

«Միջազգային էներգետիկ կորպորացիա» ՓԲԸ

0021 Հայաստան, Երևան, Ադոնցի 10Բ,

Հեռ. 24 50 99; ֆաքս՝ 24 51 99

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԲԱՑ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ

Սույն բաց ընթացակարգը հայտարարվում է համաձայն

«Միջազգային էներգետիկ կորպորացիա» ՓԲԸ

ԿԳՄ 2016 թվականի

մարտի 21-ի նիստի որոշման և հրապարակվում է «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 24-րդ հոդվածի համաձայն

Բաց ընթացակարգի ծածկագիրն է՝ «12-ԽՓ-2016-ՄՅԿ»

Պատվիրատուն՝ «Միջազգային էներգետիկ կորպորացիա» ՓԲԸ («ՄԷԿ» ՓԲԸ), որի հասցեն է Հայաստանի Հանրապետություն, 0021 ք. Երևան, Ադոնցի 10Բ, հայտարարում է բաց ընթացակարգով գնում:

Բաց մեկ փուլից կազմված, առանց նախնական ընտրության մրցույթի ընթացակարգում հաղթող ճանաչված մասնակցին սահմանված կարգով կառաջարկվի կնքել պայմանագիր գնման առարկա հանդիսացող **ատոլիտորական ծառայությունների մատուցման** վերաբերյալ, «ՄԷԿ» ՓԲԸ 2016 թվականի կարիքների համար

«Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 6-րդ հոդվածի համաձայն՝ ցանկացած անձ, անկախ նրա օտարերկրյա ֆիզիկական անձ, կազմակերպություն կամ քաղաքացիություն չունեցող անձ լինելու հանգամանքից, ունի գնման գործընթացին մասնակցելու հավասար իրավունք:

Գնման ընթացակարգին մասնակցելու իրավունք չունեն «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 5-րդ հոդվածի 1-ին կետով նախատեսված անձինք:

Մասնակիցները պետք է բավարարեն «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 5-րդ հոդվածով սահմանված որակավորման չափանիշների պահանջները: Ընտրված մասնակցին որոշելու համար կկիրառվի հայտերի բացման և գնահատման մասին «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքով և «ՄԷԿ» ՓԲԸ կարիքների համար ապրանքների, աշխատանքների, ծառայությունների կանոնակարգված գնումներ անցկացնելու կարգի մասին Կանոնադրությամբ սահմանված կարգը:

Հաղթող մասնակիցը որոշվում է բավարար գնահատված հայտեր ներկայացրած մասնակիցների թվից՝ նվազագույն գնային առաջարկ ներկայացրած մասնակցին նախապատվություն տալու սկզբունքով, որի հետ կնքվում է պայմանագիր:

Մրցութային փաթեթը հայերեն /ռուսերեն լեզվով ստանալու համար, անհրաժեշտ է 40 օրացուցային օրվա ընթացքում՝ սույն հայտարարությունը հրապարակելու պահից գրավոր դիմել Պատվիրատուին հետևյալ հասցեով՝ 0021 Հայաստան, Երևան, Ադոնցի 10Բ, մրցութային գնումների դեպարտամենտ, սենյակ 201, վճարելով «Միջազգային էներգետիկ կորպորացիա» ՓԲԸ դրամարկղ կամ փոխանցելով հաշվարկային հաշվին «Ամերիաբանկ» ՓԲԸ Հ/Հ – 1570012654440100, ՀՎՀՀ-00078569-35 000 (երեսունհինգ հազար)ՀՀԴ:

Բաց ընթացակարգի հայտերն անհրաժեշտ է ներկայացնել մինչև 2016 թ. մայիսի 2-ի ժամը 16:00, «Միջազգային էներգետիկ Կորպորացիա» ՓԲԸ / Հայաստանի Հանրապետություն, 0021, ք.Երևան, փող. Ադոնցի 10 Բ, հեռախոս՝ 24 50 99, ֆաքս՝ 24 51 99, e-mail՝ e.avetisyan@mek.am:

Հայտերը բացվում են Ընկերության ԿԳՄ նիստին՝ հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետին հաջորդող օրը՝ 2016 թվականի մայիսի 3-ին ժամը 10:00-ին:

Մասնակիցների որակավորման տվյալների՝ բաց ընթացակարգի հրավերով սահմանված պայմաններին՝ համապատասխանությունը գնահատելու համար Մասնակիցները պետք է Պատվիրատուին ներկայացնեն բաց ընթացակարգի հրավերով նախատեսված փաստաթղթեր:

Սույն հայտարարության հետ կապված լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող եք դիմել գնումների համակարգող՝ Ա.Բարսեղյան, 010 24 50 99(202) հեռախոսահամարով:

Հ Ր Ա Վ Ե Ր

«ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԷՆԵՐԳԵՏԻԿ ԿՈՐՊՈՐԱՑԻԱ» ՓԲԸ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

ԲԱՑ ՄԵԿ ՓՈԽԱՅԻՆ ՄՐՑՈՒՅԹ՝ԱՌԱՆՑ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ՝ ԱՌԴԻՏՈՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ՝ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ ԿՆՔԵԼՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՀԱՄԱՐ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՀԱՄԱՐ

*ք. Երևան
2016թ.*

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Ընդհանուր տեղեկություններ մրցույթի վերաբերյալ

1.1. Մրցույթի Կազմակերպիչ հանդիսացող Պատվիրատուն՝ «Միջազգային Էներգետիկ Կորպորացիա» ՓԲԸ /«ՄԷԿ» ՓԲԸ ՀՀ, 0021, ք. Երևան, Աղոնցի փող. 10Բ, հեռախոս՝ 24 50 99, ֆաքս՝ 24 51 99, e-mail՝ office@mek.am/՝ մրցույթի անցկացման մասին հրապարակված Ծանուցմամբ (հրապարակվել է 2016 թ. մարտի «21-ին» «ՌուսՀիդրո»ԲԲԸ միասնական տեղեկատվական պորտալում, բաժին «Գնումներ» www.rushydro.ru, «ՄԷԿ» ՓԲԸ կորպորատիվ ինտերնետային կայքում, բաժին «Գնումներ» www.mek.am) և ՀՀ Ֆինանսների Նախարարության պաշտոնական ինտերնետ-կայքում, բաժին «Գնումներ» www.minfin.am) հրավիրում է իրավաբանական անձանց (այսուհետ՝ Մասնակիցներ) մասնակցելու առանց նախնական որակավորման ընտրության բաց միափուլ մրցույթի (այսուհետ՝ Մրցույթ)՝ առողիտորական ծառայությունների մատուցման (այսուհետ՝ Ծառայություններ) Պայմանագիր կնքելու իրավունքի նպատակով՝ Պատվիրատուի կարիքների համար:

1.1.2 Տեղեկությունների համար դիմել.

մրցույթի Պատվիրատուին՝ «ՄԷԿ» ՓԲԸ Կենտրոնական Գնումների Մարմնի (այսուհետ՝ ԿԳՄ) պատասխանատու քարտուղար պարոն Ա. Բ. Բարսեղյանին. հեռախոս՝ 093 900 220 (202); ֆաքս՝ 24 51 99; էլեկտրոնային հասցեն՝ a.barseghyan@mek.am;

1.1.3. Մրցույթն անց է կացվում «ՄԷԿ» ՓԲԸ գլխավոր տնօրենի 2016 թվականի մարտի 21-ի թիվ 75 հրամանի հիման վրա:

1.1.4. Կատարվելիք աշխատանքներին ներկայացվող պահանջները շարադրված են բաժին 2-ում (այստեղ և այսուհետ հղումները վերաբերում են սույն Մրցութային փաստաթղթերին): Պայմանագրի նախագիծը, որը կկնքվի Մրցույթի արդյունքներով, ներկայացված է բաժին 3-ում: Մրցույթի անցկացման և դրանում մասնակցության կարգը, ինչպես նաև Մրցութային 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 «ՄԷԿ» ՓԲԸ կայքում հրատարակված տարբերակը)՝ Մրցույթի անցկացման մասին Ծանուցումը՝ իր անբաժանելի հավելվածը հանդիսացող սույն Մրցութային փաստաթղթերի հետ միասին հանդիսանում են Պատվիրատուի օֆերտա և մրցույթի Մասնակիցների կողմից պետք է դիտակվի 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 սահման-

ված 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 մասն 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 Կենտրոնական Գնման Մարմին: ԿԳՄ պատասխանատու քարտուղարը՝ տարաձայնությունների քննարկման դիմումն ստանալու դեպքում, անհապաղ այդ մասին տեղեկացնում է գնումն անցկացնող հանձնաժողովի նախագահին և Պատվիրատուի Տնօրենների խորհրդին: ԿԳՄ-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 ԿԳՄ 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. ԿԳՄ իրավասու է ընդունել հետևյալ որոշումներից մեկը կամ մի քանիսը

ա) մրցույթների վերաբերյալ տարաձայնությունների դեպքում մրցութային 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, ԿԳՄ 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 ԿԳՄ-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 Հանրա-

պետության 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 5 (հինգ) 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:

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

բ) Մատուցվող ծառայությունների ժամկետներին ներկայացվող պահանջներ՝ նշում է մրցույթի Մասնակիցը:

3. Պայմանագրի և Համաձայնագրի նախագիծ

3.1. ա) 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 կապալառուներին (4.3 ենթաբաժին),

գ) Մրցույթի Մասնակիցների կողմից իրենց Մրցութային հայտերի նախապատրաստում, Պատվիրատուի 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 աշակիսի 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 է 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 հավատարմ» ձեռագիր մակագրությամբ և լիազորված անձի ձեռագիր ստորագրությամբ՝ տեղակայված յուրաքանչյուր ուղղման կողքին:

4.4.2. Մրցութային հայտի գործողության ժամկետին ներկայացվող պահանջներ 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 30 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 ներառվող բոլոր փաստաթղթերը պետք է նախապատրաստվեն հայերեն/ռուսերեն լեզվով:

4.4.3.2. Փաստաթղթերը, որոնց բնօրինակները մրցույթի Մասնակցին տրվել են երրորդ անձանց կողմից այլ լեզվով կարող են ներկայացվել բնօրինակի լեզվով, պայմանով, որ դրանց կցված են այդ փաստաթղթերի հայերեն/ռուսերեն թարգմանությունները, (հատուկ վերապահված դեպքերում՝ ապոստիլացված): Փաստաթղթի հայերեն թարգմանության և այլ լեզվով փաստաթղթի բնօրինակի միջև անհամապատասխանության բացահայտման դեպքում Պատվիրատուն որոշումն ընդունելու է թանգմանության 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 զին 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 մրցույթի՝ 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 իրավաբանական անձ: Սակայն մրցույթում հաղթելու և Պատվիրատուի հետ Պայմանագիր կնքելու իրավունք ստանալու համար մրցույթի Մասնակիցը պետք է համապատասխանի հետևյալ պահանջներին.

ա) մրցույթի Մասնակիցը չպետք է անվճարումակ կամ սնանկ լինի, գտնվի լուծարման գործընթացում, մրցույթի Մասնակցի գույքի՝ պայմանագրի կատարման համար էական մասի վրա չպետք է կախված դրված լինի, մրցույթի Մասնակցի տնտեսական գործունեությունը չպետք է կասեցված լինի,

բ) մրցույթի մասնակիցը ապահովում է աուդիտի աշխատանքներին մասնակցող առնվազն երեք աշխատակիցների (ներառյալ խմբի ղեկավարի) միջազգային հաշվապահական որակավորման (Էյ-Սի-Սի-Էյ, Փի-Սի-Էյ և այլն) և ՀՀ ֆինանսների նախարարության աուդիտորի որակավորման լիցենզիայի առկայություն,

գ) աուդիտ իրականացնող խմբի ղեկավարն ունի առնվազն հինգ տարվա էներգետիկայի ոլորտի տեղական և օտարերկրյա խոշոր ընկերությունների ՀՀՀՀՄ և ՖՀՄՄ համաձայն պատրաստված ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտի աշխատանքային փորձ և առնվազն յոթ տարվա աուդիտորական ծառայություններ մատուցելու աշխատանքային փորձ:

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,

ց) իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրում գրանցման վկայականի պատճեն,

դ) Մասնակցի կողմից վավերացված հարկային մարմինների տեղեկանք՝ հարկերի և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ պարտադիր վճարումներ կատարելու մասին,

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:

4.6. 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) «Չբացել մինչև 2016 թվականի մայիսի 3-ը, ժամը 10:00: Բացել միայն ԿԳՄ-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. Մրցութային հայտերի վերջնաժամկետն է՝ 2016 թվականի մայիսի 2-ին ժամը 16:00: Վերոնշյալ ժամանակից ուշ ստացված մրցութային հայտերը, կներժվեն 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 Ծանուցման մեջ նշված նաացեով 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 Մրցութային հանձնաժողովը անհրաժեշտ է համարում հրապարակել:

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

4.8. Մրցութային հայտերի գնահատումը

4.8.1. Ընդհանուր դրույթներ

4.8.1.1. Մրցութային հայտերի գնահատումն իրականացնում է ԿԳՄ-ը և ԿԳՄ-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 Մրցութային 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 Մրցութային հանձնաժողովը կարող է մրցույթի Մասնակիցներից պահանջել իրենց մրցութային հայտերի պարզաբանումները և լրացումները, այդ թվում՝ բացակայող փաստաթղթերի տրամադրում: Ընդ որում, Մրցութային 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: Մրցութային հանձնաժողովը կարող է ուղղել ակնհայտ թվաբանական և քերականական սխալները:

4.8.2.4. Ընտրական փուլի անցկացման արդյունքներով Մրցութային 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 մրցութային 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 Մրցութային հանձնաժողովը համադրում և գնահատում է Մրցութային հայտերը՝ ըստ Մրցութային 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 Մրցութային հանձնաժողովը որոշում է մրցույթի Հաղթողին, որպես Մրցույթի մասնակցի, որի Մրցութային հայտը գրավել է առաջին տեղը ըստ Մրցութային հայտերի՝ Պատվիրատուի համար նախընտրելիության աստիճանի՝ ըստ հաստատված գնահատման չափանիշների:

4.9.2. ԿԳՄ՝ մրցույթի Հաղթողի մասին որոշումը ձևակերպվում է ԿԳՄ 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 5 (հինգ) օրվա ընթացքում՝ Պատվիրատուի հասցեով: Հատուկ դեպքերում մրցութային 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, կամ պատշաճ կերպով լիազորված անձի կողմից՝ լիազորագրի հիման վրա (այսուհետ՝ լիազորված անձի), ինչպես նաև ամրակցվում է կողմերի կնիքներով: 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) կիրառելի 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) 15 (տասնհինգ) 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 քանակություններ վարել: Բանակցությունների ընթացքը և ձեռք բերված արդյունքները ամրագրվում են մինչպայմանագրային 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. Մրցույթի արդյունքների մասին արձանագրության ստորագրումից հետո Պատվիրատուն մրցույթի բոլոր Մասնակիցներին իրենց գրավոր հարցումին ծանուցում կուղարկի մրցույթի արդյունքների մասին:

4.12.2. Պատվիրատուն կիրառարակի մրցույթի արդյունքների մասին տեղեկությունները կամ այն մասին, որ մրցույթը տեղի չի ունեցել «Միջազգային Էներգետիկ Կորպորացիա» ՓԲԸ www.mek.am կորպորատիվ ինտեր-նետային սայթում, բաժին «Գնումներ»:

4.12.3. 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

5.1.1. 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 2% (հաշվի առնելով հարկերը):]՝ դրամի չափով:

5.1.2. Տուժանքներով ապահովում 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):

5.1.3. 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:

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

5.1.5. Մրցույթի Կազմակերպչի իրեն իրավունք է վերապահում իր հայեցողությամբ պահանջել տուժանքի գումարի ընդհանենը մեկ մասը:

5.1.6. 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. Օֆերտայի ներկայացման մասին նամակ (ձև 1)

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 կազմակերպչականության ձևը)

գրանցված

հետևյալ

հասցեով

(մրցույթի Մասնակցի իրավաբանական հասցեն)

առաջարկում է հետևյալ աշխատանքների կատարման Պայմանագիր կնքել՝

(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՝

Կոմերցիոն առաջարկ (համաձայն մրցութային փաթեթի թիվ 2 հավելվածի) ____ թ.

Պայմանագրի նախագծի տարաձայնությունների 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 փաստաթղթաշրջանառության 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 վաթսունյոթ 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 մամակին 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 տարաձայնությունների Արձանագրություն (ձև 2)

6.2.1. Պայմանագրի նախագծի տարաձայնությունների Արձանագրության ձև

ձևի սկիզբ

«---» -----**թվականի**

թիվ -----

Պայմանագրի նախագծի տարաձայնությունների Արձանագրություն

Մրցույթի մասնակցի հասցեն և անվանումը՝ _____

Պայմանագրի «Պարտադիր» պայմանները

Պայմանագրի «Ցանկալի» պայմաններ

(Կ.Տ. ստորագրություն)

(ազգանունը, անունը, հայրանունը, պաշտոնը)

ձևի ավարտ

6.2.2. Պայմանագրի նախագծի տարաձայնությունների Արձանագրության լրացման հրահանգներ

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

6.2.2.2. Մրցույթի Մասնակիցը նշում է իր ֆիրմային անվանումը (այդ թվում կազմակերպչաիրավական 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 կհրաժարվի 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 մինչև 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 հարցաթերթիկ

Մրցույթի Մասնակցի հասցեն և անվանումը՝ _____

(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 5.1.):

6.5.2.2. Մրցույթի Մասնակիցը նշում է իր ֆիրմային անվանումը (այդ թվում կազմակերպչաիրավական 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

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ «Միջազգային էներգետիկ կորպորացիա» ՓԲԸ 2016 թվականի ֆինանսատնտեսագիտական գործունեության ստուգումն իրականացնող աուդիտորական ծառայության

Նպատակը

Ընկերության ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտի նպատակն է աուդիտորին թույլ տալ կարծիք հայտնել ըստ Միջազգային հաշվապահական ստանդարտների խորհրդի (այսուհետ՝ «ՄՀՄԽ») կողմից հրապարակվող Միջազգային ֆինանսական հաշվետվությունների ստանդարտների (այսուհետ՝ «ՄՖՀՄ») կազմված «Միջազգային էներգետիկ կորպորացիա» ՓԲԸ (այսուհետ՝ «Ընկերություն») (համախմբված) ֆինանսական հաշվետվությունների վերաբերյալ:

Ըստ ՄՀՄ 1-ի՝ ֆինանսական հաշվետվությունների ամբողջական փաթեթը ներառում է հետևյալ բաղադրիչները.

- (ա) Ֆինանսական վիճակի մասին հաշվետվություն՝ տարվա վերջի դրությամբ,
- (բ) Համապարփակ ֆինանսական արդյունքների մասին հաշվետվություն՝ տվյալ տարվա համար,
- (գ) Սեփական կապիտալում փոփոխությունների մասին հաշվետվություն՝ տվյալ տարվա համար,
- (դ) Դրամական միջոցների հոսքերի մասին հաշվետվություն՝ տվյալ տարվա համար,
- (ե) Ծանոթագրություններ, որոնք բաղկացած են հաշվապահական հաշվառման քաղաքականության նշանակալի մասերի վերաբերյալ համառոտագրից և այլ բացատրական տեղեկատվությունից
- (զ) Ֆինանսական վիճակի մասին հաշվետվություն՝ համադրելի ամենավաղ ժամանակաշրջանի սկզբի դրությամբ, երբ Ընկերությունը հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը կիրառում է հետընթաց կամ կատարում է Ընկերություն ֆինանսական հաշվետվությունների հոգվածների հետընթաց վերահաշվարկ, կամ երբ վերադասակարգում է նախկին ֆինանսական հաշվետվությունների հոգվածները:

Ընկերության հաշվապահական գրանցումները հանդիսանում են ֆինանսական հաշվետվությունների պատրաստման հիմք և կատարվում են ֆինանսական գործարքների արտացոլման նպատակով:

Ֆինանսական հաշվետվությունների պատրաստման պատասխանատվություն

Ֆինանսական հաշվետվությունների պատրաստման, ինչպես նաև տեղեկատվության բավարար բացահայտման համար պատասխանատու է Ընկերության ղեկավարությունը: Սա ներառում է բավարար հաշվապահական գրառումների պահպանումն ու ներքին հսկողության ապահովումը, հաշվապահական քաղաքականության ընտրությունն ու կիրառումը: Որպես աուդիտի գործընթացի մաս՝ աուդիտորները ղեկավարությունից պետք է պահանջեն աուդիտի իրականացման փաստի գրավոր հաստատում:

Ծառայությունների ծավալը

Աուդիտը պետք է իրականացվի համաձայն Հաշվապահների միջազգային ֆեդերացիայի (ՀՄՖ) Աուդիտի և հավաստիացման ստանդարտների միջազգային խորհրդի հրապարակած Աուդիտի միջազգային ստանդարտների (ԱՄՍ): Այդ ստանդարտները պահանջում են, որպեսզի աուդիտորը պլանավորի և իրականացնի աուդիտն այնպես, որպեսզի ձեռք բերի բավարար հավաստիացում առ այն, որ ֆինանսական հաշվետվությունները չունեն նշանակալի անճշտություններ: Աուդիտի ընթացքում ընտրանքային եղանակով ուսումնասիրվում են ֆինանսական հաշվետվություններում ներկայացված գումարներն ու բացահայտումները հիմնավորող փաստերը: Աուդիտը ներառում է նաև կիրառված հաշվապահական սկզբունքների գնահատում և ղեկավարության կողմից կատարված գնահատում, ինչպես նաև ֆինանսական հաշվետվությունների ընդհանուր ներկայացման գնահատում: ԱՄՍ-ին համապատասխանությունն ապահովելու ընթացքում աուդիտորը հատկապես պետք է ուշադրություն դարձնի հետևյալ խնդիրներին՝

- ա) Ըստ Աուդիտի միջազգային ստանդարտ 240-ի (Ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտի ժամանակ խարդախության դեպքերի հետ կապված աուդիտորի պարտականությունները)՝ աուդիտի պլանավորման և իրականացման ընթացքում աուդիտի ռիսկը մինչև ընդունելի մակարդակը նվազեցնելու նպատակով աուդիտորը պետք է հաշվի առնի խարդախության պատճառով ֆինանսական հաշվետվություններում տեղ գտած նշանակալից անճշտությունների ռիսկերը,
- բ) Ըստ Աուդիտի միջազգային ստանդարտ 250-ի (Ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտի ժամանակ օրենքների և նորմերի պահպանումը)՝ աուդիտի գործընթացի պլանավորման և իրականացման, ինչպես նաև արդյունքների գնահատման և ներկայացման ժամանակ աուդիտորը պետք է հաշվի առնի, որ Ընկերության կողմից օրենքների և նորմերի պահանջների չկատարումը կարող է էապես ազդել ֆինանսական հաշվետվությունների վրա,
- գ) Ըստ Աուդիտի միջազգային ստանդարտ 260-ի (Ընկերության կառավարման համար պատասխանատուներին աուդիտի հետ կապված խնդիրների մասին հաղորդում)՝ աուդիտորը ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտի ժամանակ Ընկերության կառավարման մարմնին պետք է տեղեկացնի կառավարչական հետաքրքրություն ներկայացնող խնդիրների մասին,
- դ) Ըստ Աուդիտի միջազգային ստանդարտ 265-ի (Կառավարման և ղեկավարման համար պատասխանատուներին ներքին հսկողության բացթողումների մասին տեղեկացում)՝ աուդիտորը ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտի ժամանակ ներքին հսկողության հայտնաբերված թերությունների մասին պետք է պատշաճ կերպով տեղեկացնի համապատասխան կառավարման և ղեկավարման մարմիններին,
- ե) Ըստ Աուդիտի միջազգային ստանդարտ 330-ի (Աուդիտորի ընթացակարգերը գնահատված ռիսկերին արձագանքելիս)՝ Աուդիտի ռիսկն ընդունելի մակարդակի նվազեցնելու նպատակով աուդիտորը պետք է որոշի իր արձագանքը ֆինանսական հաշվետվությունների մակարդակով գնահատված ռիսկերի նկատմամբ և պնդումների մակարդակով գնահատված ռիսկերին արձագանքելու նպատակով մշակի և իրականացնի աուդիտի լրացուցիչ ընթացակարգեր,

- զ) Ըստ Աուդիտի միջազգային ստանդարտ 402-ի (Աուդիտի նկատառումներ ծառայություններ մատուցող ընկերություններգրաված ընկերության վերաբերյալ)` այն դեպքերում, երբ տվյալ Ընկերության գործառնությունների մի մասն իրականացնում է ծառայություններ մատուցող երրորդ կողմը, ապա աուդիտորը աուդիտի գործընթացի ժամանակ պետք է ներառի ծառայություններ մատուցող Ընկերության ներքին հսկողության միջավայրին վերաբերող նկատառումներ և գնահատականներ,
- է) Ըստ Աուդիտի միջազգային ստանդարտ 580-ի (գրավոր ներկայացում)` որպես աուդիտի գործընթացի բաղկացուցիչ մաս աուդիտորը ընկերության ղեկավարությունից կամ, համապատասխան դեպքերում, կառավարող մարմնից պետք է ստանա աուդիտի փաստն արձանագրող նամակ:

Ընկերության ֆինանսական հաշվետվությունները պետք է առնվազն ներառեն վերը նշված «Նպատակներ» բաժնում բերված բաղադրիչները:

Աուդիտորական եզրակացություն

Աուդիտորը Ընկերության ֆինանսական հաշվետվությունների վերաբերյալ պետք է աուդիտորական կարծիք ներկայացնի` նշելով, թե արդյո՞ք այդ ֆինանսական հաշվետվությունները ըստ ՄՀՄԽ կողմից հրապարակված ՄՖՀՄ, ապահովում են Ընկերության ֆինանսական վիճակի և գործառնական արդյունքների վերաբերյալ ճշգրիտ պատկերը 31.12.2016թ. ֆինանսական տարվա վերջի դրությամբ:

- Ի հավելումն Ընկերության ֆինանսական հաշվետվությունների վերաբերյալ աուդիտորական կարծիքի, աուդիտորը պետք է պատրաստի նաև ղեկավարությանն ուղղված նամակ, որում`
- ա) ներկայացնի առաջարկություններ և դիտողություններ հաշվապահական գրանցումների, հաշվառման համակարգերի և ներքին հսկողության մեխանիզմների վերաբերյալ, որոնք ուսումնասիրվել են աուդիտի ընթացքում,
 - բ) բացահայտի հաշվապահական հաշվառման համակարգերում և ներքին հսկողության մեխանիզմներում դիտված կոնկրետ թերություններն ու թույլ կողմերը և ներկայացնի դրանց բարելավմանն ուղղված առաջարկություններ,
 - գ) հաշվետվություն ներկայացնի ֆինանսական համաձայնագրերի պայմանների չպահպանման դեպքերի վերաբերյալ,
 - դ) հաղորդի իրենց ուշադրությունը գրաված այն հարցերի վերաբերյալ, որոնք կարող են նշանակալի ազդեցություն ունենալ Ընկերության գործունեության իրականացման վրա,
 - ե) վարկառուների ուշադրությունը հրավիրի բոլոր մնացած այն խնդիրների վրա, որոնք աուդիտորի տեսանկյունից կարևոր են,
 - զ) ղեկավարությանն ուղղված վերջնական նամակում ներառի ղեկավարության մեկնաբանությունները:

Ընկերությունը պետք է աուդիտորական կարծիքը և ղեկավարությանն ուղղված նամակը, ստանա մինչև 2017թ. մարտի 1-ը:

Ընդհանուր

Ֆինանսական հաշվետվությունների պատրաստումն, այդ թվում համապատասխան կերպով հրապարակումը Ընկերության ղեկավարության պատասխանատվությունն է: Աուդիտի ընթացքում աուդիտորը ղեկավարությունից պետք է ստանա գրավոր հաստատում աուդիտի կապակցությամբ աուդիտորին ներկայացված նյութերի վերաբերյալ:

Աուդիտորական ծառայությունների մատուցման
Համաձայնագիր N _____

ք. Երևան _____ 2016թ.

«Միջազգային էներգետիկ կորպորացիա» ՓԲԸ (այսուհետ՝ «Հաճախորդ»), ի դեմս տնօրենների խորհրդի նախագահ _____, որը գործում է Կանոնադրության հիման վրա, մի կողմից, և

_____ (այսուհետ՝ «Աուդիտոր»), ի դեմս տնօրեն _____, որը գործում է Կանոնադրության հիման վրա, մյուս կողմից, կնքեցին սույն Համաձայնագիրը

Համաձայնագիրը, Աուդիտորի կողմից մատուցվող աուդիտորական ծառայությունների վերաբերյալ աշխատանքային պայմանները՝ _____ (այսուհետ՝ «Աշխատանքային պայմաններ»), ինչպես նաև դրանց անբաժանելի մաս հանդիսացող այլ փաստաթղթերը միասին կազմում են Պայմանագիր:

Սույն Համաձայնագիրը համարվում է անվավեր՝ առանց Կողմերի լիազորված ներկայացուցիչների կողմից Աշխատանքային պայմանների ստորագրման:

1. Համաձայնագրի առարկան

- 1.1. Աուդիտորը պարտավորվում է Հաճախորդին մատուցել աուդիտորական ծառայություններ (այսուհետ՝ «**Ծառայություններ**») ֆինանսական հաշվետվությունների միջազգային ստանդարտների հիման վրա 2016թ. դեկտեմբերի 31-ին ավարտվող հաշվետու տարվա համար կազմված՝ «Միջազգային էներգետիկ կորպորացիա» ՓԲԸ-ի (այսուհետ՝ «**Աուդիտի ենթարկվող հաստատություն**») ֆինանսական հաշվետվությունների (այսուհետ՝ «**Հաշվետվություններ**») մասով: Աուդիտի հիման վրա Աուդիտորը աուդիտորական եզրակացություն է ներկայացնում այն մասին, թե արդյոք ֆինանսական հաշվետվությունները բոլոր էական առումներով ճշմարիտ են ներկայացնում Աուդիտի ենթարկվող հաստատության ֆինանսական վիճակը 2016թ. դեկտեմբերի 31-ի դրությամբ և այդ ամսաթվին ավարտվող տարվա գործունեության արդյունքները և դրամական միջոցների հոսքերը՝ ֆինանսական հաշվետվությունների միջազգային ստանդարտներին համապատասխան (այսուհետ՝ «**Աուդիտորական եզրակացություն**»): Աուդիտորական եզրակացությունը հանդիսանում է Աշխատանքային պայմաններով սահմանված՝ Վերջնական արդյունք
- 1.2. Աուդիտորը Ծառայությունները մատուցում է աուդիտի Միջազգային ստանդարտներին համապատասխան:

2. Աուդիտորին տեղեկատվության տրամադրման ժամանակացույցը

- 2.1. Հաճախորդը 2016թ. դեկտեմբերի 31-ի ավարտվող հաշվետու տարվա Հաշվետվությունները ներկայացնում է Աուդիտորին ոչ ուշ, քան 2017թ. փետրվարի 15-ը:

3. Ծառայությունների մատուցման ժամանակացույցը

- 3.1. 2016թ. դեկտեմբերի 31-ին ավարտվող հաշվետու տարվա Հաշվետվությունների աուդիտն իրականացնելու համար Հաճախորդը հնարավորություն է ընձեռում Աուդիտորին սկսել աուդիտը Հաճախորդի գրասենյակում ոչ ուշ, քան 2016թ. հոկտեմբերի 5-ը՝ միջանկյալ աուդիտի մասով ոչ ուշ, քան, 2017թ. փետրվարի 5-ը՝ վերջնական աուդիտի մասով:
- 3.2. Այն դեպքերում, երբ Հաճախորդը ժամանակին է կատարում Համաձայնագրով սահմանված իր պարտավորությունները 2016թ. հաշվետու տարվա համար Աուդիտորական եզրակացությունը Հաճախորդին է ներկայացվում ոչ ուշ, քան 2017թ. մարտի 1-ը:
- 3.3. Աուդիտորը պատասխանատվություն չի կրում Աուդիտորական եզրակացությունը ուշացնելու և սույն Համաձայնագրի 3.2. կետով նշված ժամկետներում այն չներկայացնելու համար, եթե Հաճախորդը չի կատարում Համաձայնագրով սահմանված իր պարտավորությունները, ներառյալ չպահպանելով սույն Համաձայնագրի 2-րդ և 3-րդ հոդվածներում նշված ժամկետները, կամ տեղի են ունենում այնպիսի հանգամանքներ, որոնք կանխատեսելի չէին Աուդիտորի կամ Հաճախորդի կողմից՝ ելնելով իրադարձությունների բնականոն ընթացքից:
- 3.4. Եթե Հաճախորդը սույն Համաձայնագրի 2.1 կետով սահմանված ժամկետից հետո Հաշվետվություններում կատարում է որևիցե փոփոխություն (բացառությամբ Աուդիտորի կողմից առաջարկված ճշգրտումների), կամ Համաձայնագրի 2.1 կետով սահմանված

ժամկետում չի ներկայացնում Հաշվետվությունները, կամ թույլ է տալիս Պայմանագրի դրույթների խախտումներ, որոնք չեն հանգեցնում Պայմանագրի լուծմանը, ապա.

- Աուդիտորը այլևս պատասխանատվություն չի կրում սույն Համաձայնագրի 3.2. կետով սահմանված ժամկետներում Հաշվետվությունը ներկայացնելու համար.
- Աուդիտորի կողմից ծախսված ժամաքանակի լրացուցիչ ծախսը, որը ներառված չէ սույն Համաձայնագրի 4.1. կետում նշված Ծառայությունների ծախսի մեջ, Աուդիտորի կողմից առանձին ներառվում է հաշիվ-ապրանքագրի մեջ լրացուցիչ ծախսված ժամաքանակի մասով կատարված Վերադիր ծախսերե տողում՝ Աշխատանքային պայմանների 3-րդ հոդվածին համապատասխան, և ենթակա է վճարման Հաճախորդի կողմից:

4. Ծառայությունների գինը

4.1. Հաճախորդը պարտավորվում է Ծառայությունների դիմաց Աուդիտորին վճարել այն գինը, որը ներառում է Աուդիտորի ծառայության վճարը՝ _____ (_____) ՀՀ դրամ գումարի չափով: Ծառայությունների գինը չի ներառում գործող դրույքաչափով հաշվարկված ԱԱՀ-ն ու վերադիր ծախսերը: Վերադիր ծախսերը չեն գերազանցի _____ (_____) ՀՀ դրամը:

4.2. Աուդիտորը Հաճախորդին ներկայացնում է Ծառայությունների վճարման կանխավճարային հաշիվը և հաշիվ-ապրանքագիրը՝ հետևյալ ժամանակացույցին համապատասխան՝

4.2.1. _____ (_____) ՀՀ դրամի կանխավճարային հաշիվը ներկայացվում է Հաճախորդին՝ մինչև 2017թ. հունվարի 15-ը,

4.2.2. _____ (_____) ՀՀ դրամի և գործող դրույքաչափով հաշվարկված ԱԱՀ-ի և վերադիր ծախսերի գումարի չափով հաշիվ-ապրանքագիրը ներկայացվում է Հաճախորդին 2016թ. դեկտեմբերի 31-ին ավարտվող հաշվետու տարվա ֆինանսական հաշվետվությունների վերաբերյալ Աուդիտորական եզրակացության նախագիծը Հաճախորդին տրամադրելուց 7 (յոթ) օրվա ընթացքում:

4.3. Ծառայությունների վճարումը կատարվում է սույն Համաձայնագրով և Աշխատանքային պայման-ներով սահմանված ընթացակարգով և ժամկետներում:

5. Այլ դրույթներ

1. Սույն Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում Կողմերի ստորագրման ամսաթվից:

5.2. Սույն Համաձայնագրի բոլոր Հավելվածները, ներառյալ Աշխատանքային պայմանները, կազմում են սույն Համաձայնագրի անբաժանելի մասը, եթե ստորագրված են Կողմերի լիազորված ներկայացուցիչների կողմից:

Կողմերի միջև հարաբերությունները, որոնք ներառված չեն Պայմանագրում, կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությամբ:

5.4. Սույն Համաձայնագրում նշված մեծատառ տերմինները, որոնց սահմանումներն առկա չեն Համաձայնագրում, մեկնաբանվում են Աշխատանքային պայմաններում նշված տերմիններին և սահմանումներին համապատասխան:

6. Կողմերի հասցեները, տվյալները և ստորագրությունները

Հաճախորդ / Клиент