

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Բաց մրցույթով ընթացակարգի հրավերի փոփոխության մասին

Հայտարարության սույն տեքստը հաստատված է գնահատող հանձնաժողովի 2020թ. օգոստոսի 31-ի թիվ 15/31.08.20 որոշմամբ և հրապարակվում է «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 29-րդ հոդվածի համաձայն

Բաց մրցույթով ընթացակարգի ծածկագիրը՝ ՀՋ-ԲՄԸ-ՀՀԱԾԳ-12/17.07.20-ԱՄ:

Պատվիրատուն՝ «ՀրազՋԷԿ» ԲԲԸ:

Հասցեն՝ Կոտայքի մարզ, ք. Հրազդան, Գործարանային 1:

ՀՋ-ԲՄԸ-ՀՀԱԾԳ-12/17.07.20-ԱՄ ծածկագրով հայտարարված բաց մրցույթով ընթացակարգի հրավերի փոփոխության պատճառը և փոփոխության նկարագրությունը.

Փոփոխության պատճառը՝ տեխնիկական վրիպակ,

Փոփոխության նկարագրությունը՝ շտկվել է ՀՋ-ԲՄԸ-ՀՀԱԾԳ-12/17.07.20-ԱՄ ծածկագրով հրավերի հավելված մեկում տեղ գտած վրիպակը, այն է Նախատեսվում է կնքել պայմանագիր, որն ուժի մեջ կմտնի 2020 թվականի հոկտեմբերի 1- ից և կգործի մինչև 2020 թվականի դեկտեմբերի 31-ը նախադասության մեջ մինչև 2020 թվականի դեկտեմբերի 31-ը փոխարինվել է մինչև 2022թ. դեկտեմբերի 31-ը բառերով և ֆինանսա-տնտեսական ցուցանիշներում՝ 7 աշխատակիցը 6-ով :

Փոփոխության հիմնավորումը՝ հրավերում տեղ գտած տեխնիկական վրիպակի շտկում:

Սույն հայտարարության հետ կապված լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող եք դիմել ֆինանսական վարչության պետ Ա.Ավետիսյանին,

հեռախոս 077 41 14 96, Էլ. փոստ՝ aavetisyan@raztes.am:

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ԲԱՑ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ

Հայտարարության սույն տեքստը հաստատված է «ՅրազԶԷԿ» ԲԲԸ գնահատող հանձնաժողովի 2020թվականի հուլիսի 17-ի №12/17.07.20 արձանագրության որոշմամբ և հրապարակվում է «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 27-րդ հոդվածի համաձայն

Բաց մրցույթի ծածկագիրը՝ ՀԶ-ԲՄԸ-ՀՀԱԾԳ-12/17.07.20-ԱՄ

Պատվիրատուն «Հրազդանի էներգետիկ կազմակերպություն (ՀրազԶԷԿ)» ԲԲԸ, որի հասցեն է Հայաստանի Հանրապետություն, Կոտայքի մարզ, 2302 ք. Հրազդան, Գործարանային 1, հայտարարում է բաց մրցույթ:

Բաց մրցույթում ընտրված մասնակցին սահմանված կարգով կառաջարկվի կնքել պայմանագիր՝ (այսուհետ՝ Պայմանագիր) գնման առարկա հանդիսացող՝ հաշվապահական հաշվառման աութորսինգային ծառայության մատուցում:

«Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 7-րդ հոդվածի համաձայն՝ ցանկացած անձ, անկախ նրա օտարերկրյա ֆիզիկական անձ, կազմակերպություն կամ քաղաքացիություն չունեցող անձ լինելու հանգամանքից, ունի սույն մրցույթին մասնակցելու հավասար իրավունք:
Մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունեցող անձանց, ինչպես նաև մասնակիցներին ներկայացվող որակավորման չափանիշներն ու այդ չափանիշների գնահատման համար ներկայացվելիք փաստաթղթերը սահմանված են սույն ընթացակարգի հրավերով:

Բաց ընթացակարգի հայտերն անհրաժեշտ է ներկայացնել մինչև 2020 թ.սեպտեմբերի 07-ին ժամը 13:00, «ՀրազԶԷԿ» ԲԲԸ, Հայաստանի Հանրապետություն, Կոտայքի մարզ, 2302 ք. Հրազդան, Գործարանային 1, հեռախոս՝ (223)60712, ֆաքս՝ (223)23612, e-mail՝ info@raztes.am;

Հայտերը բացվելու են Ընկերության գնահատող հանձնաժողովի նիստին՝ 2020 թվականի սեպտեմբերի 07-ին ժամը 14:00:

Սույն ընթացակարգի վերաբերյալ բողոքները պետք է ներկայացնել «ՀրազԶԷԿ» ԲԲԸ գնահատող հանձնաժողովի նախագահ Ա.Մնացականյանին, հեռ.(093)932233:
Բողոքարկումն իրականացվում է սույն մրցույթի հրավերով սահմանված կարգով:

Սույն հայտարարության հետ կապված լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող եք դիմել ֆինանսական վարչության պետ Ա.Ավետիսյանին,
Հեռախոս 077 41 14 96, էլ.փոստ՝ aavetisyan@raztes.am:

Պատվիրատու «ՀրազԶԷԿ» ԲԲԸ

ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ

ԲԱՑ ՄԵԿ ՓՈՒԼԱՅԻՆ ՄՐՑՈՒՅԹ՝ ԱՌԱՆՑ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ՝ ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԱՌԻԹՍՈՐՍԻՆԳԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ ԿՆՔԵԼՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Ընդհանուր տեղեկություններ մրցույթի վերաբերյալ

1.1. Մրցույթի Կազմակերպիչ հանդիսացող Պատվիրատուն՝ «ՀրազՋԷԿ» ԲԲԸ ՀՀ, Կոտայքի մարզ, 2302 ք. Հրազդան, Գործարանային 1, մրցույթի անցկացման մասին հրապարակված Ծանուցմամբ (հրապարակվել է 2020 թ. հուլիսի «21»-ին «ՀրազՋԷԿ» ԲԲ ընկերության ինտերնետային կայքում, բաժին «Գնումներ» www.info@raztes.am.) և ՀՀ Ֆինանսների Նախարարության պաշտոնական ինտերնետ-կայքում, բաժին «Գնումներ» www.minfin.am) հրավիրում է իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց (այսուհետ՝ Մասնակիցներ) մասնակցելու առանց նախնական որակավորման ընտրության բաց միակույ մրցույթի (այսուհետ՝ Մրցույթ)՝ հաշվապահական հաշվառման աուսորսինգային ծառայության մատուցում (այսուհետ՝ Ծառայություն) Պայմանագիր կնքելու իրավունքով:

1.1.2 Տեղեկությունների համար դիմել.

մրցույթի Պատվիրատուին՝ «ՀրազՋԷԿ» ԲԲԸ Գնումային Հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղար Ա. Մնացականյանին, հեռախոս՝ (093)93 22 33:

1.1.3. Մրցույթն անց է կացվում «ՀրազՋԷԿ» ԲԲԸ գն(մների հանձնաժողովի 2020 թվականի հուլիսի 17-ի N12/17.07.20 արձանագրության հիման:

1.1.4. Կատարվելիք աշխատանքներին ներկայացվող պահանջները շարադրված են բաժին 2-ում (այստեղ և այսուհետ հղումները վերաբերում են սույն Մրցույթային փաստաթղթերին): Պայմանագրի նախագիծը, որը կկնքվի Մրցույթի արդյունքներով, ներկայացված է բաժին 3-ում: Մրցույթի անցկացման և դրանում մասնակցության կարգը, ինչպես նաև Մրցույթային հայտերի նախապատրաստման հրահանգները բերված են 4 և 5 բաժիններում:

1.2. Փաստաթղթերի իրավական կարգավիճակը

1.2.1 1.1.1. կետին համապատասխան հրատարակված (պաշտոնական է համարվում «ՀրազՋԷԿ» ԲԲԸ կայքում հրատարակված տարբերակը)՝ Մրցույթի անցկացման մասին Ծանուցումը՝ իր անբաժանելի հավելվածը հանդիսացող սույն Մրցույթային փաստաթղթերի հետ միասին հանդիսանում են Պատվիրատուի օֆերտա և մրցույթի Մասնակիցների կողմից պետք է դիտարկվի այդպիսին՝ Մրցույթի անցկացման համար սահմանված ժամկետում:

1.2.2. Մրցույթի Մասնակցի մրցութային հայտն ունի օֆերտայի իրավական կարգավիճակ և կդիտարկվի այդպիսին Պատվիրատուի կողմից:

1.2.3. Պատվիրատուի և մրցույթի Հաղթողի կողմից ստորագրված՝ Մրցույթի արդյունքների մասին արձանագրությունն ունի պայմանագրի ուժ, որով սահմանվում է կողմերի պարտականությունը՝ կնքել Պայմանագիր մրցույթի անցկացման մասին Ծանուցմամբ, Մրցութային փաստաթղթերով և մրցույթը Հաղթողի Մրցութային հայտով սահմանված պայմաններով՝ հաշվի առնելով սույն Մրցութային փաստաթղթերի շրջանակներում սահմանված նախապայմանագրային բանակցությունների անցկացման հնարավորությունը:

1.2.4. Մրցույթի արդյունքներով կնքված Պայմանագիրն ամրագրում է կողմերի միջև ձեռք բերված բոլոր պայմանավորվածությունները:

1.2.5. Մրցույթի Հաղթողի հետ կնքվող պայմանագրի պայմանները սահմանելիս օգտագործվում են հետևյալ փաստաթղթերը՝ պահպանելով նշված հիերարխիան (դրանց հակասության դեպքում)

ա) Պատվիրատուի և մրցույթի Հաղթողի միջև նախապայմանագրային բանակցությունների արձանագրությունները (այն պայմանների վերաբերյալ, որոնք ոչ սույն Մրցութային փաստաթղթերում, ոչ մրցույթը Հաղթողի Մրցութային հայտում չեն հիշատակվել)

բ) Մրցույթի արդյունքների մասին արձանագրություն,

գ) Մրցույթի անցկացման մասին Ծանուցում և սույն Մրցութային փաստաթղթերը՝ բոլոր լրացումներով և պարզաբանումներով,

դ) Մրցույթը Հաղթողի մրցութային հայտը՝ բոլոր լրացումներով և պարզաբանումներով,

1.2.6. Պատվիրատուի և Մրցույթի Մասնակիցների այլ փաստաթղթեր տվյալ Մրցույթի կապակցությամբ չեն սահմանում կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները :

1.2.7. Այն ամենում ինչը կարգավորված չէ Մրցույթի անցկացման մասին Ծանուցմամբ և սույն Մրցութային փաստաթղթերով, կողմերը ղեկավարվում են ՀՀ Քաղաքացիական օրենսգրքով:

1.2.8. Եթե Մրցույթի արդյունքներով կնքվող Պայմանագրի կողմերի նկատմամբ գործում են նաև սահմանված կարգով հրապարակված և գրանցված բոլոր այլ հատուկ նորմատիվ իրավական ակտերը, սույն մրցութային փաստաթղթերը (և Պայմանագրի նախագիծը, որպես դրա մաս) և Հաղթողի մրցութային Հայտը կհամարվեն առաջնային՝ նշված փաստաթղթերի դիսպոզիտիվ նորմերի նկատմամբ:

1.3 Բողոքարկում

1.3.1. Մինչև պայմանագրի կնքումը տարաձայնությունները ուղարկվում են Գնահատող Հանձնաժողովին: ԳՀ պատասխանատու քարտուղարը՝ տարաձայնությունների քննարկման դիմումն ստանալու դեպքում, անհապաղ այդ մասին տեղեկացնում է գնումն անցկացնող

հանձնաժողովի նախագահին և Պատվիրատուի Տնօրենների խորհրդին: ԳՀ-ում տարաձայնությունների քննարկման ժամանակահատվածում կասեցվում է գնման գործընթացը՝

մինչև որոշման ընդունումը, եթե դրա համար չկան ակնհայտ իրավաբանական կամ տնտեսական բնույթի խոչընդոտներ:

1.3.2. Եթե տարաձայնությունները չեն լուծվում այն ներկայացնող մասնակցի և գնում իրականացնող անձանց փոխադարձ համաձայնությամբ, Պատվիրատուի ԳՀ նման տարաձայնություններ ստանալու պահից 10 օրյա ժամկետում կայացնում է գրավոր որոշում, որը պետք է բովանդակի՝

ա) որոշման ընդունման շարժառիթների հիմնավորումը,

բ) շարադրված պահանջների բավարարմանն ուղղված միջոցները՝ տարաձայնությունների մասնակի կամ ամբողջական լուծման դեպքում

1.3.3. ԳՀ իրավասու է ընդունել հետևյալ որոշումներից մեկը կամ մի քանիսը

ա) մրցույթների վերաբերյալ տարաձայնությունների դեպքում Գնահատող հանձնաժողովի՝ ոչ իրավաչափ գործողություններ կատարած, ապօրինի ընթացակարգեր կիրառած կամ ապօրինի որոշում ընդունած անդամներին պարտավորեցնել իրականացնել գործողություններ, կիրառել ընթացակարգեր կամ ընդունել որոշում՝ սույն Կանոնակարգին համապատասխան,

բ) ավարտված գնումների վերաբերյալ տարաձայնությունների դեպքում ղեկավարությանն առաջարկել ընդունել որոշում՝ ապօրինի գործողության, որոշման կամ ապօրինի ընթացակարգի կիրառման արդյունքում մասնակցի կրած վնասները փոխհատուցելու մասին: Եթե պայմանագրում ընգրկված է վերապահում՝ պայմանագրի կնքման ընթացակարգի խախտումների հայտնաբերման դեպքում պայմանագրի միակողմանի լուծման մասին, ԳՀ իրավասու է առաջարկել ղեկավարությանը պայմանագրի կնքումից հետո ընդունել որոշում պայմանագրի միակողմանի լուծման մասին,

գ) մասնակցի դիմումը չհիմնավորված ճանաչել

1.3.4. Մրցույթի անցկացման կապակցությամբ առաջացող բոլոր վեճերն ու տարաձայնությունները, այդ թվում՝ Պատվիրատուի և Մասնակիցների կողմից իրենց պարտավորությունների կատարմանը վերաբերող, որոնք չեն կարգավորվել Պատվիրատուի ԿԳՀ-ին բողոքարկման ճանապարհով՝ դատական կարգով՝ նրա իրավական կարգավիճակը և վեճերի լուծման կարգը սահմանող, հայցադիմում ներկայացնելու պահին գործող փաստաթղթերին համապատասխան:

1.3.5. Վերոնշյալը չի սահմանափակում կողմերի իրավունքները դիմելու դատարան

Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությանը համապատասխան:

1.3.6. Սույն Մրցույթի անցկացման հետ կապված ցանկացած վեճի և տարաձայնության քննարկման դեպքում՝ կողմերը հաշվի են առնում, որ ենթակա է կիրարկման Հայաստանի Հանրապետության նյութական և դատավարական իրավունքը:

1.4. Այլ դրույթներ

1.4.1. Մասնակիցը ինքնուրույն է կրում Մրցութային հայտի նախապատրաստման և ներկայացման հետ կապված բոլոր ծախսերը, իսկ Պատվիրատուն այդ ծախսերի կապակցությամբ պատասխանատու չէ և չունի պարտավորություններ՝ անկախ Մրցույթի ընթացքից և արդյունքներից, բացառությամբ՝ Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությամբ ուղղակի նախատեսված դեպքերի:

1.4.2. Պատվիրատուն ապահովում է Մրցույթի Մասնակիցներից ստացված բոլոր, այդ թվում՝ Մրցութային հայտերում բովանդակվող տեղեկությունների, խելամիտ գաղտնիությունը: Այդ տեղեկությունների տրամադրումը մրցույթի այլ Մասնակիցներին կամ երրորդ անձանց հնարավոր է միայն Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությամբ կամ սույն Մրցութային փաստաթղթերով ուղղակի նախատեսված դեպքերում:

1.4.3. Պատվիրատուն իրավասու է մերժել Մրցութային հայտը, եթե նա բացահայտի, որ մրցույթի Մասնակիցը Պատվիրատուի աշխատակցին ուղղակի կամ անուղղակի տվել է, համաձայնվել է տալ կամ առաջարկել է ցանկացած տեսքով պարգևատրում, այն է՝ աշխատանք, ծառայություն, որևէ արժեքավոր իր որպես խթան, ինչը կարող է ազդեցություն ունենալ մրցույթի Հաղթող ճանաչելու՝ Մրցութային հանձնաժողովի որոշման ընդունման վրա:

1.4.4. Պատվիրատուն իրավասու է մերժել Մրցույթի այն Մասնակիցների Մրցութային հայտերը, որոնք կնքել են որևէ համաձայնություն՝ մրցույթի Հաղթողի ընտրության վրա ազդելու նպատակով:

1.4.5. Մրցույթ անցկացնելու մասին Ծանուցմանը համապատասխան Պատվիրատուն իրավունք ունի հրաժարվել մրցույթ անցկացնելուց ոչ ուշ քան մրցույթի արդյունքների ամփոփումից 3 (երեք) օր առաջ, չկրելով և ոչ մի պատասխանատվություն մրցույթի Մասնակիցների կամ երրորդ անձանց առջև, որոնց նման գործողությունը կարող է վնաս պատճառել: Պատվիրատուն գրավոր ձևով անհապաղ ծանուցում է Մրցույթի բոլոր Մասնակիցներին մրցույթի անցկացումից հրաժարվելու մասին:

1.4.6. Եթե գնման գինը գերազանցում է տվյալ ժամանակահատվածում այդ գնումը կատարելու համար նախատեսված ֆինանսական հատկացումների չափը, ապա պայմանագիր կնքվելու դեպքում տվյալ ժամանակահատվածին հաջորդող ժամանակահատվածում նախատեսվում են ֆինանսական միջոցներ գնման պայմանագրով սահմանված գնումն իրականացնելու կամ

տվյալ գնումը ժամանակավորապես դադարեցնելու համար (եթե ժամանակավոր դադարեցումը պահանջում է ֆինանսական միջոցներ):

1.4.7. Մինչև ֆինանսական միջոցներ նախատեսվելը սույն օրենքով սահմանված կարգով կարող է կնքվել պայմանագիր՝ պայմանով, որ դրա շրջանակներում գնում կարող է կատարվել անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցներ նախատեսվելու դեպքում: Սույն մասի համաձայն կնքված պայմանագիրը լուծվում է, եթե այն կնքելու օրվան հաջորդող վեց ամսվա ընթացքում պայմանագրի կատարման համար ֆինանսական միջոցներ չեն նախատեսվել: Սույն մասը կարող է կիրառվել, եթե՝

1) պատվիրատուն չի կարողանում նախապես կանխատեսել (հաշվարկել) գնումների համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների չափը.

2) ապրանքի մատակարարումը, աշխատանքի կատարումը կամ ծառայության մատուցումը պետք է սկսվի տվյալ գնման համար ֆինանսական միջոցներ նախատեսվելու պահից հաշված այնպիսի ժամկետում, որի ընթացքում գնման մրցակցային որևէ ձևի կիրառումը ժամկետի առումով անհնար է:

1.4.8. Պատվիրատուն պայմանագրով ֆինանսական պարտավորություններ ստանձնում է այդ գնումն իրականացնելու համար պահանջվող ֆինանսական հատկացումներ նախատեսված լինելու դեպքում և այդ հատկացումների շրջանակներում:

2. Ծառայությունների մատուցման տեխնիկական առաջադրանք

2.1. Ընդհանուր պահանջներ

2.1.1. Անհրաժեշտ թույլտվությունների և փաստաթղթերի ձևակերպմանը ներկայացվող պահանջները բերված են 4-րդ և 5-րդ բաժիններում:

2.2. Ծառայությունների մատուցմանը ներկայացվող պահանջներ

2.2.1. Մատուցվող ծառայությունների ծավալները ներկայացված են սույն Մրցութային փաստաթղթերի Հավելված 1-ում:

3. Պայմանագրի նախագիծ

3.1. Մատուցվող ծառայությունների Պայմանագրի նախագիծը ներկայացված է սույն Մրցութային փաստաթղթերի Հավելված 2-ում:

4. Մրցույթի անցկացման կարգը: Մրցույթի հայտերի նախապատրաստման հրահանգներ

4.1. Մրցույթի անցկացման ընդհանուր կարգը

4.1.1. Մրցույթն անցկացվում է հետևյալ կարգով

ա) Մրցույթի անցկացման մասին Ծանուցման հրապարակում (4.2 ենթաբաժին),

բ) Մրցութային փաստաթղթերի տրամադրում (4.3 ենթաբաժին),

գ) Մրցույթի Մասնակիցների կողմից իրենց Մրցութային հայտերի նախապատրաստում, Պատ-

վիրատուի կողմից Մրցութային փաստաթղթերի պարզաբանում, եթե անհրաժեշտ է (4.4 ենթաբաժին),

դ) Մրցութային հայտերի ներկայացում և դրանց ընդունում (4.6. ենթաբաժին)

ե) Մրցութային հայտերով ծրարների բացում (4.7. ենթաբաժին),

զ) Մրցութային հայտերի գնահատում (4.8. ենթաբաժին),

ը) Մրցույթի Հաղթողի որոշում (4.9. ենթաբաժին),

թ) Մրցույթի արդյունքների մասին Արձանագրության ստորագրում (4.10. ենթաբաժին),

ժ) Պայմանագրի ստորագրում (4.11. ենթաբաժին),

ի) Մրցույթի արդյունքների մասին մրցույթի Մասնակիցներին ծանուցում (4.12. ենթաբաժին):

4.2. Մրցույթ անցկացնելու մասին Ծանուցման հրապարակում

4.2.1. Մրցույթ անցկացնելու մասին Ծանուցումը հրապարակվել է 1.2.1. կետում նշված կարգով:

4.2.2. Այլ հրապարակումները չեն հանդիսանում պաշտոնական և Պատվիրատուի համար որևէ հետևանքներ չեն առաջացնում:

4.3. Մրցութային փաստաթղթերի տրամադրում Մասնակիցներին

4.3.1. Մասնակիցները կարող են ստանալ Մրցութային փաստաթղթերը՝ գրավոր դիմելով Պատվիրատուին:

4.3.2. Պատվիրատուն պատասխանատու է մրցույթ անցկացնելու մասին Ծանուցման և Մրցութային փաստաթղթերի պայմանների կատարման համար միայն այն Մասնակիցների առջև, ովքեր Մրցութային փաստաթղթերը ստացել են 4.3.1 կետում նշված կարգով:

4.4. Մրցութային հայտերի նախապատրաստում

4.4.1. Մրցութային հայտին ներկայացվող ընդհանուր պահանջներ

4.4.1.1. Մրցույթի մասնակիցը պետք է նախապատրաստի մրցութային հայտը, որը ներառում է.

ա) Օֆերտայի ներկայացման մասին նամակ հավելվածներով՝ սույն Մրցութային փաստաթղթերում բերված ձևերին և հրահանգներին համապատասխան (բաժին 5),

բ) փաստաթղթեր, որոնք հաստատում են մրցույթի Մասնակցի համապատասխանությունը սույն Մրցութային փաստաթղթերի պահանջներին (4.5 ենթաբաժին):

4.4.1.2. Մրցույթի Մասնակիցն իրավունք ունի ներկայացնել միայն մեկ Մրցութային հայտ: Այս պահանջի խախտման դեպքում մրցույթի այսպիսի Մասնակցի բոլոր Մրցութային հայտերը

մերժվում են առանց ըստ էության քննվելու:

4.4.1.3. Մրցութային հայտում ներառվող յուրաքանչյուր փաստաթուղթ պետք է ստորագրվի այն անձի կողմից, ով Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան իրավունք ունի գործել մրցույթի Մասնակցի անունից առանց լիազորագրի կամ նրա կողմից պատշաճ կերպով լիազորված անձը՝ լիազորագրի հիման վրա (այսուհետ՝ լիազորված անձ) հավատարմագրի հիման վրա: Վերջինիս դեպքում լիազորագրի բնօրինակը կցվում է Մրցութային հայտին:

4.4.1.4. Մրցութային հայտում ներառվող յուրաքանչյուր փաստաթուղթ պետք է ամրակցվի մրցույթի Մասնակցի կնիքով:

4.4.1.5. 4.4.1.3 և 4.4.1.4 կետերի պահանջները չեն տարածվում փաստաթղթերի՝ նոտարապես վավերացված պատճենների կամ տպագրական եղանակով կազմված փաստաթղթերի վրա:

4.4.1.6. Եթե ներկայացվում են տեղեկատվության լրացուցիչ կրիչները (սկավառակներ, CD-R, CD-RW, գրքույկներ, գրքեր), ապա դրանք, եթե դա հնարավոր է, պետք է լինեն համապատասխան ձևով նշագրված (օրինակ պիտակների օգնությամբ):

4.4.1.7. Դրանից հետո պետք է կատարվի Մրցութային հայտի անխտիր բոլոր էջերի համարակալում:

4.4.1.8. Մրցութային հայտում ներառվող փաստաթղթերը պետք է ամրակցվեն կամ փաթեթավորվեն այնպես, որ բացառվի տեղեկատվական ծրարների և էջերի պատահաբար թափվելը կամ խառնվելը: Եթե Մրցութային հայտը բաղկացած է մի քանի հատորից, խորհուրդ է տրվում, յուրաքանչյուր հատոր կարելի կցելով դրանում ներառված փաստաթղթերի ցանկը: Յուրաքանչյուր այսպիսի հատոր պետք է ունենա էջերի միջանկյալ համարակալում:

4.4.1.9. Մրցույթի Մասնակիցը պետք է նախապատրաստի և Պատվիրատուին տրամադրի Մրցութային հայտի 1 բնօրինակ և 1 պատճեն թղթե կրիչով, ինչպես նաև հայտի 1 էլեկտրոնային կրկնօրինակ (ցանկալի է): Մրցութային հայտի պատճենները նախապատրաստվում են Մրցութային հայտում ներառված յուրաքանչյուր փաստաթղթի բնօրինակի պատճենահանման եղանակով՝ դրանց ստորագրումից և կնիքով վավերացումից, ինչպես նաև էջերի միջանկյալ համարակալումից հետո, բայց կարելուց առաջ:

4.4.1.10. Մրցութային հայտի տեքստում և ոչ մի ուղղում ուժ չունի, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ այս ուղղումները հաստատված «ուղղմանը հավատալ» ձեռագիր մակագրությամբ և լիազորված անձի ձեռագիր ստորագրությամբ՝ տեղակայված յուրաքանչյուր ուղղման կողքին:

4.4.2. Մրցութային հայտի գործողության ժամկետին ներկայացվող պահանջների վերաբերյալ:

4.4.2.1. Մրցութային հայտը վավեր է այն ժամկետի սահմաններում, որը նշված է օֆերտայի

ներկայացման մասին՝ մրցույթի Մասնակցի նամակում (5.1. ենթաբաժին): Ամեն դեպքում, այդ ժամկետը չպետք է պակաս լինի 40 օրացուցային օրից, հաշված՝ մրցույթին ներկայացված Մրցութային հայտերի ծրարների բացման ընթացակարգի անցկացման օրվան հաջորդող օրվանից (4.7.1. կետ):

4.4.2.2. Գործողության առավել կարճ ժամկետի նշումը կարող է Մրցութային հայտի մերժման հիմք հանդիսանալ:

4.4.3. Մրցութային հայտի լեզվին ներկայացվող պահանջներ

4.4.3.1. Մրցութային հայտում ընդգրկված բոլոր փաստաթղթերը պետք է պատրաստված լինեն հայերեն և/կամ ռուսերեն լեզվով:

4.4.3.2. Փաստաթղթերը, որոնց բնօրինակները մրցույթի Մասնակցին տրվել են երրորդ անձանց կողմից այլ լեզվով կարող են ներկայացվել բնօրինակի լեզվով, պահանճի դեպքում տրամադրել հայերեն թարգմանությունները: Փաստաթղթի հայերեն թարգմանության և այլ լեզվով փաստաթղթի բնօրինակի միջև անհամապատասխանության բացահայտման դեպքում Պատվիրատուն որոշումն ընդունելու է թարգմանության հիման վրա:

4.4.4. Մրցութային հայտի արժույթին ներկայացվող պահանջներ:

4.4.4.1. Մրցութային հայտում ներառվող փաստաթղթերի դրամական միջոցների բոլոր գումարները պետք է արտահայտվեն հայկական դրամով:

4.4.4.2. Փաստաթղթերը, որոնց բնօրինակները՝ դրամական միջոցների գումարներն այլ արժույթով արտահայտված, տրվել են մրցույթի Մասնակցին երրորդ անձանց կողմից, կարող են ներկայացվել բնօրինակի արժույթով պայմանով, որ այդ փաստաթղթերին կցված կլինեն մեկնաբանություններ՝ տեղյակ գումարները ՀՀ դրամին փոխակերպմամբ, ելնելով արժույթի՝ ՀՀ Կենտրոնական բանկի սահմանած պաշտոնական փոխարժեքից՝ նշելով այդպիսի փախարժեքը և դրա սահմանման ամսաթիվը:

4.4.5. Սահմանային գին չի սահմանվում:

4.4.6. Մրցութային փաստաթղթերի պարզաբանում

4.4.6.1. Մրցույթի Մասնակիցներն իրավասու են դիմելու Պատվիրատուին սույն Մրցութային փաստաթղթի պարզաբանման համար: Մրցութային փաստաթղթի պարզաբանման պահանջները պետք է ներկայացվեն գրավոր տեսքով՝ կազմակերպության ղեկավարի կամ մրցույթի Մասնակցի այլ պատասխանատու անձի ստորագրությամբ:

4.4.6.2. Պատվիրատուն պարտավորվում է խելամիտ ժամկետում պատասխանել ցանկացած հարցի, որը նա կստանա Մրցութային հայտերի ընդունման վերջնաժամկետի լրանալուց ոչ պակաս, քան 10 օր առաջ (4.6.5. կետ): Ընդ որում, պատասխանի պատճենը (առանց հարցի

աղբյուրի մատնանշման) կուղարկվի մրցույթ՝ սույն Մրցութային փաստաթղթերը պաշտոնապես ստացած բոլոր Մասնակիցներին (4.3 ենթաբաժին):

4.4.7. Մրցութային փաստաթղթերում ուղղումներ մտցնելը:

4.4.7.1. Պատվիրատուն մինչև Մրցութային հայտերի ընդունման վերջնաժամկետի լրանալը (4.6.5. ենթաբաժին) ցանկացած պահի իրավասու է ուղղումներ մտցնել սույն Մրցութային փաստաթղթի մեջ:

4.4.7.2. Սույն Մրցութային փաստաթղթերը պաշտոնապես ստացած մրցույթի բոլոր Մասնակիցները (4.3 ենթաբաժին) անհապաղ ծանուցվում են այսպիսի ուղղումների էության մասին օպերատիվ կապի միջոցների օգտագործմամբ (ֆաքս, էլեկտրոնային փոստ):

4.4.7.3. Անհրաժեշտության դեպքում Պատվիրատուն կարող է երկարաձգել Մրցութային հայտերի ընդունման ժամկետը (4.4.8. կետ):

4.4.8. Մրցութային հայտերի ընդունման վերջնաժամկետի երկարաձգումը:

4.4.8.1. Անհրաժեշտության դեպքում Պատվիրատուն իրավունք ունի երկարաձգել՝ Մրցութային հայտերի ընդունման՝ 4.6.5. ենթաբաժնում սահմանված վերջնաժամկետը:

4.4.8.2. Սույն Մրցութային փաստաթղթերը պաշտոնապես ստացած՝ մրցույթի բոլոր Մասնակիցները (4.3. ենթաբաժին), անհապաղ գրավոր ծանուցվում են այդ մասին կապի միջոցների օգտագործմամբ (ֆաքս, էլեկտրոնային փոստ):

4.4.8.3. Պատվիրատուն նաև իրավասու է խնդրելու մրցույթի Մասնակիցներին՝ երկարաձգել Մրցութային հայտերի գործողության ժամկետը: Մրցույթի Մասնակիցն իրավասու է համաձայնվել այդպիսի խնդրանքի հետ կամ մերժել այն: Մրցութային հայտերի գործողության ժամկետը երկարաձգելու մասին՝ Պատվիրատուի խնդրանքի մերժումը չունի և ոչ մի բացասական հետևանք և մրցույթի այսպիսի Մասնակցի Մրցութային հայտը գործում է սկզբնապես սահմանված ժամկետի ընթացքում:

4.5. Մրցույթի Մասնակիցներին ներկայացվող պահանջներ: Ներկայացվող պահանջներին համապատասխանության հաստատում:

4.5.1. Մրցույթի մասնակիցներին ներկայացվող պահանջներ

4.5.1.1. Մրցույթին կարող է մասնակցել ցանկացած անձ, անկախ նրա օտարերկրյա ֆիզիկական անձ, կազմակերպություն կամ քաղաքացիություն չունեցող անձ լինելու հանգամանքից: Սակայն մրցույթում հաղթելու և Պատվիրատուի հետ Պայմանագիր կնքելու իրավունք ստանալու համար մրցույթի Մասնակիցը պետք է համապատասխանի հետևյալ պահանջներին.

ա) մրցույթի Մասնակիցը պետք է տիրապետի անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքների և

փորձի, ունենա ռեսուրսային հնարավորություններ (ֆինանսական, նյութատեխնիկական, արտադրական, աշխատանքային), կառավարչական կոմպետենտություն, փորձ և համբավ,

բ) մրցույթի Մասնակիցը պետք է օժտված լինի քաղաքացիական իրավունակությամբ ամբողջ ծավալով՝ Պայմանագրի կնքման և կատարման համար (պետք է գրանցված լինի սահմանված կարգով և ունենա գործունեության տեսակների կատարման համապատասխան գործող արտոնագրեր՝ Պայմանագրի շրջանակներում),

գ) մրցույթի Մասնակիցը չպետք է անվճարունակ կամ սնանկ լինի, գտնվի լուծարման գործընթացում, մրցույթի Մասնակցի գույքի՝ պայմանագրի կատարման համար էական մասի վրա չպետք է կալանք դրված լինի, մրցույթի Մասնակցի տնտեսական գործունեությունը չպետք է կասեցված լինի:

4.5.2. Սահմանված պահանջներին մրցույթի Մասնակցի համապատասխանությունը հաստատող փաստաթղթերին ներկայացվող պահանջները

4.5.2.1. Վերոշարդրյալի հետ կապված՝ մրցույթի Մասնակիցը պետք է Մրցութային հայտի կազմում ընդգրկի վերոնշյալ պահանջներին նրա համապատասխանությունը հաստատող հետևյալ փաստաթղթերը.

ա) գործող խմբագրությամբ կանոնադրության Մասնակցի կողմից վավերացված կրկնօրինակը,

բ) Պայմանագրի կատարման հետ կապված գործունեության տեսակների գործող արտոնագրերի Մասնակցի կողմից վավերացված կրկնօրինակները,

գ) իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրում գրանցման վկայականի պատճեն,

4.5.2.2. Այն դեպքում, եթե մրցույթի Մասնակիցը գրանցված է Հայաստանի Հանրապետությունից դուրս, նա պարտավոր է ներկայացնել սույն Մրցութային փաստաթղթերի 4.5.2.1 կետով նախատեսված բոլոր փաստաթղթերը: Այն դեպքում, եթե Մասնակցի պետության օրենսդրությանը համապատասխան այս կամ այն փաստաթղթերի տրամադրումն անհնար է, Մասնակիցը պարտավոր է ներկայացնել տեղեկանք՝ այդպիսի պատճառների բացատրությամբ, ինչպես նաև (որքանով դա հնարավոր է) պահանջվողին բովանդակությամբ մոտ համանման փաստաթուղթ:

4.5.2.3. Բոլոր վերընշված փաստաթղթերը կցվում են Մրցութային հայտին՝ մրցույթի Մասնակցի կողմից:

4.5.2.4. Այն դեպքում, եթե որևիցե պատճառով մրցույթի Մասնակիցը չի կարող ներկայացնել պահանջվող փաստաթուղթը, նա պետք է կցի պահանջվող փաստաթղթի բացակայության պատճառը բացատրող, ինչպես նաև սույն պահանջին Մասնակցի համապատասխանության մասին Պատվիրատուին հավաստիացում բովանդակող, կամայական ձևով կազմված

տեղեկանք:

4.5.3.Մրցույթի մասնակցին ներկայացվող նվազագույն որակական պահանջները ներկայացված է սույն Մրցութային փաստաթղթերի Հավելված 3-ում:

4.6. Մրցութային հայտերի ներկայացումն ու դրանց ընդունումը

4.6.1. Ներկայացնելուց առաջ Մրցութային հայտը և դրա պատճենները պետք է ապահով ձևով կնքվեն ծրարներում (փաթեթներում, արկղերում և այլն): Մրցութային հայտը կնքվում է «Մրցութային հայտ» նշված բառերով ծրարում: Մրցութային հայտերը կնքվում են «Բնօրինակ» և «Կրկնօրինակ» նշված բառերով ծրարներում:

4.6.2. Այս ծրարներից յուրաքանչյուրի վրա անհրաժեշտ է նշել հետևյալ տեղեկությունները.

ա) Պատվիրատուի անվանումը և հասցեն 1.1.1. կետին համապատասխան,

բ) մրցույթի Մասնակցի ամբողջական ֆիրմային անվանումը և նրա փոստային հասցեն,

գ) պայմանագրի առարկան՝ 1.1.1. կետին համապատասխան:

4.6.3. Մրցութային հայտով և դրա պատճեններով՝ կնքված ծրարները տեղավորվում են մեկ արտաքին ծրարի մեջ, որը նույնպես պետք է ապահով կերպով կնքվի: Արտաքին ծրարի վրա նշվում է հետևյալ տեղեկատվությունը.

ա) Պատվիրատուի անունը և հասցեն՝ 1.1.1. կետին համապատասխան,

բ) Պայմանագրի առարկան՝ 1.1.1. կետին համապատասխան,

գ) «Զբացել մինչև 2020 թվականի սեպտեմբերի 07-ը, ժամը 14:00: Բացել միայն ԳՀ-ի նիստին» բառերը:

դ) մրցույթի Մասնակցի ամբողջական ֆիրմային անվանումը և նրա փոստային հասցեն:

4.6.4. Մրցույթի մասնակիցները պետք է ապահովեն իրենց մրցութային հայտերի առաքումը Պատվիրատուին՝ կոնտակտային անձ (1.1.2. կետ):

4.6.5. Մրցութայինի հայտերի վերջնաժամկետն է՝ 2020 թվականի սեպտեմբերի 07-ը, ժամը 13:00: Վերոնշյալ ժամանակից ուշ ստացված մրցութային հայտերը, կմերժվեն Պատվիրատուի կողմից առանց ըստ էության քննվելու՝ անկախ ուշացման պատճառներից:

4.6.6. Պատվիրատուն ծրարն առաքող անձին տալիս է ստացական այն մասին, որ ինքը ստացել է ծրարը՝ նշելով այն ստանալու ժամանակը:

4.7. Մրցույթին ներկայացված ծրարների բացումը

4.7.1. Պատվիրատուն անց է կացնում ընդունված ծրարների բացման հրապարակային

ընթացակարգը Շանուցման մեջ նշված հասցեով և ամսաթվին:

4.7.2. Այս ընթացակարգին կարող են ներկա գտնվել մրցույթի Մասնակիցների ներկայացուցիչները, ովքեր ժամանակին ներկայացրել են իրենց մրցութային հայտերը: Ծրարների բացման ընթացակարգին ներկա գտնվելու իրավունքը հավաստելու համար Մասնակիցների ներկայացուցիչները պետք է ունենան Պատվիրատուի՝ ծրարները ստանալու մասին ստացականների բնօրինակները:

4.7.3. Մրցույթի Մասնակիցների ներկա գտնվող ներկայացուցիչները գրանցվում են, իսկ գրանցման թերթը կցվում է ծրարների բացման արձանագրությանը:

4.7.4. Սույն ընթացակարգի ժամանակ Մրցութային հանձնաժողովը բացում է ստացված յուրաքանչյուր ծրար և հրապարակում է հետևյալ տեղեկությունները՝ հիմնվելով Մրցութային հայտի նյութերի վրա.

ա) մրցույթի Մասնակցի անվանումը և հասցեն,

բ) կատարվող աշխատանքների անվանումը և Մրցութային հայտի ընդհանուր գինը,

գ) այլ տեղեկություններ, որոնք Գնահատող հանձնաժողովը անհրաժեշտ է համարում հրապարակել:

4.7.5. Բացման ընթացակարգի ժամանակ Գնահատող հանձնաժողովը վարում է համապատասխան արձանագրություն, որտեղ արտացոլված է Գնահատող հանձնաժողովի հրապարակած ողջ տեղեկատվությունը:

4.8. Մրցութային հայտերի գնահատումը

4.8.1. Ընդհանուր դրույթներ

4.8.1.1. Մրցութային հայտերի գնահատումն իրականացնում է ԳՀ-ը և ԳՀ-ի կողմից (անհրաժեշտության դեպքում) ներգրավված անձինք (փորձագետներ ու մասնագետներ):

4.8.1.2. Մրցութային հայտերի գնահատումը ներառում է ընտրական փուլը (4.8.2. կետ) և գնահատման փուլը (4.8.3. կետ):

4.8.2. Ընտրական փուլ

4.8.2.1. Ընտրական փուլի շրջանակներում Գնահատող հանձնաժողովը ստուգում է.

ա) մրցութային հայտերի ձևակերպման ճշգրտությունը և դրանց համապատասխանությունը սույն Մրցութային փաստաթղթերին ըստ էության,

բ) մրցույթի մասնակիցների համապատասխանությունը սույն Մրցութային փաստաթղթերի պահանջներին,

գ) ներկայացված փաստաթղթերի համապատասխանությունը սույն Մրցութային փաստաթղթի

պահանջներին:

4.8.2.2. Ընտրական փուլի շրջանակներում Գնահատող հանձնաժողովը կարող է մրցույթի Մասնակիցներից պահանջել իրենց մրցութային հայտերի պարզաբանումները և լրացումները, այդ թվում՝ բացակայող փաստաթղթերի տրամադրում: Ընդ որում, Գնահատող հանձնաժողովն իրավասու չէ բացատրություն պահանջել կամ պահանջել պարզաբանումներ կամ փաստաթղթեր, որոնք փոխում են Մրցութային հայտի էությունը:

4.8.2.3. Մրցութային հայտերի ձևակերպման ճշգրտությունը ստուգելիս Մրցութային հանձնաժողովն իրավասու է ուշադրություն չդարձնել մանր թերություններին և վրիպակներին, որոնք չեն ազդում Մրցութային հայտի էության վրա: Գնահատող հանձնաժողովը կարող է ուղղել ակնհայտ թվաբանական և քերականական սխալները:

4.8.2.4. Ընտրական փուլի անցկացման արդյունքներով Գնահատող հանձնաժողովը մերժում է այն մրցութային հայտերը, որոնք.

ա) էապես չեն համապատասխանում սույն Մրցութային փաստաթղթերի կազմմանը ներկայացվող պահանջներին,

բ) տրված են մրցույթի Մասնակիցների կողմից, ովքեր չեն համապատասխանում սույն Մրցութային փաստաթղթերի պահանջներին,

գ) տրված են մրցույթի Մասնակիցների կողմից, ովքեր չեն տրամադրել սույն փաստաթղթերով պահանջվող փաստաթղթերը, կամ ներկայացված փաստաթղթերում առկա են Մասնակցի կամ նրա կողմից առաջարկվող արտադրանքի մասին ոչ հավաստի տեղեկություններ,

դ) ներառում են սույն Մրցութային փաստաթղթերով սահմանված պայմաններին չհամապատասխանող առաջարկներ,

ե) տրված են մրցույթի Մասնակիցների կողմից, ովքեր չեն համաձայնվել Մրցութային հանձնաժողովի առաջարկի հետ՝ ուղղելու իրենց մրցութային հայտերի ակնհայտ թվաբանական կամ քերականական սխալները:

4.8.3. Գնահատման փուլ

4.8.3.1. Գնահատման փուլի շրջանակներում Գնահատող հանձնաժողովը համադրում և գնահատում է Մրցութային հայտերը՝ ըստ Գնահատող հանձնաժողովի կողմից հաստատված գնահատման չափանիշների՝ ելնելով հետևյալ չափանիշներից.

ա) աշխատանքների արժեքը և դրանց վճարման պայմանները,

բ) Մասնակցի որակավորումը (նմանատիպ պայմանագրերի քանակ),

գ) Մասնակցի հուսալիությունը (փորձ, ռեսուրսային հնարավորություններ և այլն):

4.9. Մրցույթի հաղթողին որոշելը

4.9.1. Նիստի ժամանակ Գնահատող հանձնաժողովը որոշում է մրցույթի Հաղթողին, որպես Մրցույթի մասնակցի, որի Մրցույթային հայտը գրավել է առաջին տեղը ըստ Մրցութային հայտերի՝ Պատվիրատուի համար նախընտրելիության աստիճանի՝ ըստ հաստատված գնահատման չափանիշների:

4.9.2. ԳՀ-ն՝ մրցույթի Հաղթողի մասին որոշումը ձևակերպվում է ԳՀ նիստի արձանագրությամբ:

4.9.3. Մրցույթի Մասնակիցը անհապաղ տեղեկացվում է մրցույթի Հաղթող ճանաչվելու մասին, ինչպես նաև մրցույթի արդյունքների մասին արձանագրության ստորագրման տեղի և կարգի մասին: (Ենթաբաժին 4.10):

4.10. Մրցույթի արդյունքների մասին Արձանագրության ստորագրում:

4.10.1. Մրցույթի արդյունքների մասին Արձանագրության ստորագրումը նշանակվում է (կանխավ) մրցույթի արդյունքների ամփոփման ամսաթվից 10 (տաս) օրվա ընթացքում՝ Պատվիրատուի հասցեով: Հատուկ դեպքերում Գնահատող հանձնաժողովը կատող է երկարացնել տվյալ ժամկետը:

4.10.2. Մրցույթի արդյունքների մասին արձանագրությունը ստորագրվում է երկու օրինակով, մեկական օրինակ յուրաքանչյուր կողմի համար:

4.10.3. Մրցույթի արդյունքների մասին Արձանագրությունը յուրաքանչյուր կողմի հետ ստորագրվում է այն անձի կողմից, որը իրավունք ունի գործել մրցույթի Մասնակցի անունից առանց լիազորագրի՝ ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան և ամրակցվում է կողմերի կնիքներով, կամ պատշաճ կերպով լիազորված անձի կողմից՝ լիազորագրի հիման վրա (այսուհետ՝ լիազորված անձի): Ընդ որում յուրաքանչյուր կողմ իրավասու է պահանջել մրցույթի արդյունքների մասին Արձանագրությունը ստորագրած անձի իրավասության հաստատումը:

4.10.4. Պատվիրատուն իրավունք ունի միակողմանի լուծել մրցույթի արդյունքների մասին Արձանագրությունը, եթե մրցույթի Հաղթողը՝

ա) չի ստորագրի Պայմանագիրը՝ մրցույթի արդյունքների մասին Արձանագրությամբ սահմանված ժամկետում,

բ) կիրառարվի Պայմանագրի ստորագրումից՝ 1.2.5 կետերում սահմանված պայմաններով,

գ) չի կատարի սույն Մրցութային փաստաթղթերով նախատեսված այլ պայմաններ:

4.11. Պայմանագրի ստորագրում

4.11.1. Պայմանագիրը Պատվիրատուի և մրցույթի Հաղթողի միջև ստորագրվում է մրցույթի արդյունքների մասին Արձանագրության հիման վրա (ենթաբաժին 4.10) 10 (տաս) օրվա ընթացքում:

4.11.2. Այն դեպքում, եթե ՀՀ գործող օրենսդրությամբ և Պատվիրատուի հիմնադիր փաստաթղթերով Պատվիրատուի կառավարման կոմպետենտ մարմինների կողմից (Բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի, Տնօրենների խորհրդի և այլն), պահանջվում է Հաղթողի առաջարկած պայմանագրի պայմանների համապատասխան նախնական համաձայնեցում (հավանություն, հաստատում), Հաղթողի հետ պայմանագիրը կնքվում է միայն այդպիսի համաձայնեցումից (հավանություն, հաստատում) հետո, իսկ 4.11.1 կետում նշված ժամկետը հաշվվում է այդպիսի համաձայնություն (հավանություն, հաստատում) ստանալուց հետո:

4.11.3. Բոլոր այն հարցերի շուրջ, որոնք չեն արտացոլվել մրցույթի անցկացման մասին Ծանուցման, սույն Մրցութային փաստաթղթերի և մրցույթի Հաղթողի Մրցութային հայտի մեջ, կողմերը իրավունք ունեն բանակցություններ վարել: Բանակցությունների ընթացքը և ձեռք բերված արդյունքները ամրագրվում են մինչ պայմանագրային բանակցությունների Արձանագրությունում:

4.11.4. Պայմանագրի պայմանները որոշվում են 1.2.5. կետին համապատասխան:

4.12. Մրցույթի Մասնակիցների տեղեկացումը մրցույթի արդյունքների մասին

4.12.1. Պատվիրատուն կիրառարակի մրցույթի արդյունքների մասին տեղեկությունները կամ այն մասին, որ մրցույթը տեղի չի ունեցել «ՀրազԶԷԿ» ԲԲԸ www.raztes.am ինտերնետային սայթում, բաժին «Գնումներ»:

4.12.2. Եթե արձանագրության ստորագրումից մինչև պայմանագրի ստորագրումը հաղթողը փոխվում է (օրինակ՝ հրաժարման արդյունքում) Մասնակիցները նույն կարգով են տեղեկացվում նոր հաղթողի մասին:

5. Մրցույթի մասնակցի պարտավորությունների կատարման ապահովումը տուժանքի ձևով

5.1. Մրցութային հայտերի ներկայացման հետ կապված մրցույթի Մասնակիցների պարտավորությունները ապահովվում են տուժանքով [նշվում է ապահովման գումարը (Պայմանագրի ենթադրվող արժեքի 3% ոչ ավել) կամ ապահովման գումարի հաշվարկման կարգը, օրինակ՝ «Պայմանագրի՝ Մասնակցի առաջարկած գնի 3% (հաշվի առնելով հարկերը):] դրամի չափով:

5.2. Տուժանքներով ապահովվում են մրցույթի Մասնակցի հետևյալ պարտավորությունները՝

ա) Մրցութային հայտը իր գործողության ժամկետում չփոխելու և հետ չկանչելու պարտականություն՝ Մրցութային հայտերի ընդունման ժամկետի ավարտից հետո (կետ 4.6.5).

բ) պարտականությունը՝ ակնհայտ կեղծ տեղեկություններ չներկայացնելու կամ դիտավորյալ

չխեղաթյուրելու տեղեկատվությունը կամ փաստաթղթերը, որոնք ներկայացված են Մրցութային հայտի կազմում,

գ) 4.10. ենթաբաժնում նախատեսված կարգով մրցույթի արդյունքների մասին Արձանագրությունը ստորագրելու՝ մրցույթի Մասնակցի մրցույթի Հաղթող ճանաչելու դեպքում և նրան այդ մասին պատշաճ ծանուցելու պարտականությունը.

դ) սույն Մրցութային փաստաթղթերով սահմանված կարգով Պայմանագիր կնքելու պարտականություն (ենթաբաժին 4.11):

5.3.Վերոհիշյալ պարտականությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման դեպքում մրցույթի Մասնակիցը պարտավոր է տուժանքի վճարման մասին մրցույթի Կազմակերպչի կողմից պահանջների ներկայացումից հետո տասը օրվա ընթացքում փոխանցել տուժանքի գումարը այդ պահանջում ներկայացված վավերապայմաններով:

5.4.Սույն բաժնի և առաջարկի հայտի կազմում ներկայացված տեքստերը միասին ունեն տուժանքի գրավոր համաձայնագրի ուժ:

5.5.Մրցույթի Կամակերպիչի իրեն իրավունք է վերապահում իր հայեցողությամբ պահանջել տուժանքի գումարի ընդհամենը մեկ մասը:

5.6.Մրցութային հայտի տեքստում մրցույթի Մասնակցի՝ տուժանքի վճարման պարտավորության բացակայությունը Մրցութային փաստաթղթերին համապատասխան կամ հայտում տուժանքի մասին պարտականությունների արտացոլումը, որը վերոշարադրյալ պահանջներին չի համապատասխանում, կարող է հիմք հանդիսանալ մրցույթի Մասնակցի Մրցութային հայտի մերժման համար:

6. Մրցութային հայտում ներառվող փաստաթղթերի հիմնական ձևերի նմուշները

6.1. Մրցութային հայտում ներառվող փաստաթղթերի հիմնական ձևերի նմուշները

6.1.1. Օֆերտայի ներկայացման մասին նամակի ձևը

ձևի սկիզբ

«----» -----թվականի№-----

Հարգելի պարոնայք

Ուսումնասիրելով մրցույթի անցկացման Ծանուցումը՝ հրատարակված [նշվում է մրցույթի անցկացման մասին Ծանուցագրի հրապարակման ամսաթիվը և հրատարակությունը, որում այն հրատարակվել է], և Մրցութային փաստաթղթերը, և ընդունելով դրանցում սահմանված մրցույթի պայմանները և պահանջները,

(Մասնակցի ամբողջական անվանումը՝ նշելով կազմակերպարավական ձևը)

գրանցված հետևյալ հասցեով

(մրցույթի Մասնակցի իրավաբանական հասցեն)

(մրցույթի Մասնակցի իրավաբանական հասցեն)

(Պայմանագրի առարկայի կրճատ նկարագրություն)

ընդհանուր գումարով

Մրցութային հայտի վերջնական արժեքը, առանց ԱԱՀ, դրամ

(վերջնական արժեքը, դրամ, առանց ԱԱՀ)

բացի դրանից ԱԱՀ, դրամ

ընդամենը ԱԱՀ-ով, դրամ

(ընդհանուր արժեքը, դրամ, ԱԱՀ-ով)

Սույն Մրցութային հայտը ունի օֆերտայի իրավական կարգավիճակ և գործում է մինչև «___» _____ թվականը (ոչ պակաս քան 40 օր սկսած Մրցութային հայտերի ծրարների բացման օրվանից):

Սույն Մրցութային հայտը լրացվում է հետևյալ փաստաթղթերով՝ ներառյալ անբաժանելի հավելվածները՝

Պայմանագրի նախագծի տարածայնությունների Արձանագրությունը (ձև 2) - _____թ.

Մրցույթի Մասնակցի հարցաթերթիկը (ձև 3) - _____թ.

Համանման պայմանագրերի կատարման ծավալների և ցանկի մասին տեղեկանք (ձև 4) - _____թ.

Մրցույթի Մասնակցի համապատասխանությունը սահմանված պահանջներին հաստատող փաստաթղթեր (բաժին 4.5.) - _____թ.

(Կ.Տ. ստորագրություն)

(ստորագրողի ազգանունը, անունը, հայրանունը, պաշտոնը)

ձևի ավարտ

6.1.2. Լրացման հրահանգներ

6.1.2.1. Նամակը հարկավոր է ձևակերպել մրցույթի Մասնակցի պաշտոնական բլանկի վրա: Մրցույթի Մասնակիցը տալիս է համար և ամսաթիվ՝ իր մոտ ընդունված փաստաթղթաշրջանարության կանոններին համապատասխան:

6.1.2.2. Մրցույթի Մասնակիցը պետք է նշի իր լրիվ անվանումը (կազմակերպչաիրավական ձևի նշումով) և իրավաբանական հասցեն:

6.1.2.3. Մրցույթի Մասնակիցը պետք է աշխանքների կատարման արժեքը նշի թվերով և բառերով, դրամով առանց ԱԱՀ, ԱԱՀ-ի մեծությունը և ԱԱՀ-ի հետ միասին՝ աշխատանքների գնի Կոմերցիոն առաջարկին համապատասխան (սյունակ «ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ»): Գինը հարկավոր է նշել XXX XXX XXX,XX դրամ ձևաչափով, օրինակ՝ «1 234 567,89 դրամ (Մեկ միլիոն երկու հարյուր երեսունչորս հազար հինգ հարյուր վաթսուներեք դրամ ութսունինը լումա)»:

6.1.2.4. Մրցույթի Մասնակիցը պարտավոր է նշել մրցույթին մասնակցելու Հայտի գործողության ժամկետը՝ 4.4.2.1 ենթակետին համաձայն:

6.1.2.5. Մրցույթի մասնակիցը պետք է թվարկի և նշի օֆերտայի ներկայացման մասին նամակին կցվող՝ մրցույթի Մասնակցի տեխնիկաառևտրային առաջարկի էությունը որոշող փաստաթղթերից յուրաքանչյուրի ծավալը:

6.1.2.6. Նամակը պետք է ստորագրվի և ամրակցի կնիքով 4.4.1.3 և 4.4.1.4 ենթակետերի պահանջներին համապատասխան:

6.2. Պայմանագրի նախագծի տարածայնությունների Արձանագրություն (ձև 2)

6.2.1. Պայմանագրի նախագծի տարածայնությունների Արձանագրության ձև

ձևի սկիզբ

«---» -----թվականի

թիվ -----

Պայմանագրի նախագծի տարածայնությունների Արձանագրություն

Մրցույթի մասնակցի հասցեն և անվանումը՝ _____

Պայմանագրի «Պարտադիր» պայմանները

N°	Պայմանագրի նախագծի կետի N° (բաժին 3)	Ելակետային ձևակերպումներ	Մրցույթի Մասնակցի առաջարկները	Ծանոթագրություններ, հիմնավորումներ

1.				
2.				
3.				

Պայմանագրի «Ցանկալի» պայմաններ

№	Պայմանագրի նախագծի N կետը (բաժին 3)	Ելակետային ձևակերպումներ	Մրցույթի Մասնակցի առաջարկները	Մրցույթի Մասնակցի առաջարկները
1.				
2.				
3.				

(Կ.Տ. ստորագրություն)

(ազգանունը, անունը, հայրանունը, պաշտոնը)

ձևի ավարտ

6.2.2. Պայմանագրի նախագծի տարածայնությունների Արձանագրության լրացման հրահանգներ

6.2.2.1. Մրցույթի Մասնակիցը բերում է օֆերտայի ներկայացման մասին նամակի համարը և ամսաթիվը:

6.2.2.2. Մրցույթի Մասնակիցը նշում է իր ֆիրմային անվանումը (այդ թվում կազմակերպատիրական ձևը) և հասցեն:

6.2.2.3. Եթե մրցույթի Մասնակիցը իր Մրցութային հայտի հետ միասին չի ներկայացնում տվյալ ձևը, դա նշանակում է, որ իր կողմից լիովին ընդունվում է ներկայացված Պայմանագրի նախագիծը (բաժին 3):

6.2.2.4. Այն դեպքում, եթե մրցույթի Մասնակիցը ունի Պայմանագրի նախագծում փոփոխություններ մտցնելու առաջարկներ, մրցույթի Մասնակիցը պետք է իր մրցութային հայտի կազմի մեջ ներկայացնի տարածայնությունների տվյալ արձանագրությունը: Տարածայնությունների պատրաստված արձանագրությունում մրցույթի Մասնակիցը պետք է հստակ տարանջատի

Պայմանագրի՝ իր համար պարտադիր և ցանկալի պայմանները: Այստեղ «Պարտադիր» են համարվում այն առաջարկները և պայմանները, որոնք չընդունելու դեպքում նա կիրառարվի Պայմանագիրը ստորագրելուց: «Ցանկալի» են այստեղ համարվում Պայմանագրի պայմանների այն առաջարկները, որոնք նա առաջարկում է Պատվիրատուի քննարկմանը, որոնց մերժումը Պատվիրատուի կողմից, սակայն, չի հանգեցնի մրցույթի Մասնակցի՝ մրցույթի Հաղթող ճանաչվելու դեպքում Պայմանագրի ստորագրումից հրաժարման:

6.2.2.5. Պայմանագրի պայմանները որոշվելու են 1.2.5 կետին համապատասխան:

6.2.2.6. Պատվիրատուն իրեն իրավունք է վերապահում մինչ Պայմանագրի ստորագրումը քննարկել և ընդունել Պայմանագրի առաջարկները և լրացուցիչ (սկզբունքային բնույթ չկրող) փոփոխությունները: Այն դեպքում, եթե կողմերը համաձայնության չգան այդ փոփոխությունների վերաբերյալ, ապա կողմերը պարտավորված կլինեն Պայմանագիրը ստորագրել այն պայմաններով, որոնք շարադրված են սույն Մրցութային փաստաթղթերում և մրցույթի Հաղթողի մրցութային հայտում:

6.2.2.7. Ցանկացած դեպքում Մրցույթի Մասնակիցը պետք է ի նկատի ունենա, որ՝

ա) եթե Պայմանագրային այն պարտադիր առաջարկներից և պայմաններից որևէ մեկը, որը առաջ է քաշվել Մասնակցի կողմից, Պատվիրատուի համար անընդունելի կլինի, այդ մրցութային հայտը կմերժվի անկախ տեխնիկաառևտրային առաջարկների բովանդակությունից:

բ) ամեն դեպքում մրցույթի Մասնակցի կողմից Պատվիրատուի պատրաստած պայմանագրի սկզբնական նախագծի տարածայնությունների արձանագրությունը ներկայացնելը չի զրկում մրցույթի Մասնակցին և Պատվիրատուին այդ պայմանները քննարկելու և դրանք փոփոխելու իր իրավունքից՝ նախապայմանագրային բանակցությունների ընթացքում՝ այդ պայմանները փոփոխելու համաձայնություն ձեռք բերելու համար:

6.3. Մրցույթի Մասնակցի հարցաթերթիկը (ձև 3)

6.3.1. Մրցույթի Մասնակցի հարցաթերթիկի ձևը ձևի սկիզբ

«----» -----թվականի

թիվ -----

Մրցույթի Մասնակցի հասցեն և անվանումը՝ _____

№ Անվանումը

Տեղեկություններ մրցույթի Մասնակցի մասին
(լրացվում է մրցույթի Մասնակցի կողմից)

1. Մրցույթի Մասնակցի
2. կազմակերպահրավական ձևը և ֆիրմային անվանումը
3. Հիմնադիրները (թվարկել բոլոր այն հիմնադիրների անվանումները և կազմակերպահրավական ձևերը կամ Ա.Ա.Հ., ում բաժինը կանոնադրական կապիտալում գերազանցում է 10%)
4. Իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրում գրանցման վկայական (ամսաթիվը և համարը, ում կողմից է տրված)
5. Մրցույթի մասնակցի ՀՎՀՀ
6. Իրավաբանական հասցեն
7. Փոստային հասցեն
8. Մասնաճյուղեր՝ թվարկել անվանումները և փոստային հասցեները
- 9.
10. Բանկային վավերապայմաններ (բանկի անվանումը և հասցեն, մրցույթի Մասնակցի հաշվարկային հաշվի համարը բանկում, բանկի հեռախոսները, այլ բանկային վավերապայմաններ)
11. Մրցույթի Մասնակցի հեռախոսները (նշելով քաղաքի կոդը)

12. Մրցույթի մասնակցի ղեկավարի ազգանունը, անունը և հայրանունը, ով ստորագրելու իրավունք ունի՝ համաձայն մրցույթի Մասնակցի հիմնադիր փաստաթղթերի՝ նշելով պաշտոնը և կոնտակտային հեռախոսը
13. Մրցույթի Մասնակցի պատասխանատու անձի ազգանունը, անունը և հայրանունը՝ նշելով պաշտոնը և կոնտակտային հեռախոսը

(Կ.Տ. ստորագրություն)

(Կ.Տ. ստորագրություն)

ձևի ավարտ

6.3.2 Լրացման հրահանգներ

6.3.2.1. Մրցույթի Մասնակիցը նշում է մրցութային հայտի ամսաթիվը և համարը՝ օֆերտայի ներկայացման մասին նամակին համապատասխան (ենթաբաժին 6.1.):

6.3.2.2. Մրցույթի Մասնակիցը նշում է իր ֆիրմային անվանումը (այդ թվում կազմակերպարավական ձևը) և իր հասցեն:

6.3.2.3. Մրցույթի մասնակիցները պետք է վերոհիշյալ աղյուսակը լրացնեն բոլոր կետերով: Որևէ տվյալի բացակայության դեպքում նշել «չկա» բառը:

6.3.2.4. «Բանկային վավերապայմաններ» 8 սյունյակում նշվում են այն վավերապայմանները, որոնք կօգտագործվեն Պայմանագրի կնքման դեպքում:

6.4. Համանման պայմանագրերի կատարման ծավալների և ցանկի մասին տեղեկանք (ձև 4)

6.4.1. Համանման պայմանագրերի կատարման տարեկան ծավալների և ցանկի մասին տեղեկանքի ձև

ձևի սկիզբ

«----» -----թվականի

թիվ -----

Համանման պայմանագրերի կատարման ծավալների և ցանկի մասին տեղեկանք
Մրցույթի Մասնակցի հասցեն և անվանումը՝ _____

№ n/n	Կատարման ժամկետները (կատարման սկզբի տարին և ամիսը –կատարման փաստացի կամ նախատեսվող ավարտի տարին և ամիսը, չավարտված պայմանագրերի համար՝ կատարման տոկոսը)	Պատվիրատուն (անվանումը, հասցեն, կոնտակտային անձ՝ պաշտոնի նշումով, կոնտակտային հեռախոսներ)	Պայմանագրի նկարագրումը (մատակարարումների կազմը և ծավալը, պայմանագրի հիմնական պայմանների նկարագրումը)	Պայմանագրի գումարը, դրամ (նշել ըստ ցանկության)	Տեղեկություններով արկված պայմանագրերի պահանջների մասին
1.					
2.					
3.					
...					
Ընդամենը ամբողջ 2015 տարվա համար					X
1.					
2.					
3.					
...					
Ընդամենը ամբողջ 2016 տարվա համար					X
1.					
2.					
3.					
...					
Ընդամենը ամբողջ 2017 տարվա համար					x
1.					
2.					
3.					
...					
Ընդամենը ամբողջ 2018 տարվա համար					X
4.					
5.					
6.					
...					
Ընդամենը ամբողջ 2019 տարվա համար					X

(Կ.Տ. ստորագրություն)

(ստորագրողի ազգանունը, անունը, հայրանունը, պաշտոնը)

ձևի ավարտ

6.5.2. Լրացման հրահանգներ

6.5.2.1. Մրցույթի Մասնակիցը նշում է մրցութային հայտի ամսաթիվը և համարը՝ օֆերտայի ներկայացման մասին նամակին համապատասխան (ենթաբաժին 6.1.):

6.5.2.2. Մրցույթի Մասնակիցը նշում է իր ֆիրմային անվանումը (այդ թվում կազմակերպահրավական ձևը) և իր հասցեն:

6.5.2.3. Այս ձևում մրցույթի Մասնակիցը նշում է ծավալներով, կատարման ժամկետներով և 2 և 3 բաժինների այլ պահանջներով համադրելի համանման պայմանագրերի կատարման տարեկան ծավալները և ցանկը:

6.5.2.4. Մրցույթի Մասնակիցը կարող է ինքնուրույն ընտրել այն պայմանագրերը, որոնք, իր կարծիքով, լավագույն կերպով բնութագրում են իր փորձը:

6.5.2.5. Մրցույթի մասնակիցը կարող է ներառել նաև չավարտված պայմանագրեր՝ տվյալ փաստը անպայմանորեն նշելով:

Հավելված 1

Ծառայությունների մատուցման տեխնիկական առաջադրանք

Ծառայությունների մատուցման տեխնիկական առաջադրանք

«ՀրազՋԷԿ» բաց բաժնետիրական ընկերությունը հանդիսանում է Հայաստանում էլեկտրաէներգիա արտադրող հիմնական ընկերություններից:

Ընկերությունը 2019 թվականին արտադրել է 500744084 կՎտժ էլեկտրաէներգիա և առաքել՝ 466707912 կՎտժ

Ընկերության 2019 թվականի հիմնական ֆինանսա-տնտեսական ցուցանիշներն են՝

- հաշվապահական գործառույթ իրականացնող աշխատակիցների միջին թվաքանակը՝ 6 աշխատակից, որոնք տեղաբաշխված են ք. Հրազդանի գլխամասային գրասենյակում.
- հիմնական գործունեությունից հասույթը՝ 18322388 հազար ՀՀ դրամ.
- դեկտեմբերի 31-ի դրությամբ ընդհանուր ակտիվները կազմել են՝ 1776962 հազար ՀՀ դրամ.
- Պատվիրատուի աշխատակիցների միջին թվաքանակը՝ 580 աշխատակից.
- դեկտեմբերի 31-ի դրությամբ հիմնական միջոցների քանակը՝ 4320 հատ.
- հաշվապահական հաշվառման համակարգչային ծրագրում (1C) ձևակերպումների թվաքանակը՝ մոտավոր 830 ձևակերպում մեկ ամսվա կտրվածքով:

Նախատեսվում է կնքել պայմանագիր, որն ուժի մեջ կմտնի 2020 թվականի հոկտեմբերի 1-ից և կգործի մինչև 2022 թվականի դեկտեմբերի 31-ը:

Ընտրված Խորհրդատուի կողմից մատուցվող Ծառայությունների շրջանակը ներառելու է՝

1. Պատվիրատուի կողմից տրամադրված սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերի և այլ անհրաժեշտ տեղեկատվության հիման վրա Պատվիրատուին պատկանող համակարգչային հաշվապահական ծրագրի միջոցով Խորհրդատուն պետք է կազմակերպի և իր աշխատակազմի միջոցով իրականացնի անալիտիկ և սինթետիկ հաշվառում՝ ՖՀՄՍ-ների համապատասխան.
2. Պատվիրատուի հետ նախապես համաձայնեցված ձևաչափով և պարբերականությամբ Խորհրդատուն պետք է անալիտիկ և սինթետիկ հաշվառման տվյալների հիման վրա պատրաստի և ներկայացնի համապատասխան կառավարչական հաշվետվություններ.
3. Խորհրդատուն ՖՀՄՍ-ների պահանջներին համապատասխան պետք է պատրաստի տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների ամբողջական փաթեթը.
4. Խորհրդատուն պետք է պատրաստի և համապատասխան մարմիններ ներկայացնի հետևյալ հաշվետվությունները՝
 - ԱԱՀ-ի և ակզիզային հարկի միասնական հաշվարկները.
 - Եկամտային հարկի և սոցիալական վճարի ամփոփ հաշվարկները.
 - Ռեզիդենտների շահութահարկի տարեկան հաշվարկը.
 - Ոչ ռեզիդենտ շահութահարկ վճարողներին վճարված եկամուտների, այդ եկամուտներից հաշվարկված, պահված և պետական բյուջե վճարված շահութահարկի գումարների մասին հաշվարկը.
 - Գույքահարկի հաշվարկները.
 - Հողի հարկի հաշվարկները:
 - Համապատասխան մարմիններ պարտադիր ներկայացման ենթակա հարկային այլ հաշվարկներ, հաշվետվություններ և փաստաթղթեր.
5. Հաշվապահական հաշվառման համակարգում առկա տեղեկատվության հիման վրա Խորհրդատուն պետք է պատրաստի ՀՀ հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողովին պարտադիր ներկայացվող հաշվետվություններն ու այլ պարտադիր փաստաթղթերը.

6. Հաշվապահական հաշվառման համակարգում առկա տեղեկատվության հիման վրա հորհրդատուն պետք է պատրաստի ՀՀ պետական այլ մարմիններին պարտադիր ներկայացվող հաշվետվություններն ու այլ պարտադիր փաստաթղթերը:

Հավելված 2

ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ №

հաշվապահական հաշվառման աութօրսինգային ծառայությունների մատուցման

ք. Երևան

_____ 2020թ.

«ՀրազԶԷԿ» բաց բաժնետիրական ընկերությունը, որը սույն պայմանագրի հետագա շարադրանքում անվանվում է «Պատվիրատու », ի դեմս Տնօրեն՝ _____, որը գործում է Ընկերության Կանոնադրության հիման վրա,

և

«-----» -----, որը սույն պայմանագրի հետագա շարադրանքում անվանվում է «Խորհրդատու», ի դեմս տնօրեն՝-----, որը գործում է ընկերության կանոնադրության հիման վրա, մյուս կողմից,

հետագա շարադրանքում միասին անվանվելով «Կողմեր», իսկ յուրաքանչյուրը առանձին՝ «Կողմ»,

-----2020 թվականի № ----- Գնումային Հանձնաժողովի արձանագրության հիման վրա,

կնքեցին սույն պայմանագիրը (այսուհետև՝ Պայմանագիր), որով կարգավորվում են աշխատանքների շրջանակը, ծառայությունների մատուցման հիմունքները, Պատվիրատուի և Խորհրդատուի պարտավորությունների շրջանակները, ինչպես նաև ծառայությունների մատուցման հետ կապված այլ հարցերը:

1. ՄԱՏՈՒՑՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1.1.1. Խորհրդատուն կկազմակերպի և պատվիրատուի կողմից տրամադրված սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերի հիման վրա համակարգչային հաշվապահական ծրագրի և իր աշխատակազմի միջոցով կիրականացնի ակտիվների, պարտավորությունների, սեփական կապիտալի, եկամուտների և ծախսերի անալիտիկ և սինթետիկ հաշվառում (ամբողջական վարում)՝ ՖՀՄՍ-ների և Պատվիրատուի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությանը համապատասխան:

1.1.2. Խորհրդատուն կպատրաստի և, Պատվիրատուի լիազորված անձի և Խորհրդատուի ներկայացուցչի կողմից ստորագրվելուց հետո, ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված ժամանակացույցով ՀՀ պետական եկամուտների կոմիտեին (ՊԵԿ) կներկայացնի հետևյալ հաշվարկներն ու հաշվետվությունները.

1.1.2.1. ԱԱՀ-ի և ակզիզային հարկի միասնական ամսական հաշվարկները,

1.1.2.2. Եկամտային հարկի և սոցիալական վճարի ամսական ամփոփ հաշվարկները,

1.1.2.3. Ռեզիդենտների շահութահարկի տարեկան հաշվարկ.

1.1.2.4. Ոչ ռեզիդենտ շահութահարկ վճարողներին վճարված եկամուտների, այդ եկամուտներից հաշվարկված, պահված և պետական բյուջե վճարված շահութահարկի գումարների մասին եռամսյակային հաշվարկ

1.1.2.5. ՀՀ հարկային մարմիններ պարտադիր ներկայացման ենթակա այլ հաշվարկներ, հաշվետվություններ և փաստաթղթեր:

1.1.3. Խորհրդատուն կպատրաստի և, Պատվիրատուի լիազորված անձի և Խորհրդատուի ներկայացուցչի կողմից ստորագրվելուց հետո, ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված ժամանակացույցով համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմիններ կներկայացնի հետևյալ հաշվարկները.

1.1.3.1. Գույքահարկի կիսամյակային հաշվարկներ.

1.1.3.2. Հողի հարկի կիսամյակային հաշվարկներ:

1.1.4. Խորհրդատուն կպատրաստի (միայն հաշվապահական հաշվառման համակարգում առկա տեղեկատվության մասով) ՀՀ հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողովին պարտադիր ներկայացվող հաշվետվություններն ու այլ պարտադիր փաստաթղթերը:

1.1.5. Խորհրդատուն կպատրաստի (միայն հաշվապահական հաշվառման համակարգում առկա տեղեկատվության մասով) ՀՀ պետական այլ մարմիններին պարտադիր ներկայացվող հաշվետվություններն ու այլ պարտադիր փաստաթղթերը:

1.1.6. Խորհրդատուն ՖՀՄՍ-ների պահանջներին համապատասխան կպատրաստի Պատվիրատուի տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների ամբողջական փաթեթը:

2. ԿՈՂՄԵՐԻ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

2.1. Պատվիրատուն պարտավորվում է՝

2.1.1. Խորհրդատուի ներկայացուցիչների համար ապահովել աշխատանքային պայմաններ և տրամադրել անհրաժեշտ տեխնիկական միջոցներ.

- 2.1.2. Օպերատիվ ձևով տրամադրել Խորհրդատուին ամբողջական և ճշգրիտ տեղեկատվության, ինչպես նաև բոլոր առկա և հասանելի փաստաթղթերի տրամադրումը, ինչը թույլ կտա Խորհրդատուին մատուցելու վերը նշված ծառայությունները.
 - 2.1.3. Տեղեկացնել Խորհրդատուին ցանկացած փոփոխությունների մասին, որոնք կարող են ազդեցություն ունենալ պահանջված տեղեկատվության կամ փաստաթղթերի ամբողջականության կամ ճշգրտության վրա.
 - 2.1.4. Աշխատանքներն իրականացնելիս Խորհրդատուի աշխատակազմին տրամադրել լիիրավ համագործակցություն և աջակցություն:
- 2.2. Ծառայությունների հետ կապված Խորհրդատուի պարտականություններից և պատասխանատվությունից անկախ՝ Պատվիրատուն շարունակում է պատասխանատվություն կրել և հաշվետու լինել հետևյալի առնչությամբ՝
- 2.2.1. Ղեկավարել, վարել և իրականացնել իր գործունեությունը.
 - 2.2.2. Որոշում կայացնել կամ ընտրել, թե որքանով է Պատվիրատուն ցանկանում հիմնվել կամ ի կատար ածել Խորհրդատուի կողմից տրամադրված խորհրդատվությունը, առաջարկությունները կամ այլ արդյունքային փաստաթղթերը:
- 2.3. Խորհրդատուն պարտավորվում է՝
- 2.3.1. Ապահովել սույն Պայմանագրի «Աշխատանքի շրջանակը» բաժնում նշված ծառայությունների ամբողջական մատուցումը՝ պայմանով, որ Պատվիրատուն ըստ պատշաճի կատարում է իր՝ վերը նշված պարտավորությունները.
 - 2.3.2. Ծառայությունների տրամադրման ընթացքում ձեռք բերված տեղեկությունները համարել հույժ գաղտնի և չքննարկել կամ այլ կերպ այս տեղեկատվությունը տրամադրել երրորդ կողմերին՝ առանց Պատվիրատուի թույլտվության, բացի օրենքով սահմանված դեպքերի:
- 2.4. Կողմերից որևէ մեկի՝ սույն Պայմանագրով նախատեսված իրավունքները չկիրառելը չի ենթադրում հրաժարում այդ իրավունքներից:

3. ԺԱՄԿԵՏՆԵՐ ԵՎ ՎԱՐՁԱՎՃԱՐՆԵՐ

- 3.1. Ծառայությունների համար ամսական վարձավճարը կազմում է _____
 (_____) դրամ, գումարած ԱԱՀ-ն՝
 _____ (_____) դրամ, ընդամենը՝
 _____ (_____) դրամ:
- 3.2. Ծառայությունների ընդունումն արձանագրվում է ծառայությունների մատուցման հարկային հաշվի՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով դուրս գրմամբ և հաստատմամբ:
- 3.3. Պատվիրատուն վարձավճարը պետք է վճարի Խորհրդատուի կողմից դուրս գրված ծառայությունների մատուցման հարկային հաշվի հիման վրա՝ ներկայացմանը հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում:
- 3.4. Եթե Պայմանագրով նախատեսված աշխատանքների իրականացումը Պատվիրատուի պահանջով դադարեցվում է նախքան աշխատանքների ավարտը, ապա Պատվիրատուն փոխհատուցում է մինչև աշխատանքների դադարեցումը Խորհրդատուի կողմից կատարված ծախսերը:

4. ՎԵՃԵՐԻ ԼՈՒԾՈՒՄ

- 4.1. Եթե Կողմերի միջև տարածայնություններ առաջանան, կապված սույն Պայմանագրի առարկայի, պայմանագրային պարտավորությունների կամ պայմանագրային այլ դրույթների մեկնաբանության հետ, ապա Կողմերը պետք է խելամիտ միջոցներ ձեռնարկեն նման տարածայնությունները բանակցային կարգով լուծելու համար:

5. ԽՈՐՀՐԴԱՏՈՒԻ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՍԱՀՄԱՆԱՓՎԱԾՈՒՄԸ

- 5.1. Խորհրդատուի պատասխանատվության շրջանակը չի ներառում Պատվիրատուի կողմից տրամադրվող տեղեկատվության և փաստաթղթերի ճշգրտության ստուգում և/կամ հավաստում: Հետևաբար, ո՛չ Խորհրդատուն, ո՛չ նրա աշխատակիցները, չեն ստանձնելու այն տեղեկատվության կամ փաստաթղթերի ճշտության ստուգումը, որոնց հիման վրա մատուցվել են ծառայությունները: Խորհրդատուն կուսումնասիրի Պատվիրատուի կողմից տրամադրվող սկզբնական փաստաթղթերի՝ ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխան կազմված լինելու և օրենսդրությամբ պահանջվող վավերապայմանների առկայության հանգամանքը և անհրաժեշտության դեպքում կտեղեկացնի Պատվիրատուին:
- 5.2. Պատվիրատուն համաձայնում է Խորհրդատուին, նրա բաժնետերերին և

աշխատակիցներին զերծ պահել երրորդ կողմերի պահանջներից, որոնք կարող են ծագել Խորհրդատուի աշխատանքի արդյունքում կամ դրա կապակցությամբ:

6. ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՂ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

6.1.Սույն Պայմանագիրը կարգավորվում և մեկնաբանվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության շրջանակներում:

7. ՎԱՐՉԱՐԱՐԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐ

7.1.Խորհրդատուն ակնկալում է Պատվիրատուի աշխատակազմի լիակատար համագործակցությունը: Խորհրդատուն ցանկացած պահի պետք է լիազորված լինի ստանալու աշխատանքի հետ կապված բոլոր տեսակի գրառումները, դրանց վերաբերվող տեղեկությունները, ինչպես նաև պետք է իրավունք ունենա Պատվիրատուի անձնակազմից ստանալ աշխատանքի իրականացման համար անհրաժեշտ բացատրություններ և տեղեկատվություն:

8. ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅՈՒՆ

8.1.Խորհրդատուն պարտավորվում է երրորդ կողմերին չհայտնել սույն Պայմանագրով նախատեսված աշխատանքների իրականացման ընթացքում ստացված տեղեկությունները, որոնք հատկապես որակվել են «գաղտնի», բացառությամբ այն դեպքերի, երբ այդպիսի տեղեկատվության բացահայտումն արտոնվել է Պատվիրատուի կողմից, կամ պահանջվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, կամ՝ տեղական կամ միջազգային դատական ատյանների կողմից:

9. ՖՈՐՍ-ՄԱԺՈՐ

9.1.Կողմերից յուրաքանչյուրը պատասխանատվություն է կրում իր պայմանագրային պարտավորությունների չկատարման համար, քանի դեռ չի ապացուցվել, որ պատշաճ կատարումն անհնար էր բացառիկ (ֆորս-մաժորային) հանգամանքների բերումով՝ համաձայն կիրառելի օրենսդրության և սույն Պայմանագրի դրույթների:

9.2. Ֆորս մաժորային հանգամանքները ներառում են՝ պատերազմներ, ջրհեղեղներ, հրդեհներ, երկրաշարժեր և այլ տարերային աղետներ, գործադուլներ, գործող օրենսդրության փոփոխություն, շուկայի անկում, ինչպես նաև այն հանգամանքները,

որոնք չէին կարող կանխատեսվել Կողմերից որևէ մեկի կողմից և խոչընդոտում են Պայմանագրով սահմանված պարտավորությունների կատարմանը և, որոնց առաջացումը չի հանդիսանում Կողմերից մեկի գործողությունների կամ դրանց բացակայության ուղղակի կամ անուղղակի արդյունք:

9.3. Այն Կողմը, որը չի կատարում Պայմանագրով սահմանված իր պարտավորությունները Ֆորս մաժորային իրավիճակի պատճառով, պարտավոր է դրա մասին գրավոր կերպով տեղեկացնել մյուս Կողմին, Ֆորս-մաժորային իրավիճակի ստեղծման պահից 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ընթացքում: Նման տեղեկատվությունը պետք է ներառի տվյալներ Ֆորս-մաժորային իրավիճակի բնույթի վերաբերյալ, ինչպես նաև, հնարավորության դեպքում, պարտավորությունների կատարման վրա այդ հանգամանքների ազդեցության գնահատականը և վերջիններիս կատարման հնարավոր ժամկետները:

9.4. Այն դեպքում, երբ Ֆորս-մաժորային իրավիճակը կանխարգելում է Կողմերից մեկին կատարել իր պարտավորությունները 3 (երեք) ամսից ավելի ժամկետում, կամ իրավիճակի ստեղծումից հետո պարզվի, որ այն կտևի 3 (երեք) ամսից ավելի, Կողմերից յուրաքանչյուրը կարող է մյուսին ուղարկել ծանուցում, առաջարկելով վարել բանակցություններ՝ Պայմանագրի պարտավորությունների կատարման փոխադարձ ընդունելի պայմաններ որոշելու կամ Պայմանագրի գործողության դադարեցման համար:

10. ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

10.1. Սույն Պայմանագիրը ուժի մեջ է մտնում 20---թ. ----- մինչև 20---թ. -----: Կողմերն իրավունք ունեն իրենց նախաձեռնությամբ միակողմանիորեն դադարեցնել սույն պայմանագրի գործողությունը՝ այդ մասին մյուս կողմին առնվազն չորս ամիս առաջ գրավոր տեղեկացնելուց հետո:

10.2. Եթե գնման գինը գերազանցում է տվյալ ժամանակահատվածում այդ գնումը կատարելու համար նախատեսված ֆինանսական հատկացումների չափը, ապա պայմանագիր կնքվելու դեպքում տվյալ ժամանակահատվածին հաջորդող ժամանակահատվածում նախատեսվում են ֆինանսական միջոցներ գնման պայմանագրով սահմանված գնումն իրականացնելու կամ տվյալ գնումը ժամանակավորապես դադարեցնելու համար (եթե ժամանակավոր դադարեցումը պահանջում է ֆինանսական միջոցներ):

10.3. Մինչև ֆինանսական միջոցներ նախատեսվելը սույն օրենքով սահմանված կարգով կարող է կնքվել պայմանագիր՝ պայմանով, որ դրա շրջանակներում գնում կարող է կատարվել անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցներ նախատեսվելու դեպքում: Սույն մասի համաձայն կնքված պայմանագիրը լուծվում է, եթե այն կնքվելու օրվան հաջորդող վեց ամսվա ընթացքում պայմանագրի կատարման համար ֆինանսական միջոցներ չեն նախատեսվել: Սույն մասը կարող է կիրառվել, եթե՝

1) պատվիրատուն չի կարողանում նախապես կանխատեսել (հաշվարկել) գնումների համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների չափը:

2) ապրանքի մատակարարումը, աշխատանքի կատարումը կամ ծառայության մատուցումը պետք է սկսվի տվյալ գնման համար ֆինանսական միջոցներ նախատեսվելու պահից հաշված այնպիսի ժամկետում, որի ընթացքում գնման մրցակցային որևէ ձևի կիրառումը ժամկետի առումով անհնար է:

10.4. Պատվիրատուն պայմանագրով ֆինանսական պարտավորություններ ստանձնում է այդ գնումն իրականացնելու համար պահանջվող ֆինանսական հատկացումներ նախատեսված լինելու դեպքում և այդ հատկացումների շրջանակներում:

10.5. Սույն Պայմանագիրը կազմված է հայերեն լեզվով, երկու օրինակից՝ յուրաքանչյուր կողմի համար մեկական օրինակ:

ԽՈՐՀՐԴԱՏՈՒ

ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒ

«—————» ՓԲԸ

«ՀրազՋԷԿ» ԲԲԸ

Իր. հասցե՝
Գործ. հասցե՝
ՀՎՀՀ՝

Հասցե՝ ՀՀ, ք. Հրազդան, Գործարանային1
ՀՎՀՀ՝
Բանկ՝
Հ/Հ

Բանկ՝
Հ/Հ

Տնօրեն

Տնօրեն

Հավելված 3 ՄՓ-ի

Մրցույթի մասնակցին ներկայացվող նվազագույն որակական պահանջները

Խորհրդատուն պետք է ապահովի իր առնվազն 6 աշխատակիցների մշտական ներկայությունը Պատվիրատուի գրասենյակում, որոնք ներգրավված են լինելու աուստորսինգային ծառայություններում:

1. Մրցույթի մասնակցի կազմակերպությանը ներկայացվող որակական պահանջներ

- **Չափանիշ 1.** Խորհրդատուն պետք է ունենա առնվազն վերջին 5 տարում փորձառություն ՀՀ-ում հաշվապահական հաշվառման վարման, ֆինանսական հաշվետվությունների պատրաստման և հարկային ու հաշվապահական խորհրդատվության ոլորտներում: Ընդ որում, այս առումով նախապատվությունը տրվելու է առավել երկար փորձառություն ունեցող կազմակերպություններին:
- **Չափանիշ 2.** Ծառայությունների մատուցման ընթացքում մասնագիտական էթիկայի նորմերի պահպանումը և շարունակական մասնագիտական զարգացումն ապահովելու նպատակով Խորհրդատուն պետք է ունենա ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից հավատարմագրված որևէ մասնագիտական կառույցին

անդամակցող առնվազն 5 աշխատակից, որոնցից առնվազն 3-ը պետք է ներգրավվեն Պատվիրատուին մատուցվող աուսուրսինգային ծառայություններում: Ընդ որում, այս առումով նախապատվությունը տրվելու է մասնագիտական կառույցին անդամակցող առավել մեծ թվով աշխատակից ունեցող կազմակերպություններին:

2. Ծառայությունների մատուցմանը ներգրավված աշխատակիցներին ներկայացվող պահանջներ

Պատվիրատուին մատուցվող ծառայություններում ներգրավված հիմնական առանցքային աշխատակիցներին ներկայացվող նվազագույն պահանջներն են՝

a) Գլխավոր հաշվապահի գործառույթ իրականացնող մասնագետ՝

- Հայաստանի Հաշվապահների և Աուդիտորների Ասոցիացիայի (ՀՀԱԱ) կողմից տրված աուդիտորի կամ հաշվապահի որակավորում կամ ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից տրված հաշվապահի կամ աուդիտորի որակավորում կամ ACCA-ի որակավորում.
- ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից հավատարմագրված որևէ մասնագիտական կառույցի անդամակցություն՝ աուսուրսինգային ծառայությունների մատուցման ընթացքում մասնագիտական էթիկայի նորմերի պահպանումը և շարունակական մասնագիտական զարգացումն ապահովելու նպատակով.
- առնվազն 5 տարվա մասնագիտական աշխատանքային փորձ՝ խոշոր կամ միջին կազմակերպություններում գլխավոր հաշվապահի գործառույթներ իրականացնելու կամ հարկային ու հաշվապահական խորհրդատվության ոլորտում: Ընդ որում, նախապատվությունը տրվելու է առավել մեծ (ըստ աստիճանակարգի՝ խոշոր, միջին) կազմակերպություններում փորձ ունեցող մասնագետին, և
- հաշվապահական համակարգչային ծրագրերով աշխատելու փորձ. Ընդ որում, նախապատվությունը տրվելու է Պատվիրատուի մոտ գործող հաշվապահական համակարգչային ծրագրով (1С - Предприятие) աշխատելու փորձ ունեցող մասնագետին:

b) Գլխավոր հաշվապահի տեղակալի գործառույթ իրականացնող մասնագետ՝

- բարձրագույն կրթություն.
- առնվազն 3 տարվա մասնագիտական աշխատանքային փորձ՝ հաշվապահական հաշվառման վարման կամ հարկային ու հաշվապահական խորհրդատվության ոլորտում: Ընդ որում, նախապատվությունը տրվելու է առավել մեծ (ըստ աստիճանակարգի՝ խոշոր, միջին, փոքր) կազմակերպություններում փորձ ունեցող մասնագետին և

- հաշվապահական համակարգչային ծրագրերով աշխատելու փորձ. Ընդ որում, նախապատվությունը տրվելու է Պատվիրատուի մոտ գործող հաշվապահական համակարգչային ծրագրով (1С - Предприятие) աշխատելու փորձ ունեցող մասնագետին:

c) Հաշվապահական հաշվառման հետ կապված աշխատանքների որակի վերահսկման աշխատանքային խմբի ղեկավարի գործառույթ իրականացնող մասնագետ՝

- ՀՀԱԱ-ի կողմից տրված աուդիտորի կամ հաշվապահի որակավորում կամ ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից տրված հաշվապահի կամ աուդիտորի որակավորում կամ ACCA-ի որակավորում.
- ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից հավատարմագրված որևէ մասնագիտական կառույցի անդամ՝ աուստրոսինգային ծառայությունների մատուցման ընթացքում մասնագիտական էթիկայի նորմերի պահպանումը և շարունակական մասնագիտական զարգացումն ապահովելու նպատակով և
- առնվազն 5 տարվա մասնագիտական աշխատանքային փորձ՝ խոշոր կամ միջին կազմակերպություններում գլխավոր հաշվապահի գործառույթներ իրականացնելու կամ հաշվապահական խորհրդատվության ոլորտում: Ընդ որում, նախապատվությունը տրվելու է առավել մեծ (ըստ աստիճանակարգի՝ խոշոր, միջին) կազմակերպություններում փորձ ունեցող մասնագետին:

d) Հարկերի հետ կապված աշխատանքների որակի վերահսկման աշխատանքային խմբի ղեկավարի գործառույթ իրականացնող մասնագետ՝

- ՀՀԱԱ-ի կողմից տրված աուդիտորի կամ հաշվապահի որակավորում կամ ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից տրված հաշվապահի կամ աուդիտորի որակավորում կամ ACCA-ի որակավորում.
- ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից հավատարմագրված որևէ մասնագիտական կառույցի անդամ՝ աուստրոսինգային ծառայությունների մատուցման ընթացքում մասնագիտական էթիկայի նորմերի պահպանումը և շարունակական մասնագիտական զարգացումն ապահովելու նպատակով, և
- առնվազն 5 տարվա մասնագիտական աշխատանքային փորձ՝ խոշոր կամ միջին կազմակերպություններում գլխավոր հաշվապահի գործառույթներ իրականացնելու կամ հարկային խորհրդատվության ոլորտում: Ընդ որում, նախապատվությունը տրվելու է առավել մեծ (ըստ աստիճանակարգի՝ խոշոր, միջին) կազմակերպություններում փորձ ունեցող մասնագետին: