիր շնորհվելու համար (i) Բանկի կողմից պատժամիջոցների վարույթներն ավարտելուց հետո՝ համաձայն Բանկի կողմից կիրառվող պատժամիջոցների կիրառության ընթացակարգերի, ներառյալ նաև խաչաձև արգելքը՝ համաձայնեցված Միջազգային այլ ֆինանսական հաստատությունների հետ, այդ թվում՝ Բազմակողմանի զարգացման բանկերի հետ, և Համաշխարհային Բանկի Խմբի կողմից սահմանված կեղծիքի և կոռուպցիայի միասնական վարչական գնումների պատժամիջոցների ընթացակարգերի կիրառությամբ, և (ii) ժամանակավոր կասեցման կամ ժամանակավոր վաղ կասեցման արդյունքում՝ կապված պատժամիջոցների շարունակական վարույթի հետ: Տես ստորև բերված 14-րդ ծանոթագրությունը և սույն Ուղենիշների Հավելված 1-ի 8-րդ պարբերությունը: [↑](#footnote-ref-14)
15. Առաջադրված ենթակապալառուն, խորհրդատուն, արտադրողը կամ մատակարարը կամ ծառայություն մատուցողը (տարբեր անուններ են օգտագործվում՝ կախված տվյալ մրցութային փաստաթղթից) կամ (i) ներգրավված է եղել հայտի նախաորակավորման իր դիմումի կամ հայտի մեջ, քանի որ նա տիրապետում է կոնկրետ կարևոր փորձի և գիտելիքների, որոնք թույլ են տալիս հայտատուին բավարարել տվյալ հայտի որակավորման պահանջները, կամ (ii) նշանակված է Վարկառուի կողմից: [↑](#footnote-ref-15)
16. *Երաշխավորը պետք է գրի այն գումարը, որը ներկայացնում է Ընդունված պայմանագրային գումարի տոկոսը, որը նշված է Ընդունման նամակում, և նշվում է կամ Պայմանագրի արժույթ(ներ)ով կամ Շահառուի համար ազատ փոխարկելի արժույթով:*  [↑](#footnote-ref-16)
17. *Երաշխավորը պետք է գրի այն գումարը, որը ներկայացնում է կանխավճարի գումարը և արտահայտված է Գնորդի երկրի արժույթով:*  [↑](#footnote-ref-17)