

*Հաստատված է
Զինծառայողների կյանքին կամ առողջությանը պատճառված վնասների հատուցման հիմնադրամի հոգաբարձուների խորհրդի
2021 թվականի հունիսի 14-ի թիվ 3 արձանագրությամբ*

ԶԻՆԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԿՈՂՄԻՑ ԳՈՒՅՔԻ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՁԵՌՔԲԵՐՄԱՆ ԿԱՐԳ

ԳԼՈՒԽ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Սույն կանոնակարգով կարգավորվում են Զինծառայողների ապահովագրության Հիմնադրամի կողմից գույքի և ծառայությունների ձեռքբերման նպատակով մեկ անձից գնումների իրականացման, բաց (հրապարակային), և փակ մրցույթների անցկացման հետ կապված հարաբերությունները:

1.2. Սույն կանոնակարգում օգտագործվող հիմնական հասկացությունները.

Հիմնադրամ՝ «Զինծառայողների ապահովագրության Հիմնադրամ».

խորհուրդ՝ Հիմնադրամի հոգաբարձուների խորհուրդ.

բաց (հրապարակային) մրցույթ՝ Հիմնադրամի կողմից բաց մրցույթի ձևով հրապարակային սակարկության անցկացման միջոցով համապատասխան պայմանագրի կնքման գործընթաց, որի ընթացքում պայմանագիրը կնքվում է հաղթող ճանաչված այն մասնակցի հետ, որը մրցույթային հանձնաժողովի եզրակացությամբ համապատասխանում է սույն կանոնակարգով սահմանված չափանիշներին և առաջարկել է հրապարակային մրցույթի լավագույն պայմաններ.

փակ մրցույթ՝ Հանձնաժողովի որոշմամբ կամ հիմնադրամի որևէ կանոնակարգով սահմանված դեպքերում փակ մրցույթի միջոցով համապատասխան պայմանագրի կնքման գործընթաց, որի ընթացքում պայմանագիրը կնքվում է այն մասնակցի հետ, որը հավասար պայմաններում ներկայացրել է լավագույն պայմաններ (գնային և տեխնիկական առաջարկ): Եթե Հիմնադրամի որևէ կանոնակարգով սահմանված է փակ մրցույթի անցկացման հետ կապված այլ բան, քան սույն կանոնակարգով, ապա տվյալ մրցույթի համար կիրառելի է այդ կանոնակարգումը.

մասնակիցներ՝ սույն կարգով սահմանված կարգով համապատասխան պայմանագիր կնքելու ցանկություն հայտնաձև կազմակերպություններ.



մրցութային հայտ՝ մասնակցի կողմից կատարված առաջարկը մրցույթի պայմանների վերաբերյալ, որն իր մեջ ներառում է նաև գնային առաջարկ.

հանձնաժողով՝ մրցութային հանձնաժողով.

հանձնաժողովի նախագահ՝ Հիմնադրամի մրցութային հանձնաժողովի նախագահ.

նախաձեռնող՝ Հիմնադրամ.

մրցույթի պայմաններ՝ Հիմնադրամի կողմից իրականացվող հրապարակային կամ փակ մրցույթով կնքվող պայմանագրի էական պայմանների համալիր.

բաց (հրապարակային) մրցույթի արդյունքների մասին արձանագրություն՝ մրցույթի արդյունքների հիման վրա հանձնաժողովի և հաղթող մասնակցի կողմից ստորագրված փաստաթուղթ, որի ստորագրման պահից մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակիցը ձեռք է բերում համապատասխան պայմանագիր կնքելու իրավունք/պարտավորություն.

հատուկ նիստ՝ հրապարակային ծանուցմամբ սահմանված օրը և ժամին հանձնաժողովի կողմից գումարված մրցույթի հայտերի քննարկման նիստ.

մրցույթի հայտերի ամփոփման նիստ՝ մրցույթի հաղթողին որոշելու համար գումարվող հանձնաժողովի նիստ, որի ընթացքում հանձնաժողովը քվեարկության միջոցով ձևավորված եզրակացության հիման վրա որոշում է կայացնում ստորագրել մրցույթի արդյունքների մասին արձանագրություն կամ որոշում է կայացնում մրցույթը համարել չկայացած.

1.3. Հիմնադրամի համար գույքի և ծառայությունների ձեռքբերումը կատարվում է յուրաքանչյուր տարվա համար Հիմնադրամի Խորհրդի կողմից հաստատված ծախսերի նախահաշվի շրջանակներում: Հիմնադրամի կողմից չի կարող ձեռքբերում իրականացվել Հիմնադրամի աշխատանքներում ներգրավված անձանց հետ փոխկապակցված անձանցից:

1.4. Հիմնադրամի կողմից գույքի և ծառայությունների ձեռքբերման ձևերն են՝

- ա) մինչև 1,000,000 ՀՀ դրամ արժողությամբ գույքի կամ ծառայությունների ձեռքբերումն իրականացվում է առանց մրցույթի՝ մատակարար կազմակերպության հետ ուղղակի պայմանագիր կնքելու միջոցով կամ հաշիվ-ապրանքագրի հիման վրա, սույն կանոնակարգի 2.2. կետի պահպանմամբ:



- բ) 1,000,001-2,000,000 ՀՀ դրամ արժողությամբ գույքի կամ ծառայությունների ձեռքբերումն իրականացվում է փակ մրցույթով:
- գ) 2,000,001 և ավելի ՀՀ դրամ արժողությամբ գույքի կամ ծառայությունների ձեռքբերումն իրականացվում է բաց մրցույթով, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ գույքի կամ ծառայությունների ձեռքբերումն իր մեջ պարունակում է գաղտնի տեղեկատվություն կամ գնման իրականացումը հրատապ է Հիմնադրամի համար, բոլոր այս դեպքերում ձեռքբերումն իրականացվում է փակ մրցույթով:

Սույն կետով նշված գումարային սահմանափակումները տարեկան են և վերաբերվում են միևնույն տեսակի ապրանքի կամ ծառայության ձեռքբերմանը (օր.՝ միևնույն տեսակի չեն համարվի նոթբուկը և համակարգիչը):

1.5. Սույն կանոնակարգի 1.4. կետի ա) ենթակետով նախատեսված ուղղակի պայմանագիր կնքելու միջոցով գույքի կամ ծառայությունների ձեռքբերման կարգը կարող է կիրառվել նաև նաև 1,000,000 ՀՀ դրամ արժողությունը գերազանցող ձեռքբերումների դեպքում, երբ դա կապված է անհետաձգելի խնդիրների իրագործման հետ, կամ անհրաժեշտ է Հիմնադրամի սահուն և բնականոն գործունեությունն ապահովելու համար կամ Հիմնադրամի գործունեության լուսաբանման նպատակով իրականացվող ծառայությունների ձեռքբերման դեպքերում:

1.6. Սույն կարգի 1.5. կետով նախատեսված դեպքերում գնումներ իրականացնելիս Հիմնադրամի տնօրենը եռամսյակը մեկ անգամ Հիմնադրամի հոգաբարձուների խորհրդի հերթական նիստում ներկայացնում է գրավոր տեղեկանք:

ԳԼՈՒԽ 2. ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԿՈՂՄԻՑ ԳՈՒՅՔԻ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՁԵՌՔԲԵՐՈՒՄԸ ՓԱԿ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ԿԱՐԳՈՎ

2.1. Երբ ձեռքբերման արժողությունը կազմում է մինչև 2,000,000 ՀՀ դրամ, ձեռքբերումը կարող է իրականացվել փակ մրցութային կարգով՝ Հանձնաժողովի որոշմամբ մի քանի կազմակերպությունների (երկու և ավելի) գնման առաջարկ ներկայացնելու միջոցով, որի արդյունքում ընտրվում է այն առաջարկ ստացած կազմակերպության պատասխան ներկայացրած հայտը, որը հավասար պայմաններում ներկայացնում է լավագույն պայմաններ (գնային և տեխնիկական առաջարկ):

2.2. Ձեռքբերման նպատակով մատակարար կազմակերպության հետ կնքվում է պայմանագիր կամ ձեռքբերումը կարող է իրականացվել հաշիվ-ապրանքագրի հիման

վրա: Մատակարար կազմակերպության կողմից ֆիզիկապես ստացված գույքի նկատմամբ նախնական պատասխանատվությունը ստանձնում է այդ գույքի ձեռք բերման համար պատասխանատու աշխատակիցը (ները), որը (որոնք) իրականացնում են քանակական և որակական զննում և հաշիվ-ապրանքագրին դրանց համապատասխանության ստուգում: Նախնական զննումից և հաշիվ-ապրանքագրի մեջ զետեղված հիմնական միջոցների համապատասխանության ստուգումից հետո Հիմնադրամի և մատակարար կազմակերպության հետ կազմված ապրանքների ընդունման-հանձնման ակտը և/կամ հաշիվ ապրանքագիրը հանձնվում են Հիմնադրամի հաշվապահին:

ԳԼՈՒԽ 3. ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԿՈՂՄԻՑ ԳՈՒՅՔԻ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՁԵՌՔԲԵՐՈՒՄԸ (ԲԱՑ) ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅԻՆ ՄՐՑՈՒՅԹԱՅԻՆ ԿԱՐԳՈՎ

3.1 Երբ ձեռքբերումը գերազանցում է 2,000,001 ՀՀ դրամը, ձեռքբերումն իրականացվում է բաց մրցույթով՝ Հիմնադրամի կողմից հրապարակված հայտարարությունների հիման վրա:

3.2. Հիմնադրամի հրապարակված առաջարկը (հայտարարությունը) ուղղված է բոլոր ցանկացողներին, բացառությամբ սույն կանոնակարգի 3.3 կետում թվարկված անձանց:

3.3. Հրապարակային մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունեն այն անձինք, որոնք անվճարունակ են, լուծարման գործընթացում սնանկ են ճանաչվել, մրցույթի հայտը ներկայացնելու պահին ունեն Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նկատմամբ ժամկետանց պարտքեր՝ հարկային և օրենքով սահմանված այլ պարտադիր վճարումների գծով:

3.4. Հրապարակային մրցույթի մասնակիցները և նրանց ներկայացուցիչները կարող են սույն կարգով նախատեսված մրցութային հայտն ընդունելու մասին Հիմնադրամի կողմից ուղարկված հետադարձ նամակի հիման վրա ներկա գտնվել մրցույթի հայտերի ամփոփման նիստին:

3.5. Մրցութային հանձնաժողովը մինչև մրցույթի հաղթողին ճանաչելու օրը անհրաժեշտության դեպքում կարող է պահանջել հրապարակային մրցույթի մասնակիցներից ներկայացնել լրացուցիչ տեղեկություններ և փաստաթղթեր:

3.6. Հրապարակային մրցույթին մասնակցելու համար ցանկություն հայտնած մասնակիցները մինչև հայտերի բացման օրը կարող են հետ վերցնել մրցույթի հայտերը (հրաժարվել մրցույթին մասնակցելուց):



ԳԼՈՒԽ 4. ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅԻՆ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԻՋՈՑՈՎ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԵՐ ԿՆՔԵԼՈՒ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

4.1. Սույն կանոնակարգով նախատեսված մրցույթի արդյունքների մասին արձանագրությունը ստորագրելու պահից մրցույթի հաղթողը ձեռք է բերում համապատասխան պայմանագիր կնքելու իրավունք/պարտավորություն:

4.2. Հրապարակային մրցույթում հաղթողի հետ համապատասխան պայմանագիր կնքելիս պայմանագրի էական պայմանները պետք է համապատասխանեն հրապարակային ծանուցմամբ սահմանված պայմաններին:

ԳԼՈՒԽ 5. ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅԻՆ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄԸ

5.1. Հիմնադրամը հանձնաժողովի կողմից հաստատված հրապարակային մրցույթի անցկացման մասին հայտարարությունը (այսուհետ՝ հրապարակային ծանուցումը) հրապարակում է Հիմնադրամի պաշտոնական էջում, հնարավորության դեպքում էլեկտրոնային այլ միջոցներով հրապարակային մրցույթը սկսվելուց (մրցույթի հայտերի ընդունման վերջին օրվանից) առնվազն 15 (տասնհինգ) օր առաջ:

- 5.2. Հրապարակային ծանուցումը պետք է պարունակի հետևյալ տեղեկությունները՝
- 1) մրցույթի կազմակերպչի անվանումը (անվանումը),
 - 2) մրցույթի կազմակերպման վայրը (հասցեն),
 - 3) մրցույթով կնքվելիք պայմանագրի առարկան,
 - 4) մրցույթի հայտերի ընդունման, այդ թվում գնային առաջարկի ներկայացման ժամանակահատվածը՝ նշելով ժամերն ըստ օրերի,
 - 5) մրցույթի ձևը և դրա անցկացման կարգը (մրցութային հայտերին ներկայացվող պահանջները, դրանց ներկայացման կարգը),
 - 6) մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի և տեղեկությունների ցանկը,
 - 7) մրցույթի հաղթողին որոշելու կարգը,
 - 8) մրցույթի հայտերը բացելու ամսաթիվը և ժամը, հայտերով ներկայացված առաջարկները քննարկելու և մրցույթի հայտերն ամփոփելու նիստերի օրը և ժամը,
 - 9) համապատասխան պայմանագիր կնքելու համար տրամադրվող ժամկետը,
 - 10) հղումը, որով կարող են ծանոթանալ սույն կանոնակարգին,
 - 11) հանձնաժողովի հայեցողությամբ՝ այլ տեղեկություններ:

5.5. Հրապարակային ծանուցմամբ, որպես հրապարակային մրցույթում հաղթողին որոշելու կարգ, սահմանվում է, որ մրցույթի հաղթող է ճանաչվում այն մասնակիցը, որը մրցութային հանձնաժողովի եզրակացությամբ ներկայացրել է հրապարակային մրցույթի լավագույն պայմանները (գնային և տեխնիկական առաջարկ): Առանձին դեպքերում հրապարակային մրցույթի ծանուցմամբ կարող է նկարագրվել հրապարակային մրցույթի հաղթողին որոշելու հատուկ արարողակարգ:

5.6. Համապատասխան պայմանագիրը, Հիմնադրամը և մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակիցը պետք է ստորագրեն արձանագրության հաստատման պահից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում, եթե հրապարակային ծանուցման մեջ այլ ժամկետ չի սահմանվում:

ԳԼՈՒԽ 6. ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅԻՆ ԾԱՆՈՒՑՄԱՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐԸ

6.1. Հրապարակային մրցույթի պայմաններում, ինչպես նաև հրապարակային մրցույթի հայտերը բացելու օրվա և ժամի վերաբերյալ փոփոխություններ կատարելու անհրաժեշտության դեպքում Հիմնադրամը պարտավոր է մրցույթի մասին հրապարակային ծանուցման մեջ անհապաղ կատարել համապատասխան փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ (այսուհետ՝ հրապարակային ծանուցման փոփոխություն): Սույն կետում նշված հրապարակային ծանուցման փոփոխությունները կատարվում են այն ձևով, ինչպես կատարվել էր մրցույթի մասին հրապարակային ծանուցումը:

6.2. Հրապարակային ծանուցման փոփոխությունները կարող են կատարվել մինչև մրցույթի հայտերի բացման օրը: Հրապարակային ծանուցման մեջ փոփոխություններ կատարելու դեպքում մասնակիցներն իրավունք ունեն սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով մրցութային հայտերում կատարել լրացուցիչ փոփոխություններ: Հիմնադրամը հրապարակային ծանուցման փոփոխության դեպքում չի կրում մասնակիցների կրած իրական վնասների ռիսկը: Սույն դրույթը պարտադիր նշվում է հրապարակային ծանուցման մեջ:

6.3. Հրապարակային ծանուցման փոփոխությամբ թույլատրվում է կատարել ցանկացած լրացում, եթե դրանով չեն փոփոխվում մրցույթի պայմանների մասին հրապարակային ծանուցման մեջ նշված էական պայմանները:

ԳԼՈՒԽ 7. ՄՐԾՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

7.1. Մրցութային հանձնաժողովի նախագահն է Հիմնադրամի տնօրենը:

7.1.1. Մրցութային հանձնաժողովի կազմը հետևյալն է՝

- 1) տնօրեն,
- 2) տնօրենի տեղակալ/ծրագրերի ղեկավար,
- 3) հաշվապահ,
- 4) իրավաբան,
- 5) տվյալ ձեռքբերման համար պատասխանատու անձը:

7.2. Հիմնադրամի խորհրդի հայեցողությամբ մրցութային հանձնաժողովի անդամ կարող է նշանակվել նաև Հիմնադրամի խորհրդի անդամներից:

7.3. Հանձնաժողովի կազմում խորհրդակցական ծայնի իրավունքով, որպես մասնագետներ, կարող են հրավիրվել այլ անձիք:

7.4. Հանձնաժողովը հաստատում է մրցույթի մասին հրապարակային ծանուցման տեքստը, Հիմնադրամի ադմինիստրատիվ օգնականի կողմից կազմված և հաշվապահի կողմից վիզավորված տեղեկանքի, ինչպես նաև մասնակիցների կողմից ներկայացվող այլ տեղեկությունների հիման վրա գնահատում է մրցույթի հայտերը, ինչպես նաև որոշում է մրցույթի հաղթողին, իրականացնում օրենքով և սույն կանոնակարգով նախատեսված այլ գործողություններ:

7.5. Մրցութային հանձնաժողովի նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա է հանձնաժողովի 2/3-ը:

7.6. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկության արդյունքներով: Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են ծայների պարզ մեծամասնությամբ, ծայների հավասարության դեպքում մրցութային հանձնաժողովի նախագահողի ծայնը որոշիչ է:

ԳԼՈՒԽ 8. ՄՐԾՈՒՅԹԻ ՀԱՅՏԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

8.1 Մրցույթի հայտերը մասնակիցները հիմնադրամ են ներկայացնում 3 էլեկտրոնային նամակով՝ գնային առաջարկ, հայտի 1-ին նամակ, հայտի 2-րդ նամակ:

8.2. Մրցույթի հայտերի գնային առաջարկը պարունակող էլ. նամակը Հիմնադրամ ներկայացնելիս՝ առարկա դաշտում նշվում է հետևյալը՝

- 1) մրցույթի անվանումը,
- 2) «գնային առաջարկ» բառերը,
- 3) մասնակցի անվանումը:

8.3. Մրցույթի հայտի 1-ին նամակի առարկա դաշտում նշվում են հետևյալը՝

- 1) մրցույթի անվանումը,
- 2) «մրցույթի պայմանների առաջարկ» բառեր,
- 3) մասնակցի անվանումը:

8.4. Մրցույթի հայտի 1-ին նամակով ներկայացվում են միայն հրապարակային մրցույթի մասնակցի կողմից առաջարկվող մրցույթի պայմանները:

8.5. Մրցույթի հայտի 2-րդ նամակի առարկա դաշտում նշում են հետևյալը՝

- 1) մրցույթի անվանումը,
- 2) “այլ տեղեկություններ” բառերը,
- 3) մասնակցի անվանումը:

8.6. Մրցույթի հայտի 2-րդ նամակով ներկայացվում են հրապարակային ծանուցմամբ պահանջվող բոլոր այլ տեղեկությունները և փաստաթղթերը:

8.7. Մրցույթի հայտի ընդունումը ձևակերպվում է Հիմնադրամի կողմից հետադարձ նամակի ուղարկմամբ, որում նշվում է՝ մասնակցի անվանումը, հայտի ընդունման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը:

ԳԼՈՒԽ 9. ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅԻՆ ՄՐԾՈՒՅԹԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԵՎ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՑԱՆԿԸ

9.1. Մասնակիցների կողմից հրապարակային մրցույթին մասնակցելու հայտով ներկայացվող տեղեկությունները և փաստաթղթերի ցանկը սահմանվում է հրապարակային մրցույթի մասին հրապարակային ծանուցմամբ:

9.3. Հրապարակային մրցույթի մասնակիցների կողմից հրապարակային մրցույթին մասնակցելու հայտի 2-րդ նամակով պետք է ներկայացվեն հետևյալ տեղեկությունները և փաստաթղթերը՝

- 1) մրցույթի մասնակցի տվյալները՝ այդ թվում՝ անվանումը, գտնվելու վայրը (հասցեն), հեռախոսահամարը,
- 2) լիցենզիայի վավերապայմանները,
- 3) ՀՀ-ում տվյալ կազմակերպության կողմից մասնագիտական փորձի մասին տեղեկություններ,
- 4) ներկայացուցչությունների, մասնաճյուղերի կամ դուստր ձեռնարկությունների առկայության վերաբերյալ տեղեկություն,
- 5) աշխատանքներին մասնակցող աշխատակիցների որակավորման մակարդակի և աշխատանքային փորձի վերաբերյալ տեղեկություններ,
- 6) տեղեկանքներ Հայաստանի Հանրապետության Կառավարությանն առընթեր Պետական եկամուտների կոմիտեի կողմից գործունեության վերջին ժամանակահատվածում և տվյալ պահին կազմակերպության՝ ՀՀ պետական բյուջեի նկատմամբ ունեցած պարտավորությունների վերաբերյալ,
- 7) այլ անհրաժեշտ տվյալներ և փաստաթղթեր՝ Հիմնադրամի հայեցողությամբ:

9.4. Սույն կանոնակարգի պահանջներին չհամապատասխանող մրցույթի հայտերը՝ մերժվում են:

9.5. Հիմնադրամը պատասխանատու չէ մրցույթի մասնակիցների այն ծախսերի համար, որոնք պայմանավորված են մրցույթի նախապատրաստման և հայտերի ուղարկման համար՝ անկախ մրցույթի արդյունքներից:

9.6. Մասնակիցները մինչև մրցույթի հայտերը ներկայացնելու վերջնական ժամկետի ավարտը կարող են փոխել կամ հետ վերցնել հայտերը: Մրցույթի հայտի փոփոխումը կատարվում է սույն կանոնակարգով սահմանված մրցույթի հայտ ներկայացնելու համար նախատեսված կարգով՝ համապատասխան նամակի առարկա դաշտում ավելացնելով “փոփոխում” բառը: Մասնակիցները նույն կարգով կարող են հետ վերցնել մրցույթի հայտերը:

ՔԼՈՒԽ 10. ՄՐԾՈՒՅԹԻ ՀԱՅՏԵՐԻ ԲԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

10.1. Մրցույթի հայտերի բացման համար սահմանված օրը և ժամին Հիմնադրամի ադմինիստրատիվ օգնականը բացում է ներկայացված հայտերը և կազմում դրանց վերաբերյալ ամփոփ տեղեկանք, որը պարունակում է հայտերի ստացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և ժամը, մասնակցի անվանումը, մրցույթի հայտի փոփոխության կամ հայտերի հետ վերցման մասին, ինչպես նաև տեղեկություններ՝ հայտերով ներկայացված առաջարկների մասին: Նշված տեղեկանքը ստորագրվում է նաև հաշվապահի կողմից, որը պատասխանատու է գնային առաջարկերի վերաբերյալ տեղեկությունների համար և գնման համար պատասխանատու աշխատակցի կողմից:

10.2. Հայտերով ներկայացված առաջարկները 10.1 կետով սահմանված տեղեկանքի հիման վրա քննարկվում է Հանձնաժողովի հայտերի քննարկման նիստում:

10.4. Ծանուցմամբ սահմանված մրցույթի հայտերն ամփոփելու օրը որոշվում է մրցույթի հաղթողի անունը (անվանումը): Ամփոփման նիստին կարող են ներկա գտնվել մրցույթի մասնակիցները: Մրցութային հանձնաժողովը կազմում է մրցույթի արդյունքների մասին արձանագրություն, որտեղ նշվում են՝

- 1) մրցույթի հայտերի բացման, ինչպես նաև մրցույթի հայտերի ամփոփման վայրը, ամսաթիվը և ժամը, ինչպես նաև մրցութային հանձնաժողովի անդամների, նիստին մասնակցող հրավիրված անձանց և մասնագետների անունները, ազգանունները և պաշտոնները,
- 2) մրցույթի հայտերի վերաբերյալ տեղեկություններ,
- 3) մրցութում հաղթողի (հաղթողների) անունը,
- 4) **այն նախապատվելիության չափանիշները, որոնց հիման վրա մրցույթի մասնակիցներից մեկը հաղթող է ճանաչվել,**
- 5) այլ անհրաժեշտ տեղեկություններ:

10.5. Հանձնաժողովի անդամի հատուկ կարծիքը ներկայացվում է գրավոր, որը կցվում է արձանագրությանը և համարվում դրա անբաժանելի մասը:

10.7. Մրցույթի արդյունքներն ամփոփելու և մրցույթի հաղթողին ճանաչելուց հետո հանձնաժողովը, ստորագրում է մրցույթի արդյունքների մասին արձանագրությունը:

10.8. Հրապարակային մրցույթում հաղթող կարող են ճանաչվել երկու և ավելի մասնակիցներ: Նշված դեպքում նրանց միջև հետագայում կարող են կնքվել կոնկրետ աշխատանքներ կատարելու համար համապատասխան պայմանագրեր:

