

«Արմենիա» Միջազգային Օդանավակայաններ» ՓԲԸ Գնումների
գործընթացի իրականացման կարգի

ՀՐԱՎԵՐ

ԹԻՎ ԱՄՕ- ԷԳՕ-63/26 ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ՄԻՑՈՒՅԹԻՆ ՄԱՄՆԱԿՑԵԼՈՒ

Սույն հրավերը տրամադրվում է ի լրումն «ԱՄՕ» ՓԲԸ (այսուհետ մաս՝ Պատվիրատու կամ Ընկերություն)՝ կարիքների համար “Զվարթնոց” միջազգային օդանավակայանի համար էլեկտրաէներգիայի ձեռքբերման նպատակով **ԱՄՕ- ԷԳՕ-63/26** ծածկագրով անցկացվող մրցույթի հայտարարության

Բաժին 1. Գնման ենթակա ապրանքի (աշխատանքի, ծառայության) անվանումը և բնութագրերը

Ապրանքի (աշխատանքի, ծառայության) անվանումը	Էլեկտրաէներգիայի գնում
Ապրանքի (աշխատանքի, ծառայության) բնութագրերը, տեխնիկական և այլ հատկանիշները	<p>Զվարթնոց միջազգային օդանավակայանի էլեկտրամատակարարման համար, 35կՎ / 50 հերց Էլեկտրաէներգիայի գնում՝ ԷՄՇ-ի կանոններին համապատասխան:</p> <ul style="list-style-type: none">ԱՄՕ ՓԲԸ-ի վերջին երեք տարվա սպառողականության տվյալների ուսումնասիրության անհրաժեշտության դեպքում մասնակիցը կարող է ուղարկել գրավոր հարցումը հետևյալ էլ. փոստի հասցեին՝ gusargsyan@aia-zvartnots.acro, (համոզվելու համար, որ նամակը հասել է հասցեատիրոջը կարող եք զանգահարել հետևյալ հեռախոսահամարին՝ 098 208279):

Բաժին 2. Որակավորման չափանիշները

Մաս N	Որակավորման չափանիշներ	
1	Մասնագիտական գործունեության համապատասխանություն պայմանագրով նախատեսված գործունեությանը	Հանրային ծառայություններ կարգավորող հանձնաժողովի կողմից լիցենզավորված էլեկտրաէներգիայի մատակարար, որը պետք է ներկայացնի լիցենզիայի պատճենը:
2	Մասնագիտական փորձառություն	Ներկայացնել 2025 թվականի հաճախորդների ցանկը՝ համապատասխան սպառողական ծավալներով: Ներկայացնել երաշխավորագիր նամակ՝ տրված նվազագույնը մեկ հաճախորդի կողմից համագործակցության բավարարման վերաբերյալ: *Հավասար գնային առաջարկ ներկայացրած մասնակիցների դեպքում, առավելությունը կտրվի ավելի մեծ սպառողական ծավալներ ապահոված մասնակցին:
3	Տեխնիկական միջոցներ	Կիրառելի չէ
4	Ֆինանսական միջոցներ.	«Ֆինանսական միջոցներ» որակավորման չափանիշի հավաստման նպատակով մասնակիցը ներկայացնում է ստորև թվարկված փաստաթղթերը: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ֆինանսական միջոցների առկայության վերաբերյալ իր բանկային հաշվից քաղվածք (նվազագույնը՝ նախորդող 1 (մեկ) ամսվա համար) , 2. Ֆինանսական միջոցների առկայությունը հիմնավորող վարկային պայմանագիր կնքված բանկի կամ վարկային կազմակերպության հետ (Եթե առկա է), 3. հայտարարություն առ այն, որ մասնակցի ֆինանսական միջոցները բավարարում են սույն հրավերով սահմանված գնման ենթակա ապրանքի (աշխատանքի, ծառայության) ողջ ծավալով և ժամանակին մատակարարման համար: <p>Մինչև պայմանագրի կնքումը պայմանագրի կնքման առաջարկություն ստացած մասնակիցը պարտավոր է Հանձնաժողովին ներկայացնել սույն մասով նախատեսված հայտարարությունը հիմնավորող փաստաթղթերը: Որպես նման փաստաթուղթ, մասնակիցը ներկայացնում է բանկային հաշվից քաղվածք:</p>
5	Աշխատանքային ռեսուրսներ	Մասնակիցը պետք է ունենա բավարար և համապատասխան աշխատանքային (մարդկային) ռեսուրսներ, որոնք կապահովեն Չվարթնոց միջազգային օդանավակայանի համար 35կՎ / 50 Հց էլեկտրաէներգիայի մատակարարման

		կազմակերպումը և իրականացումը՝ ՀՀ օրենսդրության, Էլեկտրաէներգիայի շուկայի (ԷՄՇ) կանոնների և տեխնիկական անվտանգության նորմերի պահանջներին համապատասխան:
6	Երաշխիք	Կիրառելի չէ
7	Ուսուցում	Կիրառելի չէ
8	Պայմանագրի Տևողություն	12 ամիս

Բաժին 3. Մասնակցության իրավունքի պահանջները և դրանց գնահատման կարգը

Մաս N	Մասնակցության իրավունքի տեսակը	
1	Մասնկության, անվճարունակության կամ լուծարման գործընթացներում չգտնվելու վերաբերյալ տեղեկատվություն	<p>1. Սույն մասով նախատեսված մասնակցության իրավունքի չափանիշը գնահատվում է հիմք ընդունելով Մասնակցի ներկայացրած հայտարարությունը՝ սնանկության, անվճարունակության կամ լուծարման գործընթացներում չգտնվելու վերաբերյալ, և գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող մասնակիցների ցուցակում ընդգրկված չլինելու վերաբերյալ.</p> <p>2. Մինչև պայմանագրի կնքումը պայմանագրի կնքման առաջարկություն ստացած մասնակիցը պարտավոր է Հանձնաժողովի պահանջով ներկայացնել սույն մասով նախատեսված հայտարարությունը հիմնավորող փաստաթղթերը: Որպես նման փաստաթուղթ, մասնակիցը ներկայացնում է ՀՀ դատական դեպարտամենտից տրված տեղեկանքն առ այն, որ տվյալ մասնակիցը չի գտնվում անվճարունակության, սնանկության կամ լուծարման գործընթացներում, կամ, եթե մասնակիցը օտարերկրյա կազմակերպություն է, համապատասխան իրավասու մարմնի կողմից տրված տեղեկանքն առ այն, որ տվյալ մասնակիցը չի գտնվում անվճարունակության, սնանկության կամ լուծարման գործընթացներում:</p>
2	Գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող մասնակիցների ցուցակում ընդգրկված չլինելու վերաբերյալ տեղեկատվություն	<p>1. Սույն մասով նախատեսված մասնակցության իրավունքի չափանիշը գնահատելիս հիմք ընդունելով Մասնակցի ներկայացրած հայտարարությունը գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող մասնակիցների ցուցակում ընդգրկված չլինելու վերաբերյալ հայտարարությունը Գնումները համակարգողը</p>

		<p>ստուգում է նշված տեղեկությունը www.gnumner.am կայքում, ինչի վերաբերյալ Հանձնաժողովի՝ «Հաղթողին որոշելու» նիստում հայտարարում է Մասնակցի ներկայացրած տեղեկատվության հավաստիության կամ անհավաստիության վերաբերյալ:</p> <p>2. Եթե Մասնակիցը ներկայացրել է սույն կետով նախատեսված պահանջի վերաբերյալ ոչ հավաստի տեղեկատվություն, ապա Մասնակիցն անմիջապես հայտարարվում է չորակավորված և վերջինս զրկվում է գնման գործընթացին հետագա մասնակցության իրավունքից:</p>
3	Գերիշխող դիրքի չարաշահման և հակամրցակցային համաձայնության բացակայության մասին տեղեկատվություն	<p>1. Մասնակիցն իր հայտով ներկայացնում է իր կողմից հաստատված հայտարարություն՝ գերիշխող դիրքի չարաշահման և հակամրցակցային համաձայնության բացակայության մասին:</p> <p>2. Եթե գնման գործընթացի ընթացքում մինչև պայմանագրի կնքումը պարզվում է, որ Մասնակիցը ներկայացրել է սույն կետով նախատեսված պահանջի վերաբերյալ ոչ հավաստի տեղեկատվություն, ապա Մասնակիցն անմիջապես հայտարարվում է չորակավորված և վերջինս զրկվում է գնման գործընթացին հետագա մասնակցության և պայմանագրի կնքելու իրավունքից:</p>
4.	Հիմնադիր փաստաթղթեր	<p>Մասնակիցը ներկայացնում է հետևյալ փաստաթղթերի պատճենները.</p> <p>1. Պետական միասնական գրանցամատյանից քաղվածք (առնվազն նախորդ ամսվա դրությամբ) կամ օտարերկրյա անձի դեպքում՝ իրավաբանական անձի գրանցումը հաստատող համապատասխան այլ փաստաթղթի պատճենը,</p> <p>2. Կանոնադրության և դրա բոլոր փոփոխությունների պատճեններ</p> <p>Օտարերկրյա իրավաբանական անձի դեպքում սույն մասում պահանջվող փաստաթղթերի պատճենները պետք է թարգմանված լինեն անգլերեն, վավերացվեն նոտարի կողմից, ինչպես նաև վավերացվեն ապոստիլով (եթե ապոստիլի մասին կոնվենցիայի համաձայն ՀՀ-ն պահանջում է փաստաթղթերի ապոստիլով վավերացում տվյալ երկրից՝ փաստաթղթերի իսկությունը ճանաչելու նպատակով):</p>
5	Ֆինանսա-իրավական ուսումնասիրություն (Due Diligence)	<p>Մինչև պայմանագրի կնքումը առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակիցը պարտավոր է Հանձնաժողովի պահանջով անցնել ֆինանսա-իրավական ուսումնասիրություն և լրացնել համապատասխան հարացաշար, որը կներկայացվի տվյալ մասնակցին լրացուցիչ:</p>

Բաժին 4. Հայտերի բացման ձևը, վայրը, օրը և ժամը.

1. Հայտերը բացվում են ԱՄՕ-ի հետևյալ հասցեում՝ Երևան 0042, Զվարթնոց Միջազգային Օդանավակայան, Վարչական շենք N3, նիստերի դահլիճ՝ 2026թ.-ի հունվարի 29-ին, ժամը 15:00-ին: Մասնակիցները Հայտերի բացման նիստին մասնակցելու համար պետք է ներկայանան անձը հաստատող փաստաթղթով և լիազորությունները հավաստող փաստաթղթով: Միանձնյա գործադիր մարմնի (տնօրեն, գլխավոր տնօրեն և այլն) անձամբ մասնակցության դեպքում ներկայացվում է անձնագիր և պետական ռեգիստրի վկայականի համապատասխան ներդիրը, որով հավաստվում է տվյալ անձի միանձնյա գործադիր մարմին նշանակված լինելու հանգամանքը, իսկ լիազորված անձի դեպքում ներկայացվում է իրավաբանական անձի կողմից պատշաճ կերպով տրված լիազորագիր:
2. Հայտերի բացման նիստում, ըստ գրանցման հերթականության Հանձնաժողովի կողմից բացվում են մասնակիցների կողմից ներկայացված ծրարները և հրապարակվում են ներկայացված փաստաթղթերը, որից հետո հայտարարվում է ընդմիջում հանձնաժողովի կողմից որոշված ժամանակահատվածով:

Բաժին 5. Հայտերի ներկայացման պայմանները, ներառյալ ձևը, տեղը, ժամկետը և հայտի լեզուն, հայտերի վավերականության ժամկետը.

1. Հայտերի փաստաթղթային տարբերակով ներկայացման վերջնաժամկետն է 2026թ.-ի հունվարի 29-ը, ժամը 15:00-ն:
2. Հայտերը ներկայացվում են հայերեն լեզվով:
3. Հայտերը ներկայացվում են փաստաթղթային ձևով: Փաստաթղթային ձևով հայտը ներկայացվելու դեպքում մասնակցի առաջարկները, դրանց վերաբերող փաստաթղթերը դրվում են ծրարի մեջ, որը ստանձնվում և կնքվում է (եթե կնքելու պայմանը կիրառելի է տվյալ մասնակցի համար) մասնակցի կողմից: Ձև 5-ով նախատեսված լրացված գնային առաջարկները դրվում փաստաթղթերի ընդհանուր փաթեթի մեջ առանձին փակ կնքված և ստորագրված ծրարով:
4. Ծրարում ներառված փաստաթղթերը կազմվում են բնօրինակից և մեկ պատճենից:
5. Փաստաթղթերի փաթեթների վրա համապատասխանաբար գրվում են "բնօրինակ" և "պատճեն" բառերը:
6. Ծրարը և Հրավերով նախատեսված՝ մասնակցի կազմած փաստաթղթերը ստորագրում է դրանք ներկայացնող մասնակցի ղեկավարը կամ վերջինիս կողմից լիազորված անձը (այսուհետ՝ գործակալ):
7. Եթե հայտը ներկայացնում է գործակալը, ապա հայտով ներկայացվում է վերջինիս՝ լիազորությունը հավաստող փաստաթուղթը (լիազորագիրը):
8. Ծրարի վրա հայերեն լեզվով նշվում են՝
 - ա) պատվիրատուի անվանումը և հայտի ներկայացման վայրը (հասցեն),
 - բ) մրցույթի ընթացակարգի ծածկագիրը,

գ) "չբացել մինչև հայտերի բացման նիստը" բառերը,

դ) մասնակցի անվանումը (անունը), գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը, հասցեն և էլեկտրոնային փոստի հասցեն (եթե մասնակիցն ունի էլեկտրոնային փոստի հասցե):

9. Հայտերը քարտուղարի կողմից գրանցվում են գրանցամատյանում՝ ըստ ստացման հերթականության՝ ծրարի վրա նշելով գրանցման համարը, օրը և ժամը: Մասնակցի պահանջով այդ մասին վերջինիս տրվում է տեղեկանք:

10. Հայտերը վավերական են մինչև պայմանագրի կնքումը:

Բաժին 6. Եթե գնումն իրականացվում է չափաբաժիններով և մասնակիցներին թույլատրվում է հայտեր ներկայացնել գնվող ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների միայն մի մասի համար, ապա դրա պայմանները և կարգը.

/ԿԻՐԱՌԵԼԻ ՉԷ/

Բաժին 7. Հայտով ներկայացվող գնի հաշվարկման կարգը: Նշում այն մասին, որ առաջարկվող գինը ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների արժեքից բացի ներառում է փոխադրման, ապահովագրման, տուրքերի, հարկերի, այլ վճարումների գծով ծախսերը և չի կարող պակաս լինել դրանց ինքնարժեքից, որի հաշվարկը պետք է ներկայացվի հայտով.

1. Առաջարկվող գինը ապրանքի, աշխատանքի և ծառայությունների արժեքից բացի ներառում է ապահովագրման, տուրքերի, հարկերի և այլ վճարումների գծով մասնակցի կողմից կատարված ծախսերը:
2. Մասնակիցը ներկայացնում է իր կողմից առաջարկվող ապրանքի գնային հաշվարկ, որում հատակ նշվում է ավելացված արժեքի հարկը: Մասնակցի կողմից ներկայացված գինը չի կարող պակաս լինել ապրանքների ինքնարժեքից, որի հաշվարկը ներկայացվում է հանձնաժողովի պահանջով:
3. Եթե միաժամանակյա բանակցությունների արդյունքում Մասնակիցը ներկայացնում է նոր գնային առաջարկ, որն ավելի ցածր է քան սկզբնական գնային առաջարկը՝ Մասնակիցը՝ առաջին տեղը զբաղեցնելու դեպքում՝ հանձնաժողովի պահանջով, մինչև պայմանագրի կնքումը ներկայացնում է նոր գնային առաջարկի հաշվարկը: Եթե Մասնակիցն իր կողմից միաժամանակյա բանակցությունների ընթացքում ներկայացված նոր գինը չի կարողանում հավաստել և ներկայացված գնի նոր հաշվարկը Հանձնաժողովի կողմից ուսումնասիրության արդյունքում գնահատվում է անարժանահավատ, ապա հանձնաժողովը նշված մասնակցին համարում է չորակավորված, ինչի արդյունքում կիրառվում են սույն Հրավերով սահմանված ընթացակարգերը:

Բաժին 8. Հայտի և պայմանագրի կատարման ապահովմանը վերաբերող պահանջները.

/ԿԻՐԱՌԵԼԻ ՉԷ/

Բաժին 9. Հայտը մերժելու հիմքերը.

Մասնակցի ներկայացրած հայտը մերժվում է, եթե այն օբյեկտիվ որևէ չափանիշով չի համապատասխանում Հրավերի պահանջներին, մասնակցի կողմից չեն ներկայացվել սույն հրավերով սահմանված անհրաժեշտ փաստաթղթերն ու տեղեկությունները կամ մասնակցի ներկայացրած հայտն այլ կերպով չի համապատասխանում սույն հրավերի պահանջներին:

Բաժին 10. Հայտերի գնահատման և հաղթողի ընտրության կարգը

1. Ծրարների բացման և դրանցում առկա փաստաթղթերի հրապարակումից հետո հանձնաժողովը հայտարարում է ընդմիջում՝ ներկայացված փաստաթղթերն ուսումնասիրելու նպատակով: Ընդմիջման ժամկետը՝ ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրման գործընթացի ժամանակատարությունից կախված հանձնաժողովի կողմից կարող է սահմանվել մինչև 5 աշխատանքային օր:
2. Ընդմիջում հայտարարելիս մասնակիցները հանձնաժողովի կողմից տեղեկացվում են, որ հրավերով սահմանված կարգով հանձնաժողովի հաջորդ նիստի ընթացքում ոչ գնային չափանիշներին բավարարած մասնակիցների միջև անցկացվելու են միաժամանակյա բանակցություններ՝ ներկայացված գնային առաջարկների սակարկման նպատակով:
3. Ընդմիջումը հայտարարվելուց հետո հանձնաժողովի անդամները ուսումնասիրում են ներկայացված փաստաթղթերը և գնահատում են ոչ գնային առաջարկները: Ոչ գնային առաջարկները (որակավորման չափանիշները, մասնակցության իրավունքը, տեխնիկական բնութագրերը և այլն) գնահատելիս հանձնաժողովը կայացնում է որոշում նշված ոչ գնային առաջարկները հրավերի պայմաններին բավարարելու կամ չբավարարելու վերաբերյալ: Եթե որևէ մասնակցի ներկայացրած հայտը չի համապատասխանում Հրավերի ոչ գնային չափանիշներին, ապա Հանձնաժողովի արձանագրության մեջ նշվում են չբավարարելու համար հիմք հանդիսացած փաստերը:
4. Հրավերով սահմանված ոչ գնային չափանիշները գնահատվում են հետևյալ կարգով՝
 - ա) «Գնման ընթացակարգին մասնակցության իրավունք» ոչ գնային չափանիշը գնահատվում է հիմք ընդունելով Մասնակցի ներկայացրած հայտարարությունը՝ սնանկության, անվճարունակության կամ լուծարման գործընթացներում չգտնվելու վերաբերյալ, և գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող մասնակիցների ցուցակում ընդգրկված չլինելու վերաբերյալ.
 - բ) «Որակավորման չափանիշներ» ոչ գնային չափանիշի գնահատման դեպքում գնման գործընթացի արձանագրությունում նշվում են այն մասնակիցները, որոնց որակավորման չափանիշները ըստ ներկայացված փաստաթղթերի չեն համապատասխանում հրավերով սահմանված որակավորման չափանիշներին.

Սույն կետի «ա» ենթակետով նախատեսված մասնակցության իրավունքի չափանիշը գնահատելիս հիմք ընդունելով Մասնակցի՝ գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող մասնակիցների ցուցակում ընդգրկված չլինելու վերաբերյալ հայտարարությունը՝ Գնումները համակարգողը ստուգում է նշված տեղեկությունը www.gnumner.am կայքում, ինչի վերաբերյալ Հանձնաժողովի՝ «Հաղթողին որոշելու» նիստում հայտարարություն է կատարվում Մասնակցի ներկայացրած տեղեկատվության հավաստիության կամ ոչ հավաստիության վերաբերյալ: Եթե Մասնակիցը ներկայացրել է սույն կետով նախատեսված պահանջի վերաբերյալ ոչ հավաստի տեղեկատվություն, ապա Մասնակիցն անմիջապես հայտարարվում է չորակավորված և վերջինս զրկվում է գնման գործընթացին հետագա մասնակցության իրավունքից:

5. Հանձնաժողովի՝ հայտերի բացման նիստից հետո հրավիրվող նիստը մրցույթի բանակցությունների նիստն է: Նշված նիստը իրավագոր է, եթե նիստին մասնակցում են Հանձնաժողովի անդամների երկու երրորդը:
6. Հանձնաժողովի նախագահը (նրան փոխարինող անձը) հայտարարում է հայտերի գնահատման արդյունքները և նիստին ներկա մասնակիցներին հայտնում է, թե որ մասնակցի ներկայացրած ոչ գնային առաջարկները չեն համապատասխանում հրավերի պահանջներին, որի արդյունքում նշված մասնակիցը համարվում է չորակավորված:
7. Հանձնաժողովն իրավունք ունի մասնակից պարզաբանում պահանջել ներկայացված հայտում առկա դրույթների անճշտությունների վերաբերյալ: Նշված դեպքում, եթե մասնակցի ներկայացրած բացատրությունը հնարավորություն է ընձեռում պարզաբանում մտցնել հայտում առկա դրույթի վերաբերյալ, ապա Հանձնաժողովը հիմք ընդունելով նշված պարզաբանումը մասնակցին համարում է որակավորված: Հակառակ դեպքում արձանագրվում է, որ մասնակցի ներկայացրած հայտում առկա ոչ գնային առաջարկները չեն համապատասխանում հրավերի պահանջներին:
8. Եթե մասնակցի կողմից ներկայացված հայտում առկա են անհամապատասխանություններ տառերով և թվերով գրված տվյալների միջև, ապա Հանձնաժողովի կողմից հիմք է ընդունվում տառերով գրվածը:
9. Հանձնաժողովի նախագահը (նրան փոխարինող անձը) ոչ գնային պահանջներին համապատասխանող բոլոր մասնակիցներին (հանձնաժողովի նիստին ներկա մասնակիցներին) կրկին պարզաբանում է միաժամանակյա բանակցությունների անցկացման ընթացակարգը և Հանձնաժողովի քարտուղարին առաջարկում է մասնակիցներին տրամադրել բանակցությունների թերթիկները:
10. Հանձնաժողովի նախագահը ֆիքսում է բանակցությունների ժամանակը, որը սահմանվում է 15 րոպեից մինչև մեկ ժամ՝ կախված գնային առաջարկների ներկայացման ժամանակատարությունից: Բանակցությունների ժամանակահատվածը ֆիքսելուց Հանձնաժողովը կարող է հաշվի առնել նաև մրցույթի մասնակիցների առաջարկները:
11. Բանակցությունների անցկացման ժամանակահատվածը ֆիքսելուց հետո մասնակիցները բանակցությունների թերթիկում (թերթիկի ձևաթուղթը կցված է սույն հավելվածին) լրացնում են իրենց կողմից առաջարկվող նոր գինը (եթե այդպիսին առաջարկվում է մասնակցի կողմից):
12. Հանձնաժողովի նախագահը մասնակիցների կողմից լրացված բանակցությունների թերթիկները միաժամանակ հավաքում է, որից հետո հանձնաժողովի նախագահը կամ հանձնաժողովի այլ անդամը հայտարարում են մասնակիցների անունները (անվանումները) ու նրանց կողմից առաջարկվող նոր գները:
13. Մասնակիցների կողմից առաջարկված նոր գները հայտարարելուց հետո Հանձնաժողովի նախագահը բանակցությունների թերթիկները կրկին բաժանում է մասնակիցներին՝ առաջարկելով կրկին ներկայացնել նոր գնային առաջարկ:
14. Վերը նշված միաժամանակյա բանակցությունների գործընթացը շարունակվում է մինչև սահմանված բանակցությունների ժամանակահատվածի ավարտը:
15. Բանակցությունների ժամանակահատվածի ավարտից հետո Հանձնաժողովի նախագահը միաժամանակ հավաքում է բանակցությունների թերթիկները, հայտարարում է վերջնական գները, որից հետո հայտարարում է ընդմիջում՝ մրցույթի առաջին տեղը

զբաղեցրած մասնակցին հայտարարելու նպատակով: Ընդմիջումից հետո Հանձնաժողովի նախագահը հայտարարում է միջույթի առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցին և պարզաբանում, որ նիստի արձանագրությունը մասնակիցները կարող են ստանալ Հանձնաժողովի քարտուղարից:

16. Առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակիցը որոշվում է՝

1) բավարար գնահատված հայտեր ներկայացրած մասնակիցների թվից՝ նվազագույն գնային առաջարկ ներկայացրած մասնակցին նախապատվություն տալու սկզբունքով, կամ

2) հավասար վերջնական գնային առաջարկների դեպքում՝ ոչ գնային չափանիշներին տրված գործակիցների հանրագումարից ամենաբարձրին նախապատվություն տալու սկզբունքով: Այս մեթոդի կիրառման դեպքում հայտերը գնահատելիս առաջարկվող գնից բացի, հաշվի են առնվում ոչ գնային այլ չափանիշներ:

17. Եթե Մրցույթի արդյունքներով լավագույն գնային առաջարկը ներկայացրած մասնակցի գնային առաջարկները, այդուհանդերձ, ավելի բարձր են քան նախապես նախատեսվել էր ԱՄՕ-ի կողմից, կամ, եթե ԱՄՕ-ի կողմից նախապես կատարված ուսումնասիրությունների համաձայն մրցույթի արդյունքում առաջարկվող գները բարձր են շուկայում առկա գներից (առկա է հնարավորություն գնման առարկան ձեռք բերել ավելի էժան գներով), ապա գնահատող հանձնաժողովը կարող է առաջարկել մրցույթի արդյունքներով լավագույն գնային առաջարկ ներկայացրած մասնակցին փոփոխել իր կողմից ներկայացրած վերջնական գինը և պայմանագիրը կնքել շուկայում առկա խելամիտ գնով (ԱՄՕ-ի ուսումնասիրության արդյունքում խելամիտ, ընդունելի և առկա գնով): Եթե մրցույթի արդյունքներով լավագույն առաջարկ ներկայացրած մասնակիցը չի համաձայնվում Հանձնաժողովի առաջարկին, ապա Հանձնաժողովի պատճառաբանված առաջարկության հիման վրա Ընկերության ղեկավարը մրցույթը հայտարարում է չեղյալ:

18. Հանձնաժողովի նախագահը առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցին տեղեկացնում է այն մասին, որ մինչև պայմանագրի կնքումը նա պարտավոր է անցնել ֆինանսա-իրավական ուսումնասիրություն և լրացնել համապատասխան հարացաշար, որը կտրամադրվի Հանձնաժողովի կողմից: Պայմանագիրը կկնքվի միայն այն դեպքում, եթե ԱՄՕ-ի կողմից ուսումնասիրության արդյունքում տրվի բավարար եզրակացություն:

19. Մրցույթի հաղթողին հայտարարելու վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը տրամադրվում է մրցույթի բոլոր մասնակիցներին՝ վերջիններիս պահանջով: Մրցույթի հաղթողին հայտարարելու վերաբերյալ ընդմիջման ժամկետը չի կարող գերազանցել 5 աշխատանքային օրը, որը սահմանվում է Հանձնաժողովի վերջնական (մրցույթի հաղթողին հայտարարելու) արձանագրությունը կազմելու համար:

Բաժին 11. Գնման գործընթացի վերաբերյալ պարզաբանումներ ստանալու կարգը, տեղեկություններ մասնակիցների հետ կազմակերպվելիք հանդիպումների մասին, ինչպես նաև գնահատող հանձնաժողովի քարտուղարի անունը և ազգանունը.

1. Մասնակիցն իրավունք ունի հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց առնվազն հինգ աշխատանքային օր առաջ պահանջելու հրավերի պարզաբանում:

2. Հարցումը կատարած մասնակցին պարզաբանումը տրամադրվում է հարցումն ստանալու օրվան հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:
3. Հարցման և պարզաբանումների բովանդակության մասին հայտարարությունը հրապարակվում է ԱՄՕ-ի ինտերնետային կայքում՝ հարցումը կատարած մասնակցին պարզաբանումը տրամադրելու օրվան հաջորդող օրը, առանց նշելու հարցումը կատարած մասնակցի տվյալները:
4. Պարզաբանում չի տրամադրվում, եթե հարցումը կատարվել է սույն հոդվածով սահմանված ժամկետի խախտմամբ, ինչպես նաև, եթե հարցումը դուրս է հրավերի բովանդակության շրջանակից:
5. Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց առնվազն հինգ աշխատանքային օր առաջ հրավերում կարող են կատարվել փոփոխություններ:
6. Փոփոխություն կատարելու օրվան հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում փոփոխություն կատարելու և դրանք տրամադրելու պայմանների մասին հայտարարություն է հրապարակվում ԱՄՕ-ի ինտերնետային կայքում:
7. Փոփոխություններ կատարվելու դեպքում հայտերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը հաշվվում է այդ փոփոխությունների մասին տեղեկագրում հայտարարության հրապարակման օրվանից: Փոփոխությունների կատարման դեպքում, եթե տվյալ գնման գործընթացի համար սահմանվել է հայտերի ապահովման պահանջ, ապա մասնակիցները պարտավոր են երկարաձգել իրենց ներկայացրած հայտի ապահովման գործողության ժամկետը կամ ներկայացնել հայտի նոր ապահովում:
8. Պարզաբանում և հրավերում փոփոխություններ կատարելու գործողությունների արդյունքների մասին կազմվում է արձանագրություն, որը կցվում է գնման ընթացակարգի արձանագրությանը:
9. **Հարցումները և պարզաբանումները ընդունվում և արձակվում են են միայն գրավոր տեսքով:**
10. Գնահատող Հանձնաժողովի համակարգողն է Գուրգեն Սարգսյանը + 374 98 20 82 79:

Բաժին 12. Օրենքի և իրավական այլ ակտերի դրույթներին կատարված հղումները.

1. Սույն հրավերը կազմվել է և գնման գործընթացն իրականացվում է ԱՄՕ-ի Գնումների գործընթացի կազմակերպման կարգով սահմանված կանոններով և ընթացակարգերով:
2. ԱՄՕ-ն հանդիսանալով հանրային ծառայություններ մատուցող ընկերություն իր կարիքների համար գնումներն իրականացնում է «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 3-րդ և 52-րդ հոդվածներով սահմանված նորմերին համապատասխան՝ ԱՄՕ-ի Տնօրենի 23.01.2024 թիվ 01/24/-Լ հրամանով հաստատված Գնումների գործընթացի կազմակերպման կարգով:

Բաժին 13. Պայմանագիր կնքելու առաջարկը ներկայացնելու պայմանները և պայմանագիր կնքելու կարգը.

1. Եթե մասնակիցներն իրենց որակավորման չափանիշների և մասնակցության իրավունքի հավաստման վերաբերյալ հայտով ներկայացրել են հայտարարություններ, ապա Հանձնաժողովը առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցից պահանջում է նշված հայտարարությունները հիմնավորող սույն հրավերով սահմանված փաստաթղթերը ներկայացնել 5 աշխատանքյին օրում օրում, որոնց ուսումնասիրության արդյունքում որոշում է կայացվում մասնակցի որակավորման և այլ չափանիշների համապատասխանության կամ անհամապատասխանության վերաբերյալ և իրականացվում են Գնումների կարգով ու սույն հրավերով սահմանված գործընթացները:
2. Հանձնաժողովը առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցից սույն Հրավերի համաձայն բոլոր պահանջվող փաստաթղթերը ստանալուց հետո և հանձնաժողովի կողմից որակավորման և այլ չափանիշների համապատասխանության վերաբերյալ որոշում կայացնելու դեպքում, 10-օրյա ժամկետում ԱՄՕ-ն ուղարկում է պայմանագրի նախագիծը:
3. Առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցը պարտավոր է 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ուսումնասիրել պայմանագրի նախագիծը և ներկայացնել իր դիտողություններն ու առաջարկները (առկայության դեպքում):
4. Ներկայացված դիտողությունների և/կամ առաջարկների վերաբերյալ փոխադարձ համաձայնություն ձեռք բերելու դեպքում ըստ անհրաժեշտության պայմանագրում համապատասխան փոփոխություններ կատարելուց հետո ԱՄՕ-ի և առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցի միջև կնքվում է պայմանագիր:
5. Պայմանագիրը կնքելուց հետո, դրա գործողության ընթացքում, եթե ԱՄՕ-ն շուկայում կատարված ուսումնասիրությունների արդյունքում պարզում է, որ շուկայում առկա են այլ Կատարողի կողմից առաջարկվող նույն ապրանքների համար առաջարկվող ավելի էժան գներ, ապա ԱՄՕ-ն հաղթողին առաջարկում է համապատասխան չափով իջեցնել ապրանքների գները: Եթե հաղթողը համաձայնվում է համապատասխան չափով իջեցնել նշված գները, ապա պայմանագրում կատարվում են համապատասխան փոփոխություններ: Հակառակ դեպքում, եթե Կատարողը չի համաձայնվում գների իջեցման վերաբերյալ ԱՄՕ-ի առաջարկին, ապա ԱՄՕ-ն իրավունք է ստանում միակողմանիորեն լուծել պայմանագիրը՝ պայմանագրով սահմանված կարգով և ժամկետներում: ԱՄՕ-ի կողմից պայմանագրի լուծման վերաբերյալ որոշումը կայացնելիս գնահատվում են պայմանագրի լուծման արդյունքում Ապչանքների չմատակարարման հետ կապված ռիսկերը:
6. Եթե առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցի հետ կնքվում է պայմանագիր և պայմանագրի գործողության ընթացքում պարզվում է, որ գնման գործընթացի ընթացքում մինչև պայմանագրի կնքումը Մասնակիցն իր հայտարարությամբ ներկայացրել է գերիշխող դիրքի չարաշահման և հակամրցակցային համաձայնության բացակայության վերաբերյալ ոչ հավաստի տեղեկատվություն, ապա ԱՄՕ-ն իրավունք ունի լուծել պայմանագիրը և պահանջել վնասների հատուցում:
7. Սույն հրավերի 1-ին բաժնով ներկայացված ապրանքների մատակարարումը հաղթող ճանաչվելու դեպքում մասնակիցը իրականացնում է ամեն ամիս՝ Գնումների բաժնի կողմից ստացված բանավոր կամ գրավոր ծանուցման հիման վրա:

Բաժին 14. Գնման գործընթացի հետ կապված գործողությունները (անգործությունը) և (կամ) ընդունված որոշումները բողոքարկելու մասնակցի իրավունքը և կարգը.

Գնումների գործընթացի վերաբերյալ բողոքների քննարկումն իրականացվում է օրենքով սահմանված կարգով:

Բաժին 15. Հայտի նախապատրաստման, ներկայացման, բացման և գնահատման, ինչպես նաև գնումների վերաբերյալ անհրաժեշտ այլ տեղեկատվություն:

Սույն հրավերով նշված տեղեկություններից և փաստաթղթերից բացի այլ տեղեկատվություն ներկայացնելու պայմանը «ԿԻՐԱՌԵԼԻ ՉԷ»:

Բաժին 16. Հայտերի պատրաստման հրահանգները.

ՀՐԱՀԱՆԳ

Մրցույթի հայտերի պատրաստման

1. Սույն հրահանգը նպատակ ունի օժանդակել Մասնակիցներին մրցույթի հայտը պատրաստելիս:
2. Նպատակահարմարության դեպքում Մասնակիցը պահանջվող տեղեկությունները կարող է ներկայացնել սույն հրահանգով առաջարկվող ձևերից տարբերվող՝ այլ ձևերով՝ պահպանելով պահանջվող վավերապայմանները:
3. Մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ է ԱՄՕ-ին ներկայացնել մրցույթի հայտ: Մրցույթի հայտը սույն հրավերով նախատեսված կարգով մրցույթին մասնակցելու ցանկություն ունեցող անձի կողմից նախապատրաստված և ԱՄՕ-ին ներկայացված առաջարկն է (Ձև N 1), որին կցվում են Հրավերով և սույն հրահանգով պահանջվող փաստաթղթերը:
4. Մրցույթի հայտը (ներառվող բոլոր փաստաթղթերը) պետք է կազմված լինի հայերեն կամ անգլերեն լեզվով:
5. Մասնակիցը որակավորման իր չափանիշները հավաստելու համար Ձև 3-ով նախատեսված առաջարկին կից ներկայացնում է Հրավերի 1-ին բաժնով սահմանված որակավորման չափանիշների վերաբերյալ համապատասխան փաստաթղթերը և տեղեկությունները՝ սույն հրահանգին կից Ձև 3-ով սահմանված ձևաչափով:
6. Մասնակիցն իր մասնակցության իրավունքը հավաստելու համար Ձև 3-ով նախատեսված առաջարկին կից ներկայացնում է Հրավերի 3-րդ բաժնով սահմանված մասնակցության իրավունքի չափանիշների վերաբերյալ փաստաթղթերը և տեղեկությունները՝ սույն հրահանգին կից Ձև 3-ով սահմանված ձևաչափով:
7. Մասնակիցը Ձև 2-ով նախատեսված առաջարկին կից ներկայացնում է պայմանագրի ապահովման միջոցներ՝ համաձայն հրավերի 8-րդ բաժնով սահմանված պայմանների: Հայտի և պայմանագրի ապահովման միջոցները ներկայացվում են սույն հրահանգով սահմանված ձևաչափով:
8. Մասնակիցը մրցույթի հայտը ներկայացնում է սույն Հրավերով սահմանված կարգով:

9. Մասնակցի առաջարկները, դրանց վերաբերող փաստաթղթերը դրվում են ծրարի մեջ, որը ստանձվում և կնքվում է այն ներկայացնողի կողմից: Ծրարում ներառված փաստաթղթերը կազմվում են բնօրինակից, ինչպես նաև Հրավերով սահմանված թվով պատճեններից: Փաստաթղթերի փաթեթների վրա համապատասխանաբար գրվում են «բնօրինակ» և «պատճեն» բառերը: Ծրարը և հրավերով նախատեսված՝ մասնակցի կողմից կազմված փաստաթղթերը ստորագրում է դրանք ներկայացնող անձը կամ վերջինիս կողմից լիազորված անձը (այսուհետ՝ գործակալ): Եթե մրցույթի հայտը ներկայացնում է գործակալը, ապա հայտով ներկայացվում է վերջինիս այդ լիազորությունը վերապահված լինելու մասին փաստաթուղթ:
10. Ձև 5-ով նախատեսված լրացված գնային առաջարկները դրվում փաստաթղթերի ընդհանուր փաթեթի մեջ առանձին փակ կնքված և ստորագրված ծրարով:
11. Սույն հրահանգի 10-րդ կետում նշված ծրարի վրա մրցույթի հայտը կազմելու լեզվով նշվում են՝
- ա) պատվիրատուի անվանումը և մրցույթի հայտի ներկայացման վայրը (հասցեն).
 - բ) մրցույթի ծածկագիրը.
 - գ) «չբացել մինչև հայտերի բացման նիստը» բառերը.
 - դ) մասնակցի անվանումը (անունը), գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը:
- 4.3 Սույն հրահանգի 10-րդ և 11-րդ կետերի պահանջներին չհամապատասխանող հայտերը մերժվում են և առանց բացվելու վերադարձվում ներկայացնողին:

Ձև 1

ԱՄՕ-ԷԳՕ-63/26

ծածկագրով մրցույթի հրավերի

Մրցույթի նասնակցելու առաջարկ

_____ հայտնում է, որ ցանկություն ունի մասնակցելու

Մրցույթի մասնակցի անվանումը (անունը)

«Արմենիա» Միջազգային Օդանավակայաններ» Փակ Բաժնետիրական Ընկերության կողմից **ԱՄՕ- ԷԳՕ-63/26** ծածկագրով հայտարարված մրցույթին և հրավերի պահանջներին համապատասխան ներկայացնում է մրցույթի հայտը:

_____ հայտնում է նաև, որ ունի

Մրցույթի մասնակցի անվանումը (անունը)

զննան հրավերով նախատեսված պարտավորությունների կատարման համար պահանջվող իրավունք, մասնագիտական հատկանիշներ, տեխնիկական միջոցներ, ֆինանսական միջոցներ, աշխատանքային ռեսուրսներ.

Առդիր՝ _____ քերք:

_____ Մասնակցի անվանումը (անունը) (ղեկավարի պաշտոնը, Անուն Ազգանունը)

_____ (ստորագրությունը)

Կ. Տ.

_____ 20... թ.

(ամսաթիվը, ամիսը)

Որակավորման չափանիշներ

Մաս N	Որակավորման չափանիշներ	Մասնակցի կողմից ներկայացվող տեղեկություններն ու փաստաթղթերի անվանումները
1	Մասնագիտական գործունեության համապատասխանություն պայմանագրով նախատեսված գործունեությանը	Մասնակիցը լրացնում է Հրավերի 2-րդ բաժնի 1-ին մասում պահանջվող տեղեկությունները և սույն փաստաթղթին կցում է պահանջվող փաստաթղթերը
2	Մասնագիտական փորձառություն	Մասնակիցը լրացնում է Հրավերի 2-րդ բաժնի 2-րդ մասում պահանջվող տեղեկությունները և սույն փաստաթղթին կցում է պահանջվող փաստաթղթերը
3	Տեխնիկական միջոցներ	Մասնակիցը լրացնում է Հրավերի 2-րդ բաժնի 3-րդ մասում պահանջվող տեղեկությունները և սույն փաստաթղթին կցում է պահանջվող փաստաթղթերը
4	Ֆինանսական միջոցներ.	Մասնակիցը լրացնում է Հրավերի 2-րդ բաժնի 4-րդ մասում պահանջվող տեղեկությունները և սույն փաստաթղթին կցում է պահանջվող փաստաթղթերը
5	Աշխատանքային ռեսուրսներ	Մասնակիցը լրացնում է Հրավերի 2-րդ բաժնի 5-րդ մասում պահանջվող տեղեկությունները և սույն փաստաթղթին կցում է պահանջվող փաստաթղթերը
6	Երաշխիք	Մասնակիցը լրացնում է Հրավերի 2-րդ բաժնի 6-րդ մասում պահանջվող տեղեկությունները և սույն փաստաթղթին կցում է պահանջվող փաստաթղթերը
7	Ուսուցում	Մասնակիցը լրացնում է Հրավերի 2-րդ բաժնի 7-րդ մասում պահանջվող տեղեկությունները և սույն փաստաթղթին կցում է պահանջվող փաստաթղթերը
8	Պայմանագրի Տևողություն	Մասնակիցը լրացնում է Հրավերի 2-րդ բաժնի 8-րդ մասում պահանջվող տեղեկությունները և սույն փաստաթղթին կցում է պահանջվող փաստաթղթերը

Առդիր՝ _____ թերթ:

Մասնակցի անվանումը (անունը) (ղեկավարի պաշտոնը, Անուն Ազգանունը)

(ստորագրությունը)

Կ. Տ.

_____ 20... թ. (ամսաթիվը, ամիսը)

Մասնակցության իրավունք

Մաս N	Մասնակցության իրավունքի տեսակը	Մասնակցի կողմից ներկայացվող տեղեկություններն ու փաստաթղթերի անվանումները
1	Սնանկության, անվճարունակության կամ լուծարման գործընթացներում չգտնվելու վերաբերյալ տեղեկատվություն	Մասնակիցը ներկայացնում է Հրավերի 3-րդ բաժնի 1-ին մասով նախատեսված հայտարարությունը, ինչպես նաև անհրաժեշտ տեղեկությունները (եթե այդպիսիք պահանջվում են)
2	Գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող մասնակիցների ցուցակում ընդգրկված չլինելու վերաբերյալ տեղեկատվություն	Մասնակիցը ներկայացնում է Հրավերի 3-րդ բաժնի 2-րդ մասով նախատեսված հայտարարությունը, ինչպես նաև անհրաժեշտ տեղեկությունները (եթե այդպիսիք պահանջվում են)
3	Գերիշխող դիրքի չարաշահման և հակամրցակցային համաձայնության քացակայության մասին տեղեկատվություն	Մասնակիցը ներկայացնում է Հրավերի 3-րդ բաժնի 3-րդ մասով նախատեսված հայտարարությունը, ինչպես նաև անհրաժեշտ տեղեկությունները (եթե այդպիսիք պահանջվում են)
4	Հիմնադիր փաստաթղթեր	Մասնակիցը ներկայացնում է Հրավերի 3-րդ բաժնի 4-րդ մասով նախատեսված հայտարարությունը, ինչպես նաև անհրաժեշտ տեղեկությունները (եթե այդպիսիք պահանջվում են)

Առդիր՝ _____ քերթ:

Մասնակցի անվանումը (անունը) (ղեկավարի պաշտոնը, Անուն Ազգանունը)

(ստորագրությունը)

Կ. Տ.

_____ 20... թ

Հայտի և/կամ պայմանագրի ապահովման միջոցներ

[Կիրառելի չէ]

Առդիր՝ _____ քերք:

Մասնակցի անվանումը (անունը) (ղեկավարի պաշտոնը, Անուն Ազգանունը)

(ստորագրությունը)

Կ. Տ.

20...թ.

(ամսաթիվը, ամիսը)

Գնային առաջարկ

Ուսումնասիրելով Ձեր կողմից տրամադրված **ԱՍՕ- ԷԳՕ-63/26** ծածկագրով մրցույթի հրավերը,

-ն

Մրցույթի մասնակցի անվանումը (անունը)

առաջարկում է ներկայացված չափաբաժինների մասով պայմանագիրը կատարել համաձայն կից ներկայացված գնացուցակի:
Կից ներկայացնում ենք առաջարկվող գնի հաշվարկը հետևյալ ձևաչափով:

	Նկարագիրը	Գնային առաջարկ 1 կվ/ժամ սպառման համար	Մեկնաբանություններ
1	Ֆիքսված Էլեկտրականություն ցերեկային ժամերի սպառման համար /07:00-ից 23:00-ն/ Առանց հզորության, առանց բաշխման ծառայության, ներառյալ ավելացված հարկերի և բոլոր մյուս ծախսերը		
2.	Ֆիքսված Էլեկտրականություն գիշերային ժամերի սպառման համար /23:00-ից 07:00-ն/ Առանց հզորության, առանց բաշխման ծառայության, ներառյալ ավելացված հարկերի և բոլոր մյուս ծախսերը		

- ✓ Սահմանված ցերեկային և գիշերային սակագները կազմում են պայմանագրի ողջ ժամկետի ընթացքում ցանկացած ամսվա համար
կիրառվող առավելագույն սակագները: Ցանցային և պահուստային վճարները չեն ներառվում և հաշվարկվում ու գանձվում են
առանձին՝ համապատասխան մարմինների կողմից:
- ✓ Այս գնային առաջարկը դրվում փատաթղթերի ընդհանուր փաթեթի մեջ առանձին փակ կնքված և ստորագրված ծրարով:

Մասնակցի անվանումը (անունը) (ղեկավարի պաշտոնը, Անուն Ազգանունը)

(ստորագրությունը) Կ. Տ.

20...թ.

(ամսաթիվը, ամիսը)