

Հավելված 1

«Էներգո ինվեստ հոլդինգ» ՓԲԸ տնօրենների խորհրդի
2018 թ.-ի փետրվարի 15-ի № 47 արձանագրության

Приложение 1

К протоколу Совета директоров ЗАО “Энерго
инвест холдинг” от 15-го февраля 2018 г. № 47

«ԷՆԵՐԳՈ ԻՆՎԵՍՏ ՀՈԼԴԻՆԳ»
ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

“ЭНЕРГО ИНВЕСТ ХОЛДИНГ”
ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

**ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ, ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ, ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ-
ՆԵՐԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՎԱԾ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ
ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ**

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫХ ЗАКУ-
ПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

ԲՈՎԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

I. Ընդհանուր դրույթներ	3
1. Տերմիններ և սահմանումներ	3
2. Կանոնադրության նպատակը և գործողության ոլորտը	4
3. Նորմատիվ հղումներ	5
4. Գնումներին մասնակցելու իրավունքը և որակավորման չափանիշները	5
5. Գնման առարկայի բնութագրերը	6
6. Գնման ընթացակարգի արձանագրությունը և հաշվետվությունները	7
7. Գնման գործընթացի պատասխանատուները	8
8. Գնում կատարելու ընթացակարգերը և կիրառման պայմանները	10
II. Մեկ անձից գնումներ	10
9. Կիրառման պայմանները	10
III. Գնանշման հարցում	11
10. Կիրառման պայմանները	12
IV. Մրցակցային բանակցություններ	12
11. Ընդհանուր դրույթներ	12
V. Մրցութ	16
12. Մրցութի անցկացման կարգը	16
13. Գնման գործընթացի նախապատրաստում	19
14. Հանձնաժողով	21
15. Մրցութային փաստաթղթերի բովանդակությունը	24
16. Անցկացման կարգը	32
17. Հայտերի ներկայացում	34
18. Հայտերի բացումը	35
19. Հայտերի գնահատում	39
20. Պայմանագրի կնքում	41
VI. Չկայացած գնումներ	43
21. Ընդհանուր դրույթներ	43
VII. Գնումների գործընթացի բողոքարկումը	43
22. Ընդհանուր դրույթներ	43

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	3
1. Термины и определения	3
2. Цель и сфера действия Положения	4
3. Нормативные ссылки	5
4. Право на участие в закупках и критерии квалификации	5
5. Характеристика предмета закупки	6
6. Протокол процедуры закупки и отчетность	7
7. Ответственные за процесс закупки	8
8. Процедуры осуществления закупки и условия применения	10
II. Закупки у одного лица	10
9. Условия применения	10
III. Запрос котировки	11
10. Условия применения	12
IV. Конкурентные переговоры	112
11. Общие положения	112
V. Конкурс	16
12. Порядок проведения закупок	16
13. Подготовка процесса закупки	19
14. Комиссия	21
15. Содержание конкурсной документации	24
16. Порядок проведения	32
17. Представление заявок	34
18. Вскрытие заявок	35
19. Оценка заявок	39
20. Заключение договора	41
VI. Несостоявшейся закупки	43
21. Общие положения	43
VII. Обжалование процесса закупок	43
22. Общие положения	43

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Տերմիններ և սահմանումներ

- 1.1. **գնման առարկա**՝ գնվող ապրանք, աշխատանք կամ ծառայություն.
- 1.2. **գնման առարկայի բնութագիր**՝ գնման առարկայի հատկանիշներ, դրանց ձևաբերման և վճարման պայմաններ.
- 1.3. **գնման գին**՝ ապրանքը, աշխատանքը, ծառայությունը ձևաբերելու համար սահմանված կարգով հաշվարկված նախահաշվային գին.
- 1.4. **գնման գործընթաց**՝ գնում կատարելու նպատակով գնումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված ընթացակարգերի, իրավունքների և պարտականությունների իրագործմանն ուղղված գործողությունների ամբողջություն, ներառյալ՝ գնումների պլանավորումը, գնման առարկայի բնութագրի հաստատումը, պայմանագրի կատարումը և կառավարումը.
- 1.5. **գնում**՝ պատվիրատուի հատուցմամբ՝ ընտրված մասնակցի հետ պայմանագիր կնքելու միջոցով բոլոր տեսակի ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների ձեռքբերում.
- 1.6. **գնումների բազային միավոր**՝ մեկ միլիոն Հայաստանի Հանրապետության դրամ.
- 1.7. **էլեկտրոնային միջոցներ**՝ մալուխային, ռադիո, օպտիկական միջոցներով կամ էլեկտրամագնիսական այլ միջոցներով փոխանցված, տեղափոխված և ստացված տվյալների մշակման ու պահպանման, ինչպես նաև էլեկտրոնային եղանակով գնման ընթացակարգերի կազմակերպման համար անհրաժեշտ էլեկտրոնային, այդ թվում՝ ծրագրային և ապարատային միջոցներ.
- 1.8. **ընտրված մասնակից**՝ մասնակից (մասնակիցներ), որին (որոնց) պատվիրատուն առաջարկում է կնքել պայմանագիր.
- 1.9. **լիազորված մարմին**՝ պետական ֆինանսների կառավարման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող՝ Հայաստանի Հանրապետության գործադիր իշխանության պետական մարմին.
- 1.10. **հատուկ կամ բացառիկ իրավունք**՝ իրավունք, որը բխում է իրավական կամ վարչական ակտով իրավասու մարմնի տրամադրած իրավասություններից, որի նպատակն է որոշակի գործունեության իրականացման իրավունքը (ներառյալ՝ հանրային ծառայությունների ոլորտում) վերապահել մեկ կամ սահմանափակ թվով կազմակերպությունների, և որով էապես սահմանափակվում է նման գործունեություն իրականացնելու այլ

I. Общие положения

1. Термины и определения

- 1.1. **предмет закупки** - закупаемый товар, работа или услуга;
- 1.2. **характеристика предмета закупки** - свойства предмета закупки, условия его приобретения и оплаты;
- 1.3. **закупочная цена** – сметная цена приобретения товара, работы, услуги, исчисленная в установленном порядке.
- 1.4. **процесс закупки** - совокупность действий по реализации процедур, прав и обязанностей, предусмотренных в целях произведения закупки законодательством Республики Армения о закупках, включая планирование закупок, утверждение характеристики предмета закупки, выполнение договора и управление;
- 1.5. **закупка** – с возмещением заказчика приобретение всех видов товаров, работ и услуг посредством заключения договора с отобраным участником;
- 1.6. **базовая единица закупок** - один миллион драмов Республики Армения;
- 1.7. **электронные средства** - электронные, в том числе программные и аппаратные средства, необходимые в целях обработки и хранения данных, переданных, перемещенных и полученных посредством кабельных, радио, оптических средств или других электромагнитных средств;
- 1.8. **отобранный участник** - участник (участники), которому (которым) заказчик предлагает заключить договор;
- 1.9. **уполномоченный орган** - государственный орган исполнительной власти Республики Армения, разрабатывающий и осуществляющий политику Правительства Республики Армения в области управления государственными финансами;
- 1.10. **особое или исключительное право** - право, которое вытекает из правомочий, предоставленных компетентным органом правовым или административным актом, целью которого является отведение права на осуществление определенной деятельности (включая в сфере общественных услуг) одной организации или ограниченному числу организаций и которым существенным образом ограничивается возможность других организаций на

- կազմակերպությունների հնարավորությունը.
- 1.11. **հայտ**՝ հրավերի հիման վրա մասնակցի կողմից ներկայացվող առաջարկ.
 - 1.12. **հայտի ապահովում**՝ մասնակցի կողմից հայտով ստանձնած պարտավորությունների կատարումն ապահովող միջոց, որի չափը հավասար է հայտով առաջարկվող գնի մինչև հինգ տոկոսին: Մասնակիցը վճարում է հայտի ապահովումը, եթե նա՝
 - հայտարարվել է ընտրված մասնակից, սակայն հրաժարվում կամ զրկվում է պայմանագիր կնքելու հրավերին.
 - խախտել է գնման գործընթացի շրջանակում ստանձնած պարտավորություն, որը հանգեցրել է գործընթացին տվյալ մասնակցի հետագա մասնակցության դադարեցմանը.
 - հայտերի բացումից հետո հրաժարվել է գնման գործընթացին հետագա մասնակցությունից:
 - 1.13. **Հանձնաժողով**՝ պատվիրատուի ղեկավարի հրամանով ձևավորվող գնահատող հանձնաժողով
 - 1.14. **հրավեր**՝ պայմանագիր կնքելու նպատակով պատվիրատուի կողմից մասնակցին առաջարկվող պայմաններ.
 - 1.15. **մասնակից**՝ պատվիրատուի հետ պայմանագիր կնքելու նպատակով գնումների գործընթացին մասնակցող անձ.
 - 1.16. **պայմանագիր**՝ գնում կատարելու նպատակով պատվիրատուի կողմից կնքվող գրավոր գործարք.
 - 1.17. **պայմանագրի ապահովում**՝ սույն Լանոնադրությանը նախատեսված դեպքերում ընտրված մասնակցի կողմից պայմանագրով ստանձնվող պարտավորությունների կատարումն ապահովող միջոց.
 - 1.18. **պատվիրատու**՝ «Էներգո ինվեստ հոլդինգ» փակ բաժնետիրական ընկերություն:
 - 1.19. **Օրենք**՝ Գնումների մասին ՀՀ օրենքը:

2. Լանոնադրության նպատակը և գործողության ոլորտը

- 2.1. Սույն Լանոնադրության նպատակն է Պատվիրատուին վերապահված լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների տնտեսող, արդյունավետ ու օգտավետ ձեռքբերման իրականացումը՝ համարժեք հատուցմամբ:
- 2.2. Պատվիրատուն իր նպատակների իրականացման գործընթացում հիմնվում է հետևյալ սկզբունքների վրա՝
 - 2.2.1. գնման գործընթացի կազմակերպում՝ միասնական կանոններով, մրցակցային, թափանցիկ, հրապարակային և ոչ

- осуществление такой деятельности.
- 1.11. **заявка** - предложение, представляемое участником на основании приглашения;
 - 1.12. **обеспечение заявки** - средство, обеспечивающее выполнение принятых участником обязательств по заявке, размер которого равен до пяти процентов от предлагаемой по заявке цены. Участник оплачивает обеспечение заявки, если он՝
 - объявлен отобранным участником, но отказывается или лишается права заключать договор,
 - нарушил обязательство, принятое в рамках процесса закупок, что привело к прекращению дальнейшего участия данного участника в процессе,
 - отказался от дальнейшего участия в процессе закупки после вскрытия заявок
 - 1.13. **Комиссия** – формируемая приказом руководителя оценочная комиссия
 - 1.14. **приглашение** – условия, предлагаемые участнику заказчиком в целях заключения договора;
 - 1.15. **участник** – лицо, участвующее в процессе закупок в целях заключения договора с заказчиком;
 - 1.16. **договор** – письменная сделка, заключаемая заказчиком в целях произведения закупки;
 - 1.17. **обеспечение договора** – средство, обеспечивающее выполнение принимаемых отобранным участником обязательств по договору в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
 - 1.18. **заказчик** – Закрытое акционерное общество «Энерго инвест холдинг»
 - 1.19. **Закон** – Закон РА О закупках

2. Цель и сфера действия Положения

- 2.1. Целью настоящего Положения является экономное, эффективное и полезное осуществление приобретения товаров, работ и услуг, необходимых для выполнения отведенных Заказчику полномочий с равноценным возмещением.
- 2.2. В процессе реализации своих целей Заказчик основывается на следующих принципах:
 - 2.2.1. организация процесса закупки по унифицированным правилам на основе конкурентности, прозрачности, публичности и

- խորական հիմունքներով.
- 2.2.2. պայմանագրի կնքման նպատակով մասնակիցների շրջանակի ընդլայնում և նրանց միջև մրցակցության խրախուսում.
- 2.2.3. ցանկացած անձի համար, անկախ նրա օտարերկրյա ֆիզիկական, իրավաբանական կամ քաղաքացիություն չունեցող անձ լինելու հանգամանքից, գնման գործընթացին մասնակցելու իրավահավասարություն.
- 2.3. Եթե ՀՀ կողմից վավերացված միջազգային պայմանագրերում սահմանվում են այլ նորմեր, քան նշված են սույն կանոնադրությունում, ապա կիրառվում են այդ նորմերը.

3. Նորմատիվ հղումներ

Գնումների իրականացման գործընթացում Ընկերությունը դեկավարվում է.

- 3.1. Օրենքով,
- 3.2. Այլ նորմատիվ իրավական ակտերով:
4. **Գնումներին մասնակցելու իրավունքը և որակավորման չափանիշները**
- 4.1. Մասնակիցը պետք է բավարարի հրավերով սահմանված որակավորման չափանիշներին:
- 4.2. Չեն կարող սահմանվել մասնակցի՝ գնումներին մասնակցելու իրավունքի և որակավորման հետ կապված այնպիսի չափանիշներ, որոնք՝
- 4.2.1. խորական են և սահմանափակում են մրցակցությունը՝ անհիմն կերպով բարդացնում կամ պարզեցնում են հնարավոր մասնակցությունը գնման գործընթացին.
- 4.2.2. համարժեք չեն՝ ուղակիորեն չեն բխում պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների կատարման անհրաժեշտությունից:
- 4.3. Գնումների ընթացակարգերին մասնակցելու իրավունք չունեն այն անձինք՝
- 4.3.1. որոնք հայտը ներկայացնելու օրվա դրությամբ դատական կարգով ճանաչվել են սնանկ,
- 4.3.2. որոնք կամ որոնց գործադիր մարմնի ներկայացուցիչը հայտը ներկայացնելու օրվան նախորդող երեք տարիների ընթացքում դատապարտված է եղել ահաբեկչության ֆինանսավորման, երեխայի շահագործման կամ մարդկային թրաֆիքինգ ներառող հանցագործության, հանցավոր համագործակցություն ստեղծելու կամ դրան մասնակցելու, կաշառք ստանալու, կաշառք տալու կամ կաշառքի միջնորդության և օրենքով նախատեսված տնտեսական գործունեության դեմ ուղղված հանցա-

отсутствия дискриминации;

- 2.2.2. в целях заключения договора расширение круга участников и стимулирование между ними конкуренции;
- 2.2.3. равноправие участия в процессе закупок для любого лица, независимо от того обстоятельства, что оно является иностранным физическим, юридическим лицом либо лицом без гражданства.
- 2.3. Если ратифицированными со стороны РА международными договорами устанавливаются иные нормы, чем указанные в настоящем Положении, то применяются эти нормы.

3. Нормативные ссылки

В процессе осуществления закупок Общество руководствуется:

- 3.1. Законом,
- 3.2. Иными нормативно-правовыми актами.
4. **Право на участие в закупках и критерии квалификации**
- 4.1. Участник должен отвечать квалификационным критериям, установленным приглашением.
- 4.2. Не могут устанавливаться такие критерии, связанные с правом участия в закупках и квалификацией участника, которые:
- 4.2.1. являются дискриминационными и ограничивают конкуренцию, необоснованно усложняют или упрощают возможное участие в процессе закупки;
- 4.2.2. не являются равноценными – непосредственно не вытекают из необходимости выполнения обязательств, предусмотренных договором.
- 4.3. Право участия в процедурах закупок не имеют лица:
- 4.3.1. которые по состоянию на день подачи заявки признаны банкротами в судебном порядке;
- 4.3.2. которые или представитель исполнительного органа которых в течение трех лет, предшествующих дню подачи заявки, был осужден за финансирование терроризма, эксплуатацию ребенка или за преступление, включающее трафикинг человека, за создание преступного сообщества или участие в нем, за получение взятки, дачу взятки или посредничество в даче взятки и преступления, направленные против предусмотренной законом экономической деятельности, за исключением случаев, когда

գործությունների համար, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դատվածությունը օրենքով սահմանված կարգով հանված կամ մարված է,

4.3.3. որոնց վերաբերյալ հայտը ներկայացվելու օրվան նախորդող մեկ տարվա ընթացքում առկա է օրենքով սահմանված կարգով կայացված անբողոքարկելի վարչական ակտ՝ գնումների ոլորտում հակամրցակցային համաձայնության կամ գերիշխող դիրքի չարաշահման համար,

4.3.4. որոնք հայտը ներկայացնելու օրվա դրությամբ ներառված են Համաշխարհային բանկի և (կամ) Եվրասիական տնտեսական միությանն անդամակցող երկրների գնումների մասին օրենսդրության համաձայն հրապարակված գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող մասնակիցների ցուցակում,

4.3.5. որոնք հայտը ներկայացնելու օրվա դրությամբ ներառված են գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող մասնակիցների ցուցակում: Մասնակիցն ընդգրկվում է նշված ցուցակում, եթե՝

a. խախտել է պայմանագրով նախատեսված կամ գնման գործընթացի շրջանակում ստանձնած պարտավորությունը, որը հանգեցրել է այլ պատվիրատուների կողմից պայմանագրի միակողմանի լուծմանը կամ գնման գործընթացին տվյալ մասնակցի հետագա մասնակցության դադարեցմանը,

b. որպես ընտրված մասնակից հրաժարվել է պայմանագիր կնքելուց,

c. հայտերը բացելուց հետո հրաժարվել է գնման գործընթացին հետագա մասնակցությունից:

Սույն կետում նշված ցուցակը, այդ թվում՝ բաժանումներն, հրապարակում է լիազորված մարմինը:

5. Գնման առարկայի բնութագրերը

5.1. Գնման առարկայի բնութագրերը պետք է ամբողջությամբ և հստակ նկարագրեն ձևեր բերվող ապրանքի, աշխատանքի կամ ծառայության հատկանիշները, դրանց ձևերբերման և վճարման պայմանները՝ բացառելով տարակերպ մեկնաբանությունը:

5.2. Գնման առարկայի բնութագրերը՝

5.2.1. պետք է մրցակցության հավասար պայմաններ ապահովելն հնարավոր մասնակիցների համար,

судимость снята или погашена в установленном законом порядке;

4.3.3. в отношении которых в течение одного года, предшествующего дню подачи заявки, имеется вынесенный в установленном законом порядке неоспариваемый административный акт за антиконкурентное соглашение или злоупотребление доминирующим положением в сфере закупок;

4.3.4. которые по состоянию на день подачи заявки включены в список участников, не имеющих право участия в процессе закупок, опубликованный Всемирным банком и (или) согласно законодательству о закупках стран, являющихся членами Евразийского экономического сообщества;

4.3.5. которые по состоянию на день подачи заявки включены в список участников, не имеющих право участия в процессе закупок. Участник включается в указанный список, если:

a. нарушил обязательства, предусмотренные договором или принятые в рамках процесса закупки, что привело к одностороннему расторжению договора иными заказчиками или прекращению дальнейшего участия данного участника в процессе закупки,

b. в качестве отобранного участника отказался от заключения договора,

c. отказался от дальнейшего участия в процессе закупки после вскрытия заявки.

Список, указанный в настоящем пункте, в том числе на русском языке, публикуется уполномоченный орган.

5. Характеристика предмета закупки

5.1. Характеристики предмета закупки должны полностью и четко описывать свойства приобретаемых товара, работы или услуги, условия их приобретения и оплаты, исключая альтернативный комментарий.

5.2. Характеристики предмета закупки:

5.2.1. должны обеспечивать равные конкурентные условия для возможных участников;

- 5.2.2. չպետք է հանգեցնեն գնումների գործընթացում մրցակցության համար չհիմնավորված խոչընդոտների առաջացմանը,
- 5.2.3. պետք է լինեն օբյեկտիվորեն հիմնավորված և համարժեք այն կարիքին, որի բավարարման նպատակով կատարվում է տվյալ գնումը,
- 5.2.4. ներառում են գնման առարկայի մասնագրի, տեխնիկական տվյալների, իսկ աշխատանքների դեպքում՝ նաև աշխատանքների ծավալաթերթի, ժամանակացույցի և այլ ոչ գնային պայմանների ամբողջական և համարժեք նկարագրությունը:
- 5.3. Ելնելով գնման առարկայի առանձնահատկությունից՝ դրանց հատկանիշները հնարավորինս ներառում են ձևեր բերվող ապրանքի, աշխատանքի կամ ծառայության որակին, ստանդարտին, անվտանգությանը, պայմանական նշաններին, տերմինաբանությանը, փաթեթավորմանը, բեռնաթափմանը, չափին, նախագծերին, ինչպես նաև գնման առարկայի այլ հատկանիշներին վերաբերող պայմանների հստակ նկարագրությունը՝ հիմնված միջազգային ստանդարտների և Հայաստանի Հանրապետությունում գործող նորմատիվատեխնիկական փաստաթղթերի, ստանդարտների, իսկ դրանց բացակայության դեպքում՝ ժամանակավոր տեխնիկական պայմանների վրա:
- 5.4. Գնման առարկայի հատկանիշները կարող են սահմանվել նաև որպես կատարողականի կամ գործառնության (ֆունկցիոնալ) նկարագրեր, որոնք պետք է ներկայացվեն բավարար ճշտությամբ՝ հնարավորություն տալով մասնակիցներին և պատվիրատուին ճշգրիտ ընկալել գնման առարկան:
- 5.5. Գնման առարկայի հատկանիշները չպետք է պահանջ կամ հղում պարունակեն որևէ առևտրային նշանի, ֆիրմային անվանմանը, արտոնագրին, էսքիզին կամ մոդելին, ծագման երկրին կամ կոնկրետ աղբյուրին կամ արտադրողին, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ անհնար է գնման առարկայի բնութագրումն առանց դրանց: Հղումներ օգտագործելու դեպքում հատկանիշների բնութագիրը պետք է պարունակի «կամ համարժեք» բառերը:
- 6. Գնման ընթացակարգի արձանագրությունը և հաշվետվությունները**
- 6.1. Եթե գնման գինը գերազանցում է գնումների բազային միավորը, ապա պայմանագիրը կնքվելուն կամ գնման ընթացակարգը չկայացած հայտարարելուն հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում պատվիրատուն կազմում է գնման ընթացակարգի արձանագրություն: Գնման ընթացակարգի արձանագրությունը գնման ձևին համար
- 5.2.2. не должны приводить к возникновению необоснованных препятствий для конкуренции в процессе закупок;
- 5.2.3. должны быть объективно обоснованными и равноценными той потребности, в целях удовлетворения которой производится данная закупка;
- 5.2.4. включают полное и равноценное описание спецификации, технических данных предмета закупки, а в случае работ – также объемной сметы, графика и других неценовых условий работ.0
- 5.3. Исходя из особенностей предмета закупки их признаки по возможности включают четкое описание условий, относящихся к качеству, стандарту, безопасности, условным знакам, терминологии, упаковке, разгрузке, размеру, проектам приобретаемых товара, работы или услуги, а также к другим свойствам предмета закупки на основании международных стандартов и действующих в Республике Армения нормативно-технических документов, стандартов, а при их отсутствии – на основании временных технических условий.
- 5.4. Свойства предмета закупки могут устанавливаться также в качестве исполнительных или функциональных описаний, которые должны быть представлены с достаточной точностью, предоставив участникам и заказчику возможность точно воспринять предмет закупки.
- 5.5. Свойства предмета закупки не должны содержать требование в отношении какого-либо торгового знака, фирменного наименования, лицензии, эскиза или модели, страны или конкретного источника происхождения либо производителя или ссылку на них, за исключением случаев, когда характеристика предмета закупки без них невозможна. В случае использования ссылок характеристика свойств должна содержать слова «или равноценный».
- 6. Протокол процедуры закупки и отчетность**
- 6.1. Если цена закупки превышает базовую единицу закупок, то заказчик в течение трех рабочих дней, следующих за заключением договора или объявлением процедуры закупки несостоявшейся, составляет протокол процедуры закупки. Протокол процедуры закупки в соответствии с формой закупки содержит:

պատասխան պարունակում է՝	
6.1.1. պատվիրատուի անվանումը, գտնվելու վայրը,	6.1.1. наименование, место нахождения заказчика;
6.1.2. գնման անհրաժեշտությունը և գնման ձևի ընտրության հիմնավորումը,	6.1.2. необходимость закупки и обоснование выбора формы закупки;
6.1.3. հրավերը և դրանում կատարված փոփոխությունները,	6.1.3. приглашение и внесенные в него изменения;
6.1.4. գնման վերաբերյալ ստացված հարցումները և ներկայացված պարզաբանումները,	6.1.4. полученные запросы и представленные разъяснения по закупке;
6.1.5. հայտեր ներկայացրած մասնակիցների տվյալները՝ անունը, ազգանունը/ անվանումը, գտնվելու կամ բնակության վայրը, կապի միջոցները,	6.1.5. данные участников, подавших заявки, - имя, фамилия/наименование, место нахождения или жительства, средства связи;
6.1.6. հայտերով ներկայացված գները,	6.1.6. цены, представленные заявками;
6.1.7. հայտերի գնահատման կարգը և դրանց գնահատման արդյունքները,	6.1.7. порядок оценки заявок и результаты их оценки;
6.1.8. հայտի մերժման դեպքում՝ դրա հիմնավորումը,	6.1.8. в случае отклонения заявки – его обоснование;
6.1.9. պայմանագիրը, իսկ գնման գործընթացի արդյունքում պայմանագիր չկնքվելու դեպքում՝ դրա հիմնավորումը,	6.1.9. договор, а в случае незаключения договора в результате процесса закупки – его обоснование;
6.1.10. գնման գործընթացի շրջանակներում հակաօրինական գործողություններ հայտնաբերվելու դեպքում դրանց և այդ կապակցությամբ ձեռնարկված գործողությունների համառոտ նկարագիրը,	6.1.10. в случае выявления незаконных действий в рамках процесса закупки – их краткое описание и краткое описание предпринятых в связи с этим действий;
6.1.11. գնման գործընթացի վերաբերյալ ներկայացված բողոքները և դրանց վերաբերյալ կայացված որոշումները,	6.1.11. представленные по процессу закупки жалобы и вынесенные по ним решения;
6.1.12. այլ անհրաժեշտ տեղեկություններ:	6.1.12. другие необходимые сведения.
6.2. Եթե գնման գինը չի գերազանցում գնումների բազային միավորը, ապա պատվիրատուն ապահովում է գնման նպատակով կատարված գործողությունների և դրանց հիմքերի մասին համապատասխան փաստաթղթերի (կամ էլեկտրոնային փաստաթղթերի) առկայությունը և դրանց պահպանումը:	6.2. Если закупочная цена не превышает базовую единицу закупок, то заказчик обеспечивает наличие и хранение соответствующей документации (или электронной документации) о действиях, совершенных в целях закупки, и их основаниях.
7. Գնման գործընթացի պատասխանատուները	7. Ответственные за процесс закупки
7.1. Յուրաքանչյուր գնման գործընթացի համար պատասխանատու են պատվիրատուի ղեկավարը, ինչպես նաև իրենց վերապահված իրավասությունների մասով՝	7.1. За каждый процесс закупки ответственны руководитель заказчика, а также по части возложенных на них полномочий:
7.1.1. գնումները համակարգողը,	7.1.1. координатор закупок,
7.1.2. պատասխանատու ստորաբաժանումը,	7.1.2. ответственное подразделение,
7.1.3. Հանձնաժողովը:	7.1.3. Комиссия.
7.2. Պատվիրատուի ղեկավարը՝	7.2. Руководитель заказчика:
7.2.1. նշանակում է՝	7.2.1. назначает:
a. գնումները համակարգող,	a. координатора по закупкам,
b. պատասխանատու ստորաբաժանում,	b. ответственное подразделение,

- c. Հանձնաժողով՝ բացառությամբ սույն
Կանոնադրությանը նախատեսված
դեպքերի.
- 7.2.2. բացառությամբ օրենսդրությանը նախա-
տեսված դեպքերի՝
- a. կնքում է պայմանագիրը,
b. հաստատում է գնման ընթացակարգի
արձանագրությունը:
- 7.3. Գնումները համակարգողը՝
- 7.3.1. պատասխանատու է պատվիրատուի՝
գնումների գործընթացի կազմակերպման և
համակարգման համար,
7.3.2. եզրակացություն է տալիս գնումների շրջա-
նակներում պատվիրատուի հաստատած
փաստաթղթերի վերաբերյալ, ապահովում է
գնման ընթացակարգի և դրան առնչվող
փաստաթղթերի համապատասխանությունը
Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրու-
թյամբ սահմանված պայմաններին,
7.3.3. իրականացնում է Հանձնաժողովի քարտու-
ղարի լիազորությունները,
7.3.4. կազմում և պատվիրատուի ղեկավարի
հաստատմանն է ներկայացնում տվյալ
գնման ընթացակարգի արձանագրությունը
և պայմանագիրը:
- 7.4. Պատասխանատու ստորաբաժանումը՝
- 7.4.1. կազմում և հաստատում է գնման հայտը,
7.4.2. հետևում է պայմանագրի կողմի (կապալառու,
մատակարար և այլն)՝ պայմանագրով
ստանձնած պարտավորությունների կատար-
ման գործընթացին և դրա արդյունքներով
պատվիրատուի ղեկավարին ներկայացնում է
առաջարկություններ՝ պայմանագրով նախա-
տեսված պատասխանատվության միջոցներ
կիրառելու ուղղությամբ,
7.4.3. ընդունում է պայմանագրի կատարման
արդյունքը,
7.4.4. ներկայացնում է այն անձի (անձանց) թեկ-
նածությունը, որն առաջադրվում է Հանձ-
նաժողովի կազմում ընդգրկվելու նպա-
տակով,
7.4.5. անհրաժեշտության դեպքում առաջարկ է
ներկայացնում գնումների պլանում փոփո-
խություններ և լրացումներ կատարելու
մասին:
- Պատասխանատու ստորաբաժանում կարող են
սահմանվել պատվիրատուի՝
- a. համապատասխան կառուցվածքային ստո-
րաբաժանումը,
- c. Комиссию, за исключением случаев,
предусмотренных настоящим Положе-
нием;
- 7.2.2. за исключением случаев, предусмотренных
законодательством:
- a. заключает договор,
б. утверждает протокол процедуры закуп-
ки.
- 7.3. Координатор закупок:
- 7.3.1. Ответственен за организацию и координа-
цию процесса закупок заказчика,
7.3.2. дает заключение относительно утвержден-
ных заказчиком документов в рамках за-
купок, обеспечивает соответствие проце-
дуры закупки и связанных с ней доку-
ментов условиям, установленным зако-
нодательством Республики Армения,
7.3.3. осуществляет полномочия секретаря Ко-
миссии,
7.3.4. составляет и представляет на утверждение
руководителя заказчика протокол и дого-
вор данной процедуры закупок.
- 7.4. Ответственное подразделение:
- 7.4.1. составляет и утверждает заявку на закупку,
7.4.2. следит за процессом выполнения стороной
договора (подрядчик, поставщик и т.д.)
принятых на себя обязательств по договору
и по его результатам представляет руково-
дителю заказчика предложения для приме-
нения мер ответственности, предусмотрен-
ных договором,
7.4.3. принимает результат выполнения договора,
7.4.4. представляет кандидатуру того лица (лиц),
которая выдвигается с целью включения в
состав Комиссии,
7.4.5. при необходимости представляет предло-
жение о внесении изменений и дополнений
в план закупок.
- Ответственным подразделением заказчика могут
быть признаны:
- a. соответствующее структурное подразделение,

- b. ձևավորած մասնագիտական խումբը, որի կազմում կարող են նաև ընդգրկվել այլ մարմինների կամ կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ,
- c. աշխատողը, եթե տվյալ պատվիրատուն չունի համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումներ:

Պատասխանատու ստորաբաժանման լիազորությունները չեն կարող վերապահվել գնումները համակարգողին:

7.5. Հանձնաժողովը՝

- 7.5.1. հաստատում է գնումների կամ նախատրակավորման հայտարարության և հրավերի տեքստերը,
- 7.5.2. փոփոխություններ է կատարում գնումների հայտարարության և հրավերի կամ նախատրակավորման հայտարարության տեքստերում,
- 7.5.3. պարզաբանումներ է ներկայացնում գնման ընթացակարգի վերաբերյալ,
- 7.5.4. բացում և գնահատում է հայտերը,
- 7.5.5. որոշում է գնման ընթացակարգի հաղթողին (հաղթողներին),
- 7.5.6. գնման ընթացակարգը հայտարարում է չկայացած:

Հանձնաժողովի կազմում Հանձնաժողովի անդամի կարգավիճակով չեն կարող ընդգրկվել գնումները համակարգողը, ինչպես նաև վերջինիս ներկայացուցիչը կամ աշխատողը: Հանձնաժողովի անդամը պետք է ունենա մասնակիցների որակավորումը և առաջարկները գնահատելու համար պահանջվող մասնագիտական կարողություն, ինչը որոշվում է գնման առարկային համապատասխան: Ընդ որում, եթե պատվիրատուի աշխատակազմի ներկայացուցիչները չունեն անհրաժեշտ մասնագիտական կարողություններ, ապա Հանձնաժողովի կազմում ներառելու նպատակով հրավիրվում է համապատասխան փորձագետ (մասնագետ):

8. Գնում կատարելու ընթացակարգերը և կիրառման պայմանները

8.1. Գնում կատարելու ընթացակարգերը.

Սույն կանոնադրությամբ նախատեսված են գնումների հետևյալ եղանակները՝

- 8.1.1. մեկ անձից գնում,
- 8.1.2. գնանշման հարցում,
- 8.1.3. մրցակցային բանակցություններ,
- 8.1.4. մրցույթ:

II. Մեկ անձից գնումներ

9. Կիրառման պայմանները

- b. сформированная специализированная группа, в состав которой могут также быть включены представители других органов или организаций,
- c. работник, если данный заказчик не имеет соответствующие структурные подразделения.

Полномочия ответственного подразделения не могут быть предоставлены координатору закупок.

7.5. Комиссия:

- 7.5.1. утверждает тексты объявления о закупке или предквалификации и приглашения,
- 7.5.2. вносит изменения в объявления о закупках и приглашении или в текстах объявления о предквалификации,
- 7.5.3. представляет разъяснения относительно процедуры закупки,
- 7.5.4. открывает и оценивает заявки,
- 7.5.5. определяет победителя (победителей) процедуры закупки,
- 7.5.6. объявляет несостоявшейся процедуру закупки.

Координатор закупок, а также представитель последнего или сотрудник не могут быть включены в состав Комиссии в статусе члена Комиссии. Член Комиссии должен иметь профессиональную способность, требуемую для оценивания квалификации и предложений участников, которая определяется в соответствии с предметом закупки. Кроме того, если представители персонала заказчика не обладают необходимыми профессиональными навыками, то для включения в состав Комиссии приглашается соответствующий эксперт (специалист).

8. Процедуры осуществления закупки и условия применения

8.1. Процедуры осуществления закупки:

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- 8.1.1. закупка у одного лица.
- 8.1.2. запрос на котировку,
- 8.1.3. конкурентные переговоры,
- 8.1.4. конкурс.

II. Закупки у одного лица

9. Условия применения

9.1. Սույն Կանոնադրությամբ և Օրենքով նախատեսված դեպքերում մեկ անձից գնումը կարող է անցկացվել կոնկրետ մատակարարին պայմանագիր կնքելու առաջարկություն ուղարկելու միջոցով կամ մեկ մատակարարից պայմանագիր կնքելու առաջարկության ընդունմամբ, առանց մրցակցող առաջարկների ուսումնասիրության:

9.2. Գնումը կարող է կատարվել մեկ անձից, եթե՝

9.2.1. գնման ենթակա ապրանքը, աշխատանքը կամ ծառայությունը հնարավոր է ձեռք բերել միայն մեկ անձից, որը պայմանավորված է նրա հեղինակային և հարակից իրավունքներով, հատուկ կամ բացառիկ իրավունքի առկայությամբ,

9.2.2. արտակարգ կամ չնախատեսված այլ իրավիճակի առաջացման հետևանքով ծագել է գնման անհետաձգելի պահանջ և, արտակարգ կամ չնախատեսված այլ իրավիճակից ելնելով, գնման այլ ձևերի կիրառումը ժամկետի առումով անհնար է, պայմանով, որ նման պահանջը հնարավոր չէր օբյեկտիվորեն կանխատեսել,

9.2.3. պատվիրատուն, որևէ անձից կատարելով ապրանքների գնում, որոշում է սկզբնական պայմանագրում չներառված, սակայն օբյեկտիվորեն չնախատեսված հանգամանքներից ելնելով՝ սկզբնական պայմանագրի կատարման համար անհրաժեշտ դարձած ապրանքների լրացուցիչ գնում կատարել նույն անձից, պայմանով, որ՝

a. լրացուցիչ ապրանքների պայմանագիրը հնարավոր չէ տեխնիկապես կամ տնտեսապես առանձնացնել սկզբնական պայմանագրից՝ առանց պատվիրատուի համար նշանակալի դժվարություն ստեղծելու, և

b. դրա գինը չգերազանցի սկզբնական պայմանագրի ընդհանուր գնի 10 տոկոսը: Ընդ որում, միևնույն անձից սույն ենթակետի կիրառմամբ լրացուցիչ գնում կարող է կատարվել մեկ անգամ, իսկ լրացուցիչ ապրանքների գինը չի կարող սահմանվել ավելի, քան նախատեսված է պայմանագրով,

9.2.4. գնման գինը չի գերազանցում գնումների երկու բազային միավորը:

9.2.5. մրցակցային բանակցությունները ճանաչվել են չկայացած և (կամ) դրանց անցկացումը չի հանգեցրել պայմանագրի կնքմանը:

III. Գնանշման հարցում

9.1. В предусмотренных настоящим Положением и Законом случаях закупка от одного лица может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

9.2. Закупка может производиться у одного лица, если:

9.2.1. подлежащие закупке товар, работу или услугу возможно приобрести только у одного лица, что обусловлено его авторскими и смежными правами, наличием особого или исключительного права;

9.2.2. вследствие возникновения чрезвычайной или иной непредвиденной ситуации возникло неотложное требование закупки и, исходя из чрезвычайной или иной непредвиденной ситуации, применение других форм закупки с учетом срока невозможно с условием, что такое требование объективно невозможно было предусмотреть;

9.2.3. заказчик, производя закупку товаров у какого-либо лица, решает произвести у того же лица дополнительную закупку товаров, не включенных в первоначальный договор, однако исходя из объективно непредвиденных обстоятельств, ставших необходимыми для выполнения первоначального договора, с условием, что:

a. договор на дополнительные товары технически или экономически невозможно отделить от первоначального договора без создания для заказчика значительных трудностей, и

b. его цена не превышала бы 10 процентов общей цены первоначального договора. При этом дополнительная закупка у одного и того же лица с применением настоящего подпункта может производиться один раз, а цена дополнительных товаров не может быть установлена выше, чем предусмотрено договором;

9.2.4. закупочная цена не превышает две базовой единицы закупок.

9.2.5. конкурентные переговоры были признаны несостоявшимися и (или) их проведение не привело к заключению договора;

III. Запрос котировки

10. Կիրառման պայմանները

- 10.1. Գնումը կատարվում է գնանշման հարցման ձևով, եթե գնման գինը չի գերազանցում գնումների բազային միավորի 12-ապատիկը:
- 10.2. Գնանշման հարցման ընթացակարգի կիրառման դեպքում հայտերի ներկայացման համար նախատեսվող ժամկետն առնվազն չորս աշխատանքային օր է, որը հաշվարկվում է Ընկերության կայքում գնումների հայտարարության և հրավերի հրապարակման պահից:

IV. Մրցակցային բանակցություններ

11. Ընդհանուր դրույթներ

- 11.1. Մրցակցային բանակցությունները գնումների մրցակցային եղանակ են, որի դեպքում հաղթող է ճանաչվում գնման մասնակիցը, ով առաջարկել է պայմանագրի կատարման պայմանների լավագույն համակցություն և որի վերջնական առաջարկին շնորհվել է առաջին տեղը համաձայն հայտարարված չափանիշների համակարգի:
- 11.2. Գնումը կատարվում է մրցակցային բանակցությունների ձևով, եթե գնման գինը չի գերազանցում գնումների բազային միավորի 150-ապատիկը:
- 11.3. Մրցակցային բանակցությունները առնվազն անցկավում են փակ եղանակով՝ հնարավոր մասնակիցների սահմանափակ շրջանակի հետ, որը (նախապես) սահմանվում է Հանձնաժողովի որոշմամբ:
- 11.4. Սույն բաժնի կիրառման դեպքում անհրաժեշտ է հաշվի առնել, որ մրցակցային բանակցությունները սակարկություններ չեն և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված համապատասխան իրավական հետևանքներ չեն առաջացնում:
- 11.5. Բանակցությունների պետք է անցկացվեն մրցակցային բանակցությունների յուրաքանչյուր մասնակցի հետ: Յուրաքանչյուր մասնակցի հետ բանակցությունների կարող են անցկացվել մի քանի անգամ (մի քանի փուլով) ինչպես հերթով, այնպես էլ այլ մասնակիցների հետ բանակցություններից հետո: Բանակցությունների կրում են գաղտնի բնույթ: Չի թույլատրվում այլ մասնակիցներին բացահայտել մասնակիցներից որևիցե մեկի հետ բանակցությունների արդյունքները, բացառությամբ այդ մասնակցի համաձայնության առկայության դեպքում:
- 11.6. Մրցակցային բանակցությունների մասնակիցն իրավունք ունի հրաժարվել դրանում մասնակցությունից: Այդ դեպքում մրցակցային բանակցությունների այդ մասնակցի առաջարկությունը չի կարող լավագույնը ճանաչվել և ենթակա չէ հետագա գնահատման:
- 11.7. Ցանկացած պաշտոնական առաջարկությունները,

10. Условия применения

- 10.1. Закупка производится в форме запроса котировки, если закупочная цена не превышает 12-кратный размер базовой единицы закупок.
- 10.2. В случае применения процедуры запроса котировки предусматриваемый для подачи заявок срок составляет по меньшей мере четыре рабочих дней, который исчисляется со дня опубликовывания объявления о закупках и приглашения к закупкам на сайте Общества.

IV. Конкурентные переговоры

11. Общие положения

- 11.1. Конкурентные переговоры – конкурентный способ закупок, при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и окончательному предложению которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.
- 11.2. Закупка производится в форме конкурентных переговоров, если закупочная цена не превышает 150-кратный размер базовой единицы закупок.
- 11.3. Конкурентные переговоры проводятся по меньшей мере в закрытой форме: с ограниченным кругом потенциальных участников, который (заранее) определяется решением Комиссии.
- 11.4. При применении настоящего раздела следует учитывать, что конкурентные переговоры не являются торгами и не влекут соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РА.
- 11.5. Переговоры должны быть проведены с каждым из участников конкурентных переговоров. Переговоры с каждым из участников могут проходить несколько раз (в несколько раундов) как последовательно, так и после переговоров с другими участниками. Переговоры носят конфиденциальный характер. Не разрешается разглашать другим участникам результаты переговоров с каким-либо из участников за исключением случая, наличия согласия этого участника.
- 11.6. Участник конкурентных переговоров вправе отказаться от участия в них. В этом случае предложение такого участника конкурентных переговоров не может быть признано лучшим и не подлежит дальнейшей оценке.
- 11.7. Любые формальные предложения, которые делают

- որոնք ներկայացվում են մրցակցային բանակցությունների մասնակիցների կողմից, ենթակա են արձանագրման:
- 11.8. Բանակցությունների անցկացման արդյունքներով Պատվիրատուն իրավունք ունի մշակել գնման փաստաթղթերի նոր խմբագրություն՝ հաշվի առնելով մասնակիցներից ստացված առաջարկությունները և նրանցից ստացված տվյալները: Նոր խմբագրությամբ գնման փաստաթղթերի ուղարկվում են մրցակցային բանակցությունների բոլոր մասնակիցներին, իսկ մասնակիցները իրավունք ունեն նախապատրաստել իրանց հայտերի ճշգրտված խմբագրությունները գնման փաստաթղթերով նախատեսված ընդհանուր կարգին համապատասխան:
- 11.9. Անցկացված մրցակցային բանակցությունների արդյունքները ձևակերպվում են Պատվիրատուի կողմից մրցակցային բանակցությունների անցկացման արձանագրություններում, որոնք ստորագրվում են Հանձնաժողովի բոլոր անդամների և մրցակցային բանակցություններում մասնակցած մասնակիցների կողմից: Բանակցությունների յուրաքանչյուր մասնակցի հետ կազմվում է առանձին արձանագրություն:
- 11.10. Անհրաժեշտության դեպքում առանձին նախագծերի դեպքում մրցակցային բանակցությունների անցկացմանը կարող է նախորդել է սույն Կանոնադրության 13 գլխով նախատեսված Գնման գործընթացի նախապատրաստման, ինչպես նաև 14 գլխով նախատեսված Հանձնաժողովի ձևավորման գործընթացը:
- 11.11. Հանձնաժողովի կազմավորմանը հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում քարտուղարը հրավիրում է Հանձնաժողովի առաջին նիստը: Նիստի արդյունքում, գնման հայտի հիման վրա, Հանձնաժողովը հաստատում է՝
- 11.11.1. մրցակցային բանակցությունների անցկացման հայտարարության տեքստը,
- 11.11.2. հրավերի տեքստը,
- 11.11.3. Հանձնաժողովի հաջորդ նիստի անցկացման օրը, ժամը և վայրը:
- 11.12. Մրցակցային բանակցությունների անցկացման մասին հայտարարությունը պարունակում է սույն Կանոնադրության 15.3 կետով նախատեսված տեղեկությունները:
- 11.13. Մրցակցային բանակցություններում մասնակցության հրավերը կարող է պարունակել սույն Կանոնադրության 15.4 և 15.5 կետերով նախատեսված տեղեկությունները, հաշվի առնելով տվյալ գնման գործընթացի առանձնահատկությունները:
- 11.14. Հայտերի ներկայացման ժամկետը առնվազն հինգ օրացուցային օր է:
- Եթե արտակարգ կամ չնախատեսված իրա-
- участники конкурентных переговоров, подлежат протоколированию.
- 11.8. Заказчик по результатам проведения переговоров вправе разработать новую редакцию документации о закупке с учетом поступивших от участников предложений и полученных от них сведений. Закупочная документация в новой редакции направляется всем участникам конкурентных переговоров, а участники вправе подготовить уточненные редакции своих заявок в соответствии с общим порядком, предусмотренным закупочной документацией.
- 11.9. Результаты проведенных конкурентных переговоров оформляются Заказчиком в протоколах проведения конкурентных переговоров, которые подписываются всеми членами Комиссии и принимавшими в конкурентных переговорах участниками. С каждым участником переговоров оформляется отдельный протокол.
- 11.10. При необходимости, в случае отдельных проектов, проведению конкурентных переговоров может предшествовать процедура Подготовки процесса закупки, предусмотренная главой 13, а также процедура формирования Комиссии, предусмотренная главой 14 настоящего Положения.
- 11.11. В течение трех рабочих дней, следующих за формированием Комиссии, секретарь созывает первое заседание Комиссии. В результате заседания, на основании заявки на закупки, Комиссия утверждает:
- 11.11.1. текст объявления проведения конкурентных переговоров,
- 11.11.2. текст приглашения,
- 11.11.3. день, время и место проведения следующего заседания Комиссии.
- 11.12. Объявление о проведении конкурентных переговоров содержит сведения, предусмотренные пунктом 15.3 настоящего Положения.
- 11.13. Приглашение на участие в конкурентных переговорах может содержать сведения, предусмотренные пунктами 15.4 и 15.5 настоящего Положения, с учетом особенностей данной процедуры закупок.
- 11.14. Срок подачи заявок составляет не менее пяти календарных дней.
- Если вследствие возникновения чрезвычайной

- վիճակի առաջացման հետևանքով ծագել է գնման անհետաձգելի պահանջ, և հայտերի ներկայացման համար սույն կետով նախատեսված ժամկետի կիրառումն անհնար է, պայմանով, որ նման պահանջը հնարավոր չէր օբյեկտիվորեն կանխատեսել, ապա հայտերի ներկայացման համար նախատեսվող ժամկետը առնվազն երեք օրացուցային օր է:
- 11.15. Հայտերը ներկայացվում են սույն կանոնադրության 17 բաժնով նախատեսված կարգով
- 11.16. Եթե մրցակցային բանակցությունների հայտերի ներկայացման ժամկետի ավարտի պատվիրատուի կողմից ստացվել է մրցակցային բանակցություններում մասնակցության միայն մեկ հայտ կամ ոչ մի հայտ չի ստացվել, մրցակցային բանակցությունները կճանաչվեն չկայացած:
- 11.17. Մրցակցային բանակցությունները չկայացած ճանաչվելու դեպքում Պատվիրատուն իրավունք ունի որոշում ընդունել կրկնակի գնման անցկացման վերաբերյալ՝ ընդ որում պայմանագրի կատարման պայմանները կարող են փոփոխվել:
- 11.18. Հայտերը բացվում են հրավերում նշված օրը, ժամին և վայրում՝ հայտերի բացման նիստում: Հայտերի բացման օրը և ժամը պետք է համընկնեն դրանք ներկայացնելու վերջնաժամկետին:
- 11.19. Մրցակցային բանակցություններին մասնակցության հայտերի բացման նիստում Հանձնաժողովը ստուգում է՝
- a. հայտեր պարունակող ծրարները կազմելու և ներկայացնելու համապատասխանությունը սահմանված կարգին
 - b. բացված յուրաքանչյուր ծրարում պահանջվող (նախատեսված) փաստաթղթերի առկայությունը և դրանց կազմման համապատասխանությունը հրավերով սահմանված վավերապայմաններին:
 - c. մասնակիցների համապատասխանությունը փաստաթղթերի պահանջներին
- 11.20. Հանձնաժողովը իրավունք ունի մերժել մասնակցի հայտը հետևյալ դեպքերից մեկի դեպքում՝
- 11.20.1. մասնակցության հայտի առարկայի անհամապատասխանությունը գնման մասին հայտարարության մեջ/հրավերում նշված գնման առարկային
 - 11.20.2. հայտում նշված գնի գերազանցում գնման մասին փաստաթղթերում նշված գնման սկզբնական (առավելագույն) գնից
 - 11.20.3. գնման մասին փաստաթղթերով սահմանված փաստաթղթերից մեկի բացակայություն
 - 11.20.4. գնման մասնակցի կողմից հայտի կազմում
- или непредвиденной ситуации возникло неотложное требование закупки и применение предусмотренного настоящим пунктом срока для подачи заявок невозможно с условием, что такое требование невозможно было предусмотреть объективно, то срок, предусматриваемый для подачи заявок, составляет не менее трех календарных дней.
- 11.15. Заявки представляются в порядке, установленном разделом 17 настоящего Положения.
- 11.16. Если по окончании срока подачи заявок конкурентных переговоров, Заказчиком получена только одна заявка на участие в конкурентных переговорах, или не будет получено ни одной заявки, конкурентные переговоры будут признаны несостоявшимися.
- 11.17. В случае признания конкурентных переговоров несостоявшимися Заказчик вправе принять решение о проведении повторной закупки, при этом условия исполнения договора могут быть изменены.
- 11.18. Заявки вскрываются в указанный в приглашении день, час и месте – на заседании по вскрытию заявок. День и час вскрытия заявок должны совпадать с крайним сроком их подачи.
- 11.19. На заседании по вскрытию заявок для участия в конкурентных переговорах Комиссия проверяет:
- a. соответствие составления и представления конвертов, содержащих заявки, установленному порядку,
 - b. наличие требуемых (предусмотренных) документов в каждом открытом конверте и соответствие их составления реквизитам, установленным приглашением.
 - c. соответствие участников требованиям документации.
- 11.20. Комиссия вправе отклонить заявку участника в одном из следующих случаев:
- 11.20.1. несоответствия предмета заявки на участие предмету закупки, указанному в объявлении/приглашении к закупке;
 - 11.20.2. превышения цены, указанной в заявке начальной (максимальной) цены закупки, указанной в документации о закупке;
 - 11.20.3. отсутствия одного из документов, определенных документацией о закупке;
 - 11.20.4. несоблюдения участником закупки требо-

- ուղարկված փաստաթղթերի կազմմանը ներկայացվող պահանջների չպահպանում
- 11.20.5. ստուգման ընթացքում Հանձնաժողովի կողմից բացահայտված գնման մասնակցի մասին ոչ հավաստի տեղեկությունների առկայություն ներկայացված փաստաթղթերում
- 11.20.6. սույն կանոնադրության 4.3 կետով նախատեսված դեպքերում,
- 11.20.7. Հանձնաժողովում մասնակցին փոխկապակցված անձի առկայություն
- 11.20.8. հայտի ապահովումն հաստատող փաստաթղթի բացակայություն, եթե նման պահանջ սահմանված է գնման մասին փաստաթղթերով
- 11.20.9. արտադրական, տեխնիկական, առևտրային և պայմանագրային պահանջներին մասնակցի կողմից ներկայացված հայտի համապատասխանում,
- 11.21. Հայտերը բազմելուց հետո կազմվում է արձանագրություն, որը կցվում է գնման ընթացակարգի արձանագրությանը: Արձանագրությունն ստորագրում են Հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամները: Արձանագրությունը պարունակում է՝
- 11.21.1. տեղեկություն՝ հայտերի բացման վայրի, օրվա և ժամի մասին,
- 11.21.2. հայտեր ներկայացրած մասնակիցների անվանումները (անունները) և հասցեները,
- 11.21.3. տվյալներ՝ ծրարների կազմման և ներկայացման՝ հրավերի պահանջներին համապատասխանության մասին,
- 11.21.4. տվյալներ՝ բացված յուրաքանչյուր ծրարում հրավերով պահանջվող փաստաթղթերի առկայության մասին,
- 11.21.5. տվյալներ՝ յուրաքանչյուր մասնակցի ներկայացրած փաստաթղթերի՝ հրավերով սահմանված պայմաններին համապատասխան կազմված լինելու մասին,
- 11.21.6. յուրաքանչյուր մասնակցի առաջարկված գինը,
- 11.21.7. մրցակցային բանակցություններին մասնակցելու իրավունք ստացած մասնակիցների անվանումները
- 11.21.8. մրցակցային բանակցությունների անցկացման վայրը, օրը և ժամը,
- 11.21.9. գնման ընթացակարգը չկայացած հայտարարվելու դեպքում՝ դրա հիմնավորումը,
- 11.22. Բոլոր հայտերի մերժման դեպքում մրցակցային բանակցությունները ճանաչվում են չկայացած:
- 11.23. Մրցակցային բանակցությունները չկայացած ճանաչվում են անվավեր, եթե մասնակցի կողմից ներկայացված փաստաթղթերում կան սխալներ, որոնք վերաբերում են հայտի պահանջներին, որոնք հակասում են հայտի պայմանագրային պահանջներին, կամ հայտի պայմանագրային պահանջներին համապատասխանում:
- 11.20.5. наличия в представленных документах недостоверных сведений об участнике закупки, выявленных Комиссией при проверке;
- 11.20.6. в случаях, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Положения;
- 11.20.7. наличия в Комиссии аффилированных лиц участника;
- 11.20.8. отсутствия документа, подтверждающего обеспечение заявки, если такое требование установлено документацией о закупке;
- 11.20.9. не соответствие поданной участником заявка производственным, техническим, коммерческим или договорным требованиям;
- 11.21. После вскрытия заявок составляется протокол, который прилагается к протоколу процедуры закупки. Протокол подписывают члены, присутствующие на заседании Комиссии. Протокол содержит:
- 11.21.1. сведения о месте, дне и часе вскрытия заявок,
- 11.21.2. наименования (имена) и адреса участников, подавших заявки,
- 11.21.3. данные о соответствии составления и представления конвертов требованиям приглашения,
- 11.21.4. данные о наличии в каждом вскрытом конверте истребованных приглашением документов,
- 11.21.5. данные о соответствии составления представленных каждым участником документов условиям, установленным приглашением,
- 11.21.6. цену, предложенную каждым участником,
- 11.21.7. наименования участников, получивших право на участие в конкурентных переговорах,
- 11.21.8. место, день и час проведения конкурентных переговоров,
- 11.21.9. обоснование - в случае объявления процедуры закупки несостоявшейся,
- 11.22. В случае отклонения всех заявок конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.
- 11.23. Во всех случаях признания конкурентных пере-

նաչելու բոլոր դեպքերում պատվիրատուն իրավունք ունի պայմանագիր կնքել միակ մատակարարի (կապալառուի, կատարողի) հետ սույն Կանոնադրության 9.2.5 ենթակետին համապատասխան:

11.24. Մասնակիցների հետ, ովքեր հայտերի ուսումնասիրման արդյունքներով թույլատրվել են մրցակցային բանակցություններին մասնակցելուն, բանակցություններն անցկացվում են սույն Կանոնադրության 11.5-11.9 կետերով նախատեսված կարգով:

V. Մրցույթ

12. Մրցույթի անցկացման կարգը

12.1. Ընդհանուր դրույթներ

12.1.1. Գնումը կատարվում է մրցույթի ձևով, եթե գնման գինը գերազանցում է գնումների բազային միավորի 150-ապատիկը:

12.1.2. Կախված փուլերի քանակից՝ մրցույթը կարող է անցկացվել մեկ կամ երկու փուլով:

12.1.3. Կախված նախնական որակավորման ընտրության ընթացակարգերի առկայությունից մրցույթը կարող է անցկացվել նախատրակավորման ընթացակարգով կամ առանց դրա:

12.2. Մրցույթի կիրառման պայմանները.

12.2.1. Մրցույթի դեպքում հայտերի ներկայացման համար նախատեսվող ժամկետը հաշվարկվում է գնումների հայտարարությունը և հրավերը Ընկերության կայքում հրապարակելու օրվանից:

12.2.2. Հայտերի ներկայացման ժամկետը առնվազն հինգ օրացուցային օր է:

Եթե արտակարգ կամ չնախատեսված իրավիճակի առաջացման հետևանքով ծագել է գնման անհետաձգելի պահանջ, և հայտերի ներկայացման համար սույն կետով նախատեսված ժամկետի կիրառումն անհնար է, պայմանով, որ նման պահանջը հնարավոր չէր օբյեկտիվորեն կանխատեսել, ապա հայտերի ներկայացման համար նախատեսվող ժամկետը առնվազն երեք օրացուցային օր է:

12.3. Երկու փուլով մրցույթի կիրառման պայմանները

12.3.1. Մրցույթը կարող է կատարվել երկու փուլով՝

a. եթե Պատվիրատուն ճշգրիտ (օբյեկտիվորեն) չի կարող սահմանել գնման առարկայի բնութագրերը,

b. եթե Պատվիրատուն հնարավորություն է տալիս մասնակիցներին ներկայացնել գնման առարկայի հնարավոր բնութագրերի վերաբերյալ այլընտրանքային առա-

ջակարգով անհետաձգելի պահանջի դեպքում հայտերի ներկայացման համար սույն կետով նախատեսված ժամկետի կիրառումն անհնար է, ապա հայտերի ներկայացման համար նախատեսվող ժամկետը առնվազն երեք օրացուցային օր է:

11.24. С участниками, которые по результатам рассмотрения заявок были допущены к участию в конкурентных переговорах, переговоры ведутся в порядке, установленном пунктами 11.5-11.9 настоящего Положения.

V. Конкурс

12. Порядок проведения закупок

12.1. Общие положения

12.1.1. Закупка производится в форме конкурса, если закупочная цена превышает 150-кратный размер базовой единицы закупок.

12.1.2. В зависимости от числа этапов конкурс может быть проведен в один или два этапа.

12.1.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть проведен с предварительным квалификационным отбором или без него.

12.2. Условия применения конкурса

12.2.1. В случае конкурса срок, предусматриваемый для подачи заявок, исчисляется со дня опубликования объявления о закупках и приглашения к закупкам на сайте Общества.

12.2.2. Срок подачи заявок составляет не менее пяти календарных дней.

Если вследствие возникновения чрезвычайной или непредвиденной ситуации возникло неотложное требование закупки и применение предусмотренного настоящим пунктом срока для подачи заявок невозможно с условием, что такое требование невозможно было предусмотреть объективно, то срок, предусматриваемый для подачи заявок, составляет не менее трех календарных дней.

12.3. Условия применения конкурса в два этапа

12.3.1. Конкурс может производиться в два этапа:

a. если Заказчик не может с точностью (объективно) установить характеристики предмета закупки;

b. если Заказчик дает участникам возможность представлять альтернативные предложения относительно возможных характеристик предмета закупки;

ջարկներ,

- c. եթե գնման առարկայի բնութագրերի որոշ առանձնահատկություններ հստակեցնելու նպատակով մասնակիցների հետ բանակցելու անհրաժեշտություն է առաջացել,
- d. պետություն-մասնավոր գործընկերության, ներառյալ՝ հավատարմագրային կառավարման և կոնցեսիայի գործարքների կնքման դեպքերում:

12.3.2. Երկու փուլով մրցույթի ընթացակարգի կիրառման դեպքում կազմակերպվում է նախաորակավորման ընթացակարգ: Նախաորակավորման ընթացակարգին մասնակցելու իրավունք ունի ցանկացած մասնակից: Պատվիրատուն հրավեր է ներկայացնում և բանակցությունների է հրավիրում միայն նախաորակավորված մասնակիցներին: Բանակցությունների նպատակն է մշակել Պատվիրատուի պահանջները բավարարող գնման առարկայի բնութագրերի մեկ կամ ավելի այլընտրանքային տարբերակներ: Բանակցությունների արդյունքում պատվիրատուն նախաորակավորված մասնակիցներին տրամադրում է վերջնական հրավեր:

12.4. Նախաորակավորման ընթացակարգը

- 12.4.1. Պատվիրատուն կազմակերպում է նախաորակավորման ընթացակարգ, եթե գնումը կատարվում է երկփուլ մրցույթով:
- 12.4.2. Նախաորակավորման ընթացակարգ կազմակերպելու դեպքում՝
 - a. այդ մասին հրապարակվում է նախաորակավորման հայտարարություն,
 - b. նախաորակավորման հայտերի ներկայացման համար նախատեսվող ժամկետն առնվազն հինգ օրացուցային օր է, որը հաշվարկվում է նախաորակավորման հայտարարության հրապարակման օրվանից,
 - c. արտակարգ կամ չնախատեսված իրավիճակի առաջացման հետևանքով ծագել է գնման անհետաձգելի պահանջ, և սույն մասի 11.42 (b) ենթակետով նախատեսված ժամկետի կիրառումը անհնար է, պայմանով, որ նման պահանջը հնարավոր չէր օբյեկտիվորեն կանխատեսել, ապա նախաորակավորման հայտերի ներկայացման համար նախատեսվող ժամկետն առնվազն երեք օրացուցային օր է, որը հաշվարկվում է նախաորակավորման հայտարարության հրապարակման օրվանից:

- c. если возникла необходимость переговоров с участниками в целях уточнения определенных особенностей характеристик предмета закупки;
- d. в случаях партнерства государство-частный сектор, в том числе заключения сделок по доверительному управлению и концессии.

12.3.2. В случае применения процедуры конкурса в два этапа организуется процедура предварительной квалификации. Право на участие в процедуре предварительной квалификации имеет любой участник. Заказчик представляет приглашение и приглашает к переговорам только предварительно квалифицированных участников. Целью переговоров является разработка одного или более альтернативных вариантов характеристик предмета закупки, удовлетворяющих требованиям Заказчика. По результатам переговоров заказчик предоставляет предварительно квалифицированным участникам окончательное приглашение.

12.4. Процедура предварительной квалификации

- 12.4.1. Заказчик организует предквалификационную процедуру, если закупка производится по двухэтапному конкурсу.
- 12.4.2. При организации процедуры предварительной квалификации:
 - a. об этом публикуется объявление о предварительной квалификации;
 - b. срок, предусмотренный для подачи заявок на предварительную квалификацию составляет не менее чем пяти календарный дней, который исчисляется со дня опубликования объявления о предварительной квалификации;
 - c. вследствие возникновения чрезвычайной или иной непредвиденной ситуации возникло неотложное требование закупки и применение предусмотренного подпунктом 11.4.2 (b) настоящей части срока невозможно с условием, что такое требование невозможно было предусмотреть объективно, то срок, предусмотренный для подачи заявок на предварительную квалификацию составляет не менее трех календарных дней, который исчисляется со дня опубликования объявления о предварительной квали-

12.4.3. Նախատրակավորման հայտարարությունը հրատարակվում է Ընկերության կայքում և պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները.

- a. պատվիրատուի անվանումը և գտնվելու վայրը,
- b. գնման ընթացակարգի ծածկագիրը,
- c. մասնակիցների նախատրակավորման ընթացակարգին մասնակցելու իրավունքի մասին հայտարարությունը,
- d. լեզուն կամ լեզուները, որոնցով պետք է ներկայացվեն նախատրակավորման հայտերը,
- e. պայմանագրի և գնման առարկայի բնութագրերի բովանդակության համառոտ և հստակ շարադրանքը,
- f. նախատրակավորման հայտի պատրաստման և ներկայացման կարգը, այդ թվում՝ ձևն ու վայրը, ներկայացման վերջնաժամկետը,
- g. մասնակցի՝ մասնակցության իրավունքին և որակավորմանը ներկայացվող պահանջները և դրանց գնահատման կարգը,
- h. նշում այն մասին, որ տվյալ գնման գործընթացի նկատմամբ կիրառվում են Առևտրի համաշխարհային կազմակերպության պետական գնումների համաձայնագրի դրույթները, եթե գնման գինը գերազանցում է այդ համաձայնագրով սահմանված շեմերը, և գնման գործընթացը կազմակերպվում է երկու փուլով մրցույթի ընթացակարգով,
- i. այլ անհրաժեշտ պահանջներ, որոնք վերաբերում են նախատրակավորման ընթացակարգին:

12.4.4. Պատվիրատուն պետք է երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում պատասխանի մասնակցի նախատրակավորման հայտարարության վերաբերյալ պարզաբանումներ տալու հարցմանը: Հարցման և տրված պարզաբանման մասին տեղեկատվությունը պատվիրատուն միաժամանակ հրատարակում է Ընկերության կայքում, ընդ որում, չեն նշվում պարզաբանում պահանջած մասնակցի տվյալները: Որևէ մասնակցի տեղեկություն տրամադրելու դեպքում պատվիրատուն պետք է ապահովի այդ տեղեկության մատչելիությունը բոլոր հնարավոր մասնակիցների համար:

12.4.5. Նախատրակավորման հայտերի ներկայաց-

ֆիկալի.

12.4.3. Объявление о предварительной квалификации опубликовывается на сайте Общества и содержит следующие сведения:

- a. наименование и место нахождения заказчика,
- b. код процедуры закупки,
- c. объявление о праве участников на участие в процедуре предварительной квалификации;
- d. язык или языки, на которых должны быть поданы заявки на предварительную квалификацию;
- e. краткое и четкое изложение содержания характеристик договора и предмета закупки;
- f. порядок подготовки и представления, в том числе форма и место, окончательный срок подачи заявки на предварительную квалификацию;
- g. требования, предъявляемые к праву участия и квалификации участника, и порядок их оценки;
- h. отметка о том, что в отношении данной процедуры закупки применяются положения Соглашения Всемирной торговой организации о государственных закупках, если закупочная цена превышает пороги, установленные этим Соглашением, и процесс закупки организуется по процедуре конкурса в два этапа;
- i. другие необходимые требования, которые относятся к процедуре предварительной квалификации.

12.4.4. Заказчик в течение двух рабочих дней должен ответить на запрос участника о даче разъяснений относительно объявления о предварительной квалификации. Заказчик одновременно публикует информацию о запросе и данных разъяснениях на сайте Общества, при этом не указываются данные участника, потребовавшего разъяснение. В случае предоставления сведения какому-либо участнику заказчик должен обеспечить доступность этого сведения для всех возможных участников.

12.4.5. В приглашении к предварительной квали-

ման վերջնաժամկետը լրանալուց առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ նախատրակավորման հայտարարության մեջ կարող են կատարվել փոփոխություններ: Փոփոխություն կատարելու դեպքում՝

- a. այդ մասին տեղեկությունները շրջանառվում են նույն եղանակով, ինչպես որ շրջանառության մեջ է դրվել նախատրակավորման սկզբնական հայտարարությունը,
- b. նախատրակավորման հայտերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը հաշվվում է այդ փոփոխությունների մասին Ընկերության կայքում հայտարարության հրատարակման օրվանից:

12.4.6. Փոփոխություններ կատարելու օրվան հաջորդող առաջին աշխատանքային օրվա ընթացքում փոփոխություն կատարելու մասին հայտարարություն է հրատարակվում Ընկերության կայքում:

12.4.7. Նախատրակավորման հայտարարությամբ սահմանված կարգով գնահատվում է մասնակցի հայտը՝ գնումներին մասնակցելու իրավունքը և որակավորումը, կազմվում է նախատրակավորված մասնակիցների ցուցակ:

12.4.8. Գնման գործընթացին հետագա մասնակցության իրավունք են ստանում նախատրակավորված մասնակիցները:

12.4.9. Եթե երկու փուլով մրցույթի անցկացման նպատակով կազմակերպված նախատրակավորման ընթացակարգին հայտ է ներկայացրել մինչև երեք մասնակից, ապա Հանձնաժողովի որոշմամբ կարող է՝

- a. նախատրակավորման հայտարարությունը վերահրատարակվել,
- b. կազմակերպվել նախատրակավորման նոր ընթացակարգ,
- c. նախատրակավորման ընթացակարգը հայտարարվել չկայացած,
- d. շարունակվել գնման գործընթացը:

13. Գնման գործընթացի նախապատրաստում

13.1. Գնման գործընթացի ընթացակարգի կազմակերպման նպատակով գնման պահանջի ծագման օրվան հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր սահմանվում են՝

13.1.1. պատասխանատու ստորաբաժանում և

13.1.2. գնումները համակարգող:

ֆикации могут вноситься изменения не менее чем за 2 рабочих дня до окончания срока представления заявок на предварительную квалификацию. В случае внесения изменения:

- a. сведения об этом циркулируются таким же способом, каким было введено в обращение первоначальное объявление о предварительной квалификации;
- b. окончательный срок подачи заявок на предварительную квалификацию исчисляется со дня опубликования на сайте Общества объявления об этих изменениях.

12.4.6. Объявление о внесении изменения опубликовывается на сайте Общества в течение первого рабочего дня, следующего за днем внесения изменений.

12.4.7. В установленном объявлении о предварительной квалификации порядке оценивается заявка участника – право участия в закупках и квалификация, составляется список предварительно квалифицированных участников.

12.4.8. Право дальнейшего участия в процессе закупки получают предварительно квалифицированные участники.

12.4.9. Если заявку на процедуру предварительной квалификации, организованную в целях проведения конкурса в два этапа, подали до трех участников, то решением Комиссии:

- a. может быть переопубликовано объявление о предварительной квалификации;
- b. может быть организована новая процедура предварительной квалификации;
- c. процедура предварительной квалификации может быть объявлена несостоявшейся;
- d. может быть продолжен процесс закупки.

13. Подготовка процесса закупки

13.1. С целью организации процедуры процесса закупки, в течение пяти рабочих дней, следующих за днем возникновения требования закупки, письменно устанавливаются:

13.1.1. ответственное подразделение и

13.1.2. координатор по закупкам.

13.2. Եթե պատասխանատու ստորաբաժանում սահմանելու ակտով նախատեսված չէ ավելի կարճ ժամկետ, ապա գնման պահանջի ծագման օրվան հաջորդող երեսուն աշխատանքային օրվա ընթացքում պատասխանատու ստորաբաժանումը՝

13.2.1. կազմում և հաստատում է գնման հայտը, որը ներառում է՝

- a. գնման առարկայի բնութագրերը,
- b. մասնակիցների որակավորման չափանիշները,
- c. ապրանքների մատակարարման, աշխատանքների կատարման կամ ծառայությունների մատուցման համար պահանջող լիցենզիաների տեսակները, եթե կնքվելիք պայմանագրի կատարումը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ հանդիսանում է լիցենզավորման ենթակա գործունեություն,
- d. մեկ անձից գնումներ կատարելու դեպքում այն անձի կամ անձանց (հնարավոր մասնակից) տվյալները (անվանումը, գտնվելու վայրը, հնարավորության դեպքում՝ էլեկտրոնային փոստի հասցեն), որոնց պետք է ուղարկվի տվյալ գնման հրավերը՝ բացառությամբ էլեկտրոնային համակարգի միջոցով մեկ անձից գնումների կատարման դեպքերի,
- e. գնման առարկայի պահանջվող ծավալը,
- f. ապրանքների մատակարարման, աշխատանքների կատարման կամ ծառայությունների մատուցման մոտավոր ժամկետները, այդ թվում՝ վերջնաժամկետը,

13.2.2. կազմում և հաստատում է Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկելու նպատակով առաջադրվող անձանց (թեկնածուների) ցուցակը՝ ըստ Հանձնաժողովի կազմում այդ անձանց ընդգրկման առաջնահերթության՝ նշելով Հանձնաժողովի նախագահի թեկնածությունը:

13.3. Պատասխանատու ստորաբաժանումը գնման հայտը՝ հերթական համարակալումով, իր կողմից հաստատվելու օրը գրությամբ փոխանցում է գնումները համակարգողին:

13.4. Գնումները համակարգողը գնման հայտն ստանալուն հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում գնահատում է գնման հայտի կազմման համապատասխանությունը գնումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին: Եթե արձանագրվում է անհամապա-

13.2. Если актом об установлении ответственного подразделения не предусмотрен более короткий срок, то в течение тридцати рабочих дней, следующих за днем возникновения требования закупки, ответственное подразделение:

13.2.1. составляет и утверждает заявку на закупку, которая включает в себя:

- a. характеристики предмета закупки;
- b. критерии квалификации участников;
- c. виды лицензий, требующихся для поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, если выполнение заключаемого договора законодательством Республики Армения является деятельностью, подлежащей лицензированию;
- d. в случае проведения закупки у одного лица данные (наименование, местонахождение, при возможности – адрес электронной почты) того лица или лиц (возможный участник), которым должно быть отправлено приглашение на данную закупку, за исключением случаев проведения закупок у одного лица по электронной системе;
- e. требуемый объем предмета закупки;
- f. приблизительные сроки на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, в том числе окончательный срок;

13.2.2. составляет и утверждает список лиц (кандидатов), выдвигаемых с целью включения их в состав Комиссии, по приоритетности включения этих лиц в состав Комиссии с указанием кандидатуры председателя Комиссии.

13.3. Ответственное подразделение в день утверждения им письмом передает заявку на закупку с порядковой нумерацией координатору закупок.

13.4. Координатор закупок в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения заявки на закупку, оценивает соответствие составления заявки на закупку требованиям, установленным законодательством Республики Армения о закупках. Если констатируется несоответствие, то заявка на закупку

տասխանություն, ապա գնման հայտը վերադարձվում է պատասխանատու ստորաբաժանմանը՝ նշելով արձանագրված անհամապատասխանությունները: Պատասխանատու ստորաբաժանումն ուղղում և երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում գնումները համակարգողին է ներկայացնում ճշտված գնման հայտը: Արձանագրված անհամապատասխանության հետ չհամաձայնելու դեպքում պատասխանատու ստորաբաժանումը երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում գնման հայտը վերադարձնում է գնումները համակարգողին, որն այն ստանալուն հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր զեկուցում է պատվիրատուի ղեկավարին:

13.5. Չեկուցագիրն ստանալու օրը պատվիրատուի ղեկավարը՝

13.5.1. հանձնարարում է պատվիրատուի իրավաբանական ծառայությանը երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում տալ իրավական եզրակացություն: Իրավաբանական ծառայությունը կարող է եզրակացություն տալու համար պահանջել և ստանալ լրացուցիչ նյութեր:

13.5.2. Իրավական եզրակացությունն ստանալուց հետո հանձնարարում է՝

- a. գնումները համակարգողին՝ պայմանագրի կնքման գործընթացը կազմակերպել՝ հիմք ընդունելով ներկայացված գնման հայտը, եթե իրավական եզրակացությամբ զեկուցագիրը համարվել է անհիմն, կամ
- b. պատասխանատու ստորաբաժանմանը, ըստ իրավական եզրակացության, վերանայել գնման հայտը:

14. Հանձնաժողով

14.1. Պայմանագրի կնքման գործընթացը կազմակերպելու նպատակով սույն կանոնադրության 13.4 կետով նախատեսված գրավոր հանձնարարականը կամ գնման հայտն ստանալուն հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում գնումները համակարգողը կազմում և գրավոր պատվիրատուի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում Հանձնաժողով ձևավորելու մասին հրամանի նախագիծը, որը պատվիրատուի ղեկավարի կողմից հաստատվում է երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:

14.2. Հանձնաժողովի կազմը բաղկացած է անվագն երեք անդամից և ունի նախագահ ու քարտուղար, որոնք սահմանվում են Հանձնաժողովի կազմավորման մասին ակտով: Քարտուղարը Հանձնաժողովի անդամ չէ:

14.3. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

- կազմակերպում է Հանձնաժողովի աշխատանքները,
- ստանում և հաշվառում է հայտերը,

возвращается ответственному подразделению с указанием констатированных несоответствий. Ответственное подразделение исправляет и в течение двух рабочих дней представляет координатору закупок скорректированную заявку на закупку. В случае несогласия с зафиксированным несоответствием ответственное подразделение в течение двух рабочих дней возвращает заявку на закупку координатору закупок, который в течение следующего за ее получением рабочего дня письменно докладывает руководителю заказчика.

13.5. В день получения докладной руководитель заказчика:

13.5.1. поручает юридической службе заказчика в течение двух рабочих дней дать юридическое заключение. Для дачи заключения юридическая служба может потребовать и получить дополнительные материалы.

13.5.2. После получения юридического заключения поручает:

- a. координатору закупок – организовать процесс заключения договора, принимая в основу представленную заявку на закупку, если юридическим заключением докладная была признана необоснованной, или
- b. ответственному подразделению – пересмотреть заявку на закупку по юридическому заключению.

14. Комиссия

14.1. Письменное поручение, предусмотренное пунктом 13.4 настоящего Положение с целью организации процесса подписания договора или в течение трех рабочих дней, следующих за получением заявки о закупках, координатор закупок составляет и письменно представляет на утверждение руководителю заказчика проект приказа о формировании Комиссии, который утверждается руководителем заказчика в течение двух рабочих дней.

14.2. Состав Комиссии состоит как минимум из трех членов и имеет председателя и секретаря, которые определяются актом о формировании Комиссии. Секретарь не является членом Комиссии.

14.3. Секретарь Комиссии:

- организовывает работы Комиссии,
- получает и регистрирует заявки,

- կազմում և Հանձնաժողովին է ներկայացնում վերջինիս հաստատմանը ենթակա փաստաթղթերի նախագծերը,
- տրամադրում է հրավեր,
- համապատասխան փաստաթղթեր կազմելով գրառում է Հանձնաժողովի գործունեությանը վերաբերող տեղեկությունները և ապահովում Հանձնաժողովի գործունեության ընթացքում այդ փաստաթղթերի անվնաս պահպանումը,
- կազմակերպում է գնման ընթացակարգի վերաբերյալ պարզաբանումների տրամադրման աշխատանքները,
- պատասխանատվություն է կրում Հանձնաժողովի գործունեության՝ գնումների մասին ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխանության համար,
- իրականացնում է իրեն վերապահված այլ գործառնություններ:

- составляет и представляет Комиссии проекты документов, подлежащих утверждению последней,
- предоставляет приглашение,
- составляя соответствующие документы, записывает данные, относящиеся к деятельности Комиссии и обеспечивает безопасное хранение этих документов в течение деятельности Комиссии,
- организует работы по предоставлению разъяснений относительно процедуры закупок,
- несет ответственность за соответствие деятельности Комиссии требованиям законодательства РА о закупках,
- осуществляет прочие, возложенные на него функции.

14.4. Հանձնաժողովի գործունեությունն իրականացվում է նիստերի միջոցով: Հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա է Հանձնաժողովի անդամների երկու երրորդը: Հայտերի բացման նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են Հանձնաժողովի քարտուղարը և Հանձնաժողովի առնվազն երկու անդամ:

14.4. Деятельность Комиссии осуществляется через заседания. Заседание Комиссии правомочно, если на заседании присутствует две трети от числа членов Комиссии. Заседание по вскрытию заявок правомочно, если на заседании присутствует секретарь Комиссии и как минимум два члена Комиссии.

14.5. Հանձնաժողովի նիստին նախագահի մասնակցության անհնարինության դեպքում նիստը նախագահում է ըստ Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկման առաջնահերթության նախագահի թեկնածուից հետո նշված՝ նիստին ներկա հաջորդող թեկնածուն:

14.5. При невозможности участия председателя на заседании Комиссии председательствует на заседании присутствующий на заседании последующий кандидат, указанный после кандидата в председатели по приоритетному внесению в состав Комиссии,

14.6. Նիստն իրավագոր չլինելու դեպքում դրա մասին հայտնի դառնալու պահին քարտուղարը գրավոր զեկուցում է պատվիրատուի ղեկավարին, որը հետևյալ հաջորդականությամբ՝

14.6. В случае неправомочности заседания в момент, когда об этом становится известно, секретарь письменно докладывает руководителю заказчика, который в следующей последовательности:

14.6.1. ոչ ավելի, քան երկու աշխատանքային օրով կասեցնում է գնման գործընթացը,

14.6.1. не более чем на два рабочих дня приостанавливает процесс закупки

14.6.2. ապահովում է տվյալ անդամի ներկայանալը Հանձնաժողովի նիստին կամ տվյալ անդամի փոխարեն, պատասխանատու ստորաբաժանման առաջարկության հիման վրա, նշանակում է Հանձնաժողովի նոր անդամ,

14.6.2. обеспечивает присутствие данного члена на заседании Комиссии или на основании предложения ответственного подразделения назначает нового члена Комиссии вместо данного члена,

14.6.3. սահմանում է նիստի անցկացման օրը և ժամը, որը չպետք է ուշ լինի գնման ընթացակարգի կասեցման վերջնաժամկետից:

14.6.3. определяет день и время проведения заседания, который не должен быть позднее предельного срока приостановления процедуры закупки.

14.7. Հանձնաժողովի որոշումը համարվում է ընդունված, եթե այդ որոշմանը կողմ են քվեարկել Հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամների կեսից ավելին: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամն ունի մեկ ձայնի իրավունք և քվեարկում է կողմ կամ դեմ: Ձայների հավասարության դեպքում Հանձնաժողովի

14.7. Решение Комиссии считается принятым, если за это решение проголосовало больше половины присутствующих на заседании Комиссии членов. Каждый член Комиссии имеет право на один голос и голосует за или против. При равенстве голосов голос председателя Комиссии, а в его отсутствие

նախագահի, իսկ նրա բացակայության դեպքում նիստը նախագահողի ձայնը վճռորոշ է:

14.8. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը հրավիրում է քարտուղարը՝ պատվիրատուի ղեկավարի գրավոր հանձնարարությամբ կամ Հանձնաժողովի անդամների առնվազն մեկ ներքորդի գրավոր պահանջով՝ նրանց նշած ժամկետում և օրակարգով:

Արտահերթ նիստ հրավիրելու, դրա օրակարգի և ժամկետի մասին քարտուղարը նիստից առնվազն վեց ժամ առաջ գրավոր կամ էլեկտրոնային եղանակով տեղյակ է պահում Հանձնաժողովի անդամներին:

14.9. Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ գնահատում է ներկայացված հայտերը՝ ներառյալ առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցի կողմից ներկայացված փաստաթղթերը, դրանց գնահատման արդյունքներն արտացոլում է գնահատման թերթիկներում և իր ստորագրությամբ հաստատում դրանք:

14.10. Հանձնաժողովի անդամները պատասխանատվություն են կրում իրենց որոշումների, այդ թվում՝ իրենց կողմից հաստատված փաստաթղթերի, պահանջների, ինչպես նաև գնման ընթացակարգի հաղթողին որոշելու հիմնավորվածության համար:

14.11. Հանձնաժողովի անդամի կամ քարտուղարի կողմից իր պարտականությունների չկատարումը, ինչպես նաև Հանձնաժողովի անդամ չհանդիսացող պաշտոնատար անձի՝ Հանձնաժողովի գործունեությանը միջամտելը հանգեցնում են այդ անդամին (պաշտոնատար անձին) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պատասխանատվության ենթարկելու նպատակով պատվիրատուի իրավասու մարմնի կողմից միջոցների ձեռնարկմանը:

14.12. Եթե Հանձնաժողովը չի ապահովում սույն կանոնադրության պահանջների կատարումը, ապա քարտուղարը դրա մասին հայտնի դառնալու օրը գրավոր զեկուցում է Պատվիրատուի ղեկավարին, ով՝

14.12.1. զեկուցագիրը ստանալու օրը՝

a. հրամանով կասեցնում է Հանձնաժողովի գործունեությունը: Եթե կասեցման հրամանով այլ ժամկետ նախատեսված չէ, ապա Հանձնաժողովի գործունեությունը կասեցվում է մինչև երեք աշխատանքային օրով,

b. հանձնարարում է Պատվիրատուի իրավաբանական ծառայությանը մինչև կասեցման ժամկետի ավարտը տալ իրավական եզրակացություն: Իրավաբանական ծառայությունը կարող է եզրակացություն տալու համար պահանջել և ստանալ լրացուցիչ նյութեր:

голос председательствующего на заседании является решающим.

14.8. Внеочередное заседание Комиссии созывает секретарь по письменному поручению руководителя заказчика или по письменному требованию как минимум одной трети от числа членов Комиссии в указанный ими срок и по повестке дня.

О созыве внеочередного заседания, его повестке и сроке секретарь письменно или по электронным способом уведомляет членов Комиссии как минимум за шесть часов до заседания.

14.9. Каждый член Комиссии оценивает представленные заявки, включая документы, представленные участником, занявшим первое место, результаты их оценок отображает в оценочных листах и своей подписью утверждает их.

14.10. Члены Комиссии несут ответственность за свои решения, в том числе за утвержденные ими документы, требования, а также за обоснованность определения победителя процедуры закупки,

14.11. Невыполнение членом Комиссии или секретарем своих обязанностей, а также вмешательство должностного лица, не являющегося членом Комиссии, в деятельность Комиссии приводит к применению мер с целью привлечения этого члена (должностного лица) к ответственности, установленной законодательством РА уполномоченным органом заказчика.

14.12. Если Комиссия не обеспечивает выполнение требований настоящего Положения, то в день, когда об этом стало известно, секретарь письменно докладывает об этом руководителю Заказчика, который:

14.12.1. в день получения докладной:

a. приказом приостанавливает деятельность Комиссии. Если приказом о приостановлении не предусмотрен иной срок, то деятельность Комиссии приостанавливается на срок до трех рабочих дней;

b. поручает юридической службе Заказчика дать юридическое заключение до истечения срока приостановления. Юридическая служба может потребовать и получить дополнительные материалы для дачи заключения.

- 14.12.2. Իրավաբանական ծառայության գրավոր առաջարկի հիման վրա հարցի վերաբերյալ մասնագիտական եզրակացություն ստանալու նպատակով կարող է դիմել իրավասու (մասնագիտացված) մարմինների: Նման դեպքում Հանձնաժողովի գործունեության կասեցման ժամկետը երկարաձգվում է մինչև եզրակացություն ստանալու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրը, ինչի կապակցությամբ Պատվիրատուի ղեկավարի կողմից արձակվում է հրաման:
- 14.12.3. Իրավական եզրակացությունն ստանալուց հետո հրամանով՝
- Հանձնաժողովի գործունեությունը վերականգնվում է, եթե իրավական եզրակացությամբ զեկուցագիրը համարվել է անհիմն, կամ
 - հանձնարարվում է Հանձնաժողովին, ըստ իրավական եզրակացության, վերանայել Հանձնաժողովի որոշումները: Զեկուցագիրը և իրավական եզրակացությունը կցվում են արձանագրությանը:
- 14.13. Մինչև Հանձնաժողովի գործունեության կասեցման ժամկետի ավարտը նոր հրաման արձակվելու դեպքում Հանձնաժողովի գործունեությունը համարվում է վերականգնված: Հանձնաժողովի գործունեությունը կասեցնելու հետ կապված փաստաթղթերի պատճենները կցվում են գնման ընթացակարգի արձանագրությանը:
- 14.14. Գնման ընթացակարգը չկայացած հայտարարվելու կամ պայմանագիրը կնքվելու օրվան հաջորդող օրը Հանձնաժողովը համարվում է լուծարված:
- 14.15. Սույն կանոնդարության II գլխի համաձայն գնում կատարվելու դեպքում, եթե Հանձնաժողով չի ձևավորվում, ապա Հանձնաժողովի լիազորություններն իրականացնում է պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարը, մասնագիտական խումբ ձևավորված լինելու դեպքում՝ խումբը, իսկ Հանձնաժողովի քարտուղարի լիազորությունները՝ գնումները համակարգողը:
- 14.16. Հանձնաժողովի անդամները և քարտուղարը պարտավոր են ապահովել մասնակիցների կողմից որպես գաղտնի նշված տեղեկությունների գաղտնիությունը և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատվություն են կրում դրանց հրապարակման հետևանքով մասնակիցներին պատճառված վնասի համար՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված՝ պարտադիր հրապարակման ենթակա տեղեկությունների:

15. Մրցութային փաստաթղթերի բովանդակությունը

14.12.2.С целью получения профессионального заключения по вопросу на основании письменного предложения юридической службы может обратиться в полномочные (специализированные) органы. В таком случае срок приостановления деятельности Комиссии продлевается до следующего за днем получения заключения рабочего дня, в связи с чем руководителем Заказчика издается приказ.

14.12.3. После получения юридического заключения приказом:

- деятельность Комиссии восстанавливается, если докладная юридическим заключением была признана необоснованной, или
- согласно юридическому заключению Комиссии поручается пересмотреть решения Комиссии. Докладная и юридическое заключение прилагаются к протоколу.

14.13. При издании нового приказа до истечения срока приостановления деятельности Комиссии деятельность Комиссии считается восстановленной. Копии документов, связанных с приостановлением деятельности Комиссии, прилагаются к протоколу процедуры закупки.

14.14. В день объявления процедуры закупки несостоявшейся или следующий за днем заключения договора Комиссия считается распущенной.

14.15. В случае проведения закупки в соответствии с главой II настоящего Положения, если Комиссия не формируется, то полномочия Комиссии осуществляет руководитель ответственного подразделения, при формировании специализированной группы – группа, а полномочия секретаря Комиссии – координатор закупки.

14.16. Члены и секретарь Комиссии обязаны обеспечить участниками конфиденциальность указанных в качестве секретной информации и несут ответственность в порядке, установленном законодательством РА, за нанесенный участникам ущерб вследствие их опубликования, за исключением предусмотренных законом сведений, подлежащих обязательному опубликованию.

15. Содержание конкурсной документации

- 15.1. Հանձնաժողովի կազմավորմանը հաջորդող նրեր աշխատանքային օրվա ընթացքում քարտուղարը հրավիրում է Հանձնաժողովի առաջին նիստը: Նիստի արդյունքում, գնման հայտի հիման վրա, Հանձնաժողովը հաստատում է՝
- 15.1.1. գնումների կամ նախատրակավորման հայտարարության տեքստը,
 - 15.1.2. հրավերի տեքստը,
 - 15.1.3. Հանձնաժողովի հաջորդ նիստի անցկացման օրը, ժամը և վայրը:
- 15.2. Մրցույթով գնում կատարելու համար մասնակիցներ ներգրավելու նպատակով Ունկերության կայքում հրապարակվում են գնումների հայտարարություն և հրավեր:
- 15.3. Գնումների հայտարարությունը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները՝
- 15.3.1. պատվիրատուի անվանումը և գտնվելու վայրը,
 - 15.3.3. մրցույթի ծածկագիրը,
 - 15.3.4. պայմանագրի և գնման առարկայի բնութագրերի բովանդակության համառոտ և հստակ շարադրանքը,
 - 15.3.5. թղթային ձևով հրավեր ստանալու պայմանները,
 - 15.3.6. լեզուն կամ լեզուները, որոնցով պետք է ներկայացվեն հայտերը,
 - 15.3.7. մասնակիցների որակավորման չափանիշների համառոտ շարադրանքը,
 - 15.3.8. ընտրված մասնակցին որոշելու համար կիրառվելիք չափանիշները,
 - 15.3.9. հայտեր ներկայացնելու ձևը, տեղը և ժամկետը,
 - 15.3.10. հայտերի բացման ձևը, վայրը, օրը և ժամը,
 - 15.3.11. նշում այն մասին, որ տվյալ գնման գործընթացի նկատմամբ կիրառվում են Առևտրի համաշխարհային կազմակերպության պետական գնումների համաձայնագրի դրույթները, եթե գնման գինը գերազանցում է այդ համաձայնագրով սահմանված շեմերը,
 - 15.3.12. անհրաժեշտության դեպքում՝ այլ տեղեկություններ:
- 15.4. Հրավերը պետք է պարունակի՝
- 15.4.1. հղում հրապարակված հայտարարությանը՝ ի լրումն որի տրամադրվում է հրավերը,
 - 15.4.2. մրցույթի ծածկագիրը,
 - 15.4.3. հայտերի պատրաստման հրահանգները,
 - 15.4.4. որակավորման չափանիշները, մասնակց
- 15.1. В течение трех рабочих дней, следующих за формированием Комиссии, секретарь созывает первое заседание Комиссии. В результате заседания, на основании заявки на закупки, Комиссия утверждает:
- 15.1.1. текст объявления закупок или предварительной квалификации,
 - 15.1.2. текст приглашения,
 - 15.1.3. день, время и место проведения следующего заседания Комиссии.
- 15.2. В целях привлечения участников для произведения закупки по конкурсу на сайте Общества опубликовываются объявление о закупках и приглашение к закупкам.
- 15.3. Объявление о закупках содержит следующие сведения:
- 15.3.2. наименование и место нахождения заказчика,
 - 15.3.1. код конкурса,
 - 15.3.2. краткое и четкое изложение содержания характеристик договора и предмета закупки,
 - 15.3.3. условия получения приглашения на бумажном носителе,
 - 15.3.4. язык или языки, на которых должны быть поданы заявки,
 - 15.3.5. краткое изложение критериев квалификации участников,
 - 15.3.6. критерии, применяемые для определения отобранного участника,
 - 15.3.7. форма, место и срок подачи заявок,
 - 15.3.8. форма, место, день и час вскрытия заявок,
 - 15.3.9. отметка о том, что к данному процессу закупки применяются положения соглашения Всемирной торговой организации о государственных закупках, если цена закупки превышает пороги, установленные этим соглашением,
 - 15.3.10. другие сведения в случае необходимости.
- 15.4. Приглашение должно содержать:
- 15.4.1. ссылку на опубликованное объявление, в дополнение к которому предоставляется приглашение;
 - 15.4.2. код конкурса;
 - 15.4.3. инструкции по подготовке заявок;
 - 15.4.4. критерии квалификации, требования к

րություն՝ հրավերով սահմանված մասնակցության իրավունքի և որակավորման չափանիշներին իր համապատասխանության մասին,

- c. գնային առաջարկ,
- d. հայտի ապահովում (նախատեսված լինելու դեպքում):
- e. եթե հայտի ապահովումը ներկայացվում է բանկային երաշխիքի ձևով, ապա ներկայացնում է դրա բնօրինակը,
- f. հրավերով նախատեսված լինելու դեպքում լիցենզիայի պատճենը,
- g. ապրանքների գնման դեպքում իր կողմից հաստատված հայտարարություն՝ առաջարկվող ապրանքի՝ հրավերով նախատեսված տեխնիկական բնութագրերին համապատասխանության վերաբերյալ՝ պայմանով, որ առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակից ճանաչվելու դեպքում հրավերով սահմանված կարգով ներկայացնում է նաև առաջարկվող ապրանքային նշանով ապրանքի արտադրողի անվանումը, ծագման երկիրը, ապրանքի տեխնիկական բնութագրերը (այսուհետ՝ ապրանքի ամբողջական նկարագիր),
- h. հայտարարություն՝ գերիշխող դիրքի չարաշահման և հակամրցակցային համաձայնության բացակայության մասին,
- i. հայտարարություն՝ տվյալ գնման գործընթացում իրեն փոխկապակցված անձանց միաժամանակյա մասնակցության բացակայության մասին,
- j. այն ֆիզիկական անձի (անձանց) տվյալները, ով ուղղակի կամ անուղղակի ունի մասնակցի կանոնադրական կապիտալում քվեարկող բաժնետոմսերի (բաժնեմասերի, փայերի) ավելի, քան տասը տոկոսը՝ ներառյալ ըստ ներկայացնողի բաժնետոմսերը կամ այն անձի (անձանց) տվյալները, ով իրավունք ունի նշանակելու կամ ազատելու մասնակցի գործադիր մարմնի անդամներին կամ ստանում է մասնակցի կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական կամ այլ գործունեության արդյունքում ստացված շահույթի տասնհինգ տոկոսից ավելին: Սույն ենթակետի մեջ նշված անձանց բացակայության դեպքում ներկայացվում են գործադիր մարմնի ղեկավարի և

участия, установленного приглашением и о его соответствии квалификационным критериям,

- c. ценовое предложение,
- d. обеспечение заявки (если предусмотрено).
- e. если обеспечение заявки представляется в форме банковской гарантии, то представляется его оригинал,
- f. в случае если это предусмотрено приглашением копия лицензии,
- g. в случае закупки товаров утвержденного им объявление о соответствии предложенного товара техническим характеристикам, предусмотренным приглашением, с условием, что при признании участника, занявшего первое место, в установленном в приглашении порядке представляет также наименование производителя товара предлагаемого товарного знака, страну происхождения, технические характеристики товара (далее - полное описание товара),
- h. объявление об отсутствии злоупотребления доминирующим положением и антиконкурентного соглашения,
- i. объявление об отсутствии одновременного участия аффилированных с ним лиц в процессе данной закупки,
- j. данные того (тех) физического (их) лица (лиц), который прямым или косвенным образом имеет более десяти процентов голосующих акций (долей, паев) в уставном капитале участника, включая акции на предъявителя или данные того лица (лиц), который имеет право назначать или увольнять членов исполнительного органа участника или получает более пятнадцати процентов от прибыли, полученной в результате осуществления участником предпринимательской или иной деятельности. При отсутствии лиц, указанных в настоящем подпункте, представляются данные руководителя и членов исполнительного органа. При

անդամների տվյալները: Ընդ որում, եթե մասնակիցը հայտարարվում է ընտրված մասնակից, ապա սույն ենթակետով նախատեսված տեղեկատվությունը պայմանագիր կնքելու որոշման մասին հայտարարության հետ միաժամանակ հրապարակվում է Ընկերության կայքում:

15.5.2. Մասնակիցը գնային առաջարկը ներկայացնում է արժեք (ինքնարժեքի և կանխատեսվող շահույթի հանրագումարը) և ավելացված արժեքի հարկ ընդհանրական բաղադրիչներից բաղկացած հաշվարկի ձևով: Արժեքի բաղադրիչների հաշվարկ՝ բազմաժք կամ այլ մանրամասներ չեն պահանջվում և ներկայացվում: Եթե մասնակիցը տվյալ գործարքի գծով Հայաստանի Հանրապետության պետական քույզն պետք է վճարի ավելացված արժեքի հարկ, ապա գնային առաջարկում առանձնացված տողով նախատեսվում է այդ հարկատեսակի գծով վճարվելիք գումարի չափը: Ընդ որում, մասնակիցների գնային առաջարկների գնահատումը և համեմատումն իրականացվում են առանց սույն ենթակետում նշված հարկի գումարի հաշվարկման:

15.5.3. Պահանջի դեպքում որևէ մասնակցի հայտի՝ ներառյալ գնային առաջարկի, իսկ ապրանքների գնման դեպքում նաև մասնակցի, այդ թվում՝ առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցի կողմից ներկայացված ապրանքի ամբողջական նկարագիրը պարունակող փաստաթղթի (փաստաթղթերի) պատճենները Հանձնաժողովի քարտուղարն անհապաղ տրամադրում է նման պահանջ ներկայացրած այլ մասնակցին: Պահանջի կատարման անհնարի-նության դեպքում պահանջը ներկայացրած անձին անհապաղ տրամադրվում են բնօրինակ փաստաթղթերը, որոնց վերջինս ծանոթանում է տեղում, իրավունք ունի լուսանկարելու դրանք և վերադարձնում է քարտուղարին նիստի ընթացքում առանց խոչընդոտելու Հանձնաժողովի բնականոն գործունեությունը:

15.5.4. Կնքվելիք պայմանագիրը կարող է իրականացվել գործակալության կամ ենթակապալի պայմանագիր կնքելու միջոցով: Գործակալության կամ ենթակապալի պայմանագրի կողմ չի կարող հանդիսանալ տվյալ ընթացակարգին մասնակցելու նպատակով հայտ ներկայացրած մասնակիցը: Եթե պայմանագիրն իրականացվելու է գործակալության կամ ենթակապալի միջոցով, ապա մասնակիցը հայտով ներկայացնում է նաև

этом, если участник объявляется отобраным участником, то предусмотренная настоящим подпунктом информация одновременно с объявлением о решении заключения договора публикуется на сайте Общества.

15.5.2. Участник представляет ценовое предложение в форме расчета, который состоит из общих составляющих стоимости (итог себестоимости и ожидаемой прибыли) и налога на добавленную стоимость. Расчет составляющих стоимость – раскрытия или прочих подробностей не требуется и не представляется. Если участник по данной сделке должен выплатить в государственный бюджет Республики Армения налог на добавленную стоимость, то в ценовом предложении отдельной строкой предусматривается размер уплачиваемой суммы по этому типу налога. При этом, оценка и сравнение ценовых предложений участников осуществляются без расчета суммы налога, указанного в настоящем подпункте,

15.5.3. В случае требования копии заявки, включая ценового предложения какого-либо участника, а в случае закупки товаров - также копии документа (документов), содержащих полное описание представленного участником, в том числе занявшим первое место участником товара, секретарь Комиссии незамедлительно представляет другому участнику, представившему подобное требование. При невозможности выполнения требования представившему требование лицу незамедлительно предоставляются оригиналы документов, с чем последний знакомится на месте, имеет право сфотографировать их и возвращает секретарю в процессе заседания, не препятствуя нормальному функционированию Комиссии,

15.5.4. Заключаемый договор может осуществляться путем агентства или заключения договора субподряда. Стороной договора агентства или субподряда не может являться участник, представивший заявку с целью участия в данной процедуре. Если договор будет осуществляться агентством или субподрядом, то участник с заявкой также представляет копию договора агентства или субподряда и данные лица,

գործակալության կամ ենթակապալի պայմանագրի պատճենը և դրա կողմ հանդիսացող անձի տվյալները:

- 15.5.5. Մասնակիցները կարող են գնման ընթացակարգին մասնակցել համատեղ գործունեության կարգով (կոնսորցիումով): Նման դեպքում՝
- a. հայտը ներառում է նաև համատեղ գործունեության պայմանագիրը,
 - b. հայտի գնահատման ժամանակ հաշվի է առնվում, որ համատեղ գործունեության պայմանագրի յուրաքանչյուր անդամի որակավորումը պետք է համապատասխանի այդ պայմանագրով տվյալ անդամի ստանձնած՝ հրավերով սահմանված որակավորման պահանջներին,
 - c. հրավերով սահմանվում է, որ համատեղ գործունեության պայմանագրի կողմերից որևէ մեկը չի կարող նույն ընթացակարգին ներկայացնել առանձին հայտ: Սույն ենթակետով պահանջի չպահպանման դեպքում հայտերի բացման նիստում մերժվում են ինչպես համատեղ գործունեության կարգով, այնպես էլ առանձին ներկայացված հայտերը:
- 15.5.6. Եթե պայմանագրի գինը կայուն է, ապա մասնակիցը գնային առաջարկը ներկայացնում է մեկ թվով պայմանագրի կատարման համար առաջարկվող ընդհանուր գնով:
- 15.5.7. Հայտի ապահովումը ներկայացվում է բանկային երաշխիքի փողի ձևով:
- 15.5.8. Պայմանագրի ապահովումը ներկայացվում է բանկային երաշխիքի ձևով:
- 15.5.9. Էլեկտրոնային եղանակով ծանուցումներն իրականացվում են տեղեկություններն էլեկտրոնային փոստին ուղարկվելու միջոցով: Հրավերով և հայտով նախատեսվում են պատվիրատուի և մասնակցի էլեկտրոնային փոստի հասցեները: Տեղեկությունների (փաստաթղթերի) էլեկտրոնային եղանակով փոխանակման դեպքում դրանք ուղարկողը տեղեկությունները (փաստաթղթերը) ուղարկում է բնօրինակ փաստաթղթից արտատպված (սկանավորված) հաստատված տարբերակով:
- 15.5.10. Ընտրված մասնակցին պայմանագիր կնքելու առաջարկը և կնքվելիք պայմանագրի նախագիծը Հանձնաժողովի քարտուղարը տրամադրում է էլեկտրոնային եղանակով: Ապ-

являющегося его стороной.

- 15.5.5. Участники могут участвовать в процедуре закупки в порядке совместной деятельности (консорциум). В подобном случае:
- a. заявка также содержит договор о совместной деятельности,
 - b. во время оценки заявки учитывается, что квалификация каждого члена договора о совместной деятельности должна соответствовать установленным приглашением взятых на себя квалификационным требованиям к данному члену этого договора,
 - c. приглашением устанавливается, что кто-то из сторон договора о совместной деятельности не может представить отдельную заявку на ту же процедуру. В случае несоблюдения требования настоящего подпункта на заседании по вскрытию заявок отклоняются как в порядке совместной деятельности, так и как отдельно представленные заявки.
- 15.5.6. Если цена договора стабильна, то участник представляет ценовое предложение одним числом - общей ценой, предлагаемой для выполнения договора.
- 15.5.7. Обеспечение заявки представляется в форме банковской гарантии.
- 15.5.8. Обеспечение договора представляется в форме банковской гарантии.
- 15.5.9. Уведомления электронным методом осуществляются посредством отправки информации на электронную почту. Приглашением и заявкой предусматриваются адреса электронной почты заказчика и участника. В случае обмена информацией (документами) электронным методом их отправитель информацию (документы) отправляет в скопированном (отсканированном) из утвержденного оригинального документа варианте.
- 15.5.10. Предложение о заключении договора и проект заключаемого договора секретарь Комиссии предоставляет отобранному участнику в электронном виде. В случае

բանքների գնման ղեկարում պայմանագրի նախագծում ներառվում է ընտրված մասնակցի կողմից հայտով ներկայացված ապրանքի ամբողջական նկարագիրը:

15.5.11. Ընտրված մասնակցի կողմից հաստատված պայմանագրի նախագիծը պատվիրատուին ներկայացվում է գրավոր, և դա ներկայացնելու գրությունը հաշվառվում է պատվիրատուի փաստաթղթաշրջանառության համակարգում: Պատվիրատուի ղեկավարի կողմից պայմանագրի նախագիծը հաստատվում է այդ իրավասության առաջացմանը հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:

15.5.12. Գնման ընթացակարգին արգելվում է սույն կանոնադրությամբ սահմանված փոխկապակցված անձ հանդիսացող մասնակիցների միաժամանակյա մասնակցությունը:

15.5.13. Գնման ընթացակարգը չափաբաժիններով կազմակերպվելու ղեկարում հայտերի գնահատումը և ընտրված մասնակցի որոշումն իրականացվում է ըստ առանձին չափաբաժինների: Եթե չափաբաժիններով կազմակերպված գնման ընթացակարգի շրջանակում՝

a. մասնակիցը հայտ ներկայացնում է մեկից ավելի չափաբաժինների համար, ապա կարող է ներկայացնել՝ ինչպես յուրաքանչյուր չափաբաժնի համար առանձին, այնպես էլ՝ մեկ հայտի ապահովում՝ բոլոր չափաբաժինների համար: Մեկ հայտի ապահովում ներկայացվելու ղեկարում դրա գումարը հաշվարկվում է ներկայացված չափաբաժինների գնային առաջարկների հանրագումարի նկատմամբ:

b. մասնակիցն ընտրված է ճանաչվում մեկից ավելի չափաբաժինների մասով, ապա կարող է ներկայացնել՝ ինչպես յուրաքանչյուր չափաբաժնի համար առանձին, այնպես էլ՝ մեկ պայմանագրի ապահովում՝ բոլոր չափաբաժինների համար: Մեկ պայմանագրի ապահովում ներկայացվելու ղեկարում դրա գումարը հաշվարկվում է պայմանագրի ընդհանուր գնի նկատմամբ,

c. մասնակիցը հրաժարվում է որևէ չափաբաժնից կամ պայմանագիր կնքելուց, կամ գրկվում է պայմանագիր կնքելու իրավունքից, ապա հայտի ապահովումը վճարվում է միայն այդ չափաբաժնի նկատմամբ հաշվարկ-

закупки товаров в проект договора включается полное описание товара, представленного завкой отобранном участником.

15.5.11. Утвержденный отобранным участником проект договора, представляется заказчику в письменной форме, и письмо о его представлении регистрируется в системе документооборота заказчика. Проект договора утверждается руководителем заказчика в течение двух рабочих дней, следующих за возникновением этого полномочия,

15.5.12. В процедуре закупок запрещается одновременное участие установленных в настоящем Положении участников, являющихся аффилированными лицами,

15.5.13. В случае, если процедура закупок организована партиями, оценка заявок и определение отобранного участника осуществляются по отдельным партиям. Если в рамках процедуры закупки, организованной партиями:

a. участник подает заявку на более, чем одну партию, то может представлять как отдельно для каждой партии, так и на все партии одним обеспечением заявки. В случае представления обеспечения одной заявки ее сумма рассчитывается относительно итога ценовых предложений, представленных партий.;

b. участник признан отобранным по части более одного этапа, то может представить как отдельно для каждого этапа, так и для всех этапов одним обеспечением договора. В случае представления обеспечения одного договора его сумма рассчитывается относительно общей цены договора.

c. участник отказывается от какой-либо партии или заключения договора, или лишается права на заключение договора, то обеспечение заявки выплачивается только относительно этой партии в размере рассчитанного обеспе-

ված ապահովման չափով,

- d. եթե կնքված պայմանագիրը չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու հետևանքով որևէ չափաբաժանի մասով լուծվում է, ապա պայմանագրի ապահովումը վճարվում է միայն այդ չափաբաժանի նկատմամբ հաշվարկված գումարի չափով:

15.6. Պայմանագրով (նախագծով) սահմանվում է նաև, որ՝

- 15.6.1. պայմանագրի կողմը պատասխանատվություն է կրում գործակալի կամ ենթակապալառուի պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար,
- 15.6.2. պայմանագրի կատարման ընթացքում գործակալի կամ ենթակապալառուի փոփոխման դեպքում պայմանագրի կողմը գրավոր նախապես տեղեկացնում է պատվիրատուին՝ տրամադրելով գործակալության կամ ենթակապալառուի պայմանագրի նախագծի պատճենը և դրա կողմ հանդիսացող անձի տվյալները,
- 15.6.3. համատեղ գործունեության (կոնսորցիում) դեպքում մասնակիցները կրում են համատեղ և համապարտ պատասխանատվություն: Ընդ որում, կոնսորցիումի անդամի կոնսորցիումից դուրս գալու դեպքում կոնսորցիումի հետ պատվիրատուի կնքած պայմանագիրը միակողմանիորեն լուծվում է, և կոնսորցիումի անդամների նկատմամբ կիրառվում են պայմանագրով նախատեսված պատասխանատվության միջոցները,
- 15.6.4. պայմանագիր կնքած անձի (կատարողի) ստանձնած պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար պայմանագրով կարող են սահմանվել տույժեր և տուգանքներ: Տուգանքի չափը չի կարող պակաս լինել պայմանագրի ընդհանուր գնի 0,5 տոկոսից, իսկ տույժերի չափը՝ 0,05 տոկոսից: Տույժը հաշվարկվում է օրացուցային օրերով՝ պայմանագրի չկատարված մասի գնի նկատմամբ,
- 15.6.5. գնումների դիմաց վճարումներ իրականացնելիս՝ պայմանագրով նախատեսված հիմքերի առկայության դեպքում պատվիրատուն պարտավոր է ապահովել պայմանագրի կողմի նկատմամբ տույժերի ու տուգանքների հաշվարկումը և հաշվանցումը վճարվելիք գումարների հետ,
- 15.6.6. այն դեպքում, երբ օրենքով նախատեսված կարգով օրենքի պահանջների կատարման

չենա,

- d. заключенный договор расторгается в результате невыполнения или ненадлежащего выполнения по части какой-либо партии, то обеспечение договора выплачивается только относительно этой партии в размере рассчитанной суммы.

15.6. Договором (проектом) устанавливается также, что:

- 15.6.1. сторона договора несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств агента или субподрядчика;
- 15.6.2. в случае изменения агента или субподрядчика во время выполнения договора сторона договора заранее письменно уведомляет заказчика, предоставляя копию проекта агентского договора или договора субподряда и данные лица, являющегося его стороной;
- 15.6.3. в случае совместной деятельности (консорциум) участники несут совместную и солидарную ответственность. При этом, в случае выхода члена консорциума из консорциума договор заказчика, заключенный с консорциумом в одностороннем порядке, расторгается, и в отношении членов консорциума применяются меры ответственности, предусмотренные договором;
- 15.6.4. за невыполнение или ненадлежащее выполнение взятых обязательств лица, заключившего договор, (исполнителя), договором могут быть установлены пени и штрафы. Размер штрафа не может быть меньше 0,5 процентов от общей цены договора, а размер пени - 0,05 процентов. Пени рассчитывается по календарным дням относительно цены по невыполненной части договора;
- 15.6.5. при осуществлении оплат по закупкам, заказчик обязан обеспечить расчет и взаимозачет пени и штрафов с выплачиваемыми суммами в отношении стороны договора в случае наличия предусмотренных договором оснований;
- 15.6.6. В том случае, когда в результате контроля или надзора или рассмотрения жалоб от-

նկատմամբ հսկողության կամ վերահսկողության կամ բողոքների քննության արդյունքում արձանագրվում է, որ գնման գործընթացում, մինչև պայմանագրի կնքումը, պայմանագրի կողմը ներկայացրել է կեղծ փաստաթղթեր (տեղեկություններ և տվյալներ), կամ վերջինիս ընտրված մասնակից ճանաչելու մասին որոշումը չի համապատասխանում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, ապա այդ հիմքերն ի հայտ գալուց հետո պատվիրատուն իրավունք ունի միակողմանիորեն լուծել պայմանագիրը, եթե արձանագրված խախտումները մինչև պայմանագրի կնքումը հայտնի լինելու դեպքում գնումների մասին ՀՀ օրենսդրության համաձայն հիմք կհանդիսանային պայմանագիրը չկնքելու համար: Ընդ որում, պատվիրատուն չի կրում պայմանագրի միակողմանի լուծման հետևանքով պայմանագրի կողմի համար առաջացող վնասների կամ բաց թողնված օգուտի ռիսկը, իսկ վերջինս պարտավոր է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով փոխհատուցել իր մեղքով պատվիրատուի կրած վնասներն այն ծավալով, որի մասով պայմանագիրը լուծվել է,

- 15.6.7. նախագծային փաստաթղթերի մշակման ժամանակ նախագծողը ներկայացնում է պահանջվող փաստաթղթերը գնումների մասին ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով,
- 15.6.8. պայմանագրի կատարման ապահովում ներկայացրած անձը պարտավոր է ապահովման գործողության ընթացքում լուծարման կամ սնանկացման գործընթաց սկսելու դեպքում դրա մասին նախապես գրավոր տեղեկացնել պատվիրատուին,
- 15.6.9. պայմանագրի կնքած անձի կողմից ստանձնած պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու հիմքով պայմանագիրն ամբողջությամբ կամ մասնակի միակողմանի լուծելու մասին ծանուցումը պատվիրատուն հրապարակում է Ընկերության կայքում՝ նշելով հրապարակման ամսաթիվը: Պայմանագրի կնքած անձը համարվում է պայմանագիրը միակողմանի լուծելու մասին պատշաճ ծանուցված՝ ծանուցումը Ընկերության կայքում հրապարակվելուն հաջորդող օրվանից:

16. Անցկացման կարգը

16.1. Գնումների մասին հայտարարության և հրավերի կամ նախադրակավորման մասին հայտարարության տեքստերը հաստատվելու օրվան հաջորդող երկու

носительно выполнения требований закона в порядке, предусмотренном законом, констатируется, что в процедуре закупки, до заключения договора, сторона договора представила поддельные документы (сведения и данные) или решение последней о признании отобранного участника не соответствует законодательству Республики Армения, то заказчик имеет право после выявления этих оснований в одностороннем порядке расторгнуть договор, в случае если зафиксированные нарушения были выявлены до подписания договора, то согласно законодательству РА о закупках послужили бы основанием для незаключения договора. При этом, заказчик не несет риск возникших убытков или упущенной выгоды, возникающей для стороны договора вследствие одностороннего расторжения договора, а последний в установленном законодательством РА порядке обязан возместить убытки заказчика, понесенные по его вине, в том объеме, в котором договор расторгнут;

- 15.6.7. При разработке проектной документации проектировщик представляет требуемые документы в установленном законодательством РА о закупках порядке;
- 15.6.8. в случае начала, в течение действия обеспечения, процесса ликвидации или банкротства лицо, предоставившее обеспечение выполнения договора, обязано предварительно письменно об этом уведомить заказчика;
- 15.6.9. уведомление о полном или частичном расторжении договора в одностороннем порядке на основании невыполнения или ненадлежащего выполнения взятых на себя обязательств лицом, заключившим договор, заказчик публикует на сайте Общества, указывая дату публикации. Лицо, заключившее договор, считается надлежаще уведомленным о расторжении договора в одностороннем порядке с последующего за публикацией уведомления на сайте Общества дня;

16. Порядок проведения

16.1. В течение двух рабочих дней, следующих за днем утверждения текстов объявления о закупках и приглашения или объявления о предквалификации,

- աշխատանքային օրվա ընթացքում քարտուղարը՝
- 16.1.1. գնումների մասին հայտարարության և հրավերի կամ նախատրակավորման մասին հայտարարության տեքստերը հրատարակում է Ընկերության կայքում,
 - 16.1.2. գնման ընթացակարգը թղթային եղանակով կազմակերպվելու դեպքում հրավերն էլեկտրոնային եղանակով ուղարկում է տվյալ գնման ընթացակարգի հնարավոր մասնակցին (մասնակիցներին), եթե գնումը կատարվում է սույն կանոնադրության II գլխով, իսկ սույն կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում հրավերը հրատարակում է նաև Ընկերության կայքում,
- 16.2. Հանձնաժողովի որոշմամբ՝ քարտուղարը լրացուցիչ միջոցներ է ձեռնարկում պայմանագրի կնքման նպատակով մասնակիցների շրջանակի ընդլայնման և նրանց միջև մրցակցության խրախուսման նպատակով. գնման գործընթացի մասին տեղեկությունները՝
- 16.2.1. գնումների կամ նախատրակավորման մասին հայտարարությունը հրատարակում է նաև զանգվածային լրատվության, այդ թվում՝ այլ էլեկտրոնային միջոցներով,
 - 16.2.2. հրավերը տրամադրում (ուղարկում) է Հանձնաժողովի կողմից որոշված գնման գործընթացի հնարավոր մասնակիցներին:
- 16.3. Փաստաթղթային ձևով հրավեր ստանալու համար մասնակիցը պատվիրատուին ներկայացնում է գրավոր դիմում: Պատվիրատուն ապահովում է փաստաթղթային ձևով հրավերի տրամադրումն այդպիսի պահանջի ստացմանը հաջորդող աշխատանքային օրը: Էլեկտրոնային ձևով հրավեր տրամադրելու պահանջի դեպքում պատվիրատուն անվճար ապահովում է հրավերի՝ էլեկտրոնային ձևով տրամադրումը դիմումն ստանալու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում:
- 16.4. Մինչև հայտերի բացման նիստը պատվիրատուի պաշտոնատար անձանց արգելվում է հրավեր տրամադրելու պահանջ ներկայացրած կամ հրավեր ստացած անձանց մասին տեղեկություններ հաղորդել այլ անձանց: Այդ պաշտոնատար անձանց կողմից այլ անձանց՝ գնումների մասին ՀՀ օրենսդրությամբ չնախատեսված ձևով պարզաբանումներ կամ գնման ընթացակարգին վերաբերող այլ տեղեկություններ տրամադրելը հանգեցնում է այդ անձին օրենսդրությամբ սահմանված պատասխանատվության ենթարկելու նպատակով միջոցների ձեռնարկմանը:
- 16.5. Մասնակիցն իրավունք ունի հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց առնվազն հինգ օրացուցային օր առաջ գրավոր պահանջել հրա-

секретарь:

- 16.1.1. публикует на сайте Общества тексты объявления о закупках и приглашения или объявления о предквалификации;
 - 16.1.2. в случае организации процедуры закупки бумажным способом приглашение отправляет электронным путем возможному участнику (участникам) данной процедуры закупки, если закупка производится по главе II настоящего Положения, а в предусмотренных настоящим Положением случаях приглашение публикует также на сайте Общества;
- 16.2. Решением Комиссии секретарь принимает дополнительные меры для расширения круга участников и поощрения конкуренции между ними в целях подписания договора, сведения о процедуре закупки:
- 16.2.1. объявление о закупках или предквалификации также публикует в средствах массовой информации, в том числе другими электронными методами,
 - 16.2.2. приглашение предоставляет (отправляет) потенциальным участникам процесса закупок, определенным Комиссией.
- 16.3. Для получения приглашения в документарной форме участник подает письменное заявление заказчику. Заказчик обеспечивает предоставление приглашения в документарной форме в последующий за получением такого требования рабочий день. В случае требования предоставления приглашения в электронной форме заказчик обеспечивает бесплатно в течение следующего за днем получения заявления о предоставлении в электронной форме приглашения рабочего дня.
- 16.4. До заседания по вскрытию заявок должностным лицам заказчика запрещается передавать другим лицам сведения о предъявивших требования предоставления приглашения или получивших приглашения лицах. Предоставление этими должностными лицами другим лицам разъяснений в форме, не предусмотренной законодательством РА о закупках, или прочих сведений относительно процедуры закупки, приводит к принятию мер с целью привлечения этого лица к ответственности, установленной законодательством.
- 16.5. Участник имеет право не менее чем за пять календарных дней до истечения окончательного срока подачи заявок письменно потребовать разъяснение

վերի պարզաբանում: Հարցումը կատարած մասնակցին պարզաբանումը տրամադրվում է գրավոր՝ հարցումն ստանալու օրվան հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:

16.6. Հարցման և պարզաբանումների բովանդակության մասին հայտարարությունը հրատարակվում է Ընկերության կայքում՝ հարցումը կատարած մասնակցին պարզաբանումը տրամադրելու օրը, առանց նշելու հարցումը կատարած մասնակցի սվյախները, իսկ փակ մրցույթի դեպքում հարցման և պարզաբանումների բովանդակության մասին պարզաբանումը տրամադրվում է հրավեր ստացած մասնակիցներին:

16.7. Պարզաբանում չի տրամադրվում, եթե հարցումը կատարվել է սույն կանոնադրության 16.5 կետով սահմանված ժամկետի խախտմամբ, ինչպես նաև, եթե հարցումը դուրս է հրավերի բովանդակության շրջանակից: Ընդ որում, մասնակիցը գրավոր ծանուցվում է պարզաբանում չտրամադրելու հիմքերի մասին՝ հարցումը ստանալու օրվան հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:

16.8. Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց առնվազն հինգ օրացուցային օր առաջ հրավերում կարող են կատարվել փոփոխություններ: Մրցույթի դեպքում փոփոխություն կատարելու օրվան հաջորդող երեք օրացուցային օրվա ընթացքում փոփոխություն կատարելու և դրանք տրամադրելու պայմանների մասին հայտարարություն է հրատարակվում Ընկերության կայքում, իսկ փակ մրցույթի դեպքում փոփոխությունները տրամադրվում են հրավեր ստացած մասնակիցներին:

16.9. Մրցույթի հրավերում փոփոխություններ կատարվելու դեպքում հայտերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը հաշվվում է այդ փոփոխությունների մասին Ընկերության կայքում հայտարարության հրատարակման օրվանից, իսկ փակ մրցույթի դեպքում՝ հրավերում կատարված փոփոխությունները հրավեր ստացած մասնակիցներին տրամադրվելու օրվանից:

16.10. Սույն կանոնադրության 16.5-16.9 կետերի համաձայն կատարվող գործողությունների և դրանց արդյունքների մասին կազմվում է արձանագրություն, որը կցվում է գնման ընթացակարգի արձանագրությանը:

17. Հայտերի ներկայացում

17.1. Փաստաթղթային ձևով հայտը ներկայացվելու դեպքում մասնակցի առաջարկները, դրանց վերաբերող փաստաթղթերը դրվում են ծրարի մեջ, որը ստնձում է այն ներկայացնողը: Ծրարում ներառված փաստաթղթերը կազմվում են բնօրինակից և հրավերում նշված թվով պատճեններից: Փաստաթղթերի փաթեթների վրա համապատասխանաբար գրվում են «բնօրինակ» և «պատճեն» բառերը: Ծրարը և հրավերով նախատեսված՝ մասնակցի կազմած փաստա-

приглашения. Разъяснение подавшему запрос участнику предоставляется письменно в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения запроса.

16.6. Объявление о содержании запроса и разъяснений опубликовывается на сайте Общества в день предоставления разъяснения подавшему запрос участнику без указания данных участника, подавшего запрос, а в случае закрытого конкурса разъяснение о содержании запроса и разъяснений предоставляется участникам, получившим приглашение.

16.7. Разъяснение не предоставляется, если запрос подан с нарушением срока, установленного пунктом 16.5 настоящего Положения, а также, если запрос выходит за рамки содержания приглашения. При этом участник письменно уведомляется об основаниях непредоставления разъяснения в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения запроса.

16.8. В приглашение могут вноситься изменения не менее чем за пять календарных дней до истечения крайнего срока подачи заявок. В случае конкурса на сайте Общества в течение трех календарных дней, следующих за днем внесения изменений, опубликовывается объявление о внесении изменения и об условиях их представления, а в случае закрытого конкурса изменения предоставляются участникам, получившим приглашение.

16.9. В случае внесения изменений в приглашение к конкурсу крайний срок подачи заявок исчисляется со дня опубликования на сайте Общества объявления об этих изменениях, а в случае закрытого конкурса – со дня предоставления внесенных в приглашение изменений участникам, получившим приглашение.

16.10. О совершаемых согласно пунктам 16.5-16.9 настоящего Положения действиях и их результатах составляется протокол, который прилагается к протоколу процедуры закупки.

17. Представление заявок

17.1. При подаче заявки в бумажной форме предложения участника, относящиеся к ним документы вкладываются в конверт, который заклеивает представившее ее лицо. Вложенные в конверт документы состоят из оригинала и указанного в приглашении количества копий. На пакетах документов соответственно пишутся слова «оригинал» и «копия». Конверт и предусмотренные приглашением документы, составленные участни-

թղթերն ստորագրում է դրանք ներկայացնող անձը կամ վերջինիս լիազորած անձը (այսուհետ՝ գործակալ): Եթե հայտը ներկայացնում է գործակալը, ապա հայտով ներկայացվում է վերջինիս այդ լիազորությունը վերապահված լինելու մասին փաստաթուղթ:

17.2. Սույն կանոնադրության 17.1 կետում նշված ծրարի վրա հայտը կազմելու լեզվով նշվում են՝

17.2.1. պատվիրատուի անվանումը և հայտի ներկայացման վայրը (հասցեն),

17.2.2. մրցույթի ծածկագիրը,

17.2.3. «չբացել մինչև հայտերի բացման նիստը» բառերը,

17.2.4. մասնակցի անվանումը (անունը), գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը:

17.3. Սույն կանոնադրության 17 գլխի պահանջներին չհամապատասխանող հայտերը Հանձնաժողովը հայտերի բացման նիստում մերժում է և նույնությանը վերադարձնում ներկայացնողին:

17.4. Հանձնաժողովի քարտուղարը հայտերը գրանցում է գրանցամատյանում՝ ըստ դրանց ստացման հերթականության, գրանցամատյանում նշելով գրանցման համարը, օրը և ժամը: Մասնակցի պահանջով դրա մասին տրվում է տեղեկանք: Հայտերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը լրանալուց հետո ներկայացված հայտերը գրանցամատյանում չեն գրանցվում և դրանք՝ ստանալու օրվան հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում քարտուղարի կողմից վերադարձվում են:

18. Հայտերի բացումը

18.1. Հայտերը բացվում են հրավերում նշված օրը, ժամին և վայրում՝ հայտերի բացման նիստում: Հայտերի բացման օրը և ժամը պետք է համընկնեն դրանք ներկայացնելու վերջնաժամկետին:

18.2. Հայտերի բացման նիստում՝

18.2.1. Նախագահը (նիստը նախագահողը) նիստը հայտարարում է բացված և հրապարակում է գնման հայտով սահմանված՝ տվյալ ընթացակարգի շրջանակում գնվելիք ապրանքների, աշխատանքների կամ ծառայությունների գինը՝ մեկ թվով արտահայտված: Հանձնաժողովի քարտուղարը հաղորդում է տեղեկատվություն գրանցամատյանում կատարված գրառումների մասին և Հանձնաժողովի նախագահին է փոխանցում հայտերի գրանցամատյանը, դրա անբաժանելի մասը հանդիսացող մյուս փաստաթղթերը և գրանցված հայտերը:

18.2.2. Սույն կանոնադրության 18.2.1 ենթակետում նշված փաստաթղթերը նախագահին

կոմ, подписывает представившее их лицо или уполномоченное лицо последнего (далее - агент). Если заявку подает агент, то заявкой представляется документ об отведении последнему такого полномочия.

17.2. На указанном в пункте 17.1 настоящего Положения конверте на языке составления заявки указываются:

17.2.1. наименование заказчика и место (адрес) подачи заявки,

17.2.2. код конкурса,

17.2.3. слова «не вскрывать до заседания по вскрытию заявок»,

17.2.4. наименование (имя), место нахождения и телефонный номер участника.

17.3. Комиссия на заседании по вскрытию заявок отклоняет заявки, не соответствующие требованиям главы 17 настоящего Положения, и в том же виде возвращает подавшему их лицу.

17.4. Секретарь Комиссии регистрирует заявки в реестре в порядке их получения, указывая регистрационный номер, день и время в реестре. По требованию участника об этом выдается справка. Заявки, поданные после истечения окончательного срока подачи заявок, не регистрируются в реестре и возвращаются секретарем в течение двух рабочих дней со дня их получения.

18. Вскрытие заявок

18.1. Заявки вскрываются в указанный в приглашении день, час и месте – на заседании по вскрытию заявок. День и час вскрытия заявок должны совпадать с крайним сроком их подачи.

18.2. На заседании по вскрытию заявок:

18.2.1. Председатель (председательствующий на заседании) объявляет заседание открытым и оглашает установленную по заявке закупки цену закупаемых в рамках данной процедуры товаров, работ или услуг, выраженную одним числом. Секретарь Комиссии передает информацию о произведенных в реестре записях и передает председателю Комиссии реестр заявок, другие документы, являющиеся ее неотъемлемой частью, и зарегистрированные заявки.

18.2.2. Документы, указанные в подпункте 18.2.1 настоящего Положения, после передачи

(նիստը նախագահողին) փոխանցվելուց հետո Հանձնաժողովը գնահատում է՝

- a. հայտեր պարունակող ծրարները կազմելու և ներկայացնելու համապատասխանությունը սահմանված կարգին և բացում համապատասխանող գնահատված հայտերը,
- b. բացված յուրաքանչյուր ծրարում պահանջվող (նախատեսված) փաստաթղթերի առկայությունը և դրանց կազմման համապատասխանությունը հրավերով սահմանված վավերապայմաններին:

18.2.3. Հանձնաժողովի նախագահը հայտարարում է հայտեր ներկայացրած մասնակիցների գնային առաջարկները՝ մեկ թվով արտահայտված, հիմք ընդունելով տառերով գրվածը:

18.2.4. Հանձնաժողովը մերժում է այն հայտերը, որոնցում բացակայում են գնային առաջարկը և (կամ) հայտի ապահովումը կամ եթե դրանք ներկայացված են հրավերի պահանջների անհամապատասխան:

18.2.5. Հանձնաժողովը հրավերի պահանջների նկատմամբ բավարար գնահատված հայտեր ներկայացրած մասնակիցներից որոշում և հայտարարում է առաջին և հաջորդաբար տեղեր զբաղեցրած մասնակիցներին:

18.3. Առաջարկված նվազագույն գների հավասարության դեպքում կամ եթե ոչ գնային պայմանները բավարարող հայտեր ներկայացրած բոլոր մասնակիցների ներկայացրած գնային առաջարկն գերազանցում են տվյալ ընթացակարգի շրջանակում գնվելիք ապրանքների, աշխատանքների կամ ծառայությունների գնման հայտով սահմանված գինը՝

a. առաջին և հաջորդաբար տեղեր զբաղեցրած մասնակիցներին որոշելու նպատակով Հանձնաժողովի նիստում առաջարկված գների նվազեցման նպատակով ոչ գնային պայմանները բավարարող գնահատված բոլոր մասնակիցների հետ վարվում են միաժամանակյա բանակցություններ, եթե նիստին ներկա են բոլոր մասնակիցները (համապատասխան լիազորություն ունեցող ներկայացուցիչները),

b. հակառակ դեպքում Հանձնաժողովի նիստը կասեցվում է, և մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում Հանձնաժողովի քարտուղարը բավարար գնահատված բոլոր մասնակիցներին էլեկտրոնային ձևով միաժամանակ ծանուցում է գների նվազեցման շուրջ միաժամանակյա բանակցությունների վարման

председателю (председательствующему на заседании) Комиссия оценивает:

- a. конверты, содержащие заявки, соответствие составления и представления установленному порядку и открывает подходящие оцененные заявки,
- b. наличие требуемых (предусмотренных) документов в каждом открытом конверте и соответствие их составления реквизитам, установленным приглашением.

18.2.3. Председатель Комиссии объявляет ценовые предложения подавших заявку участников, выраженную одним числом, принимая за основу написанное прописью.

18.2.4. Комиссия отклоняет те заявки, в которых отсутствуют ценовые предложения и (или) обеспечение заявки или если они представлены не в соответствии с требованиями приглашения.

18.2.5. Комиссия из участников, подавших заявки, удовлетворительно оцененные в отношении требований приглашения, определяет и объявляет участников, занявших первое и последующие места.

18.3. В случае равенства предлагаемых минимальных цен или ценовые предложения представленные всеми участниками, которые предоставили заявки на удовлетворение условий неценовых предложений, превышают цену, установленную в заявке на закупку товаров, работ или услуг, которые должны быть приобретены в рамках данной процедуры:

a. с целью определения участников, занявших первое и последующее место, для снижения предлагаемых на заседании Комиссии цен, со всеми оцененными участниками, удовлетворяющими неценовые условия, ведутся одновременные переговоры, если на заседании присутствуют все участники (представители, имеющие соответствующее полномочие),

b. в противном случае заседание Комиссии приостанавливается, и в течение одного рабочего дня секретарь Комиссии одновременно в электронной форме уведомляет всех удовлетворительно оцененных участников о дате, времени и месте проведения одновременных переговоров относительно снижения

օրվա, ժամի և վայրի մասին,

- c. բանակցությունները վարվում են ոչ շուտ, քան ծանուցումն ուղարկվելու օրվան հաջորդող օրվանից երկրորդ և ոչ ուշ, քան տասներորդ աշխատանքային օրը,
 - d. յուրաքանչյուր մասնակցի՝ տվյալ պահին ներկայացրած գնային առաջարկը հրապարակվում է մյուս մասնակիցների համար, և մինչև բանակցությունների համար նախատեսված վերջնաժամկետի ավարտը մասնակիցը կարող է վերանայել իր գնային առաջարկը,
 - e. բանակցությունների համար սահմանված վերջնաժամկետը լրանալու պահին, ըստ մասնակիցների ներկայացրած գների, որոնց գինը չի գերազանցում այդ գումարը կատարելու համար հատկացված ֆինանսական միջոցների չափը, որոշվում ու հայտարարվում են առաջին և հաջորդական տեղերն զբաղեցրած մասնակիցները,
 - f. բանակցությունների համար սահմանված վերջնաժամկետը լրանալու պահին, եթե մասնակիցների ներկայացրած գները գերազանցում են տվյալ ընթացակարգի շրջանակում գնվելիք ապրանքների, աշխատանքների կամ ծառայությունների համար գնման հայտով սահմանված գինը, կամ նվազագույն գները հավասար են, գնման ընթացակարգն սույն կանոնադրության 21.1.1 ենթակետի հիման վրա հայտարարվում է չկայացած:
- 18.4. Եթե հայտերի բացման նիստի ընթացքում իրականացված գնահատման արդյունքում մասնակցի հայտում արձանագրվում են անհամապատասխանություններ՝ հրավերի պահանջների նկատմամբ, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հայտում բացակայում է գնային առաջարկը կամ հայտի ապահովումը, կամ գնային առաջարկը կամ հայտի ապահովումը ներկայացված է հրավերի պահանջներին անհամապատասխան, ապա Հանձնաժողովը մեկ աշխատանքային օրով կասեցնում է նիստը, իսկ Հանձնաժողովի քարտուղարը նույն օրը դրա մասին էլեկտրոնային եղանակով տեղեկացնում է մասնակցին՝ առաջարկելով մինչև կասեցման ժամկետի ավարտը շտկել անհամապատասխանությունը:
- 18.5. Եթե սույն կանոնադրության 18.4 կետով սահմանված ժամկետում մասնակիցը շտկում է արձանագրված անհամապատասխանությունը, ապա նրա հայտը գնահատվում է բավարար: Հակառակ դեպքում հայտը գնահատվում է անբավարար և մերժվում է:
- 18.6. Հայտերը բացվելուց հետո կազմվում է արձանագրություն, որը կցվում է գնման ընթացակարգի արձանագրությանը: Արձանագրությունն ստորագրում

цен,

- c. переговоры ведутся не ранее второго и не позднее десятого рабочего дня, следующего за датой отправки уведомления,
 - d. представленное на данный момент ценовое предложение каждого участника публикуется для остальных участников, и до истечения предельного срока, предусмотренного для переговоров, участник может пересмотреть свое ценовое предложение,
 - e. в момент истечения предельного срока, установленного для переговоров, по ценам, предложенным участниками, цена которых не превышает размер финансовых средств, выделенных для совершения этой закупки, определяются и объявляются участники, занявшие первое и последующие места,
 - f. в момент истечения предельного срока, установленного для переговоров, если предложенные участниками цены превышают цену, установленную заявкой на закупку для закупаемых товаров, работ или услуг в рамках данной процедуры, или минимальные цены равны, то на основании подпункта 21.1.1 настоящего Положения процедура закупки объявляется несостоявшейся.
- 18.4. Если в результате оценки, осуществленной в течение заседания по вскрытию заявок, в заявке участника фиксируются несоответствия, относительно требований приглашения, за исключением тех случаев, когда в заявке отсутствует ценовое предложение или обеспечение заявки, или же ценовое предложение или обеспечение заявки представлено не в соответствии с требованиями приглашения, то Комиссия приостанавливает заседание на один рабочий день, а секретарь Комиссии в тот же день электронным путем информирует участника об этом, предлагая исправить несоответствие до истечения срока приостановления.
- 18.5. Если в сроки, установленные пунктом 18.4 настоящего Положения, участник исправляет зафиксированное несоответствие, то его заявка оценивается удовлетворительно. В противном случае заявка оценивается неудовлетворительно и отклоняется.
- 18.6. После вскрытия заявок составляется протокол, который прилагается к протоколу процедуры закупки. Протокол подписывают члены, присут-

- են Հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամները: Արձանագրությունը պարունակում է՝
- 18.6.1. տեղեկություն՝ հայտերի բացման վայրի, օրվա և ժամի մասին,
- 18.6.2. հայտեր ներկայացրած մասնակիցների անվանումները (անունները) և հասցեները,
- 18.6.3. տվյալներ՝ ծրարների կազմման և ներկայացման՝ հրավերի պահանջներին համապատասխանության մասին,
- 18.6.4. տվյալներ՝ բացված յուրաքանչյուր ծրարում հրավերով պահանջվող փաստաթղթերի առկայության մասին,
- 18.6.5. տվյալներ՝ յուրաքանչյուր մասնակցի ներկայացրած փաստաթղթերի՝ հրավերով սահմանված պայմաններին համապատասխան կազմված լինելու մասին,
- 18.6.6. յուրաքանչյուր մասնակցի առաջարկած գինը,
- 18.6.7. տվյալներ՝ առաջին և հաջորդաբար այլ տեղեր զբաղեցրած մասնակիցների վերաբերյալ,
- 18.6.8. գնման ընթացակարգը չկայացած հայտարարվելու դեպքում՝ դրա հիմնավորումը,
- 18.6.9. տեղեկատվություն՝ հայտերի վերաբերյալ հարցումների և պատասխանների մասին,
- 18.6.10. Հանձնաժողովի հաջորդ նիստի վայրը, օրը և ժամը,
- 18.6.11. նիստին ներկա Հանձնաժողովի անդամների անունները և ազգանունները:
- 18.7. Եթե Հանձնաժողովի անդամը կամ մասնակիցը հայտերի բացման վերաբերյալ ցանկանում է արտահայտել հայտերի բացման նիստի արձանագրության մեջ չներառված կարծիք (հատուկ կարծիք), ապա դա ներկայացնում է գրավոր՝ նիստի ընթացքում, որը կցվում է արձանագրությանը:
- 18.8. Մասնակիցները և նրանց ներկայացուցիչները կարող են ներկա լինել Հանձնաժողովի նիստերին: Մասնակիցները կամ նրանց ներկայացուցիչները կարող են պահանջել Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունների պատճենները, որոնք տրամադրվում են հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում: Պատվիրատուն պարտավոր է ապահովել մասնակիցների կողմից որպես գաղտնի նշված տեղեկությունների գաղտնիությունը և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատվություն է կրում դրանց հրապարակման հետևանքով մասնակիցներին պատճառված վնասի համար, բացառությամբ օրենքով նախատեսված՝ պարտադիր հրապարակման ենթակա տեղեկությունների:
- 18.9. Հանձնաժողովի անդամը կամ քարտուղարը չի
- ստացողները: Եթե Հանձնաժողովի անդամը կամ մասնակիցը հայտերի բացման վերաբերյալ ցանկանում է արտահայտել հայտերի բացման նիստի արձանագրության մեջ չներառված կարծիք (հատուկ կարծիք), ապա դա ներկայացնում է գրավոր՝ նիստի ընթացքում, որը կցվում է արձանագրությանը:
- 18.7. Если член Комиссии или участник желают выразить мнение относительно вскрытия заявок (особое мнение), не внесенное в протокол заседания по вскрытию заявок, то представляет его письменно в ходе заседания, что прилагается к протоколу.
- 18.8. Участники и их представители могут присутствовать на заседаниях Комиссии. Участники или их представители могут потребовать копии протоколов заседаний Комиссии, которые предоставляются в течение пяти рабочих дней. Заказчик обязан обеспечивать конфиденциальность сведений, указанных участниками в качестве секретной, и несет ответственность за вред, причиненный участникам вследствие их разглашения, в порядке, установленном законодательством РА, за исключением предусмотренных законом сведений, подлежащих обязательному разглашению.
- 18.9. Член или секретарь Комиссии не может участво-

կարող մասնակցել Հանձնաժողովի աշխատանքներին, եթե հայտերի բացման նիստին պարզվում է, որ վերջիններիս կողմից հիմնադրված կամ բաժնեմաս (փայաբաժին) ունեցող կազմակերպությունը, կամ իրենց մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված անձը (ծնող, ամուսին, երեխա, եղբայր, քույր, ինչպես նաև ամուսնու ծնող, երեխա, եղբայր կամ քույր) կամ այդ անձի կողմից հիմնադրված կամ բաժնեմաս (փայաբաժին) ունեցող կազմակերպությունը տվյալ ընթացակարգին մասնակցելու համար ներկայացրել է հայտ:

18.10. Եթե առկա է սույն կանոնադրության 18.9 կետով նախատեսված պայմանը, ապա հայտերի բացման նիստից անմիջապես հետո տվյալ ընթացակարգի առնչությամբ շահերի բախում ունեցող Հանձնաժողովի անդամը կամ քարտուղարը ինքնաբացարկ է հայտնում տվյալ ընթացակարգից: Հանձնաժողովի անդամները և քարտուղարը ստորագրում են շահերի բախման բացակայության մասին հայտարարություն:

19. Հայտերի գնահատում

19.1. Հայտերը գնահատվում են հրավերով սահմանված կարգով: Բավարար են գնահատվում հրավերով նախատեսված պայմաններին համապատասխանող հայտերը, հակառակ դեպքում հայտերը գնահատվում են անբավարար և մերժվում են:

19.2. Առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակիցը որոշվում է՝

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

19.2.2. այն մասնակցին ընտրելու մեթոդով, որի առաջարկված գին և ոչ գնային չափանիշներին տրված գործակիցների հանրագումարը ամենաբարձրն է: Այս մեթոդի կիրառման դեպքում հայտերը գնահատելիս հրավերով սահմանված դեպքերում և կարգով, առաջարկվող գնից բացի, հաշվի են առնվում ոչ գնային այլ չափանիշներ: Ոչ գնային չափանիշները պետք է փոխկապակցված լինեն պայմանագրի առարկայի հետ և դրանց հարաբերական կշիռները ներկայացվեն հրավերի մեջ:

19.3. Եթե հայտում անհամապատասխանություն է տեղ գտել տառերով և թվերով գրված գումարների միջև, ապա հիմք է ընդունվում տառերով գրված գումարը: Եթե առաջարկվող գները ներկայացված են երկու կամ ավելի արժույթներով, ապա դրանք համեմատվում են Հայաստանի Հանրապետության դրամով

вать в работах Комиссии, если на заседании по вскрытию заявок выясняется, что учрежденная последними или имеющая долю (пай) организация либо лицо, связанное с ними близкими родственными или свойственными узами (родитель, супруг, ребенок, брат, сестра, а также родитель, ребенок, брат или сестра супруга), либо учрежденная этим лицом или имеющая долю (пай) организация подали заявку на участие в данной процедуре.

18.10. Если имеется условие, предусмотренное пунктом 18.9 настоящего Положения, то непосредственно после заседания по вскрытию заявок член или секретарь Комиссии, имеющий в связи с данной процедурой конфликт интересов, заявляет о самоотводе в отношении данной процедуры. Члены и секретарь Комиссии подписывают заявление об отсутствии конфликта интересов.

19. Оценка заявок

19.1. Заявки оцениваются в порядке, установленном приглашением. Удовлетворительно оцениваются заявки, соответствующие предусмотренным приглашением условиям, в противном случае заявки оцениваются неудовлетворительно и отклоняются.

19.2. Участник, занявший первое место, определяется:

19.2.1. из числа участников, представивших удовлетворительно оцененные заявки, по принципу дачи предпочтения участнику, представившему минимальное ценовое предложение, или

19.2.2. методом отбора того участника, общая сумма коэффициентов, присвоенных предлагаемой цене и неценовым критериям которого является наивысшей. В случае применения этого метода при оценке заявок в случаях и порядке, установленных приглашением, кроме предлагаемой цены, учитываются другие неценовые критерии. Неценовые критерии должны быть взаимосвязаны с предметом договора, и их весовые соотношения должны быть представлены в приглашении.

19.3. Если в заявке имело место несоответствие между суммами, написанными буквами и цифрами, то за основу принимается сумма, написанная буквами. Если предлагаемые цены представлены в двух или более валютах, то они сопоставляются в драмах Республики Армения по курсу, установлен-

- հրավերով սահմանված փոխարժեքով:
- 19.4. Հայտերի գնահատման արդյունքներով կազմվում է հայտերի գնահատման նիստի արձանագրություն, որը կցվում է գնման ընթացակարգի արձանագրությանը: Արձանագրությունը ստորագրում են Հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամները:
- 19.5. Հայտերի բացման նիստի ավարտին հաջորդող աշխատանքային օրը Հանձնաժողովի քարտուղարը՝
- 19.5.1. հայտերի բացման նիստի արձանագրության բնօրինակից արտատպված (սկանավորված) տարբերակը հրապարակում է Ընկերության կայքում,
- 19.5.2. իր և Հանձնաժողովի՝ հայտերի բացման նիստին ներկա անդամների կողմից ստորագրված շահերի բախման բացակայության մասին հայտարարությունների բնօրինակներից արտատպված (սկանավորված) տարբերակները հրապարակում է Ընկերության կայքում: Հանձնաժողովի այն անդամները, ովքեր Հանձնաժողովի աշխատանքներին մասնակցում են հայտերի բացման նիստից հետո հրավիրվող նիստերին, ստորագրում են սույն ենթակետում նախատեսված հայտարարությունները, որոնք Ընկերության կայքում քարտուղարը հրապարակում է ստորագրմանը հաջորդող աշխատանքային օրը,
- 19.5.3. էլեկտրոնային փոստի միջոցով ծանուցում է առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցին՝ առաջարկելով ծանուցումն ուղարկելու օրվանից երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում էլեկտրոնային փոստի միջոցով ներկայացնել որակավորման չափանիշները հիմնավորող հրավերով նախատեսված փաստաթղթերը, բացառությամբ սույն կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերի, ապրանքների գնման դեպքում նաև սույն կանոնադրության 17.5.1 (g) ենթակետով նախատեսված փաստաթուղթը, իսկ բանկային երաշխիքի ձևով ներկայացված հայտի ապահովման բնօրինակը՝ կից գրությամբ: Սույն մասով սահմանված ժամկետում փաստաթղթեր ընդհանրապես չներկայացվելու դեպքում Հանձնաժողովը հայտերի գնահատման նիստում մերժում է առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցի հայտը և փաստաթղթեր ներկայացնելու պահանջ է ներկայացնում հաջորդաբար տեղ զբաղեցրած մասնակցին:
- 19.6. Սույն կանոնադրության 19.5.3 ենթակետով նախատեսված ժամկետի ավարտին հաջորդող աշխատանքային օրը քարտուղարն էլեկտրոնային եղանակով Հանձնաժողովի անդամներին միաժամանակ
- նոմու приглашением.
- 19.4. По результатам оценки заявок составляется протокол заседания по оценке заявок, который прилагается к протоколу процедуры закупки. Протокол подписывают члены, присутствующие на заседании Комиссии.
- 19.5. На следующий рабочий день после завершения заседания по вскрытию заявок, секретарь Комиссии:
- 19.5.1. скопированный (отсканированный) от оригинала вариант протокола заседания по вскрытию заявок публикует на сайте Общества;
- 19.5.2. скопированные (отсканированные) от оригиналов варианты своих и Комиссии объявлений об отсутствии столкновений интересов, подписанные членами, присутствующими на заседания по вскрытию заявок, публикует на сайте Общества. Те члены Комиссии, которые участвуют в работах Комиссии заседаниях, созываемых после заседания по вскрытию заявок, подписывают объявления, предусмотренные в настоящем подпункте, которые секретарь публикует на сайте Общества на следующий после подписания рабочий день;
- 19.5.3. электронной почтой уведомляет участника, занявшего первое место, предлагая в течение трех рабочих дней со дня отправки уведомления представить электронной почтой документы, предусмотренные приглашением, обосновывающие критерии квалификации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, в случае закупки товаров также документ, предусмотренный подпунктом 17.5.1 (g) настоящего Положения, а оригинал обеспечения заявки, представленной в форме банковской гарантии, - приложенным письмом. В случае непредставления вообще документов в сроки, установленные настоящей частью, Комиссия на заседании оценки заявок отклоняет заявку участника, занявшего первое место, и представляет требования на подачу документов участнику, занявшему следующее место.
- 19.6. На следующий рабочий день после истечения срока, предусмотренного подпунктом 18.5.3 настоящего Положения, секретарь электронным путем одновременно предоставляет членам Ко-

տրամադրում է առաջին տնորը զբաղեցրած մասնակցի կողմից ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները և գնահատման թերթիկների երկուական օրինակ: Հայտերի գնահատման արդյունքների հաստատման նիստը հրավիրվում է ոչ ուշ, քան փաստաթղթերը Հանձնաժողովի անդամներին տրամադրվելու հաջորդող երրորդ աշխատանքային օրը: Ընդ որում, ապրանքների գնման դեպքում Հանձնաժողովը գնահատում է նաև ներկայացված տեխնիկական բնութագրերի համապատասխանությունը հրավերի պահանջներին, իսկ անհամապատասխանություն արձանագրելու դեպքում Հանձնաժողովի նիստի արձանագրության մեջ մանրամասն նկարագրվում են հայտնաբերված անհամապատասխանությունները:

- 19.7. Առաջին տնորը զբաղեցրած մասնակցի կողմից փաստաթղթերն ամբողջական չներկայացվելու, ինչպես նաև ներկայացված՝ հրավերով նախատեսված փաստաթղթերի, իսկ ապրանքների գնման դեպքում նաև սույն կանոնադրության 17.5.1(գ) ենթակետով նախատեսված փաստաթղթի գնահատման արդյունքում հրավերի պահանջների նկատմամբ անհամապատասխանություններ արձանագրվելու դեպքում Հանձնաժողովի քարտուղարը նույն օրն էլեկտրոնային եղանակով ծանուցում է առաջին տնորը զբաղեցրած մասնակցին՝ առաջարկելով մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում շտկել անհամապատասխանությունը:
- 19.8. Առաջին տնորը զբաղեցրած մասնակցի կողմից արձանագրված անհամապատասխանությունը սահմանված ժամկետում՝
 - 19.8.1. շտկելու դեպքում հայտը գնահատվում է բավարար և առաջին տնորը զբաղեցրած մասնակցից հայտարարվում է ընտրված մասնակցից,
 - 19.8.2. չշտկելու դեպքում Հանձնաժողովի որոշմամբ հայտը մերժվում է, և փաստաթղթեր ներկայացնելու պահանջ է ներկայացվում հաջորդաբար տեղ զբաղեցրած մասնակցին:

20. Պայմանագրի կնքում

- 20.1. Պայմանագիր կնքվում է Հանձնաժողովի որոշման հիման վրա՝ պատվիրատուի կողմից:
- 20.2. Մինչև պայմանագրի կնքելը պատվիրատուն Ընկերության կայքում հրապարակում է հայտարարություն պայմանագրի կնքելու որոշման մասին ոչ ուշ, քան ընտրված մասնակցի մասին որոշման ընդունմանը հաջորդող առաջին աշխատանքային օրը:
- 20.3. Պայմանագիր կնքելու մասին որոշումը պարունակում է ամփոփ տեղեկատվություն հայտերի

միսսի կոպիի փաստաթղթեր, ներկայացված մասնակցի կողմից, ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները և գնահատման թերթիկների երկուական օրինակ: Հանձնաժողովի անդամներին տրամադրվելու հաջորդող երրորդ աշխատանքային օրը: Ընդ որում, ապրանքների գնման դեպքում Հանձնաժողովը գնահատում է նաև ներկայացված տեխնիկական բնութագրերի համապատասխանությունը հրավերի պահանջներին, իսկ անհամապատասխանություն արձանագրելու դեպքում Հանձնաժողովի նիստի արձանագրության մեջ մանրամասն նկարագրվում են հայտնաբերված անհամապատասխանությունները:

- 19.7. В случае неполного представления документов участником, занявшим первое место, а также фиксации несоответствий предусмотренных приглашением документов, а в случае закупки товаров также относительно требований приглашения в результате оценки документа, предусмотренного подпунктом 17.5.1(г) настоящего Положения, секретарь Комиссии в тот же день электронным путем уведомляет участника, занявшего первое место, предлагая в течение одного рабочего дня исправить несоответствие.
- 19.8. Участником, занявшим первое место, зафиксированное несоответствие в установленные сроки:
 - 19.8.1. в случае исправления заявка оценивается удовлетворительно, и участник, занявший первое место, объявляется отобранным участником;
 - 19.8.2. в случае неисправления заявка решением Комиссии отклоняется, и участнику, занявшему следующее место, предъявляется требование подачи документов.

20. Заключение договора

- 20.1. Договор заключается заказчиком на основании решения Комиссии.
- 20.2. Заказчик до заключения договора публикует на сайте Общества объявление о решении о заключении договора не позднее чем в первый рабочий день, следующий за принятием решения об отобранном участнике.
- 20.3. Решение о заключении договора содержит краткую информацию об оценке заявок и о причинах,

- գնահատման և ընտրված մասնակցի ընտրությունը հիմնավորող պատճառների մասին ու հայտարարություն անգործության ժամկետի վերաբերյալ: Անգործության ժամկետը պայմանագիր կնքելու մասին որոշման հայտարարության հրապարակման օրվան հաջորդող օրվա և պատվիրատուի կողմից պայմանագիրը կնքելու իրավասության առաջացման օրվա միջև ընկած ժամանակահատվածն է:
- 20.4. Մրցույթի դեպքում անգործության ժամկետը առնվազն 5 օրացուցային օր է: Գնման այլ ընթացակարգերի համար անգործության ժամկետն առնվազն 3 օրացուցային օր է:
- 20.5. Սույն կանոնադրության 20.4 կետով նախատեսված անգործության ժամկետը կիրառելի չէ, եթե միայն մեկ մասնակից է հայտ ներկայացրել, որի հետ կնքվում է պայմանագիր:
- 20.6. Պատվիրատուն պայմանագիրը կնքում է, եթե սույն կանոնադրության 20.4 կետով նախատեսված անգործության ժամկետում որևէ մասնակից դատական կարգով չի բողոքարկում պայմանագիր կնքելու մասին որոշումը: Մինչև անգործության ժամկետը լրանալը կամ առանց պայմանագիր կնքելու մասին հայտարարության հրապարակման կնքված պայմանագիրն առջինն է:
- 20.7. Պայմանագրի ապահովում ներկայացնելու պահանջի հիման վրա այն ստանալու օրվանից 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում ընտրված մասնակիցը պարտավոր է ներկայացնել պայմանագրի ապահովում:
- 20.8. Պայմանագրի ապահովման չափը կազմում է պայմանագրի գնի 10 տոկոսը: Պայմանագրի ապահովումը ներկայացվում է ընտրված մասնակցի կողմից բանկային երաշխիքի ձևով
- 20.9. Գնման հետ կապված կողմերի՝ գնումների մասին ՀՀ օրենսդրությամբ չկարգավորված հարաբերությունները կարգավորվում են պայմանագրով:
- 20.10. Սույն կանոնադրության 20.4 կետով սահմանված անգործության ժամկետը լրանալուն հաջորդող չորս աշխատանքային օրվա ընթացքում պատվիրատուն ծանուցում է ընտրված մասնակցին՝ ներկայացնելով պայմանագիր կնքելու առաջարկը և պայմանագրի նախագիծը: Ընդ որում, պայմանագիրը կարող է կնքվել ոչ շուտ, քան սույն կանոնադրության 20.4 կետով սահմանված անգործության ժամկետը լրանալու օրվան հաջորդող երկրորդ աշխատանքային օրը:
- 20.11. Եթե ընտրված մասնակիցը պայմանագիր կնքելու մասին ծանուցումը և պայմանագրի նախագիծն ստանալուց հետո՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում, չի ստորագրում պայմանագիրը և պատվիրատու
- обосновывающих выбор отобранного участника, и заявление о сроке бездействия. Срок бездействия – это период между днем, следующим за днем опубликования заявления о решении заключить договор, и днем возникновения у заказчика правомочия на заключение договора.
- 20.4. Срок бездействия в случае конкурса не менее чем 5 календарных дней. Для других процедур закупки срок бездействия не менее 3 календарных дней.
- 20.5. Предусмотренный пунктом 20.4 настоящего Положения срок бездействия не применяется, если заявку подал только один участник, с которым заключается договор.
- 20.6. Заказчик заключает договор, если в предусмотренный пунктом 20.4 настоящего Положения срок бездействия какой-то участник не обжалует решение о заключении договора в судебном порядке. Договор, заключенный до истечения срока бездействия или без опубликования объявления о заключении договора, ничтожен.
- 20.7. Отобранный участник на основании требования о предоставлении обеспечения договора в течение 10 рабочих дней со дня его получения обязан представить обеспечение договора.
- 20.8. Размер обеспечения договора составляет 10 процентов цены договора. Обеспечение договора представляется отобранным участником в виде банковской гарантии.
- 20.9. Неурегулированные законодательством РА о закупках отношения сторон, связанных с закупками, регулируются договором.
- 20.10. Заказчик в течение четырех рабочих дней, следующих за истечением срока бездействия, установленного пунктом 20.4 настоящего Положения, уведомляет отобранного участника, представив предложение о заключении договора и проект договора. При этом, договор может быть заключен не ранее, чем во второй рабочий день, следующий за днем истечения срока бездействия, установленного пунктом 19.4 настоящего Положения.
- 20.11. Если отобранный участник не подписывает договор и не представляет заказчику обеспечение договора (если предусмотрено) в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о заключении

տողին ներկայացնում պայմանագրի ապահովումը (նախատեսված լինելու դեպքում), ապա նա գրկվում է պայմանագիրն ստորագրելու իրավունքից:

20.12. Մինչև սույն Լանոնադրության 20.11 կետով նախատեսված ժամկետի ավարտը կողմերի համաձայնությամբ կարող են պայմանագրի նախագծում կատարվել փոփոխություններ, սակայն դրանք չեն կարող հանգեցնել գնման առարկայի բնութագրերի փոփոխմանը, ներառյալ՝ ընտրված մասնակցի առաջարկած գնի ավելացմանը:

20.13. Ընտրված մասնակցի կողմից պայմանագիրը չկնքելու (հրաժարվելու) կամ պայմանագիր կնքելու իրավունքից զրկվելու դեպքում Հանձնաժողովն ընտրված մասնակցին որոշելու նպատակով կիրառում է սույն Լանոնադրության 19.5-19.8 կետերով նախատեսված պայմանները:

20.14. Ընտրված մասնակցի հետ պայմանագիրը կնքվում է սույն Լանոնադրության և Օրենքով նախատեսված կարգով:

VI. Չկայացած գնումներ

21. Ընդհանուր դրույթներ

21.1. Գնման ընթացակարգը չկայացած է հայտարարվում, եթե՝

21.1.1. հայտերից ոչ մեկը չի համապատասխանում հրավերի պայմաններին,

21.1.2. դադարում է գոյություն ունենալ գնման պահանջը,

21.1.3. ոչ մի հայտ չի ներկայացվել,

21.1.4. պայմանագիր չի կնքվում:

21.2. Գնման ընթացակարգը չկայացած հայտարարվելուց հետո արգելվում է բացել չբացված հայտերը, որոնք վերադարձվում են մասնակիցներին:

21.3. Գնման ընթացակարգը չկայացած հայտարարվելուն հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում պատվիրատուն Ընկերության կայքում հրապարակում է հայտարարություն, որում նշվում է գնման ընթացակարգը չկայացած հայտարարվելու հիմնավորումը: Փակ մրցույթի դեպքում սույն կետով նախատեսված հայտարարությունը չի հրապարակվում:

VII. Գնումների գործընթացի բողոքարկումը

22. Ընդհանուր դրույթներ

22.1. Յուրաքանչյուր անձ իրավունք ունի բողոքարկելու պատվիրատուի և Հանձնաժողովի գործողությունները (անգործությունը) և որոշումները:

22.2. Գնումների, այդ թվում՝ բողոքի քննման հետ կապված հարաբերությունները վարչական հարաբերություններ չեն, և դրանք կարգավորվում են քաղաքացիաիրավական հարաբերությունները կարգավորող ՀՀ օրենսդրությամբ:

договора и проекта договора, то он лишается права на подписание договора.

20.12. До истечения срока, установленного пунктом 20.11 настоящего Положения, по соглашению сторон в проект договора могут вноситься изменения, однако они не могут приводить к изменению характеристик предмета закупки, в том числе увеличению его цены, предложенной отобранным участником.

20.13. В случае незаключения (отказа) договора отобранным участником или лишения права на заключение договора Комиссия применяет условия, предусмотренные пунктами 19.5-19.8 настоящего Положения, с целью определения отобранного участника.

20.14. Договор с отобранным участником заключается в порядке, установленном настоящим Положением и Законом.

VI. Несостоявшейся закупки

21. Общие положения

21.1. Процедура закупки объявляется несостоявшейся, если:

21.1.1. ни одна из заявок не соответствует требованиям приглашения;

21.1.2. прекращает существование потребность в закупке;

21.1.3. не подана ни одна заявка;

21.1.4. договор не заключается.

21.2. После объявления процедуры закупки несостоявшейся запрещается вскрытие невскрытых заявок, которые возвращаются участникам.

21.3. Заказчик в течение рабочего дня, следующего за объявлением процедуры закупки несостоявшейся, публикует на сайте Общества заявление, в котором указывается обоснование объявления процедуры закупки несостоявшейся. В случае закрытого конкурса предусмотренное настоящим пунктом заявление не публикуется.

VII. Обжалование процесса закупок

22. Общие положения

22.1. Каждое лицо имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения заказчика и Комиссии.

22.2. Отношения, связанные с закупками, в том числе с рассмотрением жалобы, не являются административными отношениями, и они регулируются законодательством РА, регулирующим гражданско-правовые отношения.

