

Կ Ա Ր Գ

ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՁԵՎՈՎ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետությունում էլեկտրոնային ձևով գնումների կատարման հետ կապված հիմնական հարաբերությունները:

2. Սույն կարգի նպատակն էլեկտրոնային ձևով գնումների գործընթացի իրականացումն ու ապահովումն է, որը պարունակում է էլեկտրոնային սարքավորումներ, գործիքներ և ծրագրեր, որոնք հեռակարգավորման, հեռահաղորդագրման և էլեկտրոնային եղանակով տվյալների փոխանակման հնարավորություն են տալիս:

3. Գնումների համար նախատեսված էլեկտրոնային համակարգը պետք է ունենա ստացված տվյալները կողավորելու և մինչև հայտերի բացման պահն այդ տվյալների ապակողավորման անհնարինությունն ապահովելու հնարավորություն: Էլեկտրոնային աճուրդի ժամանակ էլեկտրոնային համակարգի միջոցով պետք է անհնարին լինի աճուրդի մասնակիցների տվյալների բացահայտումը՝ մինչև աճուրդի ավարտը:

4. Էլեկտրոնային ձևով գնումներն իրականացվում են www.armeps.am էլեկտրոնային կայքի միջոցով, որը պարունակում է էլեկտրոնային տեղեկագիր, էլեկտրոնային տեղեկագրի գրատախտակ, մատակարարների գրանցամատյան, պատվիրատուների գրանցամատյան, ավտոմատ աճուրդի առաջարկվող գնի տեղեկացում և այլ անհրաժեշտ տարրեր:

5. Տնտեսական օպերատորները (գնումների գործընթացի հնարավոր մասնակից) գրանցվում են www.armeps.am կայքում՝ էլեկտրոնային ձևով գնումներին մասնակցելու, իսկ «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի (այսուհետ՝ օրենք) իմաստով

պատվիրատու հանդիսացող մարմինները (այսուհետ՝ պատվիրատու) էլեկտրոնային ձևով գնումներ կատարելու համար:

6. Տնտեսական օպերատորը սույն կարգի համաձայն գնումներին մասնակցելու ժամանակ իրավունք ունի էլեկտրոնային եղանակով՝

- 1) ստանալու ծանուցում.
- 2) ստանալու հրավեր.
- 3) ներկայացնելու հայտ և անհրաժեշտ փաստաթղթեր.

4) գնման գործընթացի հետ կապված հարցադրում անելու և հարցադրումն անելուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ստանալու պատասխան կամ պարզաբանում.

5) կնքելու պայմանագիր:

7. Պատվիրատուն սույն կարգի համաձայն գնում կատարելու համար՝

1) www.armeps.am կայքում հրապարակում է գնման առարկայի մասին հայտարարությունը և հրավերի տեքստերը, ինչպես նաև դրանցում կատարված փոփոխությունները.

2) էլեկտրոնային եղանակով ուղարկում է հրավերներ.

3) անցկացնում է էլեկտրոնային մրցույթ.

4) կարող է անցկացնել էլեկտրոնային աճուրդ.

5) էլեկտրոնային եղանակով հանձնում է (շնորհում է) պայմանագրեր:

8. էլեկտրոնային գնումը ներառում է՝

1) էլեկտրոնային մրցույթ (e-Tender), որը ներառում է տվյալ գնման գործընթացի իրականացումն էլեկտրոնային եղանակով.

2) էլեկտրոնային ծանուցում (e-Notification), որը պատվիրատուի կողմից հնարավոր մասնակիցներին գնման գործընթացի վերաբերյալ էլեկտրոնային եղանակով ծանուցումն է.

3) էլեկտրոնային գնահատում (e-Evaluation), որը ներառում է գնահատման չափանիշներին համապատասխան հայտերի գնահատումը և էլեկտրոնային եղանակով արդյունքների մասին բոլոր մասնակիցներին տեղեկացումը.

4) էլեկտրոնային պատվեր (e-Order)՝ էլեկտրոնային եղանակով որևիցե տնտեսական օպերատորից կամ օպերատորներից գնման պահանջին համապատասխան պատվերի առաջարկ.

5) էլեկտրոնային աճուրդ (e-Auction)՝ գնման գործընթացի ժամանակ գնման առարկայի գնի նվազեցման նպատակով մասնակիցների հետ միաժամանակյա աճուրդ՝ էլեկտրոնային եղանակով.

6) էլեկտրոնային պայմանագրի կնքում՝ պարտադիր էլեկտրոնային ստորագրությամբ, և կառավարում (e-Contract Management):

9. Պատվիրատուն պետք է գրանցվի էլեկտրոնային գնումների համակարգում (այսուհետ՝ համակարգ): Համակարգում գրանցվելու և այն շահագործելու նպատակով էլեկտրոնային գնումների համակարգի սպասարկման և համակարգման գործառույթներն իրականացնող մարմին են (այսուհետ՝ սպասարկող) ներկայացնում պատվիրատուի՝

- 1) անվանումը՝ հայերենով, անգլերենով.
- 2) անվանման հապավումը՝ հայերենով.
- 3) գտնվելու վայրը՝ հայերենով, անգլերենով (սշերով քաղաքը և փոստային ինդեքսը).
- 4) էլեկտրոնային փոստը.
- 5) հեռախոսահամարը.
- 6) ֆաքսի համարը (առկայության դեպքում).
- 7) ինտերնետային կայքը (առկայության դեպքում).
- 8) պատվիրատուի ղեկավարի կամ նրա կողմից լիազորված պաշտոնատար անձի՝

գնումները համակարգողի անունը, ազգանունը, պաշտոնը և էլեկտրոնային հասցեն:

10. Համակարգի շահագործման և դրանից օգտվելու թույլտվություն ունեցող անձինք (այսուհետ՝ օգտագործողներ) դասակարգվում են՝

1) պատվիրատուի գնումները համակարգող (այսուհետ՝ համակարգող), որը լիազորված է ավելացնել նոր օգտագործողներ: Համակարգողն ունի ընթացակարգի հրավեր ստեղծելու և հրատարակելու, գնահատման մասին հաշվետվությունը հաստատելու, եզրափակիչ պայմանագիրը հանձնելու և համապատասխան տեղեկությունը հրապարակելու լիազորություններ: Համակարգող կարող են լինել պատվիրատուի ղեկավարը կամ նրա կողմից լիազորված պաշտոնատար անձը.

2) պատվիրատուի գնումների պատասխանատու (այսուհետ՝ պատասխանատու), որն ունի սահմանափակ թվով գործառույթներ կատարելու իրավունք՝ բացում կամ գնահատում է հայտերը: Պատասխանատու կարող է լինել պատասխանատու ստորաբաժանման կամ այլ ստորաբաժանման աշխատողը:

11. Բոլոր տնտեսական օպերատորներն ունեն համակարգի շահագործման և դրանից օգտվելու միևնույն լիազորություններն ու գործառույթները, որոնք ներկայացված են www.armeps.am կայքում:

12. Սպասարկողը սույն կարգով նախատեսված փաստաթղթերն ստանալու օրվանից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում գրանցում է պատվիրատուին և վերջինիս կողմից ներկայացված համակարգողին:

13. Պատվիրատուի համակարգողը գրանցում է իր գնման գործընթացներին մասնակցող բոլոր պատասխանատուներին, որից հետո նրանց տրամադրում է իրենց մուտք անունները և գաղտնաբառերը:

14. Օգտագործողներն առաջին անգամ համակարգ մուտք գործելիս՝ սպասարկողի կողմից տրամադրված գաղտնաբառը պարտադիր փոխարինում են նոր գաղտնաբառով,

ընդ որում գաղտնաբառը պետք է բաղկացած լինի ոչ պակաս, քան 8 նիշից, այդ թվում առնվազն մեկ մեծատառից, մեկ թվանշանից և մեկ կետադրական նշանից:

15. Համակարգում որպես տնտեսական օպերատոր (այսուհետ՝ մասնակից) գրանցվելու նպատակով մասնակիցն այցելում է www.armeps.am կայք և, հետևելով հրահանգներին, լրացնում է համապատասխան տեղեկատվությունը, որից հետո գրանցումը հաստատելու նպատակով սպասարկողին տրամադրում է (առձեռն կամ փոստով) հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) պետական գրանցման վկայականի՝ ներառյալ բոլոր ներդիրների պատճենները՝ Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտ իրավաբանական անձ լինելու դեպքում, իսկ Հայաստանի Հանրապետության ոչ ռեզիդենտ իրավաբանական անձ լինելու դեպքում՝ իր երկրի օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված իրավաբանական անձի գրանցման համապատասխան փաստաթղթի պատճենը.

2) անձնագրի պատճենը՝ Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտ ֆիզիկական անձ լինելու դեպքում, իսկ Հայաստանի Հանրապետության ոչ ռեզիդենտ ֆիզիկական անձ լինելու դեպքում՝ իր երկրի օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված՝ անձը հաստատող համապատասխան փաստաթղթի պատճենը.

3) հայտարարություն համակարգում գրանցվելու ցանկություն ունենալու և դրանից բխող քաղաքացիաիրավական պարտավորությունները և պատասխանատվությունն ընդունելու վերաբերյալ, որի տեքստը տեղադրված է www.armeps.am կայքում, իսկ թղթային տարբերակն սպասարկողը տրամադրում է նման պահանջ ստանալու դեպքում՝ անհապաղ:

16. Սպասարկողը սույն կարգի 15-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերն ստալանու օրվան հաջորդող 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում մասնակցին գրանցում է համակարգում:

17. Համակարգում օգտագործողներին և մասնակիցներին գրանցելուց հետո սպասարկողը էլեկտրոնային եղանակով յուրաքանչյուրին տեղեկացնում է իր անձը համակարգում

հաստատող թիվ-համարի մասին: Գրանցված օգտագործողները և մասնակիցները 30 օրացուցային օրվա ընթացքում պետք է մուտք գործեն համակարգ և մուտքագրեն էլեկտրոնային ուղերձ-նամակով ստացված թիվ-համարը, հակառակ դեպքում համակարգը վերջիններիս կհեռացնի համակարգից, և կպահանջվի նոր գրանցում:

18. Էլեկտրոնային ձևով գնումներն իրականացնելու համար պատվիրատուն կարող է կիրառել օրենքով սահմանված և նախատեսված գնման յուրաքանչյուր ընթացակարգ (այսուհետ՝ ընթացակարգ): Պատվիրատուի էլեկտրոնային գնման ընթացակարգերն ստեղծվում են համակարգողի կողմից՝ համակարգի կայքում, հրահանգներին հետևելով, բոլոր պարտադիր դաշտերում գնումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված համապատասխան տեղեկատվության մուտքագրման միջոցով, որից հետո համակարգը հրապարակում է հայտարարություն համապատասխան գնման ընթացակարգի մասին: Ընդ որում, Հայաստանի Հանրապետության էլեկտրոնային գնումների համակարգով կազմակերպվող բաց ընթացակարգերը հրապարակվում են նաև ռուսերենով և անգլերենով:

19. Համակարգողը հանդիսանում է իր կողմից ստեղծված ընթացակարգի համակարգող, ով հրապարակված ընթացակարգը համակարգում է իրեն ուղղորդող առաջադրանք-հանձնարարականների միջոցով, որոնք հայտնվում են իր առաջադրանքների ցուցակում համակարգի կայքում:

20. Համակարգողը յուրաքանչյուր ընթացակարգին պետք է կցի առնվազն չորս անդամից բաղկացած գնահատող հանձնաժողով՝ բաղկացած առնվազն երկու բացող և առնվազն երկու գնահատող անդամներից: Գնահատող հանձնաժողովի անդամները կցվում են պատասխանատուների ցանկից:

21. Ստացված հայտերի հիման վրա տեղի են ունենում ընթացակարգի հայտերի բացումն ու գնահատումը:

22. Համակարգում գնահատող հանձնաժողովի անդամների գործառույթները միմյանց նկատմամբ ունեն աստիճանակարգում: Գնահատող հանձնաժողովի առաջին բացող անդամն իր կատարած նշումներով երկրորդ բացող անդամի դիտարկմանն է ներկայացնում բացման ենթակա այն հայտերի ցուցակը, որոնց համակարգը դիտել է որպես պիտանի հայտեր, որից հետո երկրորդ բացող անդամը հաստատում է իրեն ներկայացված հայտերի ցուցակը կամ մերժում և ներկայացնում է հայտերի բացման նոր ցուցակ: Հաջող հաստատումից հետո բեռնվում է հայտերի բացման մասին հաշվետվությունը:

23. Հայտերի բացումից հետո հայտերը գնահատվում են գնահատող հանձնաժողովի գնահատող անդամների կողմից: Գնահատման գործընթացը կատարվում է օրենքի պահանջների համաձայն:

24. Գնահատման արդյունքները պետք է հաստատվեն գնահատող հանձնաժողովի գնահատող անդամների կողմից: Վերջնական հաստատումից հետո դրանք դասակարգվում են ըստ գնահատման արդյունքների:

25. Համակարգողը հաստատում է գնահատման մասին հաշվետվությունը, որից հետո համակարգն ստեղծում է էքսել (MS-Excel) ֆայլ՝ գնահատման ընթացակարգի բոլոր մանրամասներով:

26. Գնահատման մասին հաշվետվության հաստատումից հետո համակարգողը պետք է հաստատի ու ամրագրի գնահատման արդյունքները՝ ըստ հետևյալ ընտրությունների՝

1) հաստատել ու ներկայացնել գնահատող հանձնաժողովի գնահատող անդամների եզրափակիչ հաստատման.

2) առաջարկել գնահատող հանձնաժողովի գնահատող անդամներին մերժելու մասին հաշվետվությունը.

3) հաստատել գնահատման մասին հաշվետվությունը (համակարգն անցնում է անգործության ժամանակահատվածի հաշվարկման).

4) մերժել ու պահանջել վերագնահատում:

27. Պատվիրատուն, որպես էլեկտրոնային գնման ընթացակարգի փուլ, կարող է կազմակերպել էլեկտրոնային աճուրդ: Այս դեպքում պատվիրատուն պետք է բավարար գնահատված հայտեր ներկայացրած բոլոր մասնակիցներին միաժամանակ էլեկտրոնային եղանակով տեղեկացնի էլեկտրոնային աճուրդի բացման և փակման օրվա և ժամի, փուլերի քանակի, աճուրդի մեկնարկային գնի, գնային առաջարկի նվազագույն քայլի մասին, ինչպես նաև օրենքի 40-րդ հոդվածով սահմանված այլ անհրաժեշտ տեղեկություններ:

28. էլեկտրոնային աճուրդի անցկացման ժամանակ՝ մինչև աճուրդի ավարտը յուրաքանչյուր մասնակից իրավունք ունի անսահմանափակ քանակությամբ փոփոխելու իր գնային առաջարկը կամ ոչ գնային առաջարկները:

29. Եթե էլեկտրոնային աճուրդը հիմնվում է բացառապես գների վրա, ապա աճուրդի մեկնարկային գին է սահմանվում նախքան էլեկտրոնային աճուրդի անցկացումը հայտերի լիարժեք նախնական գնահատման ժամանակ բավարար գնահատված հայտերից նվազագույն գնային առաջարկ ներկայացրած հայտի գնային առաջարկը: Եթե էլեկտրոնային աճուրդը կատարվում է փուլերով, ապա հաջորդ փուլի մեկնարկային գինը սահմանվում է նախորդ փուլի նվազագույն գնային առաջարկը:

30. Եթե պատվիրատուն, ելնելով աճուրդի գնային առաջարկից կամ մասնակիցներ չլինելու պատճառով, նպատակահարմար է գտնում էլեկտրոնային աճուրդը չավարտել, ապա նա կարող է երկարաձգել էլեկտրոնային աճուրդի ժամանակահատվածը, բայց ոչ ավելի, քան մեկ անգամ: Էլեկտրոնային աճուրդի ժամկետի երկարաձգման ժամանակ պատվիրատուն պետք է՝

- 1) փոփոխի աճուրդի կարգավիճակը.
- 2) նշի ավելացված ժամանակահատվածը.

3) աճուրդի ժամկետի երկարաձգման մասին տեղեկացնի աճուրդի բոլոր մասնակիցներին:

31. Եթե ժամկետը երկարաձգված էլեկտրոնային աճուրդի ժամանակ նույնպես ոչ մի մասնակից գնային առաջարկ չի ներկայացնում, ապա աճուրդը կամ աճուրդի փուլը համարվում է չկայացած և անցկացվում է նոր էլեկտրոնային աճուրդ կամ էլեկտրոնային աճուրդի փուլ, որի մասին տեղեկությունները, այդ թվում՝ անցկացման օրվա և ժամի մասին տվյալները էլեկտրոնային եղանակով ուղարկվում են աճուրդի բոլոր հնարավոր մասնակիցներին:

32. Գնահատման արդյունքները, ինչպես նաև անհրաժեշտ ամփոփիչ նշումները մասնակիցներին հայտարարելու համար համակարգողն ուղարկում է՝

1) ընդհանուր ուղերձ այն մասնակիցներին, ովքեր անցել են գնահատման փուլը.

2) ոչ պարտադիր հավելված՝ յուրաքանչյուր մասնակցի համար (այնպիսի տեղեկատվություն, որը համակարգողը կարևորում է հայտնել մասնակցին), ովքեր անցել են գնահատման փուլը.

3) ընդհանուր ուղերձ այն մասնակիցներին, ովքեր չեն անցել գնահատման փուլը.

4) ոչ պարտադիր հավելված՝ յուրաքանչյուր մասնակցի համար (այնպիսի տեղեկատվություն, որը համակարգողը կարևորում է հայտնել մասնակցին), ովքեր չեն անցել գնահատման փուլը:

33. Անգործության ժամանակահատվածի ավարտից հետո համակարգողը պայմանագիր կնքելու առաջարկ է ներկայացնում ընտրված մասնակցին:

34. Պայմանագրի կնքման նպատակով համակարգողը համակարգի կայքի՝

1) մասնակիցների սյունակից ընտրում է համապատասխան անձին.

2) Գնումների ընդհանրական բառարանից ընտրում է տվյալ գնման առարկան մատնանշող համապատասխան կոդը.

3) «Պայմանագրի արժեքը» սյունակում սահմանում է պայմանագրի արժեքը:

35. Մասնակիցների կողմից պայմանագրի կնքման առաջարկն ընդունվելուց հետո համակարգողն ստեղծում ու հրապարակում է պայմանագրի կնքման մասին հայտարարությունը:

36. Պայմանագրի կնքման մասին հայտարարության հրապարակումից հետո համակարգողն ստեղծում է բեռնվող սեղմ ֆայլ, որը պարունակում է գնման ընթացակարգին առնչվող բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերն ու տեղեկատվությունը և կատարում է ընթացակարգի արտահանում, որի շնորհիվ ստեղծվում է գեներացված տվյալների ֆայլ, որը բեռնվում է համակարգողի համակարգիչ:

37. Պայմանագրի կնքումից առնվազն 370 օր անց համակարգողն արխիվացնում է ընթացակարգը:

38. Արխիվացումից հետո ընթացակարգը հեռացվում է կայքից: Արխիվացված ընթացակարգերը հասանելի են միայն համակարգողի համար:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Դ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ