

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Ն Ք Ա Յ Ի Ն Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

«ՀԱՅՋՐՄՈՒԴԿՈՅՈՒՂԻ» ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ՍՊԱ-
ՍԱՐԿՎՈՂ ՋՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԵՐԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ ՄԻՑՈՒՅԹՈՎ՝
ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՄԲ ՓՈԽԱՆՑԵԼՈՒ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԸ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՂ
ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայջրմուղկոյուղի» փակ բաժնետիրական ընկերության կողմից սպասարկվող ջրային համակարգերի օգտագործման իրավունքը մրցույթով՝ վարձակալությամբ փոխանցելու գործընթացը կազմակերպող միջգերատեսչական հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով) ստեղծվել է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի հունվարի 21-ի «Հայջրմուղկոյուղի» փակ բաժնետիրական ընկերության կողմից սպասարկվող ջրային համակարգերի օգտագործման իրավունքի փոխանցման ձևին հավանություն տալու մասին» N 49-Ա որոշմամբ:

2. Հանձնաժողովն իր աշխատանքներում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության Օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնակարգով:

II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

3. Հանձնաժողովի խնդիրը սահմանված կարգով «Հայջրմուղկոյուղի» փակ բաժնետիրական ընկերության կողմից սպասարկվող ջրային համակարգերը և այլ

գույքը մրցույթով՝ վարձակալությամբ փոխանցելու գործընթացի կազմակերպումն է, այդ թվում՝ վարձակալի՝ մրցույթով ընտրությունը:

4. Հանձնաժողովն իր առջև դրված խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) «Հայջրմուղկոյուղի» փակ բաժնետիրական ընկերության կողմից սպասարկվող ջրային համակարգերի և օգտագործվող այլ գույքի վարձակալությամբ փոխանցման, այդ թվում՝ մրցույթի անցկացման հետ կապված աշխատանքների կազմակերպում.

2) «Հայջրմուղկոյուղի» փակ բաժնետիրական ընկերության կողմից սպասարկվող ջրային համակարգերը և այլ գույքը մրցույթով վարձակալությամբ փոխանցելու գործընթացների կազմակերպման ժամանակացույցի հաստատում.

3) մրցույթի արդյունքների հաստատում, որից հետո՝ լիազորված պետական մարմինը մրցույթի արդյունքները սահմանված կարգով ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն՝ հաստատման.

4) մրցույթին մասնակցության վճարի և նախավճարի չափերի, վճարման կարգի ու ժամկետների սահմանում.

5) հանձնաժողովի խնդիրների կատարմանն ուղղված այլ գործառույթների իրականացում:

III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

5. Հանձնաժողովի գործունեությունը կազմակերպվում է նիստերի և խորհրդակցությունների միջոցով: Նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության կամ հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ:

6. Հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին՝ բացառությամբ սույն կանոնակարգի 17-րդ կետով նախատեսված դեպքի:

7. Հանձնաժողովի աշխատանքները ղեկավարում է հանձնաժողովի նախագահը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ՝ հանձնաժողովի անդամը:

8. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում հանձնաժողովի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

9. Հանձնաժողովի նիստի օրակարգը կազմում է հանձնաժողովի քարտուղարը՝ հաշվի առնելով հանձնաժողովի անդամների կողմից ստացված առաջարկությունները: Նիստի օրակարգը հաստատվում է հանձնաժողովի որոշմամբ: Հանձնաժողովի քարտուղարը հանձնաժողովի նիստերի հրավիրման, դրանց տեղի և ժամանակի մասին նիստի հրավիրման օրվանից ոչ ուշ, քան երեք աշխատանքային օր առաջ տեղեկացնում է հանձնաժողովի անդամներին՝ նրանց տրամադրելով նիստի օրակարգն ու քննարկվելիք հարցերին վերաբերող համապատասխան նյութերը:

10. Հանձնաժողովի նիստերին կարող են հրավիրվել նաև Հայաստանի Հանրապետության շահագրգիռ նախարարությունների, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների համապատասխան ներկայացուցիչները՝ հանձնաժողովի նախագահի կամ հանձնաժողովի առնվազն 3 անդամի առաջարկությամբ: Հանձնաժողովի աշխատանքներում կարող են ներգրավվել նաև համապատասխան ոլորտի խորհրդատուներ ու փորձագետներ:

11. Հանձնաժողովի որոշումները ձևակերպվում են արձանագրությամբ, որում նշվում են նաև անվանական քվեարկության արդյունքները:

12. Արձանագրությունն ստորագրում են հանձնաժողովի նիստին ներկա բոլոր անդամները: Հատուկ կարծիքի առկայության դեպքում այն գրավոր ներկայացվում է հանձնաժողովի նախագահին և կցվում արձանագրությանը:

13. Հանձնաժողովի նախագահը՝

- 1) հրավիրում է հանձնաժողովի նիստերը և նախագահում դրանք.
- 2) կազմակերպում և համակարգում է հանձնաժողովի աշխատանքները.
- 3) ստորագրում է հանձնաժողովի նիստերի որոշումներն ու արձանագրությունները, հանձնաժողովի գործունեությանն առնչվող անհրաժեշտ փաստաթղթերն ու գրությունները:

14. Հանձնաժողովի անդամները՝

- 1) մասնակցում են հանձնաժողովի նիստերին և իրականացնում հանձնաժողովի առջև դրված խնդիրների լուծման հետ կապված աշխատանքները.
- 2) ստորագրում են հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները.
- 3) հանձնաժողովի նիստին հարգելի պատճառով չմասնակցելու դեպքում նախապես տեղեկացնում են հանձնաժողովի նախագահին կամ քարտուղարին:

15. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

- 1) նախապատրաստում է հանձնաժողովի նիստերը.
- 2) հանձնաժողովի անդամներին է տրամադրում հանձնաժողովի գործունեությանը վերաբերող նյութերն ու ընթացիկ տեղեկատվությունը.
- 3) կազմում է հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները և դրանք ներկայացնում նիստին մասնակցած հանձնաժողովի անդամներին՝ ստորագրության համար.

4) հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը նիստի գումարումից հետո 5-օրյա ժամկետում բաժանում է հանձնաժողովի անդամներին.

5) վարում է մրցույթի հայտերի գրանցամատյանը.

6) ապահովում է հանձնաժողովի գործունեությանը վերաբերող փաստաթղթերի պահպանումը.

7) սահմանում է հսկողություն սույն կանոնակարգի 4-րդ կետում նշված ժամանակացույցի իրականացման նկատմամբ:

IV. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ԿԱՐՃ ՑՈՒՑԱԿԻ ԿԱԶՄՈՒՄԸ

16. Հանձնաժողովը`

1) հաստատում է մրցույթի մասին հայտարարության տեքստը.

2) ուսումնասիրում է հետաքրքրության արտահայտման հայտ ներկայացրած ընկերությունների առաջարկությունները և հաստատում հայտատուների կարճ ցուցակը.

3) քննարկում և հաստատում է մրցույթի հրավերի փաթեթը և ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն` հաստատման.

4) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից հաստատված մրցույթի հրավերի փաթեթն ուղարկում է կարճ ցուցակում ընդգրկված հայտատուներին:

V. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀԱՅՏԵՐԻ ՍՏԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԾՐԱԴՆԵՐԻ ԲԱՑՈՒՄԸ

17. Մրցույթի հայտերը ներկայացվում են հանձնաժողովին` փակ ծրարով, և ընդունվում` մինչև դրա համար մրցույթի հրավերով սահմանված ժամկետի ավարտը:

Հանձնաժողովի քարտուղարը հայտերի գրանցամատյանում կատարում է համապատասխան գրառում մրցույթի հայտերի ստացման վերաբերյալ:

18. Մրցույթի հայտերի ծրարները բացվում են մրցույթի հրավերում նշված ժամկետը լրանալու օրը, հանձնաժողովի նիստում, որն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է հանձնաժողովի անդամների թվի առնվազն երկու երրորդը:

19. Հանձնաժողովի քարտուղարը մրցույթի հայտերի ծրարների բացման նիստում հանձնաժողովին ներկայացնում է տեղեկատվություն գրանցամատյանում կատարված գրառումների մասին, հանձնաժողովի նախագահին է հանձնում մրցույթի հայտերի գրանցամատյանը, դրա անբաժանելի մասը հանդիսացող մյուս փաստաթղթերը և գրանցված հայտերը:

20. Սույն կանոնակարգի 19-րդ կետում նշված փաստաթղթերը հանձնաժողովի նախագահին հանձնելուց հետո հանձնաժողովը գնահատում է մրցույթի հայտեր պարունակող ծրարների համապատասխանությունը սահմանված կարգին և բացում է համապատասխանող հայտերի՝ տեխնիկական առաջարկներ պարունակող ծրարները՝ բացառությամբ ֆինանսական (գնային) առաջարկներ պարունակող ծրարների, որոնք պահվում են չհրկիզվող պահարանում՝ մինչև դրանց բացման պահը:

21. Հանձնաժողովի նախագահը հրապարակում է մրցույթի հայտերի գնահատման արդյունքների հաստատման նպատակով հրավիրվող նիստի օրը, ժամը և վայրը:

VI. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀԱՅՏԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ

22. Հանձնաժողովի անդամը, սահմանված չափորոշիչների համաձայն, գնահատում է հայտատուների առաջարկները և լրացնում գնահատման թերթիկը, ստորագրում ու սահմանված ժամկետում այն ներկայացնում է հանձնաժողովի քարտուղարին:

23. Հանձնաժողովի քարտուղարն ամփոփում է ստացված գնահատման թերթիկներում պարունակվող անհատական գնահատումները (միավորները), դրանց հիման վրա կազմում ընդհանուր արդյունքների ամփոփաթերթը և այն հանձնում հանձնաժողովի անդամներին ու հանձնաժողովի նախագահին:

24. Հանձնաժողովը, գնահատման թերթիկների ու ամփոփաթերթի հիման վրա, հաստատում է մրցույթի հայտերի գնահատման արդյունքները և նույն օրը նշանակում ֆինանսական առաջարկների ծրարների բացման ժամկետը:

25. Ֆինանսական առաջարկների ծրարները բացվում են հանձնաժողովի նիստում:

26. Մրցույթի հայտերի գնահատման ժամանակ, մրցույթի հրավերով նախատեսված չափորոշիչներից բացի, այլ չափորոշիչների օգտագործումն անթույլատրելի է:

27. Հանձնաժողովի անդամներն առաջարկությունների հստակեցման նպատակով իրավունք ունեն դիմելու մրցույթի մասնակիցներին՝ իրենց առաջարկությունների վերաբերյալ պարզաբանումներ ստանալու համար: Բացատրություններ և պարզաբանումներ ստանալու ընթացքում չեն կարող փոխվել մրցույթի հայտով ներկայացված փաստաթղթերը, և (կամ) պահանջվել, և (կամ) ներկայացվել մրցույթի հրավերով չնախատեսված փաստաթղթեր:

VII. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՆ ԱՍՓՈՓՈՂ ՆԻՍՏԸ

28. Մրցույթի հայտերը ներկայացվելու վերջին օրվանից հետո կայանալիք հանձնաժողովի նիստում որոշվում է մրցույթի արդյունքներն ամփոփող նիստի ժամկետը, որտեղ հանձնաժողովը որոշում է մրցույթի հաղթողին կամ մրցույթը հայտարարում է չկայացած:

29. Հանձնաժողովը մրցույթի արդյունքներն ամփոփող նիստում հրապարակում է որպես հաղթող առաջարկվող մրցույթի մասնակցին և հիմնավորում նրա ընտրությունը կամ հայտարարում է մրցույթը չկայացած լինելու մասին:

30. Մրցույթին առաջարկներ ներկայացրած մասնակիցներին և (կամ) նրանց լիազոր ներկայացուցիչներին, ինչպես նաև զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչներին ու միջազգային կազմակերպությունները ներկայացնող դիտորդներին հնարավորություն է ընձեռվում ներկա լինելու ծրարների բացմանը և մրցույթի արդյունքների հայտարարմանը, եթե հանձնաժողովն այլ որոշում չի ընդունում:

31. Հանձնաժողովի կողմից մրցույթի առաջարկների քննարկմանը և որոշումների ընդունմանը, բացի հանձնաժողովի անդամներից, այլ անձինք չեն մասնակցում:

VIII. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

32. Հանձնաժողովի գործունեությունը դադարում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ:

33. Հանձնաժողովի գործունեության դադարումից (հանձնաժողովի լուծարումից) հետո հանձնաժողովի գործունեությանն առնչվող փաստաթղթերը ենթակա են պահպանման՝ Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման նախարարության ջրային տնտեսության պետական կոմիտեի «Ջրային տնտեսության զարգացման և բարեփոխումների ծրագրերի իրականացման գրասենյակ» պետական հիմնարկում՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Դ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Ա Ն Հ Ա Տ Ա Կ Ա Ն Կ Ա Ձ Մ

«ՀԱՅՁՐՄՈՒՂԿՈՅՈՒՂԻ» ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ
ՍՊԱՍԱՐԿՎՈՂ ՋՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԵՐԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ
ՄՐՑՈՒՅԹՈՎ՝ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՄԲ ՓՈԽԱՆՑԵԼՈՒ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԸ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՂ ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

- Ա. Անդրեասյան - ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարության ջրային տնտեսության պետական կոմիտեի նախագահ (միջգերատեսչական հանձնաժողովի նախագահ)
- Ա. Ղարիբյան - ՀՀ վարչապետի խորհրդական
- Շ. Կիրակոսյան - ՀՀ հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողովի անդամ (համաձայնությամբ)
- Գ. Մալխասյան - ՀՀ արդարադատության նախարարի առաջին տեղակալ
- Մ. Թումասյան - ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարի տեղակալ
- Ա. Մարկոսյան - ՀՀ կառավարությանն առընթեր պետական գույքի կառավարման վարչության պետի տեղակալ
- Գ. Խաչատրյան - ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարության ջրային տնտեսության պետական կոմիտեի նախագահի տեղակալ
- Ա. Ներսիսյան - ՀՀ բնապահպանության նախարարության աշխատակազմի ջրային ռեսուրսների կառավարման գործակալության պետ
- Հ. Եսայան - ՀՀ ֆինանսների նախարարության աշխատակազմի հանրային ծառայությունների ոլորտների ծրագրերի վարչության ջրային տնտեսության ծրագրերի բաժնի պետ - վարչության պետի տեղակալ
- Ա. Ղազարյան - «Ջրային տնտեսության զարգացման և բարեփոխումների ծրագրերի իրականացման գրասենյակ» պետական հիմնարկի տնօրեն (հանձնաժողովի քարտուղար)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Դ. ՄԱՐԳՍՅԱՆ