«Վեոլիա Ջուր» Փակ Բաժնետիրական Ընկերություն
ԳԼԽԱՎՈՐ ՏՆՕՐԵՆ

« 23 » ապրիլի 2022 թվական քաղաք Երևան

Հ Ր Ա Մ Ա Ն N 13 Լ

«ՎԵՈԼԻԱ ՋՈՒՐ» ՓԲԸ ԳԼԽԱՎՈՐ ՏՆՕՐԵՆԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՊՐԻԼԻ 22-Ի «ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ՄԵՋ ԴՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԹԻՎ 12Լ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հաշվի առնելով «Վեոլիա Ջուր» փակ բաժնետիրական ընկերության (այսուհետ՝ Ընկերություն՝ իր հոլովաձևերով) Գլխավոր տնօրենի՝ 2022 թվականի ապրիլի 22-ի «Գնումների կազմակերպման կարգը գործողության մեջ դնելու մասին» թիվ 12Լ հրամանում փոփոխություն կատարելու անհրաժեշտությունը և ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 1-ին հոդվածի 2-րդ մասի, 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետի, 34-րդ հոդվածի 1-ին և 2-րդ մասերի, «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 88-րդ հոդվածի 3-րդ մասի թ) կետի և Հայաստանի Հանրապետության Աշխատանքային Օրենսգրքի 5-րդ հոդվածի 2-րդ և 4-րդ մասերի և Ընկերության Կանոնադրության 77-րդ կետի «ը» ենթակետի պահանջներով՝

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ

1. Ընկերությունում 2022 թվականի ապրիլի 23-ից գործողության մեջ դնել **«Գնումների կազմակերպման կարգի»** փոփոխված տարբերակը՝ համաձայն կից հավելվածի:
2. Ընկերության Գլխավոր տնօրինության մարդկային ռեսուրսների կառավարման վարչության պետ Կարինե Դավթյանին՝
   - ապահովել սույն հրամանի և կից հավելվածի (Գնումների կազմակերպման կարգի փոփոխված տարբերակ) էլեկտրոնային եղանակով հրապարակումն Ընկերության համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին:
3. Ընկերության համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին՝
   - սույն հրամանի և կից հավելվածի մասին անհրաժեշտության դեպքում պատշաճ կարգով իրազեկել իրենց ղեկավարած ստորաբաժանումների համապատասխան աշխատակիցներին:
4. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում Ընկերության ներքին հաղորդակցության ցանցով՝ էլեկտրոնային կարգով հրապարակման պահից:

ԳԼԽԱՎՈՐ ՏՆՕՐԵՆ Մ. ՇԱՀԻՆՅԱՆ

Հավելված 1
«Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-գլխավոր տնօրենի
2022թ. ապրիլի 23-ի թիվ 131Լ հրամանի

ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԿԱՐԳ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Սույն կարգով կարգավորվում են «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-ի (այսուհետ՝ Ընկերություն) կանոնադրությամբ սահմանված գործառույթների և ՀՀ կառավարության, Ընկերության և «Վեոլիա Օ-Կոմպանի Ժեներալ դեզ Օ» ընկերության միջև 2016 թ.-ի նոյեմբերի 21-ին կնքված վարձակալության պայմանագրով (այսուհետ՝ Վարձակալության պայմանագիր) Ընկերության կողմից ստանձնած պարտավորությունների պատշաճ կատարման համար անհրաժեշտ ապրանքների, ոչ նյութական ակտիվների, աշխատանքների և ծառայությունների գնման գործընթացի հետ կապված հիմնական սկզբունքները և իրականացման մեխանիզմները:

Գնումների կազմակերպման կարգի (այսուհետ նաև՝ Կարգ) նպատակն է կանոնակարգել Ընկերությունում պատվիրատու ստորաբաժանումների կողմից ապրանքներ, ոչ նյութական ակտիվներ, աշխատանքներ և ծառայություններ ձեռք բերելու գործընթացի հետ կապված հարաբերությունները, այդ հարաբերությունների կողմերի հիմնական իրավունքները և պարտականությունները:

1.2. Ընկերության գնումների գործընթացի իրականացման սկզբունքներն են.

1.2.1. գնումների իրականացման ընթացքում ազատ, թափանցիկ և բարեխիղճ մրցակցության ապահովումը.

1.2.2. գնումների գործընթացում հնարավորինս մեծ թվով մասնակիցների ներգրավումը՝ բացառելով այնպիսի որակավորման չափանիշների ու բնութագրերի, գնումների այնպիսի տեսականու, քանակների ու պատվերի կատարման այնպիսի ժամկետների սահմանումը, որոնք կրում են խտրական բնույթ, ստեղծում են հակամրցակցային միջավայր կամ սահմանափակում են մրցակցությունը՝ անտեղի խոչընդոտելով կամ սահմանափակելով գնումներին մասնակցելու որևէ անձի իրավունքը.

1.2.3. գնումների գործընթացին մասնակցելու ցանկություն ունեցող բոլոր անձանց նկատմամբ անկողմնակալ վերաբերմունքի ապահովումը:

1.3. Ցանկացած անձ, անկախ նրա օտարերկրյա ֆիզիկական անձ, կազմակերպություն կամ քաղաքացիություն չունեցող անձ լինելու հանգամանքից, ունի գնման գործընթացին մասնակցելու իրավահավասարություն:

1.4. Գնումների գործընթացին որևէ անձի մասնակցությունը կարող է սահմանափակվել ՀՀ օրենսդրությամբ, «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-ի և Վեոլիա Գրուպի կողմից սահմանված կարգով:

1.5. Արգելվում է միևնույն անձի կողմից հիմնադրված կամ ավելի քան հիսուն տոկոս միևնույն անձին պատկանող բաժնեմաս ունեցող կազմակերպությունների միաժամանակյա մասնակցությունը նույն գնման գործընթացին:

1.6. Կարգում փոփոխություններ և/կամ լրացումներ կարող են կատարվել միայն Ընկերության գլխավոր տնօրենի հրամանի հիման վրա:

1.7. Կարգը ներքին իրավական ակտ է և հասանելի է Ընկերության բոլոր աշխատակիցներին:

1.8. Գնումների գործընթացին առընչվող բոլոր փաստաթղթերը ենթակա են պահպանման ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

1.9.Կարգում ներկայացված բոլոր գումարային արժեքները ներկայացված են առանց ԱԱՀ:

1.10 Ընկերությունում կատարվող այն գնումները, որոնց համար <<Վեոլիա Ջուր>> ՓԲԸ-ի կանոնադրությամբ սահմանված են սահմանաչափեր՝ իրականացվում են Խորհրդի որոշմամբ սահմանված կարգով:

2. Կարգում օգտագործվող հիմնական հասկացությունները.

2.1. Պատվիրատու՝ «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ (այսուհետ նաև՝ Ընկերություն).

2.2. Պատվիրատու ստորաբաժանում՝ Պատվիրատուի կառուցվածքային կամ առանձնացված ստորաբաժանումը, որը ներկայացնում է գնման պահանջ.

2.3. գնման առարկա՝ Պատվիրատուի կողմից գնման ենթակա ապրանքներ, ոչ նյութական ակտիվներ, ծառայություններ և աշխատանքներ (այսուհետ նաև՝ Ապրանք /ներ/).

2.4. գնումներ՝ Պատվիրատուի կողմից բոլոր տեսակի գնման առարկայի ձեռքբերում.

2.5. գնումների տարեկան պլան՝ Ընկերության կողմից գնման ենթակա Ապրանքների, ծառայությունների և աշխատանքների կանխատեսվող ցանկ(Հավելված 1).

2.6. գնումների հանձնաժողով՝ Ընկերության Գլխավոր տնօրենի հրամանով ձևավորված մշտական հանձնաժողով, որն ապահովում է Ընկերության գնումների գործընթացը (այսուհետ նաև՝ Հանձնաժողով).

2.7. Մասնակից՝ պատվիրատուի հետ պայմանագիր կնքելու նպատակով գնումների գործընթացին մասնակցող անձ (այսուհետ՝ Մասնակից/ներ/).

2.8. տեխնիկական բնութագրեր՝ պայմանագրի առարկան բնորոշող որակական և տեխնիկական ցուցանիշներ.

2.9. առևտրային պայմաններ՝ պայմանագրով նախատեսված Ապրանքների մատակարարման, ծառայությունների մատուցման ժամկետները և վճարման պայմանները բնութագրող ցուցանիշներ.

2.10. հրավեր՝ պայմանագիր կնքելու նպատակով Մասնակցին ներկայացվող մրցույթի պայմաններ, տեխնիկական բնութագիր, առևտրային պայմաններ և պայմանագրի նախագիծ.

2.11. հայտ՝ հրավերի հիման վրա Մասնակցի կողմից ներկայացվող առաջարկ.

2.12. ընտրված Մասնակից (հաղթող)՝ Մասնակից (Մասնակիցներ), որին (որոնց) Պատվիրատուն առաջարկում է կնքել պայմանագիր.

2.13. Պայմանագիր՝ գնում կատարելու նպատակով կնքվող գրավոր գործարք /այսուհետ՝ Պայմանագիր/.

Կարող են կնքվել նաև այնպիսի Պայմանագրեր, որտեղ հստակ սահմանված չեն լինի քանակ և/կամ գին /այսուհետ՝ **Բաց Պայմանագիր**/

2.14. հրատապ գնումներ՝ Ապրանքների այնպիսի գնումներ, որոնք հնարավոր չէր նախապես կանխատեսել և որոնց իրականացման հրատապությունով պայմանավորված ժամանակահատվածը թույլ չի տալիս գնումներն իրականացնել գնանշումների հարցման կամ մրցույթի միջոցով.

2.15. անգործության ժամկետ՝ Պայմանագիր կնքելու մասին որոշման հայտարարության հրապարակման օրվան հաջորդող օրվա և պատվիրատուի կողմից Պայմանագիրը կնքելու իրավասության առաջացման օրվա միջև ընկած ժամանակահատված.

2.16. սև ցուցակ՝ Հանձնաժողովի որոշմամբ Գլխավոր տնօրենի հաստատմամբ Գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող ընկերությունների ցանկ (այսուհետ՝ Ցուցակ) .

2.17 առանց ԱԱՀ, 5% շեղում՝ բոլոր գումարային տվյալները ներկայացված են առանց ԱԱՀ, սահմանաչափերի ընդունված շեղում թույլատրվում է 5% չափով:

3. Գնումների գործընթացը

Գնումների գործընթացը ներառում է հետևյալ գործառույթները.

3.1 գնումների պլանավորում,
3.2 գնումների նախապատրաստում,
3.3 գնման իրականացում,
3.4 հայտերի գնահատում, Պայմանագրի շնորհում,
3.5 Պայմանագրի կնքում,
3.6 Պայմանագրի կատարման ապահովում,
3.7 Պայմանագրի կառավարում:

3.1 Գնումների պլանավորումը

Ընկերության յուրաքանչյուր կառուցվածքային ստորաբաժանում մինչև ընթացիկ տարվա սեպտեմբերի 1-ը մշակում, հաստատում և Ընկերության Գնումների ստորաբաժանման ղեկավարին է ներկայացնում հաջորդ տարում իր գործառույթների պատշաճ իրականացման համար անհրաժեշտ գնման առարկայի ձեռքբերման Գնումների պլան (Հավելված 1):

Գնումների ստորաբաժանումը Պատվիրատու ստորաբաժանումներից գնումների պլանները ստանալուց հետո՝ 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում ամփոփում է և կազմում մեկ ընդհանուր Գնումների պլան, որը ներկայացվում է Բյուջեի և ներքին վերահսկողության բաժին՝ քննարկման և հաստատման:

Ընկերության Գնումների պլանը մինչև յուրաքանչյուր տարվա սեպտեմբերի 25-ը ուսումնասիրվում, անհրաժեշտության դեպքում, լրամշակվում է Ընկերության Բյուջեի և ներքին վերահսկողության բաժնի կողմից և ներկայացվում Ընկերության գլխավոր տնօրենին՝ հաստատման, իսկ այնուհետև ըստ Վեոլիա Գրուպի կողմից հաստատված հաջորդ տարվա տարեկան բյուջեի ներկայացման ժամանակացույցի շրջանակներում այն ներառվում է բյուջեի նախագծում և տրամադրում Գրուպին:

Գնումների պլանի փոփոխությունները իրականացվում են նույն ընթացակարգով:

3.2. Գնումների նախապատրաստումը

Գնման անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում Պատվիրատու ստորաբաժանումը ՀԾ (Հայկական Ծրագրեր) համակարգի միջոցով գնման պահանջագիր (հայտ) է ներկայացնում գնումների ստորաբաժանման ղեկավարին՝ տրամադրելով Ապրանքների ձեռք բերման նպատակի, տեխնիկական բնութագրի, քանակների վերաբերյալ հնարավորինս մանրամասն և ճշգրիտ տեղեկատվություն:

Գնումների ստորաբաժանման կողմից գնման հայտը ստուգելուց հետո ՀԾ ծրագրով ուղարկվում է Պատվիրատու ստորաբաժանման ղեկավարին, վերջինիս հաստատումից հետո՝ Գլխավոր տնօրենի կողմից լիազորված անձի հաստատմանը, այնուհետև գլխավոր տնօրենի հաստատմանը: Գնման հայտում ներառված տվյալների անհամապատասխանության և տեխնիկական բնութագրի ոչ լիարժեք լինելու կամ բացակայության դեպքում հայտը ուղարկվում է պահանջող կողմի լրամշակմանը:

Գնման հայտի վերջնական հաստատումից հետո, գնումների ստորաբաժանման կողմից կազմակերպվում է գնման գործընթացը՝ սույն կարգին համապատասխան: Մերժված գնման հայտերը լրամշակվում են հայտ ներկայացնող ստորաբաժանման և/կամ գնումների ստորաբաժանման պատասխանատուի կողմից կամ չեղարկվում են Պատվիրատու ստորաբաժանման կողմից:

Ելնելով աշխատանքների իրականացման հրատապությունից, գնումների ստորաբաժանման ղեկավարին թույլատրվում է մինչև 300.000 ՀՀ դրամին (առանց ԱԱՀ, 5% շեղում) համարժեք գնման դեպքում գործընթացն անմիջապես սկսել ստորաբաժանման ղեկավարի հայտի և համապատասխան գրավոր հիմնավորումների հիման վրա, որին զուգահեռ կազմակերպվում է ընթացակարգով սահմանված գնման գործընթացը (գնման հայտի կազմում, անհրաժեշտ հավաստումների ստացում, պատվեր մատակարարին, հայտի բացում, անհրաժեշտության դեպքում Պայմանագրի կնքում): Տյալ դեպքում, եթե պահանջվող Գնման առարկայի համար չկան պայմանագրային մատակարարներ, գնահարցումը

թույլատրվում է կատարել բանավոր հարցումների միջոցով՝ հայտի մեկնաբանություն դաշտում նշելով հիմնավորումը և կատարված գործողությունները:
Բացառիկ դեպքերում եթե գնման առարկայի գինը գերազանցում է 300.000 (առանց ԱԱՀ, 5% շեղում) ՀՀ դրամը հրատապ գնումը կատարվում է միայն Գլխավոր տնօրենի համաձայնությամբ:

3.3 Գնումների իրականացումը.

Գնումների իրականացման ձևերը և դրանց կիրառման պայմանները.

Պատվիրատուն գնումներն իրականացնում է հետևյալ եղանակ/ներով.

1) Մրցույթի,
2) Գնանշման հարցման,
3) Գնումներ մեկ աղբյուրից կամ միակ մատակարարից (ուղիղ գնում):

Գնման իրականացման ձևի ընտրությունը բացառիկ դեպքերում կարող է իրականացվել Հանձնաժողովի որոշմամբ:

Բաց Պայմանագրով ցանկացած գնման առարկայի դեպքում պետք է կազմվի գնման հայտ և/կամ պատվեր մատակարարին, որը պետք է հաստատվի առնվազն եռաստիճան (Պատվիրատու ստորաբաժանման ղեկավար, վերջինիս հաստատումից հետո՝ Գլխավոր տնօրենի կողմից լիազորված անձ, այնուհետև գլխավոր տնօրեն) համակարգով, իսկ վճարումը՝ պետք է կատարվի մուտքի օրդերի և/կամ ծառայությունների մատուցման կրկնակի հավաստված ակտավորումից հետո:

3.3.1 Գնումների իրականացումը Մրցույթով

Մրցույթը կիրառվում է, եթե գնման առարկայի արժեքը հավասար է կամ գերազանցում է 2.000.000 ՀՀ դրամ (առանց ԱԱՀ, 5% շեղում):

3.3.1.1 Մրցույթի մասին հայտարարությունը և հրավերը տեղադրվում է Պատվիրատուի պաշտոնական ինտերնետային կայքում և այլ ինտերնետային կայքերում՝ մրցույթի հայտերի ներկայացման ժամկետից առնվազն 7 (յոթ) օրացուցային օր առաջ, որից առնվազն 4 /չորս/ օրը պետք է լինի աշխատանքային, նշելով հայտերի ներկայացման օրը և ժամը: Բացառիկ դեպքերում ելնելով գնման պահանջի հրատապությունից մրցույթի մասին հայտարարությունը գլխավոր տնօրենի համաձայնությամբ Պատվիրատուի պաշտոնական ինտերնետային կայքում կարող է տեղադրվել ավելի կարճ ժամկետով:
Հրավերի և հայտարարության հիմնական սկզբունքները շարադրված են Հավելված 2-ում:

3.3.1.2 Մրցույթի հայտարարությունը պետք է պարունակի.

1) պատվիրատուի անվանումը, հասցեն և հեռախոսահամարները,
2) պահանջվող գնման առարկայի քանակը, բնութագրերը, գնումների կատարման ժամկետները և պայմանները,
3) հաղթողի ընտրության սկզբունքը,
4) Մրցույթի հայտ ներկայացնելու վայրը և ժամկետը, հայտի լեզուն,
5) այլ անհրաժեշտ տվյալներ և տեղեկատվություն:

3.3.1.3 Մրցույթի հրավերը

1) Պատվիրատուն (Հանձնաժողովի քարտուղարը) պարտավոր է ցանկություն հայտնած անձանց տրամադրել Մրցույթի հրավերը (Հավելված 2):
2) Եթե պատվիրատուն մրցույթի հայտարարությունը հրապարակել է նաև այլ երկրում շրջանառվող մամուլում, ապա մրցույթի հրավեր ստանալու ցանկություն ունեցող անձանց պահանջով Մրցույթի հրավերը պետք է տրամադրվի նաև այլ օտար լեզվով:
3) Պատվիրատուն Մրցույթի հրավերը տրամադրում է Մրցույթի հրավեր ստանալու ցանկություն ունեցող անձանց մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

3.3.1.4 Մրցույթի հրավերը պետք է պարունակի.

1) պահանջվող Ապրանքների քանակը, բնութագրերը, գնումների իրականացման ժամկետները և պայմանները,
2) Մասնակիցներին առաջադրվող որակավորման չափանիշները և մասնակցության իրավունքը հավաստող փաստաթղթերի կազմը կամ դրանց առաջադրվող պահանջները,
3) հաղթողի ընտրության սկզբունքը,
4) Մրցույթի հայտ ներկայացնելու վայրը և ժամկետը, հայտի լեզուն,
5) Մրցույթի հայտերը բացելու օրը, ժամը և տեղը,
6) Մրցույթի Հայտի ապահովումը (Հանձնաժողովի որոշմամբ),
7) այլ անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

3.3.1.5 Մրցույթի հայտ.

1) Մրցույթի հայտը պետք է պարունակի.
   ա) Մրցույթի Հայտի ապահովումը, եթե հրավերով առկա է նման պահանջ,
   բ) Մասնակցի տեխնիկական առաջարկը,
   գ) Մասնակցի որակավորման չափանիշները և մրցույթին նրա մասնակցության իրավունքը հավաստող փաստաթղթերը,
   դ) Ապրանքների մատակարարման ժամկետները և վճարման պայմանները,
   ե) Մասնակցի գնային առաջարկը,
   զ) Մրցույթի հրավերում նշված այլ փաստաթղթեր:
2) Մրցույթի հայտը պետք է տպագրվի, ստորագրվի և հաստատվի Մասնակցի կամ նրա կողմից լիազորված անձի (անձանց) կողմից:
3) Համատեղ գործունեության կարգով (կոնսորցիումով) մասնակցության դեպքերում՝
   ա) հայտը ներառում է նաև համատեղ գործունեության պայմանագիրը,
   բ) Մասնակիցները կրում են համատեղ և համապարտ պատասխանատվություն,
   գ) հայտի գնահատման ժամանակ հաշվի են առնվում համատեղ գործունեության պայմանագրի բոլոր անդամների միասնական որակավորումները.
   դ) Կոնսորցիումը պետք է առաջադրի ներկայացուցիչ, որը իրավասու կլինի կոնսորցիումի ցանկացած և բոլոր անդամների անունից հանդես գալու և իրականացնելու որակավորման գործընթացի, որակավորման չափանիշներ բավարարման դեպքում՝ մրցութային գործընթացների, իսկ Պայմանագրի կնքման դեպքում՝ Պայմանագրի կատարման հետ կապված բոլոր գործողությունները:
   ե) որևէ Մասնակից գնման գործընթացում չի կարող հանդիսանալ մեկից ավելի համատեղ կոնսորցիումի գործընկեր և չի կարող լինել մյուս որակավորման չափանիշներին բավարարող Մասնակիցների ենթակապալառու:

3.3.1.6 Պայմանագիրը կարող է կատարվել գործակալության կամ ենթակապալի միջոցով՝ աշխատանքների ընդհանուր ծավալի 25 տոկոսի չափով: Ենթակապալի կամ գործակալության պայմանագրի կողմ չի կարող հանդիսանալ գնման գործընթացում հաղթող ճանաչված, սակայն գնման գործընթացից հեռացված Մասնակիցը:

3.3.1.7 Մրցույթի հայտի բոլոր փաստաթղթերը դրվում են փակ ծրարի մեջ, որը կնքվում և/կամ ստորագրվում է Մասնակցի կողմից: Ծրարում ներառված փաստաթղթերը պետք է կազմված լինեն բնօրինակից և մրցույթի մասին հրապարակային ծանուցման մեջ նշված թվով պատճեններից, որոնց վրա համապատասխանաբար գրվում են «Բնօրինակ» և «Պատճեն» բառերը:

Մասնակիցը մրցույթի հայտի ծրարի վրա նշում է.

ա) Մրցույթի հայտի ներկայացման վայրը (հասցեն),
բ) Մասնակցի անվանումը (ներկայացուցչի անուն, ազգանունը), մրցույթի ծածկագիրը, գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը,
գ) «Չ՛բացել մինչև (մրցույթի անցկացման օրը, ժամը)» բառերը:

3.3.1.8 Մրցույթի այն հայտերը, որոնք ներկայացվել են մրցույթի հրավերով սահմանված ժամկետը լրանալուց հետո՝ առանց բացվելու հետ են վերադարձվում դրանք ներկայացնողին:

3.3.1.9 Մրցույթի Մասնակիցները, մինչև մրցույթի հայտերը ներկայացնելու վերջնական ժամկետի ավարտը, կարող են փոփոխել կամ հետ վերցնել հայտերը:

3.3.1.10 Մրցույթի հայտի ապահովումը՝

1) Մասնակիցը հայտով՝ հրավերով սահմանված կարգով, ներկայացնում է հայտի ապահովում, որի չափը սահմանվում է Պատվիրատուի կողմից, որը չի կարող պակաս լինել հայտով առաջարկվող գնի 2 տոկոսից: Հայտի ապահովումը ներկայացվում է Մասնակցի կողմից միակողմանի հաստատված հայտարարության կամ բանկային երաշխիքի ձևով: Բանկային երաշխիքի կիրառման դեպքում Ընկերությունը իրավունք է վերապահում գանձել երաշխիքային գումարը:

2) Համատեղ գործունեության կարգով (կոնսորցիումով) մասնակցության դեպքերում հայտի ապահովումը պետք է լինի կոնսորցիումի հավաստագրի մեջ նշված առաջատար Մասնակցի անունով:

3) Հայտի ապահովումը վճարում է Մասնակիցը, եթե նա՝

ա) հայտարարվել է ընտրված Մասնակից, սակայն հրաժարվում կամ զրկվում է Պայմանագիր կնքելու իրավունքից.

բ) հայտերի բացումից հետո հրաժարվել է գնման գործընթացին հետագա մասնակցությունից:

3.3.1.11 Մրցույթի հայտերի բացումը

1) Մրցույթի հայտերը բացվում են մրցույթի հրավերում նշված ժամկետում՝ Հանձնաժողովի նիստում: Մասնակիցները կարող են ներկա գտնվել մրցույթի հայտերի բացմանը:

2) Մրցույթի հայտերի բացման ընթացքում Հանձնաժողովը՝

ա) հրապարակում է մրցույթի հայտեր ներկայացրած Մասնակիցների անվանումները (անուն, ազգանուն), մրցույթի հայտերի ներկայացման ժամկետները.

բ) բացում է մրցույթի հրավերում սահմանված ժամկետում ներկայացված մրցույթի հայտերը և հրապարակավ ստուգում մրցույթի հրավերում նշված փաստաթղթերի ամբողջականությունը.

գ) կայացնում է որոշում՝ Մասնակցի ոչ ամբողջական Հայտերը մերժելու մասին.

դ) բացում է Մասնակիցների գնային առաջարկները և հրապարակում մրցույթի հայտերի գները:

Կարող է Մասնակիցներից պահանջել ներկայացնելու իրենց կողմից առաջարկվող Ապրանքների նմուշներ՝ գնահատելու համար վերջիններիս համապատասխանությունը Պատվիրատուի կողմից նախատեսված պահանջներին: Եթե Հանձնաժողովի գնահատմամբ Մասնակիցների ներկայացրած որոշակի նմուշներ չեն համապատասխանում Պատվիրատուի կողմից նախատեսված պահանջներին, ապա նշված Մասնակիցները համապատասխան Ապրանքների մասով համարվում են անհամապատասխան և վերջիններիս հայտը այս հիմքով մերժվում է:

զ) կազմում է մրցույթի հայտերի բացման ընթացքի վերաբերյալ արձանագրություն՝ նրանում նշելով հայտ ներկայացրած Մասնակիցների տվյալները, գնումների հանձնաժողովի անդամների անունները, ազգանունները, պաշտոնները և այլ անհրաժեշտ տվյալներ:

3) Եթե Հանձնաժողովի անդամները կամ նիստին ներկա Մասնակիցները ունեն կազմված արձանագրության մեջ չներառված այլ կարծիք (հատուկ կարծիք), ապա այն գրավոր կցվում է արձանագրությանը:

4) Մասնակիցը կարող է միայն հայտերի բացման փուլում ծանոթանալ ներկայացված բոլոր հայտերին և պահանջել բացման արձանագրության պատճեն, որը Հանձնաժողովը տրամադրում է ոչ ուշ, քան 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում:

3.3.1.12 Մրցույթի հայտերի ստուգումը և գնահատումը.

Հանձնաժողովը մրցույթի հայտերի ստուգման և գնահատման ժամանակ՝

1) ստուգում և գնահատում է հայտերի համապատասխանությունը մրցույթի հրավերի պահանջներին.

2) կայացնում է որոշում՝ մրցույթի հրավերում նշված որակավորման չափանիշներին չբավարարող և մասնակցելու իրավունք չունեցող Մասնակիցների մրցույթի հայտերը մերժելու մասին.

3) գնահատում է Մասնակիցների ներկայացրած տեխնիկական առաջարկների համապատասխանությունը մրցույթի հրավերի պահանջներին.

4) կայացնում է որոշում՝ մրցույթի հրավերում նշված տեխնիկական պահանջներին չբավարարող Մասնակիցների մրցույթի հայտերը մերժելու մասին:

Անհրաժեշտության դեպքում նվազագույն գնային առաջարկ և համապատասխան հայտ ներկայացրած կազմակերպության տեխնիկական առաջարկները ուղարկում է Պատվիրատու ստորաբաժանում, որի վերաբերյալ վերջինս 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում պետք է Հանձնաժողովին ներկայացնի եզրակացություն:

Անհրաժեշտության դեպքում կարող է նաև Պատվիրատու ստորաբաժանման պահանջով ուղարկվել հայտով առաջարկվող Ապրանքի նմուշը գնման առարկան, որը վերջինս նմուշը ստանալուց 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում պետք է Հանձնաժողովին ներկայացնի եզրակացություն:

5) ստուգում է մրցույթի հայտերի գնային առաջարկներում թվաբանական սխալների առկայությունը, ինչպես նաև բառերով և թվերով գրված գումարների համապատասխանությունը.

6) կայացնում է որոշում՝ թվաբանական սխալներ, ինչպես նաև բառերով և թվերով գրված գումարների անհամապատասխանություն պարունակող մրցույթի հայտերը մերժելու մասին: Եթե հայտում անհամապատասխանություն է տեղ գտել տառերով և թվերով գրված գումարների միջև, ապա հիմք է ընդունվում տառերով գրված գումարը: Եթե առաջարկվող գները ներկայացված են երկու կամ ավելի արժույթներով, ապա դրանք համեմատվում են Հայաստանի Հանրապետության դրամով՝ հրավերով սահմանված փոխարժեքով:

7) Պատվիրատու ստորաբաժանման դրական եզրակացության հիման վրա կայացնում է որոշում՝ մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչելու և նրան Պայմանագիր կնքելու առաջարկ ներկայացնելու կամ մրցույթը չկայացած հայտարարելու մասին.

8) կազմում է արձանագրություն՝ Մրցույթի արդյունքների ամփոփման և հաղթողի որոշման վերաբերյալ և ստորագրում այն:

3.3.1.13 Մրցույթի հաղթողի որոշումը.

1) Մրցույթի հաղթող է ճանաչվում այն հնարավոր Մասնակիցը, որը Ապրանքների ձեռքբերման լավագույն պայմաններն է առաջարկել:

2) Եթե Մասնակիցը հավակնում է հաղթող ճանաչվել, սակայն նրա կողմից ներկայացվող Ապրանքների ձեռքբերման գնային առաջարկը այդուհանդերձ, ավելի բարձր է, քան նախապես նախատեսվել էր Պատվիրատուի կողմից, կամ, եթե Պատվիրատուի կողմից նախապես կատարված ուսումնասիրությունների համաձայն մրցույթի արդյունքում առաջարկվող գինը տվյալ Ապրանքների համար բարձր է առկա շուկայական գնից, ապա Հանձնաժողովը կարող է առաջարկել տվյալ Մասնակցին փոփոխել իր կողմից ներկայացրած վերջնական գինը և Պայմանագիրը կնքել շուկայում առկա խելամիտ՝ Պատվիրատուի կողմից ընդունելի գնով: Մասնակցի կողմից Պատվիրատուի առաջարկությունը մերժելու դեպքում Հանձնաժողովը մրցույթը կարող է համարել չեղյալ:

3) Նվազագույն գնային առաջարկ ներկայացրած Մասնակիցը, եթե առաջարկում է այլ պայմաններ Պատվիրատուին, ապա Հանձնաժողովը որոշում է՝

- եթե ընդունելի չէ, մերժել,
- եթե ընդունելի է, ապա Հանձնաժողովի քարտուղարը 1 /մեկ/ օրվա ընթացքում տվյալ պայմաններով առաջարկը ներկայացնում է մյուս Մասնակիցներին:

3.3.1.14 Մրցույթի, Գնանշման ընթացակարգով մրցույթի չկայացած հայտարարելը.

1. Հանձնաժողովը մրցույթը, Գնանշման ընթացակարգով մրցույթը չկայացած է հայտարարում, եթե՝

1□1 Մասնակիցների ներկայացրած հայտերից ոչ մեկը չի համապատասխանում հրավերի պայմաններին.

1□2 դադարում է գոյություն ունենալ գնման պահանջը.

1□3 ոչ մի հայտ չի ներկայացվել.

1□4 հատկացված ֆինանսական միջոցները չեն բավարարում.

1□5 Մասնակցի հետ Պայմանագիր չի կնքվում.

1□6 առաջարկված գները էականորեն գերազանցում են այդ պահի դրությամբ շուկայական գները:

3.3.2 Գնումների կատարումը գնանշումների հարցման միջոցով

Գնանշման հարցման ձևով գնումը կարող է կատարվել, եթե գնման առարկայի արժեքը կազմում է մինչև 2.000.000 ՀՀ դրամ (առանց ԱԱՀ, 5% շեղում) :

1) Գնանշում կատարվում է անհրաժեշտ Ապրանքների և ծառայությունների շուկայում առնվազն 3 մասնագիտացված ընկերություններին էլեկտրոնային նամակների միջոցով գնային առաջարկ ստանալու խնդրանք ուղարկելով:
2) Գնումների վարչության պետի կողմից նշանակված համապատասխան գնումների մասնագետն ուսումնասիրում և գնահատում է ստացված գնային առաջարկները, նախընտրությունը տալով անհրաժեշտ տեխնիկական և առևտրային բնութագրերին համապատասխան նվազագույն գնային առաջարկին:

3.3.3 Գնում մեկ աղբյուրից կամ միակ մատակարարից իրականացվում են հետևյալ դեպքերում՝

1) Եթե մատակարարներն ընդգրկված են «Վեոլիա Խմբի» ֆրանսիական մայր ընկերության կորպորատիվ բանակցված պայմանագրերի ցանկում.

2) Այնպիսի ծառայություններ, որոնք առնչվում են բնական մենաշնորհների գործունեության ոլորտին. ՀՀ օրենսդրությամբ կարգավորվող սակագներով ինժեներա-տեխնիկական ապահովման ցանցերի միացման, էլեկտրական էներգիայի, բնական գազի մատակարարման ծառայություններ:

3) Այնպիսի Ապրանքների կամ ծառայությունների ձեռքբերումը, որի կատարումը կամ մատուցումը կարող է իրականացվել բացառապես գործադիր իշխանության մարմինների կողմից, համաձայն դրանց լիազորությունների կամ դրանց ենթակա պետական հիմնարկների, ձեռնարկությունների կողմից, որոնց համապատասխան լիազորությունները սահմանվում են ՀՀ օրենդրական, ենթաօրենսդրական ակտերով: *Օրինակ՝ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցում, ջրօգտագործման թույլտվությունների*

ստացում, քաղաքաշինական լիցենզիաների ստացում, հսկիչ-չափիչ սարքերի տրամաչափում (калибровка) և այլն:

4) Այնպիսի Ապրանքների ձեռքբերումը, որը հնարավոր է միայն մեկ անձից, ինչը պայմանավորված է նրա հեղինակային և հարակից իրավունքներով, հատուկ կամ բացառիկ իրավունքի առկայությամբ:

5) Որոշակի Ապրանքների ձեռքբերում կապված անհաղթահարելի ուժի, այդ թվում՝ արտակարգ իրավիճակների, խոշոր վթարների ժամանակ, վերջիններիս հետևանքների հրատապ վերացման համար:

6) Կապիտալ շինարարության օբյեկտների շինարարության, վերակառուցման և կապիտալ վերանորոգման հեղինակային վերահսկողության ծառայությունների ձեռքբերում՝ համապատասխան հեղինակների կողմից:

7) Ծառայությունների գնում, որոնք կապված են աշխատակցին ծառայողական գործուղման ուղարկելու՝ կոնֆերանսներում, ֆորումներում, վերապատրաստման դասընթացներին մասնակցություն ապահովելու հետ՝ ներառյալ դեպի նշված միջոցառումների վայր և հետ վերադարձի ճանապարհածախսը, կացարանի վարձույթը, տրանսպորտային սպասարկումը, սննդի ապահովումը, ինչպես նաեւ ներկայացուցչական ծախսերի հետ կապված՝ Ապրանքների ձեռքբերումը:

Որոշ բացառիկ դեպքերում գնման ձևի ընտրությունը կարող է իրականացվել գլխավոր տնօրենի հանձնարարականով:

8) Բացառիկ դեպքերում, երբ Պատվիրատու ստորաբաժանումը Գնման հայտում հիմնավոր ներկայացնում է կոնկրետ տեսակի գնման առարկա և չկան հայտը հաստատող անձանց առարկությունները:

3.4 Հայտերի գնահատում, Պայմանագրի շնորհում

Մրցույթի արդյունքում ներկայացված հայտերը գնահատվում են Գնումների հանձնաժողովի կողմից՝ 4-րդ և 5-րդ կետերում նշված չափանիշներին համաձայն: Իսկ Գնանշման հարցման արդյունքում ստացված հայտերի գնահատումը կատարվում է գնումների համապատասխան աշխատակցի կողմից՝ 4-րդ և 5-րդ կետերում նշված չափանիշներին համաձայն:

Պայմանագիրը շնորհվում է մրցույթային հրավերում ամրագրված տեխնիկական և առևտրային բնութագրիչներին համապատասխանող նվազագույն գնային առաջարկ ներկայացրած որակավորված ընտրված Մասնակցին:

3.5 Պայմանագիր կնքելու առաջարկը և Պայմանագրի կնքումը

3.5.1 Պատվիրատուն մրցույթի, գնանշումների հարցման արդյունքների ամփոփումից հետո 10 (տաս) աշխատանքային օրվա ընթացքում հաղթող ճանաչված Մասնակցին ներկայացնում է Պայմանագրի կատարման ապահովում տրամադրելու (եթե հրավերով պահանջված է), և Պայմանագիր կնքելու առաջարկ: Այս ժամկետը կարող է երկարաձգվել , եթե ներկայացված հայտերը ունեն լրացուցիչ գնահատման կարիք:

3.5.2 Մրցույթի դեպքում անգործության ժամկետը առնվազն 3 աշխատանքային օր է:

3.5.3 Եթե հաղթողը Պատվիրատուի կողմից Պայմանագիր կնքելու մասին առաջարկ ստանալուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում չի ստորագրում Պայմանագիրը և/կամ չի ներկայացնում Պայմանագրի կատարման ապահովում՝ Պայմանագրի գնի (10) տաս տոկոսի չափով (եթե հրավերով նման պահանջ ներկայացվել է), ապա նա զրկվում է Պայմանագիրը ստորագրելու իրավունքից: Այդ դեպքում Պատվիրատուն կարող է հաղթող ճանաչել և երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Պայմանագիր կնքելու առաջարկ ներկայացնել մրցույթում, գնանշումների հարցման ընթացքում երկրորդ տեղը զբաղեցրած Մասնակցին և այսպես ըստ հերթականության:

3.5.4 Հաղթող ճանաչված Մասնակցի (Մասնակիցների) կողմից հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում Պայմանագիրն ստորագրելուց հրաժարվելու և/կամ Պայմանագրի կատարման

ապահովում չներկայացնելու դեպքում Պատվիրատուի կողմից մրցույթի կամ գնանշումների հարցման հայտի ապահովումը չի վերադարձվում:

3.6 Պայմանագրի կատարման ապահովումը

3.6.1 Պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունները պատշաճ կատարելու դեպքում Պայմանագրի կատարման ապահովումը Պայմանագրի գործողության ավարտից ոչ ուշ, քան հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում վերադարձվում է այն ներկայացրած Մասնակցին:

3.6.2 Ընկերության կողմից Ապրանքների ձեռքբերման և մատակարարման, ծառայությունների մատուցման, աշխատանքների կատարման և այլ Պայմանագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքները իրականացվում են Պատվիրատու, իրավաբանական, հաշվապահական և գնումների ստորաբաժանումների կողմից:

3.6.3 Պայմանագրի կատարումը Պատվիրատուի կողմից համարվում է պատշաճ, եթե մատակարարված Ապրանքները համապատասխանում են Պայմանագրի պայմաններին և Պայմանագրով սահմանված ժամկետներին:

3.7 Պայմանագրի կառավարումը.

3.7.1 Պայմանագրերի կառավարումը իրականացնում են Պատվիրատու ստորաբաժանումները գնումների ստորաբաժանման հետ համատեղ, իսկ Պարտադիր կապիտալ աշխատանքների ծրագրի /ՊԿԱԾ/ դեպքում վերահսկողությունը իրականացվում են խորհրդատվական ծառայությունների կողմից, ինչպես նաև Ընկերության շինարարական աշխատանքների համակարգման բաժնի կողմից: Պայմանագրի կատարման ընթացքում և ավարտին կողմերը կազմում են Ապրանքների ձեռքբերման սահմանված ձևի հանձնման-ընդունման ակտ, որը ստորագրվում է Ընկերության կողմից շահագրգիռ տնօրենը (շահագրգիռ ստորաբաժանման ղեկավարը) և Պայմանագիրը Կատարողը կամ վերջինիս ներկայացուցիչը: Այս գործընթացը փաստաթղթավորվում է ՀՀ օրենսդրությամբ և Ընկերության հաշվապահական հաշվառման վարման ընթացակարգի պահանջներին համապատասխան:

4. Գնման գործընթացի Մասնակիցների մասնակցության իրավասությունը և առաջադրվող որակավորման չափանիշները.

Գնումներին մասնակցելու իրավունք չունեն այն անձինք, որոնք՝

4.1.1 նախորդող տարվա ընթացքում Պատվիրատուների կողմից ունեցել են դադարեցված Պայմանագրեր՝ իրենց սխալ գործելակերպի /ժամկետային և որակական շեղումներ/ հետևանքով.

4.1.2 Վեոլիա գրուպի մասնաճյուղերի հետ մրցութային և պայմանագրային գործընթացների հետ կապված ունեցել են դատական վեճեր և հայտվել են Վեոլիա Գրուպի և Ընկերության ցուցակում.

4.1.3 դատական կարգով սնանկ են ճանաչվել

4.1.4 ունեն ժամկետանց պարտքեր ՀՀ հարկային և պարտադիր սոցիալական ապահովության վճարների գծով.

4.1.5 ներառված են Ընկերության գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող մասնակիցների ցանկում, որի վարման կարգը ներկայացված է (Հավելված 3-ում).

4.1.6 հայտը ներկայացնելու պահին նախորդող տարվա ընթացքում ավելի քան մեկ անգամ խախտել են Պայմանագրով նախատեսված կամ գնման գործընթացի շրջանակում ստանձնած պարտավորությունը, որը հանգեցրել է Պատվիրատուի կողմից Պայմանագրի միակողմանի լուծմանը կամ գնման գործընթացին տվյալ Մասնակցի հետագա

մասնակցության դադարեցմանը, որը հայտնվել է Ընկերության Ցուցակում՝ Գնումների հանձնաժողովի որոշմամբ.

4.1.7 ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Մասնակցի առնչությամբ կայացվել է որոշում գնումների գործընթացում հակամրցակցային վարքագծի՝ հակամրցակցային համաձայնության կամ գերիշխող դիրքի չարաշահման համար.

4.1.8 ունեն շահերի բախում «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-ի անձնակազմի հետ:

Շահերի բախում է համարվում, եթե Մասնակիցներն ունեն սերտ բիզնես կամ ընտանեկան հարաբերություններ «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-ի մասնագիտական անձնակազմի հետ, որոնք ուղղակի կամ անուղղակի ներգրավված են կամ կարող է ազդեցություն ունենալ սույն նախառաջարկավորման փաստաթղթերի, տեխնիկական մասնագրերի պատրաստման և հայտերի գնահատման մեջ կամ հետագայում կներգրավվեն աշխատանքների տեխնիկական վերահսկման ծառայությունների մատուցման գործառույթներին, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ այդ հարաբերություններից բխող հակամարտությունը «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-ի համար ընդունելի ձևով կարգավորվել է նախնական որակավորման, մրցույթների և Պայմանագրերի իրականացման ընթացքում:

Մասնակիցը կամ նրա մասնաճյուղերից, կամ նրանց բաժնետերերից կամ նրանց ղեկավարներից, կամ նրանց ընտանիքի անդամներից որևէ մեկը՝ կապված այս բաժնետերերի հետ ղեկավարները ուղղակի կամ անուղղակի մասնակցել են այս մրցույթի փաստաթղթերի պատրաստմանը, օրինակի համար, որպես նախագծման կամ տեխնիկական բնութագրերի պատրաստման խորհրդատու՝ կամ որպես աջակցող այս խորհրդատուին:

Մասնակիցը, կամ նրա մասնաճյուղերը, կամ նրանց բաժնետերերը կամ նրանց ղեկավարները, կամ նրանց ընտանիքի որևէ անդամ ունեն ուղղակի կամ անուղղակի էական կապեր «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-ի կամ, «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-ի ղեկավարների կամ նրանց ընտանիքի անդամների հետ:

Ըստ ընդունված գործելակերպի Շահերի բախման դեպքի սկզբնական բացահայտումը իրականացվում է ինքնախոստովանմամբ:

Մասնակիցները, որոնք կունենան շահերի բախում, կորակազրկվեն:

4.1.9 ներառված են Վեոլիա Գրուպի արգելված ցանկերում:

5. Գնումների Մասնակիցներին ներկայացվող որակավորման չափանիշները:

5.1 Մասնակիցներին ներկայացվող որակավորման չափանիշները կարող են վերաբերել.

1) Պայմանագրի կատարման համար անհրաժեշտ մասնագիտական չափանիշներին,
2) ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունքներին,
3) համապատասխան միջոցների և ռեսուրսների առկայությանը,
4) արդյունավետ գնահատման և հետևաբար որակյալ Ապրանքներ ձեռք բերելու ուղղությամբ այլ պայմաններին:

6.Պատվիրատուի և Մասնակիցների իրավունքներն և պարտականությունները.

6.1 Պատվիրատուն իրավունք ունի.

6.1.1 որոշել և հայտերի բացումից 24 /քսանչորս/ ժամ առաջ փոփոխել Գնման պայմանները, գնման առարկան, հրավերի բովանդակությունը և/կամ պահանջները: Փոփոխությունները պետք է զետեղվեն Պատվիրատուի պաշտոնական էլեկտրոնային կայքում:

6.1.2 մերժել այն Մասնակցի հայտը, որը՝

1) չի համապատասխանում, սույն կարգով նախատեսվող և հրավերում ներկայացված պահանջներին,
2) ներկայացված է Մասնակցի կողմից, ով Պատվիրատուի աշխատակցին ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն տվել, համաձայնել է տալ կամ առաջարկել է գումար կամ այլ արժեքավոր իր կամ տրամադրել որևէ առավելություն կամ նվեր ցանկացած ձևով, որը կարող է դիտարկվել որպես հաղթողի որոշման վրա ազդելու փորձ (բավարար

հիմնավորումների դեպքում), որից հետո պարտավոր ենք դիմել համապատասխան մարմին,

3) հրավերով նշված պայմաններից բացի հայտում պարունակում է մեկից ավելի Ապրանքների մատակարարման գնային առաջարկ մեկ չափաբաժնով

6.1.3 Մասնակիցներից պահանջել պարզաբանումներ կամ լրացումներ իրենց հայտերի վերաբերյալ, ինչպես նաև պահանջել տրամադրել բացակայող փաստաթղթերը.

6.1.4 ցանկացած ժամանակ երկարաձգել Մասնակիցների կողմից հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը, այդ որոշման վերաբերյալ համապատասխան տեղեկատվությունը պետք է զետեղվի Պատվիրատուի պաշտոնական էլեկտրոնային կայքում.

6.1.5 Մասնակցին հանել մասնակցությունից և արգելել այն Մասնակիցների մասնակցությունը, որոնք որևէ համաձայնության են եկել միմյանց հետ (որևէ ձևով), որպեսզի ազդեն Հաղթողի որոշման վրա, եթե առկա են այդ փաստն ապացուցող բավարար հիմքեր:

6.2 Պատվիրատուն պարտավոր է.

6.2.1 Մասնակիցներին տրամադրել հավասար հնարավորություններ իրենց իրավունքների իրագործման համար, որոնք սահմանված են սույն կարգով և հրավերով.

6.2.2 խելամիտ ժամկետում պատասխանել Մասնակիցների հարցերին՝ կապված ինչպես սույն կարգի մեկնաբանման, կիրառման հետ, այնպես էլ համապատասխան Գնման պայմանների հետ:

6.3 Մասնակիցը իրավունք ունի

6.3.1 Պատվիրատուից ստանալ ամբողջական, ինչպես նաև լրացուցիչ տեղեկատվություն, պարզաբանում Գնման պայմանների և ընթացակարգի վերաբերյալ այդ մասին Պատվիրատուին գրավոր դիմում ներկայացնելու դեպքում,

6.3.2 փոփոխել, լրացնել կամ հետ վերցնել իր հայտը հայտի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց առաջ, եթե այլ բան հրավերով նախատեսված չէ,

6.3.3 մասնակցել հայտերի բացմանը,

6.3.4 Քարտուղարի ներկայությամբ հայտերի բացման փուլում ծանոթանալ իր մասնակցած մրցույթի մյուս գնային առաջարկների հետ, ցանկության դեպքում պատճենել, պահպանելով առևտրային գաղտնիքի դրույթները,

6.3.5. Ընկերության գլխավոր տնօրենին բողոքարկելու Գնումների հանձնաժողովի գործողությունները և մրցույթի արդյունքների որոշումները: Բողոքը ներկայացվում է գրավոր ձևով՝ հայտերի բացման նիստից հետո ծանուցումը ստանալուց հետո՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

6.4 Մասնակիցը պարտավոր է.

6.4.1 իր մասնակցության իրավունքը և որակավորման չափանիշները հավաստելու համար Պատվիրատուին ներկայացնել հրավերում նշված համապատասխան պահանջները բավարարող փաստաթղթեր,

6.4.2 պատասխանատվություն կրել իր կողմից Պատվիրատուին ներկայացրած տվյալների հավաստիության համար,

6.4.3 հետևել հրավերով նշված պահանջներին,

6.4.4 ապահովել վավեր և համապատասխան փաստաթղթերի փաթեթը հայտի ներկայացման օրվա դրությամբ,

6.4.5 ներկայացնել միայն մեկ հայտ համապատասխան գնման շրջանակներում, եթե այլ բան նախատեսված չէ գնման փաստաթղթերով,

6.4.6 ապահովել և տրամադրել դրանց մաքսազերծման վերաբերյալ փաստաթղթեր, եթե առաքվում են արտերկրից ներկրվող Ապրանքներ:

7. Գնման առարկաների Տեխնիկական բնութագրերը

Նախատեսվող գնման առարկաների տեխնիկական բնութագրերը /առաջադրանքները/ պետք է ներառեն տեխնիկական մանրամասների, արդյունքների, ստանդարտների, որակի, անվտանգության, բնապահպանական, ծագման երկրի, չափերի, տեղափոխման, համատեղելիության (համակարգչային ծրագրերի թողարկումների մասով և այլ դեպքերում), պայմանական նշանների, փաթեթավորման, ինչպես նաև դրանց հետ կապված այլ պահանջների հստակ նկարագրությունը՝ հնարավորինս բացառելով այլընտրանքային մեկնաբանությունները:

8. Գնումների հանձնաժողովը

8.1 Գնումների գործընթացը կազմակերպում է Պատվիրատուն՝ սույն կարգին համապատասխան: Այդ նպատակով Պատվիրատուն՝ (Ընկերության գլխավոր տնօրենի հրամանով) հաստատում է Գնումների հանձնաժողովի կազմը: Հանձնաժողովը պետք է բաղկացած լինի կենտ թվով անդամներից, նվազագույնը՝ հինգ անդամից՝ ներառյալ Հանձնաժողովի նախագահը:

8.2 Հանձնաժողովի անդամը պետք է ունենա Մասնակիցների որակավորումը և առաջարկները գնահատելու համար ունակություններ՝ ընդ որում, եթե Հանձնաժողովի անդամները չունեն անհրաժեշտ համապատասխան մասնագիտական հմտություններ, ապա Հանձնաժողովի կազմում ներառելու և (կամ) Հանձնաժողովի աշխատանքների կատարմանն աջակցելու նպատակով, նաև վճարովի հիմունքներով՝ Հանձնաժողովի որոշմամբ հրավիրվում է համապատասխան փորձագետ (մասնագետ)՝ առանց ձայնի իրավունքի:

8.3 Հանձնաժողովը՝ մրցույթների արդյունքում ձևավորում է Ցուցակ:

8.4 Հանձնաժողովը գնման գործընթացում բանակցում է Մասնակիցների հետ՝ հիմք ընդունելով նախնական ֆինանսական միջոցները, առաջարկված գնի շուկայական արժեքը:

8.5 Հանձնաժողովն ունի քարտուղար, որը նշանակվում է Ընկերության գլխավոր տնօրենի հրամանով: Քարտուղարը հանձնաժողովի անդամ չէ:

Քարտուղարը՝

1) կազմակերպում է հանձնաժողովի աշխատանքները.

2) ստանում և հաշվառում է հայտերը.

3) կազմում և հանձնաժողովին է ներկայացնում վերջինիս հաստատմանը ենթակա արձանագրությունները, գնումների ստորաբաժանման համապատասխան աշխատողի կողմից կազմված փաստաթղթերի նախագծերը.

4) տրամադրում է հրավեր.

5) համապատասխան փաստաթղթեր կազմելով՝ գրառում է հանձնաժողովի գործունեությանը վերաբերող տեղեկությունները և ապահովում հանձնաժողովի գործունեության ընթացքում այդ փաստաթղթերի անվնաս պահպանումը.

6) իրականացնում է իրեն վերապահված այլ գործառույթներ.

Հանձնաժողովի անդամները և քարտուղարը պարտավոր են Հանձնաժողովի ողջ գործունեության ընթացքում պահպանել հայտերով ներկայացված տեղեկությունների գաղտնիությունը.

8.6 Հանձնաժողովի անդամը կամ հրավիրված փորձագետը (մասնագետը) չի կարող մասնակցել Հանձնաժողովի աշխատանքներին, եթե նրա մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված անձինք (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող,

զավակ, եղբայր և քույր) և (կամ) այդ անձանց կողմից հիմնադրված կամ բաժնեմաս ունեցող կազմակերպությունները գնումների տվյալ գործընթացի մասնակիցն են: Այդ կապակցությամբ Հանձնաժողովի անդամը, քարտուղարը և հրավիրված փորձագետը (մասնագետը) ինքնաբացարկ է հայտնում տվյալ ընթացակարգից.

Հանձնաժողովի անդամը, քարտուղարը և հրավիրված փորձագետ/ները պարտավոր են պահպանել Վեոլիա Գրուպի և <<Վեոլիա Ջուր>> ՓԲԸ-ի կողմից սահմանված գաղտնիության, շահերի բախման և հակակոռուպցիոն սկզբունքները:

8.7 Հանձնաժողովի գործունեությունն իրականացվում է նիստերի միջոցով.

8.8 Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր է Հանձնաժողովի անդամների առնվազն երկու երրորդի մասնակցության դեպքում: Հանձնաժողովի որոշումն ընդունվում է Հանձնաժողովի ներկա անդամների ընդհանուր թվի ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Եթե քվեարկության արդյունքում Հանձնաժողովի անդամների ձայները հավասար են, Հանձնաժողովի նախագահի ձայնը համարվում է որոշիչ.

8.9 Հանձնաժողովը հաստատում է հրավերի տեքստը, հրավիրում է նիստեր, բացում և արձանագրում է ներկայացված հայտերը, գնահատում է ներկայացված Հայտերը և հաստատում է հրավերի պահանջները չբավարարող՝ Հայտերը մերժելու, հաղթող ճանաչելու և հաղթող ճանաչված Մասնակցի հետ Պայմանագիր կնքելու, մրցույթը չեղյալ հայտարարելու և դադարեցնելու մասին գնահատման արձանագրությունները.

8.10 Հանձնաժողովը պատասխանատվություն է կրում իր որոշումների, այդ թվում՝ իր կողմից հաստատված փաստաթղթերի, պահանջների, ինչպես նաև գնման ընթացակարգի հաղթողին որոշելու հիմնավորվածության համար.

8.11 Հանձնաժողովի նախագահը, անդամը կամ քարտուղարն իրենց պարտականությունների ոչ պատշաճ կատարման կամ չկատարման համար պատասխանատվություն են կրում Ընկերության ներքին իրավական ակտերով, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

9. Մասնակիցների նախառակավորման ընթացակարգ

9.1 «Պարտադիր կապիտալ աշխատանքների ծրագրի» իրականացման նպատակով Գնանշման ընթացակարգով կապալառուների Պայմանագրերի գնման և նախագծման, տեխնիկական վերահսկողության, տեխնիկական փորձաքննության խորհրդատվական և այլ ծառայությունների մատուցման խորհրդատուների ընտրության նպատակով Պատվիրատուն իրականացնում է հնարավոր Մասնակիցների նախառակավորում:

9.2 Պատվիրատուն կարող է Կապալառուների և խորհրդատուների նախառակավորում իրականացնել նաև՝ հիմք ընդունելով ընկերությունների ՀՀ ջրամատակարարման և ջրահեռացման համակարգերի բարելավման նպատակով շինարարական աշխատանքերի իրականացման և խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման նախկին փորձառությունը:

Միևնույն ժամանակ Ընկերությունը կարող է կոնկրետ ոլորտում գնումներ կատարելու համար նախապես բաց մրցույթի շրջանակներում իրականացնել հնարավոր մատակարարների /կապալառուների/ խորհրդատուների նախավորակավորում՝ որակավորված ընկերությունների կարճ ցուցակ ձևավորելու նպատակով: Նախավորակավորման արդյունքները գնահատվում են 7,1 կետով սահմանված չափանիշներին համապատասխան:

10.Գնումների իրականացումը չափաբաժիններով (լոտերով)

10.1 Պատվիրատուն՝ ելնելով գնվող Ապրանքների տեսակներից, խմբաքանակից, և գնման գործընթացի արդյունավետությունից կարող է վերջիններիս գնումն իրականացնել առանձին չափաբաժիններով (լոտերով), այդ մասին Պատվիրատուն պետք է հրավերի մեջ տարանջատված ձևով ներկայացնի չափաբաժինները:

10.2 Մասնակիցները կարող են հայտ ներկայացնել գնվող Ապրանքների մատակարարման բոլոր չափաբաժինների կամ դրանց մի մասի համար: Այս դեպքում Մասնակիցը իր

ներկայացրած հայտում հստակ պետք է նշի (թվարկի), թե կոնկրետ որ չափաբաժինների մասով է մասնակցում մրցույթին:

10.3 Վերոգրյալ պայմաններով գնումների իրականացման արդյունքում Մասնակցի (Մասնակիցների) հետ կնքվում է Պայմանագիր միայն այն չափաբաժնի համար, որի մասով տվյալ Մասնակիցը հաղթող է ճանաչվել:

11. ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ

Հավելված 1 – Գնումների պլանի ձևաչափ:

Հավելված 2 – Գնային առաջարկ ներկայացնելու հրավեր:

Հավելված 3- Գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող մասնակիցների ցուցակում ընդգրկելու դեպքերը և գործընթացը:

Հավելված 1

Գնումների պլանի ձևաչափ

Գնման առարկան անվանումը	Գնման առարկայի տեխնիկական նկարագիրը	Չափման միավորը	Քանակը	Միավորի նախատեսվող գինը (ՀՀ դրամ)*	Գնման առարկայի ձեռքբերման ժամանակահատվածը				Ծանոթություն
					I եռամսյակ	II եռամսյակ	III եռամսյակ	IV եռամսյակ	
1	2	3	4	5	6				7
Ապրանքներ, աշխատանքներ կամ ծառայություններ									

Ընդամենը

*- լրացվում է տեղեկատվություն ունենալու դեպքում

Պատվիրատու ստորաբաժանման անվանումը _____

Պատվիրատու ստորաբաժանման ղեկավար ----------

/ստորագրություն/ /անուն, ազգանուն/

Հավելված 2

VEOLIA
Ջուր

ԳՆԱՅԻՆ ԱՌԱՋԱՐԿ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ՀՐԱՎԵՐ

«Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-ն հրավիրում է համապատասխան և իրավասու կազմակերպություններին ներկայացնելու գնային առաջարկ՝ ներառյալ հարկերը, «Քարթրիջների լիցքավորման, վերանորոգման, տպիչ սարքերի վերանորոգման ծառայությունների մատուցման, քարթրիջների մատակարարման» ձեռքբերման համար՝

Պահանջներ՝

Գնային առաջարկի հետ միասին պետք է ներկայացնել տեղեկատվություն նախկինում կատարած պայմանագրերի վերաբերյալ, ընկերության պետական գրանցման վկայականը, կանոնադրությունը:

- Ապրանքների մատակարարումը և ծառայությունների մատուցումը՝ ըստ հրավերում նշված պահանջների:
- Ընդունելի չէ այլընտրանքային տարբերակների ներկայացումը մեկ հայտի շրջանակում:
- Գնային առաջարկների գնահատումը կիրականացվի առանց ԱԱՀ-ի մասնաբաժնի:
- Առաջարկվող ապրանքների նմուշները պետք է գնահատվեն Պատվիրատուի համապատասխան մասնագետների կողմից:
- Առաջարկվող ապրանքներ և մատուցվող ծառայությունները պետք է համապատասխանեն հրավերում առկա տեխնիկական պահանջներին:

Սույն գնմանը մասնակցելու իրավունք չունեն անձինք.

1) որոնք հայտը ներկայացնելու օրվա դրությամբ դատական կարգով ճանաչվել են սնանկ,

2) որոնք հայտը ներկայացնելու օրվա դրությամբ ունեն ժամկետանց պարտքեր Հայաստանի Հանրապետության հարկային վճարների գծով,

3) որոնց գործադիր մարմնի ներկայացուցիչը հայտը ներկայացնելու օրվան նախորդող երեք տարիների ընթացքում դատապարտված է եղել տնտեսական գործունեության կամ պետական ծառայության դեմ ուղղված հանցագործության համար, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դատվածությունը օրենքով սահմանված կարգով հանված կամ մարված է,

4) Հայտատուները շահերի բախում չպետք է ունենան:

Հետաքրքրվող հայտատուները կարող են լրացուցիչ տեղեկատվություն ստանալ «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-ից աշխատանքային օրերին ժամը 09.00-13.00 և 14.00-18.00: Անհրաժեշտ ձևաչափերը կարելի է ներբեռնել նաև «Վեոլիա Ջուր» ընկերության պաշտոնական վեբ կայքից՝ https://www.veolia.am/hy/media/gnowmner:

Գնային առաջարկները պետք է ներկայացվեն առձեռն՝ ստորագրված, կնքված և փակ ծրարով, ոչ ուշ, քան _____թ. _____ժամը _____: **Նշված ժամկետից ուշ ներկայացված հայտերը չեն ընդունվի:**

Հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, 0014, Ադոնց 6/1, «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ, 9-րդ հարկ, Գնումների վարչություն: Հեռ.՝ (374 91) 282332, Էլ-փոստ՝ anna.trdatyan@veolia.com:

Հավելված 2.1

VEOLIA
Ջուր

«Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ

Հ Ր Ա Վ Ե Ր

«ՎԵՈԼԻԱ ՋՈՒՐ» ՓԲԸ-Ի ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ՝ «_____»
ՁԵՌՔԲԵՐՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՀԱՅՏԱՐԱՐՎԱԾ ՄՐՑՈՒՅԹԻՆ ՀԱՅՏ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ

Հարգելի մասնակից նախքան հայտ կազմելը և ներկայացնելը խնդրում ենք մանրամասնորեն ուսումնասիրել սույն հրավերը, քանի որ հրավերին չհամապատասխանող հայտերը ենթակա են մերժման:

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

«ՎԵՈԼԻԱ ՋՈՒՐ» ՓԲԸ-Ի ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ «_____»
ՁԵՌՔԲԵՐՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՀԱՅՏԱՐԱՐՎԱԾ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀՐԱՎԵՐԻ

ՄԱՍ I.

1. Գնման առարկայի բնութագիրը
2. Մասնակցի մասնակցության իրավունքի պահանջները, շահերի բախում, որակավորման չափանիշները և դրանց գնահատման կարգը
3. Հրավերի պարզաբանումը և հրավերում փոփոխություն կատարելու կարգը
4. Հայտը ներկայացնելու կարգը
5. Հայտի գնային առաջարկը
6. Հայտի գործողության ժամկետը, հայտերում փոփոխություն կատարելու և դրանք հետ վերցնելու կարգը
7. Հայտերի բացումը, գնահատումը և արդյունքների ամփոփումը
8. Պայմանագրի կնքումը
9. Ընթացակարգը չկայացած հայտարարելը

ՄԱՍ II. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀԱՅՏԸ ՊԱՏՐԱՍՏԵԼՈՒ ՀՐԱՀԱՆԳ

1. Ընդհանուր դրույթներ
2. Ընթացակարգի հայտը
3. Հայտատուների կողմից ներկայացվող փաստաթղթերը

4. Հավելվածներ 1-3

Սույն հրավերը կազմվել է «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-ի գնումների ընթացակարգերի համաձայն և նպատակ ունի Պատվիրատուի կողմից հայտարարված ընթացակարգին մասնակցելու մտադրություն ունեցող անձանց (այսուհետև՝ Հայտատու) տեղեկացնելու ընթացակարգի պայմանների՝ գնման առարկայի, ընթացակարգի անցկացման, հաղթողին որոշելու և նրա հետ պայմանագիր կնքելու մասին, ինչպես նաև օժանդակելու ընթացակարգի հայտը պատրաստելիս:

ՄԱՍ I

1. ԳՆՄԱՆ ԱՌԱՐԿԱՅԻ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ

1.1 Գնման առարկա է հանդիսանում «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-ի կարիքների համար՝ «_____» ձեռքբերումը, որոնք խմբավորված են 4/չորս/ չափաբաժիններում՝

Չափաբաժինների համարները	*Չափաբաժնի անվանումը*
1	
2	
3	
4	

Ապրանքներ և ծառայությունների տեխնիկական բնութագրերը, ինչպես նաև մասնագրերը, տեխնիկական տվյալները և այլ ոչ գնային պայմանների ամբողջական և համարժեք նկարագրությունը կազմում են կնքվելիք պայմանագրի անբաժանելի մասը, որի նախագիծը ներկայացված է սույն հրավերի N 1 հավելվածում:

2. ՄԱՍՆԱԿՑԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ, ՇԱՀԵՐԻ ԲԱԽՈՒՄ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

2.1 Հայտատուին ներկայացվող պահաջներն են.

1. Հայտատուն վերջին երեք տարիների ընթացքում Պատվիրատուների կողմից կասեցված պայմանագրեր պետք է չունենա, Հայտատուի որևէ սխալ գործելակերպի հետևանքով

2. Հայտատուն Վեոլիա գրուպի մասնաճյուղերի հետ մրցութային և պայմանագրային գործընթացների հետ կապված դատական գործառույթներ պետք է չունենա,

3. Հայտատուն ներգրավված պետք է չլինի բազմակողմ կամ երկողմ դոնոր կազմակերպությունների, կամ զարգացման հաստատությունների և ՀՀ ֆինանսների նախարարության սև ցուցակներում,

4. Ընկերությունը պետք է սնանկ ճանաչված չլինի:

5. Ընկերությունը կամ առաջարկվող ապրանքատեսակները/ծառայությունները չպետք է ունենան Վեոլիա Գրուպի կողմից արգելված երկրների ծագումնաբանություն (տեղեկատվություն կարելի է ստանալ «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ Գնումների վարչությունից):

6. Շահերի բախում

ա)Հայտատուները շահերի բախում չպետք է ունենան:

բ)Շահերի բախում է համարվում, եթե Հայտատուները ունեն սերտ բիզնես կամ ընտանեկան հարաբերություններ «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-ի մասնագիտական անձնակազմի հետ, որոնք ուղղակի կամ անուղղակի ներգրավված են սույն նախաորակավորման փաստաթղթերի, տեխնիկական մասնագրերի

պատրաստման և հայտերի գնահատման մեջ կամ հետագայում կներգրավվեն աշխատանքների տեխնիկական վերահսկման ծառայությունների մատուցման գործառույթներին, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ այդ հարաբերություններից բխող հակամարտությունը «Վեոլիա Ջուրե ՓԲԸ-ի համար ընդունելի ձևով կարգավորվել է նախնական որակավորման, մրցույթների և պայմանագրերի իրականացման ընթացքում:

գ) Հայտատուները չպետք է ունենան շահերի բախում, ինչպես ներկայացված է ստորև:

Բոլոր Հայտատուները, որոնք կունենան շահերի բախում, կորակազրկվեն:

Շահերի բախումը առկա է, եթե՝

Հայտատուն կամ նրա մասնաճյուղերից, կամ նրանց բաժնետերերից կամ նրանց ղեկավարներից, կամ նրանց ընտանիքի անդամներից որևէ մեկը՝ կապված այս բաժնետերերի հետ ղեկավարները ուղղակի կամ անուղղակի մասնակցել են այս մրցույթի փաստաթղթերի պատրաստմանը, օրինակի համար, որպես նախագծման կամ տեխնիկական բնութագրերի պատրաստման խորհրդատու՝ կամ որպես աջակցող այս խորհրդատուին,

Հայտատուն կամ նրա մասնաճյուղերը կամ նրանց բաժնետերերը կամ նրանց ղեկավարները, կամ նրանց ընտանիքի որևէ անդամ՝ կապված այդ բաժնետերերի հետ, և կամ ղեկավարների հետ ունեն ուղղակի կամ անուղղակի էական կապեր ««Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-ի կամ, «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-ի ղեկավարները կամ նրանց ընտանիքի անդամների հետ

դ) Բոլոր հայտատուներից պահանջվում է բացահայտել/ներկայացնել ցանկացած հնարավոր կապ և կամ ներգրավածություն, և «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-ն ըստ իր հայեցողությամբ պարտավոր է որոշելու արդյոք առկա է շահերի բախում:

Որպես նշված պահանջների բավարարման ապացույց Հայտատուն ներկայացնում է ընկերության Պետական գրանցման վկայականը, Կանոնադրությունը և տեղեկություն ընկերության հիմնադիր բաժնետերերի մասին:

2.2 Մասնակիցը պետք է ունենա կնքվելիք պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների կատարման համար պահանջվող՝

1) մասնագիտական փորձառություն,

2) ֆինանսական միջոցներ:

<<Մասնագիտական փորձառություն>> որակավորման չափանիշը սահմանվում և գնահատվում է հետևյալ կարգով՝

ա. Մասնակիցը պետք է հայտը ներկայացնելու տարվա և դրան նախորդող երեք տարվա ընթացքում պատշաճ ձևով իրականացրած լինի նմանատիպ առնվազն մեկ պայմանագիր: Պատվիրատուի կողմից նախապատվությունը կտրվի այն կազմակերպություններին, որոնց կողմից ներկայացված նախկինում կատարված պայմանագիրը (կամ պայմանագրերը) գնահատվում է (կամ գնահատվում են) նմանատիպ, եթե դրա (դրանց) շրջանակներում մատակարարված ապրանքների ծավալը (կամ հանրագումարային ծավալը)՝ գումարային արտահայտությամբ, պակաս չէ տվյալ սույն ընթացակարգի շրջանակում մասնակցի ներկայացրած գնային առաջարկի հիսուն տոկոսից: Ընդ որում առնվազն մեկ պայմանագրի շրջանակում մատակարարված ապրանքների ծավալը գումարային արտահայտությամբ պետք է պակաս չլինի սույն ընթացակարգի շրջանակում մասնակցի ներկայացրած գնային առաջարկի քսան տոկոսից:

Սույն ընթացակարգի իմաստով նմանատիպ են համարվում **հրավերով առկա նմանատիպ ապրանքների մատակարարումը և ծառայությունների մատուցումը:**

բ. Սույն ենթակետի ա) պարբերությամբ նախատեսված պահանջներին իր համապատասխանությունը հիմնավորելու համար մասնակիցը հայտով ներկայացնում է իր կողմից հաստատված հայտարարություն, պայմանով, որ առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակից ճանաչվելու դեպքում սույն հրավերով սահմանված կարգով և ժամկետներում հանձնաժողովին կներկայացնի նախկինում կատարած պայմանագրի (պայմանագրերի, համաձայնագրերի) պատճենը, իսկ այդ պայմանագրի (պայմանագրերի, համաձայնագրերի) պատշաճ կատարումը գնահատելու համար՝ տվյալ պայմանագրի (համաձայնագրի) կողմերի հաստատած՝ պայմանագրի սահմանված ժամկետում կատարումը հավաստող ակտի (հանձման-ընդունման արձանագրություն և այլն) պատճենը կամ տվյալ պայմանագրի կատարումն ընդունած կողմի գրավոր հավաստումը:

Ընդ որում գնահատող հանձնաժողովը կարող է առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցի կողմից ներկայացված պայմանագրի (համաձայնագրի) կատարված լինելու իսկությունը ստուգել Հայաստանի Հանրապետության պետական եկամուտների կոմիտեի միջոցով:

գ. Մասնակցի որակավորումը այս չափանիշի գծով գնահատվում է բավարար, եթե վերջինս ապահովում է սույն ենթակետով նախատեսված պայմաններն ու պահանջները.

«Ֆինանսական միջոցներ» որակավորման չափանիշը սահմանվում և գնահատվում է հետևյալ կարգով՝

Հայտատուն պետք է ներկայացնի հարկային ծառայությանը հետաձգված պարտքեր չունենալու մասին համապատասխան տեղեկանք:

Որպես որակավորման չափանիշի հիմնավորող փաստաթուղթ Հայտատուն պետք է ներկայացնի նաև վերջին երեք տարիների համար Հարկային մարմնի կողմից վավերացված եկամտահարկի (շահութահարկի) հաշվարկը:

2.3 Սույն ընթացակարգի շրջանակում կնքվելիք պայմանագիրը կարող է իրականացվել գործակալության պայմանագիր կնքելու միջոցով: Գործակալության պայմանագրի կողմ չի կարող հանդիսանալ սույն ընթացակարգին մասնակցելու նպատակով հայտ ներկայացրած մասնակիցը:

2.4 Մասնակիցները կարող են սույն ընթացակարգին մասնակցել համատեղ գործունեության կարգով (կոնսորցիումով): Նման դեպքում՝

1) հայտի գնահատման ժամանակ հաշվի է առնվում, որ համատեղ գործունեության պայմանագրի յուրաքանչյուր անդամի որակավորումը պետք է համապատասխանի այդ պայմանագրով տվյալ անդամի ստանձնած՝ սույն հրավերով սահմանված որակավորման պահանջներին.

2) համատեղ գործունեության պայմանագրի կողմերից որևէ մեկը չի կարող նույն ընթացակարգին ներկայացնել առանձին հայտ: Սույն պարբերության պահանջի չպահպանման դեպքում՝ հայտերի բացման նիստում մերժվում են ինչպես համատեղ գործունեության կարգով, այնպես էլ առանձին ներկայացված հայտերը.

3) Մասնակիցները կրում են համատեղ և համապարտ պատասխանատվություն: Ընդ որում, կոնսորցիումի անդամի կոնսորցիումից դուրս գալու դեպքում կոնսորցիումի հետ պատվիրատուի կնքած պայմանագիրը միակողմանիորեն լուծվում է և կոնսորցիումի անդամների նկատմամբ կիրառվում են պայմանագրով նախատեսված պատասխանատվության միջոցները:

3. ՀՐԱՎԵՐԻ ՊԱՐԶԱԲԱՆՈՒՄԸ ԵՎ ՀՐԱՎԵՐՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

3.1 Մասնակիցն իրավունք ունի պատվիրատուից պահանջել հրավերի պարզաբանում:

Մասնակիցն իրավունք ունի հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց առնվազն **երեք օրացուցային օր** առաջ գրավոր հանձնաժողովից պահանջելու հրավերի պարզաբանում (հնարավոր է նաև էլ. Փոստի միջոցով): Հանձնաժողովը հարցումը կատարած մասնակցին պարզաբանումը տրամադրում է գրավոր՝ հարցումը ստանալու օրվան հաջորդող երկու օրացուցային օրվա ընթացքում (պարզաբանումը կարելի է տրամադրել էլ. Փոստի միջոցով):

3.2 Պարզաբանում չի տրամադրվում, եթե հարցումը կատարվել է սույն բաժնով սահմանված ժամկետի խախտմամբ, ինչպես նաև, եթե հարցումը դուրս է սույն հրավերի բովանդակության շրջանակից: Ընդ որում, մասնակիցը գրավոր ծանուցվում է պարզաբանում չտրամադրելու հիմքերի մասին՝ հարցումը ստանալու օրվան հաջորդող երկու օրացուցային օրվա ընթացքում:

3.3 Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց առնվազն **24 ժամ առաջ** հրավերում կարող են կատարվել փոփոխություններ:

4. ՀԱՅՏԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

4.1 Սույն ընթացակարգին մասնակցելու համար մասնակիցը հանձնաժողովին ներկայացնում է հայտ: Հայտը սույն հրավերի հիման վրա մասնակցի կողմից ներկայացվող առաջարկն է:

Մասնակիցը կարող է հայտ ներկայացնել ինչպես յուրաքանչյուր չափաբաժնի, այնպես էլ մի քանի կամ բոլոր չափաբաժինների համար[1]:

Հայտը ներկայացվում է մինչև դրա համար սույն հրավերով սահմանված ժամկետի ավարտը:

Հայտի պատրաստման կարգը նկարագրված է սույն հրավերի 2-րդ մասում՝ գնանշման հարցման հայտերը պատրաստելու հրահանգում:

4.2 Ընթացակարգի հայտերն անհրաժեշտ է ներկայացնել հանձնաժողովին ոչ ուշ, քան (-------) ժամը --ն, «ք. Երևան, Ադոնցի 6/1, 9-րդ հարկ, գնումների վարչություն հասցեով:

Վերը նշված ժամկետից ուշ ներկայացված հայտերը չեն ընդունվի:

Ընթացակարգի հայտերը ստանում և հայտերի գրանցամատյանում գրանցում է հանձնաժողովի քարտուղար Աննա Տրդատյանը: Հայտերը քարտուղարի կողմից գրանցվում են գրանցամատյանում՝ ըստ դրանց ստացման հերթականության՝ գրանցամատյանում նշելով գրանցման համարը, օրը և ժամը: Մասնակցի պահանջով դրա մասին տրվում է տեղեկանք: Հայտերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը լրանալուց հետո ներկայացված հայտերը գրանցամատյանում չեն գրանցվում և դրանք՝ ստանալու օրվան հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում քարտուղարի կողմից վերադարձվում են:

4.3 Մասնակիցը հայտով ներկայացնում է՝

1) իր կողմից հաստատված՝ սույն հրավերի 2-րդ մասի 2.1 կետով նախատեսված դիմում-հայտարարություն, որը ներառում է՝

ա) հայտարարություն՝ սույն հրավերով սահմանված մասնակցության իրավունքի պահանջներին իր տվյալների համապատասխանության մասին.

բ) հայտարարություն՝ սույն հրավերով սահմանված որակավորման չափանիշներին իր տվյալների համապատասխանության մասին,

գ) հայտարարություն սույն ընթացակարգի շրջանակում գերիշխող դիրքի չարաշահման և հակամրցակցային համաձայնության բացակայության մասին.

դ) հայտարարություն սույն ընթացակարգի շրջանակում իրեն փոխկապակցված անձանց և (կամ) իր կողմից հիմնադրված կամ ավելի քան հիսուն տոկոս իրեն պատկանող բաժնեմաս (փայաբաժին) ունեցող կազմակերպությունների միաժամանակյա մասնակցության բացակայության մասին.

ե) այն ֆիզիկական անձի (անձանց) տվյալները, ով ուղղակի կամ անուղղակի ունի մասնակցի կանոնադրական կապիտալում քվեարկող բաժնետոմսերի (բաժնեմասերի, փայերի) ավել քան տաս տոկոսը, ներառյալ ըստ ներկայացնողի բաժնետոմսերը, կամ այն անձի (անձանց) տվյալները, ով իրավունք ունի նշանակելու կամ ազատելու մասնակցի գործադիր մարմնի անդամներին, կամ ստանում է մասնակցի կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական կամ այլ գործունեության արդյունքում ստացված շահույթի տասնհինգ տոկոսից ավելին: Սույն ենթակետում մեջ նշված անձանց բացակայության դեպքում ներկայացվում է գործադիր մարմնի ղեկավարի և անդամների տվյալները:

զ) մասնակցի հարկ վճարողի հաշվառման համարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն.

2) իր կողմից հաստատված գնային առաջարկ.

3) սույն հրավերով նախատեսված համապատասխանության սերտեֆիկատ.

4) գործակալության պայմանագրի պատճենը և դրա կողմ հանդիսացող անձի տվյալները, եթե կնքվելիք պայմանագիրն իրականացվելու է գործակալության միջոցով:

5) համատեղ գործունեության պայմանագրի պատճենը, եթե մասնակիցները սույն ընթացակարգին մասնակցում են համատեղ գործունեության կարգով (կոնսորցիումով):

6) պետական ռեգիստրի վկայականի պատճենը

7) կազմակերպության կանոնադրության պատճենը

Ընդ որում համատեղ գործունեության կարգով (կոնսորցիումով) սույն ընթացակարգին մասնակցելու դեպքում՝

- հայտի գնահատման ժամանակ հաշվի է առնվում, որ համատեղ գործունեության պայմանագրի յուրաքանչյուր անդամի որակավորումը պետք է համապատասխանի այդ պայմանագրով տվյալ անդամի ստանձնած՝ հրավերով սահմանված որակավորման պահանջներին,
- համատեղ գործունեության պայմանագրի կողմերից որևէ մեկը չի կարող սույն ընթացակարգին ներկայացնել առանձին հայտ: Սույն պարբերության պահանջի չպահպանման դեպքում հայտերի բացման նիստում մերժվում են ինչպես համատեղ գործունեության կարգով, այնպես էլ առանձին ներկայացված հայտերը.

---

[1] *Սույն նախադասությունը հրավերից հանվում է, եթե գնման ընթացակարգը չի կազմակերպվում չափաբաժիններով:*

- եթե համատեղ գործունեության պայմանագրով սահմանված է, որ մասնակիցների ընդհանուր գործերը վարում է համատեղ գործունեության պայմանագրի առանձին մասնակից, ապա հայտը ներկայացվում, իսկ պայմանագիր կնքվելու դեպքում վճարումները կատարվում են այդ մասնակցին: Այն դեպքում, երբ համատեղ գործունեության պայմանագրով նախատեսվում է, որ ընդհանուր գործերը վարելիս յուրաքանչյուր մասնակից իրավունք ունի գործել բոլոր մասնակիցների անունից, ապա պայմանագիր կնքվելու դեպքում դրա հիման վրա վճարումները կատարվում են հայտը ներկայացրած մասնակցին:

5. ՀԱՅՏԻ ԳՆԱՅԻՆ ԱՌԱՋԱՐԿԸ

5.1 Առաջարկվող գինը ապրանքի արժեքից բացի ներառում է փոխադրման, ապահովագրման, տուրքերի, հարկերի, այլ վճարումների գծով ծախսերը և չի կարող պակաս լինել դրանց ինքնարժեքից: Առաջարկվող գնի հաշվարկը պետք է ներկայացվի հայտով:

5.2 Մասնակիցը գնային առաջարկը ներկայացնում է արժեք (ինքնարժեքի և կանխատեսվող շահույթի հանրագումարը) և ավելացված արժեքի հարկ ընդհանրական բաղադրիչներից բաղկացած հաշվարկի ձևով: Արժեքի բաղադրիչների հաշվարկ՝ բացվածք կամ այլ մանրամասներ չեն պահանջվում և ներկայացվում: Եթե մասնակիցը տվյալ գործարքի գծով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե պետք է վճարի ավելացված արժեքի հարկ, ապա ներկայացվող գնային առաջարկում առանձնացված տողով նախատեսվում է այդ հարկատեսակի գծով վճարվելիք գումարի չափը:

Մասնակիցների գնային առաջարկների գնահատումն ու համեմատումն իրականացվում են առանց սույն կետում նշված հարկի գումարի հաշվարկման: Ընդ որում, մասնակցի հայտը ենթակա չէ մերժման, եթե՝

ա. Գնային առաջարկի արժեք և ավելացված արժեքի հարկ սյունակները լրացված են միայն թվերով, իսկ ընդհանուր գնի սյունակը՝ և տառերով և թվերով կամ միայն տառերով.

բ. Գնային առաջարկի արժեք և ավելացված արժեքի հարկ սյունակներում տառերով կամ թվերով նշված գումարների միջև առկա է անհամապատասխանություն, սակայն տառերով կամ թվերով նշված գումարներից որևէ մեկի հանրագումարը համապատասխանում է ընդհանուր գնի սյունակում տառերով նշված գումարին.

գ. Մասնակցի գնային առաջարկում չափաբաժնի համարը սխալ է նշված, սակայն գնման առարկայի անվանումը ճիշտ է լրացված:

5.3 Եթե կնքվելիք պայմանագրի գինը կայուն է, ապա գնային առաջարկը ներկայացվում է մեկ թվով՝ պայմանագրի կատարման համար առաջարկվող ընդհանուր գնով: Ընդ որում մասնակցից չի կարող պահանջվել, որ նա ներկայացնի գնային առաջարկի հիմնավորումներ կամ որևէ այլ տիպի տեղեկություններ կամ փաստաթղթեր, ինչպես նաև մասնակցի շահույթի չափը չի կարող հրավերով սահմանափակվել:

6. ՀԱՅՏԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ, ՀԱՅՏԵՐՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԵՎ ԴՐԱՆՔ ՀԵՏ ՎԵՐՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

6.1 Հայտը վավեր է մինչև հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետից մինչև 30 օրացուցային օր:

6.2 Մասնակիցը, մինչև սույն հրավերի 1-ին մասի 4.2 կետում նշված՝ հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը, կարող է փոփոխել կամ հետ վերցնել իր հայտը:

7. ՀԱՅՏԵՐԻ ԲԱՑՈՒՄԸ, ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

7.1 Հայտերի բացումը կկատարվի հանձնաժողովի հայտերի բացման նիստում՝ _____-ին ժամը ------ին:

Հայտերի բացման նիստում՝

1) հանձնաժողովի նախագահը (նիստը նախագահողը) նիստը հայտարարում է բացված և հրապարակում է գնման հայտով սահմանված՝ սույն ընթացակարգի շրջանակում գնվելիք ապրանքների և (կամ) սպասարկման աշխատանքների գինը՝ մեկ թվով արտահայտված, ինչպես նաև հայտեր ներկայացրած մասնակիցների գնային առաջարկները՝ մեկ թվով արտահայտված, հիմք ընդունելով տառերով գրվածը:

2) սույն կետի 1-ին ենթակետում նշված փաստաթղթերը նախագահին (նիստը նախագահողին) փոխանցվելուց հետո հանձնաժողովը գնահատում է՝

ա. Հայտեր պարունակող ծրարները կազմելու և ներկայացնելու համապատասխանությունը սահմանված կարգին և բացում համապատասխանող գնահատված հայտերը,

բ. Բացված յուրաքանչյուր ծրարում պահանջվող (նախատեսված) փաստաթղթերի առկայությունը և դրանց կազմման համապատասխանությունը հրավերով սահմանված վավերապայմաններին.

3) հանձնաժողովի նախագահը հայտարարում է հայտեր ներկայացրած մասնակիցների գնային առաջարկները՝ մեկ թվով արտահայտված, հիմք ընդունելով տառերով գրվածը:

7.2 Հայտերը գնահատվում են սույն հրավերով սահմանված կարգով:

Հայտերի գնահատումն իրականացվում է դրանց ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալու օրվանից հաշված մինչև հինգ, իսկ առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցի ներկայացրած փաստաթղթերի գնահատումը՝ դրանք ներկայացվելու օրվանից հաշված մինչև տաս աշխատանքային օրվա ընթացքում:[2]

Բավարար են գնահատվում սույն հրավերով նախատեսված պայմաններին համապատասխանող հայտերը, հակառակ դեպքում հայտերը գնահատվում են անբավարար և մերժվում են: Ընդ որում հայտերի բացման նիստում հանձնաժողովը մերժում է այն հայտերը, որոնցում բացակայում է գնային առաջարկը կամ գնային առաջարկը ներկայացված է հրավերի պահանջներին անհամապատասխան:

7.3 Առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակիցը որոշվում է՝ բավարար գնահատված հայտեր ներկայացրած մասնակիցների թվից՝ նվազագույն գնային առաջարկ ներկայացրած մասնակցին նախապատվություն տալու սկզբունքով: Ընդ որում, հանձնաժողովի կողմից առաջին և հաջորդաբար տեղեր զբաղեցրած մասնակիցներին որոշելիս գնային առաջարկների գնահատումը և համեմատումն իրականացվում է առանց սույն հրավերի 1-ին մասի 5.2-րդ կետում նշված հարկի գումարի հաշվարկման:

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

7.5 Հանձնաժողովի, պատվիրատուի և մասնակիցների միջև բանակցություններն արգելվում են, բացառությամբ՝

երբ ընթացակարգին մասնակցել է մեկ մասնակից, որի ներկայացրած հայտը համապատասխանում է հրավերի պահանջներին կամ հայտերի գնահատման արդյունքում հրավերի պահանջներին համապատասխան է գնահատվել միայն մեկ մասնակցի հայտ կամ առաջարկված նվազագույն գների հավասարության դեպքում, կամ եթե ոչ գնային պայմանները բավարարող գնահատված հայտեր ներկայացրած բոլոր մասնակիցների ներկայացրած գնային առաջարկները գերազանցում են այդ գնումը կատարելու համար նախատեսված՝ ֆինանսական միջոցները բանակցությունները վարվում են միաժամանակյա՝ բոլոր մասնակիցների հետ:

7.6 Հանձնաժողովը հրավերի պահանջների նկատմամբ բավարար գնահատված հայտեր ներկայացրած մասնակիցներից որոշում և հայտարարում է առաջին և հաջորդաբար տեղեր զբաղեցրած մասնակիցներին: Առաջարկված նվազագույն գների հավասարության դեպքում կամ եթե ոչ գնային պայմաններին բավարարող գնահատված հայտեր ներկայացրած բոլոր մասնակիցների ներկայացրած գնային առաջարկները գերազանցում են սույն ընթացակարգի շրջանակում Գնման առարկայի սահմանված գինը (նախատեսված ֆինանսական միջոցները), ՄՀ որոշմամբ կարող են սկսվել բանակցությունների փուլ հետևյալ ընթացակարգով՝

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

բ. Հակառակ դեպքում մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում հանձնաժողովի քարտուղարը բավարար գնահատված հայտեր ներկայացրած բոլոր մասնակիցներին էլեկտրոնային եղանակով միաժամանակ ծանուցում է գների նվազեցման շուրջ բանակցությունների վարման օրվա, ժամի, տեղի և ձևաչափի մասին կամ էլեկտրոնային եղանակով սահմանված ժամկետում վերանայված գնային առաջարկ ներկայացնելու մասին:

գ. Վերանայված գնային առաջարկներ ներկայացնելու ժամկետը լրանալու հետո քարտուղարը վերանայված գնային առաջարկ ներկայացրած բոլոր մասնակիցներին (այսուհետ Հետաքրքրված մանակիցներ)

---

[2] *Եթե տվյալ ընթացակարգի չափաբաժինների քանակը գերազանցում է յոթանասունհինգ չափաբաժինը, ապա սույն նախադասությունը հրավերից հանվում է:*

տեղեկացնում է այդ պահին առկա նվազագույն գնային առաջարկը մասին՝ գաղտնի պահելով ներկայացրած մասնակցի տվյալները:

դ. Քարտուղարը վերանայված նվազագույն գնառաջարկի մասին հետաքրքրված մասնակիցներին տեղյակ պահելու հետ միաժամանակ ևս մեկ հնարավորություն է տալիս մասնակիցներին ներկայացնելու նոր ավելի ցածր գնային առաջարկ՝ սահմանելով ժամկետ:

ե. Ժամկետը լրանալուց հետո քարտուղարը ՄՀ անդամներին տեղեկացնում է արդյունքների մասին:

-Բանակցային գործընթացում գների նվազեցեցման յուրաքանչյուր քայլը չպետք է պակաս լինի մասնակցի գնային առաջարկի 0,5%-ից:

7.7 Պահանջի դեպքում որևէ մասնակցի հայտի, ներառյալ գնային առաջարկի պատճենները հանձնաժողովի քարտուղարն անհապաղ տրամադրում է նման պահանջ ներկայացրած այլ մասնակցին: Պահանջի կատարման անհնարինության դեպքում պահանջ ներկայացրած անձին անհապաղ տրամադրվում է բնօրինակ փաստաթղթերը, որոնց վերջինս ծանոթանում է տեղում, իրավունք ունի լուսանկարել դրանք և վերադարձնում է հանձնաժողովի քարտուղարին նիստի ընթացքում՝ առանց խոչընդոտելու հանձնաժողովի բնականոն գործունեությանը:

7.8 Եթե հայտերի բացման նիստի ընթացքում իրականացված գնահատման արդյունքում մասնակցի հայտում արձանագրվում են անհամապատասխանություններ՝ հրավերի պահանջների նկատմամբ, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հայտում բացակայում է գնային առաջարկը կամ գնային առաջարկը ներկայացված է հրավերի պահանջներին անհամապատասխան, ապա հանձնաժողովը մեկ աշխատանքային օրով կասեցնում է նիստը, իսկ հանձնաժողովի քարտուղարը նույն օրը դրա մասին էլեկտրոնային եղանակով տեղեկացնում է մասնակցին՝ առաջարկելով մինչև կասեցման ժամկետի ավարտը շտկել անհամապատասխանությունը:

7.9 Եթե սույն հրավերի 7.8-րդ կետով սահմանված ժամկետում մասնակիցը շտկում է արձանագրված անհամապատասխանությունը, ապա վերջինիս հայտը գնահատվում է բավարար: Հակառակ դեպքում հայտը գնահատվում է անբավարար և մերժվում է:

7.10 Հանձնաժողովի անդամը կամ քարտուղարը չի կարող մասնակցել հանձնաժողովի աշխատանքներին, եթե հայտերի բացման նիստում պարզվում է, որ վերջիններիս կողմից հիմնադրված կամ բաժնեմաս (փայաբաժին) ունեցող կազմակերպությունը, կամ իրենց մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված անձը (ծնող, ամուսին, երեխա, եղբայր, քույր, ինչպես նաև ամուսնու ծնող, երեխա, եղբայր կամ քույր) կամ այդ անձի կողմից հիմնադրված կամ բաժնեմաս (փայաբաժին) ունեցող կազմակերպությունը տվյալ ընթացակարգին մասնակցելու համար ներկայացրել է հայտ: Եթե առկա է սույն կետով նախատեսված պայմանը, ապա հայտերի բացման նիստից անմիջապես հետո տվյալ ընթացակարգի առնչությամբ շահերի բախում ունեցող հանձնաժողովի անդամը կամ քարտուղարը ինքնաբացարկ է հայտնում տվյալ ընթացակարգից:

7.11 Հայտերը բացվելուց հետո կազմվում է արձանագրություն:

7.12 Հանձնաժողովի քարտուղարը հայտերի բացման նիստի ավարտից հետո ոչ ուշ քան հաջորդող աշխատանքային օրը՝

1) հայտերի բացման նիստի արձանագրության բնօրինակից արտատպված (սկանավորված) տարբերակը ուղարկում է հայտ ներկայացրած բոլոր մասնակիցներին.

7.13 Առաջին տեղ զբաղեցրած մասնակցի կողմից ներկայացված պահանջվող փաստաթղթերի գնահատման արդյունքում հրավերի պահանջների նկատմամբ անհամապատասխանություններ արձանագրվելու, ինչպես նաև առաջին տեղ զբաղեցրած մասնակցի կողմից փաստաթղթեր ընդհանրապես չներկայացվելու դեպքում հանձնաժողովի քարտուղարը նույն օրը էլեկտրոնային եղանակով ծանուցում է առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցին՝ առաջարկելով երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում շտկել անհամապատասխանությունը:

7.14 Առաջին տեղ զբաղեցրած մասնակցի կողմից արձանագրված անհամապատասխանությունը սույն հրավերով սահմանված ժամկետում՝

1) շտկելու դեպքում հայտը գնահատվում է բավարար և առաջին տեղն զբաղեցրած մասնակիցը հայտարարվում է ընտրված մասնակից: Եթե արձանագրված անհամապատասխանությունը վերաբերում է՝

2) չշտկելու դեպքում հանձնաժողովի որոշմամբ մերժում է առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակցի հայտը և նույն նիստում հանձնաժողովը առաջին տեղը զբաղեցրած մասնակից է ճանաչում հաջորդաբար տեղ զբաղեցրած մասնակցին:

7.15 Մասնակիցները և նրանց ներկայացուցիչները կարող են ներկա լինել հանձնաժողովի նիստերին: Մասնակիցները կամ նրանց ներկայացուցիչները կարող են պահանջել հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունների պատճենները, որոնք տրամադրվում են մեկ օրացուցային օրվա ընթացքում:

7.16 Հանձնաժողովի և (կամ) պատվիրատուի կողմից էլեկտրոնային ծանուցումներն ուղարկվում են մասնակցի հայտում նշված էլեկտրոնային փոստին ուղարկելու միջոցով, իսկ մասնակցի կողմից՝ իր հայտում նշված էլեկտրոնային փոստից սույն հրավերում նշված՝ հանձնաժողովի քարտուղարի էլեկտրոնային փոստին ուղարկվելու միջոցով:

Տեղեկությունների (փաստաթղթերի) էլեկտրոնային եղանակով փոխանակման դեպքում մասնակիցը տեղեկությունները (փաստաթղթերը) ուղարկում է հաստատված բնօրինակ փաստաթղթից արտատպված (սկանավորված) տարբերակով:

7.17 Հայտերի գնահատումը և ընտրված մասնակցի որոշումն իրականացվում է ըստ առանձին չափաբաժինների[3]:

7.18 Հայտերի գնահատման արդյունքներով կազմվում է հայտերի գնահատման նիստի արձանագրություն, որը կցվում է գնման ընթացակարգի արձանագրությանը: Արձանագրությունն ստորագրում են հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամները:

7.19 Մասնակիցն իրեն ներկայացված պահանջների համապատասխանության հիմնավորման նպատակով կարող է ներկայացնել լրացուցիչ այլ փաստաթղթեր, տեղեկություններ և նյութեր:

8. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԿՆՔՈՒՄԸ

8.1 Պայմանագիր կնքվում է հանձնաժողովի որոշման հիման վրա՝ պատվիրատուի կողմից: Պայմանագիրը կնքվում է գրավոր՝ մեկ փաստաթուղթ կազմելու միջոցով:

8.2 Ընտրված մասնակցին պայմանագիր կնքելու առաջարկը և կնքվելիք պայմանագրի նախագիծը հանձնաժողովի քարտուղարը տրամադրում է էլեկտրոնային եղանակով:

8.3 Եթե ընտրված մասնակիցը պայմանագիր կնքելու մասին ծանուցումը և պայմանագրի նախագիծն ստանալուց հետո՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում չի ստորագրում պայմանագիրը, ապա նա զրկվում է պայմանագիրը ստորագրելու իրավունքից:

8.4 Կողմերի համաձայնությամբ, կարող են պայմանագրի նախագծում կատարվել փոփոխություններ, սակայն դրանք չեն կարող հանգեցնել գնման առարկայի բնութագրերի փոփոխմանը, ներառյալ ընտրված մասնակցի առաջարկած գնի ավելացմանը:

9. ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ ՉԿԱՅԱՑԱԾ ՀԱՅՏԱՐԱՐԵԼԸ

9.1 Հանձնաժողովը սույն ընթացակարգը չկայացած է հայտարարում, եթե՝

1) հայտերից ոչ մեկը չի համապատասխանում հրավերի պայմաններին.

2) դադարում է գոյություն ունենալ գնման պահանջը.

3) ոչ մի հայտ չի ներկայացվել.

4) պայմանագիր չի կնքվում:

9.2 Գնման ընթացակարգը չկայացած հայտարարվելուն հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում, պատվիրատուն տեղեկություն է ուղարկում հայտ ներկայացրած մասնակիցներին, որում նշվում է գնման ընթացակարգը չկայացած հայտարարվելու հիմնավորումը:

ՄԱՍ II

ՀՐԱՎԱՆԳ

ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՅՏԸ ՊԱՏՐԱՍՏԵԼՈՒ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 Սույն հրահանգը նպատակ ունի օժանդակել մասնակիցներին հայտը պատրաստելիս:

1.2 Նպատակահարմարության դեպքում մասնակիցը պահանջվող տեղեկությունները կարող է ներկայացնել սույն հրահանգով առաջարկվող ձևերից տարբերվող՝ այլ ձևերով՝ պահպանելով պահանջվող վավերապայմանները:

1.3 Հայտերը, հայերենից բացի, կարող են ներկայացվել նաև անգլերեն կամ ռուսերեն:

2. ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԻ ՀԱՅՏԸ

Ընթացակարգին մասնակցելու համար մասնակիցը սույն հրավերի 2-րդ մասի 4-րդ բաժնով սահմանված կարգով ներկայացնում է հայտ: Հայտին կցվում են սույն հրավերով նախատեսված համապատասխան փաստաթղթերը (տեղեկությունները):

Մասնակիցը հայտով ներկայացնում է իր կողմից հաստատված՝

2.1 ընթացակարգին մասնակցելու դիմում-հայտարարություն՝ համաձայն հավելված N 1-ի.

2.2 գործակալության պայմանագրի պատճենը և դրա կողմ հանդիսացող անձի տվյալները, եթե պայմանագիրն իրականացվելու է գործակալության միջոցով.

2.3 համատեղ գործունեության պայմանագիրը, եթե մասնակիցները գնման ընթացակարգին մասնակցում են համատեղ գործունեության կարգով (կոնսորցիումով).[15]

2.4 սույն հրավերով նախատեսված սերտեֆիկատի պատճեն.

2.5 գնային առաջարկ՝ համաձայն հավելված N 2-ի: Գնային առաջարկը ներկայացվում է արժեք (ինքնարժեքի և կանխատեսվող շահույթի հանրագումարը) և ավելացված արժեքի հարկ ընդհանրական բաղադրիչներից բաղկացած հաշվարկի ձևով:

2.6 հայտը ներկայացնելու տարվա և դրան նախորդող երեք տարվա ընթացքում, պատշաճ ձևով իրականացրած համանման (նմանատիպ) առնվազն մեկ պայմանագրի պատճենները, ինչպես նաև այդ պայմանագրի (պայմանագրերի, համաձայնագրերի) սահմանված ժամկետում կատարումը հավաստող ակտի (հանձման-ընդունման արձանագրություն և այլն) պատճենները կամ տվյալ պայմանագրի կատարումն ընդունած կողմի գրավոր հավաստման բնօրինակից արտատպված (սկանավորված) տարբերակը·

2.7 պետական ռեգիստրի վկայականը.

2.8 կազմակերպության կանոնադրությունը,

2.9 որակի կամ ծագման սերտիֆիկատը,

Սույն հրավերով նախատեսված՝ մասնակցի կազմված փաստաթղթերը ստորագրում է դրանք ներկայացնող անձը կամ վերջինիս լիազորված անձը (այսուհետ՝ գործակալ): Եթե հայտը ներկայացնում է գործակալը, ապա հայտով ներկայացվում է վերջինիս այդ լիազորությունը վերապահված լինելու մասին փաստաթուղթ:

Հայտում ներառվող բնօրինակ փաստաթղթերի փոխարեն կարող են ներկայացվել դրանց նոտարական կարգով վավերացված օրինակները:

3. ՀԱՅՏԸ ՊԱՏՐԱՍՏԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

3.1 Մասնակիցը հայտը ներկայացնում է սույն հրավերով սահմանված կարգով:

---

[15] *Համատեղ գործունեության կարգով (կոնսորցիումով) մասնակցելու դեպքում հայտում ներառվող՝ մասնակցի կողմից հաստատվող փաստաթղթերը պետք է հաստատված լինեն կոնսորցիումի բոլոր անդամների կողմից, բացառությամբ որակավորման չափանիշներին վերաբերող փաստաթղթերի, որոնք հաստատվում են կոնսորցիումի առանձին անդամների կողմից՝ համաձայն կոնսորցիումի պայմանագրով տվյալ անդամի սպրանձնած պարտավորության:*

Մասնակցի առաջարկները, դրանց վերաբերող փաստաթղթերը դրվում են ծրարի մեջ, որը սոսնձում է այն ներկայացնողը: Ծրարում ներառված փաստաթղթերը, կազմվում են **մեկ բնօրինակից** /բացառությամբ 3-րդ կողմի կողմից տրամադրված կամ հաստատված փաստաթղթերի, որոնց դեպքում ներկայացվում է դրանց՝ բնօրինակից պատճենահանված տարբերակը և **մեկ պատճենից**: Փաստաթղթերի փաթեթների վրա համապատասխանաբար գրվում են «բնօրինակ» և «պատճեն» բառերը: Հայտում ներառվող բնօրինակ փաստաթղթերի փոխարեն կարող են ներկայացվել դրանց նոտարական կարգով վավերացված օրինակները:

Ծրարը և սույն հրավերով նախատեսված՝ մասնակցի կազմած փաստաթղթերն ստորագրում է դրանք ներկայացնող անձը կամ վերջինիս լիազորված անձը (այսուհետ՝ գործակալ): Եթե հայտը ներկայացնում է գործակալը, ապա հայտով ներկայացվում է վերջինիս այդ լիազորությունը վերապահված լինելու մասին փաստաթուղթ:

3.2 Սույն հրահանգի 3.1 կետում նշված ծրարի վրա հայտը կազմելու լեզվով նշվում են՝

1) պատվիրատուի անվանումը և հայտի ներկայացման վայրը (հասցեն).

2) գնանշման հարցման ծածկագիրը.

3) չբացել մինչև հայտերի բացման նիստը բառերը.

4) մասնակցի անվանումը (անունը), գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը:

3.3 Սույն հրահանգի 3.1 և 3.2 կետերի պահանջներին չհամապատասխանող հայտերը հանձնաժողովը հայտերի բացման նիստում մերժում է և նույնությամբ վերադարձնում ներկայացնողին:

Հավելված N 1

_____

ծածկագրով

մրցույթի հրավերի

ԴԻՄՈՒՄ-ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

մրցույթին մասնակցելու

_____ հայտնում է, որ ցանկություն ունի մասնակցել

մասնակցի անվանումը

_____-ի կողմից ---------- **ծածկագրով** հայտարարված

պատվիրատուի անվանումը

մրցույթի _____ չափաբաժնին (չափաբաժիններին) և հրավերի

չափաբաժնի (չափաբաժինների) համարը

պահանջներին համապատասխան ներկայացնում է հայտ:

_____-ն հայտնում և հավաստում է, որ հանդիսանում է

մասնակցի անվանումը

_____ռեզիդենտ:

երկրի անվանումը

_____-ի հարկ վճարողի հաշվառման համարն է՝ _____:

մասնակցի անվանումը հարկի վճարողի հաշվառման համարը

_____ -ի էլեկտրոնային փոստի հասցեն է՝ _____:

մասնակցի անվանումը էլեկտրոնային փոստի հասցեն

Սույնով _____-ն հայտարարում և հավաստում է, որ՝

մասնակցի անվանում

1) բավարարում է ---------- ծածկագրով մրցույթի հրավերով սահմանված մասնակցության իրավունքի և որակավորման չափանիշների պահանջներին:

2) ---------- ծածկագրով մրցույթին մասնակցելու նպատակով սույն դիմում-հայտարարությունում նշված չափաբաժնի (չափաբաժինների) մասով առաջարկվող ապրանքի (ապրանքների) և (կամ) սպասարկման աշխատանքների տեխնիկական բնութագրերը համապատասխանում են նույն հրավերի համապատասխան չափաբաժնում (չափաբաժիններում) նշված ապրանքի (ապրանքների) տեխնիկական բնութագրերի պահանջներին:

3) վերջին երեք տարիների ընթացքում Պատվիրատուների կողմից կասեցված պայմանագրեր չունի, Հայտատուի որևէ սխալ գործելակերպի հետևանքով,

4) հայտը ներկայացնելու օրվա դրությամբ չունի ժամկետանց պարտքեր Հայաստանի Հանրապետության հարկային վճարների գծով,

5) «Վեոլիա Գրուպի» մասնաճյուղերի հետ մրցութային և պայմանագրային գործընթացների հետ կապված դատական գործառույթներ չունի,

6) Ներգրավված չէ բազմակողմ կամ երկողմ դոնոր կազմակերպությունների, կամ զարգացման հաստատությունների և ՀՀ Ֆինանսների նախարարության սև ցուցակներում,

7) Ընկերությունը սնանկ չէ կամ որևէ չլուծված վարույթի կողմ չէ,

8) Առկա չէ շահերի բախում հրավերի դրույթներին համապատասխան,

ստորև ներկայացնում է հայտը ներկայացնելու օրվա դրությամբ այն ֆիզիկական անձի (անձանց) տվյալները, ով ուղղակի կամ անուղղակի ունի մասնակցի կանոնադրական կապիտալում քվեարկող բաժնետոմսերի (բաժնեմասերի, փայերի) ավել քան տաս տոկոսը, ներառյալ ըստ ներկայացնողի բաժնետոմսերը, կամ այն անձի (անձանց) տվյալները, ով իրավունք ունի նշանակելու կամ ազատելու մասնակցի գործադիր մարմնի անդամներին, կամ ստանում է մասնակցի կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական կամ այլ գործունեության արդյունքում ստացված շահույթի տասնհինգ տոկոսից ավելին (իրական շահառուներ)** և հավաստում, որ իրական շահառուների մասին ներկայացված տեղեկատվությունը իրական է և չի պարունակում ոչ հավատի տեղեկություններ:

Անունը Ազգանունը Հայրանունը	ՀՀ քաղաքացիների համար՝ նույնականացման քարտի կամ անձնագրի կամ ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված անձը հաստատող փաստաթղթի տեսակը և համարը	Օտարերկրյա քաղաքացիների համար համապատասխան երկրի օրենսդրությամբ նախատեսված անձը

		հաստատող փաստաթղթի տեսակը և համարը

Սույնով հաստատում եմ, որ, այս դիմում-հայտարարությամբ ներկայացված ամբողջ տեղեկատվությունը համապատասխանում է իրականությանը:

_____ _____

Մասնակցի անվանումը (ղեկավարի պաշտոնը, անուն ազգանունը) ստորագրությունը)

Կ. S.

_____

** Սույն ենթակետում նշված անձանց բացակայության դեպքում ներկայացվում է մասնակցի գործադիր մարմնի ղեկավարի և անդամների փվյալները:*

Հավելված 2
---------- ծածկագրով
մրցույթի հրավերի

ԳՆԱՅԻՆ ԱՌԱՋԱՐԿ

Ուսումնասիրելով ---------- **ծածկագրով** մրցույթի հրավերը, այդ թվում կնքվելիք պայմանագրի նախագիծը, _____մասնակցի անվանումը_____-ն առաջարկում է պայմանագիրը կատարել ներքոհիշյալ միավոր գներով.

ՀՀ դրամ

Լոտերի համարները	Ապրանքի և (կամ) աշխատանքների անվանումը	Արժեքը (ինքնարժեքի և կանխատեսվող շահույթի հանրագումար) (թվերով և տառերով)	ԱԱՀ* (թվերով և տառերով)	Ընդհանուր գինը (թվերով և տառերով)
1	*2*	*3*	*4*	*5=3+4*
Լոտ 1: ---------- այդ թվում՝				
1.1				
1.2				
1.3				
Ընդամենը Լոտ 1 (1.1+1.2+1.3)				
Լոտ 2				
Լոտ 3				
Լոտ 4: ---------- այդ թվում՝				
4.1				
4.2				
4.3				

Ընդամենը Լոտ 4 (4.1+4.2+4.3)			

_____ _____

մասնակցի անվանումը (ղեկավարի պաշտոնը, անուն ազգանունը) ստորագրությունը

Կ. S

- Ապրանքների և ծառայությունների ցանկը, որ սույն հրավերի անբաժանելի մասն է կազմում ներկայացված է կից EXCEL ֆայլով: Մասնակիցների կողմից լրացված, ստորագրված, կնքված ըստ լոտերի Հավելված 2-ին կից պետք է ներկայացվի նաև կից excel ֆայլով ներկայացված աղյուսակները, որի Ընդամենը տողերը՝ ըստ լոտերի պետք է տեղափոխվի Հավելված 2-ի համապատասխան տողերում:

- Excel ֆայլով ներկայացված աղյուսակների բոլոր տողերը՝ ըստ լոտերի մասնակցության պետք է լրացվի, թերի լրացված հայտերը ենթակա են մերժման:

- Լոտ 2-ի և Լոտ 3-ի համար նշված գործակիցները ներկայացված են գնային առաջարկները գնահատելու նպատակով: Բոլոր լոտերի համար պայմանագրերը կնքվելու են միավոր գնի հիման վրա՝ ապրանքների մատակարարումը և ծառայությունների մատուցումը իրականացվելու է ըստ առանձին պատվերների:

- Ներկայացված ապրանքների նմուշները պետք է գնահատվեն «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-ի համապատասխան մասնագետների կողմից և պետք է համապատասխանեն ներկայացված տեխնիկական պահանջներին:

- Այլընտրանքային գնային առաջարկները ենթակա են մերժման:

Հարգելի Մասնակից «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-ն ակնկալում է մրցույթին մասնակից կազմակերպությունների կողմից ողջամիտ՝ շուկայական գործող գներին համաժեք մրցակցային առաջարկներ: Միևնույն ժամանակ սույն մատակարարման և (կամ) ծառայությունների մատուցման պահանջի շրջանակներում Պատվիրատուի բյուջետային հատկացված միջոցների և (կամ) նախահաշվային միավոր արժեքները կամ տվյալ պահին գործող շուկայական գներին գերազանցող գնային առաջարկները ենթակա են հետագա բանակցման կամ վերջինիս բանակցություններից հրաժարվելու դեպքում ենթակա են մերժման:

Հավելված 3
----------ծածկագրով
մրցույթի հրավեր

ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ (նախագիծ)

ԼՈՏ 1,2,3,4

ք. Երևան ___,_____ թ.

Սույն պայմանագիրը կնքված է «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ-ի (այսուհետ՝ Պատվիրատու)՝ տեղակայված ՀՀ, ք. Երևան, Աբովյան 66ա հասցեում՝ ի դեմս Գլխավոր տնօրեն Մ. Շահինյանի, մի կողմից և «_____» (այսուհետ՝ Կատարող) տեղակայված _____հասցեում՝ ի դեմս _____միջև, մյուս կողմից ՝ (այսուհետ՝ Կողմեր):

1. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

1.1 Համաձայն սույն պայմանագրի Կատարողը պարտավորվում է Պատվիրատուի պահանջով մատակարարել և (կամ) սպասարկել պայմանագրի անբաժանելի մասը կազմող Հավելվածներում մասնագրված սարքավորումները (այսուհետ՝ Ապրանք) և (կամ) ծառայությունները, իսկ Պատվիրատուն պարտավորվում է վճարել Ապրանքի մատակարարման և (կամ) ծառայությունների մատուցման համար՝ ըստ սույն պայմանագրի անբաժանելի մասը կազմող Հավելվածներում նշված միավոր գների:

2. ՄԱՏԱԿԱՐԱՐՄԱՆ ԵՎ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

2.1 Պատվիրատուի համապատասխան ստորաբաժանման կողմից տրված յուրաքանչյուր պատվերի համար Ապրանքի մատակարարման և (կամ) սպասարկման ժամկետ է սահմանվում, Պատվիրատուի կողմից Ապրանքի սպասարկման համար համապատասխան պայմաններ ստեղծելուց և Կատարողին այդ մասին գրավոր ծանուցումից հետո՝ ըստ Պայմանագրի անբաժանելի մաս կազմող Հավելված 1-ում նշված ծառայությունների մատուցման և ապրանքների մատակարարման ժամկետների:

3. ԱՊՐԱՆՔԻ ՈՐԱԿԸ

3.1 Սույն պայմանագրով մատակարարված Ապրանքները պետք է լինեն գործարանային արտադրության՝ նոր, չօգտագործված և ունենան համապատասխան օրենքով և նորմատիվային ակտերով սահմանված տեխնիկական պահանջներին և չափորոշիչներին համապատասխանության սերտիֆիկատ:

3.2 Եթե Կողմերի փոխադարձ գրավոր և (կամ) բանավոր համաձայնությամբ Ապրանքը Պատվիրատուին մատակարարվել և (կամ) տեղադրվել է, ապա Կատարողի կողմից կազմված հանձնման-ընդունման (մուտքի օրդեր) և (կամ) Կատարողական ակտը

ընդունվում է Պատվիրատուի համապատասխան աշխատակցի կողմից, դրանց համար համապատասխանության սերտիֆիկատի առկայության դեպքում: Կատարողական և (կամ) հանձնման-ընդունման (մուտքի օրդեր) ակտում ապրանքների և (կամ) աշխատանքների որակի վերաբերյալ դիտողությունների բացակայության դեպքում՝ ապրանքները և (կամ) աշխատանքները համարվում են Պատվիրատուի կողմից պատշաճ որակով ընդունված կամ Պատվիրատուին հանձնված:

3.3 Պատվիրատուն կարող է Ապրանքի որակի վերաբերյալ հիմնավորված պահանջ ներկայացնել Ապրանքը մատակարարելու և Պատվիրատուին հանձնելու պահից 7-օրյա ժամկետում:

3.4 Յուրաքանչյուր պատվերի համար Ապրանքի և (կամ) մատուցված ծառայությունների երաշխիքային սպասարկման և թերությունների վերացման ժամկետ է սահմանվում 6 ամիս Կատարողական ակտի և (կամ) հանձնման-ընդունման ակտի կազմման ամսաթվից սկսած:

4. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ՎՃԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

4.1 Պատվիրատուն Կատարողի հաշվարկային հաշվին փոխանցելու միջոցով կատարում է վճարում Ապրանքի յուրաքանչյուր փաստացի մատակարարման և սպասարկման աշխատանքների համար 3.2 կետում նշված կատարողական և (կամ) հանձնման-ընդունման ակտի հաստատումից, 30 (երեսուն) օրացույցային օրվա ընթացքում, Կատարողի կողմից թողարկված Էլ.Հաշիվ-ապրանքագրի հիման վրա:

5. ԿՈՂՄԵՐԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

5.1 Սույն Պայմանագրի 2.1 կետով սահմանված պարտավորության խախտման դեպքում Կատարողը Պատվիրատուին վճարում է տուժանք յուրաքանչյուր ուշացված օրվա համար՝ վճարվելիք գումարի 0.5 տոկոսի չափով:

5.2 Սույն Պայմանագրի 4.1 կետով սահմանված պարտավորությունների խախտման դեպքում Պատվիրատուն Կատարողին վճարում է տուժանք յուրաքանչյուր ուշացված օրվա համար՝ վճարվելիք գումարի 0.5 տոկոսի չափով:

5.3 Տուժանքի վճարումը Կողմերին չի ազատում պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունները կատարելուց:

6. ՀԱԿԱԿՈՌՈՒՊՑԻՈՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

6.1 Կողմերը պարտավորվում են Պայմանագրից բխող իրենց իրավունքները և պարտականություններն իրականացնելիս պահպանել և չխախտել հակակոռուպցիոն ոլորտում գործող ՀՀ միջազգային պայմանագրերի, ՀՀ սահմանադրության, օրենքների, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված դեպքերում՝ նաև իրավական այլ ակտերի պահանջները:

6.2 Կողմերը պարտավորվում են ձեռնարկել և կիրառել բոլոր անհրաժեշտ և ողջամիտ միջոցները Պայմանագրից բխող իրենց իրավունքները և պարտականություններն իրականացնելու ընթացքում հնարավոր կոռուպցիոն երևույթները կանխարգելելու համար:

6.3 Կողմերը հայտարարում են, որ Պայմանագրից բխող իրենց իրավունքները և պարտականություններն իրականացնելիս յուրաքանչյուրն իր անունից ուղղակիորեն կամ անուղղակի չի առաջարկի, չի տա, չի համաձայնվի տալ, առաջարկել, պահանջել կամ ընդունել գումար կամ այլ արժեքավոր իր կամ տրամադրել որևէ առավելություն կամ նվեր ցանկացած անձի, կազմակերպության, այդ թվում՝ պաշտոնատար անձի կամ հանրային ծառայողի, անձի, ով զբաղեցնում է որևէ պաշտոն պետության օրենսդիր, գործադիր կամ դատական իշխանություններում, պետական և/կամ համայնքային առևտրային կազմակերպությունում, հասարակական ներպետական կամ միջազգային կազմակերպության պաշտոնատար անձի, վերջինիս պաշտոնական լիազորությունների իրականացման վրա կոռուպցիոն ազդեցություն ունենալու նպատակով կամ, նպատակ ունենալով պարգևատրել, խրախուսել որևէ անձի կողմից համապատասխան գործառույթի կամ գործունեության ոչ պատշաճ կատարումը կամ դրդել ձեռք բերել կամ պահել որևէ առևտրային հնարավորություններ, կամ ձեռք բերել առավելություններ իր գործունեության իրականացման համար:

6.4 Պայմանագրի Հակակոռուպցիոն պայմաններից որևէ մեկի խախտման դեպքում Կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի 10-օրյա ժամկետում ծանուցել մյուս Կողմին Պայմանագրի միակողմանի լուծման մասին և պահանջելու հատուցել Պայմանագրի լուծմամբ պատճառված վնասը:

7. ԱՆՀԱՂԹԱՀԱՐԵԼԻ ՈՒԺԻ ԱԶԴԵՑՈՒԹՅՈՒՆԸ (ՖՈՐՍ-ՄԱԺՈՐ)

7.1 Սույն պայմանագրով պարտավորություններն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարելու դեպքում կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դա եղել է անհաղթահարելի ուժի ազդեցության արդյունք, որը ծագել է սույն պայմանագիրը կնքելուց հետո, և որը կողմերը չէին կարող կանխատեսել կամ կանխարգելել: Այդպիսի իրավիճակներն 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:

8.ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

8.1 Սույն պայմանագիրը ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից և գործում է մինչև մեկ տարի ժամկետով: Եթե նշված ժամկետը լրանալուց հետո պայմանագիրը Կողմերից

մեկի պահանջով չի լուշվում, ապա այն համարվում է վերսկսված նույն պայմաններով՝ անորոշ ժամկետով:

8.2 Սույն պայմանագրի բոլոր փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են գրավոր և համարվում են սույն պայմանագրի անբաժանելի մասը:

8.3 Սույն պայմանագրի կապակցությամբ ծագած վեճերը լուծվում են բանակցությունների միջոցով: Համաձայնություն ձեռք չբերելու դեպքում վեճերը լուծվում են դատական կարգով:

8.4 Սույն պայմանագրից բխող բոլոր հարաբերությունները և վեճերը կարգավորվում են ՀՀ գործող օրենսդրությամբ:

8.5 Կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի միակողմանիորեն լուծել Պայմանագիրը այդ մասին մյուս կողմին գրավոր կերպով տեղեկացնելով ոչ պակաս, քան Պայմանագիրը լուծելուց 30 (երեսուն) օրացուցային օր առաջ:

8.6 Սույն պայմանագիրը կազմված է երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասարազոր իրավաբանական ուժ: Յուրաքանչյուր կողմին տրվում է մեկական օրինակ:

9 ԿՈՂՄԵՐԻ ՏՎՅԱԼՆԵՐԸ

Պատվիրատու	Կատարող
«Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ	
ՀՀ, ք. Երևան, Աբովյան 66	
«Հայբիզնեսբանկ» ՓԲԸ	
Հ/Հ 11500351562015	
ՀՎՀՀ 02655115	
Մ. Շահինյան _____	_____
Գլխավոր տնօրեն	Տնօրեն

Հավելված 1
---------- ծածկագրով պայմանագրի

Տեխնիկական բնութագիր-Միավոր գին

(Կից excel ֆայլով ներկայացված Հավելվածները գնային առաջարկի անբաժանելի մասն են, որը պետք է լրացված, ստորագրված, կնքված ներկայացվի Գնային առաջարկին կից՝ ըստ լոտերի մասնակցության)

Պատվիրատու
«Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ
ՀՀ, ք. Երևան, Աբովյան 66
«Հայբիզնեսբանկ» ՓԲԸ
Հ/Հ 11500351562015
ՀՎՀՀ 02655115

Մ. Շահինյան _____
Գլխավոր տնօրեն

Կատարող

_____
Տնօրեն

Հավելված N 2

« » 20 թ. կնքված

ծածկագրով պայմանագրի

ՄԱՏԱԿԱՐԱՐ

_____

_____

ԳՆՈՐԴ

_____

_____

ԱԿՏ N

ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԿԱՄ ԴՐԱ ՄԻ ՄԱՍԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՀԱՆՁՆՄԱՆ-ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ

« »« » 20 թ.

Պայմանագրի /այսուհետ՝ Պայմանագիր/ անվանումը՝ _____

Պայմանագրի կնքման ամսաթիվը՝ «____»«_____» 20 թ.

Պայմանագրի համարը՝ _____

Մատակարարը և Գնորդը՝ հիմք ընդունելով Պայմանագրի կատարման վերաբերյալ « » « » 20 թ. դուրս գրված N ___ հաշիվ ապրանքագիրը, կազմեցին սույն ակտը հետևյալի մասին.

Պայմանագրի շրջանակներում Մատակարարը մատակարարել է հետևյալ ապրանքները՝

N	Մատակարարված ապրանքների					
	անվանումը		քանակական ցուցանիշը	կատարման ժամկետը		

		տեխնիկական բնութագրի համառոտ շարադրանքը	ըստ պատվերի	փաստացի	ըստ պայմանագրով հաստատված գնման ժամանակացույցի	փաստացի	Վճարման ենթակա գումարը /հազար դրամ/	Վճարման ժամկետը /ըստ վճարման ժամանակացույցի/

Ապրանքը հանձնեց

ստորագրություն

ազգանուն, անուն

Կ.Տ

Ապրանքը ընդունեց

ստորագրություն

ազգանուն, անուն

Կ.Տ

Հավելված 3

Գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող մասնակիցների ցուցակում ընդգրկելու դեպքերը և գործընթացը

Մասնակիցն ընդգրկվում է գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող մասնակիցների ցուցակում (այսուհետ՝ Ցանկ), եթե՝

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

բ. որպես ընտրված մասնակից հրաժարվել է պայմանագիր կնքելուց,

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

դ. «Հարկադրանքի պրակտիկա»-ն ուղղակի կամ անուղղակիորեն վնաս պատճառելը կամ վնասելը կամ վնասելու սպառնալիքն է որևէ կողմի կամ կողմի ունեցվածքին՝ կողմի գործողությունների վրա ոչ պատշաճ կերպով ազդելու նպատակով.

զ.«Դավադրության պրակտիկան» երկու կամ ավելի կողմերի միջև պայմանավորվածություն է, որը նախատեսված է ոչ պատշաճ նպատակի հասնելու համար, ներառյալ՝ մեկ այլ կողմի գործողությունների վրա ոչ պատշաճ կերպով ազդելու համար.

է.«Կոռուպցիոն պրակտիկա»՝ ուղղակի կամ անուղղակիորեն որևէ արժեքավոր բան առաջարկելը, տալը, ստանալը կամ պահանջելը այլ կողմի գործողությունների վրա ոչ պատշաճ կերպով ազդելու համար.

ը.«Խարդախության գործելակերպը» ցանկացած գործողություն կամ անգործություն է, ներառյալ խեղաթյուրումը, որը գիտակցաբար կամ անխոհեմ կերպով մոլորեցնում է կամ փորձում է մոլորեցնել կողմին՝ ֆինանսական կամ այլ օգուտ ստանալու կամ պարտավորությունից խուսափելու համար.

թ. «Խոչընդոտող պրակտիկան» կանխամտածված ոչնչացնելը, կեղծելը, փոփոխելը կամ թաքցնելը հետաքննության համար կամ կեղծ հայտարարություններ անելը քննիչներին՝ էականորեն խոչընդոտելու Բանկի հետաքննությանը կոռումպացված, խարդախության, հարկադրանքի կամ հարկադրանքի մեղադրանքների վերաբերյալ: դավաճանական պրակտիկա; և/կամ սպառնալով, ոտնձգելով կամ վախեցնելով որևէ կողմին՝ կանխելու հետաքննությանն առնչվող հարցերի վերաբերյալ իր գիտելիքների բացահայտումը կամ հետաքննությունը շարունակելը, կամ գործողություններ, որոնք նպատակ ունեն էականորեն խոչընդոտել Բանկի պայմանագրային աուդիտի կամ մուտքի իրավունքի իրականացմանը.

ժ. Խախտել են Վեոլիա գրուպի «շահերի բաժում» սկզբունքով սահմանված նորմերը.

ի. Գնումների հանձնաժողովի կողմից առաջարկվող այլ դեպքերում.

Վերոհիշյալ նախատեսված հիմքերն ի հայտ գալու օրվան հաջորդող Գնումների Հանձնաժողովը նիստի ընթացքում քննարկում է ստեղծված իրավիճակը և համապատասխան հիմքերով դիմում է Ընկերության իրավաբանական վարչություն՝ տվյալ մասնակցին Ցանկում ընդգրկելու վերաբերյալ կարծիք տալու համար: Գնումների հանձնաժողովը, իրավաբանական վարչությունից Ցանկում ընդգրկելու վերաբերյալ դրական կարծիք ստանալուց հետո, Գլխավոր տնօրենին ներկայացնում է առաջարկություն տվյալ մասնակցին որոշակի ժամկետով Ցանկում ընդգրկելու մասին: Գլխավոր տնօրենը, համաձայնվելու դեպքում, հրամանով ամրագրում է վերոգրյալը: