

**«Արմենիա» Միջազգային Օդանավակայաններ» ՓԲԸ Գնումների
գործընթացի իրականացման կարգի**

ՀՐԱՎԵՐ

ԹԻՎ AIA-MSI-05/19 ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ՄՐՑՈՒՅԹԻՆ ՄԱՄՆԱԿՑԵԼՈՒ

Սույն հրավերը տրամադրվում է ի լրումն «ԱՄՕ» ՓԲԸ (այսուհետ նաև՝ Պատվիրատու կամ Ընկերություն)՝ կարիքների համար “Զվարթնոց” և Գյումրու “Շիրակ” օդանավակայանների տեխնիկական սարքավորումների սպասարկման ծառայությունների ձեռքբերման նպատակով թիվ AIA-MSI-05/19 ծածկագրով անցկացվող մրցույթի հայտարարության

Բաժին 1. Գնման ենթակա ծառայության անվանումը և բնութագրերը

| Ապրանքի (աշխատանքի, ծառայության) անվանումը | Լրացվում է պատասխանատու ստորաբաժանման կողմից |
|---|--|
| տեխնիկական սպասարկման աշխատանքների ծառայության իրականացման պահանջներ և բնութագիր: | Սարքավորումների տեխնիկական սպասարկման և վերանորոգման աշխատանքները պետք է իրականացվեն սարքավորումները և համակարգերը արտադրող կազմակերպության, ինչպես նաև ՀՀ տարածքում գործող օրենքների և նորմատիվ փաստաթղթերի պահանջների համաձայն՝ գործատուի հետ համաձայնեցված ձևաչափով: Ծառայության անվանումը, տեխնիկական բնութագրերը, և այլ հատկանիշները ներկայացված են սույն հրավերին կից հավելված N1-ում: |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Բաժին 2. Որակավորման չափանիշները

| Մաս N | Որակավորման չափանիշներ | Լրացման կարգը (Լրացվում է պատասխանատու ստորաբաժանման կողմից) |
|------------------|---|--|
| 1 | Մասնագիտական գործունեության համապատասխանություն պայմանագրով նախատեսված գործունեությանը | <p>1. Կապալառու կազմակերպությունը պետք է տրամադրի Հավելված 1-ում ներկայացված սարքավորումների տեխնիկական սպասարկման և վերանորոգման համար պահանջվող համապատասխան փաստաթղթեր, իրավունք, հավաստագրեր և արտոնագրեր, Հայաստանի Հանրապետության տարածքում գործող օրենքների և նորմատիվային այլ փաստաթղթերի պահանջների համաձայն:</p> <p>2. Վերելակների, շարժասանդուղքների, կաթսաների և չիլլերների տեխնիկական սպասարկման և վերանորոգման աշխատանքներ իրականացնելու համար ՀՀ տարածքում գործող օրենքների և նորմատիվ փաստաթղթերի պահանջների համաձայն թույլտվություններ:</p> |

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| 2 | Մասնագիտական փորձառություն | <p>Նշված փաստաթղթի Հավելված 1-ում տեղ գտած սարքավորումների սպասարկում և վերանորոգում իրականացնող կազմակերպությունը, պետք է</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ունենա միջազգային օդանավակայաններում առնվազն 5 (հինգ) տարվա փորձառության մասին համապատասխան տեղեկատվություն (օրինակ՝ պայմանագրերի պատճեններ): 2. Անհրաժեշտության դեպքում և հնարավորության պարագայում պետք է կազմակերպի 1-ին կետում նշված հաստատություններ մուտք գործելը՝ ծանոթանալու համար նրանց կողմից մատուցված ծառայությունների որակին, |
| 3 | Տեխնիկական միջոցներ | <p>Հավելված 1-ում նշված սարքավորումների սպասարկման և վերանորոգման աշխատանքների իրականացման համար կապալառու կազմակերպությունը պետք է համալրված լինի պահանջվող անհրաժեշտ աշխատանքային գործիքներով և պետք է ներկայացնի դրանց առկայության հավաստման գրավոր արձանագրություն:</p> |
| 4 | Ֆինանսական միջոցներ. | <ol style="list-style-type: none"> 1. «Ֆինանսական միջոցներ» որակավորման չափանիշի հավաստման նպատակով մասնակիցը ներկայացնում է ֆինանսական միջոցների առկայության վերաբերյալ իր բանկային հաշվից քաղվածք, վարկային պայմանագիր |

| | | |
|---|-------------------------|--|
| | | <p>կնքված բանկի կամ վարկային կազմակերպության հետ (Եթե այդպիսիք առկա են)::</p> <p>2. «Ֆինանսական միջոցներ» որակավորման չափանիշը հավաստելու նպատակով մասնակիցն իր հայտով ներկայացնում է հայտարարություն առ այն, որ իր չափանիշները համապատասխանում են տվյալ որակավորման պահանջին: Հաղթող մասնակիցը՝ մինչև պայմանագրի կնքումը, իր կողմից ներկայացրած հայտարարությունը հավաստելու նպատակով, ներկայացնում է սույն մասով պահանջվող փաստաթղթերը:</p> |
| 5 | Աշխատանքային ռեսուրսներ | Ներկայացված են սույն հրավերին կից հավելված N1-ում: |

Բաժին 3. Մասնակցության իրավունքի պահանջները և դրանց գնահատման կարգը

| Մաս N | Մասնակցության իրավունքի տեսակը | <p align="center">Լրացման կարգը</p> <p align="center">(Լրացվում է պատասխանատու ստորաբաժանման կողմից)</p> |
|----------|---|---|
| 1 | Սնանկության, 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</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>առաջարկություն ստացած մասնակիցը պարտավոր է Հանձնաժողովի պահանջով ներկայացնել սույն մասով նախատեսված հայտարարությունը հիմնավորող փաստաթղթերը: Որպես նման փաստաթուղթ, մասնակիցը ներկայացնում է ՀՀ արդարադատության նախարարության իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալությունից տրված տեղեկանքն առ այն, որ տվյալ մասնակիցը չի գտնվում անվճարունակության, սնանկության կամ լուծարման գործընթացներում:</p> |
| 2 | <p>Գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող մասնակիցների ցուցակում ընդգրկված չլինելու վերաբերյալ տեղեկատվություն</p> | <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 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 | <p>Գերիշխող դիրքի չարաշահման և հակամրցակցային</p> | <p>1.Մասնակիցն իր հայտով ներկայացնում է իր կողմից հաստատված հայտարարություն՝ գերիշխող դիրքի</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>համաձայնության բացակայության մասին տեղեկատվություն</p> | <p>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 պայմանագիր կնքելու իրավունքից:</p> |
|--|--|---|

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

| |
|---|
| <p>1. Հայտերը բացվում են ԱՄՕ-ի հետևյալ հասցեում՝ Երևան 0042, Զվարթնոց Միջազգային Օդանավակայան, Տերմինալ 4 շենքում գտնվող Ժամանման սրահի, Նիստերի դահլիճ՝ 2019թ.-ի հոկտեմբերի 8-ին, ժամը 11:00-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 մարմնին նշանակված լինելու հանգամանքը, իսկ լիազորված անձի դեպքում ներկայացվում է իրավաբանական անձի կողմից պատշաճ կերպով տրված լիազորագիր:</p> <p>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:</p> |
|---|

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

1. Հայտերի փաստաթղթային տարբերակով ներկայացման վերջնաժամկետն է 2019թ.-ի հոկտեմբերի 7-ը, ժամը 19:00-ն:
2. Հայտերը ներկայացվում են հայերեն կամ անգլերեն լեզվով:
3. Հայտերը ներկայացվում են փաստաթղթային ձևով: Փաստաթղթային ձևով հայտը ներկայացվելու դեպքում մասնակցի առաջարկները, դրանց վերաբերող փաստաթղթերը դրվում են ծրարի մեջ, որը ստանձվում և կնքվում է (եթե կնքելու պայմանը կիրառելի է տվյալ մասնակցի համար) մասնակցի կողմից:
4. Ծրարում ներառված փաստաթղթերը կազմվում են մեկ օրինակից:
5. Փաստաթղթի փաթեթի վրա նշվում է "պատճեն" բառը:
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 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.

Սույն հրավերի 1-ին բաժնում ներկայացված ծառայությունը և Ձեվ 5 ում նշված ընդհանուր ծավալը բաժանվում և մատակարարվում է ըստ ամիսների:

Բաժին 7. Հայտով ներկայացվող գնի հաշվարկման կարգը:

1. Առաջարկվող գինը ներառում է ապահովագրման, տուրքերի, հարկերի և այլ վճարումների գծով մասնակցի կողմից կատարված ծախսերը:

Բաժին 8. Հայտի և պայմանագրի կատարման ապահովմանը վերաբերող պահանջները.

1. Մասնակիցը հաղթող ճանաչվելու դեպքում պետք է ապահովի սույն հրավերի 1-ին բաժնով նախատեսված ապրանքների/ծառայության մատակարարումը Ձև 1-ով նախատեսված գնման ծավալներին համապատասխան: Մասնակիցը սույն պահանջի ապահովման նպատակով ներկայացնում է հայտարարություն առ այն, որ հաղթող ճանաչվելու դեպքում կապահովի սույն հրավերով սահմանված պայմանագրի ապահովման միջոցները:

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:
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) 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 մասնակցից 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 հաղթողին հայտարարելու նպատակով: Ընդմիջումից հետո

Հանձնաժողովի նախագահը հայտարարում է միջույթի հաղթողին և պարգևատրում, որ նիստի արձանագրությունը մասնակիցները կարող են ստանալ Հանձնաժողովի քարտուղարից:

16. Եթե Մրցույթի շարունակական բանակցությունների փուլի արդյունքում կլինեն հավասար գնային պայմաններ առաջարկող մասնակիցներ, ապա նախապատվությունը տրվում է տեղական շուկայում առավել մասնագիտական փորձառություն ունեցող ընկերությանը:

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. 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 պարգևատրումներ 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. Գնահատող Հանձնաժողովի քարտուղարն է Գուրգեն Սարգսյանը:

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 50-րդ հոդվածով սահմանված նորմերին համապատասխան՝ ԱՄՕ-ի Գլխավոր Մենեջերի 23.02.2016թ-ի թիվ 01-16-Լ հրամանով հաստատված Գնումների գործընթացի կազմակերպման կարգով:
3. Գնումների գործընթացի վերաբերյալ բողոքների քննարկումն իրականացվում է «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 6-րդ բաժնով սահմանված 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 հաղթող ճանաչված մասնակցից կարող է պահանջել նշված հայտարարությունները հիմնավորող սույն հրավերով սահմանված փաստաթղթերը, 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. Մասնակցին հաղթող ճանաչելուց հետո, 10-օրյա ժամկետում ԱՄՕ-ն ուղարկում է պայմանագրի նախագիծը հաղթողին:
3. Հաղթող ճանաչված մասնակիցը պարտավոր է 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ուսումնասիրել պայմանագրի նախագիծը և ներկայացնել իր դիտողություններն ու առաջարկները (առկայության դեպքում):
4. Ներկայացված դիտողություններին/կամառաջարկներին վերաբերյալ փոխադարձ համաձայնություն ձեռք բերելու դեպքում ըստ անհրաժեշտության պայմանագրում համապատասխան փոփոխություններ կատարելուց հետո ԱՄՕ-ին հաղթողի 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 Ապշանքների չմատակարարման հետ կապված ռիսկերը:

6. Եթե հաղթող ճանաչված 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. Պատվիրատուն առաջարկում է Մասնակցին վճարման հետևյալ պայմանները՝ հանձնման-ընդունման ակտի ստորագրման պահից 15 օր հետվճար:

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

Քաժին 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 2), որին կցվում են Հրավերով և սույն հրահանգով պահանջվող փաստաթղթերը:
4. Մրցույթի հայտը (ներառվող բոլոր փաստաթղթերը) պետք է կազմված լինի հայերենկամանգլերեն 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 ներկայացնում է գնային առաջարկ սույն հրահանգի Ձև 5-ով սահմանված ձևաչափով:
9. Մասնակիցը մրցույթի հայտը ներկայացնում է սույն Հրավերով սահմանված կարգով:
10. 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:
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

AIA-MSI-05/19

ծածկագրով մրցույթի հրավերի

Ծավալաթերթ

| Գնման ենթադրյալ տևողություն | |
|---|---------|
| “Զվարթնոց” և “Շիրակ” օդանավակայանների տեխնիկական սարքավորումների սպասարկման ծառայությունների իարականացում | 36 ամիս |

Մրցույթին մասնակցելու առաջարկ

հայտնում է, որ ցանկություն ունի մասնակցելու

Մրցույթի մասնակցի անվանումը (անունը)

«Արմենիա» Միջազգային Օդանավակայաններ» Փակ Բաժնետիրական Ընկերության կողմից AIA-MSI-05/19» ծածկագրով հայտարարված մրցույթին և հրավերի պահանջներին համապատասխան ներկայացնում է մրցույթի հայտը:

հայտնում է նաև, որ ունի _____

Մրցույթի մասնակցի անվանումը (անունը)

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

Առդիր՝ թերթ:

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

(ստորագրությունը)

Կ. Տ. _____ 2019 թ.

(ամսաթիվը, ամիսը)

Որակավորման չափանիշներ

| Մա ս 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 |
|---|-------------------------|---|

Առդիր՝ թերթ:

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

Կ. Տ. _____ 2019 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 ներկայացնում է պետական գրանցման վկայականի (ներառյալ՝ բոլոր ներդիրների) կամ օտարերկրյա անձի դեպքում՝ համապատասխան այլ փաստաթղթի պատճենի՝ իր կողմից վավերացված օրինակը: |
| 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 բացակայության մասին տեղեկատվություն | Մասնակիցը ներկայացնում է Հրավերի 3-րդ բաժնի 3-րդ մասով նախատեսված հայտարարությունը, ինչպես նաև անհրաժեշտ տեղեկությունները (եթե այդպիսիք պահանջվում են) |

Առդիր՝ թերթ:

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

(ստորագրությունը)

Կ. Տ.

_____ 2019 թ

(ամսաթիվը, ամիսը)

Գնային առաջարկ

Ուսումնասիրելով Ձեր կողմից տրամադրված « AIA-MSI-05/19» ծածկագրով մրցույթի հրավերը,

-ն

Մրցույթի մասնակցի անվանումը (անունը)

առաջարկում է ներկայացված չափաբաժինների մասով պայմանագիրը կատարել համաձայն կից ներկայացված գնացուցակի:

| | Նկարագիրը | Չափման միավոր | Գնային առաջարկ 1 (մեկ) ամսվա համար | Մեկնաբանություններ |
|---|---|---------------|------------------------------------|---|
| 1 | “Զվարթնոց” և “Շիրակ” օդանավակայանների տեխնիկական սարքավորումների սպասարկման ծառայությունների իարականացում - ամսական գինը՝ 2019 թ. նոյեմբերի 1-ից մինչև 2022 թ. Հոկտեմբերի 31-ը | ամիս | | Պայմանագրի ընդհանուր տևողություն՝ 36 ամիս |

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

(ստորագրությունը)

Կ. Տ.

2019թ.

(ամսաթիվը, ամիսը)

Հավելված N1

« AIA-MSI-05/19» ծածկագրով մրցույթին մասնակցելու հրավերի տեխնիկական մասի

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

**Օդանավակայանի բնականոն գործունեության համար առաջնային կարևորության
սարքավորումների տեխնիկական սպասարկում**

(կանխարգելիչ, վերականգնողական և վթարային)

**Նվազագույն մրցութային պայմաններ, որոնց պետք է բավարարի Կապալառուն ծառայության
մատուցման ընթացքում**

Սույն փաստաթուղթը հակիրճ սահմանում է ծառայության նվազագույն պայմաններն ու ծավալները, որոնք պետք է իրականացվեն Կապալառուի կողմից, ով կդիմի ,Արմենիա միջազգային օդանավակայաններ ԲԲԸ (այսուհետ՝ ,ԱՄՕԵ կամ ,Պատվիրատուն)՝ սպասարկման ծառայություն իրականացնելու համար:

1. Գիտելիք և գրանցված փորձ

Ծառայությունը ներառում է օդանավակայանի բնականոն գործունեության համար անհրաժեշտ սարքավորումներ (հետևաբար մենք դրանք անվանել ենք ,առաջնային կարևորության), ուստի անհրաժեշտ է, որ Կապալառուն (որպես ընկերություն), ինչպես նաև նրա վերադաս և ստորադաս անձնակազմը, որը պետք է գործունեություն ծավալի տվյալ վայրում, ունենան համապատասխան գիտելիքներ և ոչ պակաս, քան 5 տարվա գրանցված փորձ այլ միջազգային օդանավակայաններում (որոնց սարքավորումներն իրենց տեսակով և շրջանակով չեն զիջում կամ գերազանցում են ԱՄՕ սարքավորումներին):

2. Հիմնական սարքավորումներն ու շինությունները, որոնք պետք է անցնեն տեխնիկական սպասարկում

2.1 Առանձնացնում ենք սարքավորումների մի շարք տեսակներ և տարբեր հզորության ենթահամակարգեր, որոնք ներկայացված են ստորև:

2.2 Տեխսպասարկման պլանում ներառված սարքավորումների քանակը նշված է փակագծերում:

2.3 Զվարթնոց օդանավակայան (Երևան)

Ներառում է՝ S3, Նախագահական տերմինալ, մեխանիկական սենյակ, կաթսայատուն, անձրևաջրերի պոմպակայան և այլ հատուկ նշանակության սարքավորումներ

2.3.1 Էլեկտրամեխանիկական սարքեր

- 2.3.1.1 Փոխհանգուցավոր կամրջակ ՓԿ (5)
- 2.3.1.2 400Հց գեներատորներ (7)
- 2.3.1.3 Էլ. գեներատորներ (7)
- 2.3.1.4 Անխափան սնուցման սարքեր (UPS) (30)
- 2.3.1.5 Վերելակներ(հիդրավլիկ և մեխանիկական) (3)
- 2.3.1.6 Շարժասանդուղքներ (2)
- 2.3.1.7 Բարձր լարման մարտկոցներ (30)
- 2.3.1.8 Բաշխիչ տրանսֆորմատորներ (8)
- 2.3.1.9 Ցածր լարման վահանակներ (269)
- 2.3.1.10 Էլեկտրական տաքացուցիչներ, ջեռուցիչներ (32)
- 2.3.1.11 Օդային վարագույրներ (18)

2.3.2 Ջերմամեխանիկական սարքեր

- 2.3.2.1 Չիլերներ (կենտրոնախույս և պտուտակային) (3)
- 2.3.2.2 (Գազով և դիզելային) երկակի կաթսաներ՝ տաք ջրի և գոլորշու(10)
- 2.3.2.3 Օդորակիչներ (AHU) (48)

- 2.3.2.4 Սառեցնող աշտարակներ (4)
- 2.3.2.5 Օդի փոփոխական հոսքի սարքեր (VAV) (24)
- 2.3.2.6 Սպլիտ միավոր (68)
- 2.3.2.7 Սառնագենտային միավոր (VRV) (20)
- 2.3.2.8 Արտամղող օդաքաշ(25)
- 2.3.2.9 Ֆանկոյլներ (պատիկառաստաղի) (169)
- 2.3.2.10 Գոլորշուջրատաքացուցիչներ (41)
- 2.3.2.11 Ջրի գոլորշու ճնշման նվազեցուցիչ (4)
- 2.3.2.12 Ջրի պոմպեր (23)
- 2.3.2.13 Հիդրոպնևմատիկաքեր (8)
- 2.3.2.14 Սառըջրի կգոլորշուխողովակայինհամակարգ

2.4 Շիրակ օդանավակայան (Գյումրի)

Միայն հատուկ նշանակության սարքավորումներ`

2.4.1 Էլեկտրամեխանիկական սարքեր`

- 2.4.1.1 Էլ. գեներատորներ (2)
- 2.4.1.2 Անխափան սնուցման սարքեր (UPS) (1)
- 2.4.1.3 Ցածր լարման վահանակներ (19)
- 2.4.1.4 Ջեռուցիչներ և էլեկտրական տաքացուցիչներ (1)

2.4.1.5 Օդային վարագույրներ (2)

Ընդհանուր թվով 864 տարբեր սարքավորումներ՝ իրենց համապատասխան հարմարանքներով և մի քանի կմ խողովակաշարով (ներառյալ փականներ, դիլերատորներ, օժանդակ պարագաներ, մեկուսիչներ և այլն):

3. Շուրջօրյա ծառայություն (օրական 24 ժամ, տարեկան 365 օր)

Ծառայությունը պետք է շուրջօրյա գործի հետևյալ կերպ՝

- 3.1 Զվարթնոց օդանավակայանում ամբողջ անձնակազմի ներկայություն (կանխարգելիչ, վերականգնողական և վթարային տեխսպասարկման համար)՝
 - 3.1.1 Երկուշաբթիից - շաբաթ, ժամը 8:30-ից մինչև 18:00 (ներառյալ հանգստյան օրերը)
- 3.2 Զվարթնոց օդանավակայանում անհրաժեշտ անձնակազմի ներկայություն՝ արտակարգ իրավիճակների համար (ցանկացած հրատապ խնդրի դեպքում, որը պահանջում է անհապաղ լուծումն չի կարող հետաձգվել մինչև հաջորդ աշխատանքային ժամ)՝
 - 3.2.1 Այլ օրեր և ժամային գրաֆիկներ, որոնք ընդգրկված չեն նախորդ կետերում (ներառյալ գիշերային ժամանակացույցերը, կիրակի օրերը)
- 3.3 Շիրակ օդանավակայանում անհրաժեշտ անձնակազմի ներկայություն (կանխարգելիչ տեխսպասարկման համար)՝

3.3.1 Պլանավորված այցեր աշխատանքային օրերին և աշխատանքային ժամերին:

4. Ղեկավար, վերադաս և ներգրավված այլ անձնակազմի որակավորումը

4.1 Ներգրավված ողջ անձնակազմը պետք է անցած լինի համապատասխան վերապատրաստում, ունենա համապատասխան փորձ՝ ըստ ԱՄՕ-ի պահանջների:

4.2 Ներկայացվող նվազագույն պահանջներն են՝

4.3 Տարածքի պատասխանատու (1)

4.3.1 Բարձրագույն կրթություն և փորձ՝ համապատասխան ոլորտում

4.3.2 Միջազգային այլ օդանավակայաններում գրանցված փորձի առկայություն՝ նմանատիպ ծառայությունների մատուցման ոլորտում (առնվազն 5 տարի)

4.3.3 Պետք է պատասխանատու լինի բոլոր այն ծառայությունների համար, որոնք կմատուցվեն Կապալառուի նրա անձնակազմի կողմից:

4.3.4 Պետք է միջտ հասանելի լինի՝ կամ տեղում (օրվամեծմասը) կամ հեռախոսով (արտակարգ իրավիճակների դեպքում)

4.3.5 Առաջարկի հետ պետք է ներկայացվի մասնագետ-մենեջերի ինքնակենսագրություն:

4.4 Տարածքի վերահսկիչներ (առնվազն 2)

- 4.4.1 Բարձրագույն կրթություն կամ մասնագիտացված տեխնիկումի դիպլոմ, ինչպես նաև փորձ՝ համապատասխանողըրտում :
- 4.4.2 Միջազգային այլ օդանավակայաններում գրանցված փորձի առկայություն՝ նմանատիպ ծառայությունների մատուցման ոլորտում (առնվազն 5 տարի)
- 4.4.3 պետք է միշտ հասանելի լինի՝ աշխատանքային ժամերին և արտակարգ իրավիճակներում:
- 4.4.4 Առաջարկի հետ պետք է ներկայացվի մասնագետ-վերահսկիչի ինքնակենսագրություն:

4.5 Էլեկտրիկներ/մեխանիկներ (առնվազն 8 աշխատակից)

- 4.5.1 Միջազգային այլ օդանավակայաններում գրանցված փորձի առկայություն՝ համապատասխան ոլորտում (առնվազն 5 տարի)
- 4.5.2 պետք է միշտ հասանելի լինեն՝ աշխատանքային ժամերին և արտակարգ իրավիճակներում:

4.6 Եռակցողներ (առնվազն 2)

- 4.6.1 պետք է ունենան համապատասխան փորձ և որակավորում՝ ճնշումային խողովակների եռակցման ոլորտում:

4.7 Հատուկ պահանջներ

- 4.7.1 **Վերելակներ և շարժասանդուղքներ** – Կապալառուն պետք է ունենա որակավորված մասնագետ, ով մշտապես ներկա կլինի տարածքում և իրավասու՝ սպասարկելու վերելակներն ու շարժասանդուղքները, ինչպես նաև լիազորված կլինի Հայաստանի Հանրապետության Արտակարգ իրավիճակների նախարարության Տեխնիկական անվտանգության ազգային կենտրոնի կողմից:
- 4.7.2 **Եռակցողներ** - Կապալառուն պետք է ունենա եռակցողներ, որոնք լիազորված են ՀՀ Կառավարության կողմից լիազորված որևէ ուղումնական կենտրոնի կողմից՝ ինչպես էլեկտրական, այնպես էլ գազային եռակցման համար (LPG, օքսիացետիլենային եռակցում, արգոն, եւ այլն)
- 4.7.3 **Էլեկտրիկներ** - սպասարկող անձնակազմի ղեկավար՝ մինչև 1000 Վ և բարձր էլեկտրատեղակայանքների համար էլեկտրանվտանգության V խումբ, աշխատանքները իրականացնող խմբի ղեկավար՝ մինչև 1000 Վ և բարձր էլեկտրատեղակայանքների համար IV խումբ, աշխատանքները իրականացնող անձնակազմ՝ մինչև 1000 Վ էլեկտրատեղակայանքների համար III խումբ:
- 4.7.4 **Կաթսաներ, Չիլերներ** - Կապալառուն պետք է ունենա որակավորված մասնագետ, ով մշտապես ներկա կլինի տարածքում և իրավասու՝ սպասարկելու կաթսաները և չիլերներ, ինչպես նաև լիազորված կլինի Հայաստանի Հանրապետության Արտակարգ իրավիճակների նախարարության Տեխնիկական անվտանգության ազգային կենտրոնի կողմից:

4.8 Աշխատակիցների նվազագույն քանակ

4.8.1 Չնայած որ մասնագիտացված և հիմնական անձնակազմի ներկայությունը անհրաժեշտ է աշխատանքները ժամանակին և ճշգրիտ կատարելու համար (կնքանցքանակը պետք է համապատասխանեցվի ծառայության պահանջներին), աշխատանքային ժամերին տարածքում ներկա աշխատակիցների նվազագույն քանակը չպետք է պակաս լինի 15-ից (չհաշված ղեկավար անձնակազմը):

Ընկերության աշխատակիցների ընդհանուր քանակը պետք է հաշվարկված լինի աշխատանքների իրականացման համար կազմված ժամանակացույցի հիման վրա և պետք է բավարարի չնախատեսված և անմիջական արձագանքման ենթակա վթարների վերացման համար:

5. Տեխնիկական աջակցություն Կապալառուից՝ մշտական աշխատակազմին

Բացի այն անձնակազմից, որը պետք է ներկա լինի տեղում, Կապալառուն պետք է ունենա մշտական խորհրդատուների թիմ՝ ծառայության հետ կապված ոլորտի մասնագետներ, և առաջարկի հետ պետք է ներկայացվի մասնագետ-խորհրդատուների ինքնակենսագրությունները, ովքեր մատուցվող ծառայությունների ոլորտում ունեն համապատասխան փորձ:

Առնվազն պետք է ներառվեն հետևյալ մասնագետները՝

- 5.1 Էլեկտրականության ոլորտի մասնագետ
- 5.2 Ջերմամեխանիկայի ոլորտի մասնագետ
- 5.3 Աերոնավիգացիոն ոլորտի մասնագետ

Տնտեսական առաջարկի հետ մեկտեղ Կապալառուն պետք է ներկայացնի նաև ամբողջ ընկերության կառուցվածքային աղյուսակը, որում ներկայացված կլինի նաև այն աշխատակազմը, ովքեր մեծ և կարևոր դեր ունեն այս ծառայության մեջ:

6. Տեղեկատու

ԱՄՕ-ի ստորաբաժանումների հետ մշտական կապ ապահովելու համար Կապալառուն պետք է ունենա տեղեկատվական բաժին, որը առնվազն՝

- 6.1 կտրամադրի տեղեկատվություն օրը 24 ժամ, տարին 365 օր
- 6.2 դա կարող է լինել հայկական բջջային հեռախոսագծի միջոցով
- 6.3 կկարողանա խոսել հայերեն, անգլերեն, ռուսերեն, իսպաներեն լեզուներով
- 6.4 ոչ միայն կգրանցի բողոքը, այլև կապահովի ԱՄՕ-ի և Կապալառուի միջև կապը մինչև խնդրի բուն լուծումը

6.5 Կկատարի արձանագրություն, որտեղ կգրանցվեն՝

6.5.1 Զանգի միջոցով ստացված բողոքի օրը և ժամը

6.5.2 ԱՄՕ-ի մասնակից անձնակազմը

6.5.3 Զանգի պատճառը

6.5.4 ԱՄՕ-ի անձնակազմի կողմից ներկայացված մեկնաբանումը խնդրի վերաբերյալ

6.5.5 Խնդրի լուծման մասին տեղեկացնող զանգի օրը և ժամը

6.5.6 ԱՄՕ-ի այն անձնակազմը ում փոխանցվել է խնդրի լուծման մասին տեղեկատվությունը

6.5.7 Խնդրի նկարագրությունը և Կապալառուի կողմից տրված լուծումը

7. Սարքավորումների վերանորոգման համար անհրաժեշտ պահեստամասեր և ծախսվող նյութեր՝ տեխսպասարկման համար

Սարքավորումների վերանորոգման և տեղադրման համար անհրաժեշտ պահեստամասերը, ինչպես նաև այդ ամենի համար անհրաժեշտ ծախսվող նյութերը կտրամադրվեն ԱՄՕ-ի կողմից:

Կապալառուն պարտավոր է համապատասխան հայտեր ներկայացնել լանհրաժեշտ պահեստամասերի և նյութերի մասով՝ հայտերում առնվազն ներառելով հետևյալը՝

7.1 Փաստաթղթերը պետք է լինեն գրավոր ձևով՝ ըստ հատուկ կարիքների (սարքավորումների պահեստամասերի դեպքում) կամ ըստ ժամանակի (նյութերի դեպքում):

- 7.2 Պարզ բացատրություն հայտի անհրաժեշտության վերաբերյալ
- 7.3 Հայտը պետք է պարունակի հետևյալ նշումները`
 - 7.3.1 Պահանջվող նյութի սպառման պարբերականությունը
 - 7.3.2 Առկայությունը պահեստում
 - 7.3.3 Ժամանակահատվածը, որի համար պահանջվում է նյութը կամ պահեստամասը
 - 7.3.4 Գնման համար առաջարկվող քանակը (հնարավորությանդեպքում` հիմնավորմամբ)
- 7.4 Ամբողջական տեխնիկական բնութագիր (որը հետագայում կկցվի ԱՄՕ Գնումների բաժնի կողմից ներկայացվող գնման պահանջին): Բնութագիրը պետք է պարունակի ապրանքն արտադրողի տվյալները, արտադրանքի կոդը, հստակեցումներ, լուսանկարներ և այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր` գնման ամբողջականության համար:
- 7.5 Հարցերի դեպքում հասանելիություն` որոշման կամ գնման գործընթացում:
- 7.6 Սովորական պատվերները (բացառությամբ արտակարգ իրավիճակների) պետք է տրվեն հնարավորինս նախապես` այնպես, որ հնարավոր լինի պլանավորել մատակարարի կողմից տնտեսական վերլուծության, արտադրության, առաքման ժամանակը, փոխադրումը, մաքսային ձևակերպումները, մաքսագերծումը և հանձնումը:

8. Պահեստամասերի կամ նյութերի կառավարում

Ձեռք բերված պահեստամասերը և նյութերը պետք է մուտքագրվեն ԱՄՕ-ի պահեստ:

Կապալառուի կողմից համապատասխան փաստաթղթերի նախապատրաստման ընթացքում նյութերը կամ պահեստամասերը կարող են դուրս գրվել պահեստից՝ ըստ անհրաժեշտության:

Կապալառուն պետք է պահպանի փոխարինված մասերը:

9. Կանխարգելիչ տեխսպասարկում

Կանխարգելիչ սպասարկումը կիրականացվի կից ֆայլերում նշված նվազագույն հիմնական ուղեցույցների համաձայն:

Ամեն ամիս Կապալառուն ԱՄՕ-ի հաստատմանը կներկայացնի խնդիրների լուծման ամսական գրաֆիկը՝ օրական կտրվածքով, յուրաքանչյուր ամսվա սկզբից 5 օր առաջ:

Առաջադրանքները օրական կտրվածքով կկոորդինացվեն ԱՄՕ-ի կողմից նշանակված ղեկավարի հետ:

Առաջադրանքների ավարտից հետո արդյունքները կգրանցվեն համապատասխան ձևերում և կվավերացվեն աշխատանքն իրականացնող պաշտոնատար անձի և վերահսկողի ստորագրություններով:

Վերջնական արդյունքները կուղարկվեն ԱՄՕ-ին (թղթային տարբերակով կամ համակարգչային ծրագրով՝ ըստ ԱՄՕ-ի պահանջի)՝ պատվիրման, վերահսկման և արխիվացման համար:

Անհրաժեշտության դեպքում, Կապալառուն պարբերաբար կներկայացնի հատուկ հաշվետվություններ՝ ԱՄՕ-ի պահանջով (ինչպես օրինակ՝ ջեռուցման, օդորակման համակարգերում քիմիական նյութերի վերահսկման վերաբերյալ):

10. Վարչական կազմ տեղանքում

Որպեսզի հնարավոր լինի պատրաստել և ներկայացնել սույն բնութագրում նշված փաստաթղթերը (օր. Տեխնիկական սպասարկման նախագիծ, պահեստամասերի գնման պահանջագիր, պահեստ մուտքեր/ելքերն այլն), բացի տեխնիկական սպասարկման մշտական անձնակազմից (ինչպես նաև հավելյալ աշխատուժը, ովքեր կարող են անհրաժեշտ լինել) Կապալառուն պետք է ունենա առնվազն երկու մշտական վարչական աշխատակից:

11. Շարժական պահեստներ

Գործունեության իրականացման համար ԱՄՕ-ն իր պահեստների մի մասը կզիջի Կապալառուին:

Այնուամենայնիվ, Կապալառուն պետք է ունենա առնվազն 2 փակ, շարժական մետաղական կոնտեյներ՝ իր գործիքների, պահեստամասերի և տեղանքում առկանյութերի պահեստավորման համար:

12. Ծառայության մատուցման համար անհրաժեշտ սարքավորումներ և գործիքներ

Կապալառուն պետք է իր իսկ միջոցներով նախապես պլանավորի առաջադրանքների ամբողջական և նորմալ իրականացման համար անհրաժեշտ գործիքների, սարքավորումների, չափիչ և կարգավորիչ սարքերի ձեռքբերումը և դրանց մշտական հասանելիությունը տեղանքում:

Կապալառուն պետք է ներկայացնի այն գործիքների և սարքավորումների ցանկը, որոնք Կապալառուն կունենա ծառայության առաջին իսկ օրվանից և որոնք կմնան տեղանքում մինչև պայմանագրի ավարտը:

Անհրաժեշտ է, որ գործիքների այս բազմազանությունը դիտարկվի որպես նվազագույն կամ նախնական անհրաժեշտություն, և պետք է հաշվի առնել, որ այս ցանկը հնարավոր է պարբերաբար թարմացվի, երբ վերանորոգման ընթացքում պարզվի, որ այս կամ այն անհրաժեշտ գործիքը առկա չէ:

13. Կապի այլ միջոցներ

Վերոնշյալ Տեղեկատուից բացի, Կապալառուն իր ծառայության համար պետք է ապահովի հետևյալ կապի միջոցները՝

13.1 բջջային հեռախոսակապ՝

13.1.1 Ծառայության պատասխանատուի համար

13.1.2 Վերահսկիչների համար

13.2 Նրանք պետք է հասանելի լինեն 24 ժամ (ինչպես վերը նշված աշխատանքային ժամերին, այնպես էլ արտակարգ իրավիճակներում՝ որպես այլընտրանք Տեղեկատուին)

13.3 Էլեկտրոնային հասցե՝

13.3.1 Ծառայության պատասխանատուի համար

13.3.2 Վերահսկիչների համար

14. Անձնակազմի և ծառայության համար անհրաժեշտ նյութերի փոխադրումը

Կապալառուն պետք է ունենա (առնվազն) մեկ կամ մի քանի տրանսպորտային միջոց իր անձնակազմին, գործիքները, սարքավորումները, նյութերը և այլն օդանավակայանի տարածքում փոխադրելու համար:

Ծառայությունը պետք է հասանելի լինի մշտապես՝ ինչպես աշխատանքային ժամերին, այնպես էլ արտակարգ իրավիճակների դեպքում:

Հիմնական տրանսպորտային միջոցը պետք է լինի առօրյայում հարմար, տեղավորի առնվազն 4 անձ և լրացուցիչ աշխատանքային սարքավորումներ (ֆուրգոն տեսակիմեքենա):

Քանի որ աշխատանքներ են կատարվելու նաև թոփաղաշտում (վազքուղու հատված), մեքենան պետք է հարմար լինի նման ծառայության համարնա:

Ծառայության սկզբում՝

14.1 մեքենան – ստուգվում է և գնահատվում թոփաղաշտում ծառայություն իրականացնելու համար

14.2 վարորդը – հրահանգավորվում է ինչպես պետք է վարի թոփաղաշտում: Նրան տրվում է համապատասխան թույլտվություն:

Եթե մեքենան կամ վարորդը չեն համապատասխանում ԱՄՕ-ին վազագույն պահանջներին, նրանք պետք է անմիջապես փոխարինվեն:

15. Աշխատանքներն իրականացնող անձնակազմի նախապատմությունը

Կապալառուի կողմից աշխատանքներն իրականացնող անձնակազմը չպետք է ունենա դատվածություն:

16.Նորմեր, ընթացակարգեր և եվրոպական որակ

Օդանավակայանում շահագործվող, տեխսպասարկման ենթակա կայանքները (էլեկտրամեխանիկական, ջերմամեխանիկական) կառուցվել են եվրոպական նորմերին համապատասխան: Ուստի անհրաժեշտ է, որ Կապալառուի առաջարկած ծառայությունը նույնպես հիմնված լինի եվրոպական մեթոդների վրա:

17.Կայանքների բարելավում

Ծառայության նպատակն է ապահովել կայանքների բարձրակարգ սպասրկումը և անխափան աշխատանքը:

Այնուամենայնիվ, հաշվի առնելով ձեռք բերվող փորձը, Կապալառուն կգնահատի և (ԱՄՕ-ի համաձայնությամբ) կառաջարկի և կիրականացնի բարելավումներ, որոնք կբարձրացնեն համակարգերի հուսալիությունը և դիմացկունությունը: