

**«Միջազգային Էներգետիկ Կորպորացիա» ՓԲԸ**

0014 Հայաստան, Երևան, Ադոնցի 10Բ,

Հեռ. 24 50 99; ֆաքս՝ 24 51 99

**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԲԱՅ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ**

**Հայտարարության սույն տեքստը հաստատված է «ՄԷԿ» ՓԲԸ ԿԳՄ 2017 թվականի հունվարի 16-ի նիստի որոշմամբ և հրապարակվում է «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն**

Պատվիրատուն՝ «Միջազգային Էներգետիկ Կորպորացիա» ՓԲԸ, որի հասցեն է ք. 0021 Հայաստան, 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՝ «Բանվորական արտահագուստի մատակարարման» «ՄԷԿ» ՓԲԸ 2017 թվականի կարիքների համար:

«Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 6-րդ հոդվածի պայմանների 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 Կանոնադրությունով 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 զրավոր դիմել պատվիրատուին վերջինիս հասցեով՝ Մրցութային գնումների դեպարտամենտ, սենյակ 201, վճարելով 25 000 ՀՀԴ «Միջազգային Էներգետիկ Կորպորացիա» ՓԲԸ դրամարկղ կամ հաշվեհամարին ՀՎՀՀ-00078569, «Արդշինինվեստբանկ» ՓԲԸ Հ/Հ – 2470100916650000;**

Բաց ընթացակարգի հայտերն անհրաժեշտ է ներկայացնել մինչև 2017 թ. Փետրվարի 27 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՝ 2017 թվականի փետրվարի 28-ին ժամը 11:00-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

«ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ԷՆԵՐԳԵՏԻԿ ԿՈՐՊՈՐԱՑԻԱ» ՓԲԸ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

### ԲԱՑ ՄԵԿ ՓՈՒԼԱՅԻՆ ՄՐՅՈՒՅԹ ԱՌԱՆՑ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ “ՄԷԿ” ՓԲԸ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՀԱՄԱԶԳԵՍՏԻ ԶԵՆՔ ԲԵՐՄԱՆ՝ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ ԿՆՔԵԼՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՀԱՄԱՐ

#### 1. Ընդհանուր դրույթներ

##### 1.1. Ընդհանուր տեղեկություններ մրցույթի մասին.

1.1.1. Մրցույթի Կազմակերպիչ հանդիսացող Պատվիրատուն – «Միջազգային Էներգետիկ Կորպորացիա» ՓԲԸ /ՀՀ, 0014, ք. Երևան, փող. Ադոնցի 10Բ, հեռախոս՝ 24 50 99, ֆաքս՝ 24 51 99, e’mail՝ office@mek.am/՝ մրցույթի անցկացման մասին հրապարակված Ծանուցմամբ (հրապարակվել է 2017 թվականի հունվարի «\_16\_»-ին հրատարակել բաց մրցույթի պաշտոնական ծանուցում “ՌուսՀիդրո” ԲԲԸ միասնական տեղեկատվական պորտալում, բաժին «Գնումներ» www.rushydro.ru, «Միջազգային Էներգետիկ Կորպորացիա» ՓԲԸ /«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 միափուլ մրցույթի (այսուհետ՝ **Մրցույթ**)՝ համազգեստի ձեռք բերման (այսուհետ՝ «**Արտադրանք**») մատակարարման Պայմանագիր կընքելու իրավունքի նպատակով՝ Պատվիրատուի կարիքների համար:

1.1.2. Տեղեկությունների համար դիմել մրցույթի Պատվիրատուին՝ “ՄԷԿ” ՓԲԸ Կենտրոնական Գնումների Մարմնի պատասխանատու քարտուղար պրն. Ա. Բ. Բարսեղյանին. հեռախոս՝ 24-50-99 (ներք. 202) 093 900 220; ֆաքս՝ 24 51 99; էլեկտրոնային հասցեն՝ a.barseghyan@mek.am:

1.1.3. Մրցույթն անցկացվում է «ՄԷԿ» ՓԲԸ գլխավոր տնօրենի 2017 թվականի հունվարի 16-ի թիվ 11 հրամանի հիման վրա:

1.1.4. Գնվող արտադրանքի ցանկին և ցավալին ներկայացվող մանրամասն պահանջները շարադրված են 2-րդ բաժնում (այստեղ և հետագայում հղումները վերաբերում են Մրցութային փաստաթղթերին): Մատակարարվող արտադրանքին և դրա համապատասխանեցումը ներկայացվող պահանջներին հաստատող կարգին ներկայացվող պահանջները բերված են **Ошибка! Источник ссылки не найден.**-րդ բաժնում: Մրցույթի արդյունքում կնքվող պայմանագրի նախագիծը բերված է **Ошибка! Источник ссылки не найден.**-րդ բաժնում: Մրցույթի անցկացման և դրանում մասնակցության կարգը, ինչպես նաև Մրցութային հայտը պատրաստելու հրահանգը բերված են 5-րդ և 6-րդ բաժիններում: Փաստաթղթերի ձևերը, որոնք անհրաժեշտ է պատրաստել և ներկայացնել Մրցութային հայտի կազմում, բերված են 7-րդ բաժնում:

##### 1.2. Փաստաթղթերի իրավական կարգավիճակը

1.2.1. 1.1.1 կետին համապատասխան հրապարակված մրցույթ անցկացնելու մասին Ծանուցումը՝ վերջինիս անբաժանելի հավելվածը հանդիսացող սույն Մրցութային փաստաթղթերի հետ միասին, հանդիսանում է Պատվիրատուի օֆերտա և պետք է մրցույթի Մասնակիցների կողմից դիտարկվի այդպիսին՝ մրցույթ անցկացնելու համար նախատեսված ժամկետի ընթացքում:

1.2.2. Մրցույթի մասնակցի մրցութային հայտը ունի օֆերտայի իրավական կարգավիճակ և կդիտարկվի այդպիսին Պատվիրատուի կողմից:

1.2.3. Պատվիրատուի և մրցույթի Հաղթողի կողմից ստորագրված Մրցույթի արդյունքների մասին արձանագրությունը, ունի պայմանագրի ուժ, որը սահմանում է կողմերի պարտավորությունը կնքել Պայմանագիր՝ մրցույթ անցկացնելու մասին Ծանուցման, Մրցութային փաստաթղթերի և Հաղթողի Մրցութային հայտի պայմաններով, հաշվի առնելով սույն Մրցութային փաստաթղթերով սահմանված նախապայմանագրային բանակցություններ վարելու հնարավորությունը:

1.2.4. Մրցույթի արդյունքներով կնքված պայմանագիրը սկեռում է կողմերի ձեռք բերված բոլոր

պայմանավորվածությունները:

- 1.2.5. Մրցույթի Հաղթողի հետ կնքվող Պայմանագրի պայմանները սահմանելիս օգտագործվում են հետևյալ փաստաթղթերը՝ պահպանելով նշված ստորակարգությամբ (իրենց միջև առկա հակասությունների դեպքում).
  - 1.2.5.1. Պատվիրատուի և մրցույթի Հաղթողի միջև նախապայմանագրային բանակցությունների արձանագրությունները (այն պայմանների շուրջ, որոնք չեն հիշատակվել ոչ սույն Մրցութային փաստաթղթերում, ոչ մրցույթի Հաղթողի Մրցութային հայտում);
  - 1.2.5.2. Մրցույթի արդյունքների մասին արձանագրությունը;
  - 1.2.5.3. Մրցույթ անցկացնելու մասին Ծանուցումը և սույն Մրցութային փաստաթղթերը՝ բոլոր լրացումներով և պարզաբանումներով;
  - 1.2.5.4. Հաղթողի մրցութային հայտը՝ բոլոր լրացումներով և պարզաբանումներով:
- 1.2.6. Պատվիրատուի և մրցույթի Հաղթողի այլ փաստաթղթերը չեն սահմանում կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները տվյալ մրցույթի կապակցությամբ
- 1.2.7. Այն ամենում ինչը կարգավորված չէ մրցույթի անցկացման մասին Ծանուցումով և սույն Մրցութային փաստաթղթերով, կողմերը ղեկավարվում են Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքով:
- 1.2.8. Եթե մրցույթի արդյունքներով կնքվող Պայմանագրի կողմերի նկատմամբ գործում են նաև այլ հատուկ նորմատիվ իրավական ակտեր, որոնք հրապարակվել և գրանցվել են սահմանված կարգով, 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 առաջացած տարաձայնությունները ուղարկվում են ԿԳՄ: ԿԳՄ պատասխանատու քարտուղարը՝ տարաձայնությունների քննարկման հայտարարությունը ստանալու դեպքում, անհապաղ այդ մասին տեղեկացնում է գնման հանձնաժողովի նախագահին և Պատվիրատուի Տնօրենների խորհրդին: ԿԳՄ-ում տարաձայնությունների քննարկման ժամանակահատվածում կասեցվում է գնման գործընթացը՝ մինչև որոշման ընդունումը, եթե դրա համար չկան ակնհայտ իրավաբանական և տնտեսական խոչընդոտներ :
- 1.3.2. Եթե տարաձայնությունները չեն լուծվում այն ներկայացնողի և գնում իրականացնող անձանց փոխադարձ համաձայնությամբ, Պատվիրատուի ԿԳՄ նման տարաձայնություններ ստանալու պահից 10 օրյա ժամկետում կայացնում է որոշում, որն պետք է պարունակի՝
  - 1.3.2.1. որոշման ընդունման շարժառիթների հիմնավորումները
  - 1.3.2.2. տարաձայնությունների մասնակի կամ ամբողջական լուծման դեպքում, այն միջոցները, որոնք ուղղված են շարադրված պահանջների բավարարմանը
- 1.3.3. ԿԳՄ իրավասու է ընդունել հետևյալ որոշումներից մեկը կամ մի քանիսը՝
  - 1.3.3.1. մրցույթի վերաբերյալ տարաձայնությունների դեպքում՝ պարտադրել հանձնաժողովի անդամներին, որոնք իրականացրել են ոչ իրավաչափ գործողություններ, կիրառել են անօրինական ընթացակարգեր կամ ընդունել են անօրինական որոշում՝ իրականացնել գործողություններ, կիրառել ընթացակարգեր կամ ընդունել որոշում՝ ըստ Կանոնակարգի;
  - 1.3.3.2. ավարտված գնումների կապակցությամբ առաջացած տարաձայնությունների դեպքում՝ առաջարկել ղեկավարությանը ընդունել որոշում՝ անօրինական գործողությունների, որոշման կամ անօրինական ընթացակարգի կիրառման արդյունքում մրցույթի մասնակցի կրած վնասների փոխհատուցման մասին: Եթե պայմանագրում ընդգրկված է վերապահում՝ պայմանագրի կնքման ընթացակարգի խախտումների հայտնաբերման դեպքում պայմանագրի միակողմանի լուծման մասին, ապա ԿԳՄ իրավասու է առաջարկել ղեկավարությանը պայմանագրի կնքումից հետո ընդունել որոշում պայմանագրի միակողմանի լուծման մասին;
  - 1.3.3.3. մրցույթի մասնակցի հայտարարությունը ճանաչել անիիմն
- 1.3.4. Մրցույթի անցկացման կապակցությամբ առաջացող բոլոր վեճերն ու տարաձայնությունները այդ թվում մրցույթի Պատվիրատուի և Մասնակիցների կողմից իրենց պարտավորությունների կատարմանը վերաբերող, որոնք չեն կարգավորվել Պատվիրատուի ԿԳՄ-ին բողոքարկման ճանապարհով՝ լուծվում են դատական կարգով՝ նրա իրավական կարգավիճակը և վեճերի

լուծման կարգը սահմանող փաստաթղթերին համապատասխան, որոնք գործում են հայ-ցաղիմում ներկայացնելու պահին:

- 1.3.5. Վերոգրյալը չի սահմանափակում կողմերի իրավունքը դիմել դատարան՝ Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությանը համապատասխան:
- 1.3.6. Կողմերը հաշվի են առնում, որ մրցույթի անցկացման կապակցությամբ առաջացող վեճերի և տարաձայնությունների քննարկման ժամանակ կիրառման ենթակա է Հայաստանի Հանրապետության նյութական և դատավարական իրավունքը:

**1.4. Այլ դրույթներ**

- 1.4.1. Մրցույթի Մասնակիցը ինքնուրույն է կրում Մրցութային հայտի պատրաստման և ներկայացման հետ կապված բոլոր ծախսերը, իսկ Պատվիրատուն այդ ծախսերի կապակցությամբ չունի պարտավորություն և չի կրում պատասխանատվություն, բացառությամբ այն դեպքերի, որնք ուղղակի նախատեսված են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:
- 1.4.2. Պատվիրատուն ապահովում է մրցույթի Մասնակիցների կողմից տրամադրված բոլոր, այդ թվում՝ Մրցութային հայտում պարունակվող տեղեկությունների, խելամիտ գաղտնիությունը: Նշված տեղեկությունների տրամադրումը մրցույթի այլ Մասնակիցներին կամ երրորդ անձանց իրականացվում է միայն այդ մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ կամ սույն Մրցութային փաստաթղթերում ուղղակի նախատեսված լինելու դեպքում:
- 1.4.3. Պատվիրատուն իրավասու է մերժել Մրցութային հայտը, եթե նա բացահայտի, որ մրցույթի Մասնակիցը տվել է իր ուղղակի կամ անուղղակի համաձայնությունը տալ կամ առաջարկել է Պատվիրատուի աշխատակցին շահագրգռելու նպատակով ցանկացած տեսքով վարձատրություն, այն է՝ աշխատանք, ծառայություն, որևիցե արժեքավոր իր, ինչը կարող է ազդեցություն ունենալ մրցույթի Հաղթող ճանաչելու մասին Մրցութային հանձնաժողովի որոշման ընդունման վրա:
- 1.4.4. Պատվիրատուն իրավասու է մերժել այն մրցույթի 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 անցկացման օրից 5 (հինգ) օր առաջ՝ չկրելով պատասխանատվության մրցույթի Մասնակիցների կամ երրորդ անձանց առջև, որոնց մեծ գործողությունը կարող է վնաս պատճառել: Պատվիրատուն անհապաղ գրավոր տեղեկացնում է մրցույթի բոլոր Մասնակիցներին մրցույթի անցկացումից հրաժարվելու մասին:

**2. Արտադրանքի մատակարարման պատվեր**

**2.1. Մատակարարման պայմաններին վերաբերող ընդհանուր պահանջներ.**

- 2.1.1. Գնվող արտադրանքի մատակարարման պայմանների և կարգի վերաբերյալ ընդհանուր պահանջները բերված են 4-րդ բաժնում:

**2.2. Գնվող արտադրանքի ցանկը և ծավալը**

2.2.1. Պատվիրատուն մտադիր է ձեռք բերել հետևյալ Արտադրանքը

<i>№</i>	<i>Արտադրանքի անվանումը</i>	<i>Չափ. միավ.</i>	<i>Քանակ</i>	<i>Մատակարարման վայրը, ստացողը</i>	<i>Մատակարարման ժամկետը</i>	<i>Ծանոթություններ</i>
1.	Բանվորական ձմեռային արտահագուստ	հատ	320	Պատվիրատուի պահեստ	10.03.2017 – 01.06.2017	
2.	Բանվորական ամառային արտահագուստ	հատ	320	Պատվիրատուի պահեստ	10.03.2017 – 01.06.2017	
3.	Բանվորական խալաթ	հատ	40	Պատվիրատուի պահեստ	10.03.2017 – 01.06.2017	

**3. Արտադրանքին ներկայացվող տեխնիկական պահանջները**

**3.1. Ընդհանուր պահանջներ**

- 3.1.1. Արտադրանքը պետք է համապատասխան լինի տեխնիկական մասնագրի պահանջներին

(Հավելված 1՝ «Տեխնիկական մասնագիր»):

### 3.2. Ներկայացվող պահանջներին արտադրանքի համապատասխանության հաստատումը

3.2.1. Մրցույթի Մասնակիցը իր Մրցութային հայտի կազմում պետք է ներկայացնի հավաստագրեր, որոնք հաստատում են առաջարկվող Արտադրանքի համապատասխանեցումը ներկայացվող տեխնիկական պահանջներին (Հավելված 1՝ «Տեխնիկական մասնագիր»):

## 4. Պայմանագրի նախագիծ

ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ № \_\_\_\_\_

ք. Երևան «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017թ.

«Միջազգային էներգետիկ կորպորացիա» ՓԲԸ, որն այսուհետ կանվանվի «Պատվիրատու», ի դեմս գլխավոր տնօրեն պարոն Գրիգորյան Ա.Ռ., որը գործում է կանոնադրության հիման վրա, մի կողմից, և \_\_\_\_\_, որն այսուհետ կանվանվի «Մատակարար», ի դեմս \_\_\_\_\_, որը գործում է \_\_\_\_\_ հիման վրա, մյուս կողմից,

բաց մրցույթի արդյունքներով և «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ թվականի № \_\_\_\_\_ մրցույթի արդյունքների մասին արձանագրության հիման վրա, կնքեցին սույն Պայմանագիրը հետևյալի մասին.

### 4.1. Պայմանագրի առարկան

4.1.1. Մատակարարը պարտավորվում է սույն Պայմանագրով և դրա հավելվածներով նախատեսված ժամկետներում և պայմաններով մատակարարել որոշված տեսականիով, արժեքով և քանակով արտադրանքը, իսկ Պատվիրատուն ընդունել այն և վճարել դրա համար:

4.1.2. Մատակարարվող արտադրանքի ծավալները և արժեքները սահմանվում են սույն Պայմանագրի Հավելված № 1-ում՝ «Արտադրանքի ծավալները և արժեքները»: Մատակարարումը իրականացվում է Պատվիրատուի պահեստի հասցեով:

4.1.3. Սույն Պայմանագրի շրջանակներում մատակարարվող արտադրանքի ընդհանուր արժեքը կազմում է \_\_\_\_\_ ՀՀ դրամ, ներառյալ ԱԱՀ \_\_\_\_\_ % դրույքաչափով \_\_\_\_\_ դրամ:

4.1.4. Կողմերը կարող են վերանայել պայմանագրի գինը 5% սահմաններում, եթե Արտադրանքի շուկայական արժեքը փոխվի 10 և ավելի տոկոսով:

4.1.5. Սույն պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման (կնքման) պահից և գործում է մինչև կողմերի կողմից իրենց պարտավորությունների կատարումը:

### 4.2. Արտադրանքի որակը:

4.2.1. Արտադրանքը պետք է համապատասխանի համապատասխան ստանդարտների պահանջներին: Արտադրանքի համապատասխանեցումը նշված պահանջներին հաստատվում է մատակարարվող արտադրանքի յուրաքանչյուր տեսականու յուրաքանչյուր խմբաքանակի մատակարարման իրականացման պահին Պատվիրատուին համապատասխանության հավաստագրի կրկնօրինակի ներկայացմամբ:

### 4.3. Արտադրանքի մատակարարումը և հանձնում-ընդունումը

4.3.1. Արտադրանքի ընդունումը իրականացվում է Պատվիրատուի պատասխանատու անձի կողմից: Արտադրանքի ընդունման փաստի առթիվ Պատվիրատուն բեռնաստացի ապրանքատրանսպորտային բեռնագրի վրա կատարում է համապատասխան նշում:

4.3.2. Արտադրանքի ընդունումը իրականացվում է Պատվիրատուի պահեստում՝ Ապրանքի համապատասխանությունը ներկայացված մասնագրին փորձագիտական քննության կատարումից հետո:

4.3.3. Անկոմպլեկտ մատակարարման կամ սույն Պայմանագրի պահանջներին չհամապատասխանող արտադրանքի մատակարարման դեպքում, Պատվիրատուի պատասխանատու անձը կամ հատուկ ստեղծված ընդունող հանձնաժողովը կազմում են համապատասխան ակտ՝ նշելով խախտումները և դրանց վերացման ժամկետները:

### 4.4. Մատակարարված արտադրանքի վճարման կարգը

- 4.4.1. Արտադրանքի գինը և վճարման արժույթը սահմանվում են հայկական դրամով:
- 4.4.2. Մատակարարված արտադրանքի համար վճարումը կկատարվի բանկային փոխանցումով՝ սույն Պայմանագրում նշված Մատակարարի հաշվեհամարին:
- 4.4.3. Արտադրանքի մատակարարման փաստի առթիվ Մատակարարը Պատվիրատուին տրամադրում է հաշիվ-ապրանքագիր:
- 4.4.4. Սույն Պայմանագրի 4.4.3 կետում նշված փաստաթղթերում արտադրանքի անվանումը, չափման միավորները և գները բերվում են «Արտադրանքի ծավալներին և արժեքներին» համապատասխան:
- 4.4.5. Պատվիրատուն վճարում է մատակարարված արտադրանքի համար՝ վերջինը ստանալուց հետո 60 (վաթսու) բանկային օրվա ըրթացքում:

#### **4.5. Պատասխանատվությունը**

- 4.5.1. Մատակարարի մեղքով արտադրանքի մատակարարման համար Հավելված 1-ում սահմանված ժամկետների ուշացման դեպքում, Պատվիրատուն իրավունք ունի՝ ուշացման յուրաքանչյուր օրվա համար պահի տուժանք հերթական վճարման գումարից, որն հավասար է ժամկետում չմատակարարված արտադրանքի գումարի 0.1%-ին, բայց ոչ ավելին, քան թերմատակարարված արտադրանքի արժեքի 10%-ը
- 4.5.2. Պատվիրատուի մեղքով սույն Պայմանագրով սահմանված ժամկետներում վճարման ուշացման դեպքում, Պատվիրատուն վճարում է տուժանք՝ յուրաքանչյուր ուշացած օրվա համար 0.1% չափով, բայց ոչ ավելիք քան ժամանակին չվճարված արտադրանքի ընդհանուր գումարի 10%-ից:
- 4.5.3. Տուժանքի վճարումը չի ազատում կողմին սույն Պայմանագրով իր պարտավորությունների կատարումից:
- 4.5.4. Ապրանքի որակի կապակցությամբ պահանջները Մատակարարողին են ներկայացվում Ապրանքն ընդունելուց 20 (քսան) օրվա ընթացքում:

#### **4.6. Անհաղթահարելի ուժ**

- 4.6.1. Կողմերը ազատվում են պատասխանատվությունից սույն պայմանագրով սահմանված պարտականությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար, եթե դա անհաղթահարելի ուժի հետևանք է:
- 4.6.2. Ֆորս-մաժորային հանգամանքների տակ հասկանում են այնպիսի հանգամանքներ, որոնք առաջացել են սույն պայմանագիրն կնքելուց հետո անկանխատեսելի և անխուսափելի իրադարձությունների արդյունքում, որոնք դուրս են կողմերի ենթակայությունից, ներառյալ, բայց չսահմանափակվելով՝ հրդեհները, ջրհեղեղները, երկրաշարժերը այլ աղետները, իշխանության մարմինների արգելքները, ահաբեկչությունները, պայմանով որ այդ հանգամանքները ազդում են սույն Պայմանագրով պարտավորությունների կատարման վրա և հաստատված են համապատասխան լիազոր մարմինների կողմից:
- 4.6.3. Կողմը, ում մոտ առաջացել են ֆորս-մաժորային հանգամանքներ, պարտավոր է 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր տեղեկացնի պատահացի և դրա պատճառների մասին մյուս կողմին: Եթե կողմը չի ներկայացնում այլ գրավոր ծանուցումներ, ապա մյուս կողմը շարունակում է իրականացնել սույն Պայմանագրով իր պարտավորությունները, որքանով դա նպատակահարմար է, և իրականացնում է ֆորս-մաժորային իրադարձություններից չկախված՝ սույն Պայմանագրի կատարմանը ուղղված, այլընտրանքային միջոցների փնտրում:
- 4.6.4. Եթե կողմերի կարծիքով սույն Պայմանագրի կատարումը կարող է շարունակվել անհաղթահարելի ուժի հանգամանքների ազդեցությունից առաջ գործող կարգով, ապա՝ սույն Պայմանագրով սահմանված պարտավորությունների իրականացման ժամկետը երկարաձգվում է այն ժամանակին համապատասխան, որն անհրաժեշտ է տվյալ հանգամանքների և դրանց հետևանքների հաշվառման համար:

#### **4.7. Այլ պայմաններ**

- 4.7.1. Մատակարարն իրավունք չունի առանց Պատվիրատուի գրավոր համաձայնության ամբողջությամբ կամ մասնակի երրորդ անձանց փոխանցի սույն Պայմանագրով իր իրավունքները և պարտավորությունների կատարումը:
- 4.7.2. Սույն Պայմանագրի շրջանակներում առաջացող տարաձայնությունները կողմերը լուծում են նախ՝ գրավոր հավակնության ներկայացմամբ և պատասխանի ստացմամբ; երկրորդ՝ բանա-

կցութիւնների միջոցով; երրորդ՝ եթե նախորդը չի բերել տարածայնությունների լուծմանը՝ դատական կարգով:

- 4.7.3. Այն ամենում ինչ կարգավորված չէ սույն Պայմանագրով, կողմերն ղեկավարվում են Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությամբ:
- 4.7.4. Սույն Պայմանագիրն կազմված է հայերեն և ռուսերեն լեզուներով հավասար իրավաբանական ուժ ունեցող երկու օրինակից՝ յուրաքանչյուր կողմին մեկ օրինակ:
- 4.7.5. Սույն Պայմանագրում փոփոխություններ, լրացումներ և ճշտումներ կարող են մտցվել միայն երկու կողմի համաձայնությամբ՝ գրավոր լրացուցիչ համաձայնագիր կազմելու միջոցով, երկու կողմի լիզորված անձանց ստորագրությամբ:

**4.8. Կողմերի գտնվելու վայրերի հասցեները և այլ վավերապայմանները Պատվիրատու**

Միջազգային էներգետիկ կորպորացիա ՓԲԸ

ՀՀ ք. Երևան 0014, Ադոնցի փ. 10Բ  
հեռ.: 24 50 99  
ֆաքս: 24 51 99  
էլ. փոստ: archive@mek.am  
ՀՎՀՀ 00078569  
Հ/Հ 2470100916650000  
Արդշինինվեստբանկ ՓԲԸ  
ք. Երևան

**Մատակարար**

Հասցե՝  
Հ/Կ:  
Հ/Հ:  
Հեռ.  
ֆաքս

**ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒ**

**ՄԱՏԱԿԱՐԱՐ**

Ա. Գրիգորյան

**5. Մրցույթի անցկացման կարգը: Մրցութային հայտի կազմման հրահանգ**

**5.1. Մրցույթի անցկացման ընդհանուր կարգ**

5.1.1. Մրցույթն անցկացվում է հետևյալ կարգով՝

- 5.1.1.1. Մրցույթ անցկացնելու մասին ճանուցման հրապարակում (ենթաբաժին 5.2.);
- 5.1.1.2. Մրցութային փաստաթղթերի տրամադրումը Մրցույթի Մասնակիցներին (ենթաբաժին 5.3.);
- 5.1.1.3. Մրցույթի Մասնակիցների կողմից իրենց Մրցութային հայտերի կազմում; Պատվիրատուի կողմից Մրցութային փաստաթղթերի պարզաբանում՝ անհրաժեշտության դեպքում (ենթաբաժին 5.4.);
- 5.1.1.4. Մրցութային հայտերի ներկայացումն և դրանց ընդունումը (ենթաբաժին 5.6.);
- 5.1.1.5. Մրցութային հայտերով ծրարների բացում (ենթաբաժին 5.7.);
- 5.1.1.6. Մրցութային հայտերի գնահատում (ենթաբաժին 5.8.);
- 5.1.1.7. Մրցույթի Հաղթողի ընտրություն (ենթաբաժին 5.9.)
- 5.1.1.8. Մրցույթի արդյունքերի մասին Արձանագրության ստորագրում (ենթաբաժին 5.10.);
- 5.1.1.9. Պայմանագրի ստորագրում (ենթաբաժին 5.11.);
- 5.1.1.10. Մրցույթի մասնակիցների տեղեկացում Մրցույթի արդյունքերի մասին (ենթաբաժին 5.12.);

**5.2. Մրցույթ անցկացնելու մասին ճանուցման հրապարակում**

5.2.1. Մրցույթ անցկացնելու մասին պաշտոնական ճանուցումը հրապարակվել է 1.1.1 կետում նշված կարգով:

5.2.2. Այլ հրապարակումները չեն հանդիսանում պաշտոնական և մրցույթի Պատվիրատուի համար չեն առաջացնում ոչմի հետևանք:

### **5.3. Մրցութային փաստաթղթերի տրամադրումը Մրցույթի Մասնակիցներին**

5.3.1. Մրցույթի մասնակիցները Մրցութային փաստաթղթերը պետք է ստանան մրցույթի անցկացման մասին ճանուցմամբ սահմանված կարգով:

5.3.2. Պատվիրատուն պատասխանատու է մրցույթի անցկացման մասին ճանուցման և Մրցութային փաստաթղթերի պայմանների կատարման համար միայն այն մրցույթի Մասնակիցների առջև, որոնք Մրցութային փաստաթղթերը ստացել են 5.3.1 կետում նշված կարգով:

### **5.4. Մրցութային Հայտի պատրաստում**

#### **5.4.1. Մրցութային Հայտին ներկայացվող ընդհանուր պահանջները.**

5.4.1.1. Մրցույթի Մասնակիցը պետք է պատրաստի Մրցութային հայտը, որը ներառում է՝

ա) Սույն Մրցութային փաստաթղթերում բերված հրահանգներին և ձևին համապատասխան օֆերտա ներկայացնելու մասին նամակը (ենթաբաժին 7.1.);

բ) Առևտրային առաջարկը՝ սույն Մրցութային փաստաթղթերում բերված հրահանգին և ձևերին համապատասխան (ենթաբաժին 7.2.);

ե) սույն Մրցութային փաստաթղթերի պահանջներին մրցույթի Մասնակցի համապատասխանությունը հաստատող փաստաթղթերը (ենթաբաժին 5.5.);

զ) առաջարկվող արտադրանքը՝ սույն Մրցութային փաստաթղթերի տեխնիկական պահանջներին համապատասխանությունը հաստատող փաստաթղթերը (բաժին 3);

5.4.1.2. Մրցույթի Մասնակիցը իրավունք ունի ներկայացնել միայն մեկ Մրցութային հայտ: Սույն պահանջի խախտման դեպքում նման մրցույթի Մասնակցի բոլոր Մրցութային հայտերը մերժվում են՝ առանց ըստ էության քննարկման:

5.4.1.3. Մրցութային հայտում ընդգրկված յուրաքանչյուր փաստաթուղթ պետք է ստորագրված լինի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան մրցույթի Մասնակցի անունից առանց լիազորագրի գործողություններ կատարելու անձի կողմից կամ նրա կողմից լիազորագրի հիման վրա պատշաճ կարգով լիազորված անձի կողմից (այսուհետև՝ «**Լիազորված անձ**»): Վերջին դեպքում լիազորագրի բնօրինակը կցվում է Մրցութային հայտին:

5.4.1.4. Մրցութային հայտում ընդգրկված յուրաքանչյուր փաստաթուղթ պետք է կնքված լինի մրցույթի Մասնակցի կնիքով:

5.4.1.5. 5.4.1.3 և 5.4.1.4 կետերը չեն տարածվում փաստաթղթերի նոտարապես վավերացված կրկնօրինակների կամ տպարանական եղանակով կազմված փաստաթղթերի վրա:

5.4.1.6. Դրանից հետո պետք է կատարվի Մրցութային հայտի բոլոր էջերի, առանց բացառության, համարակալումը :

5.4.1.7. Մրցութային հայտում ներառված փաստաթղթերը պետք է ամրագրված և փաթեթավորված լինեն այնպես, որպեսզի բացառվի էջերի և տեղեկատվական ծրարների ընկնումը կամ տեղաշարժը: Եթե Մրցութային հայտը բաղկացած է մի քանի հատորից, յուրաքանչյուր հատորն առաջարկվում է կարել՝ կցելով դրանում ներառված փաստաթղթերի վերգիրը: Յուրաքանչյուր նման հատոր պետք է ունենա էջերի միջանցիկ համարակալում:

5.4.1.8. Մրցույթի Մասնակիցը պետք է նաև պատրաստի Մրցութային հայտի 1 բնագիր և 1 պատճեթային կրիչի վրա:

5.4.1.9. Մրցութային հայտում կատարված ոչ մի ուղղում չունի ուժ, բացառությամբ այն ուղղումների որոնք հաստատված են ձեռագիր մակագրությամբ «հավատալ ուղղումին» և յուրաքանչյուր ուղղման կողքը դրված լիազոր անձի անձնական ստորագրությամբ:

5.4.1.10. Պատվիրատուն մրցույթի ավարտից հետո վերադարձնում է (մրցույթի Մասնակցի խնդրանքով) տեղեկատվական ծրարներում ներառված բոլոր նյութերի բնօրինակները, բացառությամբ այն բնօրինակների, որոնք չունեն կրկնօրինակ և որոնց քննարկման արդյունքում որոշում է ընդունվել մերժել կամ ընդունել տվյալ մրցույթի Մասնակցի Մրցութային հայտը:



- 5.4.2. Մրցութային հայտի գործողության ժամկետին ներկայացվող պահանջը
- 5.4.2.1. Մրցութային հայտը վավեր է մրցույթի Մասնակցի կողմից օֆերտա ներկայացնելու մասին նամակում նշված ժամանակահատվածի ընթացքում (ենթաբաժին 7.1.): Բոլոր դեպքերում այդ ժամանակահատվածը չպետք է պակաս լինի 30 օրացուցային օրերից, սկսած Մրցութային հայտերի ծրարների բացմանը հաջորդող օրվանից (կետ 5.7.1.):
- 5.4.2.2. Գործողության ավելի պակաս ժամկետի նշումը կարող է հիմք հանդիսանալ Մրցութային հայտի մերժման համար:
- 5.4.3. Մրցութային հայտի լեզվին ներկայացվող պահանջներ
- 5.4.3.1. Մրցութային հայտում ընդգրկված բոլոր փաստաթղթերը պետք է պատրաստված լինեն հայերեն և/կամ ռուսերեն լեզուներով, բացառությամբ ստորև թվարկվածների՝
- 5.4.3.2. Այն փաստաթղթերը, որոնք տրամադրված են մրցույթի Մասնակցին երրորդ անձանց կողմից այլ լեզվով, կարող են ներկայացվել բնօրինակի լեզվով այդ պայմանով, որ դրանց կցվում է հայերեն (ռուսերեն) լեզվով թարգմանությունը (հատուկ նշված դեպքերում սպոստիլացված): Օտարալեզու փաստաթղթի բնօրինակի և թարգմանության միջև տարբերության հայտնաբերման դեպքում Պատվիրատուն որոշումը կնդունի թարգմանության հիման վրա:
- 5.4.3.3. Պատվիրատուն իրավունք ունի չքննարկել այն փաստաթղթերը, որոնք թարգմանված չեն հայերեն (ռուսերեն) լեզվով:
- 5.4.4. Մրցութային հայտի արժույթին ներկայացվող պահանջները
- 5.4.4.1. Մրցութային հայտում ներառված փաստաթղթերում նշված դրամական միջոցների գումարները պետք է արտահայտված լինեն հայկական դրամով:
- 5.4.5. Նախնական (առավելագույն) գին
- 5.4.5.1. Մրցույթի անցկացման մասին Ծանուցմանը համապատասխան՝ Նախնական (առավելագույն) գին չի սահմանվում:
- 5.4.6. Մրցութային փաստաթղթերի պարզաբանումներ
- 5.4.6.1. Մրցույթի Մասնակիցները իրավունք ունեն դիմել Պատվիրատուին սույն Մրցութային փաստաթղթերի պարզաբանման համար: Մրցութային փաստաթղթերի պարզաբանման հարցումները պետք է ներկայացվեն գրավոր՝ կազմակերպության ղեկավարի կամ մրցույթի Մասնակցի այլ պատասխանատու անձի ստորագրությամբ:
- 5.4.6.2. Պատվիրատուն պարտավորվում է ողջամիտ՝ ոչ ուշ քան 10-օրյա ժամկետում, մինչև Մրցութային հայտերի ընդունման ժամկետի լրանալը, (կետ 5.6.5.) պատասխանել ցանկացած հարցի, որը նա կատանա: Ընդ որում պատասխանի պատճենը (առանց հարցման աղբյուրի նշումով) կուղարկվի մրցույթի բոլոր մասնակիցներին, որոնք պաշտոնապես ստացել են սույն Մրցութային փաստաթղթերը (ենթաբաժին 5.3.):
- 5.4.7. Մրցութային փաստաթղթերում փոփոխություններ կատարելը
- 5.4.7.1. Պատվիրատուն մինչև Մրցութային հայտերի ընդունման ժամկետի լրանալը ցանկացած պահին (կետ 5.6.5.) կարող է սույն Մրցութային փաստաթղթերում ուղղումներ կատարի:
- 5.4.7.2. Մրցույթի բոլոր Մասնակիցները, որոնք պաշտոնապես ստացել են սույն Մրցութային փաստաթղթերը (ենթաբաժին 5.3.) օպերատիվ կապի միջոցների օգտագործմամբ (հեռախոս, ֆաքս, էլեկտրոնային փոստ) անհապաղ տեղեկացվում են այդպիսի ուղղումների էության մասին:
- 5.4.7.3. Անհրաժեշտության դեպքում Պատվիրատուն կարող է երկարաձգել Մրցութային հայտերի ընդունման ժամկետը (կետ 5.4.8.):
- 5.4.8. Մրցութային հայտերի ընդունման ժամկետի երկարաձգում
- 5.4.8.1. Անհրաժեշտության դեպքում Պատվիրատուն իրավունք ունի երկարաձգի 5.6.5. ենթակետում սահմանված՝ Մրցութային հայտերի ընդունման ժամկետը:
- 5.4.8.2. Մրցույթի բոլոր Մասնակիցները, որոնք պաշտոնապես ստացել են սույն Մրցութային փաստաթղթերը (ենթաբաժին 5.3.) օպերատիվ կապի միջոցների օգտագործմամբ (հեռախոս, ֆաքս, էլեկտրոնային փոստ) անհապաղ տեղեկացվում են այդ մասին:

5.4.8.3. Պատվիրատուն իրավունք ունի նույնպես խնդրել մրցույթի Մասնակիցներին երկարաձգել Մրցույթի հայտերի գործողության ժամկետը: Մրցույթի Մասնակիցը իրավունք ունի համաձայնվել նման խնդրանքի հետ կամ մերժել այն: Պատվիրատուի՝ Մրցութային հայտի գործողության ժամկետի երկարաձգման մասին խնդրանքի մերժումը որևիցե բացասական հետևանք չունի և մրցույթի նման մասնակցի Մրցութային հայտը գործում է սահմանված նախնական ժամկետում:

## **5.5. Մրցույթի Մասնակցին ներկայացվող պահանջներ: Ներկայացվող պահանջներին համապատասխանության հաստատում**

5.5.1. Մրցույթի Մասնակիցներին ներկայացվող պահանջներ

5.5.1.1. Մրցույթին կարող են մասնակցել ցանկացած իրավաբանական և ֆիզիկական անձինք: Սակայն, մրցութում հաղթանակի հավակնելու և Պատվիրատուի հետ Պայմանագիր կնքելու 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):

բ) Մրցույթի Մասնակիցը Պայմանագիր կնքելու և կատարելու համար պետք է ունենա լրիվ ծավալով քաղաքացիական իրավունակություն (պետք է սահմանված կարգով գրանցված լինի և ունենա համապատասխան գործող լիցենզիաներ Պայմանագրի շրջանակներում գործունեության տեսակները իրականացնելու համար):

5.5.2. Մրցույթի Մասնակցի համապատասխանությունը հաստատող փաստաթղթերին ներկայացվող պահանջները

5.5.2.1. Վերոգրյալի կապակցությամբ մրցույթի Մասնակիցը Մրցութային հայտի կազմում պետք է ընդգրկի հետևյալ փաստաթղթերը, որոնք հաստատում են նրա համապատասխանությունը վերը նշված պահանջներին.

ա) Մասնակցի կողմից վավերացված գործող լիցենզիաների պատճենները այն գործունեության տեսակների համար, որոնք կապված են Պայմանագրի կատարման հետ;

բ) Մրցույթի Մասնակցի կողմից վավերացված կանոնադրության պատճենը՝ գործող խմբագրությամբ;

գ) սույն Մրցութային փաստաթղթերով սահմանված ձևին համապատասխան հարցաթերթիկ – մրցույթի Մասնակցի Հարցաթերթիկ (ձև 4);

դ) վերջին 2 (երկու) տարվա համանման բնույթի և ծավալի աշխատանքի պայմանագրերի կատարման մասին Տեղեկանք (ձև 5);

ե) եթե Մրցութային հայտը ստորագրվում է լիազորագրով, ներկայացվում է լիազորագրի բնօրինակը կամ նոտարապես վավերացված պատճենը:

5.5.2.2. Այն դեպքում, երբ մրցույթի Մասնակիցը գրանցված չէ Հայաստանի Հանրապետությունում, նա պարտավոր է ներկայացնել բոլոր փաստաթղթերը, որոնք նախատեսված են սույն Մրցութային փաստաթղթերի 5.5.2.1 կետում: Այն դեպքում, երբ մրցույթի Մասնակցի երկրի օրենսդրությամբ այս կամ այն փաստաթղթի ներկայացումն անհնարին է, Մասնակիցը պարտավոր է ներկայացնել տեղեկանք նշված պատճառների բացատրությամբ, ինչպես նաև (հնարավորինիս սահմաններում) համանման փաստաթուղթ, որը բովանդակությամբ մոտ է հարցվողին:

5.5.2.3. Բոլոր նշված փաստաթղթերը մրցույթի Մասնակցի կողմից կցվում են Մրցութային հայտին:

5.5.2.4. Եթե որևիցե պատճառով մրցույթի Մասնակիցը չի կարող ներկայացնել պահանջվող փաստաթուղթը, նա պարտավոր է կցել ազատ ոճով կազմված տեղեկանք, որը բացատրում է պահանջվող փաստաթղթի բացակայությունը, ինչպես նաև Պատվիրատուի հավաստիացումները՝ նշված պահանջին մրցույթի Մասնակցի համապատասխանության մասին:

## **5.6. Մրցութային հայտերի ներկայացումը և դրանց ընդունումը**

5.6.1. Ներկայացնելուց առաջ Մրցութային հայտը և դրա պատճենը պետք է դրվեն ապահով փակ ծրարներում (փաթեթներում, արկղերում և այլն): Մրցութային հայտը դրվում է փակ ծրարում, որի վրա նշվում է «Մրցութային հայտ» բառերը: Մրցութային հայտի պատճեն կնքվում են ծրարում, որի վրա նշվում է «Պատճեն» բառը և այլն

- 5.6.2. Այդ ծրարաններից յուրաքանչյուրի վրա պետք է նշել հետևյալ տեղեկությունները՝
- 5.6.2.1. Պատվիրատուի անվանումը և հասցեն 1.1.1 կետին համապատասխան;
  - 5.6.2.2. Մրցույթի Մասնակցի լրիվ ֆիրմային անվանումը և նրա փոստային հասցեն;
  - 5.6.2.3. Պայմանագրի առարկան 1.1.1 կետին համապատասխան:
- 5.6.3. Մրցութային հայտով և դրա պատճենով փակ ծրարները գետեղվում են մեկ արտաքին ծրարում, որը պետք է հուսալի փակված լինի: Արտաքին ծրարի վրա նշվում է հետևյալ տեղեկատվությունը.
- 5.6.3.1. Պատվիրատուի անվանումը և հասցեն 1.1.1 կետին համապատասխան
  - 5.6.3.2. Պայմանագրի առարկան 1.1.1 կետին համապատասխան
  - 5.6.3.3. «Չբացել 28.02.2017 ժամը 11:00 Բացել միայն Մրցութային հանձնաժողովի նիստում» բառերը:
  - 5.6.3.4. Մասնակցի անվանումը և վավերապայմանները:
- 5.6.4. Մրցույթի Մասնակիցները պետք է ապահովեն իրենց Մրցութային հայտերի առաքումը Պատվիրատուի հասցեով:
- 5.6.5. Պատվիրատուն դադարեցնում է Մրցութային հայտերի ընդունումը համաձայն Ծանուցման 7-րդ կետի: Մրցութային հայտերը, որոնք ստացվել են սահմանված ժամկետից ուշ, Պատվիրատուի կողմից կմերժվեն առանց ըստ էության քննարկման՝ անկախ ուշացման պատճառներից:
- 5.6.6. Պատվիրատուն ծրարն առաքած անձին տալիս է ստացական ծրարը ստանալու մասին՝ նշելով ստացման ժամկետը:

## **5.7. Մրցույթին ներկայացված ծրարների բացում**

- 5.7.1. Պատվիրատուն իրականացնում է ստացված ծրարների բացման հրապարակային ընթացակարգը համաձայն Ծանուցման 7-րդ կետի, սկսած Մրցութային հանձնաժողովի առնվազն երկու անդամի ներկայությամբ:
- 5.7.2. Այդ ընթացակարգին կարող են մասնակցել մրցույթի Մասնակիցների ներկայացուցիչները, որոնք ժամանակին ներկայացրել են Մրցութային հայտերը: Այդ ընթացակարգին ներկա գտնվելու համար մրցույթի Մասնակիցներին առաջարկվում է վաղօրոք կապնվել Պատվիրատուի *կոնտակտային անձի* և զգուշացնել տվյալ ընթացակարգին ներկա գտնվելու մտադրության մասին: Ծրարների բացման ընթացակարգին ներկա գտնվելու իրավունքը հաստատելու համար մրցույթի Մասնակիցների ներկայացուցիչներին անհրաժեշտ է իրենց հետ ունենալ ծրարների ստացման մասին Պատվիրատուի կողմից տրված ստացականների քնօրինակները:
- 5.7.3. Մրցույթի Մասնակիցների ներկայացուցիչները գրանցվում են, իսկ գրանցման թերթիկը կցվում է ծրարների բացման արձանագրությանը:
- 5.7.4. Այդ ընթացակարգի ընթացքում Մրցութային հանձնաժողովը բացում է ստացված յուրաքանչյուր ծրարը և հրապարակում է հետևյալ տեղեկությունները՝ հիմնվելով Մրցութային նյութերի վրա.
- 5.7.4.1. Մրցույթի Մասնակցի անվանումը և հասցեն
  - 5.7.4.2. Մատակարարման համար առաջարկվող արտադարանքի համառոտ նկարագիրը և Մրցութային հայտի ընդհանուր գնի;
  - 5.7.4.3. Այլ տեղեկություններ, որոնք Մրցութային հանձնաժողովը գտնում է անհարժեշտ հրապարակել:
- 5.7.5. Բացման ընթացակարգի ընթացքում Մրցութային հանձնաժողովը վարում է համապատասխան արձանագրություն, որում արտացոլված է Մրցութային հանձնաժողովի կողմից հրապարակված ողջ տեղեկատվությունը:

## **5.8. Մրցութային հայտերի գնահատում**

- 5.8.1. Ընդհանուր դրույթներ
- 5.8.1.1. Մրցութային հայտերի գնահատումը կատարվում է Մրցութային հանձնաժողովի կողմից:

5.8.1.2. Մրցութային հայտերի գնահատումը ներառում է ընտրական փուլը (կետ 5.8.2) և գնահատման փուլը (կետ 5.8.3):

## 5.8.2. Ընտրական փուլ

5.8.2.1. Ընտրական փուլի շրջանակներում Մրցութային հանձնաժողովը ստուգում է

- ա) Մրցութային հայտերի ձևակերպման ճշտությունը և դրանց ըստ էության համապատասխանումը սույն Մրցութային փաստաթղթերի պահանջներին
- բ) Մրցույթի մասնակիցների համապատասխանումը սույն Մրցութային փաստաթղթերի պահանջներին;
- գ) առաջարկվող արտադրանքի համապատասխանումը սույն Մրցութային փաստաթղթերի տեխնիկական պահանջներին;
- դ) առաջարկվող պայմանագրային պայմանների համապատասխանումը սույն Մրցութային փաստաթղթերի պահանջներին:

5.8.2.2. Ընտրական փուլի շրջանակներում Մրցութային հանձնաժողովը կարող է մրցույթի Մասնակցից պահանջել իրենց Մրցութային հայտերի վերաբերյալ բացատրություններ կամ լրացումներ, այդ թվում բացակայող փաստաթղթերի ներկայացում: Ընդ որում Մրցութային հանձնաժողովը իրավունք չունի պահանջել բացատրություններ կամ լրացումներ, որոնք փոխում են Մրցութային հայտի էությունը:

5.8.2.3. Մրցութային հայտերի ձևակերպման ճշտությունը ստուգելիս, Մրցութային հանձնաժողովը իրավունք ունի ուշադրություն չդարձնի մանր թերությունների և վրիպումների վրա, որոնք չեն ազդում Մրցութային հայտի էության վրա: Մրցութային հանձնաժողովը՝ մրցույթի Մասնակցի գրավոր համաձայնության դեպքում կարող է նաև ուղղել ակնհայտ թվաբանական և ուղղագրական սխալները:

5.8.2.4. Ընտրական փուլի արդյունքներով Մրցութային հանձնաժողովը մերժում է Մրցութային հայտերը, որոնք.

- ա) ըստ էության չեն համապատասխանում ձևակերպմանը սույն Մրցութային փաստաթղթերով ներկայացվող պահանջներին կամ առաջարկվող Արտադրանքը չի համապատասխանում Մրցութային փաստաթղթերի տեխնիկական պահանջներին;
- բ) ներկայացված են մրցույթի Մասնակիցների կողմից, որոնք չեն համապատասխանում սույն մրցութային փաստաթղթերի պահանջներին;
- գ) ներկայացված են մրցույթի Մասնակիցների կողմից, որոնք չեն ներկայացրել սույն Մրցութային փաստաթղթերով պահանջվող փաստաթղթերը կամ ներկայացված փաստաթղթերում կան մրցույթի Մասնակցի, կամ առաջարկվող արտադրանքի մասին անարժանահավաստ տեղեկություններ;
- դ) ներառում է առաջարկություններ, որոնք չեն համապատասխանում սույն Մրցութային փաստաթղթերով սահմանված պայմաններին
- ե) ներկայացվել են մրցույթի Մասնակիցների կողմից, որոնք չեն համաձայնվել Մրցութային հանձնաժողովի առաջարկի՝ իրենց Մրցութային հայտերում առկա ակնհայտ թվաբանական և ուղղագրական սխալները ուղղելու հետ:

## 5.8.3. Գնահատման փուլ

5.8.3.1. Գնահատման փուլի շրջանակներում Մրցութային հանձնաժողովը գնահատում և համեմատում է Մրցութային հայտերը և իրականացնում է դրանց նախնական դասակարգումը ըստ Պատվիրատուի համար նախընտրության աստիճանի՝ ըստ հաստատված Հաղթողի ընտրության Չափանիշների, ելնելով հետևյալ չափանիշներից.

- ա) Արտադրանքի գինը;
- բ) Արտադրանքի տեխնիկական բնութագրերը;
- գ) վճարման պայմանները;
- դ) Մասնակցի հուսալիությունը (փորձը, ռեսուրսային հնարավորությունները, գործարար համբավը և այլն)

## 5.9. Մրցույթի հաղթողի որոշում

- 5.9.1. Մրցութային հանձնաժողովը իր նիստում որոշում է մրցույթի Հաղթողին, որպես մրցույթի Մասնակցի, ում Մրցութային հայտը գրավել է առաջին տեղը Պատվիրատուի համար նախընտրության աստիճանով՝ հանրագումարային դասակարգման ժամանակ:
- 5.9.2. Մրցութային հանձնաժողովի որոշումը մրցույթի հաղթողին որոշելու մասին ձևակերպվում է հանձնաժողովի նիստի հարձանագրությամբ:
- 5.9.3. Մրցույթի Մասնակիցը անհապաղ տեղեկացվում է իրեն մրցույթի հաղթող ճանաչելու և մրցույթի արդյունքների արձանագրությունը ստորագրելու վայրի և կարգի մասին (ենթաբաժին 5.10):

## 5.10. Մրցույթի արդյունքների Արձանագրության ստորագրումը

- 5.10.1. Մրցույթի արդյունքների արձանագրությունը ստորագրվում է Հաղթող ճանաչելուց 5 օրվա ընթացքում հետևյալ հասցեով՝ ՀՀ, ք. Երևան, Ադոնցի փ. 10Բ: Մրցութային հանձնաժողովը հատուկ դեպքերում կարող է երկարաձգել այդ ժամկետը: Մրցույթի արդյունքների արձանագրության ստորագրման սուուգ ժամը և վայրը նշվում է մրցույթի հաղթողի ծանուցման մեջ (կետ 5.9.3):
- 5.10.2. Մրցույթի արդյունքների մասին արձանագրությունը ստորագրվում է երկու օրինակից՝ յուրաքանչյուր կողմին մեկ օրինակ:
- 5.10.3. Մրցույթի արդյունքների մասին արձանագրությունը յուրաքանչյուր կողմից ստորագրվում է այն անձի կողմից, ով ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան իրավունք ունի գործել մրցույթի Մասնակցի անունից առանց լիազորագրի կամ լիազորագրի հիման վրա նրա կողմից պատշաճ կարգով լիզորված անձը (այսուհետև՝ «*Լիազորված անձ*»), ինչպես նաև կնքվում է: Ընդ որում կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի պահանջել մրցույթի արդյունքների մասին Արձանագրությունը ստորագրող անձի իրավասությունների հաստատում:
- 5.10.4. Այն դեպքում եթե մրցույթի Հաղթողը.

չի ստորագրի Պայմանագիրը մրցույթի արդյունքների մասին Արձանագրությամբ սահմանված ժամկետներում;

կիրառարվի Պայմանագրի ստորագրումից 1.2.5. կետին համապատասխան որոշված պայմաններով;

չի կատարի այլ պայմաններ, որոնք նախատեսված են սույն Մրցութային փաստաթղթերով

ապա նա կորցնում է հաղթողի կարգավիճակը, իսկ Պատվիրատուն իրավունք ունի ընտրել այլ Հաղթողի՝ մնացած գործող հայտերի թվից:

## 5.11. Պայմանագրի ստորագրում

- 5.11.1. Պատվիրատուի և մրցույթի Հաղթողի միջև Պայմանագիրն ստորագրվում է մրցույթի արդյունքների մասին Արձանագրության հիման վրա և այն ստորագրելուց հետո 15 օրվա (ենթաբաժին 5.10) ընթացքում:
- 5.11.2. Այն դեպքում, եթե ՀՀ գործող օրենսդրությանը և Պատվիրատուի հիմնադիր փաստաթղթերով կապահանջվի Պատվիրատուի համապատասխան իրավասու կառավարման մարմինների (բաժնետերերի ընդհանուր ժողով, Տնօրենների խորհուրդ և այլն)՝ Հաղթողի կողմից առաջարկված պայմաններով կնքվող պայմանագրի նախնական համաձայնեցում (հավանություն, հաստատում), ապա Հաղթողի հետ Պայմանագիրն կկնքվաի միայն նման համաձայնեցումից (հավանությունից, հաստատումից) հետո, իսկ 5.11.1 կետում նշված ժամկետը հաշվարկվում է նման համաձայնեցումը (հավանությունը, հաստատումը) ստանալուց հետո:
- 5.11.3. Բոլոր այն հարցերով, որոնք չեն գտել իրենց արտացոլումը մրցույթի անցկացման մասին Ծանուցման մեջ, սույն Մրցութային փաստաթղթերում և մրցույթի հաղթողի Մրցութային հայտում, կողմերը իրավունք ունեն բանակցել: Բանակցությունների ընթացքը և ձեռք բերված արդյունքները նշվում են նախապայմանագրային բանակցությունների Արձանագրության մեջ:
- 5.11.4. Պայմանագրի պայմանները սահմանվում են 1.2.5. կետին համապատասխան

## 5.12. Մրցույթի արդյունքների մասին մրցույթի Մասնակիցներին ծանուցումը

- 5.12.1. Մրցույթի Պատվիրատուն մրցույթի արդյունքների մասին Արձանագրությունը ստորագրելուց հետո մրցույթի բոլոր Մասնակիցներին կուղարկի գրավոր ծանուցում այդ մասին՝ իրենց կողմից

գրավոր հարցում ստանալուց հետո:

- 5.12.2. Մրցույթի Պատվիրատուն հրապարակում է վերը նշված տեղեկությունները մրցույթի արդյունքների մասին կամ այն մասին, որ մրցույթը չի կայացել 1.1.1 կետում նշված սայթերում:
- 5.12.3. Եթե արձանագրության ստորագրման և պայմանագրի կնքման միջև ընկած ժամանակահատվածում փոխվում է հաղթողը (օրինակ՝ հրաժարման պատճառով) մասնակիցները նոր հաղթողի մասին ծանուցվում են նույն կարգով:

## **6. Մրցույթի անցկացման լրացուցիչ պայմաններ: Մրցութային հատերի պատրաստման լրացուցիչ հրահանգներ**

### **6.1. Մրցութային հայտերի փոփոխությունները և ետ կանչումը**

- 6.1.1. Մրցույթի մասնակիցը իրավունք ունի փոփոխել կամ ետ կանչել ներկայացված Մրցութային հայտը պայմանով, որ նրա համապատասխան գրավոր դիմումը կատարվի Պատվիրատուի կողմից մինչև Մրցութային հայտերի ընդունման ժամկետի ավարտը (կետ 5.6.5.) վերը նշված կարգով (կետ 5.6.4.): Մրցութային հայտերի փոփոխման կամ ետ կանչման դիմումները, որոնք կատարվեն նշված ժամկետների կամ կարգի խախտումով չեն քննարկվի:
- 6.1.2. Մրցութային հայտի փոփոխության դեպքում մրցույթի մասնակիցը պետք է պատրաստի հետևյալ փաստաթղթերը.
  - ա) դիմում Պատվիրատուին՝ մրցույթի Մասնակցի ձևաթղթի վրա Մրցութային հայտում փոփոխություն կատարելու խնդրանքով;
  - բ) Մրցութային հայտի փոփոխությունների ցանկը՝ նախնական Մրցութային հայտում փաստաթղթերի նշումով, որոնց վերաբերում են տվյալ փոփոխությունները ;
  - գ) փոփոխվող փաստաթղթերի նոր տարբերակները (վարկածները):
- 6.1.3. Մրցութային հայտի հետ կանչման դեպքում մրցույթի Մասնակիցը Պատվիրատուին մրցույթի Մասնակցի ձևաթղթի վրա ուղարկում է համապատասխան դիմում:
- 6.1.4. Մրցութային հայտի փոփոխության կամ ետ կանչման Ցանկացած փաստաթղթեր պետք է ձևակերպվեն 5.4.1 կետին համապատասխան: Պետք է կատարվեն նաև համապատասխան դիմումների և կցվող փաստաթղթերի կրկնօրինակները: Մրցութային հայտի հետ կանչը ներկայացվում է միայն մեկ օրինակից (առանց կրկնօրինակի):
- 6.1.5. Մրցութային հայտի փոփոխության կամ հետ կանչման մասին դիմումը՝ կցվող բոլոր փաստաթղթերով և դրանց կրկնօրինակներով, պետք է և կնքված լինեն ծրարներում, որոնք ձևակերպված են 5.6.11 -5.6.13 կետերին համապատասխան: Ընդ որում, արտաքին ծրարի վրա անհրաժեշտ է լրացուցիչ նշագրել «Մրցութային հայտի փոփոխություններ» կամ «Մրցութային հայտի հետ կանչում»:
- 6.1.6. Մրցույթին ներկայացված ծրարների բացման ընթացակարգում Պատվիրատուն առաջին հերթին բացում է այն ծրարները, որոնք նշագրված են «Մրցութային հայտի հետ կանչում»;

### **6.2. Մրցույթի Մասնակցի պարտավորությունների կատարման ապահովումը տուժանքի միջոցով**

- 6.2.1. Մրցութային հայտերի ներկայացման հետ կապված մրցույթի Մասնակիցների պարտավորությունները ապահովվում են տուժանքով ոչ պակաս քան Մրցութային հայտի գնի 5% չափով:
- 6.2.2. Տուժանքով ապահովվում են մրցույթի Մասնակիցների հետևյալ պարտավորությունները.
  - ա) պարտավորություն չփոխել և հետ չկանչել Մրցության հայտը իր գործունեության ժամկետի ընթացքում, Մրցութային հայտերի ընդունման ժամկետի ավարտից հետո (կետ 5.6.5);
  - բ) պարտավորություն չներկայացնել ակնհայտ կեղծ տեղեկություններ կամ դիտավորյալ չաղավաղել տեղեկատվությունը կամ փաստաթղթերը՝ ներկայացված Մրցութային հայտում;
  - գ) պարտավորություն ստորագրել մրցույթի արդյունքների մասին Արձանագրությունը այն կարգով, որը նախատեսված է 5.10 ենթաբաժնում մրցույթի Մասնակցին

մրցույթի Հաղթող ճանաչելու և այդ մասին նրա պատշաճ ծանուցումը;

դ) պարտավորություն կնքել Պայմանագիր՝ սույն Մրցութային փաստաթղթերում սահմանված կարգով (ենթաբաժին 5.11)

- 6.2.3. Վերը նշված պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման դեպքում, մրցույթի Մասնակիցը պարտավոր է Պատվիրատուի կողմից տուժանք վճարելու պահանջ ներկայացնելու պահից 10-օրյա ժամկետում՝ փոխանցի տուժանքի գումարը այդ պահանջում նշված վավերապայմաններով:
- 6.2.4. Սույն բաժնի տեքստը, հայտի կազմում ներկայացված առաջարկի տեքստի հետ ունի տուժանքի մասին գրավոր համաձայնագրի ուժ:
- 6.2.5. Մրցութային հայտում մրցույթի Մասնակցի՝ Մրցութային փաստաթղթերին համապատասխան տուժանք վճարելու պարտավորության բացակայությունը կամ հայտում՝ տուժանքի վերը շարադրված պահանջներին չհամապատասխանող պարտավորության արտացոլումը, կարող է հիմք հանդիսանալ մրցույթի Մասնակցի Մրցութային հայտի մերժման համար:
- 6.2.6. Պատվիրատուն իրավունք ունի իր հայեցողությամբ պահանջել միայն տուժանքի գումարի մասը:

## 7. Մրցութային հայտում ներառվող փաստաթղթերի ձևեր

Ծանոթություն՝ Բաժինը (բացառությամբ 1-ին ձևի) հանդիսանում է խորհրդատվական, որևէ ձևի անհրաժեշտության բացակայության դեպքում նրանք կարող են չօգտագործվել: Այդ դեպքում նրանց վրա հղումները վերացվում են:

### 7.1. Օֆերտա ներկայացնելու մասին նամակը (ձև 1)

#### 7.1.1. Օֆերտա ներկայացնելու մասին նամակի ձևը

Հարգելի պարոնայք

Ուսումնասիրելով մրցույթ անցկացնելու մասին Ծանուցումը, որը հրապարակվել է *[նշվում է մրցույթ անցկացնելու մասին Ծանուցման ամսաթիվը և հրատարակությունը, որում այն տպագրվել է]* և Մրցութային փաստաթղթերը, և ընդունելով դրանում սահմանված մրցույթի պահանջները և պայմանները, ներառյալ սահմանված բողոքարկման կարգը,

\_\_\_\_\_ (Մրցույթի մասնակցի լրիվ անվանումը՝ նշելով կազմակերպչի անվանումը)

որը գրանցված է \_\_\_\_\_ հասցեով

(Մրցույթի մասնակցի գնտվելու վայրը)

առաջարկում է կնքել Պայմանագիր հետևյալ արտադրանքի մատակարարման համար

(առաջարկվող արտադրանքի համառոտ նակարագրությունը)

առևտրային և տեխնիկական առաջարկությունների հիման վրա և համապատասխան, ոորնք հանդիսանում են սույն նամակի անբաժանելի հավելվածները և որոնք սույն նամակի հետ միասին կազմում են Մրցութային հայտը՝ \_\_\_\_\_ ընդհանուր գումարով

(Մրցութային հայտի ընդհանուր գումարը, դրամ, ներառյալ ԱԱՀ)

Կանխավճար \_\_\_\_\_ % ընդհանուր արժեքից:

Սույն Մրցութային հայտը ունի օֆերտայի իրավական կարգավիճակ և գործում է մինչև «\_\_\_\_\_» թվականը *(ոչ պակաս քան 30 օր սկսած Մրցութային հայտերի ծրարների բացման օրվանից):*

Սույն Մրցութային հայտը՝ մրցութային փաստաթղթերի հետ միասին, ունի մրցույթին մասնակցելու կապակցությամբ պարտավորությունների ապահովման համար տուժանքի մասին գրավոր համաձայնագրի ուժ \_\_\_\_\_ դրամ գումարի *(ոչ պակաս քան մրցութային հայտում առաջարկված գնի 5%):*

Սույն Մրցութային հայտը լրացվում է հետևյալ փաստաթղթերով, ներառյալ անբաժանելի

հավելվածները

- Առևտրային առաջարկ (ձև 2) \_\_ էջի վրա:
- Պայմանագրի նախագծի վերաբերյալ տարածայնությունների արձանագրություն (ձև 3) \_\_ էջի վրա
- Մրցույթի Մասնակցի հարցաթերթիկը (ձև 4) \_\_\_\_\_ էջի վրա
- Արտադրանքի տեխնիկական համապատասխանությունը սահմանված պահանջներին հաստատող փաստաթղթերը (բաժին 3.2.1) \_\_\_\_\_ էջի վրա
- Մրցույթի Մասնակցի համապատասխանությունը սահմանված պահանջներին հաստատող փաստաթղթերը (բաժին 5.5.2) \_\_\_\_\_ էջի վրա:
- Տեղեկանք համանման պայմանագրերի կատարման ցուցակի և տարեկան ծավալների մասին (ձև 5) \_\_\_\_\_ էջի վրա:

(ստորագրությունը, Կ.Տ.)

(ազգանունը, անունը, հայրանունը ստորագրողի, պաշտոնը)

### 7.1.2. Լրացման հրահանգներ

- 7.1.2.1. Նամակը անհրաժեշտ է ձևակերպել մրցույթի Մասնակցի պաշտոնական ձևաթղթի վրա: Մրցույթի Մասնակցից նամակին վերագրում է ամսաթիվը և համարը՝ իր մոտ ընդունված փաստաթղթաշրջանառության կանոններին համապատասխան:
- 7.1.2.2. Մրցույթի Մասնակցից պետք է նշի իր լրիվ անվանումը (նշելով կազմակերպչի անվանական ձևը) և իրավաբանական հասցեն:
- 7.1.2.3. Մրցույթի Մասնակցից պետք է նշի մատակարարվող արտադրանքի արժեքը թվերով և բառերով, դրամով, ներառյալ ԱԱՀ-ն՝ Առևտրային առաջարկին համապատասխան (ենթաբաժին **Ошибки! Источник ссылки не найден.**, աղյուսակի «ԸՆԴԱՄԵՆԸ» սյունակ): Գինը անհրաժեշտ է նմել XXX XXX XXX, XX դրամ ձևաչափով, օրինակ՝ 1 234 567, 89 «Մեկ միլիոն երկու հազար երեք հարյուր երեսուչորս հինգ հարյուր վաթսունյոթ դրամ ութսունհինը լումա»:
- 7.1.2.4. Մրցույթի Մասնակցից պետք է նշի Մրցույթին մասնակցելու հայտի գործողության ժամկետը՝ համաձայն 5.4.2.1 երաբաժնի պահանջներին:
- 7.1.2.5. Մրցույթի Մասնակցից պետք է թվարկի և նշի օֆերտա ներկայացնելու մասին նամակին կցվող՝ մրցույթի Մասնակցի տեխնիկատնտրային առաջարկի էությունը սահմանող փաստաթղթերի յուրաքանչյուրի ծավալը:
- 7.1.2.6. Նամակը պետք է ստորգրված և կնքված լինի՝ 5.4.1.3 և 5.4.1.4 ենթակետերի պահանջներին համապատասխան

## 7.2. Առևտրային առաջարկ (ձև 2)

### 7.2.1. Առևտրային առաջարկի ձևը

Հավելված 1 օֆերտա ներկայացնելու մասին

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ նամակի

Առևտրային առաջարկ

Մրցույթի Մասնակցի անունը և հասցեն

*Աղյուսակ 1 - Պայմանագրի Հավելված 1՝*

*Արտադրանքի ծավալը և արժեքը*



№	Արտադրանքի անվանումը	Չափ. միավ.:	Քանակ	Միավորի գինը, դրամ, ներառյալ ԱԱՀ	Ընդհանուր գինը, դրամ ներառյալ ԱԱՀ	Մատակարարման ժամկետը
1.	Բանվորական ձմեռային արտահագուստ	հատ	320			10.03.2017 – 01.06.2017
2.	Բանվորական ամառային արտահագուստ	հատ	320			10.03.2017 – 01.06.2017
3.	Բանվորական խալաթ	հատ	40			10.03.2017 – 01.06.2017
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>					

(ստորագրությունը, Կ.Տ)

(ստորագրողի ազգանունը, անունը, հայրանունը, պաշտոնը)

<b>Աղյուսակ 2. - Արտադրանքի մատակարարման այլ առևտրային պայմանները</b>		
№	Անվանումը	Նշանակությունը
	Մատակարարման սկիզբը	
	Մատակարարման ավարտը	
	Մատակարարման ժամանակացույցը	
	Ծնարման պայմանները (կանխավճար % ընդհանուր արժեքից)	

(ստորագրությունը, Կ.Տ)

(ստորագրողի ազգանունը, անունը, հայրանունը, պաշտոնը)

### 7.2.2. Լրացման հրահանգներ

- 7.2.2.1. Մրցույթի Մասնակիցը նշում է օֆերտա ներկայացնելու մասին նամակի համարը և ամսաթիվը, որի հավելվածը հանդիսանում է սույն առևտրային առաջարկը:
- 7.2.2.2. Մրցույթի Մասնակիցը պետք է նշի իր լրիվ անվանումը (նշելով կազմակերպատիրական ձևը) և հասցեն:
- 7.2.2.3. Աղյուսակում բերվում է ինքնին արտադրանքի արժեքի հաշվարկը, առանց լրացուցիչ ծախսերի արժեքի հաշվառման: Միավորի գինը և ընդհանուր արժեքը պետք է ներառեն բոլոր մաքսային տուրքերը, հարկերը (ներառյալ՝ ԱԱՀ) և ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան այլ պարտադիր վճարները, բոլոր տրանսպորտային և սպահովագրական ծախսերը, բեռնման-բեռնաթափման ծախսերը:
- 7.2.2.4. Առևտրային առաջարկը կծառայի որպես հիմք Պայմանագրի № 1 հավելվածը նախապատրաստելու համար: Այդ կապակցությամբ, նպատակ ունենալով նվազեցնել Պատվիրատուի և մրցույթի Մասնակցի ընդհանուր ուժերի և ժամանակի ծախսը Պայմանագիրը նախապատրաստելիս, սույն Առևտրային առաջարկը պետք է նախապատրաստվի այնպես, որպեսզի հնարավոր լինի այն, նվազագույն փոփոխություններով, ընդգրկել Պայմանագրում:

**7.3. Պայմանագրի նախագծի վերաբերյալ տարածայնությունների Արձանագրություն (ձև 3)**

7.3.1. Պայմանագրի նախագծի վերաբերյալ տարածայնությունների Արձանագրության ձևը

Հավելված 2 օֆերտա ներկայացնելու մասին

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ նամակի

Պայմանագրի նախագծի վերաբերյալ տարածայնությունների Արձանագրություն  
Մրցույթի Մասնակցի անունը և հասցեն

<b>Պայմանագրի «Պարտադրի» պայմանները</b>				
<b>№</b>	<b>Պայմանագրի նախագծի Կետի № (բաժին 4)</b>	<b>Ելակետային ձևակերպումներ</b>	<b>Մրցույթի Մասնակցի առաջարկությունները</b>	<b>Ծանոթություն, հիմնավորում</b>

<b>Պայմանագրի «Ցանկայի» պայմանները</b>				
<b>№</b>	<b>Պայմանագրի նախագծի Կետի № (բաժին 4)</b>	<b>Ելակետային ձևակերպումներ</b>	<b>Մրցույթի Մասնակցի առաջարկությունները</b>	<b>Ծանոթություն, հիմնավորում</b>

(ստորագրությունը, Կ.Տ)

(ստորագրողի ասզգանունը, անունը, հայրանունը, պաշտոնը)

7.3.2. Պայմանագրի նախագծի վերաբերյալ տարածայնությունների Արձանագրության լրացման հրահանգ

- 7.3.2.1. Մրցույթի Մասնակիցը նշում է օֆերտա ներկայացնելու մասին նամակի համարը և ամսաթիվը, որի հավելվածը հանդիսանում է սույն տեխնիկական առաջարկը:
- 7.3.2.2. Մրցույթի Մասնակիցը պետք է նշի իր ֆիրմային անվանումը (նշելով կազմակերպատիրական ձևը) և հասցեն:
- 7.3.2.3. Սույն ձևը լրացվում է ինչպես մրցույթի Մասնակցի մոտ Պայմանագրի նախագծի վերաբերյալ պահանջների և առաջարկությունների առկայության դեպքում (բաժին 4), այնպես էլ նման պահանջների և առաջարկությունների բացակայության դեպքում; վերջի դեպքում աղյուսակներում նշվում է «Համաձայն ենք պայմանագրի նախագծի հետ» բառերը:
- 7.3.2.4. Մրցույթի Մասնակցի մոտ Պայմանագրի նախագծում փոփոխություններ կատարելու առա-

ջարկության դեպքում, մրցույթի Մասնակիցը իր Մրցութային հայտի կազմում պետք է ներկայացնի սույն տարածայնությունների արձանագրությունը: Նախապատրաստված արձանագրությունում մրցույթի Մասնակիցը պետք է հստակ տարանջատի իր համար պարտադիր և ցանկալի Պայմանագրի պայմանները: «Պարտադիր» այստեղ համարվում են այն պահանջները և պայմանները, որոնց չընդունելու դեպքում նա կհրաժարվի Պայմանագիրը ստորագրելուց: «Ցանկալի» այստեղ համարվում են Պայմանագրի պայմանների վերաբերյալ այն առաջարկությունները, որնք նա ներկայացնում է Պատվիրատուի Պատվիրատուի քննարկմանը, բայց որոնց մերժումը Պատվիրատուի կողմից չի հանգեցնի մրցույթի Մասնակցի կողմից Պայմանագիր ստորագրելուց հրաժարմանը՝ վերջինիս մրցույթի Հաղթող ճանաչելու դեպքում:

7.3.2.5. Պայմանագրի պայմանները կորոշվեն 1.2.5 կետին համապատասխան:

7.3.2.6. Պատվիրատուն իրեն իրավունք է վերապահում Պայմանագիրը ստորագրելուց առաջ քննարկել և ընդունել առաջարկությունները և Պայմանագրի լրացուցիչ (բայց ոչ սկզբունքային) փոփոխությունները: Այն դեպքում, երբ կողմերը չեն գա համաձայնության այդ փոփոխությունների վերաբերյալ, կողմերը պարտավոր կլինեն ստորագրել Պայմանագիրը այն պայմաններով, որոնք շարադրված են սույն Մրցութային փաստաթղթերում և մրցույթի Հաղթողի մրցութային հայտում:

7.3.2.7. Ցանկացած դեպքում, մրցույթի Մասնակիցը պետք է ի նկատի ունենա՝

ա) եթե Մասնակցի առաջարկած որևիցե պարտադիր Պայմանագրային առաջարկ և պայման կլինի անընդունելի է Պատվիրատուի համար, այդպիսի մրցութային հայտը կմերժվի անկախ առևտրատեխնիկական առաջարկների բովանդակությունից;

բ) ցանկացած դեպքում, Պատվիրատուի նախապատրաստած Պայմանագրի ելակետային նախագծի վերաբերյալ մրցույթի Մասնակցի կողմից տարածայնությունների արձանագրության ներկայացումը, մրցույթի Մասնակցին և Պատվիրատուին չի զրկում իրավունքից՝ քննարկել և փոփոխել այն, նախապայմանագրային բանակցությունների ընթացքում, այդ պայմանների փոփոխության կապակցությամբ համաձայնության հասնելու համար:

#### 7.4. Մրցույթի Մասնակցի հարցաթերթիկը (ձև 4)

7.4.1. Մրցույթի Մասնակցի հարցաթերթիկի ձևը  
 Հավելված 3 օֆերտա ներկայացնելու մասին «\_\_\_\_\_»  
 №\_\_\_նամակի  
 Մրցույթի Մասնակցի հարցաթերթիկ  
 Մրցույթի Մասնակցի անունը և հասցեն

№	Անվանումը	Մրցույթի Մասնակցի վերաբերյալ տեղեկություններ (լրացվում են մրցույթի Մասնակցի կողմից)
1.	Մրցույթի Մասնակցի կազմակերպչի անվանական ձևը և ֆիրմային անվանումը	
2.	Հիմնադիրները (թվարկել անվանումները և կազմակերպչի անվանական ձևը բոլոր հիմնադիրների կամ ԱԱՀ, ում փայե կանոնադրական կապիտալում գերազանցում է 10%)	
3.	Իրավաբանական անձանց պետական ռեզիստրում գրանցման վկայականը (ամսաթիվը և համարը, ում կողմից է տրված)	
4.	Մրցույթի Մասնակցի ՀՎՀՀ	
	Գրանցման վայրը	

6.	Փոստային հասցեն	
7.	Մասնաճյուղերը, թվարկել անվանումները և փոստային հասցեները	
8.	Բանկային վավերապայմանները (բանկի անվանումը և հասցեն, մրցույթի Մասնակցի հաշվարկային հաշվի համարը բանկում, բանկի հեռախոսները, այլ բանկային վավերապայմաններ)	
9.	Մրցույթի Մասնակցի հեռախոսները (քաղաքի կոդի նշումով)	
10.	Մրցույթի Մասնակցի ֆաքսը (քաղաքի կոդի նշումով)	
11.	Մրցույթի Մասնակցի էլեկտրոնային հասցեն	
12.	Մրցույթի Մասնակցի ղեկավարի ազգանունը, անունը, հայրանունը, որն ունի ստորագրման իրավունք մրցույթի Մասնակցի հիմնադիր փաստաթղթերի համաձայն, նշելով պաշտոնը և կոնտակտային հեռախոսահամարը	
13.	Մրցույթի Մասնակցի պատասխանատու անձի ազգանունը, անունը, հայրանունը, պաշտոնը և կոնտակտային հեռախոսահամարը	

(ստորագրությունը, Կ.Տ)

(ստորագրողի ազգանունը, անունը, հայրանունը, պաշտոնը)

#### 7.4.2. Լրացման հրահանգը

- 7.4.2.1. Մրցույթի Մասնակիցը նշում է օֆերտա ներկայացնելու մասին նամակի համարը և ամսաթիվը, որի հավելվածը հանդիսանում է սույն տեխնիկական առաջարկը:
- 7.4.2.2. Մրցույթի Մասնակիցը պետք է նշի իր ֆիրմային անվանումը (նշելով կազմակերպաիրավական ձևը) և հասցեն:
- 7.4.2.3. Մրցույթի Մասնակիցները պետք է լրացնեն վերը ներկայացված աղյուսակը բոլոր դիրքերով: Որևիցէ տվյալի բացակայության դեպքում նշել «ոչ» բառը:
- 7.4.2.4. 8-րդ «Բանկային վավերապայմաններ...» սյունակում նշվում են այն վավերապայմանները, որոնք օգտագործվելու են Պայմանագիր կնքելիս:

#### 7.5. Տեղեկանք համանման պայմանագրերի կատարման ցուցակի և տարեկան ծավալների մասին 2013 և 2014 թթ (ձև 5)

7.5.1. Համանման պայմանագրերի կատարման ցուցակի և տարեկան ծավալների մասին տեղեկանքի ձևը

Հավելված 4 օֆերտա ներկայացնելու մասին «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ №\_\_\_ նամակի  
 Համանման պայմանագրերի կատարման ցուցակի և ծավալների մասին տեղեկանք  
 Մրցույթի Մասնակցի անունը և հասցեն

№	Կատարման ժամկետները (կատարման սկիզբը՝ տարին և ամսաթիվը, կատարման փաստացի կամ ծրագրվող ավարտի տարին և ամսաթիվը, չավարտախ պայմանագրերի համար՝ կատարման տեղը)	Պտվիրատուն (անվանումը, հասցեն, կոնտակտային անձը՝ նշելով պաշտոնը, կոնտակտային հաշվառահամարները)	Պայմանագրի նկարագրությունը (մատակարարման ծավալը և կազմը, պայմանագրի հիմնական պայմանների նկարագրությունը)	Պայմանագրի գինը, դրամ	Թվարկված պայմանագրերով գանձառների մասին տեղեկություններ
<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ 2015 թ. համար</b>					
<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ 2016 թ. համար</b>					

(ստորագրությունը, Կ.Տ)

(ստորագրողի ասզգանունը, անունը, հայրանունը, պաշտոնը)

#### 7.5.2. Լրացման հրահանգը

- 7.5.2.1. Մրցույթի Մասնակիցը նշում է օֆերտա ներկայացնելու մասին նամակի համարը և ամսաթիվը, որի հավելվածը հանդիսանում է սույն տեխնիկական առաջարկը:
- 7.5.2.2. Մրցույթի Մասնակիցը պետք է նշի իր ֆիրմային անվանումը (նշելով կազմակերպատիրական ձևը) և հասցեն:
- 7.5.2.3. Այս ձևում մրցույթի Մասնակիցը նշում է համանման պայմանագրերի ցանկը և դրանց կատարման տարեկան ծավալները:
- 7.5.2.4. Անհրաժեշտ է նշել երեքից ոչ պակաս, բայց ոչ ավելի քան տաս համանման պայմանագրեր: Մրցույթի Մասնակիցը կարող է ինքնուրույն ընտրել պայմանագրերը, որոնք իր կարծիքով, լավագույն կերպով բնութագրում են նրա փորձը:
- 7.5.2.5. Մրցույթի Մասնակիցը կարող է ընդգրկել նաև անավարտ պայմանագրերը, պարտադիր նշելով այդ փաստը:

Տեխնիկական առաջադրանք/Техническое задание

Наименование Անվանում	Քան./ кол- во, հատ/ шт.	Չափս /Разм ер	Սեռ/Սոլ	Անհրաժեշտ պահանջներ/Необходимые требования
Բանվորական ձմեռային արտահագուստ Рабочая зимняя спецодежда	320	46-48	Ար/Муж	Բաճկոն առանց գլխարկի. Կարգավորվի կոճակներով և շղթայով: Տաքատը բարձր իրանով. Կտորը` 100% պոլիէսթեր Գույն: Կապույտ Куртка без капюшона. Регулируется кнопками и цепочкой. Брюки с высоким поясом. Ткань Полиэстер 100% Цвет: синий
		50-52		
		54-56		
		58-60		
Բանվորական ամառային արտահագուստ Рабочая летняя спецодежда	320	46-48	Ար/Муж	Կոմբինիզոնը կարգավորվի ռեզինով և կոճակներով. Արտաքին 5 գրպան: Բաճկոնը կարգավորվի կոճակներով: Արտաքին 4 գրպաններ. Fabric: ХБ, պոլիէսթեր Գույն: կապույտ / սև. Комбинезон регулируется резинками и пуговицами. Наружные 5 карманов. Куртка регулируется пуговицами. Наружные 4 кармана. Ткань: ХБ, полиэстер Цвет: синий/черный.
		50-52		
		54-56		
		58-60		
Բանվորական խալատ Рабочий халат	40	46-48	Ար/Муж	Խալատ առջևի ամրակները երկարե կոճակ. Կտոր (35% բամբակ, 65% պոլիէսթեր), խտությունը 200 գ / մ <sup>2</sup> : Գույն: մուգ կապույտ. Халат с центральной застежкой на кнопках. Ткань: (35% хлопок, 65% полиэфир), плотность, 200 г/м <sup>2</sup> . Цвет: темно-синий.