ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

կնքված պայմանագրի մասին

«ԵՊՀ» հիմնադրամը ստորև ներկայացնում է իր կարիքների համար աշխատանքների որակի տեխնիկական հսկողության խորհրդատվական ծառայությունների ձեռքբերման նպատակով կազմակերպված ԵՊՀ-ԳՀԽԾՁԲ-23/46 ծածկագրով գնման ընթացակարգի արդյունքում 16.11.2023 թվականին կնքված N ԵՊՀ-ԳՀԽԾՁԲ-23/46 պայմանագրի մասին տեղեկատվությունը`

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Գնման առարկայի** |
| **չափաբաժնի համարը** | **անվանումը** | **չափման միավորը** | **քանակը** | **նախահաշվային գինը**  | **համառոտ նկարագրությունը (տեխնիկական բնութագիր)** | **պայմանագրով նախատեսված համառոտ նկարագրությունը (տեխնիկական բնութագիր)** |
| **առկա ֆինանսական միջոցներով** | **ընդհանուր** | **/ՀՀ դրամ/** |
| **առկա ֆինանսական միջոցներով** | **ընդհանուր** |
| 1 | ԵՊՀ կենտրոնական մասնաշենքի առաջին հարկի վերանորոգման աշխատանքների որակի տեխնիկական հսկողության ծառայություններ | դրամ | 1 | 1 | 1849700 | 1849700 | Ծառայության մատուցման ընդհանուր պահանջներ1. Տեխնիկական հսկողությունը պետք է իրականացվի պատվիրատուի կողմից տրամադրվող նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի հիման վրա և պետք է ապահովի վերանորոգման աշխատանքների իրականացումը անհրաժեշտ որակով և ինժեներական նախագծերին, տեխնիկական առանձնահատկություններին և այլ պայմանագրային փաստաթղթերին համապատասխան:2. Տեխնիկական հսկողության ծառայությունները պետք է իրականացվեն ՀՀ Քաղաքաշինության նախարարի 28.04.1998թ.-ի N44 հրամանով հաստատված շինարարության որակի տեխնիկական հսկողության իրականացման հրահանգով և Պատվիրատուի կողմից տրամադրվող պարտականությունների շրջանակներում:3. Տեխնիկական հսկողություն իրականացնողի հիմնական պարտականություններն են՝• շինարարության սկզբից մինչև ավարտը ընկած ժամանակահատվածում պարբերաբար լուսանկարահանել շինարարության օբյեկտի վիճակը,• ապահովել կատարվող աշխատանքների համապատասխանությունը կապալի պայմանագրի պայմաններին, շինարարական նորմերին և կանոններին,• Կապալառուի կողմից պայմանագրային պարտավորությունների կատարման շեղում հայտնաբերելուց անհապաղ տեղեկացնել Պատվիրատուին` կցելով համապատասխան հիմնավորումը,• ստուգել և հաստատել աշխատանքային և կատարողական փաստաթղթերը՝ նախապատրաստված Կապալառուի կողմից,• ստուգել և վերահսկել նյութերի որակը և շինարարական աշխատանքների ընթացքը, որպեսզի ապահովվի մասնագրերին և պայմանագրային մյուս փաստաթղթերին համապատասխանությունը: Արգելել կամ փոփոխել այն նյութերը, որոնք չեն համապատասխանում անհրաժեշտ պայմաններին,• վերահսկել և գնահատել շինաշխատանքների գործընթացը, որպեսզի ապահովվի շինաշխատանքների ավարտը՝ համաձայն պայմանագրի մեջ նշված ժամանակացույցի,• ստուգել բոլոր այն փորձարկումների արդյունքները, որոնք անհրաժեշտ են որակի ապահովման համար: Ստուգել բոլոր փաստաթղթերը (այդ թվում՝ բոլոր ծավալային չափերը և հաշվարկները), որոնք անհրաժեշտ են համապատասխան վճարումները իրականացնելու համար,• կատարել որակի և քանակի ամենօրյա հսկումը (համապատասխան նշում կատարելով մատյանում), այն աշխատանքների անհրաժեշտ փորձարկումները, որոնք կատարվում են կապալի պայմանագրի իրականացման շրջանակում,• շինարարության ժամանակ առաջացող խնդիրների դեպքում առաջարկել այն գործողությունները, որոնք անհրաժեշտ կլինեն աշխատանքային ժամանակացույցը պահպանելու համար,• հսկել բոլոր այն հարցերը, որոնք կապված են շինաշխատանքներն անվտանգ իրականացնելու հետ և հրահանգել Կապալառուին տեղադրել նշաններ, լուսավորության անվտանգության սարքերի և այլ համապատասխան միջոցառումների իրականացման համար,• կատարել անհրաժեշտ օրական գրառումներ, որոնք անհրաժեշտ են պայմանագրի ընթացքի վերահսկման համար (ընդգրկելով կատարված աշխատանքների հավաստագրերը և այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր),• կատարել աշխատանքների ծավալների չափագրումներ և մասնակցել կատարողական փաստաթղթերի կազմմանը և հաստատմանը,• շինարարության ավարտից հետո Պատվիրատուին ներկայացնել Հաշվետվություն կատարված աշխատանքների վերաբերյալ` կցելով լուսանկարները, անհրաժեշտ գծագրերը, ծածկված աշխատանքների ակտերը, փորձարկման ակտերը, սերտիֆիկատները,• Պատվիրատուի ցուցումով չափագրել կատարման ենթակա աշխատանքները:• պարտադիր ներկա լինել քաղաքաշինության նախարարի թիվ 44 առ 28.04.1998թ. Շինարարության որակի տեխնիկական հսկողության իրականացման հրահանգ հրամանի հավելված 1-ով նախատեսված ծածկման շինմոնտաժային աշխատանքների իրականացման ընթացքում: Հաշվետվության ներկայացման պահանջներԿատարողը պարտավոր է ներկայացնել Պատվիրատուին ծառայությունների վերաբերյալ ընթացիկ և ավարտական հաշվետվություններ, որոնք հանդիսանում են ծառայությունների հանձնման-ընդունման արձանագրությունները հիմնավորող փաստաթղթեր:Ավարտական հաշվետվությունը պետք է ընդգրկի հետևյալ փաստաթղթերի պատճենները՝ ավարտական կատարողական փաստաթղթեր, ամփոփ նկարագրական տեղեկանք իրականացված շինարարական աշխատանքների ամբողջ ժամանակահատվածի համար, նախքան շինարարության սկիզբը, ինչպես նաև ավարտված շինարարական օբյեկտի լուսանկարներ:Ընթացիկ հաշվետվությունները նաև ներկայացվում են շինարարական աշխատանքների յուրաքանչյուր կատարողական արձանագրությունը Ծառայություն մատուցողի կողմից ստորագրելուց հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում` Ծառայություննների հանձնման-ընդունման արձանագրությունների հետ մեկտեղ:Ավարտական հաշվետվությունը ներկայացվում է շինարարական աշխատանքների ավարտական կատարողական արձանագրությունը Ծառայություն մատուցողի կողմից ստորագրելուց հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում: | Ծառայության մատուցման ընդհանուր պահանջներ1. Տեխնիկական հսկողությունը պետք է իրականացվի պատվիրատուի կողմից տրամադրվող նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի հիման վրա և պետք է ապահովի վերանորոգման աշխատանքների իրականացումը անհրաժեշտ որակով և ինժեներական նախագծերին, տեխնիկական առանձնահատկություններին և այլ պայմանագրային փաստաթղթերին համապատասխան:2. Տեխնիկական հսկողության ծառայությունները պետք է իրականացվեն ՀՀ Քաղաքաշինության նախարարի 28.04.1998թ.-ի N44 հրամանով հաստատված շինարարության որակի տեխնիկական հսկողության իրականացման հրահանգով և Պատվիրատուի կողմից տրամադրվող պարտականությունների շրջանակներում:3. Տեխնիկական հսկողություն իրականացնողի հիմնական պարտականություններն են՝• շինարարության սկզբից մինչև ավարտը ընկած ժամանակահատվածում պարբերաբար լուսանկարահանել շինարարության օբյեկտի վիճակը,• ապահովել կատարվող աշխատանքների համապատասխանությունը կապալի պայմանագրի պայմաններին, շինարարական նորմերին և կանոններին,• Կապալառուի կողմից պայմանագրային պարտավորությունների կատարման շեղում հայտնաբերելուց անհապաղ տեղեկացնել Պատվիրատուին` կցելով համապատասխան հիմնավորումը,• ստուգել և հաստատել աշխատանքային և կատարողական փաստաթղթերը՝ նախապատրաստված Կապալառուի կողմից,• ստուգել և վերահսկել նյութերի որակը և շինարարական աշխատանքների ընթացքը, որպեսզի ապահովվի մասնագրերին և պայմանագրային մյուս փաստաթղթերին համապատասխանությունը: Արգելել կամ փոփոխել այն նյութերը, որոնք չեն համապատասխանում անհրաժեշտ պայմաններին,• վերահսկել և գնահատել շինաշխատանքների գործընթացը, որպեսզի ապահովվի շինաշխատանքների ավարտը՝ համաձայն պայմանագրի մեջ նշված ժամանակացույցի,• ստուգել բոլոր այն փորձարկումների արդյունքները, որոնք անհրաժեշտ են որակի ապահովման համար: Ստուգել բոլոր փաստաթղթերը (այդ թվում՝ բոլոր ծավալային չափերը և հաշվարկները), որոնք անհրաժեշտ են համապատասխան վճարումները իրականացնելու համար,• կատարել որակի և քանակի ամենօրյա հսկումը (համապատասխան նշում կատարելով մատյանում), այն աշխատանքների անհրաժեշտ փորձարկումները, որոնք կատարվում են կապալի պայմանագրի իրականացման շրջանակում,• շինարարության ժամանակ առաջացող խնդիրների դեպքում առաջարկել այն գործողությունները, որոնք անհրաժեշտ կլինեն աշխատանքային ժամանակացույցը պահպանելու համար,• հսկել բոլոր այն հարցերը, որոնք կապված են շինաշխատանքներն անվտանգ իրականացնելու հետ և հրահանգել Կապալառուին տեղադրել նշաններ, լուսավորության անվտանգության սարքերի և այլ համապատասխան միջոցառումների իրականացման համար,• կատարել անհրաժեշտ օրական գրառումներ, որոնք անհրաժեշտ են պայմանագրի ընթացքի վերահսկման համար (ընդգրկելով կատարված աշխատանքների հավաստագրերը և այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր),• կատարել աշխատանքների ծավալների չափագրումներ և մասնակցել կատարողական փաստաթղթերի կազմմանը և հաստատմանը,• շինարարության ավարտից հետո Պատվիրատուին ներկայացնել Հաշվետվություն կատարված աշխատանքների վերաբերյալ` կցելով լուսանկարները, անհրաժեշտ գծագրերը, ծածկված աշխատանքների ակտերը, փորձարկման ակտերը, սերտիֆիկատները,• Պատվիրատուի ցուցումով չափագրել կատարման ենթակա աշխատանքները:• պարտադիր ներկա լինել քաղաքաշինության նախարարի թիվ 44 առ 28.04.1998թ. Շինարարության որակի տեխնիկական հսկողության իրականացման հրահանգ հրամանի հավելված 1-ով նախատեսված ծածկման շինմոնտաժային աշխատանքների իրականացման ընթացքում: Հաշվետվության ներկայացման պահանջներԿատարողը պարտավոր է ներկայացնել Պատվիրատուին ծառայությունների վերաբերյալ ընթացիկ և ավարտական հաշվետվություններ, որոնք հանդիսանում են ծառայությունների հանձնման-ընդունման արձանագրությունները հիմնավորող փաստաթղթեր:Ավարտական հաշվետվությունը պետք է ընդգրկի հետևյալ փաստաթղթերի պատճենները՝ ավարտական կատարողական փաստաթղթեր, ամփոփ նկարագրական տեղեկանք իրականացված շինարարական աշխատանքների ամբողջ ժամանակահատվածի համար, նախքան շինարարության սկիզբը, ինչպես նաև ավարտված շինարարական օբյեկտի լուսանկարներ:Ընթացիկ հաշվետվությունները նաև ներկայացվում են շինարարական աշխատանքների յուրաքանչյուր կատարողական արձանագրությունը Ծառայություն մատուցողի կողմից ստորագրելուց հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում` Ծառայություննների հանձնման-ընդունման արձանագրությունների հետ մեկտեղ:Ավարտական հաշվետվությունը ներկայացվում է շինարարական աշխատանքների ավարտական կատարողական արձանագրությունը Ծառայություն մատուցողի կողմից ստորագրելուց հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում: |
|  |
| Կիրառված գնման ընթացակարգը և դրա ընտրության հիմնավորումը | «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 22-րդ հոդված, 43-րդ հոդվածի 1-ին կետը և 44-րդ հոդված 1-ին մասի 2-րդ դրույթը |
|  |
| Հրավեր ուղարկելու կամ հրապարակելու ամսաթիվը | 08/30/2023 |
| Հրավերում կատարված փոփոխությունների ամսաթիվը | 1 |  |
| … |  |
| Հրավերի վերաբերյալ պարզաբանումների ամսաթիվը |  | Հարցարդման ստացման | Պարզաբանման |
| 1 |  |  |
| … |  |  |
|  |
| Հ/Հ | Մասնակցի անվանումը | Յուրաքանչյուր մասնակցի հայտով, ներառյալ միաժամանակյա բանակցությունների կազմակերպման արդյունքում ներկայացված գինը /ՀՀ դրամ |
| Գինն առանց ԱԱՀ | ԱԱՀ | Ընդհանուր |
| Չափաբաժին 1 |  |
| 1 | ԱՁ Արտակ Մարտիրոսյան Համլետի | 150000 | - | 150000 |
| 2 | ԼԻԼ ՌՈՒԶ ՍՊԸ | 250000 | - | 250000 |
| 3 | Նարինե Վարդանյան Խաչիկի ԱՁ | 393000 | - | 393000 |
| 4 | «Վոլմ Քոմփանի» ՍՊԸ | 489000 | - | 489000 |
| 5 | Միկան ՍՊԸ | 500000 | - | 500000 |
|  |
| Տվյալներ մերժված հայտերի մասին |
| Չափա-բաժնի համարը | Մասնակցի անվանումը | Գնահատման արդյունքները (բավարար կամ անբավարար) |
| Հրավերով պահանջվող փաստաթղթերի առկայությունը | Հայտով ներկայացված փաստաթղթերի համապատասխանությունը հրավերով սահմանված պահանջներին | Առաջարկած գնման առարկայի տեխնիկական բնութագրերի համապատասխանությունը հրավերով սահմանված պահանջներին | Գնային առաջարկ |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Այլ տեղեկություններ | Ծանոթություն` Հայտերի մերժման այլ հիմքեր։  |
|  |
| Ընտրված մասնակցի որոշման ամսաթիվը | 20.10.2023թ. |
| Անգործության ժամկետ |  Անգործության ժամկետի սկիզբ |  Անգործության ժամկետի ավարտ |
| 23.10.2023թ | 02.11.2023թ |
| Ընտրված մասնակցին պայմանագիր կնքելու առաջարկի ծանուցման ամսաթիվը 08.11.2023թ |
| Ընտրված մասնակցի կողմից ստորագրված պայմանագիրը պատվիրատուի մոտ մուտքագրվելու ամսաթիվը | 14.11.2023թ. |
| Պատվիրատուի կողմից պայմանագրի ստորագրման ամսաթիվը | 16.11.2023թ. |
|  |
| Չափա-բաժնի համարը | Ընտրված մասնակիցը | Պայմանագրի |
| Պայմանագրի համարը | Կնքման ամսաթիվը | Կատարման վերջնա-ժամկետը | Կանխա-վճարի չափը | Գինը |
| ՀՀ դրամ |
| Առկա ֆինանսական միջոցներով  | Ընդհանուր |
| 1 | ԱՁ Արտակ Մարտիրոսյան Համլետի | ԵՊՀ-ԳՀԽԾՁԲ-23/46 | 16.11.2023թ․ | Պայմանագիրը ուժի մեջ է մտնում շինարարական աշխատանքների գնման պայմանագիրը վավերացնելու օրվանից և գործում է շինարարական աշխատանքներին զուգընթաց: |  | 150000 | 150000 |
| Ընտրված մասնակցի (մասնակիցների) անվանումը և հասցեն |
| Չափա-բաժնի համարը | Ընտրված մասնակիցը | Հասցե, հեռ. | Էլ.-փոստ | Բանկային հաշիվը | ՀՎՀՀ / Անձնագրի համարը և սերիան |
| 1 | ԱՁ Արտակ Մարտիրոսյան Համլետի | Գեղարքունիքի մարզ, Գեղաքար, 2 փ. 4տուն | Artak.martirosyan.2022@inbox.ru | 19300548769200 | 74370639 |
|  |
| Այլ տեղեկություններ | Ծանոթություն` Որևէ չափաբաժնի չկայացման դեպքում պատվիրատուն պարտավոր է լրացնել տեղեկություններ չկայացման վերաբերյալ։ |
|  |
| Ինչպես սույն ընթացակարգի տվյալ չափաբաժնի մասով հայտ ներկայացրած մասնակիցները, այնպես էլ Հայաստանի Հանրապետությունում պետական գրանցում ստացած հասարակական կազմակերպությունները և լրատվական գործունեություն իրականացնող անձինք, կարող են ընթացակարգը կազմակերպած պատվիրատուին ներկայացնել կնքված պայմանագրի տվյալ չափաբաժնի արդյունքի ընդունման գործընթացին պատասխանատու ստորաբաժանման հետ համատեղ մասնակցելու գրավոր պահանջ՝ սույն հայտարարությունը հրապարակվելուց հետո 3 օրացուցային օրվա ընթացքում:Գրավոր պահանջին կից ներկայացվում է՝1) ֆիզիկական անձին տրամադրված լիազորագրի բնօրինակը: Ընդ որում լիազորված՝ ա. ֆիզիկական անձանց քանակը չի կարող գերազանցել երկուսը.բ. ֆիզիկական անձը անձամբ պետք է կատարի այն գործողությունները, որոնց համար լիազորված է.2) ինչպես գործընթացին մասնակցելու պահանջ ներկայացրած, այնպես էլ լիազորված ֆիզիկական անձանց կողմից ստորագրված բնօրինակ հայտարարություններ՝ «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 5.1 հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված շահերի բախման բացակայության մասին.3) այն էլեկտրոնային փոստի հասցեները և հեռախոսահամարները, որոնց միջոցով պատվիրատուն կարող է կապ հաստատել պահանջը ներկայացրած անձի և վերջինիս կողմից լիազորված ֆիզիկական անձի հետ.4) Հայաստանի Հանրապետությունում պետական գրանցում ստացած հասարակական կազմակերպությունների և լրատվական գործունեություն իրականացնող անձանց դեպքում՝ նաև պետական գրանցման վկայականի պատճենը:Պատվիրատուի պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարի էլեկտրոնային փոստի պաշտոնական հասցեն է lusinejuly@mail.ru : |
|  |
| Մասնակիցների ներգրավման նպատակով <Գնումների մասին> ՀՀ օրենքի համաձայն իրականացված հրապարակումների մասին տեղեկությունները  | Armeps.am, gnumner.am |
|  |
| Գնման գործընթացի շրջանակներում հակաօրինական գործողություններ հայտնաբերվելու դեպքում դրանց և այդ կապակցությամբ ձեռնարկված գործողությունների համառոտ նկարագիրը  |  |
|  |
| Գնման ընթացակարգի վերաբերյալ ներկայացված բողոքները և դրանց վերաբերյալ կայացված որոշումները |  |
|  |
| Այլ անհրաժեշտ տեղեկություններ |  |
|  |
| Սույն հայտարարության հետ կապված լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող եք դիմել գնումների համակարգող |
| Անուն, Ազգանուն | Հեռախոս | Էլ. փոստի հասցեն |
| Ֆ. Մանգյան | 060-710-012 | gnumner@ysu.am |

Պատվիրատու՝ «Երևանի Պետական Համալսարան» Հիմնադրամ