ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԱՌԱՋԱՐԿԻ ԲԱՑ ՀԱՐՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
Ընթացակարգի ծածկագիրը՝ «3-ՏՎևՎ-2022-ՄԷԿ»

Объявление об открытом запросе предложений
Код запроса: 3-ТПиР-2022-МЕК

Announcement on an Open request for proposals
Request ID: 3-TR&R-2022-MEK

«16» մայիսի 2022 թ.
«ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ»

«ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԷՆԵՐԳԵՏԻԿ ԿՈՐՊՈՐԱՑԻԱ» ՓԲԸ
Գլխավոր տնօրեն
Ա. Կիրակոսյան

____

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՌԱՋԱՐԿԻ ԲԱՑ ՀԱՐՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Հայտարարության սույն տեքստը հաստատված է Գնումների հանձնաժողովի 2022 թվականի մայիսի «16» թիվ «06» որոշմամբ և հրապարակվում է «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 27-րդ հոդվածի համաձայն
Ընթացակարգի ծածկագիրը՝ «3-ՏՎԱՎ-2022-ՄԷԿ»

Պատվիրատուն՝ «Միջազգային էներգետիկ կորպորացիա» ՓԲԸ, որի հասցեն է Հայաստանի Հանրապետություն, 0021ք. Երևան, Ղափանցյան 2\12, հայտարարում է առաջարկի բաց հարցում՝ ՄԷԿ ՓԲԸ հիդրոտուրբինային, հիդրոմեխանիկական, էլեկտրատեխնիկական և ռելեական պաշտպանության սարքավորումների փոխարինման պայմանագիր կնքելու իրավունքով՝ հետևյալ 5 չափաբաժիններով՝

Չափաբաժին 1 Արզնի ՀէԿ-ի թ.1 հիդրոագրեգատի արագության կարգավորիչի փոխարինում,

Չափաբաժին 2 Արզնի ՀէԿ-ի թիվ 1 հիդրոագրեգատի պաշտպանության փոխարինում,

Չափաբաժին 3 Արզնի ՀէԿ-ի թիվ 3 հիդրոգեներատորի գրգռման համարկարգի փոխարինում,

Չափաբաժին 4 Արզնի ՀէԿ-ի թիվ 2 հիդրոգեներատորի գրգռման համարկարգի փոխարինում,

Չափաբաժին 5 Արգել ՀէԿ-ի թիվ 1 հիդրոագրեգատի պաշտպանության փոխարինում:

«Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 7-րդ հոդվածի համաձայն՝ ցանկացած անձ, անկախ նրա օտարերկրյա ֆիզիկական անձ, կազմակերպություն կամ քաղաքացիություն չունեցող անձ լինելու հանգամանքից, ունի սույն Առաջարկի բաց հարցմանը մասնակցելու հավասար իրավունք:

Առաջարկի բաց հարցմանը մասնակցելու իրավունք չունեցող անձանց, ինչպես նաև մասնակիցներին ներկայացվող որակավորման չափանիշներն ու այդ չափանիշների գնահատման համար ներկայացվելիք փաստաթղթերը սահմանված են սույն ընթացակարգի Հրավերով:

Առաջարկի բաց հարցման մասնակցելու համար անհրաժեշտ է գրավոր դիմել պատվիրատուին, կից ներկայացնելով մասնամասնակցի պետական ռեգիստրից քաղվածք և տնօրենի անձնագրի պատճեն մինչև 2022թ. Մայիսի 27 ժամը 16:00, e-mail՝ office@mek.am էլ. հասցեով;

Առաջարկի բաց հարցման հայտերն ներկայացնել 2022թ. մայիսի 30 մինչև ժամը 10:00, «Միջազգային էներգետիկ կորպորացիա» ՓԲԸ / Հայաստանի Հանրապետություն, 0021, ք.Երևան, փող. Ղափանցյան 2\12, 201 սենյակ, հեռախոս՝ 012 280028 (201)

Հայտերը բացվում են Ընկերության ԳՀ նիստին՝ հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետին 2022 թվականի մայիսի 30-ին ժամը 10:30-ին:

Հեռախոս՝ 012 280028 (201),

Էլ. փոստ e.avetisyan@mek.am

Պատվիրատու «Միջազգային էներգետիկ կորպորացիա» ՓԲԸ

«ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԷՆԵՐԳԵՏԻԿ ԿՈՐՊՈՐԱՑԻԱ» ՓԲ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՀԻԴՐՈՏՈՒՐԲԻՆԱՅԻՆ, ՀԻԴՐՈՄԵԽԱՆԻԿԱԿԱՆ, ՕԺԱՆԴԱԿ, ԷԼԵԿՏՐԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍԱՐՔԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՓՈԽԱՐԻՆՈՒՄ

1.Ընդհանուր դրույթներ

1.1.Առաջարկների հարցման վերաբերյալ ընդհանուր տեղեկություններ
1.1.1. Պատվիրատու՝ «Միջազգային էներգետիկ կորպորացիա» ՓԲԸ (Հայաստանի Հանրապետություն, Երևան 0021, Ղափանցյան 2\12, հեռախոս՝ +374 12 28 00 28, e-mail: office@mek.am (այսուհետ՝ «Պատվիրատու»), 2022թ.-ի մայիսի 16-ին Պատվիրատուի www.mek.am, ՀՀ ֆինանսների նախարարության www.gnumner.am պաշտոնական կայքերում (բաժին «Գնումներ») հրապարակված՝ առաջարկների հարցման անցկացման մասին ծանուցումով, հրավիրում է իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց (այսուհետև՝ «Մասնակիցներ») մասնակցել առաջարկների բաց հարցման ընթացակարգին (այսուհետ՝ «առաջարկների հարցում» կամ «ԱԲՀ») Պատվիրատուի կարիքների համար՝ աշխատանքների կատարման (այսուհետև՝ «Աշխատանքներ») պայմանագրերի կնքման իրավունքով՝ ՄԷԿ ՓԲԸ հիդրոտուրբինային, հիդրոմեխանիկական, օժանդակ, էլեկտրատեխնիկական սարքավորումների փոխարինման՝
Չափաբաժին 1 Արզնի ՀԷԿ-ի թ.1 հիդրոագրեգատի արագության կարգավորիչի փոխարինում
Չափաբաժին 2 Արզնի ՀԷԿ-ի թիվ 1 հիդրոագրեգատի ռելեական պաշտպանության ավտոմատիկայի փոխարինում
Չափաբաժին 3 Արզնի ՀԷԿ-ի թիվ 3 հիդրոգեներատորի գրգռման համակարգի փոխարինում
Չափաբաժին 4 Արզնի ՀԷԿ-ի թիվ 2 հիդրոգեներատորի գրգռման համակարգի փոխարինում
Չափաբաժին 5 Արգել ՀԷԿ-ի թիվ 1 հիդրոագրեգատի ռելեական պաշտպանության ավտոմատիկայի պաշտպանության փոխարինում

1.1.2. Տեղեկությունների համար դիմել Գնումների հանձնաժողովի քարտուղար՝ Է. Ավետիսյանին +374 12 28 00 28 (201), e-mail: e.avetisyan@mek.am:

1.1.3 Կատարվող աշխատանքների մանրամասն նկարագիրը շարադրված է Հավելված 1-ում (այստեղ և այսուհետ հղումները վերաբերվում են սույն առաջարկների հարցման փաստաթղթերին): Պայմանագրի նախագիծը, որը կկնքվի սույն առաջարկների հարցման արդյունքներով, ներկայացված է Հավելված 2-ում: Պայմանագրի նախագծի ոչ էական պայմանները կարող են փոփոխվել կողմերի համաձայնությամբ: Առաջարկների հարցման անցկացման կարգը և դրան մասնակցության պայմանները, ինչպես նաև Առաջարկների նախապատրաստման հրահանգավորումը ներկայացված են 2 և 3 բաժիններում: Փաստաթղթերի ձևերը, որոնք պետք է նախապատրաստվեն և ներկայացվեն Առաջարկի կազմում, ներկայացված են 4 բաժնում:

1.1.4 ԱԲՀ անցկացվում է Ընկերության Գլխավոր տնօրենի կողմից 2022թ.-ի մայիսի 10-ին հաստատված թիվ 146 հրամանի հիման վրա:

Հավելված 1

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔ

Չափաբաժին 1

Արզնի ՀԷԿ-ի թիվ 1 հիդրոագրեգատների արագության կարգավորիչի փոխարինումը ժամանակակից թվայինով

Հ-1, հին հիդրոմեխանիկական արագության կարգավորիչները Արզնի ՀԷԿ-ում անհրաժեշտ է փոխարինել նորերով, թվայիններով: Հին արագության կարգավորչի մակնիշը՝ VOITH, կաթսային տիպի, 20000կգմ աշխատունակությամբ, գեներատորի հզորությունը՝ 23.52 ՄՎտ, պտտման արագությունը 300պտ/րոպե, տուրբինը շառավղաառանցքային:

Արագության կարգավորիչը պետք է բաղկացած լինի.

- *թվային մասից և չափիչ փոխակերպիչներից հաճախականության և հզորության չափման համար,*
- *առկա ՅՃՍ-ից՝ նոր գործադիր սարքավորումներով (յուրաքանչյուր ագրեգատին՝ 2 յուղապոմպ, նոր փոխակերպիչներ, մալուխներ և բաշխիչներ):*

Արագության կարգավորիչը պետք է ապահովի.

- *ագրեգատի ավտոմատ կամ ձեռքով մեխանիկական գործարկումը՝ սինքրոն հաճախականության ելքով (ճշգրիտ ավտոմատ կամ մեխանիկական ապահովման համար),*
- *մեկուսացված բեռով աշխատանքի ռեժիմ,*
- *աշխատանքի հնարավորություն՝ սինքրոն փոխհատուցիչի ռեժիմում,*
- *աշխատանք՝ տրված հզորության պահպանման ռեժիմ,*
- *աշխատանք էներգահամակարգում՝ տրված ստատիզմով (0-ից մինչև 10)*
- *ունենալ երկաստիճան պաշտպանություն թափառքից:*

Տեղադրվող թվային արագության կարգավորիչը պետք է ունենա.

- *բարձր հուսալիություն*
- *բարձր ՕԳԳ, պատրաստվածության բարձր գործակից,*
- *պարզ օգտագործման և տեխնիկական սպասարկման հնարավորություն,*
- *անհրաժեշտ փաստաթղթերի հավաքածու՝ ռուսերեն լեզվով:*

Կարգավորիչի մատակարարման և մոնտաժի աշխատանքները ներառում են.

- *հետազոտություն կայանում և փոխարինման նախագծի տրամադրում՝ առկա ՅՃՍ և*

սերվաշարժիչների օգտագործմամբ՝ պատվիրատուի հետ համաձայնեցմամբ,

- ՅՃՄ վերակառուցում՝ երկու նոր յուղապոմպերի, կափույրների, աշխատող մեխանիզմների այլ անհրաժեշտ տվիչների տեղադրմամբ,
- արագության կարգավորիչի մոնտաժ, կարգաբերում՝ Շեֆ-ճարտարագետի մասնակցությամբ,
- կառավարման պահարանների մոնտաժը կատարվում է անմիջականորեն գործարանի ներկայացուցիչների կողմից,
- ապամոնտաժման և մոնտաժման աշխատանքները կատարվելու են նոյեմբեր – մարտ ամիսներին:

 Չափաբաժին 2

Արզնի ՀԷԿ-ի թիվ 1 հիդրոագրեգատի պաշտպանության փոխարինում

Աշխատանքները պետք է ներառեն՝ նախագծում, տեղադրում, մոնտաժ, կարգաբերում և սարքավորումների փորձարկում (վերջնական հանձնում):

Նախագիծը ներառում է.

1. Պաշտպանական բլոկի վահանի տեղադրում՝ ներառելով միատեսակ հիմնական և պահուստային պաշտպանությունները:

2. Հսկիչ-ազդանշանային մալուխների անցկացում:

3. Աշխատանքների նախագծի պատրաստում:

Չափաբաժին 3

Արզնի ՀԷԿ-ի թիվ 3 հիդրոգեներատորի գրգռման համարկարգի փոխարինում

Արզնի ՀԷԿ-ի թիվ 3 ՀԱ-ի մեքենայական գրգռումը պետք է փոխարինվի տիրիստորայինով: Գեներատորի հզորությունը՝ 23.52 Մվտ, ռոտորի լարումը 184 Վ , ռոտորի հոսանքը՝ 560 Ա:

Նոր տիրիստորային գրգռումը պետք է ներառի հիմնական և պահուստային ուժային և կարգավորող մասեր (լարման ավտոմատ կարգավորիչ), ինչպես նաև ճշգրիտ ավտոմատ սինքրոնացում:

Չափաբաժին 4

Արզնի ՀԷԿ-ի թիվ 2 հիդրոգեներատորի գրգռման համարկարգի փոխարինում

Արզնի ՀԷԿ-ի թիվ 2 ՀԱ-ի մեքենայական գրգռումը պետք է փոխարինվի տիրիստորայինո: Գեներատորի հզորությունը՝ 23.52 Մվտ, ռոտորի լարումը 184 Վ , ռոտորի հոսանքը՝ 560 Ա:

Նոր տիրիստորային գրգռումը պետք է ներառի հիմնական և պահուստային ուժային և կարգավորող մասեր (լարման ավտոմատ կարգավորիչ),ինչպես նաև ճշգրիտ ավտոմատ սինքրոնացում:

Չափաբաժին 5

Արգել ՀԷԿ-ի թիվ 1 հիդրոագրեգատի պաշտպանության փոխարինում

Աշխատանքները պետք է ներառեն՝ նախագծում, տեղադրում, մոնտաժ, կարգաբերում և սարքավորումների փորձարկում (վերջնական հանձնում):

Նախագիծը ներառում է.

1.Պաշտպանական բլոկի վահանի տեղադրում՝ ներառելով միափեսակ հիմնական և պահուստային պաշտպանությունները:

2.Հսկիչ-ազդանշանային մալուխների անցկացում:

3.Գեներատորների միջանցիկ 10կՎ 4000/5 Ա - 3հատ և 2000/5 - 6հատ հոսանքի տրանսֆորմատորների փոխարինում:

4. Աշխատանքների նախագծի պատրաստում:

Լրացուցիչ տեղեկատվության համար դիմել՝ Ընկերության Արտադրատեխնիկական բաժնի պետ՝ Տ. Մինասյանին հեռ. 00374 28 00 28 (111) e-mail: t.minasyan@mek.am:

1.2 Փաստաթղթերի իրավական կարգավիճակը

1.2.1 Մասնակցի հայտը ունի օֆերտայի իրավական կարգավիճակ և կդիտարկվի այդպիսին Պատվիրատուի կողմից:

1.2.2 Պատվիրատուի և ԱԲՀ Հաղթողների կողմից ստորագրված ԱԲՀ արդյունքերի մասին արձանագրությունը ունի համաձայնագրի ուժ, որը սահմանում է կողմերի պարտավորությունը՝ պայմանագիր կնքելու, հաշվի առնելով սույն ԱԲՀ փաստաթղթերով սահմանված նախապայմանագրային բանակցություններ վարելու հնարավորությունը:

1.2.3 Հաղթողների հետ կնքվող պայմանագրի պայմանները սահմանելիս օգտագործվում են հետևյալ փաստաթղթերը՝ պահպանելով նշված ստորակարգությամբ (իրենց միջև առկա հակասությունների դեպքում).

Պատվիրատուի և ԱԲՀ Հաղթողների միջև նախապայմանագրային բանակցությունների արձանագրությունները (այն պայմանների շուրջ, որոնք չեն հիշատակվել ոչ սույն ԱԲՀ փաստաթղթերում, ոչ Հաղթողների հայտերում),

ԱԲՀ արդյունքերի մասին արձանագրությունը,

ԱԲՀ անցկացնելու մասին Ծանուցումը և սույն ԱԲՀ փաստաթղթերը՝ բոլոր լրացումներով և պարզաբանումներով,

Հաղթողների հայտերը՝ բոլոր լրացումներով և պարզաբանումներով:

1.2.4 Այն ամենում ինչը կարգավորված չէ ԱԲՀ անցկացման մասին Ծանուցումով և սույն ԱԲՀ փփաթղթերով, կողմերը ղեկավարվում են Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքով:

1.2.5 Եթե ԱԲՀ արդյունքներով կնքվող պայմանագրի կողմերի նկատմամբ գործում են նաև այլ հատուկ նորմատիվ իրավական ակտեր, որոնք հրապարակվել և գրանցվել են սահմանված կարգով, սույն ԱԲՀ փաստաթղթերը (և պայմանագրի նախագիծը, որպես դրա մաս) և Հաղթողի Հայտը կհամարվեն առաջնային՝ նշված փաստաթղթերի դիսպոզիտիվ նորմերի նկատմամբ:

1.2.6 Պատվիրատուն չի պարտավորվում անմիջապես պայմանագիր կնքել ԱԲՀ որևէ մասնակցի հետ կամ էլ հատուցել Հայտի պատրաստման ընթացքում կրած ծախսերը, անկախ նրանից, թե մասնակցի ներկայացրած Հայտի հաղթանակի արդյունքում, նրա հետ կնքվելու է համաձայնագիր, թե՝ ոչ:

1.3 Բողոքարկում

1.3.1. Մինչև պայմանագրի կնքումը փարաձայնությունները ուղարկվում են Գնումների հանձնաժողովին: ԳՀ պատասխանատու քարտուղարը՝ փարաձայնությունների քննարկման դիմումն ստանալու դեպքում, անհապաղ այդ մասին տեղեկացնում է գնումն անցկացնող Գնումների հանձնաժողովի նախագահին և Պատվիրատուի Տնօրենների խորհրդին: ԳՀ-ում փարաձայնությունների քննարկման ժամանակահատվածում կասեցվում է գնման գործընթացը՝ մինչև որոշման ընդունումը, եթե դրա համար չկան ակնհայտ իրավաբանական կամ տնտեսական բնույթի խոչընդոտներ:

1.3.2. Եթե տարաձայնությունները չեն լուծվում այն ներկայացնող մասնակցի և գնում իրականացնող անձանց փոխադարձ համաձայնությամբ, Պատվիրատուի ԳՀ նման տարաձայնություններ ստանալու պահից 10 օրյա ժամկետում կայացնում է գրավոր որոշում, որը պետք է բովանդակի՝
ա) որոշման ընդունման շարժառիթների հիմնավորումը,
բ) շարադրված պահանջների բավարարմանն ուղղված միջոցները՝ տարաձայնությունների մասնակի կամ ամբողջական լուծման դեպքում:
1.3.3. ԳՀ իրավասու է ընդունել հետևյալ որոշումներից մեկը կամ մի քանիսը
ա) առաջարկի բաց հարցման վերաբերյալ տարաձայնությունների դեպքում Գնումների հանձնաժողովի՝ ոչ իրավաչափ գործողություններ կատարած, ապօրինի ընթացակարգեր կիրառած կամ ապօրինի որոշում ընդունած անդամներին պարտավորեցնել իրականացնել գործողություններ, կիրառել ընթացակարգեր կամ ընդունել որոշում՝ սույն Կանոնակարգին համապատասխան,
բ) ավարտված գնումների վերաբերյալ տարաձայնությունների դեպքում ղեկավարությանն առաջարկել ընդունել որոշում՝ ապօրինի գործողության, որոշման կամ ապօրինի ընթացակարգի կիրառման արդյունքում մասնակցի կրած վնասները փոխհատուցելու մասին: Եթե պայմանագրում ընգրկված է վերապահում՝ պայմանագրի կնքման ընթացակարգի խախտումների հայտնաբերման դեպքում պայմանագրի միակողմանի լուծման մասին, ԳՀ իրավասու է առաջարկել ղեկավարությանը պայմանագրի կնքումից հետո ընդունել որոշում պայմանագրի միակողմանի լուծման մասին,
գ) մասնակցի դիմումը չհիմնավորված ճանաչել:
1.3.4. Առաջարկի բաց հարցման անցկացման կապակցությամբ առաջացող բոլոր վեճերն ու տարաձայնությունները, այդ թվում՝ Պատվիրատուի և Մասնակիցների կողմից իրենց պարտավորությունների կատարմանը վերաբերող, որոնք չեն կարգավորվել Պատվիրատուի ԳՀ-ին բողոքարկման ճանապարհով՝ դատական կարգով՝ նրա իրավական կարգավիճակը և վեճերի լուծման կարգը սահմանող, հայցադիմում ներկայացնելու պահին գործող փաստաթղթերին համապատասխան:
1.3.5. Սույն Առաջարկի բաց հարցման 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 Մասնակիցն ինքնուրույն է կրում հայտի պատրաստման և ներկայացման հետ կապված բոլոր ծախսերը:
1.4.2 Պատվիրատուն ապահովում է Մասնակիցների կողմից տրամադրված բոլոր տեղեկությունների գաղտնիությունը:
1.4.3 Պատվիրատուն ցանկացած փուլում իրավասու է մերժել հայտը, առանց մեկնաբանությունների:
1.4.4 ԱԲՀ անցկացնելու մասին Ծանուցմանը համապատասխան Պատվիրատուն իրավունք ունի հրաժարվել ԱԲՀ անցկացնելուց ոչ ուշ, քան 3 (երեք) օր առաջ մինչև ԱԲՀ անցկացման օրը, չկրելով պատասխանատվության Մասնակիցների կամ երրորդ անձանց առջև, որոնց նման գործողությունը կարող է վնաս պատճառել: Պատվիրատուն անհապաղ գրավոր տեղեկացնում է բոլոր Մասնակիցներին ԱԲՀ անցկացումից հրաժարվելու մասին:
1.4.5. Մինչև ֆինանսական միջոցներ նախատեսվելը սույն օրենքով սահմանված կարգով կարող է կնքվել պայմանագիր՝ պայմանով, որ դրա շրջանակներում գնում կարող է կատարվել անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցներ նախատեսվելու դեպքում: Սույն մասի համաձայն կնքված պայմանագիրը լուծվում է, եթե այն կնքելու օրվան հաջորդող վեց ամսվա ընթացքում պայմանագրի կատարման համար ֆինանսական միջոցներ չեն նախատեսվել: Սույն մասը կարող է կիրառվել, եթե՝
1) պատվիրատուն չի կարողանում նախապես կանխատեսել (հաշվարկել) գնումների համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների չափը,

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

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

2.ԱԲՀ անցկացման կարգը: հայտի կազմման հրահանգ

2.1 ԱԲՀ ցկացման ընդհանուր կարգ

2.1.1 ԱԲՀ անցկացվում է հետևյալ կարգով՝

ԱԲՀ անցկացնելու մասին ծանուցման հրապարակում (ենթաբաժին 2.2.),

ԱԲՀ փաստաթղթերի տրամադրում (ենթաբաժին 2.3.),

Մասնակիցների կողմից իրենց հայտերի կազմում; Պատվիրատուի կողմից ԱԲՀ փաստաթղթերի պարզաբանում՝ անհրաժեշտության դեպքում (ենթաբաժին 2.4.),

Հայտերի ներկայացում և դրանց ընդունում (ենթաբաժին 2.6.),

Հայտերով ծրարների բացում (ենթաբաժին 2.7),

Հայտերի գնահատում (ենթաբաժին 2.8),

ԱԲՀ Հաղթողի ընտրություն (ենթաբաժին 2.9),

ԱԲՀ արդյունքերի մասին Արձանագրության ստորագրում (ենթաբաժին 2.10),

պայմանագրի ստորագրում (ենթաբաժին 2.11),

ԱԲՀ մասնակիցների տեղեկացում ԱԲՀ արդյունքերի մասին (ենթաբաժին 2.12):

2.2 ԱԲՀ անցկացնելու մասին Ծանուցման հրապարակում

2.2.1 ԱԲՀ անցկացնելու մասին ծանուցումը հրապարակվել է 1.1.1. կետում նշված կարգով:

2.2.2 Այլ հրապարակումները չեն հանդիսանում պաշտոնական և Պատվիրատուի համար չեն առաջացնում ոչ մի հետևանք:

2.3 ԱԲՀ փաստաթղթերի տրամադրումը մասնակիցներին

2.3.1 Մասնակիցները ԱԲՀ փաստաթղթերը պետք է ստանան ԱԲՀ անցկացման մասին Ծանուցմամբ սահմանված կարգով:

2.3.2 Պատվիրատուն պատասխանատու է ԱԲՀ անցկացման մասին Ծանուցման և ԱԲՀ փաստաթղթերի պայմանների կատարման համար միայն այն Մասնակիցների առջև, որոնք ԱԲՀ փաստաթղթերը ստացել են 2.3.1 կետում նշված կարգով:

2.4 Հայտի պատրաստում

2.4.1 Հայտին ներկայացվող ընդհանուր պահանջները.

Մասնակիցը պետք է պատրաստի հայտը, որը ներառում է՝

ա) Սույն փաստաթղթերում բերված հրահանգներին և ձևին համապատասխան օֆերտա ներկայացնելու մասին նամակը (ենթաբաժին 4.1.),

բ) Առևտրային առաջարկը՝ սույն առաջարկի հարցման փաստաթղթերում բերված հրահանգին և ձևերին համապասատասխան (ենթաբաժին 4.3.),

«ա» և «բ» կետերում նշված փաստաթղթերը միասին պետք է ներկայացվեն առանձին փակ, կնքված և ստորագրված ծրարով,

գ) տեխնիկական առաջարկը՝ սույն փաստաթղթերում բերված հրահանգին և ձևերին համապասատասխան (ենթաբաժին 4.2),

դ) պայմանագրի նախագծի վերաբերյալ տարաձայնությունների արձանագրությունը՝ սույն փաստաթղթերում բերված հրահանգին և ձևերին համապասատասխան (ենթաբաժին 4.4.),

ե) սույն փաստաթղթերի պահանջներին Մասնակցի համապատասխանությունը հաստատող փաստաթղթերը (ենթաբաժին 2.5.),

Մասնակիցը իրավունք ունի ներկայացնել միայն մեկ հայտ: Սույն պահանջի խախտման դեպքում նման Մասնակցի բոլոր հայտերը մերժվում են՝ առանց ըստ էության դիտարկման:

Հայտում ընդգրկված յուրաքանչյուր փաստաթուղթ պետք է ստորագրված լինի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան Մասնակցի անունից առանց լիազորագրի գործելու իրավունք ունեցող անձի կողմից կամ նրա կողմից պատշաճ ձևով տրված լիազորագրի հիման վրա գործող լիազորված անձի կողմից (այսուհետև՝ «Լիազորված անձ»): Վերջին դեպքում լիազորագրի բնօրինակը կցվում է հայտին:

Հայտում ընդգրկված յուրաքանչյուր փաստաթուղթ պետք է կնքված լինի Մասնակցի կնիքով:

Մասնակիցը նաև պետք է նախապատրաստի հայտի 1 (մեկ)պատճենը թղթե կրիչով, ինչպես նաև հայտի էլեկտրոնային 1(մեկ) կրկնօրինակ:

Տեղեկատվության լրացուցիչ կրիչները (էլեկտրոնային կրիչները, բրոշյուրները, գրքերը) պետք է համապատասխան ձևով նշագրված լինեն (օրինակ՝ պիտակների օգնությամբ) և տեղադրված լինեն առանձին (այսպես կոչված «տեղեկատվական» ծրարներում): Տեղեկատվական ծրարները պետք է տեղադրվեն հայտի վերջին էջից հետո:

Հայտի էլեկտրոնային տարբերակը պետք է ներկայացվի էլեկտրոնային կրիչով, որը պետք է ամբողջությամբ համապատասխանեն փաստաթղթերի տպագրված տարբերակներին:

Դրանից հետո պետք է կատարվի հայտի բոլոր էջերի տեղեկատվական ծրարների, առանց բացառության, համարակալումը:

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:

2.4.2 Հայտի գործողության ժամկետին ներկայացվող պահանջը

Հայտը վավեր է այն ժամկետի սահմաններում, որը նշված է օֆերտայի ներկայացման մասին՝ Մասնակցի նամակում (4.1. ենթաբաժին): Ամեն դեպքում, այդ ժամկետը չպետք է լրանա մինչև պայմանագրի ուժի մեջ մտնելը:

Գործողության ավելի պակաս ժամկետի նշումը կարող է հիմք հանդիսանալ հայտի մերժման համար:

2.4.3 Հայտի լեզվին ներկայացվող պահնաջներ

Հայտում ընդգրկված բոլոր փաստաթղթերը պետք է պատրաստված լինեն հաերեն և/կամ ռուսերեն լեզուներով, բացառությամբ ստորև թվարկածների՝

Այն փաստաթղթերը, որոնք տրամադրված են Մասնակցին երրորդ անձանց կողմից այլ լեզվով, կարող են ներկայացվել բնօրինակի լեզվով այն պայմանով, որ դրանց կցվում է հայերեն լեզվով թարգմանությունը՝պատշաճ վավերացմամբ: Օտարալեզու փաստաթղթի բնօրինակի և թարգմանության միջև տարբերության հայտնաբերման դեպքում Պատվիրատուն որոշումը կընդունի հայերեն թարգմանության հիման վրա:

Պատվիրատուն իրավունք ունի չքննարկել այն փաստաթղթերը, որոնք թարգմանված չեն հայերեն լեզվով:

2.4.4 Նախնական (սահմանային) գինը սահմանված չէ:

2.4.5 ԱԲՀ փաստաթղթերի պարզաբանումներ

Մասնակիցները իրավունք ունեն դիմել Պատվիրատուին սույն նախնական ընտրության փաստաթղթերի պարզաբանման համար: Նախնական ընտրության փաստաթղթերի պարզաբանման հարցումները պետք է ներկայացվեն գրավոր՝ կազմակերպության ղեկավարի կամ Մասնակցի այլ պատասխանատու անձի ստորագրությամբ:

Պատվիրատուն պարտավորվում է խելամիտ ժամկետում պատասխանել ցանկացած հարցի, որը նա կստանա հայտերի ընդունման վերջնաժամկետի լրանալուց ոչ պակաս, քան 5 օր առաջ (2.6.5. կետ):

2.4.6 ԱԲՀ փաստաթղթերում փոփոխություններ կատարելը և հայտերի ընդունման ժամկետի երկարաձգումը.

Պատվիրատուն մինչև հայտերի ընդունման ժամկետի լրանալը ցանկացած պահին կարող է սույն նախնական ընտրության փաստաթղթերում ուղղումներ կատարել, ինչպես նաև, անհրաժեշտության դեպքում երկարաձգել հայտերի ընդունման ժամկետը (կետ 2.6.5.) և կարող է երկարաձգել Նախնական ընտրության արդյունքների հրապարակումը (բայց ոչ ավել, քան 10 օր):

ԱԲՀ բոլոր Մասնակիցները, որոնք պաշտոնապես ստացել են սույն նախնական ընտրության փաստաթղթերը (ենթաբաժին 2.3) օպերատիվ կապի միջոցների օգտագործմամբ (հեռախոս, ֆաքս, էլեկտրոնային փոստ) անհապաղ տեղեկացվում են այդ մասին՝ հաջորդաբար ուղղարկելով փոստով կամ հեռագրով:

2.5 Մասնակցին ներկայացվող պահանջներ: Ներկայացվող պահանջներին համապատասխանության հաստատում

2.5.1 Մասնակիցներին ներկայացվող պահանջներ.

ա) Մասնակիցը պետք է տիրապետի անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքների, ունենա ռեսուրսային հնարավորություններ (ֆինանսական, նյութատեխնիկական, արտադրական, աշխատանքային), կառավարման իրավասություն, փորձ և համբավ,

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

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

դ) Միավորման անդամները, որոնք հանդիսանում են գնումների կոլեկտիվ մասնակիցներ (եթե դա թույլատրվում է ԱԲՀ-ով), պետք է միմյանց միջև ունենան ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի նորմերին համապատասխան կնքված համաձայնագիր (այլ փաստաթուղթ), որտեղ սահմանված են կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները և կոլեկտիվ մասնակցի առաջնորդը: Համաձայնագրում պետք է սահմանված լինի գնումներին մասնակցելու, պայմանագիր կնքելու և հետագայում կատարելու պարտավորությունների համար համապարտ պատասխանատվությունը:

2.5.2 Հայտի կազմում ներառված Մասնակցից պահանջվող փաստաթղթերը՝

ա) Մասնակցի կողմից վավերացված իրավաբանական անձանց գրանցման պետական ռեգիստրում Մասնակցի գրանցման վկայականի պատճենը,

բ) Մասնակցի կողմից վավերացված կանոնադրության պատճենը՝ գործող խմբագրությամբ,

գ) Մասնակցի կողմից վավերացված փաստաթղթերի պատճենները (հրամանների, ղեկավար նշանակելու մասին հիմնադիրների ժողովի ար.ձանագրությունների), որոնք հաստատում են հայտը ստորագրող անձի իրավասությունները, ինչպես նաև ԱԲՀ արդյունքներով համապատասխան պայմանագիր կնքելու նրա իրավունքը: Եթե հայտը ստորագրվում է լիազորագրով, ներկայացվում է լիազորագրի բնօրինակը կամ Մասնակցի կողմից վավերացված պատճենը և վերը նշված փաստաթղթերը այն անձի համար, ով տվել է լիազորագիրը,

դ) Մասնակցի կողմից վավերացված վերջին եռամսյակի հաշվապահական հաշվառման հաշվետվությունների պատճենները,

ե) Մասնակցի կողմից վավերացված գործող լիցենզիաների պատճենները այն գործունեության տեսակների համար, որոնք կապված են պայմանագրի կատարման հետ՝ հավելվածներով, որոնք նկարագրում են գործունեության կոնկրետ տեսակները, որոնց համար Մասնակիցը ունի լիցենզիա,

զ) սույն փաստաթղթերով սահմանված ձևին համապատասխան հարցաթերթիկ – 4.5 Մասնակցի հարցաթերթիկ (ձև 4),

*է)	համաձայնագրի կատարման շրջանակներում օգտագործվելիք նյութատեխնիկական ռեսուրսների մասին տեղեկանքի բնօրինակը՝ սույն փաստաթղթերով սահմանված ձևով- նյութատեխնիկական ռեսուրսների մասին տեղեկանք (ձև 6),*
*ը)	սույն Պայմանագրի կատարման ընթացքում ներգրավվող կադրային ռեսուրսների մասին տեղեկանքի բնօրինակը՝ սույն փաստաթղթերով սահմանված ձևին համապատասխան – Կադրային ռեսուրսների մասին տեղեկանք (ձև 7),*
*թ)	Պատվիրատուի կամ ԱԲՀ Կազմակերպիչի աշխատակիցների հետ Մասնակցի՝ փոխկապվածության բնույթ կրող, կապերի առկայության մասին տեղեկատվական նամակի բնօրինակը՝ սույն ԱԲՀ փաստաթղթերով սահմանված ձևին համապատասխան Պատվիրատուի կամ ԱԲՀ Կազմակերպիչի աշխատակիցների հետ Մասնակցի՝ փոխկապվածության բնույթ կրող կապերի առկայության մասին տեղեկատվական նամակ 4.8 (ձև 8),*
*ժ)	Մասնակցի կողմից վավերացված փաստաթուղթ, որը հավաստում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված մարմնի կողմից տրված՝ խոշոր գործարքի կնքման մասին՝ ՀՀ օրենսդությամբ սահմանված կարգով ձևակերպած, որոշման (հավանության) առկայությունը կամ (եթե գործարքը ըստ օրենդրության չի համարվում խոշոր Մասնակցի համար)՝ տեղեկանք ազատ ձևով,*
ի) Լիցենզիայի առկայություն քաղաքաշինության բնագավառում շինարարության իրականացման, գործունեության տեսակը՝ էներգետիկ:
Ծանոթագրություն. Այդպիսի փաստաթղթեր հանդիսանում են՝
սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերության համար՝ խոշոր գործարք կատարելու մասին որոշում բովանդակող, «Սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերությունների մասին»՝ ՀՀ օրենքին համապատասխան ընդունված և ձևակերպված արձանագրությունից քաղվածքը կամ Մասնակցի Կանոնադրությունից քաղվածքը, որը հաստատում է միանձնյա կամ կոլեգիալ մարմնի իրավունքը՝ ինքնուրույն կնքելու խոշոր գործարքներ,
բաժնետիրական ընկերության համար՝ խոշոր գործարքի հավանության մասին որոշում բովանդակող, «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» ՀՀ օրենքին համապատասխան ընդունված և ձևակերպված արձանագրությունից քաղվածք, արժեթղթերի սեփականատերերի (անվանատերերի) ցուցակ՝ տրամադրված հաշվի օպերատորի կողմից, կամ փաստաթուղթ, որը կհաստատի, որ Մասնակիցը հանդիսանում է՝ միաժամանակ միանձնյա գործադիր մարմնի գործառույթներ իրականացնող մեկ բաժնետիրոջից բաղկացած բաժնետիրական ընկերություն,
լ) Բյուջեի նկատմամբ Մասնակցի պարտավորությունների կամ դրանց բացակայության մասին հարկային տեսչությունից տեղեկանք (բնօրինակը),
խ) Դատական ընթացակարգերում մասնակցության կամ դրանց բացակայության մասին դատական դեպարտամենտից տեղեկանք,
ծ) Կոնտակտային անձի կոորդինատներ՝ անձնագրային տվյալներ, անուն-ազգանուն, պաշտոն, էլ. փոստի հասցե, հեռախոսի համարներ և ֆաքս,
*հ)	Առաջարկների հարցմանը մասնակցելու և հայտի ներկայացման հետ կապված պարտականությունների կատարման ապահովումը առևտրային առաջարկի արժեքի 10%-ի չափով.*
- Երաշխիքը պետք է ներկայացվի ապահովագրական պարտավորության տեսքով և լինի անետկանչելի,
-Երաշխիքի (ապահովագրական պարտավորության) գումարը Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտների համար պետք է արտահայտված լինի հայկական դրամով, իսկ ոչ ռեզիդենտների համար համապատասխանաբար ԱՄՆ դոլարով,
- Երաշխիքը (ապահովագրական պարտավորությունը) պետք է գործի առաջարկների հարցման հայտի գործողության ժամկետի ընթացքում, մինչև Պայմանագրի ուժի մեջ մտնելը,
- Որպես բենեֆիցիար երաշխիքում (ապահովագրական պարտավորության մեջ) պետք է նշված լինի Պատվիրատուն, իսկ պրինցիպալ՝ Առաջարկների հարցման Մասնակիցը, երաշխավոր՝ բանկը կամ ապահովագրական ընկերությունը, որոնք տվել են երաշխիքը (ապահովագրական պարտավորությունը),

- Երաշխիքում (ապահովագրական պարտավորության մեջ) պետք է նախատեսված լինի Պատվիրատուի բացարձակ իրավունքը պահանջել և ստանալ երաշխիքի (ապահովագրական պարտավորության) գումարն ամբողջությամբ հետևյալ դեպքերում.
- Առաջարկների հարցման հայտի գործողության ժամկետում Առաջարկների հարցման հայտերի ընդունման ժամկետի ավարտից հետո (կետ 2.6.5), դրա փոփոխման կամ հետ կանչման դեպքում,
- ներկայացված Առաջարկների հարցման հայտում ակնհայտ կեղծ տեղեկություններ ներկայացնելու կամ տեղեկատվությունը կամ փաստաթղթերը դիտավորյալ աղավաղելու,
- Առաջարկների հարցման Մասնակցի՝ Առաջարկների հարցման արդյունքների մասին Արձանագրությունը, 2.11 ենթաբաժնում նախատեսված կարգով ստորագրելուց հրաժարվելու,
- Առաջարկների հարցման Հաղթողի՝ Առաջարկների հարցման փաստաթղթերում սահմանված կարգով Պայմանագիր կնքելուց հրաժարվելու (ենթաբաժին 2.12):
- Երաշխիքում (ապահովագրական պարտավորության մեջ) պետք է նախատեսված լինի, որ ապահովման գումարը պահանջելու և ստանալու համար Պատվիրատուն երաշխավորողին ուղղարկում է միայն գրավոր պահանջ և երաշխիքի (ապահովագրական պարտավորության) բնօրինակը:
- Երաշխիքով (ապահովագրական պարտավորությունով) վճարումը պետք է իրականացվի բենեֆիցիարի դիմելու պահից 5 բանկային օրվա ընթացում:
- Երաշխիքում (ապահովագրական պարտավորության մեջ) չպետք է լինեն պայմաններ կամ պահանջներ, որոնք հակասում են վերոգրյալին կամ վերը շարադրվածը դարձնում են կատարման համար անհնար:
- Առաջարկների հարցման հայտի պատճենների կազմում պետք է ներառվեն երաշխիքի (ապահովագրական պարտավորության) պատճենները:
- Երաշխիքը (ապահովագրական պարտավորությունը) պետք է տրամադրվի բանկի (ապահովագրական ընկերության) կողմից, որոնք գործում են մասնակցի ռեզիդենտ հանդիսացող երկրի Կենտրոնական բանկի կողմից տրված լիցենզիայի համապատասխան: Ցանկացած դեպքում, երաշխիքը (ապահովագրական պարտավորությունը) պետք է տրամադրվի բանկի (ապահովագրական ընկերության) կողմից, որոնց մասին ստույգ հայտնի է, որ նրանք չեն հանդիսանում անվճարունակ, սնանկ, չեն գտնվում արտաքին կառավարման ներքո կամ նրանց լիցենզիաները կասեցված չեն ամբողջությամբ կամ մասնակի: Թվարկված պահանջները հաստատվում են համապատասխան գործունեության համար լիցենզիա տրամադրող մարմնի կողմից:
- Երաշխիքը (ապահովագրական պարտավորությունը) վերադարձվում է Առաջարկների հարցման հաղթողին Պայմանագրի ուժի մեջ մտնելուց հետո: Եվ այդ պահից ուժի մեջ է մտնում Պայմանագրով Կատարողի պարտավորությունների կատարման ապահովումը: Առաջարկների հարցման մնացած Մասնակիցներին երաշխիքը (ապահովագրական պարտավորությունը) վերադարձվում է (իրենց հարցումով) Պայմանագրի ստորագրումից, Առաջարկների հարցման չկայացած հայտարարելուց կամ հայտի գործողության ժամկետի ավարտից հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում (կապված նրանից, թե ինչը ավելի վաղ տեղի կունենա):
- Երաշխիքը (ապահովագրական պարտավորությունը) կարող է ներկայացվել երաշխիք տրամադրած բանկին (ապահովագրական ընկերությանը)՝ պարտավորության ապահովության գումարը վճարելու համար, Պատվիրատուի որոշման հիման վրա՝ Առաջարկների հարցման Մասնակցի կողմից իր պարտավորությունների խախտման դեպքում:
Առաջարկների հարցման Մասնակիցների կողմից պարտավորությունների ապահովման չներկայացումը հիմք է հանդիսանում Առաջարկների հարցման հայտի մերժման համար:
ա) այլ փաստաթղթեր, որոնք Մասնակցի կարծիքով հաստատում են իր համապատասխանությունը ներկայացվող պահանջներին, համապատասխան մեկնաբանություններով, որոնք բացատրում են նշված փաստաթղթերի ներկայացման նպատակը:
Բոլոր տեղեկանքները պետք է ուժի մեջ լինեն մինչև հայտերի արդյունքների ամփոփման պահը:
Այն դեպքում, որբ Մասնակիցը գրանցված չէ Հայաստանի Հանրապետությունում, նա պարտավոր է ներկայացնել բոլոր փաստաթղթերը, որոնք նախատեսված են սույն փաստաթղթերի 2.5.2 կետում՝

վավերացված ապոստիլով: Այն դեպքում, երբ Մասնակցի երկրի օրենսդրությամբ այս կամ այն փաստաթղթի ներկայացումն անհնարին է, Մասնակիցը պարտավոր է ներկայացնել տեղեկանք նշված պատճառների բացատրությամբ, ինչպես նաև (հնարավորինս սահմաններում) համանման փաստաթուղթ, որը բովանդակությամբ մոտ է հարցվողին (ապոստիլացված):

Եթե որևիցէ պատճառով Մասնակիցը չի կարող ներկայացնել պահանջվող փաստաթուղթը, նա պարտավոր է կցել ազատ ոճով կազմված, ստորագրված և կնքված տեղեկանք, որը բացատրում է պահանջվող փաստաթղթի բացակայությունը, ինչպես նաև Պատվիրատուին հավաստիացումները՝ նշված պահանջին Մասնակցի համապատասխանության վերաբերյալ:

2.6 Հայտերի ներկայացումը և դրանց ընդունումը

2.6.1 Ներկայացնելուց առաջ հայտը և դրա պատճենները պետք է դրվեն ապահով փակ ծրարներում (փաթեթներում, արկղերում և այլն): Բոլոր ծրարները պետք է լինեն կնքված և Մասնակցի լիազորված անձի կողմից ստորագրված: Հայտը դրվում է փակ ծրարում, որի վրա նշվում է «ԱԲՀ հայտ» բառերը: Հայտի պատճենները կնքվում են ծրարներում, որոնց վրա նշվում է «Պատճե 1» բառերը և այլն:

2.6.2 Այդ ծրարաներից յուրաքանչյուրի վրա պետք է նշել հետևյալ տեղեկությունները՝

Պատվիրատուի անվանումը և հասցեն 1.1 կետին համապատասխան,

Մասնակցի ֆիրմային ամբողջական անվանումը և նրա փոստային հասցեն,

Պայմանագրի առարկան 1.1 կետին համապատասխան:

2.6.3 Հայտով և դրա պատճեններով փակ ծրարները զետեղվում են մեկ արտաքին ծրարում, որը պետք է լինի հուսալի փակված, կնքված և Մասնակցի լիազորված անձի կողմից ստորագրված: Արտաքին ծրարի վրա նշվում է հետևյալ տեղեկատվությունը՝

Պատվիրատուի անվանումը և հասցեն 1.1 կետին համապատասխան,

Մասնակցի ֆիրմային ամբողջական անվանումը և հասցեն,

Պայմանագրի առարկան 1.1. կետին համապատասխան,

«Չբացել» մինչև 2022 թվականի մայիսի 30-ը ժամը 10:30: Բացել միայն Գնումների «հանձնաժողովի նիստում» բառերը:

2.6.4 ԱԲՀ Մանակիցները պետք է ապահովեն իրենց հայտերի առաքումը Պատվիրատուի հասցեով (ենթաբաժիններ 1.1): Հայտը սուրհանդակային ծառայության միջոցով առաքելիս առաջարկվում է սուրհանդակային ծառայության ներկայացուցիչին կամ սուրհանդակին ծանուցել հայտի առաքման սույն կարգի մասին: Սույն կարգի պայմանների չկատարումը Պատվիրատուին իրավունք է ընձեռում մերժել ներկայացվող Հայտը:

2.6.5 Պատվիրատուն դադարեցնում է հայտերի ընդունումը 2022 թվականի մայիսի 30-ին ժամը 10:00: Հայտերը, որոնք ստացվել են վերը սահմանված ժամկետից ուշ, Պատվիրատուի կողմից կմերժվեն առանց ըստ էության քննարկման՝ անկախ ուշացման պատճառներից:

2.6.6 Պատվիրատուն ծրարն առաքած անձին տալիս է ստացական ծրարը ստանալու մասին՝ նշելով ստացման ժամկետը:

2.7 ԱԲՀ-ին ներկայացված ծրարների բացում

2.7.1 Պատվիրատուն իրականացնում է ստացված ծրարների բացման հրապարակային ընթացակարգը 2022 թվականի մայիսի 30-ին ժամը 10:30-ին Պատվիրատուի տեղական ժամանակով հետևյալ հասցեով՝ ք. Երևան, Ղափանցյան 2\12, «Միջազգային էներգետիկ կորպորացիա» ՓԲԸ, Գնումների հանձնաժողովի առնվազն երկու անդամի ներկայությամբ:

2.7.2 Այդ ընթացակարգին կարող են մասնակցել Մասնակիցների ներկայացուցիչները, որոնք ժամանակին ներկայացրել են հայտերը: Այդ ընթացակարգին ներկա գտնվելու համար Մասնակիցներին անհրաժեշտ է իրենց հետ ունենալ ծրարների ստացման մասին Պատվիրատուի կողմից տրված ստացականների բնօրինակները:

2.7.3 Մասնակիցների ներկայացուցիչները գրանցվում են, իսկ գրանցման թերթիկը կցվում է ծրարների բացման արձանագրությանը:

2.7.4 Այդ ընթացակարգի ընթացքում Գնումների հանձնաժողովը բացում է ստացված յուրաքանչյուր ծրարը և հրապարակում է հետևյալ տեղեկությունները՝ հիմնվելով նախնական ընտրությանյութերի վրա.

Մասնակցի անվանումը և հասցեն

Կատարվող աշխատանքների և աշխատանքի միավորի համար արժեքի տոկոսային արտահայտմամբ սակարկության համառոտ նկարագիրը;

2.7.5 Բացման ընթացակարգի ընթացքում Գնումների հանձնաժողովը վարում է համապատասխան արձանագրություն, որում արտացոլված է Գնումների հանձնաժողովի կողմից հրապարակված ողջ տեղեկատվությունը:

2.8 Հայտերի գնահատում

2.8.1 Ընդհանուր դրույթներ

Հայտերի գնահատումը կատարվում է Գնումների հանձնաժողովի և այլ անձանց (փորձագետների և մասնագետների) կողմից՝ Գնումների հանձնաժողովի կողմից ներգրավված:

Հայտերի գնահատումը ներառում է ընտրական փուլը (կետ 2.8.2)

2.8.2.Ընտարական փուլ

Ընտրական փուլի շրջանակներում Գնումների հանձնաժողովը ստուգում է՝

ա) Հայտերի ձևակերպման ճշտությունը և դրանց ըստ էության համապատասխանումը սույն փաստաթղթերի պահանջներին,

բ) Մասնակիցների համապատասխանումը սույն փաստաթղթերի պահանջներին (իրավունակությունը, որակավորումը),

գ) առաջարկվող ծառայությունների համապատասխանումը սույն փաստաթղթերին,

դ) առաջարկվող պայմանագրային պայմանների համապատասխանումը սույն փաստաթղթերի պահանջներին:

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

Հայտերի ձևակերպման ճշտությունը ստուգելիս, Գնումների հանձնաժողովը իրավունք ունի ուշադրություն չդարձնել մանր թերությունների և վրիպումների վրա, որոնք չեն ազդում հայտի էության վրա: Գնումների հանձնաժողովը՝ Մասնակցի գրավոր համաձայնության դեպքում կարող է նաև ուղղել ակնհայտ թվաբանական և ուղղագրական սխալները (ողղումների վրա ստորագրել):

Ընտրական փուլի արդյունքներով Գնումների հանձնաժողովը մերժում է հայտերը, որոնք՝

ա) ըստ էության չեն համապատասխանում ձևակերպմանը սույն փաստաթղթերով ներկայացվող պահանջներին,

բ) ներկայացված են Մասնակիցների կողմից, որոնք չեն համապատասխանում սույն փաստաթղթերի պահանջներին,

գ) ներկայացված են Մասնակիցների կողմից, որոնք չեն ներկայացրել սույն նախնական ընտրության փաստաթղթերով պահանջվող փաստաթղթերը կամ ներկայացված փաստաթղթերում կան Մասնակցի մասին անարժանահավատ կամ թերի տեղեկություններ,

դ) ներառում է առաջարկություններ, որոնք չեն համապատասխանում սույն փաստաթղթերով սահմանված պայմաններին,

ե) ներկայացվել են Մասնակիցների կողմից, որոնք չեն համաձայնվել Գնումների հանձնաժողովի առաջարկի՝ իրենց հայտերում առկա ակնհայտ թվաբանական և ուղղագրական սխալները ուղղելու հետ:

Այն դեպքում, եթե Հայտ ներկայացրած Մասնակիցները բավարարում են հետևյալ պայմաններից ցանկացածին՝

Հիմնադիրների (բաժնետերերի) կազմում ընդգրկված են միևնույն անձինք (իրավաբանական կամ ֆիզիկական), ընդ որում նրանց միագումար մասը յուրաքանչյուր ընկերությունում գերազանցում է 50%,
Ընկերություններից մեկը փիրապետում է մյուս ընկերության 50%- ից ավելիին,
Գործադիր մարմինը միևնույնն է,
ապա այս դեպքում նրանք դիտարկվում են որպես միմյանց փոխկապակցված անձանց միասնական խումբ և նրանց կողմից պետք է ներկայացված լինի մեկ միասնական հայտ, հակառակ դեպքում Գնումների հանձնաժողովը իրավունք ունի մերժել տվյալ անձանց խմբից ներկայացված բոլոր հայտերը:
2.9 ԱԲՀ հաղթողի որոշում
2.9.1 Գնումների հանձնաժողովը իր նիստում որոշում է ԱԲՀ Հաղթողին, որպես Պատվիրատուի պահանջների համապատասխանող Մասնակից:
2.9.2 Գնումների հանձնաժողովի որոշումը ԱԲՀ հաղթողին որոշելու մասին ձևակերպվում է հանձնաժողվի նիստի արձանագրությամբ:
2.9.3 ԱԲՀ մասնակիցը անհապաղ տեղեկացվում է ԱԲՀ Հաղթող ճանաչվելու մասին, ինչպես նաև ԱԲՀ արդյունքների մասին արձանագրության ստորագրման տեղի և կարգի մասին: (ենթաբաժին 2.10):
2.9.4 Պատվիրատուն պարտավոր չէ ԱԲՀ-ում պարտված ընկերություններին պարզաբանել իր որոշման հիմքերը:
2.10 ԱԲՀ արդյունքների Արձանագրության ստորագրումը
2.10.1 ԱԲՀ արդյունքների արձանագրության ստորագրումը նշանակվում է (նախնական) մինչև 2022թ.-ի հունիսի 9-ը «Միջազգային էներգետիկ կորպորացիա» ՓԲԸ ք. Երևան, Ղափանցյան 2\12 հասցեով: Գնումների հանձնաժողովը հատուկ դեպքերում կարող է երկարաձգել այդ ժամկետը: ԱԲՀ արդյունքների արձանագրության ստորագրման ստույգ ժամը և վայրը ԱԲՀ հաղթողներին կհայտնվի լրացուցիչ:
2.10.2 ԱԲՀ արդյունքների մասին արձանագրությունը յուրաքանչյուրի կողմից ստորագրվում և կնքվում է այն անձի կողմից, ով ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան իրավունք ունի գործել Մասնակցի անունից առանց լիազորագրի կամ լիազորագրի հիման վրա նրա կողմից պատշաճ կարգով լիզորված անձը (այսուհետև՝ «Լիազորված անձ»): Ընդ որում կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի պահանջել ԱԲՀ արդյունքների մասին Արձանագրությունը ստորագրող անձի իրավասությունների հաստատում:
2.10.3 Այն դեպքում, եթե ԱԲՀ Հաղթողը՝
չի ստորագրի պայմանագիրը ԱԲՀ արդյունքների մասին Արձանագրությամբ սահմանված ժամկետներում,
կիրաժարվի պայմանագրի ստորագրումից 1.2.5. կետին համապատասխան որոշված պայմաններով,
եթե ի հայտ գա, որ ԱԲՀ-ին ներկայացրել է ոչ ճշգրիտ տեղեկատվություն,
չի կատարի այլ պայմաններ, որոնք նախատեսված են սույն փաստաթղթերով,
ապա նա կորցնում է հաղթողի կարգավիճակը:
2.11 Պայմանագրի ստորագրում
2.11.1 Պատվիրատուի և ԱԲՀ Հաղթողների միջև պայմանագիրը ստորագրվում է ԱԲՀ արդյունքների մասին Արձանագրության (ենթաբաժին 2.10) հիման վրա 10 օրվա ընթացքում: Կողմերի համաձայնությամբ համաձայնագրի ստորագրումը կարող է երկարաձգվել, բայց 30 օրից ոչ ավել:
2.11.2 Այն դեպքում, եթե ՀՀ գործող օրենսդրությանը և Պատվիրատուի հիմնադիր փաստաթղթերով կպահանջվի Պատվիրատուի համապատասխան իրավասու կառավարման մարմինների (բաժնետերերի ընդհանուր ժողով, Տնօրենների խորհուրդ, ԿԳՄ և այլն)՝ Հաղթողի կողմից առաջարկված պայմաններով կնքվող պայմանագրի նախնական համաձայնեցում (հավանություն, հաստատում), ապա Հաղթողի հետ պայմանագիրը կկնքվի միայն նման համաձայնեցումից (հավանությունից, հաստատումից) հետո, իսկ 2.12.1 կետում նշված ժամկետը հաշվարկվում է նման համաձայնեցումը (հավանությունը, հաստատումը) ստանալուց հետո:
2.11.3 Բոլոր այն հարցերով, որոնք չեն գտել իրենց արտացոլումը ԱԲՀ անցկացման մասին Ծանուցման մեջ, սույն փաստաթղթերում և ԱԲՀ հաղթողի հայտում, կողմերը իրավունք ունեն բանակցել:

Բանակցությունների ընթացքը և ձեռք բերված արդյունքները նշվում են նախապայմանագրային բանակցությունների Արձանագրության մեջ:
2.11.4 Պայմանագրի պայմանները սահմանվում են 1.2.3. կետին համապատասխան:
2.12 ԱԲՀ արդյունքների մասին Մասնակիցներին ծանուցումը
2.12.1 ԱԲՀ արդյունքների մասին արձանագրության ստորագրումից հետո Պատվիրատուն անհապաղ ԱԲՀ բոլոր Մասնակիցներին էլեկտրոնային հաղորդագրությամբ ծանուցում է ուղարկում, որում նշում է ԱԲՀ Հաղթողի անվանումը և ԱԲՀ առարկայի համառոտ շարադրությունը:
2.12.2 Պատվիրատուն հրապարակում է վերը նշված տեղեկությունները ԱԲՀ արդյունքների մասին կամ այն մասին, որ ԱԲՀ-ն չի կայացել Պատվիրատուի www.mek.am պաշտոնական կայքում և www.gnumner.am կայքում:
3 Նախնական ընտրության անցկացման լրացուցիչ պայմաններ: Հատերի պատրաստման լրացուցիչ հրահանգներ

3.1 Սույն բաժնի կարգավիճակը
Սույն ենթաբաժինը լրացնում է ԱԲՀ անցկացման պայմանները և հայտերի պատրաստման հրահանգները, որոնք բերված են 2.4 բաժնում:
3.2 Հայտերի փոփոխությունները և ետ կանչումը
3.2.1. Մասնակիցը իրավունք ունի փոփոխել կամ ետ կանչել ներկայացված հայտը պայմանով, որ նրա համապատասխան գրավոր դիմումը կստացվի Պատվիրատուի կողմից մինչև հայտերի ընդունման ժամկետի ավարտը (կետ 2.6.5.) վերը նշված կարգով (կետ 2.6.4); հայտերի փոփոխման կամ ետ կանչման դիմումները, որոնք կստացվեն նշված ժամկետների կամ կարգի խախտումով չեն քննարկվի:
3.2.2. ԱԲՀ Հայտի փոփոխության դեպքում մասնակիցը պետք է պատրաստի հետևյալ փաստաթղթերը՝
ա) դիմում Պատվիրատուին՝ Մասնակցի ձևաթղթի վրա հայտում փոփոխություն կատարելու խնդրանքով,
բ) փոփոխվող փաստաթղթերի նոր տարբերակները (վարկածները):
3.2.3 Հայտի հետ կանչման դեպքում Մասնակիցը Պատվիրատուին Մասնակցի ձևաթղթի վրա ուղղարկում է համապատասխան դիմում:
3.2.4 Հայտի փոփոխության կամ ետ կանչման ցանկացած փաստաթղթեր պետք է ձևակերպվեն 2.4.1 կետին համապատասխան: Պետք է կատարվեն նաև համապատասխան դիմումների և կցվող փաստաթղթերի կրկնօրինակները: Հայտի հետ կանչը ներկայացվում է միայն մեկ օրինակից (առանց կրկնօրինակի):
3.2.5 Հայտի փոփոխության կամ հետ կանչման մասին դիմումը՝ կցվող բոլոր փաստաթղթերով և դրանց կրկնօրինակներով, պետք է կնքված լինեն ծրարներում, որոնք ձևակերպված են 2.6.1-2.6.3. կետերին համապատասխան: Ընդ որում, արտաքին ծրարի վրա անհրաժեշտ է լրացուցիչ նշագրել «ԱԲՀ հայտի փոփոխություններ» կամ «ԱԲՀ հայտի հետ կանչում»:
3.2.6. ԱԲՀ ընդունված ծրարների բացման ընթացակարգի ժամանակ ծրարները՝ դրոշմված որպես «ԱԲՀ հայտի հետկանչում» չեն ներկայացվում, այսինքն՝ չեն դիտարկվում: Առաջին հերթին բացվում են «ԱԲՀ հայտի փոփոխություն» նշագրված ծրարները: Հետո բացվում են մնացած բոլոր ծրարները:
4. Առաջարկների բաց հարցման մեջ ներառվող փաստաթղթերի ձևեր
4.1 Օֆերտա ներկայացնելու մասին նամակը (ձև 1)
4.1.1 Օֆերտա ներկայացնելու մասին նամակի ձևը
Հարգելի պարոնայք,
Ուսումնասիրելով ԱԲՀ անցկացնելու մասին Ծանուցումը, որը հրապարակվել է [նշվում է ԱԲՀ անցկացնելու մասին Ծանուցման ամսաթիվը և հրապարակությունը, որում այն տպագրվել է] և ԱԲՀ փաստաթղթերը, և ընդունելով դրանում սահմանված ԱԲՀ պահանջները և պայմանները, ներառյալ սահմանված բողոքարկման կարգը,

____

(մասնակցի լրիվ անվանումը՝նշելով կազմակերպաիրավական ձևը)

որը գրանցված է__________________________հասցեով

(մասնակցի գնտվելու վայրը)

առաջարկում է կնքել պայմանագիր հետևյալ աշխատանքներ

____

(աշխատանքների կրճատ նկարագրություն)

Տեխնիկական առաջարկի, առևտրային առաջարկի հիման վրա և դրանց համապատասխան, որոնք հանդիսանում են սույն նամակի անբաժանելի մասը, և սույն նամակի հետ կազմում են ընդհանուր հետևյալ գումարի չափով Առաջարկ՝

____

Առաջարկի վերջնական արժեքը Առաջարկների հարցման փաստաթղթեում նշված փարադրամով ներառյալ ԱԱՀ:

Սույն ԱԲՀ հայտը ունի օֆերտայի իրավական կարգավիճակ և գործում է մինչև «____» թվականը:

____

(ստորագրությունը, Կ.Տ)

____

(ստորագրողի ազգանունը, անունը, հայրանունը, պաշտոնը)

4.1.2 Լրացման հրահանգներ

Նամակը անհրաժեշտ է ձևակերպել Մասնակցի պաշտոնական ձևաթղթի վրա: Մասնակիցը նամակին վերագրում է ամսաթիվը և համարը՝ իր մոտ ընդունված փաստաթղթաշրջանառության կանոններին համապատասխան:

Մասնակիցը պետք է նշի իր լրիվ անվանումը (նշելով կազմակերպաիրավական ձևը) և իրավաբանական հասցեն:

Մասնակիցը պետք է նշի ԱԲՀ մասնակցելու հայտի գործողության ժամկետը՝ համաձայն 2.4.2. եթաբաժնի պահանջներին:

Մասնակիցը պետք է թվարկի և նշի օֆերտա ներկայացնելու մասին նամակին կցվող՝ Մասնակցի փեխնիկաառևտրային առաջարկի էությունը սահմանող փաստաթղթերի յուրաքանչյուրի ծավալը:

Նամակը պետք է ստորգրված և կնքված լինի՝ 2.4.1 ենթակետի պահանջներին համապատասխան:

4.2 Տեխնիկական առաջարկ (ձև 2)

4.2.1 Տեխնիկական առաջարկի ձևը

Հավելված 2 օֆերտա ներկայացնելու մասին «   » _____________   №   նամակի

Տեխնիկական առաջարկ

Մասնակցի անունը և հասցեն _________________

Տեխնիկական պահանջի 1-ին աղյուսակում դիրքի № *Աշխատանքների անվանումը*		
№	*Պատվիրատուի պահանջները*	Մասնակցի առաջարկը
1.		

2.		
3.		

____

(ստորագրությունը, Կ.Տ)

____

(ստորագրողի ազգանունը, անունը, հայրանունը, պաշտոնը)

4.2.2 Լրացման հրահանգներ

Մասնակիցը նշում է օֆերտա ներկայացնելու մասին նամակի համարը և ամսաթիվը, որի հավելվածը հանդիսանում է սույն տեխնիկական առաջարկը:

Մասնակիցը պետք է նշի իր ֆիրմային անվանումը (նշելով կազմակերպաիրավական ձևը) և հասցեն:

Տեխնիկական առաջարկում նկարագրվում են տեխնիկական առաջարկի 1-ին աղյուսակում ընդգրկված բոլոր դիրքերը:

«Պատվիարտուի պահանաջները» սյունակում առանձին բերվում է յուրաքանչյուր առանձին պահանջը, որը նշված է Հավելված 1-ում:

«Մասնակցի առաջարկություն» սյունակում նշվում է աշխատանքների համապատասխան բնութագրերի կոնկրետ նկարագրությունը:

Տեխնիկական առաջարկը կծառայի որպես հիմք պայմանագրի № 2 հավելվածը նախապատրաստելու համար: Այդ կապակցությամբ, նպատակ ունենալով նվազեցնել Պատվիրատուի և Մասնակցի ընդհանուր ուժերի և ժամանակի ծախսը պայմանագիրը նախապատրաստելիս, սույն առաջարկը (աղյուսակի առաջին սյունակը) պետք է նախապատրաստվի այնպես, որպեսզի հնարավոր լինի այն, նվազագույն փոփոխություններով, ընդգրկել պայմանագրում:

4.3 Առևտրային առաջարկ (ձև 3)

4.3.1 առևտրային առաջարկի ձև

ձևի սկիզբ

«____»____________ թ. №_________

Օֆերտայի ներկայացման մասին նամակի հավելված 2

ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԱՌԱՋԱՐԿ

Մասնակցի անունը և հասցեն՝ ______________________________

աշխատանքների կատարման արժեքի հաշվարկ

№	Աշխատանքների անվանումը	Չափման միավորը	Քանակը չափման միավորով	Միավորի գինը, պարադրամով՝ ԱԲՀ փաստաթղթերի պայմանների համաձայն պարադրամով, ներառյալ ԱԱՀ	Ընդհանուր գինը, պարադրամով ԱԲՀ փաստաթղթերի պայմանների համաձայն պարադրամով, ներառյալ ԱԱՀ
ԸՆԴԱՄԵՆԸ					

Աղյուսակ 2 Կատարվող աշխատանքների արժեքի հաշվարկ՝ լրացուցիչ աշխատանքների հաշվառումով

№	Ծախսերի հոդվածի անվանումը	Արժեքը, պարադրամով՝ ԱԲՀ փաստաթղթերի պայմանների համաձայն, ներառյալ ԱԱՀ
	Աշխատանքների արժեքը (աղյուսակ 1-ի ընդամենը)	
	Լրացուցիչ աշխատանքների արժեքը [վերծանել ինչպիսի լրացուցիչ աշխատանքներ պետք է ներառվեն արժեքում]	
	Այլ ծախսեր (վերծանել՝ նշելով յուրաքանչյուր կոնկրետ ծախսի տեսակը)	
	և այլն	
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ (1+2+…)	

Աղյուսակ 3. Աշխատանքների կատարման այլ առևտրային պայմանները

№	Անվանումը	Նշանակությունը
	Աշխատանքների կատարման սկիզբը	
	Աշխատանքների կատարման ավարտը	
	Աշխատանքների կատարման ժամանակացույցը	
	Վճարման պայմանները	
	Երաշխիքային ժամկետը	
	և այլն	

____

(ստորագրությունը, Կ.Տ)

____

(ստորագրողի ազգանունը, անունը, հայրանունը, պաշտոնը)

4.3.2. Լրացման հրահանգներ

Մասնակիցը նշում է օֆերտա ներկայացնելու մասին նամակի համարը և ամսաթիվը, որի հավելվածը հանդիսանում է սույն առևտրային առաջարկը:

Մասնակիցը պետք է նշի իր լրիվ անվանումը (նշելով կազմակերպաիրավական ձևը) և հասցեն:

Աղյուսակ 1-ում բերվում է ինքնին աշխատանքների արժեքի հաշվարկը, առանց լրացուցիչ աշխատանքների արժեքի հաշվառման:

Աղյուսակ 2-ում բերվում է լրացուցիչ աշխատանքների արժեքի հաշվարկը: Ընդ որում, 2-րդ աղյուսակի 1-ին սյունակում նշվում է 1-ին աղյուսակում նշված աշխատանքների կատարման ընդհանուր արժեքը (սյունակ «ԸՆԴԱՄԵՆԸ»):

Աղյուսակ 3-ում բերվում Մասնակցի առևտրային առաջարկի այլ պարամետրերը:

Առևտրային առաջարկը կծառայի որպես հիմք Պայմանագրի № 1 հավելվածը նախապատրաստելու համար: Այդ կապակցությամբ, նպատակ ունենալով նվազեցնել Պատվիրատուի և Մասնակցի ընդհանուր ուժերի և ժամանակի ծախսը Պայմանագիրը նախապատրաստելիս, սույն Առևտրային առաջարկը պետք է նախապատրաստվի այնպես, որպեսզի հնարավոր լինի այն, նվազագույն փոփոխություններով, ընդգրկել Պայմանագրում:

Առաջարկի գինը պետք է նշվի ստույգ թվերով:

4.4 Պայմանագրի նախագծի վերաբերյալ փարածայնությունների Արձանագրություն (ձև 4)

4.4.1. Պայմանագրի նախագծի վերաբերյալ փարածայնությունների Արձանագրության ձևը

Հավելված 3 օֆերտա ներկայացնելու մասին «   »   №   նամակի

Պայմանագրի նախագծի վերաբերյալ փարածայնությունների Արձանագրություն

Մասնակցի անունը և հասցեն ________________________

Պայմանագրի «Պարտադիր» պայմանները				
№	պայմանագրի նախագծի Կետի №	Ելակետային ձևակերպումներ	Մասնակցի առաջար-կությունները	Ծանոթություն, հիմնավորում

Պայմանագրի «Ցանկալի» պայմանները				
№	պայմանագրի նախագծի Կետի №	Ելակետային ձևակերպումներ	Մասնակցի առաջար-կությունները	Ծանոթությու, հիմնավորում

____

(ստորագրությունը, Կ.Տ)

____

(ստորագրողի ազգանունը, անունը, հայրանունը, պաշտոնը)

4.4.2. պայմանագրի նախագծի վերաբերյալ փարածայնությունների Արձանագրության լրացման հրահանգ

Մասնակիցը նշում է օֆերտա ներկայացնելու մասին նամակի համարը և ամսաթիվը, որի հավելվածը հանդիսանում է սույն տեխնիկական առաջարկը:

Մասնակիցը պետք է նշի իր ֆիրմային անվանումը (նշելով կազմակերպաիրավական ձևը) և հասցեն:

Սույն ձևը լրացվում է ինչպես Մասնակցի մոտ պայմանագրի նախագծի վերաբերյալ պահանջների և առաջարկությունների առկայության դեպքում (Հավելված 2), այնպես էլ նման պահանջների և առաջարկությունների բացակայության դեպքում; վերջի դեպքում աղյուսակներում նշվում է «Համաձայն ենք պայմանագրի նախագծի հետ» բառերը:

Մասնակցի մոտ պայմանագրի նախագծում փոփոխություններ կատարելու առաջարկության դեպքում, Մասնակիցը իր հայտի կազմում պետք է ներկայացնի սույն փարածայնությունների արձանագրությունը: Նախապատրաստված արձանագրությունում Մասնակիցը պետք է հստակ փարանջատի 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, որոնք նա ներկայացնում է Պատվիրատուի քննարկմանը, բայց որոնց մերժումը Պատվիրատուի կողմից չի հանգեցնի Մասնակցի կողմից պայմանագիր ստորագրելուց հրաժարմանը՝ վերջինիս նախնական ընտրության Հաղթող ճանաչելու դեպքում:

պայմանագրի պայմանները կորոշվեն 1.2.5 կետին համապատասխան:

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 ԱԲՀ փաստաթղթերում և ԱԲՀ Հաղթողի հայտում:

Ցանկացած դեպքում, Մասնակիցը պետք է ի նկատի ունենա՝

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

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

4.5 Մասնակցի հարցաթերթիկը (ձև 5)

4.5.1 Մասնակցի հարցաթերթիկի ձևը

Հավելված 4 օֆերտա ներկայացնելու մասին

«-----» ___________________ № նամակի

ՄԱՍՆԱԿՑԻ ՀԱՐՑԱԹԵՐԹԻԿ

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

5.		
6.	Փոստային հասցեն	
7.	Մասնաճյուղերը, թվարկել անվանումները և փոստային հասցեները	
8.	Բանկային վավերապայմանները (բանկի անվանումը և հասցեն, Մասնակցի հաշվարկային հաշվի համարը բանկում, բանկի հեռախոսները, այլ բանկային վավերապայմաններ)	
9.	Մասնակցի հեռախոսները (քաղաքի կոդի նշումով)	
10.	Մասնակցի ֆաքսը (քաղաքի կոդի նշումով)	
11.	Մասնակցի էլեկտրոնային հասցեն	
12.	Մասնակցի ղեկավարի ազգանունը, անունը, հայրանունը, որն ունի ստորագրման իրավունք Մասնակցի հիմնադիր փաստաթղթերի համաձայն, նշելով պաշտոնը և կոնտակտային հեռախոսահամարը	
13.	Մասնակցի պատասխանատու անձի ազգանունը, անունը, հայրանունը, պաշտոնը և կոնտակտային հեռախոսահամարը	
14.	Կազմակերպության գլխավոր հաշվապահի Ա.Ա.Հ., անձնագրային տվյալները, հեռախոսի համարը՝	
15.	Սեփական նյութատեխնիկական բազայի առկայություն՝	
16.	Վարձակալվող նյութատեխնիկական բազայի առկայություն՝	
17.	Վարկային-ֆինանսական կազմակերպությունների և տնտեսվարող սուբյեկտների առջև ունեցած պարտքերը՝	

18.	*Մասնակցությունը դատական և այլ պրոցեսներում, ինչպես նաև ունեցվածքի գրավադրմանը (ամսաթիվ, գրանցման համարը, ֆիքսման իրավաբանական ձևը և հասցեն)՝*	

____
(ստորագրությունը, Կ.Տ)

____

(ստորագրողի ազգանունը, անունը, հայրանունը, պաշտոնը)

4.5.2 Լրացման հրահանգը

Մասնակիցը նշում է օֆերտա ներկայացնելու մասին նամակի համարը և ամսաթիվը, որի հավելվածը հանդիսանում է սույն հարցաթերթիկը:

Մասնակիցը պետք է նշի իր ֆիրմային անվանումը (նշելով կազմակերպաիրավական ձևը) և հասցեն:

Մասնակիցները պետք է լրացնեն վերը ներկայացված աղյուսակը բոլոր դիրքերով: Որևիցէ տվյալի բացակայության դեպում նշել «ոչ» բառը:

8-րդ «Բանկային վավերապայմաններ...» սյունակում նշվում են այն վավերապայմանները, որոնք օգտագործվելու են պայմանագիր կնքելիս:

4.6 Նյութատեխնիկական ռեսուրսների մասին տեղեկանք (ձև 6)

4.6.1 Նյութատեխնիկական ռեսուրսների մասին տեղեկանքի ձև

Օֆերտայի ներկայացման մասին նամակի № 6 Հավելված

«----» -----------թվականի

№-----------------

ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆ

Մասնակցի հասցեն և անվանումը ՝_______________________

№	*Անվանում*	*Գտնվելու վայր*	*Սեփականության կամ այլ իրավունք (տնտեսվարման, օպերատիվ կառավարման)*	*Նախատեսում ը (Պայմանագր ի կատարման տեսանկյունի ց)*	*Վիճակը*	*Ծանոթագր ություն*
1.						
2.						
3.						

____
(ստորագրությունը, Կ.Տ)

____

(ստորագրողի ազգանունը, անունը, հայրանունը, պաշտոնը)

4.7 Կադրային ռեսուրսների մասին տեղեկանք (ձև 7)

4.7.1 Կադրային ռեսուրսների մասին փեղեկանքի ձև
Օֆերփայի ներկայացման մասին նամակի № 7 Հավելված

«----» -----------թվականի №------------------

ԿԱԴՐԱՅԻՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿԱՆՔ
Մասնակցի հասցեն և անվանումը՝____________________

Աղյուսակ -1. Կադրային հիմնական ռեսուրսները

№	Մասնագեփի ազգանունը, անունը, հայրանունը	Կրթությունը (ինչ ուսումնական հասփափություն է ավարփել, ավարփելու փարին, սփացած մասնագիփությունը)	Պաշփոնը	Տվյալ պաշփոնում կամ նմանափիպ պաշփոնում աշխափանքային սփաժ, փարի
Ղեկավարող օղակը (ղեկավարը և նրա փեղակալը, գլխավոր հաշվապահը, գլխավոր փնփեսագեփը, գլխավոր իրավաբանը)				
1.				
2.				
Մասնագեփները (այդ թվում արփադրության գծով մասնագեփները, գնման հարցերով մենեջերները, վաճառքի գծով մենեջերները, երաշխիքային սպասարկման գծով մենեջերները)				
1.				
2.				

Աղյուսակ -2 Այլ անձնակազմ

Մասնագեփների խումբ	Հասփիքային քանակություն, մարդ
Ղեկավար անձնակազմ	
Ճարփարագիփափեխնիկական անձնակազմ	
Բանվոր և օժանդակող անձնակազմ	

____
(սփորագրությունը Կ.Տ)

____
(սփորագրողի ազգանունը, անունը, հայրանունը, պաշփոնը)

4.7.2 Լրացման հրահանգներ

Մասնակիցը նշում է հայփի ամսաթիվը և համարը՝ օֆերփայի ներկայացման մասին նամակին համապափասխան:

Մասնակիցը նշում է իր ֆիրմային անվանումը (այդ թվում կազմակերպաիրավական ձևը) և հասցեն:

Սույն տեղեկանքի 1 աղյուսակում թվարկվում են միայն այն աշխատողները, ովքեր Մասնակցի կողմից անմիջականորեն կներգրավվեն համաձայնագրի կատարման ընթացքում:

Սույն տեղեկանքի 2 աղյուսակում նշվում է այն բոլոր մասնագետների ընդհանուր հաստիքային քանակությունը, որոնք գտնվում են Մասնակցի հաստիքում:

«Այլ անձնակազմ» բաժնում կարելի է չլրացնել կրթությանը և աշխատանքի ստաժին վերաբերող փվյալները (նշան «x»), կամ կարելի է սահմանափակվել փվյալ խմբի աշխատողների ընդհանուր քանակի նշումով:

4.8 Տեղեկատվական նամակ Մասնակցի մոտ Պատվիրատուի կամ նախնական ընտրության Կազմակերպիչի աշխատակիցների հետ կապերի առկայության, որոնք կրում են փոխկապակցվածության բնույթ (ձև 8)

4.8.1 Մասնակցի մոտ Պատվիրատուի կամ ԱԲՀ Կազմակերպիչի աշխատակիցների հետ կապերի առկայության, որոնք կրում են փոխկապակցվածության բնույթ տեղեկատվական նամակի ձևը

Հավելված 8 օֆերտա ներկայացնելու մասին « « » № նամակի

Հարգելի պարոնայք!

Մեր հայտը քննարկելիս խնդրում ենք հաշվի առնել հետևյալ տեղեկությունը առկա [նշվում է Մասնակցի անվանումը] կապերի մասին, որոնք կրում են փոխկապակցվածության բնույթ անձանց հետ, որոնք [նշվում է ով են հանդիսանում այդ անձինք, օրինակ՝ հիմնադիրներ, աշխատակիցներ և այլն] Պատվիրատուի [և/կամ ԱԲՀ Կազմակերպիչի կամ այլ կազմակերպության, որը պատրաստել է նախագծային փաստաթղթերը, մասնագիրը և այլ փաստաթղթեր, որոնք անմիջապես կապված են սույն ԱԲՀ անցկացման հետ], մասնավորապես.

[նշվում է անձի Ա.Ա.Հ, նրա աշխատանքի վայրը, համառոտ նկարագրվում է ինչու կապերը այդ անձի և Մասնակցի միջև կարող են գնահատվել որպես փոխկապակցված];

[նշվում է անձի Ա.Ա.Հ, նրա պաշտոնը, համառոտ նկարագրվում է ինչու կապերը այդ անձի և Մասնակցի միջև կարող են գնահատվել որպես փոխկապակցված]

____

(ստորագրությունը, Կ.Տ)

____

(ստորագրողի ազգանունը, անունը, հայրանունը, պաշտոնը)

4.8.2 Լրացման հրահանգը

Մասնակիցը նշում է օֆերտա ներկայացնելու մասին նամակի համարը և ամսաթիվը, որի հավելվածը հանդիսանում է սույն տեղեկատվական նամակը:

Մասնակիցը պետք է նշի իր ֆիրմային անվանումը (նշելով կազմակերպաիրավական ձևը) և հասցեն:

Մասնակիցը պետք է լրացնի վերը բերված տեղեկատվական նամակը, նշելով բոլոր անձանց, որոնք իր կարծիքով կարող են ճանաչվել նրա հետ փոխկապակցված: Այն դեպքում, երբ Մասնակցի կարծիքով այդպիսի անձինք չկան, ապա նամակում գրվում է հետևյալ նախադասությունը «Մեր հայտը քննարկելիս, խնդրում ենք հաշվի առնել, որ [նշվում է Մասնակցի անվանումը] մոտ չկան կապեր, որոնք կարող են ճանաչվել փոխկապակցվածության բնույթ կրող անձանց հետ, որոնք այսպես կամ այնպես կապված են Պատվիրատուի ԱԲՀ Կազմակերպիչի կամ այլ կազմակերպության որը պատրաստել է նախագծային փաստաթղթերը, մասնագիրը և այլ փաստաթղթերը, որոնք անմիջապես կապված են սույն ԱԲՀ անցկացման հետ»:

Սույն նամակի կազման ժամանակ, Մասնակիցը պետք է հաշվի առնի, որ ցանկացած տեղեկատվության պահումը կապերի առկայության մասին, որոնք կրում են փախկապակցվածության բնույթ Մասնակցի և ցանկացած անձի, որն այս կամ այլ կերպ կապված է Պատվիրատուի, ԱԲՀ Կազմակերպիչի կամ այլ կազմակերպության հետ, որը պատրաստել է

նախագծային փաստաթղթերը, մասնագիրը և այլ փաստաթղթերը, որոնք անմիջապես կապված են սույն ԱԲՀանցկացման հետ կարող է ճանաչվել Գնումների հանձնաժողովի կողմից որպես փվյալ ԱԲՀ պայմանի խախտում և որպես հետևություն՝ նման Մասնակցի հայտի մերժում:
Թվարկված փաստաթղթերը չեն համարվում սպառիչ: Անհրաժեշտության դեպքում Պատվիրատուն իրավունք ունի պահանջել Մասնակցից այլ լրացուցիչ փաստաթղթեր, պարզաբանումներ և երաշխիքներ:

Հավելված 2

КАПАЛИ ПАЙМАНАГИР №

ք.Երևան
2022թ.

«Միջազգային էներգետիկ կորպորացիա» փակ բաժնետիրական ընկերությունը (գրանցման համար՝ 264.120.06280, գրանցման ամսաթիվ՝ 08.05.2003թ., ՀՎՀՀ՝ 00078569, հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Աղոնցի 10բ., այսուհետ՝ «Պատվիրատու»), ի դեմս Գլխավոր տնօրեն Ա.Կիրակոսյանի, ով գործում է Պատվիրատուի Կանոնադրության հիման վրա, մի կողմից, և

«___________» _______________ ընկերությունը (գրանցման համար՝ __________, գրանցման ամսաթիվ՝ _________, ՀՎՀՀ՝ ___________, հասցե՝ ______________, այսուհետ՝ «Կապալառու»)՝ ի դեմս տնօրեն , ով գործում է Կապալառուի կանոնադրության հիման վրա, մյուս կողմից,

հետագա շարադրանքում միասին անվանվելով «Կողմեր», իսկ յուրաքանչյուրն առանձին՝ «Կողմ», կնքեցին սույն պայմանագիրը (այսուհետ՝ «Պայմանագիր») հետևյալի մասին.

1. *ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐԸ*

1.1. Կապալառուն պարտավորվում է սույն Պայմանագրով սահմանված կարգով և ժամկետներում կատարել Պատվիրատուի Գնումների հանձնաժողովի ____.____.2022թ. № _ որոշմամբ հաստատված առաջարկների բաց հարցման փաթեթով (ծածկագիր՝ ___________) և Կապալառուի կողմից ներկայացված առաջարկով (այսուհետ՝ «Փաստաթղթեր») Պատվիրատուի «____________» հիդրոէլեկտրակայանի (այսուհետ՝ «Օբյեկտ») __________ի (այսուհետ՝ «Սարքավորում») գնման, առաքման, մոնտաժման (փոխարինման), փորձարկման և գործարկման աշխատանքներ (այսուհետ՝ «Աշխատանքներ»)՝ Պայմանագրով սահմանված պայմաններով, իսկ Պատվիրատուն պարտավորվում է ընդունել Աշխատանքների արդյունքը և վճարել դրանց դիմաց՝ Պայմանագրով սահմանված չափով և կարգով:

1.2. Պատվիրատուն պարտավորվում է Կապալառուին ներկայացնել Աշխատանքների կատարման համար անհրաժեշտ՝ Օբյեկտի անջատումների ողջամիտ գրաֆիկ (այսուհետ՝ Անջատումների գրաֆիկ)՝ Կողմերի միջև համաձայնեցված ժամկետում:

1.3. Պայմանագրով սահմանված աշխատանքների կատարման վերջնաժամկետ է սահմանվում 30.11.2022թ.:

1.4. Կողմերը սահմանում են, որ Օբյեկտում փոխարինման ենթակա Սարքավորումների ապամոնտաժման և մոնտաժման Աշխատանքներն իրականացվելու են աշխատանքների կատարման ողջամիջ գրաֆիկով և մեկնարկելու են Պատվիրատուի կողմից ներկայացված և Կողմերի միջև համաձայնեցված Անջատումների գրաֆիկի համաձայն:

1.5. Անջատումների գրաֆիկով սահմանված ժամկետները Պատվիրատուի մեղքով խախտվելու դեպքում Աշխատանքների կատարման գրաֆիկը համամասնորեն ինքնաբերաբար երկարաձգվում է համապատասխան օրերի քանակով՝ առանց սույն Պայմանագրի 6-րդ գլխով սահմանված տույժերի կիրառության:

2. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

2.1. Պատվիրատուն իրավունք ունի՝

2.1.1. Չննել հանձնված Սարքավորումը և հայտնաբերված թերությունների մասին անհապաղ տեղեկացնել Կապալառուին:

2.1.2. Եթե հանձնվել է Պայմանագրով նախատեսված տեսականուն և/կամ կոմպլեկտայնությանը չհամապատասխանող Սարքավորում, ապա՝

ա) սահմանել ողջամիտ ժամկետ՝ փոխարինելու և/կամ կոմպլեկտավորելու Պայմանագրով նախատեսված տեսականուն և/կամ կոմպլեկտայնությանը չհամապատասխանող Սարքավորումը Պայմանագրով նախատեսված չափանիշներին համապատասխանող Սարքավորմամբ,

բ) հրաժարվել այն ընդունելուց և դրա համար վճարելուց, իսկ եթե վճարել է՝ պահանջել վերադարձնելու վճարված գումարը և վճարելու Պայմանագրի 6.3 կետով նախատեսված տուգանքը:

2.1.3. Եթե հանձնվել է անպատշաճ որակի՝ Պայմանագրով նախատեսված տեխնիկական բնութագրին չհամապատասխանող Սարքավորում՝

ա) պահանջել հատուցելու Սարքավորման անպատշաճ որակի լինելու պատճառով իր կատարած ծախսերը,

բ) չընդունել Սարքավորումն՝ իր հայեցողությամբ սահմանելով անպատշաճ որակի Սարքավորումը Պայմանագրին համապատասխանող որակի Սարքավորումով անհապույց փոխարինելու ողջամիտ ժամկետ և պահանջել Կապալառուից վճարելու Պայմանագրի 6.3 կետով նախատեսված տուգանքը:

2.1.4. Չընդունել Աշխատանքի արդյունքը՝ Փաստաթղթերի պահանջներին չհամապատասխանելու դեպքում՝ իր հայեցողությամբ սահմանելով թերությունների անհապույց վերացման ողջամիտ ժամկետ և պահանջել Կապալառուից վճարելու Պայմանագրի «6.2» կետով նախատեսված տույժը,

2.1.5. Միակողմանի լուծել Պայմանագիրը և պահանջել հատուցելու իրեն պատճառված վնասները, եթե

ա) Կապալառուն Աշխատանքի կատարումը սկսում է ժամկետի այնպիսի խախտմամբ, որ դրա ավարտը Պայմանագրով սահմանված ժամկետում դառնում է ակնհայտ անհնար,

բ) Կապալառուն խախտել է Պայմանագրի «2.1.2» կետի համաձայն Պատվիրատուի կողմից սահմանված նոր ժամկետը (ներառյալ օրացուցային ժամանակացույցը),

գ) Կապալառուի կողմից կատարված Աշխատանքը չի համապատասխանում Փաստաթղթերով և Գնահաշվարկով սահմանված պահանջներին,

դ) Կապալառուի կողմից խախտվել են Պայմանագրի «2.1.4» կետով նախատեսված հիմքերով Աշխատանքի թերությունների անհապույց վերացման ողջամիտ ժամկետները:

2.1.6. Աշխատանքի արդյունքի թերությունների հետ կապված պահանջներ ներկայացնել երաշխիքային ժամկետում,

2.1.7. Մինչև աշխատանքի արդյունքն իրեն հանձնելը ցանկացած ժամանակ հրաժարվել Պայմանագիրը կատարելուց՝ Կապալառուին վճարելով մինչև Պայմանագիրը կատարելուց Պատվիրատուի հրաժարվելու վերաբերյալ ծանուցում ստանալու պահը կատարած Աշխատանքին համարժեք գին և հատուցել հիմնավորված ծախսերը,

2.1.8. Լիազորել այլ անձի՝ Աշխատանքի իրականացման նկատմամբ տեխնիկական հսկողություն իրականացնելու նպատակով:

2.2. Պատվիրատուն պարտավոր է՝

2.2.1. Ապահովել և ստեղծել աշխատանքների կատարման համար բոլոր անհրաժեշտ պայմանները, ներառյալ՝ ապահովել Փաստաթղթերով նախատեսված աշխատանքների համար անհրաժեշտ ապրանքանյութական արժեքների պատասխանատու պահպանությունը, դրանց տեղափոխումն ապահովող և աշխատանքների կատարման համար անհրաժեշտ համապատասխան մեքենաների և մեխանիզմների մուտքը Աշխատանքների կատարման վայր, ինչպես նաև վերոնշյալ մեքենաների և մեխանիզմների համար ապահովել դեպի Աշխատանքների կատարման վայր տանող ճանապարհների և հանգույցների անցանելիությունը:

2.2.2. Աշխատանքների կատարման գրաֆիկով սահմանված ժամանակահատվածում ապահովել Աշխատանքների կատարման օբյեկտի հասանելիությունը՝ աշխատանքների կատարման համար անհրաժեշտ (չգործարկվող) վիճակում:

2.2.3. Պայմանագիրը ստորագրելու պահից՝ 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում Կապալառուին ներկայացնել Աշխատանքների կատարման համար անհրաժեշտ՝ Օբյեկտի անջատումների ողջամիտ գրաֆիկ (Այսուհետ՝ Անջատումների գրաֆիկ):

2.2.4. Կատարել Պայմանագրին համապատասխան հանձնված Սարքավորման ընդունումն ապահովող բոլոր անհրաժեշտ գործողությունները,

2.2.5. Կապալառուի հանձնած Սարքավորումից Պայմանագրին համապատասխան հրաժարվելու դեպքում, ապահովել այդ Սարքավորման պատասխանատու պահպանությունը և դրա մասին անհապաղ տեղեկացնել Կապալառուին՝ Պայմանագրի վավերապայմաններում նշված հասցեով գրավոր ծանուցում և/կամ էլեկտրոնային հասցեին ծանուցում ուղարկելու միջոցով,

2.2.6. Պայմանագրով նախատեսված կարգով և ժամկետներում հանձնված Սարքավորումն ընդունելու դեպքում Կապալառուին վճարել վերջինիս վճարման ենթակա գումարները, իսկ վճարման ժամկետի խախտման դեպքում՝ նաև Պայմանագրի 6.5 կետով նախատեսված տույժը,

2.2.7. Սարքավորման քանակի, տեսականու, կոմպլեկտայնության, որակի մասին Պայմանագրի պայմանները խախտելու մասին Կապալառուին ծանուցել թերությունը հայտնաբերելուց հետո՝ Պայմանագրով սահմանված կարգով,

2.2.8. Պայմանագրի «2.1.4» կետի համաձայն Պայմանագրի լուծումից հետո Կապալառուին հատուցել վերջինիս պատճառված և սահմանված կարգով հիմնավորված վնասները,

2.2.9. Աշխատանքի կատարման ընթացքում աջակցել Կապալառուին՝ Պայմանագրով նախատեսված դեպքերում, ծավալով և կարգով,

2.2.10. Պայմանագրով նախատեսված ժամկետում և կարգով Կապալառուի մասնակցությամբ զննել և ընդունել կատարված Աշխատանքը (դրա արդյունքը), իսկ Պայմանագրից Աշխատանքի արդյունքը վատթարացնող շեղումներ կամ Աշխատանքում այլ թերություններ հայտնաբերելու դեպքերում՝ այդ մասին անհապաղ հայտնել Կապալառուին,

2.2.11. Ապահովել Կապալառուի աշխատակիցների անարգել մուտքն իր տարածք՝ պահպանելով անվտանգության կանոններն ու անհրաժեշտ այլ պայմաններ,

2.2.12. Պայմանագրի «1.4» կետով նախատեսված ժամկետում Աշխատանքների արդյունքն ընդունելու դեպքում Կապալառուին վճարել վերջինիս վճարման ենթակա գումարները:

2.3. Կապալառուն իրավունք ունի՝

2.3.1. Պատվիրատուից պահանջել ընդունելու Պայմանագրով նախատեսված կարգով, ծավալներով, ժամկետներում, հասցեով հանձնված Սարքավորումը և կատարված Աշխատանքը,

2.3.2. Պատվիրատուից պահանջել վճարելու Պայմանագրով նախատեսված կարգով, ծավալներով, ժամկետներում, հասցեով հանձնված և Պատվիրատուի կողմից ընդունված Սարքավորման և Աշխատանքի համար իրեն վճարման ենթակա գումարները,

2.3.3. Պատվիրատուի կողմից Պայմանագրի 3.5 կետում նշված ժամկետների խախտման դեպքում Պատվիրատուից պահանջել վճարելու իրեն վճարման ենթակա գումարները և Պայմանագրի 6.5 կետով նախատեսված տույժը:

2.4. Կապալառուն պարտավոր է՝

2.4.1. Պատվիրատուին հանձնել Պայմանագրով նախատեսված պահանջներին համապատասխանող Սարքավորում՝ Պայմանագրով նախատեսված կարգով, ժամկետներում, հասցեով և պարբերականությամբ՝ տրամադրելով նաև Սարքավորման որակը և երաշխիքային ժամկետը հավաստող ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված փաստաթղթեր:

Կապալառուն պարտավորվում է Սարքավորումը հանձնելու հետ միաժամանակ հանձնել դրա պատկանելիքները, ինչպես նաև դրան վերաբերող փաստաթղթերը, այդ թվում՝ տեխնիկական անձնագիր, որակի հավաստագիր, շահագործման վերաբերյալ հրահանգ և այլն:

2.4.2. Աշխատանքները կատարել անձամբ, Պայմանագրով նախատեսված կարգով և ժամկետներում, իր ուժերով, գործիքներով, մեխանիզմներով, ինչպես նաև անհրաժեշտ նյութերով ու պատշաճ որակով՝ Փաստաթղթերին համապատասխան, իսկ ենթակապալառու(ներ) ներգրավելու անհրաժեշտության դեպքում՝ գրավոր կարգով համաձայնեցնել ենթակապալառու(ներ)ին Պատվիրատուի հետ,

2.4.3. Թերի կամ անկոմպլեկտ Սարքավորում հանձնելու դեպքում, Պայմանագրով նախատեսված կարգով կատարել Պատվիրատուի պահանջները՝ կապված թերությունների վերացման հետ,

2.4.4. Հետ պահանջել Պատվիրատուի կողմից Պայմանագրի «2.2.2» կետին համապատասխան պատասխանատու պահպանության ընդունված Սարքավորումը կամ ողջամիտ ժամկետում տնօրինել այն, ինչպես նաև հատուցել Ապրանքը պատասխանատու պահպանության ընդունելու, այն իրացնելու կամ Կապալառուին վերադարձնելու հետ կապված անհրաժեշտ ծախսերը,

2.4.5. Պայմանագրով նախատեսված դեպքերում վճարել Պայմանագրի 6.2 և 6.3 կետերով նախատեսված տույժը և տուգանքը,

2.4.6. Պայմանագրով սահմանված դեպքերում և կարգով Պայմանագրի լուծումից հետո Պատվիրատուին հատուցել վերջինիս պատճառված և սահմանված կարգով հիմնավորված վնասները,

2.4.7. Աշխատանքներն սկսելուց առաջ Պատվիրատուին ներկայացնել Աշխատանքների իրականացմանը ներգրավված աշխատակիցների ցանկ՝ Աշխատանքների իրականացման պատասխանատու ղեկավարի պարտադիր նշմամբ,

2.4.8. Կատարել Աշխատանքի վերաբերյալ Պատվիրատուի տված ցուցումները, եթե դրանք չեն հակասում Պայմանագրի պայմաններին,

2.4.9. Աշխատանքի արդյունքը Պատվիրատուին հանձնելիս՝ նրան հայտնել այն պահանջների և կանոնների մասին, որոնց պահպանումն անհրաժեշտ է Աշխատանքի արդյունքի արդյունավետ և անվտանգ օգտագործման համար, ինչպես նաև տեղեկություններ հաղորդել այդ պահանջները և կանոնները չպահպանելու հնարավոր հետևանքների մասին,

2.4.10. Պայմանագրով սահմանված ժամկետը (ներառյալ օրացուցային ժամանակացույցը) խախտելու և Պատվիրատուի կողմից Աշխատանքի կատարման նոր ժամկետ սահմանվելու դեպքում, ապահովել Աշխատանքի կատարումը սահմանված ժամկետում և յուրաքանչյուր ուշացված օրվա համար վճարել Պայմանագրի 6.2 կետով նախատեսված տույժը՝ Պատվիրատուի կողմից գնման պահանջ ներկայացնելու դեպքում,

2.4.11. Պայմանագրի կատարման ընթացքում լուծարման կամ սնանկացման գործընթաց սկսելու դեպքում դրա մասին նախապես գրավոր տեղեկացնել Պատվիրատուին:

3. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԳԻՆԸ, ՎՃԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

3.1. Պայմանագրի գինը կազմում է Պատվիրատուի կողմից __________թ. հայտարարված առաջարկների բաց հարցման կապացությամբ ներկայացված գնային առաջարկը, այն է՝ ____________ (_________) ՀՀ դրամ, ներառյալ ԱԱՀ:

3.2. Գինը ներառում է Կապալառուի կողմից իրականացվող բոլոր ծախսերը:

3.3. Պայմանագրի գինը կարող է փոփոխվել միայն կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ:

3.4. Կողմերը պայմանավորվում են, որ Պատվիրատուն սույն Պայմանագրի 3.1. կետում նշված գումարը վճարում է Կապալառուին հետևյալ կարգով.

3.4.1. Հանձնված Սարքավորման հանձնման-ընդունման արձանագրության հիման վրա կարող են դուրս գրվել հաշվարկային փաստաթղթեր, որոնց՝ Պատվիրատուի կողմից ստորագրվելուց հետո 60 (վաթսուն) աշխատանքային օրվա ընթացքում Պատվիրատուի կողմից իրականացվում է վճարում՝ ընդունված Ապրանքի մասով:

3.4.2. Եթե Կատարված աշխատանքների վերաբերյալ ստորագրվում է Միջանկյալ արձանագրություն, ապա դրա հիման վրա Կապալառուի կողմից կարող է դուրս գրվել հաշվարկային փաստաթուղթ, որի ստորագրվելուց 30 (երեսուն) աշխատանքային օրվա ընթացքում Պատվիրատուի կողմից իրականացվում է վճարում՝ ընդունված աշխատանքների արժեքի մասով:

3.4.3. Աշխատանքների լրիվ կատարման արդյունքում Կապալառուի կողմից տրամադրված և Պայմանագրի 5-րդ բաժնով սահմանված կարգով ստորագրված հանձման-ընդունման արձանագրության հիման վրա հաշվարկային փաստաթուղթը դուրս գրելուց հետո՝ 60 (վաթսուն) աշխատանքային օրվա ընթացքում Պատվիրատուի կողմից իրականացվում է վճարում՝ Պայմանագրի 3.1 կետով սահմանված արժեքի և Միջանկյալ արձանագրությունների, ինչպես նաև՝ հանձնված Սարքավորման վերաբերյալ հանձնման-ընդունման արձանագրության, հիման վրա կատարված վճարումների տարբերության մասով:

3.5. Վճարման ենթակա գումարը վճարվում է Պատվիրատուի կողմից անկանխիկ հաշվարկով, սույն Պայմանագրում նշված Կապալառուի բանկային հաշվին դրամական փոխանցում կատարելու միջոցով:

3.6. Կողմերի համաձայնությամբ կարող է սահմանվել կանխավճար՝ Պատվիրատուի մոտ ազատ ֆինանսական միջոցներ լինելու դեպքում:

4. ՀԱՆՁՆՎԱԾ ՍԱՐՔԱՎՈՐՄԱՆ ՈՐԱԿԸ, ՌԻՍԿԵՐԸ ԵՎ ԵՐԱՇԽԻՔՆԵՐԸ

4.1. Կապալառուն երաշխավորում է հանձնված Սարքավորման որակի և/կամ կատարված Աշխատանքների համապատասխանությունը այն նպատակներին, որոնց համար այդ տեսակի Սարքավորումը կամ կատարված Աշխատանքների արդյունքը օգտագործվում է:

4.2. Եթե օրենքով սահմանված կարգով նախատեսված են հանձնված Սարքավորման և/կամ կատարվող Աշխատանքների որակին առաջադրվող պարտադիր պահանջներ՝ ստանդարտներ, ապա Կապալառուն պարտավոր է Պատվիրատուին հանձնել այդ ստանդարտներին համապատասխանող Սարքավորում և/կամ այդ ստանդարտներին համապատասխան կատարված Աշխատանք:

4.3. Մինչև Պայմանագրով սահմանված Աշխատանքների ողջ ծավալն ավարտելը և Պատվիրատուին հանձնելը հանձնվող կամ մոնտաժվող Սարքավորման պատահական կորստի ռիսկը կրում է Կապալառուն:

4.4. Հանձնված Սարքավորման համար երաշխիքային ժամկետը նույնանում է արտադրողի կողմից սահմանված երաշխիքային ժամկետին, որը սակայն չի կարող պակաս լինել 2 (երկու)

փարուց, եթե ավելի երկար ժամկետ նախատեսված չէ Փաստաթղթերով: Հանձնված Սարքավորման Երաշխիքային ժամկետը սկսում է հաշվարկվել Աշխատանքների ամբողջական հանձնման-ընդունման օրվանից: Կատարված Աշխատանքների վրա տարածվում է հանձնված և մոնտաժված Սարքավորման երաշխիքային ժամկետը, այսինքն՝ կատարված Աշխատանքների երաշխիքային ժամկետը նույնանում է հանձնված և մոնտաժված Սարքավորման երաշխիքային ժամկետի հետ: Եթե Երաշխիքային ժամկետի ընթացքում ի հայտ են գալիս հանձնված Սարքավորման կամ կատարված Աշխատանքների թերություններ, ապա Կապալառուն պարտավոր է իր հաշվին, Պատվիրատուի կողմից սահմանված ողջամիտ ժամկետում վերացնել թերությունները:

4.5. Երաշխիքային ժամկետի սահմաններում հայտնաբերված թերությունների և/կամ դրանց պատճառների վերաբերյալ Կապալառուի և Պատվիրատուի միջև վեճ առաջանալու դեպքում ցանկացած Կողմի պահանջով նշանակվում է անկախ փորձաքննություն: Փորձաքննության ծախսերը կրում է Կապալառուն, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ փորձաքննությամբ հաստատվում է Կապալառուի կողմից կապալի պայմանագրի խախտման կամ Կապալառուի գործողությունների և հայտնաբերված թերությունների միջև պատճառական կապի բացակայությունը: Նշված դեպքերում փորձաքննության ծախսերը կրում է փորձաքննություն պահանջած Կողմը, իսկ եթե փորձաքննությունը նշանակվել է երկու Կողմերի գրավոր համաձայնությամբ, ապա ծախսերը նրանց միջև բաշխվում են հավասարաչափ:

***5.** ՀԱՆՁՆՈՒՄԸ ԵՎ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ*

5.1. Սարքավորումը Պատվիրատուին հանձնելու փաստը հավաստվում է Պատվիրատուի և Կապալառուի միջև հանձնման-ընդունման արձանագրության ստորագրմամբ՝ ըստ Եվրասիական տնտեսական միության արտաքին տնտեսական գործունեության ապրանքային անվանացանկի Ապրանքի կոդերի և փաստաթղթի կազմման ամսաթվի պարտադիր նշումով:

Մինչև Պայմանագրով Սարքավորման հանձնման համար Կողմերի համաձայնությամբ սահմանված օրը ներառյալ Կապալառուն Պատվիրատուին է տրամադրում իր կողմից ստորագրված՝ Սարքավորումը Պատվիրատուին հանձնելու փաստը հավաստող հանձնման-ընդունման արձանագրության 2 (երկու) օրինակ:

5.2. Հանձնման-ընդունման արձանագրությունը ստորագրվում է, եթե հանձնված Սարքավորումը համապատասխանում է Պայմանագրի պայմաններին: Հակառակ դեպքում Պայմանագրի կամ դրա մի մասի կատարման արդյունքները չեն ընդունվում, հանձնման-ընդունման արձանագրությունը չի ստորագրվում և Պատվիրատուն՝

ա) Հարցի կարգավորման համար ձեռնարկում է նման իրավիճակի համար Պայմանագրով նախատեսված միջոցներ, և

բ) Կապալառուի նկատմամբ կիրառում է Պայմանագրով նախատեսված պատասխանատվության միջոցներ:

5.3. Պատվիրատուն, հանձնման-ընդունման արձանագրությունը ստանալու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվանից հաշված 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ընթացքում Կապալառուին է ներկայացնում իր Կողմից ստորագրված հանձնման-ընդունման արձանագրության մեկ օրինակ կամ մոտակարարված Սարքավորումը չընդունելու վերաբերյալ գրավոր մերժում:

5.4. Եթե Պայմանագրի 5.3 կետով սահմանված ժամկետում Պատվիրատուն չի ընդունում Սարքավորումը կամ չի մերժում դրա ընդունումը, ապա Սարքավորումը համարվում է ընդունված և ենթակա է վճարման Պայմանագրով նախատեսված ժամկետում և չափով:

5.5. Սարքավորումը կհանձնվի Պատվիրատուին՝ ք.Հրազդան, Հրազդան ՀԷԿ հասցեով:

5.6. Անհրաժեշտության դեպքում Սարքավորման հանձնմանը կարող են ներգրավվել մասնագիտացված կազմակերպություններ և/կամ առանձին մասնագետներ, որոնց ներկայացրած եզրակացությունները և այլ փաստաթղթերը կցվում են փոխանցման ակտին և կազմում են դրա անբաժանելի մասը:

5.7. Կատարված աշխատանքն ընդունվում է Պատվիրատուի և Կապալառուի միջև հանձնման-ընդունման արձանագրության ստորագրմամբ:

5.8. Աշխատանքների կատարման ողջ ժամկետի ընթացքում Պատվիրատուն կարող է պահանջել Կապալառուից ներկայացնել հանձնման-ընդունման միջանկյալ արձանագրություն (այսուհետ՝ «Միջանկյալ արձանագրություն»): Միջանկյալ արձանագրությունը ներկայացվում է նման պահանջ ներկայացվելու օրվանից սկսած 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Միջանկյալ արձանագրության ստորագրման նկատմամբ կիրառվում է Պայմանագրի սույն բաժնով սահմանված հանձնման-ընդունման կարգը:

5.9. Մինչև Պայմանագրով աշխատանքի կատարման համար նախատեսված վերջնաժամկետի օրը ներառյալ Կապալառուն Պատվիրատուին է տրամադրում իր կողմից ստորագրված՝ հանձնման-ընդունման արձանագրության 2 (երկու) օրինակ:

5.10. Հանձնման-ընդունման արձանագրությունն ստորագրվում է, եթե կատարված Աշխատանքները համապատասխանում են Պայմանագրի պայմաններին: Հակառակ դեպքում Աշխատանքների կատարման արդյունքները չեն ընդունվում, հանձնման-ընդունման արձանագրություն չի ստորագրվում:

5.11. Աշխատանքի արդյունքները Պայմանագրի պայմաններին և Փաստաթղթերին չհամապատասխանելու դեպքում Կողմերը կազմում են երկկողմ ակտ՝ թվարկելով առկա թերությունները: Եթե առկա թերությունների վերացման եղանակների վերաբերյալ կողմերը հանգում են փոխադարձ համաձայնության, ապա Կողմերի միջև կնքվում է համաձայնագիր՝ թերությունների վերացման համար անհրաժեշտ և կատարման ենթակա լրացուցիչ աշխատանքների ցանկի և ժամկետների վերաբերյալ: Կապալառուն պարտավոր է պայմանագրային գնի սահմաններում, առանց լրացուցիչ վճարի, կատարել թերությունների վերացման համար անհրաժեշտ և սույն կետով սահմանված համաձայնագրով ամրագրված աշխատանքները:

5.12. Աշխատանքների արդյունքն ընդունվում է Պատվիրատուի կողմից միայն Պայմանագրի 5.11 կետում նշված թերությունները Կապալառուի կողմից Պայմանագրով սահմանված կարգով վերացնելուց հետո:

Եթե առկա չէ հայտնաբերված թերությունների վերացման Պատվիրատուի համար ընդունելի տարբերակ, ապա մատակարարված Սարքավորումը կամ կատարված Աշխատանքը չի ընդունվում Պատվիրատուի կողմից և վճարման ենթակա գումարը նվազեցվում է չընդունված Սարքավորմանը կամ Աշխատանքին համարժեք չափով:

5.13. Պատվիրատուն հանձնման-ընդունման արձանագրությունը ստանալու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվանից հաշված 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ընթացքում Կապալառուին է ներկայացնում իր կողմից ստորագրված հանձնման-ընդունման արձանագրության մեկ օրինակը կամ Աշխատանքը չընդունելու վերաբերյալ գրավոր մերժումը:

5.14. Աշխատանքների բնույթից ելնելով, դրանց արդյունքի ընդունմանը պետք է նախորդի նախնական փորձարկումը: Այդ դեպքում ընդունումը կարող է իրականացվել միայն նախնական փորձարկման դրական արդյունքի հիման վրա:

5.15. Եթե Պայմանագրի 5.13 կետով սահմանված ժամկետում Պատվիրատուն չի ընդունում կատարված աշխատանքը կամ չի մերժում դրա ընդունումը, ապա կատարված աշխատանքը համարվում է ընդունված:

6. ԿՈՂՄԵՐԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

6.1. Կապալառուն պատասխանատվություն է կրում Պայմանագրով ստանձնած իր պարտավորությունների ոչ լիարժեք կատարման համար:

6.2. Կապալառուի կողմից Պայմանագրով նախատեսված ժամկետների խախտման դեպքում Կապալառուից կարող է գանձվել տույժ՝ հանձնման ենթակա Սարքավորման կամ կատարման ենթակա Աշխատանքների գնի 0.13% (զրո ամբողջ տասներեք հարյուրերրորդական տոկոսի) չափով՝ կետանցի յուրաքանչյուր օրվա համար, բայց ոչ ավել քան Պայմանագրի արժեքի 5%:

6.3. Պայմանագրի Հավելվածներին չհամապատասխանող Սարքավորում հանձնելու կամ Աշխատանքներ կատարելու դեպքում Կապալառուից գանձվում է տուգանք՝ Պայմանագրի գնի 0.13% (զրո ամբողջ տասներեք հարյուրերրորդական տոկոսի) չափով՝ Պայմանագրի Հավելվածին չհամապատասխանող Սարքավորման կամ Աշխատանքի յուրաքանչյուր միավորի համար:

6.4. Պայմանագրի 6.2 և 6.3 կետերով նախատեսված տույժը և տուգանքը հաշվարկվում և հաշվանցվում են Կապալառուին վճարման ենթակա գումարների հետ:

6.5. Պատվիրատուի կողմից Պայմանագրի 4-րդ բաժնով սահմանված ժամկետի խախտման համար Պատվիրատուից գանձվում է տույժ՝ 0.13% (զրո ամբողջ տասներեք հարյուրերրորդական տոկոսի) չափով՝ կետանցի յուրաքանչյուր օրվա համար, բայց ոչ ավել քան Պայմանագրի արժեքի 5%:

6.6. Պայմանագրով չնախատեսված դեպքերում Կողմերն իրենց պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար պատասխանատվություն են կրում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

6.7. Տույժերի և/կամ տուգանքի վճարումը Կողմերին չի ազատում իրենց պայմանագրային պարտավորությունները ամբողջ ծավալով կատարելուց:

7. ԱՆՀԱՂԹԱՀԱՐԵԼԻ ՈՒԺԻ ԱԶԴԵՑՈՒԹՅՈՒՆ (ՖՈՐՍ-ՄԱԺՈՐ)

Սույն Պայմանագրով և սույն Պայմանագրի հիման վրա կնքված համաձայնագրերով պարտավորություններն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարելու համար Կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դա եղել է անհաղթահարելի ուժի ազդեցության հետևանքով, որը ծագել է սույն Պայմանագիրը կնքելուց հետո, և որը Կողմերը չէին կարող կանխատեսել կամ կանխարգելել: Այդպիսի իրավիճակներ են երկրաշարժը, ջրհեղեղը, հրդեհը, պատերազմը, ռազմական և արտակարգ դրություն հայտարարելը, քաղաքական հուզումները, գործադուլները, հաղորդակցության միջոցների աշխատանքի դադարեցումը, պետական մարմինների ակտերը և այլն, որոնք անհնարին են դարձնում սույն Պայմանագրով պարտավորությունների կատարումը: Եթե արտակարգ ուժի ազդեցությունը շարունակվում է 3 (երեք) ամսից ավելի, ապա Կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի լուծել Պայմանագիրը՝ այդ մասին նախապես տեղյակ պահելով մյուս Կողմին՝ ոչ ուշ, քան 10 (տասը) աշխատանքային օր առաջ:

8. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

8.1. Սույն Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում և դրա պայմանները Կողմերի համար պարտադիր են դառնում սույն Պայմանագրի կնքման (Կողմերի ստորագրման) ամսաթվից և գործում է մինչև Կողմերի՝ Պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունների ողջ ծավալով կատարումը:

8.2. Պայմանագիր կնքվում է մինչև ֆինանսական միջոցներ նախատեսվելը՝ պայմանով, որ դրա շրջանակներում գնում կարող է կատարվել անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցներ նախատեսվելու դեպքում: Սույն մասի համաձայն՝ Պայմանագիրը լուծվում է, եթե այն կնքելու

օրվան հաջորդող վեց ամսվա ընթացքում պայմանագրի կատարման համար ֆինանսական միջոցներ չեն նախատեսվել:

8.3. Պայմանագրի իրականացման ընթացքում Կապալառուի աշխատակիցների անվտանգության պատասխանատվությունը կրում է Կապալառուն:

8.4. Պայմանագրի կատարման շրջանակներում Պատվիրատուի կողմից՝ Կապալառուի կողմից կատարվող աշխատանքները վերահսկելու, ինչպես նաև՝ մատակարարված Սարքավորումների և կատարված Աշխատանքների հանձնման-ընդունման ակտերը ստորագրելու նպատակով Պատվիրատուին ներկայացնելու համար Պատվիրատուն լիազորում է Տնօրենի տեղակալ – Գլխավոր ճարտարագետ Գ. Բաղդասարյանին:

8.5. Կողմի՝ Պայմանագրից ծագած վճարային պարտավորությունը չի կարող դադարել այլ պայմանագրից ծագած հակընդդեմ պարտավորության հաշվանցով, առանց Կողմերի գրավոր և կնիքով հաստատված համաձայնության: Պայմանագրից ծագած պահանջի իրավունքը չի կարող փոխանցվել այլ անձի, առանց պարտապան Կողմի գրավոր համաձայնության:

8.6. Պայմանագրի կապակցությամբ ծագած վեճերը լուծվում են բանակցությունների միջոցով: Համաձայնություն ձեռք չբերելու դեպքում վեճերը լուծվում են դատական կարգով՝ ՀՀ գործող օրենսդրությանը համապատասխան:

8.7. Պայմանագիրը կարող է լրացվել և/կամ փոփոխվել Կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ՝ Պայմանագրի անբաժանելի մասը հանդիսացող համաձայնագրի կնքման միջոցով:

8.8. Կողմերը ստանձնում են Պայմանագրի հետ կապված մի Կողմից մյուս Կողմին ուղղակի կամ միջնորդավորված կերպով տրամադրված ցանկացած տեղեկատվության և փաստաթղթերի չհրապարակման պարտավորություն՝ անկախ նրանից, թե երբ է այդպիսի տեղեկատվությունը տրամադրվել՝ մինչև Պայմանագրի գործողության ժամկետի լրանալը, թե լրանալուց հետո: Տեղեկատվության չհրապարակման պարտավորությունը չի տարածվում հանրամատչելի տեղեկատվության, ինչպես նաև այն տեղեկատվության վրա, որը հայտնի կդառնա Պայմանադիր Կողմի մեղքի բացակայության պայմաններում:

8.9. Սույն Պայմանագիրը կազմված է հայերեն լեզվով, հավասար իրավաբանական ուժ ունեցող երկու օրինակներից՝ մեկական օրինակ Կողմերի համար:

9. ԿՈՂՄԵՐԻ ՀԱՍՑԵՆԵՐԸ, ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՎԱՎԵՐԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Պատվիրատու	Կապալառու
«Միջազգային էներգետիկ կորպորացիա» ՓԲԸ	«_____________» _ _Ը
Հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, Ղափանցյան 2/12	Հասցե՝
ՀՎՀՀ՝ 00078569	ՀՎՀՀ՝
«_________» _ _Ը	«բանկ» _ _Ը
Հ/Հ՝ __________________	Հ/Հ՝ _______________
Գլխավոր տնօրեն	Տնօրեն
________________________ Ա. Կիրակոսյան	____________________

Объявление

Об Открытом запросе предложений

Текст данного Объявления

утвержден решением Закупочной комиссии «06» от 16-го мая 2022 года и публикуется согласно статье 27 Закона РА “О закупках”

Заказчик - ЗАО “Международная энергетическая корпорация”, зарегистрированного по адресу Республика Армения, г. Ереван, ул. Капанцяна 2/12, объявляет Открытый запрос предложений.

По установленному порядку с участником, победившим в Открытом запросе предложений будет заключен договор на выполнение работ по замене гидротурбинного, гидромеханического, электротехнического оборудования и защиты релейного оборудования ЗАО «МЭК» (лот 3-ТПиР-2022-МЕК):

Лот 1 Замена гидравлического регулятора скорости Арзни ГЭС № 1

Лот 2 Замена защиты гидроагрегата №1 Арзнинской ГЭС

Лот 3 Замена системы возбуждения генератора № 3 Арзни ГЭС

Лот 4 Замена системы возбуждения генератора № 2

Лот 5 Замена защиты гидроагрегата ГЭС №1 Аргелской ГЭС

Согласно условиям 7-ой статьи Закона РА “О закупках” любое лицо, независимо от того, является ли оно иностранным физическим лицом, предприятием, лицом без гражданства, имеет равные права для участия в данной процедуре.

Лицам, не имеющим права участвовать в Открытом запросе предложений, а также критерии квалификации, предъявляемые к участникам и документы, которые будут представлены для оценки этих критериев, установлены Приглашением к данной процедуре.

Для участия в Открытом запросе предложения необходимо отправить письмо об участии с копией паспорта руководителя и выпиской из гос. регистра до 16:00, 27-го мая 2022 г., по эл. адресу office@mek.am.

Заявки на Открытый запрос предложения необходимо представить 30-го мая 2022 г до 10:00., в ЗАО «Международная энергетическая корпорация» (0021, РА, г. Ереван Капанцяна 2/12, телефон: 012 280028 (201).

Заявки открываются на заседании ЗК, 30-го мая 2022 г в 10:30.,

Для получения дополнительной информации, относительно данного Объявления

можете обратиться к ответственному секретарю Закупочной комиссии Э. Аветисян.

Телефон: +374 012 280028 (201)

Эл.почта: e.avetisyan@mek.am

Announcement

About an Open request for proposals

The text of this Announcement approved by the decision of the Procurement Commission "06" of May 16, 2022 and published in accordance with article 27 Of the RA law "on procurement”

The customer - International energy corporation CJSC, registered at 2\12 Ghapantyan street, Yerevan, Republic of Armenia, announces an Open request for proposals.

In accordance with the established procedure, with participant who wins an Open request for proposals will be concluded a contract for the performance of works on:

MEK CJSC replace the hydraulic turbine, hydromechanical, electrical and relay installation

code (3-TR&R-2022-MEK):

Lot 1 Replacement of speed controller of Arzni HPP No. 1

Lot 2 Replacement of protection of Arzni HPP No. 1 hydro unit

Lot 3 Replacement of Arzni HPP No. 3 hydrogen generator excitation system

Lot 4 Replacement of Arzni HPP No. 2 hydrogen generator excitation system

Lot 5 Prohibit replacement of HPP hydraulic unit No. 1 protection

According to the terms of article 7 of the RA law "on procurement", any person, regardless of whether it is a foreign individual, enterprise, or stateless person, has equal rights to participate in this procedure.

Persons who are not eligible to participate in an Open request for proposals, as well as the qualification criteria for participants and the documents that will be submitted to evaluate these criteria are set by the Invitation to this procedure.

To participate in the Offer Opening, you must send a letter with a copy of the passport to the principal and a letter from gov. registration until 4:00 pm, May 27, 2022, by e-mail - ***office@mek.am****:*

Applications for an Open request for proposals must be submitted May 30, 2022 at 10:00.

Applications are opened at a meeting of the Purchasing commission, the day after the deadline for submitting applications, May 30, 2022 at 10:30.

For more information about this Announcement you can contact the Executive Secretary of the Purchasing Commission E. Avetisyan.

Telephone: +374 012 280028 (201)

E-mail: e.avetisyan@mek.am