|  |  |
| --- | --- |
| **«Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ սեփական կարիքների համար համակարգչային տեխնիկայի ձեռքբերման համար գնային առաջարկների ներկայացման հարցում** | |
|  | |
| Դիմումների ընդունման սկիզբ | 03/09/2021 |
| Դիմումների ընդունման ավարտ | 10/09/2021 |
|  | |
| 1. «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ-ն (իրավաբանական հասցե` ՀՀ, Երևան, Հանրապետության 22-13), գնային առաջարկների ներկայացման հարցման միջոցով հրավիրում է իրավաբանական անձանց (այսուհետ` Հայտատուներին) ներկայացնելու գնային առաջարկներ սեփական կարիքների համար համակարգչային տեխնիկայի ձեռքբերման համար:   Ապրանքի նկարագիրը՝  Դյուրակիր hամակարգիչ  Էկրանը` 43.9 cm (17.3") diagonal, FHD (1920 x 1080), IPS, anti-glare, 250 nits, 45% NTSC,  Պրոցեսոր՝ Intel® Core™ i3-1125G4 (up to 3.7 GHz with Intel® Կենտրոնական պրոցեսոր` նվազագույնը 8 4 cores , MB L3 cache, 2.0 GHz մինչև 3.7 GHz Turbo Boost Technology  Օպերատիվ հիշողություն` նվազագույնը 8 GB DDR4-3200 MHz RAM (2 x 4 GB)  Ներքին կոշտ սկավառակ` 512 GB PCIe® NVMe™ M.2 SSD  Օպերացիոն համակարգ FreeDOS,  Արտաքին պորտեր՝  1 հատ SuperSpeed USB Type-C® 5Gbps signaling rate, 2 հատ SuperSpeed USB Type-A 5Gbps signaling rate, 1 հատ HDMI 1.4b, 1 հատ AC smart pin, 1հատ headphone/microphone combo  Քանակը՝ 15 հատ,  Առաքման ժամկետը՝ ոչ ավել քան 1 ամիս,  Հավաստագիր РСТ / СТБ / EAC  Առնվազն պաշտոնական երկու սպասարկման կենտրոնով և Երաշխիք՝ 3 տարի:  2. Կազմակերպիչ` «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ Կոնտակտային անձ` Հմայակ Պետրոսյան  ՀՀ, Երևան, Հանրապետության 22-13 Հեռ. +37410-560743, 094-016110 Ֆաքս. +37410-560743 Էլ. փոստ. info@hfyouth.am  3. Գնային առաջարկները պետք է ներկայացվեն «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ հասցեով ոչ ուշ, քան 2021թ. սեպտեմբերի 10-ը, ժամը 17:00 (Երևանի ժամանակով):  4. Գնային առաջարկների ներկայացման հարցման պահանջներն ու գնման առարկայի նկարագիրը հրապարակված է «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ ինտերնետային կայքում (http://www.hfy.am/am/news.html):  5. Գնային առաջարկների ներկայացման հարցումը մրցույթ չէ: Այն հանդիսանում է շուկայում առկա համապատասխան գնային առաջարկների հավաքագրման գործընթաց, որի արդյունքում առաջարկներից լավագույնը կարող է ընդունվել: Գնային առաջարկների ներկայացման հարցման գործընթացը չի կարգավորվում ՀՀ Քաղաքացիական օրենսգրքի 463-465, 1043-1044 հոդվածներով և «Հրապարակային սակարկությունների մասին» ՀՀ օրենքով: | |

***Գնային առաջարկների ներկայացման հարցման կարգ (կանոններ)***

1. Կազմակերպությունն իր համապատասխան կայքում հրապարակված գնային առաջարկների ներկայացման հարցման (ԳՆՀ) միջոցով հրավիրում է համապատասխան անձանց, որոնք մասնագիտացած են համապատասխան գույքի վաճառքի ոլորտներում (այսուհետ` Հայտատուներին)` ներկայացնելու գնային առաջարկներ գույքի ձեռքբերման համար:

2. Գնային առաջարկների ներկայացման գործընթացին մասնակցության համար գումար չի նախատեսվում:

3. Գնային առաջարկների ներկայացման հարցումը մրցույթ չէ: Այն հանդիսանում է շուկայում առկա համապատասխան առաջարկների հավաքագրման գործընթաց, որի արդյունքում առաջարկներից լավագույնը կարող է ընդունվել: Գնային առաջարկների ներկայացման հարցման գործընթացը չի կարգավորվում ՀՀ Քաղաքացիական օրենսգրքի 463-465, 1043-1044 հոդվածներով և «Հրապարակային սակարկությունների մասին» ՀՀ օրենքով:

4. Հայտատուներն ինքնուրույն են հոգում Գնային առաջարկի պատրաստման և ներկայացման հետ կապված ծախսերը, մինչդեռ Կազմակերպությունը որևէ պատասխանատվություն և պարտավորություն չի կրում այդ ծախսերի համար` անկախ ԳՆՀ-ի գործընթացի ընթացքից և արդյունքներից:

5. Կազմակերպությունն իրավունք ունի մերժել Գնային առաջարկը, եթե Հայտատուն ուղղակի կամ անուղղակի կերպով տվել է, պայմանավորվել է տալ կամ առաջարկել է Կազմակերպության աշխատակցին ցանկացած տեսակի պարգևատրում` աշխատանք, ծառայություն, ցանկացած արժեքավոր իր որպես խրախուսում, որը կարող է ազդել լավագույն առաջարկ կատարած Հայտատուի ընտրման կապակցությամբ որոշումների կայացման վրա:

6. Կազմակերպությունն իրավունք ունի ԳՆՀ-ի անցկացմանն առնչվող գործընթացները կասեցնել ԳՆՀ-ի փակման օրվանից առնվազն 3 օր առաջ` այդ մասին համապատասխանաբար ծանուցելով Հայտատուներին այդ տեղեկատվությունը Կազմակերպության համապատասխան կայքում տեղադրելու միջոցով: Կազմակերպիչը պատասխանատվություն չի կրում այսպիսի կասեցման արդյունքում Հայտատուների կամ Երրորդ Անձանց կողմից կրած ծախսերի համար:

7. Գույքի ձեռքբերման համար գնային առաջարկների ներկայացման հարցումն իրականացվում է համաձայն Ձև N 1-ի` միաժամանակ հրապարակելով նաև տվյալ ԳՆՀ-ի կանոնները:

8. ԳՆՀ-ին պատասխանել ցանկացող Հայտատուն պետք է պատրաստի Գնային առաջարկ, որը կներառի.

8.1. Օֆերտայի ներկայացման վերաբերյալ նամակ` համաձայն Ձև N 2-ի

8.2. Գնային առաջարկ` տվյալ ԳՆՀ-ի կանոնների համաձայն.

8.3. Հայտատուի կողմից լրացվող հարցաշար` համաձայն Ձև N 3-ի

8.4 Փաստաթղթեր, որոնք հաստատում են Հայտատուի համապատասխանությունը ԳՆՀ-ի պահանջներին.

8.5. Տվյալ ԳՆՀ-ով պահանջվող այլ փաստաթղթեր:

9. Հայտատուն պետք է ներկայացնի բոլոր փաստաթղթերը թղթային տարբերակով: Հայտատուն պետք է ուղարկի նաև Գնային առաջարկի էլեկտրոնային տարբերակը կազմակերպության համապատասխան էլ-հասցեին` ներկայացման վերջնաժամկետից հետո` ըստ պահանջի:

10. Հայտատուն կարող է ներկայացնել միայն մեկ Գնային առաջարկ: Սույն կանոնի խախտման դեպքում` տվյալ Հայտատուի բոլոր Գնային առաջարկները մերժվում են` առանց հաշվի առնելու վերջիններիս առավելությունները:

11. Մի քանի լոտերի առկայության դեպքում, Հայտատուն կազմում է անհատական Գնային առաջարկ յուրաքանչյուր Լոտի համար: Բոլոր Գնային առաջարկները պետք է լրացվեն համաձայն սույն կարգի և պետք է տեղադրվեն առանձին ծրարներում և լինեն կնքված Հայտատուի կնիքով: Ծրարների վրա պետք է նշվեն լոտերի համարները: Այնուհետև ծրարները պետք է ներդրվեն Հայտատուի ծրարի մեջ:

12. Հայտատուի Գնային առաջարկում ներառված յուրաքանչյուր փաստաթուղթ պետք է կնքվի Հայտատուի կնիքով և ստորագրված լինի Հայտատուի համապատասխան լիազորված անձի կողմից:

13. Գնային առաջարկում ընդգրկված փաստաթղթերը (էջերը և տեղեկություն պարունակող ծրարները) պետք է ամրացված կամ փաթեթավորված լինեն այնպես, որպեսզի բացառվի փաստաթղթերի և տեղեկություն պարունակող ծրարների պատահական կորուստը կամ փոխումը:

14. Հայտատուն պետք է պատրաստի Գնային առաջարկի մեկ բնօրինակ` հայերեն լեզվով:

15. Լավագույն առաջարկ ներկայացնող Հայտատու ճանաչվելու և Պայմանագիր կնքելու հնարավորություն ստանալու համար Հայտատուն, Գնային առաջարկի ներկայացման պահին չպետք է լինի սնանկության, լուծարման կամ վերակազմավորման փուլում, ունեցվածքը չպետք է կալանքի տակ լինի:

16. Հայտատուն Գնային առաջարկի փաստաթղթերի փաթեթում պետք է ներառի պետական և հարկային գրանցման փաստաթղթերի ու վկայականների պատճենները:

17. Մինչ ներկայացնելը, Գնային առաջարկը պետք է լինի պատշաճ կերպով կնքված ծրարներում (փաթեթներում, տուփերում և այլն): Հետևյալ տեղեկությունը պետք է նշվի ծրարի վրա.

* «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ-ն (իրավաբանական հասցե` ՀՀ, Երևան, Հանրապետության 22-13)
* «Չբացել մինչև 20\_\_\_\_ թվականի \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ի \_\_\_\_ը ժամը 17:00 (տեղական ժամանակով): Բացել միայն Հանձնաժողովի նիստի ժամանակ» բառերը,
* ԳՆՀ-ի կամ այն լոտի ամբողջական անվանումը, որի համար ներկայացվել է Գնային առաջարկը:

18. Հայտատուները պետք է ապահովեն իրենց Գնային առաջարկների առաքումը Կազմակերպության գտնվելու վայր: Գնային առաջարկը սուրհանդակային ծառայության միջոցով ուղարկելու դեպքում` անհրաժեշտ է տեղեկացնել սուրհանդակային ծառայության ներկայացուցչին կամ սուրհանդակային գործակալին Գնային առաջարկը հավաստող փաստաթղթերի առաքման այս կարգի մասին:

19. Կազմակերպությունը դադարեցնում է Գնային առաջարկների ընդունումը սահմանված օրը և ժամին: Դրանից ուշ ստացած Գնային առաջարկները մերժվում են Կազմակերպության կողմից` առանց հաշվի առնելու դրանց բովանդակությունը:

20. Համապատասխան պահանջի դեպքում, Կազմակերպությունը ծրարն առաքող անձին ներկայացնում է տեղեկանք ստացման մասին` նշելով ստացման ժամը և օրը:

21. Փակ նիստի ժամանակ ԳՆՀ-ի գործընթացների համար ստեղծված Հանձնաժողովը որոշում է կայացնում լրացուցիչ փուլերի անցկացման մասին կամ լավագույն առաջարկ կատարած (հիմնվելով գնային չափանիշի վրա) Հայտատուի որոշման և պայմանագրի կնքման մասին, կամ ԳՆՀ-ի ընթացակարգի փակման մասին առանց լավագույն առաջարկի որոշման, երբ Հայտատուներից ոչ մեկը չի համապատասխանում ԳՆՀ-ի, սույն ընթացակարգի և/կամ ՀՀ օրենսդրության պահանջներին:

22. Կազմակերպության և լավագույն առաջարկ կատարած Հայտատուի միջև պայմանագիրը կնքվում է ԳՆՀ-ի գործընթացների ավարտից և դրա արդյունքների մասին արձանագրության ձևակերպումից հետո ԳՆՀ-ում նշված ժամկետի շրջանակներում կամ Կազմակերպության կողմից սահմանված այլ ժամկետներում:

(Ձև 1)

|  |  |
| --- | --- |
| **--------------------------------------ի ձեռքբերման համար գնային առաջարկների ներկայացման հարցում** | |
|  | |
| Դիմումների ընդունման սկիզբ | -----/----/20\_\_\_\_թ. |
| Դիմումների ընդունման ավարտ | -----/---/20\_\_\_\_թ. |
|  | |
| 1. «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ-ն (իրավաբանական հասցե` ՀՀ, Երևան, Հանրապետության 22-13), գնային առաջարկների ներկայացման հարցման միջոցով հրավիրում է իրավաբանական անձանց (այսուհետ` Հայտատուներին) ներկայացնելու գնային առաջարկներ -----------------------ի ձեռքբերման համար:  2. Կազմակերպիչ` «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ Կոնտակտային անձ` -----------------------------------  ՀՀ, Երևան, Հանրապետության 22-13 Հեռ. +374 ------------------ Ֆաքս. +374 ------------------- Էլ. փոստ. ------------------------------------  3. Գնային առաջարկները պետք է ուղարկվեն «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ հասցեով ոչ ուշ, քան 20----թ. ---------ի ---ը, ժամը ------ (Երևանի ժամանակով):  4. Գնային առաջարկների ներկայացման հարցման պահանջներն ու գնման առարկայի նկարագիրը հրապարակված է «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ ինտերնետային կայքում:  5. Գնային առաջարկների ներկայացման հարցումը մրցույթ չէ: Այն հանդիսանում է շուկայում առկա համապատասխան գնային առաջարկների հավաքագրման գործընթաց, որի արդյունքում առաջարկներից լավագույնը կարող է ընդունվել: Գնառաջարկների ներկայացման հարցման գործընթացը չի կարգավորվում ՀՀ Քաղաքացիական օրենսգրքի 463-465, 1043-1044 հոդվածներով և «Հրապարակային սակարկությունների մասին» ՀՀ օրենքով: | |

(Ձև 2)

Օֆերտայի ներկայացման մասին նամակ

«\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Հարգելի Պարոնայք,

Ուսումնասիրելով Գնային առաջարկների ներկայացման հարցման անցկացման մասին ծանուցագիրը, որը հրապարակվել է «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ-ի համապատասխան կայքում 20\_\_\_\_\_թ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ի \_\_\_\_ին գնային առաջարկների ներկայացման հարցման մասին փաստաթղթերը և ընդունելով դրանցում ամրագրված գնային առաջարկների ներկայացման հարցման պահանջները`

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Հայտատուի անվանումը` նշելով կազմակերպաիրավական ձևը)

գրանցված

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Հայտատուի իրավաբանական հասցեն)

Ցանկանում է մասնակցել ԳՆՀ գործընթացին` հետևյալ աշխատանքների կատարման, ապրանքների մատակարարման կամ ծառայությունների մատուցման պայմանագրի կնքման մասին գնային առաջարկով.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Համառոտ նկարագիր)

Սույն գնային առաջարկն ունի օֆերտայի իրավական կարգավիճակ և վավեր է մինչև \_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_թ.

Սույն գնային առաջարկը համալրվում է հետևյալ փաստաթղթերով` ներառյալ անբաժանելի հավելվածները.

1. Գնային առաջարկ \_\_\_\_ էջերի վրա,

2. Փաստաթղթեր, որոնք հաստատում են հայտատուի համապատասխանությունը սահմանված պահանջներին,\_\_\_\_ էջերի վրա,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ստորագրություն, կնիք)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ստորագրողի պաշտոնն ու ԱԱՀ)

Ձևի վերջը

***Լրացման կանոններ***

***Նամակը պետք է ձևակերպել հայտատուի պաշտոնական ձևաթղթի վրա: Հայտատուն նամակում նշում է ամսաթիվը և համարը` իր կազմակերպությունում ընդունված փաստաթղթաշրջանառության կանոններին համապատասխան:***

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

***Հայտատուն պետք է նշի աշխատանքների կատարման, ապրանքների մատակարարման կամ ծառայությունների մատուցման արժեքը թվերով և բառերով, ՀՀ դրամով` ներառյալ ԱԱՀ-ն:***

***Նամակը պետք է ստորագրված և կնքված լինի:***

(Ձև 3)

***Հայտատուի կողմից լրացվող հարցաշար***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N** | **Անվանում** | **Հայտատուի մասին տեղեկություն** |
| 1 | Հայտատուի ֆիրմային անվանումը |  |
| 2 | Պետական գրանցման տվյալները (համար, ամսաթիվ) |  |
| 3 | Հարկ վճարողի հաշվառման համարը |  |
| 4 | Իրավաբանական հասցեն |  |
| 5 | Գործունեության հասցեն, եթե տարբերվում է իրավաբանական հասցեից |  |
| 6 | Բանկային տվյալներ (բանկի անվանումն ու հասցեն, Հայտատուի բանկային հաշվեհամարը) |  |
| 7 | Հայտատուի հեռախոսահամարներ |  |
| 8 | Հայտատուի էլեկտրոնային փոստի հասցեն |  |
| 9 | Հայտատուի ղեկավարի անունն ու ազգանունը, որն իրավասու է ստորագրելու` համաձայն Հայտատուի հիմնադիր փաստաթղթերի, նշելով նրա պաշտոնն ու կոնտակտային հեռախոսահամարը |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ստորագրություն, կնիք)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ստորագրողի ԱԱՀ, պաշտոն)

***Ձևի լրացման կանոններ***

***Հայտատուն նշում է Գնային առաջարկի ամսաթիվն ու համարը` օֆերտայի ներկայացման մասին նամակի համաձայն:***

***Հայտատուն նշում է իր ֆիրմային անվանումը (այդ թվում նաև կազմակերպաիրավական ձևը) և հասցեն:***

***Հայտատուները պետք է լրացնեն վերոնշյալ աղյուսակի բոլոր մասերը: Որևէ տվյալի բացակայության դեպքում կատարել «բացակայում է» նշումը:***

***«Բանկային տվյալները…..» գրառման 6-րդ տողում նշվում են այն տվյալները, որոնք կիրառվում են Պայմանագիր կնքելիս:***