

## ԿԱՐԳ

### ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԿԱՏԱՐՎԱԾ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԵՎ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՐԳԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳԻ

1. Սույն կարգը սահմանում է Հանրային կազմակերպությունների կողմից կատարված գնումների մասին հաշվետվության (այսուհետ՝ Հաշվետվություն) ներկայացման ընթացակարգը և գնումների կարգերի նկատմամբ սահմանված պահանջների կատարման մոնիթորինգի մեխանիզմներն ու գործիքները, իրականացման և արդյունքների հրապարակման պարբերականությունն ու ձևաչափը:
2. Հաշվետվությունը ներկայացվում է Հանրային կազմակերպության կողմից մրցակցային ընթացակարգերով իրականացվող և փաստացի իրականացված գնումների վերաբերյալ՝ սույն կարգի հավելվածով հաստատված համապատասխանաբար Գ-1 և Գ-2 ձևերով:
3. Հաշվետվությունը ներկայացվում է եռամսյակային կարգով՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող երկրորդ ամսվա 15-ը, և տարեկան՝ մինչև հաջորդ տարվա փետրվարի 15-ը:
4. Հանրային կազմակերպությունը Հաշվետվությունը ուղեկցող գրությամբ Հանձնաժողով է ներկայացնում առձեռն, փոստային կամ էլեկտրոնային եղանակով:
5. Առձեռն կամ փոստային եղանակով ներկայացման դեպքում Հաշվետվությունը Հանձնաժողով է ներկայացվում նաև [invest.report@psrc.am](mailto:invest.report@psrc.am) էլեկտրոնային հասցեին՝ սույն կարգի 7-րդ կետում նշված ֆորմատներով:
6. Էլեկտրոնային եղանակով Հաշվետվությունը ներկայացվում է փաստաթղթերի էլեկտրոնային շարժի համակարգի (Mulberry) կամ Հանձնաժողովի պաշտոնական ինտերնետային կայքի ([www.psrc.am](http://www.psrc.am)) առցանց հաշվետվությունների հանձնման

էլեկտրոնային համակարգի միջոցով: Հանձնաժողովի պաշտոնական ինտերնետային կայքի առցանց հաշվետվությունների հանձնման էլեկտրոնային համակարգի միջոցով Հաշվետվությունը ներկայացվում է Հանձնաժողովի սահմանած կարգով:

7. Փաստաթղթերի էլեկտրոնային շարժի համակարգով (Mulberry) Հաշվետվությունը ներկայացվում է XLS (իքսէլէս), XLSX (էքսէլէսիքս) կամ ODS (օդիէս) ֆորմատների ֆայլերի տեսքով, հայկական unicode (յունիկոդ) տառատեսակով, իսկ այլ տվյալներ ներկայացնելու համար կիրառելի են DOC (դոկ), DOCX (դոկիքս) կամ PDF (փիդիէֆ) ֆորմատները:
8. Առձեռն եղանակով ներկայացման դեպքում Հաշվետվության ներկայացման օր է համարվում Հանձնաժողովում Հաշվետվության և ուղեկցող գրության փաստացի մուտքագրման օրը, փոստային եղանակով ներկայացման դեպքում՝ Հաշվետվության և ուղեկցող գրության փոստային բաժանմունքում ընդունվելու օրվա օրացուցային կնիքի արտատիպում նշված օրը, փաստաթղթերի էլեկտրոնային շարժի համակարգով (Mulberry) ներկայացման դեպքում՝ Հաշվետվության և ուղեկցող գրության էլեկտրոնային առաքման օրը, իսկ Հանձնաժողովի պաշտոնական ինտերնետային կայքի առցանց դիմումների և հաշվետվությունների հանձնման էլեկտրոնային համակարգի միջոցով ներկայացման դեպքում՝ այդ համակարգի կողմից ինքնաշխատ եղանակով հաշվետվություններ ներկայացրած անձին հաշվետվությունների ստացումը և գրանցումը հավաստող համապատասխան էլեկտրոնային ծանուցման մեջ նշված օրը:
9. Հանձնաժողով ներկայացված Հաշվետվությունում սահմանված ձևերին անհամապատասխանությունների, անճշտությունների կամ բացթողումների առկայության դեպքում Հանրային կազմակերպությունը Հանձնաժողովի կողմից տեղեկացվում է այդ մասին և տեղեկացվելու օրվան հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում Հանձնաժողով է ներկայացնում ճշգրտված Հաշվետվություն կամ Հաշվետվությանն առնչվող լրացուցիչ պարզաբանումներ:

10. Հաշվետվության կազմման համար անհրաժեշտ սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերում անորոշությունների, անճշտությունների և այլ վիճահարույց տվյալների առկայության, կամ տարբեր պատճառներով այդ փաստաթղթերի վավերացված չլինելու դեպքում Հանրային կազմակերպությունը սկզբնական հաշվառման առկա փաստաթղթերի կամ իր կողմից առավել արժանահավատ համարվող ցուցանիշների հիման վրա լրացնում և Հանձնաժողովի կողմից սահմանված ժամկետներում Հաշվետվությունը ներկայացնում է Հանձնաժողով, իսկ հետագայում նոր հիմնավոր փաստերի առկայության կամ սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերում փոփոխությունների կատարման դեպքում Հաշվետվությունում կատարում է փոփոխություններ և Հանձնաժողով է ներկայացնում ճշգրտված Հաշվետվություն:
11. Հանձնաժողով ներկայացված Հաշվետվությունում Հանրային կազմակերպության կողմից սխալների ինքնուրույն հայտնաբերման դեպքում ևս վերջինս կարող է ներկայացնել ճշգրտված Հաշվետվություն: Սույն կարգի կիրառության իմաստով՝ հաշվետու ժամանակաշրջանի համար ներկայացված մեկից ավելի Հաշվետվությունից առաջինը համարվում է հաշվետու ժամանակաշրջանի համար ներկայացված, իսկ մյուսները՝ ճշգրտված:
12. Հանրային կազմակերպությունների գնումների կարգերի նկատմամբ սահմանված պահանջներին այդ կազմակերպությունների կողմից Հանձնաժողով ներկայացվող տեղեկատվության և գնումներին վերաբերող փաստաթղթերի համապատասխանությունը գնահատելու նպատակով Հանձնաժողովն իրականացնում է մոնիթորինգ:
13. Հանրային կազմակերպությունների գնումների կարգերի նկատմամբ սահմանված պահանջների կատարման մոնիթորինգն ուղղված է.
  - 1) Հանրային կազմակերպությունների կողմից իրականացվող գնման գործընթացների կազմակերպման արդյունքում հատուցման դիմաց արժեքի ապահովման գնահատմանը,

2) Հանրային կազմակերպությունների կողմից ծախսվող միջոցների արդյունավետության բարձրացմանը, այդ թվում՝ գնման գործընթացների բարելավման վերաբերյալ Հանձնաժողովի կողմից առաջարկությունների ներկայացման միջոցով:

14. Հանձնաժողովի կողմից հանրային կազմակերպությունների գնումների մոնիթորինգը ներառում է.

- 1) գնումների գործընթացի կազմակերպման մոնիթորինգը,
- 2) գնումների առանձին գործարքների մոնիթորինգը:

15. Հանրային կազմակերպությունների գնումների գործընթացի կազմակերպման մոնիթորինգը ներառում է.

- 1) ռիսկային գործարքների վերհանումը,
- 2) ընթացակարգերի ընտրության հիմնավորվածության գնահատումը,
- 3) մրցակցային ընթացակարգերի կշռի գնահատումը ընդհանուր ծավալում,
- 4) հրապարակված գնումների պլանով նախատեսված և փաստացի իրականացված գնումների համապատասխանության ստուգումը:

16. Հանրային կազմակերպությունների գնումների առանձին գործարքների մոնիթորինգը ներառում է.

- 1) Հանրային կազմակերպությունների կողմից գնման գործընթացի պլանավորման կամ նախապատրաստման մոնիթորինգը,
- 2) գնման գործընթացի կազմակերպման մոնիթորինգը,
- 3) պայմանագրի կնքման և կատարման մոնիթորինգը:

17. Հանձնաժողովը հանրային կազմակերպությունների գնումների գործընթացի մոնիթորինգի իրականացման նպատակով իրավասու է ներգրավել անկախ փորձագետների:

18. Գնումների առանձին գործարքների մոնիթորինգն իրականացվում է՝ ելնելով Հանրային կազմակերպությունների կողմից հրապարակված կամ Հանձնաժողով ներկայացված տեղեկատվության վերլուծության արդյունքներից:

19. Մոնիթորինգի իրականացման արդյունքում Հանրային կազմակերպության կողմից Հանձնաժողովի սահմանած պահանջների խախտման փաստի հաստատման դեպքում կատարված գնումների ընթացքում ձևավորված ծախսերը (ներդրումները) համարվում են չհիմնավորված և սակագների հաշվարկման ընթացքում կարող են չփոխհատուցվել կամ փոխհատուցվել մասնակի:
20. Մոնիթորինգի արդյունքներն ամփոփումից հետո մեկամսյա ժամկետում ենթակա են հրապարակման Հանձնաժողովի պաշտոնական կայքում՝ բացառությամբ օրենսդրության համաձայն առևտրային կամ այլ գաղտնիք պարունակող դեպքերի: