Հավելված 3

ՀՀ կառավարության 2023 թվականի

դեկտեմբերի 27-ի N 2346 - Ն որոշման

**ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ**

**Կենսաչափական անձնագրերի և նույնականացման քարտերի տրամադրման ենթակառուցվածքի պետություն-մասնավոր գործընկերության ծրագրի մասնավոր գործընկերոջ ընտրության**

**ԿԱՐԵՎՈՐ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄ**

**Սույն Որակավորման Հարցումը հրապարակվել է Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության («Իրավասու մարմին») կողմից՝ կապված Ծրագրի Ընտրության գործընթացի հետ (ինչպես հետայսու նկարագրված է սույն փաստաթղթում)։ Այս փաստաթուղթը նախատեսված է բացառապես Ընտրության Գործընթացի Հայտատուների համար՝ Որակավորման Հայտերի պատրաստման և ներկայացման նպատակով։**

**Սույն Որակավորման Հարցումը պատրաստվել է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության («Կիրառելի Օրենք») համաձայն և Կառավարության, Իրավասու Մարմնի [և Ծրագրի մշակման գործընթացում Կառավարության կողմից ներգրավված այլ գերատեսչությունների և միավորների] տեղեկատվության և փատաթղթերի հիման վրա։**

**Սույն Որակավորման Հարցումը սահմանում է, ի լրումն այլ հարցերի, Որակավորման Հայտերի ձևական և բովանդակայյին պահանջները, Որակավորման Հայտերի ներկայացման և դիտարկմաբ ընթացակարգը, ինչպես նաև՝ մրցութային գործընթացին մասնակցության թույլտվության որակավորման չափորոշիչներն ու պայմաններն Առաջարկի Հրավերի հիման վրա, ինչպես որ պահանջում է Կիրառելի Օրենքը։**

**Սույն Որակավորման Հարցումը նպատակ չունի սահմանել տեղեկատվության և փաստաթղթերի սպառիչ ցանկ, որը կարող է պահանջվել Ընտրության Ընթացակարգին մասնակցելու համար։ Հայտատուների խորհուրդ է տրվում իրականացնել իրենց վերլուծությունը և հավուր պատշաճի ուսումնասիրությունը Որակավորման Հայտերի պատրաստման և ներկայացման նպատաով կամ կայացնել ցանկացած որոշում Ընտրության Ընթացակարգին պատրաստվելու և մասնակցելու վերաբերյալ։**

**Ո՛չ Կառավարությունը, ո՛չ Ընտրության Գործընթացի ապահովման համար նշանակված գնահատման հանձնաժողովը («Գնահատման Հանձնաժողով»), ո՛չ նրանց ներկայացուցիչները կամ խորհրդատուները, ո՛չ Հայաստանի Հանրապետության այլ իշխանություններ, նրանց ներկայացուցիչները կամ խորհրդատուները՝**

1. **չեն իրականացրել որևէ անկախ ընթացակարգեր այստեղ ներկայացված որևէ տվյալի հավաստման նպատակով, բացի՝ այն ընթացակարգերը, որոնք անհրաժեշտ են ՊՄԳ ծրագրի նախագծի պատրաստման համար և Ծրագրի իրականացման վերաբերյալ որոշում կայացնելու համար, ինչի արդյունքները (կառավարության կողմից որոշված՝ որպես Ընտրության Ընթացակարգի համար պատշաճ) արտացոլված են սույն որակավորման Հարցման համապատասխան մասերում․**
2. **չեն իրականացրել որևէ երաշխավորումներ կամ ներկայացվածություններ սույն Որակավորման Հարցման մեջ պարունակված տեղեկատվության ճշգրտության և ամբողջականության առնչությամբ․**
3. **չեն կրում որևէ պատասխանատվություն կամ պարտավորություն որևէ հաղորդակցության, գործողության կամ տեղեկատվության համար, և՛ ակնհայտ, և՛ ենթադրյալ, որոնք ծագում են, պարունակված են կամ սույն Որակավորման Հարցման հետևանք են դրա հրապարակումից հետո։**

**Ընտրության Գործընթացի հայտատուներին հայտերի պատրաստման նպատակով տրամադրված տեղեկատվության և փաստթաղթերի որոշակի մասը ենթակա է գաղտնիության պահանջներին։ Տվյալների փոխանակման և բացահայտման պայմանները պետք է կառավարվեն տեղեկատվության գաղտնիության և չբացահայտման մասին նախաձեռնությամբ («Գաղտնիության Նախաձեռնություն»), որն իրականացվում է յուրաքանչյուր Հայտատուի կողմից, որը որակավորվել է և ընդունվել՝ սույն Որակավորման Հարցման համաձայն հայտերի ներկայացման գործընթացին մասնակցելու համար։**

**Սույն Որակավորման Հարցումը կարող է հղումներ կամ մեջբերումներ պարունակել որոշակի հայաստանյան օրենքներից, կարգավորումներից կամ պաշտոնական փաստաթղթերից։ Ցանկացած նման հղումներ կամ մեջբերումներ չեն ենթադրվում սպառիչ կամ ամբողջական։ Հայտատուները պարտավորություն են կրում Ընտրության Ընթացակարգին մասնակցելու նպատակներով հայաստանյան օրենքների, կարգավորումների և պաշտոնական փաստաթղթերի իրենց անկախ վերլուծությունը կամ ուսումնասիրությունն իրականացնելու համար։**

**ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

[**1. ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ 4**](#_Toc152354341)

[**2. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՈՒՂԵՆԻՇԵՐ ՀԱՅՏԱՏՈՒՆԵՐԻ, ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ԿԱՄ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԻ ՀԱՄԱՐ 4**](#_Toc152354342)

[**3. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՅՏԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ 9**](#_Toc152354343)

[**4. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՅՏԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ, ԳՐԱՆՑՈՒՄԸ ԵՎ ԲԱՑՈՒՄԸ 11**](#_Toc152354344)

[**5. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՅՏԵՐԻ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ՀԱՐՑՈՒՄՆԵՐԻՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆՆԵՐԸ։ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՅՏԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՉԵՂԱՐԿՈՒՄԸ 14**](#_Toc152354345)

[**6. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՅՏԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ 17**](#_Toc152354346)

[**7. ԱՌԱՋԱՐԿԻ ՀՐԱՎԵՐԻ ՓՈՒԼԻՆ ԱՆՑՈՒՄԸ 20**](#_Toc152354347)

[**8. ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ 23**](#_Toc152354348)

[**ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐԻ ԵՎ ՁԵՎԵՐԻ ՑԱՆԿ 26**](#_Toc152354349)

[**ՀԱՎԵԼՎԱԾ 1. ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԹԵՐԹԻԿ 26**](#_Toc152354350)

[**ՀԱՎԵԼՎԱԾ 2. ԿՈՂՄՆՈՐՈՇԻՉ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ 27**](#_Toc152354351)

[**ՀԱՎԵԼՎԱԾ 3. ԾՐԱԳՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ 28**](#_Toc152354352)

[**ՀԱՎԵԼՎԱԾ 4. ՀԱՅՏԱՏՈՒՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ 32**](#_Toc152354353)

[**ՀԱՎԵԼՎԱԾ 5. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ 34**](#_Toc152354354)

[**ՀԱՎԵԼՎԱԾ 6. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՅՏԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ 37**](#_Toc152354392)

[**ՀԱՎԵԼՎԱԾ 7. ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՁԵՌՆՈՒԹՅԱՆ ՁԵՎ 56**](#_Toc152354393)

[**ՀԱՎԵԼՎԱԾ 8. ՎՍՏԱՀԵԼԻ ԲԱՆԿԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ 71**](#_Toc152354394)

[**ՍԱՀՄԱՆՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՄԵԿՆԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ 72**](#_Toc152354395)

1. ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ
   1. Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարությունը («Իրավասու Մարմին») իրականացնում է պետություն-մասնավոր գործընկերության ծրագիր Հայաստանի Հանրապետությունում նույնականացման փաստաթղթերի թողարկման և բաշխման և նույնականացման փաստաթղթերի տրամադրման կենտրոնների գործարկման ու ապահովման ծառայությունների համար («Ծրագիր») արդար և թափանցիկ մրցակցային ընտրության գործընթացի միջոցով հայաստանյան օրենսդրության և միջազգային լավագույն փորձի հիման վրա («Ընտրության Ընթացակարգ»)։
   2. Ծրագրի առանցքային տարրերի ընդհանուր նկարագրությունը (*Ծրագրի առանցքային դրույթները*) տրվում է սույն Որակավորման Հարցման Հավելված 3-ում։ Ծրագրի ՊՄԳ պայմանագրի հիմնական դրույթների նախնական ուրվագիծը, որը պարտադիր չէ և կարող է փոփոխվել, ներկայացվում է Ծրագրի հիմնական պայմաններում, որը հասանելի է Էկոնոմիկայի նախարարության պաշտոնական կայքում։
   3. Ծրագրի իրականացման վերաբերյալ Կառավարության որոշման [Որոշման մանրամասները կլրացվեն] համաձայն՝ Ընտրության գործընթացը պետք է իրականացվի որպես երկփուլ բաց ընացակարգ Կիրառելի օրենքի շրջանակներում։
   4. Սույն փաստաթուղթը սահմանում է Ընտրության գործընթացի Որակավորման հարցման փուլին վերաբերող հանգամանքները։ Առաջարկի Հրավերի փուլի մանրամասն պայմանները, ներառյալ՝ Հայտերի ձևաչափի և բովանդակության նկատմամբ կիրառելի պահանջները, Հյատերի ներկայացման և գնահատման ընթացակարգերը և մրցութային գործընթացին վերաբերելի այլ տեղեկատվությունները ներկայացված են Առաջարկի Հրավերի մեջ, որը նախատեսված է այն Հայատատուների համար, որոնք անցել են որակավորումը համաձայն ՈՀ-ի։
   5. Ընտրության Գործընթացը հայտարարվել է համապատասխան լրատվամիջոցներով (ընդհանուր առմամբ՝ «Հայտարարություն»)՝ համաձայն Կիրառելի Օրենսդրության։ Ընտրության Գորխծընթացում մասնակցությամբ հետաքրքրված բոլոր իրավունակ անձինք հետևաբար հրավիրվում են ներկայացնել Որակավորման Հայտեր սույն ՈՀ-ի պայմաններին համարժեք։
   6. Որակավորման Հարցումը նախապատրաստվել է Կիրառելի Օրենսդրության համաձայն, ներառյալ՝ Պետություն-մասնավոր գործընկերության մասին Հայաստանի Հանրապետության 2019 թվականի հունիսի 28-ի ՀՕ-113-N 997-XIV օրենքը (փոփոխություններով, «ՊՄԳ օրենք»), Կառավարության կողմից հաստատված՝ Պետություն-մասնավոր գործընկերության ընթացակարգը սահմանելու մասին 2022 թվականի հուլիսի 28-ի թիվ 1183-Ն որոշումը (փոփոխություններով, «ՊՄԳ ընթացակարգ»), և հայաստանյան այլ վերաբերելի օրենքներն ու կարգավորումները։
   7. Սույն Որակավորման Հարցման մեջ, եթե համատեքստն այլ բան չի պահանջում, մեծատառերով նշված տերմինները, արտահայտություններն ու հապավումները ունեն հավելված 8-ում (*Annex 8) (Սահմանումներ և Մեկնաբանություններ)*։
2. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՈՒՂԵՆԻՇԵՐ ՀԱՅՏԱՏՈՒՆԵՐԻ, ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ԿԱՄ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԻ ՀԱՄԱՐ
   1. Մասնակիցները և նրանց կազմակերպումը
      1. Ընտրության Ընթացակարգի նպատակներից ելնելով՝ երկփուլ ընտրության գործընթացի մասնակիցների հիմնական կատեգորիաներն են՝
         1. Թեկնածուներ, այսինքն՝ Որակավորման Հայտեր ներկայացրած, սակայն դեռևս սույն ՈՀ-ի պայմանների և պահանջների համաձայն չորակավորված Հայտատուները, և
         2. Հայտատուներ, այսինքն՝ հայտատուներ, որոնք ՈՀ-ի պայմանների և պահանջների համաձայն որակավորվել են Առաջարկի Հրավերի փուլում հյատերի ներկայացման համար։

Հայտատուներն ընդհանուր առմամբ Ընտրության Ընթացակարգի բոլոր իրավունակ մասնակիցներն են (և՛ Թեկնածուները, և՛ Հայտատուները, ըստ պահանջվող համատեքստի), ինչպես նշվում է ՊՄԳ օրենքում։

* + 1. Թեկնածուն կարող է ներակայացնել Որակավորման Հայտ կամ որպես մեկ իրավաբանական անձ, կամ որպես կոնսորցիում՝ կազմված մի քանի իրավաբանական անձանցից, որոնք համաձայնության են եկել մասնակցել Ընտրության Ընթացակարգին (**«Կոնսորցիում»**)։ Մեկ իրավաբանական անձ Թեկնածուները և Կոնսորցիումները կարող են ներառել և՛ ռեզիդենտ, և՛ ոչ ռեզիդենտ իրավաբանական անձանց։ Տարընկալումներց խուսփելու համար՝ Կոնսորցիումն իր բոլոր անդամների հետ պետք է ընկալվի Ընտրության Ընթացակարգում որպես Թեկնածու (ներառյալ՝ որպես Թեկնածու կամ Հայտատու՝ կախված Ընտրության Ընթացակարգի փուլից)։

Թեկնածուները կարող են հիմնադրել հատուկ նշանակության ընկերություն Ընտրության Ընթացակարգին միասնական մասնակցության նպատակով, ինչպես նշվում է ստորև՝ Հոդված 2.3-ում։

* + 1. Կոնսորցիումը պետք է նշանակի և լիազորի իր անդամներից որևէ մեկին՝ ներկայացնելու և անհետադարձելիորեն պարտավորեցնելու Կոնսորցիումի բոլոր անդամներին Ընտրության Ընթացակարգի բոլոր հանգամանքների հետ կապված, ներառյալ, սակայն չսահմանափակվելով Կոնսորցիումի կողմից Որակավորման Հայտի ներկայացումը (**«Առաջատար Անդամ»**)։

Առաջատար Անդամը պետք է՝

* + - 1. Իրագործի Որակավորման Չափանիշները, որոնք պետք է նաև բավարարվեն Առաջատար Անդամի կողմից առանձին՝ համաձայն *Հավելված 4-ի* (*Annex 4) (Որակավորման Չափանիշներ),* ինչպես նաև՝ համապատասխանեն սույն ՈՀ-ում հստակորեն մատնանշված այլ պահանջների, և
      2. Առանձին տիրապետի ապագա Ծրագրի Ընկերությունում քվեարկության իրավունքներ կամ կապիտալի առնվազն 50%, լինի Ծրագրի Ընկերության խոշորագույն բաժնետերը և պահպանի արդյունավետ վերահսկողություն Ծրագրի Ընկերության տեխնիկական և գործառնական գործունեության նկատմամբ։
    1. Կոնսորցիումը պետք է բաղկացած լինի իրավաբանականա անձանցից, որոնք չունեն վերահսկողական հարաբերություններ Առաջատար Անդամի հետ և/կամ իրավաբանական անձինք, որոնք որակավորված են որպես Առաջատար Անդամի Առնչվող Ընկերություններ։ Կոնսորցիումի բոլոր նման իրավաբանական անձինք, ներառյալ՝ Առաջատար Անդամը, սույն Որակավորման Հարցման շրջանակներում պետք է ընկալվի որպես Կոնսորցիումի Անդամ։
  1. Մասնակցության առանցքային պահանջներ և հավաստումներ
     1. Թեկնածուները պետք է համապատասխանեն (և պետք է երաշխավորեն այլ Կոնսորցիումի Անդամների համապատասխանությունը նման դեպքի առկայության պարագայում) Թեկնածուների և այլ Կոնսորցիումի Անդամների նկատմամբ Հավելված 4-ում *(Թեկնածուների Ընդհանուր Պահանջներ)* ցուցակված պահանջներին*։*
     2. Թեկնածուները պետք է բավարարեն Հավելված 5-ում ցուցակված Որակավորման Չափանիշներին։ Որակավորման Չափանիշներին համապատասխանելու համար Թեկնածուն, այնքանով, որքանով թույլատրվում է սույն ՈՀ-ի և *Հավելված 5-ի (Որակավորման Չափանիշներին)* շրջանակներում, կարող են մասնավորապես հենվել իրենց Կոնսորցիումի Անդամների վրա համարժեք Որակավորման Չափանիշների իրագործման հետ կապված։
     3. Որակավորման Չափանիշներին համապատասխանության մանրամասն կանոնները սահմանված են *Հավելված 4-ում (Որակավորման Չափանիշներ)*։ Հայտատուներին ներկայացվող ընդհանուր պահանջներին և Որակավորման Չափանիշներին համապատասխանությունը հավաստելու համար (ներառյալ՝ Կոնսորցիումի այլ Անդամների վրա հենվելը, ըստ անհրաժեշտության), Թեկնածուները պետք է ներկայացնեն *Հավելված 6-ում (Որակավորման Հայտի Բովանդակությունը)* սահմանված փաստաթղթերը։

Եթե Որակավորման Հայտը ներկայացվում է Կոնսորցիումի կոմղից, Առաջատար Անդամը պետք է Կոնսորցիումի անդամներից հավաքի և ներկայացնի բոլոր փաստաթղթերը, որոնք պահանջվում են *Հոդվածի 6-ով (Որակավորման Հայտի Բովանդակությունը)*՝ որպես միասնական Որակավորման Հայտի մաս։

* + 1. Կոնսորցիումը կարող է փոփոխել իր կազմը (այդ թվում՝ ավելացնել կամ հեռացնել որևէ Կոնսորցիումի Անդամի) Որակավորման Հայտի Ներկայացման Վերջնաժամկետը լրանալուց առաջ։ Այդ նպատակով Կոնսորցիումւ կարող է համարժեք փոփոխություններ ներկայացնել Որակավորման Հայտում (համաձայն Հոդված 5.3-ի) կամ չեղարկել Որակավորման Հայտը և ներկայացնել նորը (համաձայն Հոդված 5.4-ի)։

Կոնսորցիումի կազմում փոփոխությունները Որակավորման Հայտերի Ներկայացման վերջնաժամկետի ավարտից հետո պետք է արգելվեն։ Այս պահանջի խախտումը պետք է հիմք ծառայի Որակավորման հայտի մերժման և Ընտրության Ընթացակարգին մասնակցելու համար Հայտատուին որակազրկելու համար։

* + 1. Որևէ անձ չի կարող լինել Կոնսորցիումում Կոնսորցիումի Անդամ՝ միաժամանակ հանդիսանալով (կամ իր հետ Փոխկապակցված Ընկերությունը լինելով) այլ Կոնսորցիումում Կոնսորցիումի Անդամ։ Ցանկացած Հայտատուի, ով խախտում կամ խախտել է այս կանոնը Ընտրության Ընթացակարգի ժամանակ կամ մասնակցում է Ընտրության Ընթացակարգին՝ հենվելով Կոնսորցիումի Անդամի վրա, ով խախտում կամ խախտել է այս կանոնն Ընտրության Ընթացակարգի ժամանակ, պետք է մերժվի Ընտրության Ընթացակարգին մասնակցությունը։
    2. Ընտրության Ընթացակարգի ցանկացած փուլում Թեկնածուի վերահսկողության փոփոխությունը (մինչև Համաձայնագրի ստորագրումն այն դեպքում, երբ նման Հայտատուն սահմանվում է որպես Ընտրության Ընթացակարգի հաղթող), որը հանգեցնում է Թեկնածուի նկատմամբ Հոդված 4-ով (Հայտատուներին ներկայացվող Ընդհանուր Պահանջներ) և/կամ սահմանված պահանջների և/կամ Հոդված 5-ով (Որակավորման Չափանիշներ) սահմանված Որակավորման չափորոշիչների համաձայն Թեկնածուի անհամապատասխանությանը, պետք է արգելվի։ Այս պահանջի խախտումը պետք է հիմք ծառայի Որակավորման Հայտի մերժման և Հայտատուին Ընտրության Ընթացակարգին մասնակցելու համար Հայտատուին որակազրկելու համար։
  1. Հատուկ նպատակի գործիք
     1. Ընտրության Ընթացակարգին և Ծրագրի իրականացմանը համատեղ մասնակցությամբ հետաքրքրված թեկնածուները կարող են (սակայն պարտադրված չեն) ստեղծել հատուկ նպատակի գործիք՝ իրավաբանական անձ, որը հատուկ հիմնադրվում է Ընտրության Ընթացակարգին համատեղ մասնակցության նպատակով (**«ՀՆԳ»**)։
     2. ՀՆԳ-նկարող է գրանցվել կամ Հայաստանում, կամ այլ իրավազորության ներքո՝ հաշվի առնելով Հավելված 4-ում (Հայտատուներին ներկայացվող Ընդհանուր Պահանջներ)։սահմնաված սահմանափակումները։
     3. ՀՆԳ-ն պետք է հիմնադրվի՝ հաշվի առնելով Կիրառելի Օրենքի պարտադիր պահանջները։ ՀՆԳ-ն պետք է դիտարկվի որպես Կոնսորցիում։ Որակավորման Հայտը պետք է հստակորեն մատնանշի, որը Կոնսորցիումը ՀՆԳ է, ինչպես նաև՝ հստակեցնի՝ Առաջատար Անդամին և Կոնսորցիումի այլ Անդամներին՝ որպես ՀՆԳ-ի բաժնետերեր։

Եթե Որակավորման Հարցումը չի նախատեսում հակառակը, Կոնսորիցիումի և Կոնսորցիումի Անդամների վրա տարածվող բոլոր կանոնները կկիրառվեն նույնությամբ ՀՆԳ ձևավորման դեպքում։ Տարընկալումներից խուսափելու նպատակով ՀՆԳ-ն և նրա բաժնետերերը պետք է ներկայացնեն բոլոր փաստաթղթերը, որոնք պետք է իրագործվեն սույն ՈՀ-ի ներքո Կոնսորցիումի Անդամների կողմից, ներառյալ՝ կոնսորցիումի համաձայնագիրը։

* + 1. Որպես ՀՆԳ Որակավորման Հայտ ներկայացնելիս` Կոնսորցիումը և նրա բաժնետերերը չեն կարող ներառել Կոնսորցիումի որևէ այլ Անդամի։ Հավելված 4-ի (Հայտատուների ներկայացվող Ընդհանուր Պահանջներ) պարագրաֆ 1-ի խաչաձև-բաժնետիրությունն արգելող կանոնները չպետք է կիրառվեն ՀՆԳ և նրա բաժնետերերի միջև հարաբերությունների նկատմամբ։
    2. ՀՆԳ բոլոր բաժնետերերը պետք է ունենան ՀՆԳ-ում առնվազն 10% ձայնի իրավունքներ կամ բաժնեմաս։

Որպես Առաջատար Անդամ ՀՆԳ բաժնետերը պետք է համապատասխանի Հոդված 2.1.3-ով Առաջատար Անդամի նկատմամբ սահմանված պահանջներին։

* + 1. ՀՆԳ-ն պետք է հատուկ ստեղծվի Ընտրության Ընացակարգին մասնակցելու նպատակով (և եթե ՀՆԳ-ն գրանցված է Հայասատանում, գործի որպես Ծրագրի Ընկերություն) և կարող է ներգրավել այմպիսի գործունեություններում, որոնք կապված են Ընտրության Ընթացակարգի և Ծրագրի հետագա իրագործման հետ Համաձայնագրի պայմաններին համարժեք։
    2. Եթե ՀՆԳ-ն գրանցված է Հայաստանում, առանձին Ծրագրի Ընկերություն հիմնադրելու վերաբերյալ Որակավորման Հարցման պահանջները կիրառելի չեն։ Նման դեպքում ՀՆԳ-ն կարող է համարվել Ծրագրի Ընկերություն, և Ծրագրի Ընկերության նկատմամբ Որակավորման Հարցման բոլոր պահանջները պետք է կիրառվեն ՀՆԳ-ի նկատմամբ, ինչը ենթակա է անհրաժեշտ փոփոխությունների։

Այն դեպքում, երբ հիմնադրվում է առանձին Ծրագրի Ընկերություն, ՀՆԳ-ն պետք է ունենա Ծրագրի Ընկերության ձայնի իրավունքների կամ բաժնեմասի 100%-ը։

* + 1. Տարընկալումներից խուսափելու համար՝ 2․3 Հոդվածի դրույթները չեն սահմանափակում Ընտրության Ընթացակարգին մասնակցությունը ոչ կորպորացված Կոնսորցիումի միջոցով (այսինքն՝ առանց ՀՆԳ ստեղծելու) սույն Որակավորման Հարցման պահանջներին համապատասխան։
  1. Ծրագրի ընկերությունը
     1. Ընտրության Ընթացակարգի հաղթող չանաչված Հայտատուն Ծրագրի իրականացման համար պարտավորված կլինի հիմնել իրավաբանական անձ (**«Ծրագրի Ընկերություն»**) Կիրառելի Օրենքի շրջանակներում։ Ծրագրի Ընկերության հիմնադրման հետ կապված կանոնները հետագայում հստակեցվում են Առաջարկի Հրավերում, որը նախատեսված է սույն ՈՀ-ին համապատասխան որակավորումը հաղթահարած Թեկնածուների համար։
     2. Ծրագրի Ընկերության բաժնեմասային կառուցվածքը պետք է Համաձայնագրի իրականացման ժամանակ համապատասխանի այնպիսի ընկերության բաժնեմասային կառուցվածքին, ինչն արտացոլվել է Ընտրության Ընթացակարգի հաղթող ճանաչված Հայտատուի հայտում։
     3. Հաղթող Կոնսորցիումի յուրաքանչյուր Անդամ, բացի Առաջատար Անդամից պետք է Համաձայանրի իրագործման ժամանակ ունենա ապագա Ծրագրի Ընկերությունում առնվազն 10% ձայնի իրավունք կամ բաժնեմաս։

Հաղթող Կոնսորցիումի բոլոր Անդամները պետք է Համաձայնագրի իրագործման ժամանակ համախառն իմաստով ունենան Ծրագրի Ընկերության 100% ձայնի իրավունքը կամ բաժնեմասը։

* + 1. Համաձայնագրի իրագործումից հետո Ընտրության Ընթացակարգի հաղթողը և Կոնսորցիումի Անդամները, որպես Ծրագրի Ընկերության բաժնետերեր, պետք է համապատասխանեն Համաձայնագրի «Բաժնեմասերի Փոփոխություններ» վերնագիրը կրող հոդվածում սահմանված պահանջներին։
  1. Լիազորված անձինք
     1. Լիազորված Անձինք այն անձինք են, ովքեր լիազորված են ներկայացնելու Հայտատուին համարժեք Լիազորող Փաստաթղթերի միջոցով (իրավիճակից կախված) Ընտրության Ընթացակարգի հետ կապված, ներառյալ՝ (սույն ՈՀ-ի նպատակներից ելնելով) այնպիսի հանգամանքների հետ կապված, ինչպիսիք են Որակավորման Հայտի ստորագրումն ու ներկայացումը, ինչպես նաև՝ Որակավորման Հայտի հետ կապված ամբողջ հաղորդակցությունը։
     2. Այն դեպքում, երբ Լիազորված Անձը գործում է փաստաբանի իրավասությամբ, վերջինս պետք է համապատասխանի *Հավելված 6-ի (Որակավորման Հայտի բովանդակությունը) Ձև B*-ում ամրագրված՝ փաստաբանի իրավասությունների բովանդակության վերաբերյալ պահանջներին *(Փաստաբանի իրավասությունների բովանդակային պահանջներ)*։ Այն դեպքում, երբ Լիազորված Անձը գործում է Լիազորող Փաստաթղթերի հիման վրա, վերջիններս պետք է հստակ սահմանեն Ընտրության Ընթացակարգում տվյալ Լիազոր Անձի՝ Հայտատուին ներկայացնելու իրավասությունները, որոնց շրջանակը պետք է լինի առնվազն այնքա, որքան *Ձև B*-ում նշվածը*։*
     3. Հայտատուներին խորհուրդ է տրվում Ընտրության Ընթացակարգում մասնակցելու նպատակով իրենց Լիազորված Անձանց նշանակել փաստաբանի իրավասությունների հիման վրա։ Հայտատուն կարող է առաջադրել մինչև տաս (10) Լիազորված Անձանց։ Լիազորված Անձանց ամբողջական ցուցակը յուրաքանչյուր Լիազորված Անձի համար Լիազորող Փաստաթղթերի նշագրմամբ պետք է ներկայացվեն՝ որպես Որակավորման Հայտի մաս՝ համաձայն *Հավելված 6-ի (Որակավորման Հայտի բովանդակությունը) Ձև C-ի (Հիմնական Տեղեկատվության Ձև)*։
  2. Գնահատող Հանձնաժողովը
     1. Ծրագրի իրականացման վերաբերյալ Որոշմամբ [Որոշման մանրամասները ենթակա են լրացման] Կառավարությունը ձևավորում է Ընտրության Ընթացակարգն իրականացնելու համար պատասխանատու հատուկ մարմին (**«Գնահատող Հանձնաժողով»**), մասնավորապես՝ Որակավորման Հայտերի (սույն ՈՀ-ի նպատակով) բացման և գնահատման համար ։

Ընտրության Ընթացակարգի շրջանակներում Գնահատող Հանձնաժողովի կարգավիճակը, իրավասություններն ու գործողությունները (ներառյալ՝ Առաջարկի Հրավերի փուլում) սահմանված են ՊՄԳ Օրենքում, ՊՄԳ Ընթացակարգում ։ ՈՀ-ն և ԱՀ-ն կարող են հետագայում հստակեցնել և լրացնել այդ դրույթները այնքանով, որքանով դրանք անհրաժեշտ են Ընտրության Ընթացակարգի իրականացման համար՝ Կիրառելի Օրենքի համաձայն։

* + 1. Գնահատող Հանձնաժողովի անդամները չպետք է ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն մասնկացեն որևէ Որակավորման Հայտի պատրաստման և/կամ ներկայացման գործընթացում և չպետք է տրամադրել որևէ աջակցություն որևէ Թեկնածուի այդ նպատակներով։

Գնահատող Հանձնաժողովի անդամները պետք է լինեն անկախ և անկողմնակալ րենց իրավասությունների շրջանակներում որոշումների կայացման ընթացքում և չպետք է ունեն Շահերի բախում որևէ Հայտատուի հետ։

* 1. Խորհրդատուները
     1. Գնահատող Հանձնաժողը կարող է հրավիրել արտաքին խորհրդատուների Ընտրության Ընթացակարգի ընթացքում նրանց փորձառության շրջանակներում համարժեք հարցերի վերաբերյալ խորհրդատվություն և աջակցություն տրամադրելու համար [ինչպես նաև՝ Համաձայնագրի բանակցությունների և ստորագրման ընթացքում] **(«Խորհրդատուներ»**)։

Խորհրդատուները կարեղ են ներկա գտնվել Գնահատող Հանձնաժողովի նիստերի ժամանակ, տրամադրել բացատրություններ և խորհրդատվություն այդ նիստերի ըթացքում, ուսումնասիրել և դիտարկումներ մներկայացնել Հայտատուների կողմից Գնահատող Հանձնաժողովին ներկայացված փաստաթղթեր վերաբերյալ, դիտարկումներ ներկայացնել Գնահատող Հանձնաժողովի արձանագրությունների վերաբերյալ [ինչպես նաև՝ Համաձայնագրի բանակցությունների և ստորագրման ընթացքում առկա փաստաթղթերի վերաբերյալ]։

* + 1. Խորհրդատուները Գնահատող Հանձնաժողովի անդամ չեն և չպետք է ունենան քվեարկելու իրավունք Գնահատող Հանձնաժողովի նիստերի ժամանակ քննարկված հարցերի վերաբերյալ [ինչպես նաև՝ Համաձայնագրի բանակցությունների և ստորագրման ժամանակ Իրավասու Մարմնի որոշումների առնչությամբ]։ Խորհրդսատուներ իներկայությունը կամ բացակայությւոնը Գնահատող Հանձնաժողվի նիստերին չի ազդում այդ նիստերի իրավազորության վրա։
  1. Լիազորված Պաշտոնյաները
     1. Գնահատող Հանձնաժողովի նախագահը, Նախագահի տեղակալը և Գնահատող Հանձնաժողովի քատուղարը պետք է առաջադրվեն որպես Իրավասու Մարմնի Լիազորված Պաշտոնյաներ։ Սույն Որակավորման Հարցման հաստատման օրվա դրությամբ Լիազորված պաշտոնյաների վերաբերյալ տեղեկատվությունը տրվում է Տեղեկատվական Թերթիկում։ Իրավասու Մարմինը պետք է ծանուցի Թեկնածուներին Լիազորված Պաշտոնյաների վերաբերյալ Տեղեկատվական Թերթիկում մատնանշված տեղեկատվության փոփոխությունների մասին՝ համաձայն Հոդված 5.1.1-ի։
  2. Հաղորդակցություն
     1. Սույն Որակավորման Հարցմամբ նախատեսված ողջ հաղորդակցությունը (ներառյալ՝ Որակավորման Հայտերի ներկայացումը, Որակավորման Հայտերի վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկատվության տրամադրումը և Որակավորման Հայտերի պարզաբանումները) պետք է ապահովվի Լիազոր Անձանց և Լիազորված Պաշտոնյաների կողմից, եթե Որակավորման Հարցմամբ այլ կարգավորում նախատեսված չէ։
     2. Եթե Որակավորման Հարցմամբ այլ կարգավորում նախատեսված չէ, թղթային և էլեկտրոնային եղանակով սույն ՈՀ-ի շրջանակներում ներկայացված և/կամ ստացված հաղորդակցությունը, տեղեկատվությունը և փաստաթղթերն ունեն հավասար իրավական ուժ։ Սա ներառում է, մասնավորապես, Որակավորման Հայտերը, Որակավորման Հայտերի հետ կապված լրացուցիչ տեղեկատվությունը և Գնահատող Հանձնաժողովի հետ հաղորդակցությունը։

1. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՅՏԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ
   1. Որակավորման Հայտերի ձևաչափի և բովանդակության ընդհանուր պահանջները
      1. Թեկնածուները պետք է պատրաստեն Որակավորման Հայտերը *Հավելված 5-ում (Որակավորման Հայտեր Բովանդակությունը) սահմանված ձևաչափի և բովանդակային պահանջների համապատասխան։* Յուրաքանչյուր Թեկնածու, ներառյալ՝ Կոնսորցիումը, կարող է ներկայացնել միայն մեկ (1) Որակավորման Հայտ։
      2. Թեկնածուները կարող են ընտրել պատրաստել և ներկայացնել իրենց որակավորման Հայտերը հետևյալ երկու ձևաչափերից յուրաքանչյորով՝ սույն ՈՀ-ի պահանջներին համապատասխան։
         1. AREMPS-ի միջոցով էլեկտրոնային ձևաչափով (սույն ՈՀ-ի պահանջներին համապատասխան՝ Որակավորման Հայտի էլեկտրոնային տարբերակի հավելյալ գաղտանգրված ներկայացում Գնահատող Հանձնաժողովի էլեկտրոնային փոստին)

կամ

* + - 1. Թղթային տարբերակով Գնահատող Հանձնաժողովին առձեռն ներկայացման միջոցով։
    1. Գնահատող Հանձնաժողովին առձեռն ներկայացնելու համար պատրաստված թղթային Որակավորման Հայտերը ենթակա են հետևյալ ընդհանուր ձև/պատրաստման պահանջներին՝
       1. Յուրաքանչյուր Թեկնածու պետք է պատրաստի և ներկայացնի իր Որակավորման Հայտը չորս (4) պատճենով, ինչպես պահանջվում է ՊՄԳ Ընթացակարգի դրույթ 79-ով՝ հստակորեն նշագրելով դրանցից յուրաքանչյուրը՝ որպես «ԲՆՕՐԻՆԱԿ», «ՊԱՏՃԵՆ» և «ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՊԱՏՃԵՆ»։

Առձեռն փոխանցման համար պատրաստված Որակավորման Հայտի թղթային բնօրինակի և թղթային պատճենի և/կամ էլեկտրոնային պատճենի միջև տարբերությունը չի կարող Որակավորման Հայտը մերժելու հիմք լինել։

* + - 1. Որակավորման Հայտի գրավոր բնօրինակը և գրավոր պատճենը պետք է տպագրված կամ գրված լինեն (եթե կիրառելի է) չջնջվող թանաքով և ստորագրվեն Լիազորված Անձի կողմից։

Որակավորման Հայտի բոլոր էջերը, ինչպես նշված է *Հավելված 6-ի (Որակավորման Հայտերի բովանդակությունը)* բովանադակային պահանջներում, պետք է թվագրված լինեն և ստորագրված Լիազոր Անձի կողմից։

* + - 1. Առձեռն փոխանցելու համար պատրաստված Որակավորման Հայտի յուրաքանչյուր էլեկտրոնային պատճեն պետք է տրամադրվի առանձին USB կրիչով։ Որակավորման Հայտերի էլեկտրոնային պատճեները պետք է համարժեք լինեն բնօրինակ Որակավորման Հայտի թղթային տարբերակի բովանդակությանը, զերծ լինեն որևէ վիրուսից կամ malware-ից և պարունակեն չխտացված և չպաշտպանված ֆայլեր տպագրման ենթակա և վերարտադրելի PDF ձևաչափով։

Տարընկալումից խուսափելու նկատառումներով՝ հստակ պահանջվում է, որ յուրաքանչյուր USB կրիչ պարունակի PDF ձևաչափով ամբողջական բնօրինակ Որակավորման Հայտի թղթային տարբերակը։

* + 1. ARMEPS-ի միջոցով ներկայացնելու համար պատրաստված էլեկտրոնային Որակավորման Հայտը ենթակա է հետևյալ ընդհանուր ձև/պատրաստման պահանջներին․
       1. Յուրաքանչյուր Թեկնածու պետք է պատրաստի իր Որակավորման Հայտի երկու (2) էլեկտրոնային տարբերակ․ մեկ (1) բնօրինակ տարբերակ ARMEPS-ի միջոցով ներկայացնելու համար և մեկ (1) հավելյալ պատճեն Գնահատող Հանձնաժողովին գաղտանգրված էլեկտրոնային փոստով ուղարկելու համար՝ հստակ նշագրելով դրանցից յուրաքանչյուրը որպես «ԲՆՕՐԻՆԱԿ» և «ՊԱՏՃԵՆ»։
       2. Որակավորման Հայտի վերը 3.1.4.(a) կետում նշված յուրաքանչյուր էլեկտրոնային տարբերակ պետք է համապատասխանի Հավելված 6-ում (Որակավորման Հայտի Բովանդակություն) տրված կառուցվածքի հետ, պետք է զերծ լինեն ցանկացած վիրուսից կամ malware-ից և պարունակեն չխտացված և չպաշտպանված ֆայլեր տպագրման ենթակա և վերարտադրելի PDF ձևաչափով։ Որակավորման Հայտի այս երկու էլեկտրոնային տարբերակների բոլոր էջերը պետք է համարակալված լինեն և ստորագրված Լիազոր Անձի կողմից։
       3. Թեկնածուն պետք է հետևի ներբեռնելու համար ARMEPS-ի Ձեռնարկի տեխնիկական պահանջներին և ներկայացնի Որակավորման Հայտի էլեկտրոնային բնօրինակ տարբերակը ARMEPS-ի միջոցով։

Թեկնածուն պետք է պատրաստի և ARMEPS-ում ներբեռնված իր Որակավորման Հայտի բնօրինակ էլեկտրոնային տարբերակի պահուստային կրկնօրինակը ներկայացնի էլեկտրոնային փոստի միջոցով Տեղեկատվական Թերթիկում նշված՝ Գնահատող Հանձնաժողովի գաղտնագրված էլեկտրոնային փոստին։ Որակավորման Հայտի այս պահուստային էլեկտրոնային կրկնօրինակի ապագաղտնագրումը պետք է տրամադրվի միայն 4.4.3 կետում նշված հատուկ դեպքում: Տարընկալումներից խուսափելու համար՝ Որակավորման Հայտի պահուստային էլեկտրոնային կրկնօրինակի ապագաղտնագրում չպետք է տրամադրվի 4.4.3 կետում նշվածներից բացի այլ որևէ հանգամանքներում (ներառյալ նախքան Որակավորման Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետի ավարտը)։ Թեկնածուները իրենց Որակավորման Հայտերում չպետք է ներկայացնեն որևէ տեղեկատվություն կամ փաստթղթեր, որոնք ակնհայտորեն չեն պահանջվում Հավելված 6-ով (Որակավորման Հայտերի Բովանդակությունը) կամ սույն ՈՀ-ով։ Որպես Որակավորման Հայտի մաս՝ Թեկնածուի հայտին վերաբերող ցանկացած տեղեկատվության կամ փաստաթղթերի (մասնավորապես՝ որևէ գնային առաջարկ) ներկայացումը պետք է Որակավորման Հայտը մերժելու հիմք լինի։ Որպես Որակավորման Հայտի մաս ցանկացած այլ ոչ անհրաժեշտ տեղեկատվության կամ փասռաթղթերի ներկայացումը (ինչպիսիքն են մարքեթինգային նութերը) կարող է Որակավորման Հայտը մերժելու հիքմ լինել այն դեպքւոմ,երբ Գնահատող Հանձնաժողովը սահմանում է, որ նման ներկայացումը նշանակում է Նյութական Շեղում։

* + 1. Որակավորման Հայտը չպետք է պարունակի փոփոխություններ, բացթողութմներ և լրացումներ, եթե Որակավորման Հարցումն այլ բան չի նախատեսում։
  1. Որակավորման Հայտերի կնքումը և նշագրումը
     1. Գնահատող Հանձնաժողովին Որակավորման Հայտի թղթային տարբերակի առձեռն փոխանցման դեպքում Թեկնածուն պետք է ներկայացնի Որակավորման Հայտն անթափանց և պատշաճ կերպով կնքված ծրարով։ Ծրարը պետք է պարունակի Որակավորման Հյատի չորս (4) պատճեն և պետք է նշագրված լինի և ձևավորված ՊՄԳ Ընթացակարգի 81-82 հատվածների համաձայն։
     2. Եթե թղթային Որակավորման Հայտը կազմող փաստաթղթերի ծավալը հնարավոր չի դարձնում նման Որակավորման Հայտի բոլոր չորս (4) պատճենների՝ մեկ (1) ծրարով ներկայացումը, Թեկնածուն կարող է ընտրել հետևյալը գործողությունը՝
        1. Որակավորման Հայտի գրավոր օրիգինալ և գրավոր պատճենը տեղավորել երկու տարբեր անթափանց և պատշաճ փակված ծրարներով՝ նշագրված և ձևակերպված ըստ ՊՄԳ Ընթացակարգի 81-82 հատվածների։ Յուրաքանչյուր ծրար պետք է այս դեպքում պարունակի Որակավորման Հայտի մեկ (1) էլեկտրոնային պաճեն։

ԿԱՄ

* + - 1. Տեղադրել Որակավորման Հայտի չորս (4) պատճենները (կամ երկու առանձին ծրարներում՝ ինչպես նշվում է սույն Հոդված 3.2.2-ի վերոնշյալ կետ (a)-ում, կամ որպես մեկ փաթեթ) անթափանց և պատշաճ փակված փոստային արկղում։ Փոստային արկղը պետք է նշագրված և ձևակերպված լինի ՊՄԳ Ընթացակարգի 81-82 հատվածների համաձայն։
    1. Եթե Որակավորման Հայտի ծրար(ներ)ը կամ փոստային արկղը չեն համապատասխանում սույն Հոդվածի պաանջներին, Գնահատող Հանձնաժողովը չպետք է որևէ պատասխանատվություն կրի Որակավորման Հայտի սխալ տեղավորման կամ բաժինների կորստի համար, ինչպես նաև՝ դրանում պարունակված՝ սահմանափակ օգտագործման տեղեկատվության պաշտպանության համար։
    2. Տարընկալումներից խուսափելու նպատակով սույն 3.2. Հոդվածը չի կարող կիրառվել ARMEPS-ի միջոցով Որակավորման Հայտերի պատրաստման ու ներկայացման համար։
  1. Որակավորման Հայտերի լեզուն և հաղորդակցության լեզուն

* + 1. *Հավելված 6-ով (Որակավորման Հայտերի Բովանդակությունը)* այլ կերպ նախատեսված չլինելու դեպքում Որակավորման Հայտի և հաղորդակցության լեզվի նկատմամբ պետք է գործեն հետևյալ կանոնները․
       1. Որակավորման Հայտի մաս կազմող բոլոր ձևերը և փաստաթղթերը, ինչպես նախատեսված է *Հավելված 6-ով (Որակավորման Հայտի Բովանդակություն)* պետք է պատրաստվեն այս լեզուներից որևէ մեկով՝ հայերեն, անգլերեն կամ ռուսերեն («Պաշտոական Լեզուներ»)։
       2. *Հավելված 6-ով (Որակավորման Հայտի Բովանդակությունը)* պահանջվող և ոչ ռեզիդենտ Թեկնածուներին, Կոնսորցիումի Անդամներին և Փոխկապակցված Ընկերություններին վերաբերող՝ հաստատման փաստաթղթերը կամ դրանց որոշակի մասերը կարող են պատրաստվել և ներկայացվել օտար լեզվով (Պաշտոնական Լեզուներից տարբեր)։ Թեկնածուները պետք է թարգմանեն այդ փաստաթղթերը կամ դրանց մասերը (ըստ անհրաժեշտության) Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով *Հավելված 6-ով (Որակավորման Հայտի Բովանդակությունը) սահմանված հավաստագրման պահանջներին համարժեք։*
       3. Որակավորման Հայտի հետ կապված ողջ հաղորդակցությունը պետք է իրականացվի Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով։
    2. Հոդված 3.3.1-ի կետ (a)-(c)-երում մատնանշված՝ Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով պատրաստված փաստաթղթերի և հաղորդակցության և օտար լեզվի (Պաշտոնական Լեզուներից տարբեր) միջև տարբերությունների դեպքում համապատասխան փաստաթղթերի կամ հաղորդակցության Պաշտոնական Լեզուներով տարբերակը գերակա է։
  1. Գաղտնի տեղեկատվություն
     1. Թեկնածուն իրավասու է սահմանել Որակավորման Հայտի որոշակի մասեր՝ որպես գաղտնի տեղեկատվություն պարունակող։ Սա պետք է ապահովվի՝ Որակավորման Հայտի յուրաքանչյուր նման տեղեկատվություն պարունակող էջի վրա տեղադրելով «ԳԱՂՏՆԻ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ» բառերը։ Թեկնածուն պետք է նաև ընդգծի ազատ ոճով Որակավորման Հայտի յուրաքանչյուր էջի վրա տեղեկատվության հատուկ մասերը, որոնք պետք է համարվեն որպես գաղտնի տեղեկատվություն։ Այս Հոդվածը չպետք է արգելի Գնահատող Հանձնաժողովին՝ Խորհրդատուների համար Որակավորման Հայտը բացահայտելու։
     2. Տվյալների նշանակումը որպես գաղտնի տեղեկատվություն չպետք է կիրառվի այն տեղեկատվության հանդեպ, որը չի որակվում որպես գաղտնի տեղեկատվություն Կիրառելի Օրենքի շրջանակներում։
  2. Որակավորման Հայտերի ճշգրտության և ամբողջականության պատասխանատվությունը
     1. Թեկնածուն պետք է պարտավորված լինի Որակավորման Հայտում ճշգրիտ և ամբողջական տեղեկատվության ներկայացման համար։ Որակավորման Հայտի ներկայացմամբ Թեկնածուն նաև ճանաչում է, որ՝
        1. Որակավորման Հայտում պարունակված ամբողջ տեղեկատվությունը պետք է պահպանվի ճիշտ Ընտրության Ընթացակարգի ողջ ընթացքում՝ մինչև Համաձայնագրի կնքումը (այն դեպքում, երբ Թեկնածուն ճանաչվում է որպես Ընտրության Ընթացակարգի հաղթող),
        2. Ընտրության Ընթացակարգի ցանկացած փուլում Գնահատող Հանձնաժողովը կարող է որակազրկել Հայտատուին և Իրավասու Մարմինը կարող է հրաժարվել Համաձայնագրի կնքումից այն դեպքում, երբ հաստատվում է, որ Հայտատուն կամավոր ներկայացրել է Որակավորման Հայտում ոչ ճշգրիտ կամ կեղծ տեղեկատվություն,
        3. Գնահատման Հանձնաժողովը և Իրավասու Մարմինը չպետք է պատասխանատու լինի Որակավորման Հայտում պարունակված տեղեկատվության ճշգրտության կամ ամբողջականության համար։
  3. Տվյալների փոխանցումը
     1. Իրավասու Մարմինը փոխանցում է տեղեկատվության ընտրված մասերը էլեկտրոնային ձևով, որ կարող է անհրաժեշտ լինել Ընտրության Ընթացակարգին մասնակցելու համար։ Համարժեք փոխանցվող տեղեկատվությունը ծածկում է՝
        1. հանրային հասանելի (ոչ գաղտնի) տեղեկատվություն Ընտրության Ընթացակարգին մասնակցության համար։ Այս տեղեկատվությունը հասանելի է Տեղեկատվական Թերթիկում նշված հղման միջոցով տրված Էկոնոմիկայի նախարարության պաշտոնական կայքում։
        2. Ընտրոթյան Ընթացակարգին մասնակցելու համար գաղտնի տեեկատվություն։ Այս տեղեկատվությանը հասանելիություն պետք է տրվի Հայտատուին և այլ օգտագործողներին՝ սույն Որակավորման Հարցման համաձայն՝ Հայտատուի որակավորման և Իրավասու Մարմնին Գաղտնիության Նախաձեռնության ներկայացման (ինչպես նկարագրված է Բաժին 7-ում) պայմանով։
     2. Գաղտնիության Նախաձեռնության ստորագրություից և ներկայացումից հետո Հայտատուն պետք է պատասխանատու լինի նման տեղեկատվության բոլոր համարժեք լիազորված օգտագործողների կողմից տեղեկատվության գաղտնիության և չբացահայտման պահանջներին համապատասխանության համար, ինչպես սահմանվում է Գաղտնիության Նախաձեռնության մեջ։

1. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՅՏԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ, ԳՐԱՆՑՈՒՄԸ ԵՎ ԲԱՑՈՒՄԸ
   1. Որակավորման Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը և կողմնորոշիչ ժամանակացույցը
      1. Թեկնածուները պետք է ներկայացնեն Որակավորման Հայտերը Էկոնոմիկայի նախարարարության պաշտոնական կայքում Հյատարարության հրապարակման օրվանից երեսուն (30)օրվա ընթացքում (**«Որակավորման Հայտերի Ներկայացման Վերջնաժամեկտ»**)։ Որակավորման Հայտերը ցանկացած պարագայում պետք է ներկայացվեն Որակավորման Հայտերի Ներկայացման Վերջնաժամկետի վերջին օրվա ժամը 18:00-ից ոչ ուշ։ Որակավորման Հայտերի Ներկայացման Վերջնաժամկետից հետո ներկայացված ցանկացած հայտ չի դիտարկվի։
      2. Որակավորման Հարցումը պարունակում է Ընտրության Ընթացակարգի հիմնական արդյունքների և դրանց կողմնորոշիչ ժամանակացույցը սույն ՈՀ-ի նպատակներով (**«Կողմնորոշիչ Ժամանակացույց»**) *Հավելված 2-ում (Կողմնորոշիչ Ժամանակացույց)։* Թեկնածուները կարող են օգտագործել Կողմնորոշիչ Ժամանակացույցը ընդհանուր առմամբ, սակայն չպետք է որևէ կերպ հենվեն Կողմնորոշիչ Ժամանակացույցի վրա Ընտրության Ընթացակարգին իրենց մասնակցության հետ կապված։
      3. Իրավասու Մարմինը կարող է իր հայեցողությամբ և առանց Թեկնածուներին նախապես ծանուցելու փոփոխել Կողմնորոշիչ Ժամանակցույցը։ Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է ծանուցի Թեկնածուներին Կողմնորոշիչ Ժամանակացույցի փոփոխությունների վերաբերյալ Էկոնոմիկայի նախարարության պաշտոնական կայքում հրապարակված հայտարարության միջոցով։ Իրավասու Մարմինը չպետք է կրի որևէ պատասխանատվություն, որ այս կամ այն կերպ ծագում է Կողմնորոշիչ Ժամանակացույցի փոփոխությունից։
   2. Թղթային Որակավորման Հայտերի ներկայացման կարգավորումներ
      1. Գնահատող Հանձնաժողովին թղթային Որակավորման Հայտերի ներկայացման դեպքում Թեկնածուի Լիազորված Անձը պետք է նախնական հարցում ուղարկի Գնահատման Հանձնաժողովի քարտուղարին Որակավորման Հայտի ներկայացման վերաբերյալ։ Լազորված Անձը կարող է ներկայացնել այդ հարցումը՝
         1. Առձեռն՝ Տեղեկատվական Թերթիկում մատնանշված՝ Գնահատման Հանձնաժողովի հասցեին և համաձայն աշխատանքային օրացույցի, կամ
         2. Էլեկտրոնային փոստի միջոցով՝ Գնահատման Հանձնաժողովի՝ Տվյալների Պահոցում նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեին։
      2. Որակավորման Հարցման ներկայացման հարցումը պետք է՝
         1. Նշի Թեկնածու լրիվ անվանումը,
         2. Նշի Լիազորված Անձի րիվ անվանումը, ով կներկայացնի Որակավորման Հայտը,
         3. Նշի Որակավորման Հյատի Ներկայացման Վերջնաժամկետում Որակավորման Հայտը ներկայացնելու պահանջվող օրը և ժամը՝ Տեղեկատվական Թերթիկում սահմանված Գնահատման Հանձնաժողովի աշխատանքային ժամանակացույցի համաձայն,
         4. Պարունակի նույնականացմա փաստաթղթերի պատճեները և Որակավոման Հայտը ներկայացնող Լիազորված Անձի Լիազորող Փաստաթղթերի (կոշտ պատճեները, եթե հարցումը ներկայացվում է Գնահատող Հանձնաժաղովի հասցեին առձեռն; սկանավորված պատճեների էլեկտրոնային առդիրները, եթե հարցումն ուղարկվում է էլեկտրոնային փոստի միջոցով)։

Եթե արցումն ուղարկվում է Գնահատման Հանձնաժողովի հասցեին առձեռն, Լիազորված Անձը պետք է ունենա օրիգինալ նույնականացման փաստաթղթերը Գնահատման Հանձնաժողովի գտնվելու վայր մուտքի համար։

Նույնականացման փաստաթղթերի պատճեները վերոնշյալ (d) կետում, որոնք օտարալեզու են (Պաշտոնական Լեզուներից բացի) պետք է թարգմանվեն և հավաստվեն *Հավելված 6-ի (Որակավորման Հարցման Բովանդակությունը)* պահանջների համաձայն։

* + 1. Գնահատման Հանձնաժողովի քարտուղարը ոչ ուշ քան Թեկնածուի՝ Որակավորման Հայտը ներկայացնելու հարցման օրվաից հետո հաջորդ աշխատանքային օրվա ընթացքում պետք է տրամադրի էլեկտրոնային փոստով պատասխան։ Այս պատասխանը պետք է սահմանի Որակավորման Հայտի ներկայացման օրը և ժամը (որը պետք է լռելյայն լինի ոչ ուշ քան ըստ Հոդված 4.2.2-ի Թեկնածուի կողմից պահանջված ժամկետին հաջորդող երրորդ աշխատանքային օրը, բայց որևէ դեպքում՝ ոչ ուշ, քան Որակավորման Հայտի Ներկայացման Վերջնաժամկետը), ինչպես նաև՝ նշի այլ տեղեկատվություն, որը կարող է համարժեք լինել Որակավորման Հայտի ներկայացման համար։ Լիազորված Անձը պետք է ընդունի էլեկտրոնային փոստի միջոցով Գնահատման Հանձնաժողովի քարտուղարի պատասխանի ստացումը Որակավորման Հայտը նախատեսված օրը և ժամին ներկայացնելու վերաբերյալ։
    2. Տարընկալումներից խուսափելու համար սույն 4.2․ Հոդվածը չի կարող կիրառվել ARMEPS-ի միջոցով Որակավորման Հայտերի ներկայացման նկատմամբ։
  1. Որակավորման Հայտերի ներկայացումը և գրանցումը
     1. Գնահատող Հանձնաժողովին թղթային Որակավորման Հայտերի առձեռն փոխանցման դեպքում Որակավորման Հայտերի ներկայացումն ու գրանցումը պետք է իրականացվի ստորև 4.3.2 – 4.3.4 Հոդվածներին համարժեք (ինչը չի կարող կիրառվել ARMEPS-ի միջոցով Որակավորման Հայտերի ներկայացման նկատմամբ)։
     2. Լիազորված Անձը պետք է տրամադրի թղթային Որակավորման Հայտը առձեռն Գնահատման Հանձնաժողովի քարտուղարին ըստ Հոդված 4.2-ի պլանավորված օրը և ժամին։ Լիազորված Անձը պետք է ունենա օրիգինալ նույնականացման փաստաթղթերը և Լիազորող Փաստաթղթերի պատճեները Գնահատման Հանձնաժողովի գտնվելու վայր մուտքի համար։

Տարընկալումներից խուսափելու նպատակով՝ հստակ ամրագրվում է, որ Թեկնածուներին չպետք է թույլատրվի ներկայացնել իրենց Որակավորման Հայտերը փոստով կամ հեռակապով։

* + 1. Գնահատման Հանձնաժողովի քարտուղարը պետք է գրանցի թղթային Որակավորման Հայտը իր գրանցամատյանում Լիազորված Անձի ներկայությամբ՝ ստուգելով և հաստատելով, որ Որակավորման Հայտի և Լիազորված Անձի Լիազորող Փաստաթղթերի ծրար(ներ)ը կամ փաստային արկղը պատրաստված են սույն Որակավորման Հարցման համապատասխան։ Ծրար(ներ)ը կամ փաստային արկղը չպետք է բացվեն Որակավորման Հայտի գրանցման ընթացքում։ Գնահատման Հանձնաժողովի քարտուղարը իր գրանցամատյանում նշում է կատարում ՊՄԳ Ընթացակարգի պարագրաֆ 83-ում նշված գրանցման մանրամասները, ինչպես նաև՝ Լիազորված Անձի լրիվ անունը և ըստ Հոդված 3.2-ի Որակավորման Հայտերի ծրար(ներ)ի կամ փաստային արկղի պատրաստման պահանջների անհամապատասախանության վերաբերյալ (այդպիսին լինելու դեպքում)։
    2. Թղթային Որակավորման Հայտի գրանցման ժամանակ Լիազորված Անձը պետք է ստորագրի գրանցամատյանում՝ հավաստելու Որակավորման Հայտի պատշաճ ստացումը և գրանցումը։ Եթե Լիազորված Անձը հրաժարվում է ստորագրել, Գնահաման Հանձնաժողովի քարտուղարըը պետք է նշում կատարի այդ մասին գրանցամատյանում։ Ստորգրման նույն կանոնները կարող է կիրառվել (որտեղ համարժեք է), եթե Որակավորման Հայտը ենթակա չէ ընդունման և գրացման՝ համաձայն Հոդված 4.3.5-ի։

Գնահատման հանձնաժողվի քարտուղարը պետք էԼիազորված Անձին տրամադրի հետևյալ տեղեկատվությունը պարունակող թերթիկ․

* + - 1. Ըստ վերը նշված Հոդված 4.3.2-ի գրանցման մանրամասները,
      2. Նշում՝ արդյոք Թեկնածուն հրավիրվում է հաջորդիվ Որակավորման հայտերի բացման նիստին,
      3. Որակավորման Հայտերի բացման նիստի պլանավորված օրվա, ամի և վայրի մասին նշում,
      4. Գնահատման Հանձնաժողովի քարտուղարի լրիվ անունը, որն իրականացրել է Որակավորման Հայտի գրանցումը։
    1. ARMEPS-ի միջոցով Որակավորման Հայտերի ներկայացման դեպքում Թեկնածուի Որակավորման Հայտերը պետք է համարվեն գրանցված՝
       1. ARMEPS-ում հաղորդագրության հիման վրա, որով նշվում է, որ Որակավորման Հայտը հաջողությամբ ներբեռնվել է ARMEPS-ում (ըստ ARMEPS-ի ֆունկցիոնալության), և
       2. Գնահատող Հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից էլեկտրոնային փոստի հիման վրա, որով հավաստվում է, որ Թեկնածուի Որակավորման Հայտի հավելյալ տարբերակը սույն ՈՀ-ին համապատասխան գաղտագրված էլեկտրոնային փոստի միջոցով ստացվել է։ Գնահատող Հանձնաժողովի քարտուղարի նման էլեկտրոնային փոստը պետք է պարունակի՝ (i) Թեկնածուի Որակավորման Հայտի հավելյալ էլեկտրոնային տարբերակի գրանցման տվյալները (Թեկնածուի գաղտագրված էլեկտրոնային հաղորդագրության ստացման գրանցման համարը, ամսաթիվը և ժամը), (ii) դրույթ Որակավորման Հայտերի բացմանը Թեկնածուի հրավիրված լինելու մասին, (iii) Որակավորման Հայտերի բացման հանդիպման պլանավորված ամսաթվի, ժամի և տեղի մասին նշում, (iv) Գնահատող Հանձնաժողովի քարտուղարի ամբողջ անունը, ով իրականացրել է Որակավորման Հայտի հավելյալ էլեկտրոնային տարբերակի գրանցումը։
    2. Հետևյալ Որակավորևման Հայտերը չպետք է ընդոնվեն և գրանցվեն՝
       1. Որակավորման Հայտերը, որոնք ներկայացված են փոստով կամ հեռակապով։ Փոստով ներկայացված Որակավորման Հայտերը պետք է վերադարձվեն առանց բացելու (ծրար(ներ)ով կամ փոստային արկղով) ուղարկողին համարժեք մերժման ծանուցմամբ։ Հեռակապով ներկայացված Որակավորման Հայտերը պետք է անտեսվեն՝ ուղարկողին հեռակապով համարժեք մերժման ծանուցում ուղարկելով։
       2. Հոդված 3.2-ի կամ Հոդված 4.2-ի խախտումներով ներկայացված Որակավորման Հայտերը, ինչպես նաև՝ Որակավորման Հայյտերի ներկայացման ժամանակ պահանջվող՝ նույնականացման փաստաթղթեր և Լիազորող Փաստաթղթեր չներկայացրած անձանց կողմից ներկայացված Որակավորման Հայտերը։ Այս Որակավորման Հայտերը պետք է վերադարձվեն առանց բացելու ծրար(ներ)ում կամ փոստային արկղում (եթե կիրառելի է) համարժեք մերժման ծանուցմամբ առձեռն Լիազորված Անձին և/կամ այն անձին, ով չի ներկայացրել համարժեք նույնականացման փաստաթղթեր կամ Լիազորող Փաստաթղթեր (ըստ անհրաժեշտության)։
       3. ARMEPS-ի Ձեռնարկում նշված ներկայացման պահանջների խախտումով ներկայացված Որակավորման Հայտերը, ինչպես նաև՝ Հոդված 3.1.4 (c)-ում սահմանված գաղտագրման պահանջներին չհամապատասխանող Որակավորման Հայտերի հավելյալ էլեկտրոնային տարբերակները։ Նման Որակավորման Հայտերը պետք է վերադարձվեն առանց բացելու (եթե կիրառելի է) ԼԻազորված Անձին էլեկտրոնային փոստով համարժեք մերժման ծանուցմամբ և/կամ ARMEPS-ում հաղորդագրությամբ՝ նշելով, որ Որակավորման Հայտը հաջողությամբ չի ներբեռնվել ARMEPS-ում (ըստ ARMEPS-ի ֆունկցիոնալությամբ)։
       4. Որակավորման Հայտերը, որոնք ներկայացվել են Որակավորման Հայտերի Ներկայացման Վերջնաժամկետից հետո։ Այդ Որակավորման Հայտերը պետք է վերադարձվեն առանց բացելու՝ Թեկնածուին համարժեք մերժման ծանուցմամբ։
  1. Որակավորման Հայտերի բացումը
     1. Գնահատման Հանձնաժողովը պետք է Որակավորման Հայտերի (և՛ թղթային, և՛ ARMEPS-ի միջոցով ներկայացված) բովանդակության բացմանը նվիրված նիստ անցկացնի Որակավորման Հայտերի Ներկայացման Վերջնաժամկետը լրանալուն հաջորդող աշխատանքյաին օրը։ Այս նիստի պլանավորված օրը, ժամը և վայրը սահմանվում են Տեղեկատվական Թերթիկում։
     2. Այս նիստին Մրցությին Հանձնաժողովը պետք է (i) բացի գրանցված թղթային Որակավորման Հայտերի ծրարները և փոստային արկղերը, ներառյալ՝ ըստ Հոդված 5.3-ի փոփոխություններով թղթային Որակավորման Հայտերի ծրարները և փոստային արկղերը և (ii) բացի ARMEPS-ի միջոցով ներկայացված և գրանցված Որակավորման Հայտերի բնրինակ տարբերակների բովանդակությունը Լիազորված Անձանց ներկայությամբ, ովքեր մասնակցում են նիստին, և պետք է հետագայում որոշեն՝ արդյոք Որակավորման Հայտերը՝
        1. ամբողջական են, պարունակում են պատշաճ պատաստված փաստաթղթերը և ընդհանուր առմամբ այն հաջորդականությամբ են, որը սահմանված է *Հոդված 5-ում (Որակավորման Հայտերի Բովանդակությունը)* և
        2. իրենց ձևով և կառուցվածքով համապատասխանում են Որակավորման Հարցման պահանջներին առանց ակնհայտ Նյութական Շեղումների, սխալների կամ այլ ձևական խախտումների։

Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է ARMEPS-ի միջոցով ներկայացված Որակավորման Հայտի պահուստային էլեկտրոնային տարբերակի գաղտնագրված էլեկտրոնային հաղորդագրությունը՝ բացի միայն այն դեպքում, երբ Գնահատող Հանձնաժողովն ի վիճակի չէ ARMEPS-ի ֆունկցիոնալությամբ պայմանավորված տեխնիկական պատճառներով բացել ARMEPS-ի միջոցով ներկայացված Որակավորման Հայտերի բնօրինակները 4.4 կետով անցկացված նիստում։ Այս դեպքում՝ (a1) Թեկնածուն պետք է անհապաղ Գնահատող Հանձնաժողովի քարտուղարին տրամադրի ապագաղտնագրում` ARMEPS-ի միջոցով իր ներկայացրած Որակավորման Հայտի գաղտնագրված պահուստային էլեկտրոնային տարբերակին մուտք գործելու համար, և (b1) համարժեք Թեկնածուի գաղտնագրված էլեկտրոնային փոստում պարունակվող Որակավորման Հայտի պահուստային էլեկտրոնային տարբերակը պետք է համարվի ARMEPS-ի միջոցով ներկայացված Որակավորման Հայտի բնօրինակ՝ Ընտրության Ընթացակարգի հետագա գործընթացի համար:

Տարընկալումից խուսափելու նպատակով Որակավորման հՀայտերի բացման նիստը չպետք է ներառի Որակավորման Հայտերի գնահատումը սույն ՈՀ-ի համաձայն։

* + 1. Լիազորված Անձինք պետք է ունենան նույնականացման օրիգինալ թաստաթղթերը և ԼԻազորող Փասռտաթղթերի պատճ-եները Գնահատման Հանձնաժողովի գործունեության վայր մուտքի և Որակավորման Հայտերի բացման նիստին մասնակցելու համար։ Այս նիստին մասնակցող Լիազորված Անձինք պետք է ստորագրեն Գնահատող Հանձնաժոցղովի քարտուղարի գրանցամատյանը՝ փաստելով իրենց ներկայությունը։ Եթե Լիազորված Անձը չի կարողանում ներկայանալ, Գնահատման Հանձնաժողովը շարունակում է ապահովել Որակավորման Հայտերի բացման նիստը և պետք է արտացոլի Լիազորված Անձի բացակայությունն արձանագրության մեջ։
    2. Որակավորման Հայտերի բացման նիստի արդյունքները պետք է փաստթղթավորվեն Գնահատման Հանձնաժողովի արձանագրությամբ՝ ՊՄԳ Ընթացակարգի համաձայն (մասնավորապես՝ ինչպես սահմանված է ՊՄԳ Ընթացակարգի 89-91 պարագրաֆներում)։ Արձանագրությունը պետք է ստորագրվի Գնահատման Հանձնժողովի անդամների և նիստին ներկա Լիազորված Անձանց կողմից (նիստից բացակայող Լիազորված Անձի կամ արձանագրությունը ստորագրելուց հրաժարվող Լիազորված Անձի մասով վերապահումով)։

Այն դեպքում, երբ Լիազորված Անձը հրաժարվում է ստորագրել արձանագրությունը, Գնահատման Հանձնաժողովը պետք է այդ հրաժարման փաստն արտացոլի արձանագրության մեջ։ Որակավորման Հայտերի բացման նիստին Լիազորված Անձի բացակաությունը կամ նիստի արձանագրությունը ստորագրելուց Լիազորված Անձի հրաժարումը չպետք է ազդեցությւոն ունենա որևէ նման նիստի կամ արձանագրության վավերականության վրա։

[Որակավորման Հայտերի բացման նիստի արդյունքների հիման վրա Գնահատման Հանձնաժողովը կարող է նաև պահանջել, որ Թեկնածուները ներայացնեն պարզաբանումներ իրենց Որակավորման Հայտերի հետ կապված Հոդված 6.4-ի համաձայւն կամ կարող են նկատի չունենալ [կամ պահանջել շտկել] Որակավորման Հայտերում փոքր անհամապատասխանությունները Հոդված 6.5-ի համաձայն (երկու դեպքում էլ Հոդված 4.4-ի համաձայն Որակավորման Հայտերի բացման սահմաններում)՝ արտացոլելով ցանկացած նման որոշումը արձանագրությամբ]։

* + 1. Որակավորման Հայտերի բացման նիստի ավարտից հետո Գնահատման Հանձնաժողովը պետք է անցնի Որակավորման Հայտերի գնահատմանը՝ համաձայն սույն ՈՀ-ի։

Որակավորման Հայտերի բացման նիստին բացված բոլոր Որակավորման Հայտերը պետք է Գնահատման Հանձնաժողովի կողմից պահպանվեն և չպետք է վերադարձվեն Թեկնածուներին։

1. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՅՏԵՐԻ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ՀԱՐՑՈՒՄՆԵՐԻՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆՆԵՐԸ։ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՅՏԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՉԵՂԱՐԿՈՒՄԸ
   1. Որակավորման Հայտերի հետ կապված հարցումների ընթացակարգը
      1. Ընտրության Ընթացակարգին մասնակցելու նախաձեռնություն ունեցող ցանկացած Թեկնածու, ինչպես նաև՝ ցանկացած Թեեկնածու իրավասու է Գնահատող Հանձնաժողովին ուղղել հարցում Որակավորման Հայտերի հետ կապված լրացուցիչ տեղեկատվության կամ պարզաբանումների համար Հայտարարության հրապարակման օրվանից սկսած մինչև Որակավորման Հայտերի Ներկայացման Վերջնաժամկետը (ստորև Հոդված 5.1.5-ի դրույթների պատշաճ պահպանմամբ)։ Հարցումը կարող է ներկայացվել՝
         1. Առձեռն՝ Տեղեկատվական Թերթիկում Գնահատման Հանձնաժողովի նշված հասցեին և աշխատանքային օրացույցին համապատասխան․
         2. Էլեկտրոնային փոստով՝ Տեղեկատվական Թերթիկում նշված Գնահատող Հանձնաժողովի էլեկտրոնային փոստին․
         3. ARMEPS-ի միջոցով սույն ՈՀ-ի նպատակներով Որակավորման Հայտերին առնչվող պահանջների ներկայացման համար ARMEPS-ի ֆունկցիոնալությանը համապատասխան։

Եթե հարցումը ներկայացվում է առձեռն, հարցումը ներկայացնող անձը պետք է ունենա օրիգինալ նույնականացման փաստաթղթեր և Լիազորող Փաստաթղթերի պատճեները (Թեկնածուների դեպքում) նման հարցում ներկայացնելու նպատակով։

* + 1. Որակավորման Հայտերի հետ կապված լրացուցիչ տեղեկատվության կամ պարզաբանումների շուրջ հարցումը պետք է պարունակի հետևյալ տեղեկատվությունը․
       1. Հարցում ներկայացնող անձի (ապագա Թեկնածու կամ Թեկնածու) լրիվ անվանումը, գրանցման և կոնտակտային տվյալները,
       2. Հղում Հայտարարությանը և Որակավորման Հարցմանը,
       3. Հստակ ձևակերպված հարցում՝ Որակավորման Հայտի վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկատվություն կամ պարզաբանումներ տրամադրելու,
       4. Հարցման ամսաթիվը։
    2. Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է տրամադրի տեղեկատվություն կամ պարզաանումներ հարցմանն ի պատասխան այն հերթականությաբ, որով դրանք ստացվել են, առնվազն յուրաքանչյուր հարցման ստացման ամսաթվից հաշված հինգ (5) աշխատանքային օրերի ընթացքում և ոչ ավել, քան քսան (20) աշխատանքային օրը։ Սույն Հոդված 5.1-ի շրջանակներում տեղեկատվության հարցման/պարզաբանումների ստացման վերաբերյալ Գնահատող Հանձնաժողովի բոլոր պատասխանները պետք է լինեն հանրային հասանելի և հրապարակվեն Էկոնոմիկայի նախարարության պաշտոնական կայքում և ARMEPS-ում ապանձնավորված տեսքով, այսինքն՝ այնպես, որ Թեկնածուների կամ հարցումներ ներկայացրած այլ անձանց մասին որևէ տեղեկություն նույնականացնել հնարավոր չլինի։

Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է ի պատասխան հարցումներին ապահովի տեղեկատվություն կամ պարզաբանումներ բացառապես այն ծավալով, որը պահանջվում է սույն ՈՀ-ի ներքո Որակավորման Հայտերի պատրաստման և ներկայացման համար։ Գնահատող Հանձնաժողովը կարող է համախմբված պատասխան տրամադրել մի քանի նման կամ նույնական (կրկնվող) հարցումներին։

Հայտերին վերաբերող հարցումների իրականացման և հասցեագրման ընթացակարգը սահմանվում է Առաջարկի Հրավերում, որը նախատեսված է սույն ՈՀ-ի համաձայն մրցութային գործընթացին մասնակցելու համար որակավորված Թեկնածուների համար։

* + 1. Գնահատող Հանձնաժողովին իրավունք է վերապահվում չպատասխանել որոշակի հարցումների, մասնավորապես՝ նրանց, որոնք չեն համապատասխանում Հոդվածներ 5.1.1-ի և 5.1.2-ի պահանջներին, ներկայացվել են Որակավորման Հայտերի Ներկայացման Վերջնաժամկետից հետո կամ եթե Գնահատման Հանձնաժողովը չունի բավարար ժամանակ պատասխանելու նման հարցումներին Որակավորման Հայտերի Ներկայացման Վերջնաժամկետն ավարտվելու հետ կապված։
  1. Որակավորման Հյատերի հետ կապված բաց նիստերը
     1. Գնահատման Հանձնաժողովը կարող է անցկացնել բաց նիստեր՝ հնարավոր Թեկնածուների կամ Թեկնածուների հարցերը Որակավորման Հայտերի պատրաստման ու ներկայացման հետ կապված հարցերը քննարկելու և պարզաբանելու նպատակով։ Առաջին բաց նիստը պետք է անցկացվի Հայտարարության հրապարակման օրվանից հետո ոչ ուշ, քան տասներորդ (10-րդ) աշխատանքային օրը։ Գնահատման Հանձնաժողովը կարող է իրականացնել հետագա բաց նիստերը Որակավորման Հատերի Ներկայացման Վերջնաժամկետի շրջանակներում Կողմնորոշիչ Ժամանակացույցում տրված ժամկետների համարժեք։ Գնահատման Հանձնաժողովը չպետք է սահմանափակված լինի Կողմնորոշիչ Ժամանակացույցում նշված Որակավորման Հայտերի հետ կապված բաց նիստերի օրացույցով և կարող է անցկացնել նման նիստեր ԱՀ-ի փուլում Ընտրության Ընթացակարգի անցկացման նպատակներից ելնելով։

Գնահատման Հանձնաժոովը պետք է հրապարակի Որակավորման Հայտերի հետ կապված բաց նիստերի վերաբերյալ հայտարարությունը Էկոնոմիկայի նախարարության պաշտոնական կայքում կամ ARMEPS-ի միջոցով այդ նիստի պլանավորված օրվանից առնվազն չորս (4) օր առաջ։ Հայտարարությունը պետք է առանցքային մանրամասներ պարունակի յուրաքանչյուր նիստի վերաբերյալ, որը որոշվում է Գնահատման Հանձնաժողովի կողմից, ներառյալ՝ նիստի պլանավորված օրը, ժամը, ձևաչափը (առցանց/անցանց) և վայրը/մուտքի տվյալները։

* + 1. Հնարավոր Թեկնածուները և Թեկնածուները պետք է կարողանանա մասնակցել բաց նիստերին, ինչի մասին պետք է նախապես գրավոր ծանուցեն Գնաատող Հանձնաժողովին նիստի անցկացման պլանավորված օրվանից երկու (2) օրվա ընթացքում։ Այդ ծանուցումը պետք է պարունակի հարցում բաց նիստին մասնակցության և նիստի ընթացքում Որակավորման Հայտերի վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկատվության կամ պարզաբանումների վերաբերյալ, որոնք հնարավոր թեկնածուները կամ Թեկնածուները կցանկանան հասցեագրել նիստի շրջանկաներում։ Բաց նիստին մասնակցության ծանուցումը պետք է պատրաստվի և ներկայացվի Հոդվածներ 5.1.1-5.1.2-ի համաձայն՝ ենթակա հետևյալ փոփոխությունների՝
       1. Ծանուցումը չպետք է ներկայացվի ARMEPS-ի միջոցով,
       2. Ծանուցումը պետք է լրացուցիչ պարունակի (i) բաց նիստին մասնակցելու ցանկություն ունեցող (առավելագույնը մինչև հինգ (5) անձանց) անկը (հնրաավոր Թեկնածուի ներկայացուցիչներ կան Թեկնածուների Լիազորված Անձինք) և (ii) բաց նիստին մասնակցան համար ներկայացված անձանց նույնականացման փաստաթղթերի պատճեները։
    2. Հնարավոր Թեկնածուներին և Թեկնածուներին ներկայացնող և բաց անցանց նիստին մասնակցող անձինք պետք է ունենան բնօրինակ նույնականացման փաստաթղթերը և Լիազորող Փաստաթղթերի պատճեները (Թեկնածուների դեպքում) Գնահատող Հանձնաժողովի գործունեության վայր մուտքի և նիստին մասնակցության համար։ Այդ անձինք պետք է ստորագրեն Գնահատող Հանձնաժողովի գրանցամատյանը՝ փաստելով իրենց հաճախումը։ Եթե այդ անձինք չեն մասնակցում նիստին, Գնահատող Հանձնաժողովը շարունակում է իրականացնել նիստը առանց նրանց և այդ անձանց բացակայությունն արտացոլում է արձանագրության մեջ։

Հավանական Թեկնածուներին կամ Թեկնածուներին ներկայացնող որևէ անձի բացակայությունը Որակավորման Հայտերի հետ կապված բաց նիստին չպետք է ազդեցություն ունենա որևէ նման նիստի իրավազորության վրա։

* + 1. Բաց նիստերը պետք է բացառապես նվիրված լինեն Որակավորման Հայտերի պատրաստման և ներկայացման հետ կապված հարցերի քննարկմանը՝ հավանական Թեկնածուների կամ Թեկնածուների կողմից նախապես լրացուցիչ տեղեկատությանկամ պարզաբանումների մասին ներկայացված հարցման հիման վրա, որ վերջիններս ներկայացրել են ըստ Հոդված 5.2.2-ի։ Գնահատման Հանձնաժողովւը կարող է հետագայում հստակեցվել բաց նիստերի ընթացակարգայիհն մանրամասները (ինչպիսիք են օրակարգը, քննարկման ընթացակարգը և նիստերի ժամանակացույցը) հնարավոր Թեկնածուների և Թեկնածուների ներկայացուցիչների համար այդ նիստերի հայտարարության մեջ և/կամ նիստի բացման հատվածում։
    2. Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է իրաականացնի և փաստաթղթավորի Որակավորման Հայտերի հետ կապված բաց նիստերի արդյունքները ՊՄԳ Ընթացակարգի պահանջների և պայմանների և Գնահատող Հանձնաժողովի ընթացակարգային կանոնների համաձայն։ Բաց նիստի արձանագրությունը չպետք է ստորագրվի հավանական Թեկնածուների և Թեկնածուների՝ նիստին մասնակից ներկայացուցիչների կողմից։

Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է հետագայում հրապարակի Որակավորման Հայտերի պատրաստման և ներկայացման հետ կապված՝ բաց նիստի ընթացքում քննարկված և պարզաբանված հարցերի համախմբված պատասխանները Էկոնոմիկայի նախարարության պաշտոնական կայքում կամ ARMEPS-ում այդ նիստին հաջորդող երկու (2) աշխատանքային օրերի ընթացքում (պատասխանները պետք է լինեն ապանձնավորված, այսինքն՝ չպետք է հնարավոր լինի նույնականացնել որևէ տեղեկատվություն Թեկնածուների կամ հարցում ներկայացրած այլ անձանց վերաբերյալ)։

* 1. Որակավորման Հայտերում փոփոխությունները
     1. Թեկնածուները կարող են փոփոխություններ իրականացնել Որակավորման Հայտում Որակավորման Հայտերի Ներկայացման Վերջնաժամկետից առաջ։ [Տարընկալումներից խուսափելու համար՝ Որակավորման Հայտում որևէ փոփոխություն չի կարող թույլատրվել Որակավորման Հայտերի Ներկայացման Վերջնաժամկետն ավարտվելուց հետո։]
     2. Որակավորման Հայտում փոփոխությունները կարող են ծածկել ողջ Որակավորման Հայտը կամ Որակավորման Հայտի որոշ մասերը կամ այն կազմող փաստաթղթերը՝ համաձայն *Հավելված 5-ում (Որակավորման Հայտի Բովանդակությունը)* տրված կառուցվածքի և կարող է ներառել փոփոխություններ (ձևափոխություններ) և լրացումներ (համալրումներ) Որակավորման Հայտում։

Թղթային Որակավորման Հայտերում փոփոխությունները պետք է պատրաստվեն և ներկայացվեն ՊՄԳ Ընթացակարգի բաժին 86-ի և հետևյալ պահանջների համաձայն՝

* + - 1. Թեկնածուն պետք է թղթային Որակավորման հայտի փոփոխությունների բնօրինակը և պատճեները Հոդված 3.1-ի պահանջների համաձայն՝ հստակ նշագրելով փոփոխություների տեսակը («ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ», «ԼՐԱՑՈՒՄ») ըստ իրավիճակի յուրաքանչյուր բովանդակային միավորի հետ կապված։ Թեկնածուն նաև պետք է Որակավորման Հայտի բոլոր փոփոխությունները ամփոփի համեմատական աղյուսակի տեսքով, որի օրիգինալը և պատճեները պետք է պատրաստվեն որպես Որակավորման Հայտի փոփոխությունների օրիգինալի և ատճեների մաս և ներառվեն Հայտի փոփոխությունների ծրար(ներ)ում կամ փոստայի արկղում, ինչպես նշվում է ստորև՝ կետ (b)-ում,
      2. Թեկնածուն պետք է Որակավորման Հայտի փոփոխությունները տեղադրի ծրար(ներ)ում կամ փոստային արկղում, ինչը պետք է պատրաստվի Հոդված 3.2-ի պահանջների համաձայն և հստակ նշագրվի փոփոխության տեսակը («ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ», «ԼՐԱՑՈՒՄ») իրավիճակից կախված,
      3. Լիազորված Անձը պետք է համաձայնի ներկայացման օրվա և ժամի հետ կապված և պետք է ներկայացնի Որակավորման Հայտում փոփոխությունները Գնահատող Հանձնաժողովի քարտուղարին Հոդվածներ 4.2-4.3-ում սահմանված կարգով՝ Հոդված 5.3-ում սահմանված փոփոխությունների հաշվի առնմամբ։ Գնահատող Հանձնաժողովի քարտուղարը պետք է Լիազորված Անձանց տրամադրի Որակավորման Հայտում փոփոխությանը գրավոր հաստատման թերթիկ։
    1. ARMEPS-ի միջոցով ներկայացման համար նախատեսված Որակավորման Հայտում փոփոխությունների ներկայացման համար Թեկնածուն պետք է հանի իր Որակավորման Հայտը և ներկայացնի վերանայված (փոփոխված) Որակավորման Հայտը ARMEPS-ի միջոցով (ներառյալ՝ նման Որակավորման Հայտի վերանայված (փոփոխված) հավելյալ պատճենը գաղտանգրված էլեկտրոնային փոստով)՝ սույն ՈՀ-ի պահանջներին համապատասխան։

Թեկնածուներին խորհուրդ է տրվում իրենց Որակավորման Հայտերում փոփոխություններ իրականացնել ժամանակային տեսանկյունից խելամիտ կերպով՝ նախքան Որակավորման Հայտի Ներկայացման Վերջնաժամկետը լրանալը։ Թեկնածուներ պետք է կրեն իրենց Որակավորման Հայտերում փոփոխություններ կատարելու հետ կապված ժամանակի ոչ պատշաճ պլանավորման համար, մասնավորապես՝ այն դեպքերում, երբ նման փոփոխությունները պլանավորված են Որակավորման Հայտերի Ներկայացման Վերջնաժամկտի ավարտին անխուսափելիորեն մոտ ժամկետի համար, ինչը հնարավոր չի դաձնում Որակավորման Հայտերում փոփոխությունների ներկայացման և հաստատման հետ կապված բոլոր անհրաժեշտ կարգավորումների ապահովումը՝ համաձայն սույն ՈՀ-ի։

* + 1. Որակավորման Հայտերում փոփոխություններ կատարելու՝ սույնով ամրագրված պահանջների խախտումը պետք է հիմք ծառայի սույն ՈՀ-ի համաձայն Որակավորման Հայտի մերժման համար։
  1. Որակավորման Հայտերի չեղարկումը
     1. Թեկնածուն կարող է չեղարկել իր Որակավորման Հայտը Որակավորման Հայտի Ներկայացման Վերջնաժամկետից առաջ։ Թղթային Որակավորման հայտի չեղարկումը պետք է իրականացվի ՊՄԳ Ընթացակարգի 86-րդ պարագրաֆի և հետևյալ պահանջների համաձայն՝
        1. Թեկնածուն պետք է պատրաստի գրավոր ծանուցում Որակավրոման Հայտի չեղարկման վերաբերյալ։ Ծանուցումը պետք է անդրադառնա Թեկնածուի Որակավորման Հայտին և հստակ նշագրվի՝ որպես «ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՅՏԻ ՉԵՂԱՐԿՄԱՆ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄ», ինչպես նաև՝ նշի համապատասխան Թեկնածուի լրիվ անունն ու կնտակտային տվյալները։
        2. Լիազորված Անձը պետք է համաձայնի ներկայացման օրվա և ժամի վերաբերյալ և ներկայացնի Որակավորման Հայտի չեղարկման ծանուցումը Գնահատող Հանձնաժողովի քարտուղարին Հոդվածներ 4.2-4.3-ում նշված կարգով՝ հաշվի առնելով Հոդված 5.4-ում անհրաժեշտ փոփոխությունները։ Գնահատող Հանձնաժողովի քարտուղարը պետք է տրամադրի Լիազորված Անձին Որակավորման Հայտի չեղարկման ծանուումը ստանալու վերաբերյալ գրավոր հաստատում և վերադարձնի Որակավորման Հայտի չբացված ծրար(ներ)ը կամ փոստային արկղը Լիազորված Անձին։
     2. ARMEPS-ի միջոցով ներկայացման համար նախատեսված Որակավորման Հայտի չեղարկումը պետք է իրականացվի հետևյալ պահանջներին համահունչ՝
        1. Թեկնածուն պետք է պատրաստի և ներկայացնի Գնահատող Հանձնաժողովին իր Որակավորման Հայտը չեղարկելու մասին էլեկտրոնային ծանուցում։ Ծանուցումը պետք է անդրադառնա ARMEPS-ում ներկայացված Որակավորման Հայտին և սույն ՈՀ-ի պահանջներին համարժեք ներկայացված՝ Որակավորման Հայտի հավելյալ գաղտնագրված պատճենին, պետք է հստակորեն նշագրվի՝ որպես «ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՅՏԻ ՉԵՂԱՐԿՄԱՆ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄ», ինչպես նաև՝ նշի համապատասխան Թեկնածուի ամբողջական անունը և կոնտակտային տվյալերը։
        2. Գնահատող Հանձնաժողովի քարտուղարը պետք է Թեկնածուի Լիազորված Անձին տրամադրի Որակավորման Հայտի չեղարկման ծանուցումը ստանալու մասին էլեկտրոնային փոստով հաստատում՝ նշելով, որ Թեկնածուի՝ համարժեք գաղտանգրված էլեկտրոնային փոստի Որակավորման Հայտի հավելյալ պատճենը համարվում է չեղարկված։
        3. Թեկնածուն այնուհետև չեղարկում է իր Որակավորման Հայտի բնօրինակը ARMEPS-ում՝ հետևելով ARMEPS-ի Ձեռնարկին և ARMEPS-ի ֆունկցիոնալության պահանջներին։
     3. Իր Որակավորման Հայտը չեղարկած Թեկնածուն կարող է ներայացնել մեկ այլ Որակավորման Հայտ (կամ Հոդված 5.3.3 նպատակներով ARMEPS-ի միջոցով ներկայացնելու համար Որակավորման Հայտի փոփոխություններ) Որակավորման Հայտերի Ներկայացման Վերջնաժամկետը լրանալուց առաջ՝ սույն ՈՀ-ի պահանջներին համաձայն։
     4. Թեկնածուներին խորհուրդ է տրվում չեղարկել իրենց Որակավորման Հայտերը ժամանակային տեսանկյունից խելամիտ կերպով՝ նախքան Որակավորման Հայերի Ներկայացման Վերջնաժամկետը։ Թեկնածուները կրում են Որակավորման Հայտերի չեղարկման ժամանակի ոչ պատշաճ պլանավորման հետ կապված ամբողջ ռիսկերը, մասնավորապես՝ այն դեպքերում, երբ նման չեղարկումը պլանավորված է Որակավորման Հայտերի Ներկայացման Վերջնաժամկտի ավարտին անխուսափելիորեն մոտ ժամկետի համար, ինչը հնարավոր չի դաձնում Որակավորման Հայտի չեղարկման ծանուցման ներկայացման և հաստատման հետ կապված բոլոր անհրաժեշտ կարգավորումների ապահովումը՝ համաձայն սույն ՈՀ-ի։

1. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՅՏԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ
   1. Որակավորման Հայտերի գնահատման վերջնաժամկետը
      1. Գնահատման Հանձնաժողովը պետք է գնահատի Որակավորման Հայտերը և որոշում կայացնի որակավորված Թեկնածուների ցանկի վերաբերյալ սույն ՈՀ-ի համաձայն Հոդված 4.4-ի ներքո իրականացված Որակավորման Հայտերի բացման նիստից հետ երեսուն (30) օրվա ընթացքում (**«Որակավորման Հայտերի Գնահատման Վերջնաժամկետ»**)։
   2. Որակավորման Հայտերի գնահատման ընթացակարգը
      1. Գնահատման Հանձնաժողովը պետք է անցկացնի Որակավորման Հայտերի գնահատման նիստեր իր ընթացակարգային կանոնների և աշխատանքային ժամանակացույցի համապատասխան, սակայն անպայմանորեն Որակավորման Հայտերի Գնահատման Վերջնաժամկետի շրջանկաներում։
      2. Գնահատման նիստերը պետք է ներառեն յուրքանչյուր Որակավորման հայտի մանրամասն գնահատում՝ որոշելու՝ արդյոք Որակավորման Հայտը համապատասխանում է Հայտատուների ցանկի նկատմամբ ներկայացվող ընդհանուր պահանջներին՝ ըստ *Հավելված 4-ի (Հայտատուների նկատմամբ Ընդհանուր Պահանջներ)* և բավարարում է Որակավորման Պահանջներին՝ ըստ *Հավելված 5-ի (Որակավորման Չափանիշներ)։* Որակավորման նիստերը պետք է անցկացվեն փակ և չեն կարող մասնակից դարձնել Թեկնածուներին և նրանց Լիազորված Անձանց։
      3. Որակավորման Հայտերի գնահատման արդյունքների հիման վրա և հաշվի առնելով ստորև Հոդվածներ 6.4-6.6-ի պահանջներն ու պայմանները՝ Գնահատման Հանձնաժողովը պետք է ներկայացնի իր եզրակացությունը Որակավորման Հայտը բավարար կամ ոչ բավարար լինելու վերաբերյալ։

Որակավորման Հայտը, որը համապատասխանում է *Հավելված 4-ում (Հայտատուներին ներկայացվող Ընդհանուր Պահանջներ)* նշված Հայտատուների ցանկի նկատմամբ պահանջներին և *Հավելված 4-ում (Որակավորմա Չափանիշներ)* նշված Որակավորման Չափորոշիչներին, պետք է Գնահատման Հանձնաժողովի կողմից ճանաչվի բավարար։

Որակավորման Հայտը, որը չի համապատասխանում *Հավելված 3-ում (Հայտատուներին ներկայացվող Ընդհանուր Պահանջներ)* նշված Հայտատուների ցանկի նկատմամբ պահանջներին և/կամ *Հավելված 5-ում (Որակավորմա Չափանիշներ)* նշված Որակավորման Չափորոշիչներին, պետք է Գնահատման Հանձնաժողովի կողմից ճանաչվի ոչ բավարար։

Տարընկալումներից խուսափելու համար՝ Գնահատման Հանձնաժողովը կարող է եզրակացնել, որ Որակավորման Հայտը ոչ բավարար է, և Թեկնածուն կարող է մերժվել՝ Առաջարկի Հրավերի փուլում մրցութային ընթացակարգին մասնակցելու, եթե Որակավորման Հայտի գնահատումը ցույց է տալիս, որ՝

* + - 1. Որակավորման Հայտը չի ներառում սույն ՈՀ-ով պահանջվող փաստաթղթերը կամ տեղեկատվությունը կամ նման փաստաթղթերը և/կամ տեղեկատվություն ամբողջական չեն (մասնավորապես՝ Որակավորման Հայտի վերաբերյալ Հոդվածներ 6.4-6․5-ի ներքո հարցված պարզաբանումների/շտկումների շրջանակներում),
      2. Որակավորման Հակտը պարունակում է կեղծ տեղեկատվությւոն և/կամ փաստաթղթեր,
      3. Որակավորման Հայտը պարունակւոմ է տեղեկատվություն կամ փաստաթղթեր Թեկանծուի հայտի (մասնավորապես՝ գնային առաջարկներ) վերաբերյալ կամ պարունակում է ոչ անրաժեշտ տեղեկատվության կամ փաստաթղթերի մասեր, որոնք առաջացնում են Նյութական Շեղումներ,
      4. *Հավելված 4-ով (Ընդհանուր Պահանջներ Հայտատուների նկատմամբ) Հայտատուների նկատմամբ սահմանված ընդհանուր պահանջները*, *Հավելված 5-ով (Որակավորման Չափանիշներ) սահմանված Որակավորման Չափորոշիչները կամ Թեկնածուների, Կոնսորցիումի Անդամների կամ դրանց Փոխկապակցված Ընկերությունների վերաբերյալ սույն ՈՀ-ով սահմանված այլ պահանջները* (ներառյալ՝ Հոդվածներ 2.2.4–2․2․6-ով և 2.3-ով սահմանվածները, եթե կիրառելի են) *պահպանված չեն*,
      5. Առկա են սույն ՈՀ-ով կամ Կիռրառելի Օրենքով սահմանված՝ այլ ակնհայտ հիմքեր Որակավորման Հայտի մերժման համար։
    1. Գնահատման Հանձնժողովը պետք է փաստաթղթավորի յուրաքանչյուր գնահատման նիստի արդյուքնները իր արձանագրություններով, որոնք պատրաստվում եմ ՊՄԳ Ընթացակարգի և Գնահատման Հանձնաժողովի աշխատակարգով սահմանված պահանջների համապատասխան։
  1. Գնահատման գաղտնիությունը
     1. Որակավորման Հայտերի գնահատման հետ կապված տեղեկատվությունը չպետք է բացահայտվի Թեկնածուներին կամ որևէ այլ անձանց, որոնք պաշտոնապես կապված չեն գնահատման գործընթացի հետ՝ մինչև որակավորված Թեկնածուների ցանկի հրապարակումը (համաձայն Հոդված 6.7-ի) և Թեկնածուներին Որակավորման Հայտերի գնահատման արդյունքների վերաբերյալ ծանուցումների ներկայացումը (համաձայն Հոդված 7.1-ի)։
     2. Թեկնածուի կողմից Գնահատման Հանձնաժողովի կամ Իրավասու Մարմնի հետ բանակցելու կամ ազդեցություն ունենալու ցանկացած փորձ Որակավորման Հայտերի գնահատման գործընթացում կարող է հանգեցնել Որակավորման Հայտի մերժման։
  2. Որակավորման հայտերի պարզաբանումը
     1. Որակավորման Հայտերի գնահատման վերջնաժամկետի ընթացքում Գնահատող Հանձնաժողովը կարող է Թեկնածուից պահանջել Թեկնածուի Որակավորման Հայտի առնչությամբ բովանդակային հարցերի շուրջ պարզաբանումներ (ըստ Հոդված 6.5-ի՝ Որակավորման Հայտերի փոքր անհամապատասխանություններից զատ) սույն ՈՀ-ի համաձայն դրա ամբողջականությունը կամ համապատասխանությունը որոշելու կամ Որակավորման Հայտը գնահատելու նպատակով։
     2. Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է պարզաբանման հարցումն ուղարկի Հոդված 5.1.1-ի (a)-(b) կետերում սահմանված կարգով, սակայն՝ Հոդված 6.7-ի համաձայն որակավորված Թեկնածուների ցանկի հաստատմանն ընդառաջ։ Թեկնածուն պետք է տրամադրի պահանջված տեղեկատվությունը Գնահատող Հանձնաժողովին Հոդված 5.1.1-ի (a)-(b) կետերում սահմանված կարգով պարզաբանման հարցումը ստանալու օրվանից հինգ (5) աշխատանքային օրվա ընթացքում ։
     3. Սույն Հոդված 6.4-ի իմաստով պարզաբանման հարցմանն ի պատասխան Թեկնածուի կողմից տեղեկատվության չտրամադրումը կարող է հանգեցնել Որակավորման Հայտի մերժմանը։
     4. Որակավորման Հայտում որևէ փոփոխություն (ներառյալ՝ Որակավորման Հայտը կազմող փաստաթղթերի լրացում, հեռացում, փոխարինում, վերաներկայացում) չի կարող պահանջվել, առաջարկվել կամ թույլատրվել Հոդված 6․4-ի Որակավորման Հայտերի պարզաբանման հետ կապված։
  3. Որակավորման Հայտերում փոքր անհամապատասխանություները
     1. Գնահատող Հանձնաժողովը կարող է անտեսել Որակավորման Հայտում փոքր անհամապատասխանությունները, եթե այն չի առաջացնում Նյութական Շեղում և չի կանխորոշում կամ ազդում Որակավորման Հայտի ամբողջականությունը կամ համապատասխանությունը կամ գնահատումը սույն ՈՀ-ի համաձայն (**«Փոքր անհամապատասխանություններ»**)։ Գնահատման Հանձնաժողովը պետք է, նման իրավիճակ լինելու դեպքում, Փոքր Անհամապատասխանություններն անտեսելու վերաբերյալ որոշումն արտացոլի Որակավորման Հայտերի բացման նիստի արձանագրության մեջ։
     2. Գնահատման Հանձնաժողովը կարող է նաև նախընտրել առաջնորդվել ՊՄԳ Ընթացակարգի 97-98 պարագրաֆներով հաստատված ուղղումների ընթացակարգով Որակավորման Հայտերում Փոքր Անհամապատասխանությունները հասցեագրելու նպատակով ըստ անհրաժեշտության Որակավորման Հայտերի բացման կամ գնահատման փուլերում։ Գնահատման Հանձնաժողովը պետք է այս մասին համարժեք ծանուցում ուղարկի Թեկնածուին Հոդված 5.1.1-ի (a)-(b) կետերում սահմանված կարգով, սակայն՝ նախքան Հոդված 6.7-ի համաձայն որակավորված Թեկնածուների ցանկի հաստատումը։
     3. Թեկնածուների կողմից Որակավորման Հայտերում Փոքր Անհամապատասխանությունները չվերացնելը ՊՄԳ Ընթացակարգի 97-98 պարագրաֆներում հաստատված ընթացակարգերի կիրառմամբ չպետք է հանգեցնեն Որակավորման Հայտի մերժմանը, բացի այն դեպքի, երբ դրա հետևանքով Գնահատման Հանձնաժողովը արձանագրում է Նյութական Շեղում Որակավորման Հայտում կամ սույն ՈՀ-ի հետ այլ անհամապատասխանություններ, որոնք հիմք են ծառայում Որակավորման Հայտի մերժման համար։
     4. Որակավորման Հայտի ոչ մի փոփոխություն (ներառյալ՝ Որակավորման Հայտը կազմող փաստաթղթերի լրացում, հեռացում, փոխարինում, վերաներկայացում) չպետք է պահանջվի, առաջարկվի կամ թույլատրվի, Որակավորման Հայտերի Փոքր Անհամապատասխանությունների անտեսման կամ վերացման հետ կապված սույն Հոդված 6.5-ի իմաստով։
  4. Որակավորման Հայտերի հետ կապված երրորդ անձանց հարցումները
     1. Գնահատման Հանձնաժողովը կարող է կապ հաստատել ցանկացած պետական, ինքնակառավարման մարմնի, ֆինանսական հաստատության կամ որևէ այլ միավորի կամ անձի հետ (ըստ անհրաժեշտության) Որակավորման Հայտում պարունկաված տեղեկատվության և/կամ փաստաթղթերի ճշգրտությունը հավաստելու հարցմամբ կամ հստակեցնելու Որակավորման Հայտի ամբողջականությունն ու համապատասխանությունը սահմանելու կամ գնահատելու հետ կապված հանգամանքները։
     2. Եթե հարցումը հանգեցնում է սույն ՈՀ-ով սահմանված պահանջների հետ (մասնավորապես՝ Հոդված 6.2.3-ի սահմանված կարգով) Որակավորման Հարցման համապատասխանության կամ Թեկնածուի համարժեքության հետ կապված հակասող արդյունքների, սա կարող է հիմք ծառայել Որակավորման Հայտի մերժման համար։
  5. Որակավորման ցանկ
     1. Հենց Որակավորման Հայտերի գնահատումն ավարտվում է սույն Որակավորման Հարցման համաձայան, Գնահատման Հանձնաժողովը պատրաստում և հաստատում է Թեկնածուների ցանկը, որոնք որակավորվում են Առաջարկի Հրավերի փուլում մրցութային ընթացակարգին մասնակցելու համար (**«Որակավորման ցանկ»**)։ Գնահատման Հանձնաժողովը պետք է հաստատի Որակավորման Ցանկը փակ նիստում իր ընթացակարգային կանոնների և ժամանակացույցի համապատասխան, սակայն Որակավորման Հայտերի Ներկայացման Վերջնաժամկետից առաջ։
     2. Գնահատման Հանձնաժողովը պետք է հրապարակի Որակավորման ցանկը Էկոնոմիկայի նախարարության պաշտոնական կայքում Որակավորման Ցանկի հաստատման օրվանից հետո հինգ (5) աշխատանքյաին օրվա ընթացքում։

1. ԱՌԱՋԱՐԿԻ ՀՐԱՎԵՐԻ ՓՈՒԼԻՆ ԱՆՑՈՒՄԸ
   1. Որակավորման Հայտերի գնահատման արդյունքների ծանուցումը
      1. Որակավորման Ցանկի հրապարակման օրվանից հետո երկու (2) աշխատանքային օրվա ընթացքում Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է Որակավորման Հայտերի գնահատման արդյունքների վերաբերյալ ծանուցումներն ուղարկի Թեկնածուներին, մասնավորապես՝
         1. Առաջարկի Հայտերի փուլում մրցութային գործընթացին Թեկնածուների մասնակցության մերժման վերաբերյալ ծանուցումներ, ներառյալ՝ մերժման հիմքերի բովանդակային ներկայացումը, կամ
         2. Առաջարկի Հայտերի փուլում մրցութային գործընթացին Թեկնածուների որակավորման վերաբերյալ ծանուցումները, ներառյալ՝ Առաջարկի Հայտերի փուլում մրցութային գործընթացին մասնակցության վերաբերյալ հենքային տեղեկատվությունը (մասնավորապես՝ բաց նախամրցութային նիստերի մասին տեղեկատվությունը):
      2. Գնահատման Հանձնաժողովը պետք է Հոդված 7.1-ում նշված ծանուցումներն ուղարկի Հոդված 5.1.1-ի (a)-(b) կետերում նշված Լիազորված Անձանց։
   2. Գաղտնիության Նախաձեռնության ստորագրումը
      1. Հոդված 7.1-ի համաձայն մրցությաին գործընթացին մասնկացության որակավորման վերաբերյալ ծանուցումներին զուգահեռ որակավորված Թեկնածուն պետք է ստանա Չբացահայտման Համաձայանագրի երկու (2) պատճե։ Չբացահայտման Համաձայնագրի պահանջներին համապատասխան Ծրագրի վերաբերյալ կոնֆիդենցիալ տեղեկատվությանը հասանելիություն ունենալու համար բոլոր որակավորված Թեկնածուները պետք է՝
         1. Լրացնեն պահանջվող տվյալները Գաղտնիության Նախաձեռնության երկու (2) պատճեներում․
         2. Համակարգեն ներկայացման օրն ու ժամը և ներկայացնեն ստորագրված Գաղտնիության Նախաձեռնությունը Գնահատման Հանձաժողովի քարտուղարին Լիազորված Անձանց միջոցով (ինչպես նշվում է Հոդվածներ 4.2-4.3-ում), որոնք ենթակա են անհրաժեշտ փոփոխությունների Հոդված 7.2-ի ներքո։

Ներկայացված Գաղտնիության Նախաձեռնությունը ստանալուց հետո Գնահատման Հանձնաժողովի քարտուղարը պետք է գրավոր հաստատում ներկայացնի Լիազորված Անձին այն ստանալու վերաբերյալ։

* + 1. Իրավասու Մարմինը պետք է ոչ ուշ քան որակավորված Թեկնածուի կողմից Գաղտնիության Նախաձեռնության պատճեները ստանալուց հետո մեկ (1) աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղարկի Լիազորված Անձին Գնահատման Հանձնաժողովի քարտուղարի միջոցով հետևյալը՝
       1. Ծրագրին առնչվող գաղտնի տվյալներին հասանելիությունը հավաստելու մասին ծանուցումը, ներառյալ գաղտնի տեղեկատվության հասանելիության համար անրաժեշտ մանրամասները,
       2. Ծրագրին առնչվող գաղտնի տվյալներին հասանելիություն շնորհելը մերժելու ծանուցումը, հրաժարման բովանդակային հիմնավորման հետ միասին, և վերանայված Գաղտնիության Նախաձեռնությա ստորագրված տարբերակը ստանալու ակնկալվող պայմանների նշումով՝ անրաժեշտ ճշգրտումներով, եթե որակավորված Թեկնածուի կողմից ուղարկված օրինակները չեն համապատասխանում Հավելված 7-ում (Գաղտնիության Նախաձեռնության Ձև) սահմանված Գաղտնիության Նախաձեռնության պահանջներին։

Որակավորված Թեկնածուն պետք է լավագույն ջանքը գործադրի Գաղտնիության Նախաձեռնության վերամնայված տարբերակն անհրաժեշտ ճշգրտումներով ամենակարճ ժամանակահատվածում ուղարկելու համար Իրավասու Մարմնից վերը նշված Հոդված 7.2.2-ի կետ (b)-ում նշված ծանուցումը ստանալուց հետո՝ Հոդված 7.2.1-ում սահմանված ընթացակարգերի համապատասխան։ Գաղտնիության Նախաձեռնության վերանայված տարբերակը ստանալուց հետո Իրավասու Մարմինը կարող է ուղարկել Հոդված 7.2.2-ի կետեր (a)-ում և (b)-ում նշված ծանուցոմներից որևէ մեկը Լիազորված Անձին Գնահատման Հանձնաժողովի քարտուղարի միջոցով։

Սույն Հոդված 7.2.2-ի կետեր (a)-ում և (b)-ում նշված ծանուցումները և փաստաթղթեը պետք է ուղարկվեն Հոդված 5.1.1-ի (a)-(b) դրույթներում սահմանված կարգով։

* + 1. Սույն Հոդված 7.2-ի շրջանակներում Գաղտնիության Նախաձեռնության ստորագրման ու ներկայացման ընադհանուր ժամանակահատվածը չպետք է գերազանցի Որակավորման ցանկը հրապարակելու օրվանից հետո յոթ (7) աշխատանքային օրը։
  1. Մրցութային գործընթացին վերաբերող նախապատրաստական գործողություններ
     1. Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է ոչ ուշ, քան Որակավորման Ցանկի հրապարակման ամսաթվից հետո տասներորդ (10-րդ) աշխատանքային օրը անցկացնի փակ հանդիպում նվիրված ԱՀ-ի փուլում մրցույթի ընթացակարգի նախապատրաստմանը։ Այս նիստին Գնահատող Հանձնաժողովը՝
        1. Հաստատում է բաց նախամրցութային նիստերի կողմնորոշիչ ժամանակացույցը, որոնք պետք է իրականացվեն համաձայն Հոդված 7.4-ի․
        2. Սահմանում է Առաջարկի Հրավերի հաստատման և հրապարակման նախնական ժամկետները՝ համաձայն Հոդված 7.5-ի դրույթների․
        3. Քննարկում է այլ հարցեր, որոնք կարող են վերաբերել Առաջարկի Հրավերի փուլին պատրաստվելու համար։
     2. Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է հրապարակի նիստի որոշ մանրամասներ, որոնք կարող են վերաբերելի լինել որակավորված Թեկածուներին Էկոնոմիկայի նախարարության պաշտոնական կայքում։
  2. Բաց նախամրցութային նիստերը
     1. Գնահատող Հանձնաժողովը կապահովի բաց նախամրցութային նիստ որակավորված Թեկնածուների հետ Առաջարկի Հրավերի փուլին արդյունավետ պատրաստվելու և անցման համար։ Նախամրցութային նիստերը պետք է նվիրված լինեն ՊՄԳ Ծրագրի Նախագծի հետ կապված խնդիրների քննարկմանը, ներառյալ՝ ԱՀ-ի նախագծի և Համաձայնագրի նախագծի քննարկումը և ԱՀ-ի փուլում Ընտրության Ընթացակարգին մասնակցության հետ կապված հանգամանքների պարզաբանմանը։ Փաստաթղթերը և տեղեկատվությունը, որոնք կարող են քննարկվել նախամրցութային նիստին, պետք է տրամադրվեն որակավորված Թեկնածուներին Հոդված 5.1.1.-ի (a)-(b) դրույթներում նշված կարգով։
     2. Առաջին նախամրցութային նիստը պետք է տեղւօի ունենա Հոդված 7.3.1-ի համաձայն Գնահատող Հանձնաժողովի կողմից իրականացվող նախապատրաստկան հանդիպման ժամկետից ոչ ուշ քան տասներկուերորդ (12-րդ) աշխատանքային օրը։ Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է իրականացնի հետագա նախամրցութային նիստերը մինչև ԱՀ-ի հաստատումը (ըստ Հոդված 7.5-ի)՝ համաձայն նման նիստերի կողմնորոշիչ ժամանակացույցի, որը տրամադրվել է որակավորված Թեկնածուներին Հոդված 5.1.1.-ի (a)-(b) դրույթներում նշված կարգով։ Գնահատող Հանձնաժողովը չպետք է սահմանափակված լինի նախամրցութային նիստերի կողմնորոշիչ ժամանակացույցով և կարող է սահմանել նիստեր, եթե դա անհրաժեշտ է և համարժեք ԱՀ-ի փուլի նպատակներին։

Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է ներկայացնի նախամրցութային նիստի վերաբերյալ հայտարարությունը յուրաքանչչյուր որակավորված Թեկնածուին Հոդված 5.1.1.-ի (a)-(b) դրույթներում նշված կարգով առնվազն չորս (4) օր նախքան այդ նիստի պլանավորված օրը։ Հայտարարությունը պետք է պարունակի Գնահատող Հանձմնաժողովի կողմից սահմանված յուրաքանչյուր նիստի վերաբերյալ հիմնական մանրամասները, ներառյալ՝ նիստի պլանավորված ամսաթիվը, ժամը, ձևաչափը (առցանց/անցանց) և վայրը/մուտքի տվյալները։

* + 1. Որակավորված Թեկնածուները պետք է առաջադրվեն մասնակցելու նախամրցութային նիստին գրավոր ծանուցում ներկայացնելով Գնահատող Հանձնաժողովին նիստի պլանավորված ժամկետից երկու (2) օր առաջ։ Այդ ծանուցումը պետք է պարունակի՝
       1. Ծանուցումը ներկայացնող մասնակցի (որակավորված Թեկնածուի) ամբողջական անվանումը, այդ մասնակցի գրանցումը և կոնտակտային տվյալները․
       2. Լիազորված Անձանց ցանկը (մինչև հինգ (5) անձ), ովքեր ցանկանում են մասնակցել նիստին և նման Լիազորված Անձանց նույնականացման փաստաթղթերի պատճենները․
       3. ՊՄԳ Ծրագրի Նախագծի վերաբերյալ հարցեր և/կամ մեկնաբանություններ (ներառյալ՝ ԱՀ-ի և Համաձայնագրի նախագծերի վերաբերյալ), որոնք որակավորված Թեկնածուն ցանկանում է հասցեագրել նիստի ընթացքում․
       4. Ծանուցման ամսաթիվը։

Լիազորված Անձը պետք է ներկայացնի մասնակցության ծանուցում Գնահատման Հանձնաժողովի նախամրցութային նիստին Հոդված 5.1.1-ի (a)-(b) դրույթներում սահմանված ձևով։

* + 1. Լիազորված Անձինք պետք է ունենան նույնականացման բնօրինակ փաստաթղթեր և Լիազորող Փաստաթղթերի պատճենները Գնահատող Հանձնաժողովի աշխատանքային տարածք մուտք գործելու և նախամրցութային հանդիպմանն անցանց մասնակցելու նպատակով։ Այս հանդիպմանը մասնակցող Լիազորված Անձինք պետք է ստորագրեն Գնահատող Հանձնաժողովի քարտուղարի գրանցամատյանը՝ փաստարկելով իրենց մասնակցությունը։ Այն դեպքում, երբ Լիազորված Անձինք չեն կարողանում մասնակցել նախամրցութային հանդիպմանը, Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է շարունակի ապահովել հանդիպումը առանց նրանց և պետք է արտացոլի այդ անձանց բացակայության փաստը արձանագրություններում։

Լիազորված Անձանց բացակայությունը նախամրցութային հանդիպմանը չի կարող ազդել նման հանդիպումների վավերականության վրա։

* + 1. Գնահատող Հանձնաժողովը կարող է հստակեցնել Նախամրցութային նիստի ընթացակարգային մանրամասները (ինչպիսիք են օրակարգը, խորհրդակցության ընթացակարգը և հանդիպման ժամանակացույցը) Լիազորված Անձանց նման հանդիպման մասին հայտարարության մեջ և/կամ այդ հանդիպման բացման ընթացքում։ Գնահատող Հանձնաժողովը չպետք է սահմանափակվի ՊՄԳ ծրագրի նախագծի վերաբերյալ նախամրցութային հանդիպումների ընթացքում որակավորված Թեկնածուների կողմից ստացված որևէ մեկնաբանություններով, ներառյալ՝ Հոդված 7.5-ի համաձայն վերջնական ԱՀ-ի հաստատման և հրպարակման նպատակներով։
    2. Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է իրականացնի և փաստաթղթավորի նախամրցութային հանդիպումների արդյունքները ՊՄԳ Օրենքի, ՊՄԳ Ընթացակարգի և Գնահատող Հանձնաժողովի աշխատակարգի կիրառելի պայմանների և հանգամանքների համաձայն։ Բաց նիստի արձանագրությունը չպետք է ստորագրվի նիստին մասնակցող Լիազորված Անձանց կողմից։

Գնահատող Հանձնաժողովը նախամրցութային նիստի տեղեկատվության և փաստաթղթերի որոշ մասերը, ներառյալ՝ նիստի հնչեցված հարցերի համախմբված պատասխանները և Առաջարկի Հրավերի նախագծի և Համաձայնագրի նախագծի թարմացված տարբերակները պետք է փոխանցի յուրաքանչյուր որակավորված Թեկնածուին Հոդված 5.1.1-ի (a)-(b) դրույթներում սահմանված ձևով նիստի անցկացումից հետո (այս դեպքում նիստում բարձրացված հարցերին բոլոր պատասխանները պետք է լինեն ապաանձնավորված, այսինքն՝ չպետք է հնարավորություն տան որակավորված Թեկնածուի մասին որևէ տեղեկատվության նույնականացման համար)։

* 1. Առաջարկի Հրավերի հաստատումը և հրապարակումը
     1. Գնահատող Հանձնաժոովը պետք է որոշում կայացնի Առաջարկի Հրավերը հաստատելու վերաբերյալ փակ նիստում ոչ ուշ քան հիսուն հինգերորդ (55-րդ) աշխատանքային օրը՝ Հոդված 7.3.1-ի շրջանակներում կայացած՝ Գնահատող Հանձնաժողովի նախապատրաստական նիստից հետո։ Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է ծանուցի որակավորված Թեկնածուների Իրավասու Անձանց Առաջարկի Հրավերի հաստատման մասին Հոդված 5.1.1-ի (a)-(b) դրույթներում սահմանված ձևով։
     2. Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է հրապարակի Առաջարկի Հրավերը Էկոնոմիկայի նախարարության պաշտոնական կայքում Հոդված 7.5.1-ի համաձայն ԱՀ-ի հաստատումից հետո երկու (2) աշխատանքային օրերի ընթացքում։ ԱՀ-ի հրապարակումը հավաստում է Ծրագրի Ընտրության Ընթացակարգի Առաջարկի Հրավերի պաշոտնական փուլի մասին։

1. ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ
   1. Ընտրության Ընթացակարգի՝ անվավեր (չկայացած լինելը) հայտարարումը և Ընտրության Ընթացակարգի Չեղարկումը
      1. Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է Ընտրության Ընթացակարգը ճանաչի անվավեր (չկայացած) ՈՀ-ի փուլում ՊՄԳ Օրենքում ամրագրված դեպքերում։ Տարընկալումներից խուսափելու նպատակով Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է իրավասություն ունենա Ընտրության Ընացակարգը ՈՀ-ի փուլում ճանաչել անվավեր (չկայացած) հետևյալ հանգամանքներում․
         1. Որակավորման Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետին Գնահատող Հանձնաժողովին ոչ մի Որակավորման Հայտ չի ներկայացվել կամ բոլոր Գնահատող Հանձնաժողովին ներկայացված Որակավորման Հայտերը չեղարկվել են ՈՀ-ի համաձայն․
         2. Գնահատող Հանձնաժողովին ներկայացված Որակավորման Հայտերից ոչ մեկը չի համապատասխանում սույն ՈՀ-ի պահանջներին (այսինքն՝ Գնահատող Հանձնաժողովին ներկայացված բոլոր Որակավորման Հայտերը մերժվել են սույ ՈՀ-ի համաձայն)։
      2. Հատուկ դեպքում, երբ մինչև երեք (3) Թեկնածուներ են ներկայացրել իրենց Որակավորման Հայտերը մինչև Որակավորման Հայտեր ներկայացնելու վերջնաժամկետը լրանալը և/կամ իրենց Որակավորման Հայտերի գնահատման հիման վրա որակավորվել են երկուսից (2) պակաս Թեկնածուներ սույն ՈՀ-ի համաձայն, Գնահատող Հանձնաժողովը կարող է իր հայեցողությամբ կայացնել հետևյալ որոշումներից որևէ մեկը․
         1. Որոշում Ծրագրի ընտրության ընթացակարգի հայտարարուփթյան վերահրապարակման մասին, որի դեպքում Ծրագրի ընթացիկ Ընտրության Ընթացակարգը պետք է չեղարկվի (ինչպես նշվում է Հոդված 8.1.4-ում) և հետագայում վերագործարկվի Կիրառելի Օրենքի համաձայն, կամ
         2. Որոշում Ընտրության Ընթացակար անվավեր (չկայացած) հայտարարելու մասին։
      3. Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է փաստաթղթավորի իր որոշումները, որոնք կայացվում են սույն Հոդված 8.1-ի ներքո իր արձանագրություններում՝ համաձայն ՊՄԳ Ընթացակարգի (ներառյալ՝ ըստ ՊՄԳ Ընթացակարգի 136-138 պարագրաֆների պահանջների)։
      4. Ընտրության Ընացակարգի յուրաքանչյուր փուլում Իրավասու Մարմինը կարող է, իր նախաձեռնությամբ կամ Գնահատող Հանձնաժողովի առաջարկության հիման վրա չեղարկել (հետագա վերագործարկմամբ կամ առանց դրա) Ընտրության Ընթացակարգը Կիրառելի Օրենքի հիմքով։ Սույն Հոդված 8.1.4-ի ներքո կայացված որոշումը պետք է հրապարակվի Իրավասու Մարմնի և Էկոնոմիկայի նախարարության պաշտոնական կայքում նման որոշման կայացման օրվանից հետո ոչ ուշ քան առաջին աշխատանքային օրը։
      5. Սույն Հոդված 8.1-ի ներքո Գնահատող Հանձնաժողովի կամ Իրավասու Մարմնի կողմից կայացված ոչ մի որոշում չպետք է առաջացնի որևէ Հայտատուի որևէ փոխհատուցման կամ հատուցման իրավունք կամ հայց։
   2. Ծախսեր
      1. Թեկնածուն պետք է կրի Որակավորման Հայտերի պատրաստման և ներկայացման հետ կապված բոլոր ծախսերը, ներառյալ՝ առանց սահմանափակումների, սույն ՈՀ-ի համաձայն Որակավորման Հյատի հետ կապված հարցերի կամ հարցումների պատասխանների պատրաստման հետ կապված բոլոր ծախսերը։
      2. Երբ Գնահատող Հանձնաժողովի համար առաջանում է որևէ ծախս սույն ՈՀ-ի համաձայն Թեկնածուին չբացված Որակավորման Հայտերի վերադարձման հետ կապված, նման ծախսերը պետք է կրի համապաասխան Թեկնածուն։
      3. Սույն ՈՀ-ի և Կիրառելի Օրենքի համաձայն Որակավորման Հայտի մերժումը, Ընտրության Ընթացակարգի ցանկացած փուլում Հայտատուի կողմից Ընտրության Ընթացակարգին մասնակցության կամավոր չեղարկումը, Ընտրության Ընթացակարգի անվավեր (չկայացած) հայտարարումը կամ չեղարկումը չեն կարող հիմք լինել Որակավորման Հայտերի պատրաստման և ներկայացման հետ կապված ծախսերի փոխհատուցման համար։
   3. Որակավորման Հարցման մեջ փոփոխություններ
      1. Գնահատման Հանձնաժողովը կարող է նյութական կամ ոչ նյութական փոփոխություններ իրականացնել Որակավորման Հարցման մեջ Որակավորման Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետի ընթացքում՝ Իրավասու Մարմնի կողմից նման փոփոխությունների նախապես հաստատման հիման վրա։

Որակավորման Հարցման մեջ փոփոխությունները չպետք է հակասեն ՊՄԳ Ծրագրի նախագծին և պետք է հետևեն թափանցիկության, հավասարության և խտրականության բացառման սկզբունքներին։

* + 1. Որակավորման Հարցման մեջ նյութական փոփոխություններ են նրանք, որոնք նշանակալիորեն ազդում են ՈՀ-ի բնույթի, շրջանակի և պահանջների վրա կամ ՈՀ փուլում Ընտրության Ընթացակարգի իրագործման վրա, մասնավորապես՝
       1. Հավելված 3-ում (*Հայտատուների Ընդհանուր Պահանջներ*) սահմանված՝ Հայտատուների նկատմամբ ընդհանուր պահանջների և/կամ Հավելված 4-ում (*Որակավորման Չափանիշներ*) սահմանված Որակավորման Չափորոշիչների վրա նշանակալիորեն ազդող փոփոխությունները․
       2. ՈՀ-ում ամրագրված՝ Թեկնածուների համար մասնակցության հիմնական պահանջների վրա նշանակալիորեն ազդող փոփոխությունները․
       3. ՈՀ-ում ամրագրված՝ Որակավորման Հրավերների նկատմամբ ներկայացվող պահանջների վրա նշանակալիորեն ազդող փոփոխությունները․
       4. ՈՀ-ի այլ կարևոր պահանջների վրա, որոնք Իրավասու Մարմնի կողմից սահմանված են որպես նյութական փոփոխություններ, նշանակալիորեն ազդող փոփոխությունները։
    2. Գնահատման Հանձնաժողովը կարող է ՈՀ-ում փոփոխություններ կատարել և հրապարակել՝ առանց Որակավորման Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետները երկարաձգելու՝
       1. Որակավորման Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուն նախորդող՝ ոչ ուշ քան (15) օր՝ ոչ նյութական փոփոխությունների համար, կամ
       2. Որակավորման Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուն նախորդող՝ ոչ ուշ քան (30) օր՝ նյութական փոփոխությունների համար:
    3. Այն դեպքում, երբ ՈՀ-ում փոփոխությունները կատարվել և հրապարակվել են Հոդված 8.3.3-ում (համապատախանաբար ոչ նյութական և նյութական փոփոխությունների համար) հաստատված ժամանակացույցից հետո (ավելի ուշ), Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է՝
       1. երկարաձգի Որակավորման Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետն այնպես, որ տրամադրի առնվազն տասնհինգ (15) օր Որակավորման Հայտերի ներկայացման համար՝ ՈՀ-ի ոչ նյութական փոփոխությունների հրապարակման օրվանից սկսած, կամ
       2. երկարաձգի Որակավորման Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետն այնպես, որ տրամադրի առնվազն երեսուն (30) օր Որակավորման Հայտերի ներկայացման համար՝ ՈՀ-ի ոչ նյութական փոփոխությունների հրապարակման օրվանից սկսած:
    4. Գնահատող Հանձնաժողովը պետք է հրապարակի ՈՀ-ի փոփոխությունները Էկոնոմիկայի նախարարության պաշտոնական կայքում Իրավասու Մարմնի կողմից ՈՀ-ում փոփոխությունները հաստատելուն հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում։ ՈՀ-ում փոփոխությունների հրապարակումը պետք է ներառի՝ (i) ՈՀ-ի նոր (թարմացված) տարբերակը համարժեք փոփոխություններով և (ii) ՈՀ-ի փոփոխությունների ամփոփագիրն առանձին փաստաթղթով։
    5. Իրավասու Մարմինը պետք է ունենա բացարձակ ազատություն Գնահատող Հանձնաժողովի կողմից ՈՀ-ում առաջարկվող փոփոխությունների ընդունման կամ մերժման համար, ինչպես նաև՝ սահմանելու՝ արդյոք այդ փոփոխությունները նյութական են, թե՝ ոչ նյութական՝ համաձայն սույն ՈՀ-ի։ Իրավասու Մարմնին այնուհետև իրավունք է վերապահվում՝ չեղարկելու Ընտրության Ընացակարգը (հետագա վերսկսմամբ կամ առանց դրա) Կիրառելի Օրենքի համաձայն Գնահատող Հանձնաժողովի կողմից ՈՀ-ում առաջարկվող փոփոխությունների դիտարկման/ուսումնասիրության հիման վրա։

ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐԻ ԵՎ ՁԵՎԵՐԻ ՑԱՆԿ

#### ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԹԵՐԹԻԿ

Հետևյալ տվյալները պետք է լրացնեն Որակավորման Հարցման դրույթները։

|  |  |
| --- | --- |
| **Ծրագրի անունը** | **Կենսաչափական անձնագրերի և ազգային նույնականացման քարտի թողարկման ծառայությունների ծրագիր** |
| **Պատասխանատու մարմնի կոնտակտային տվյալ** | Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարություն  Հանրապետության հրապարակ, Կառավարության տուն 1, 0010 Երևան, Հայաստանի Հանրապետություն  Վեբ կայք․ [https://www.gov.am](https://www.gov.am/en/structure/285/) |
| **Գնահատման հանձնաժողոի կոնտակտային տվյալ** | [Լրացման ենթակա] |
| **Որակավորման հրավերում ներառվելու աշխատանքային ժամանակացույց** | [Լրացման ենթակա] |
| **Որակավորման Հրավերի հետ կապված հաղորդակցության նպատակներում իրավասու պաշտոնյաներ** | [Լրացման ենթակա] |
| Հայտի պահուստային գաղտնագրված կրկնօրինակի ներկայացման համար էլեկտրոնային փոստ՝ ARMEPS համար նախատեսված Որակավորման Հայտերի դեպքում | [passidppp@mia.gov.am](mailto:passidppp@mia.gov.am) |
| **Էկոնոմիկայի նախարարության պաշտոնական կայքում Ծրագրի հանրային հասանելի տեղեկատվության հղումը** | [Հղումը կլրացվի] |
| **Որակավորման Հրավերի լեզուն և հաղորդակցության լեզուն** | Հայերեն, անգլերեն կամ ռուսերեն |
| **AMEPS-ին հղում** | [Հղումը կլրացվի] |
| **Որակավորման Հրավերների պատճենների քանակը** | **Թղթային Որակավորման Հայտերի դեպքում՝**  Մեկ (1) տպագիր բնօրինակ  Մեկ (1) տպագիր պատճեն  Երկու (2) էլեկտրոնային պատճեն (USB միջոցով)  **ARMEPS-ի համար նախատեսված Որակավորման Հայտերի դեպքում՝**  Մեկ (1) էլեկտրոնային բնօրինակ ARMEPS-ի համար  Մեկ (1) էլեկտրոնային կրկնօրինակ գաղտնագրված էլեկտրոնային փոստով հետևյալ հասցեին ուղարկելու համար՝ passidppp@mia.gov.am |
| **Որակավորման հրավերների բացման նիստի օրը, ժամը և վայրը** | 12 Ապրիլ 2024, 16:00 (Երևանի ժամանակով), Երևան |
| **Ծրագրի իրականացման Կառավարության որոշում** | [Լրացման ենթակա] |

#### ԿՈՂՄՆՈՐՈՇԻՉ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

|  |  |
| --- | --- |
| Գործողություն | Նպատակային ամսաթիվ |
| Ընտրության Ընթացակարգի Հայտարարություն | Էկոնոմիկայի Նախարարության պաշտոնական կայքում Հայտարարության հրապարակման օր (**Հայտարարության Ամսաթիվ**) |
| Որակավորման Հրավերների մասին պարզաբանումների պահանջներ | Հայտարարության հրապարակման օրվանից մինչև Որակավորման Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը |
| Ներկայացված Որակավորման Հրավերների մասին պարզաբանումների պահանջների վերաբերյալ պատասխանների հաղորդակցում | Յուրաքանչյուր պահանջի ստացումից հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում, սակայն ոչ ավել քան 20-րդ աշխատանքային օրը |
| Որակավորման Հայտերի վերաբերյալ բաց հանդիպումներ | Առաջին հանդիպում։ Հայտարարության Ամսաթիվ + 10 աշխատանքային օր  Երկրորդ հանդիպում (Կողմնորոշիչ, ոչ պարտադիր)։ Հայտարարության Ամսթաիվ + 20 աշխատանքային օր  Ցանկացած հետագա հանդիպումներ (Կողմնորոշիչ, ոչ պարտադիր)։ Հայտարարության Ամսաթիվ + Որակավորման Հայտերի Ներկայացման Վերջնաժամկետի ավարտին նախորդող 5 օրվանից ոչ ուշ |
| Որակավորման Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետ | Հայտարարության Ամսաթիվ + 30 օր |
| Որակավորման Հայտերի Բացում | Որակավորման Հայտերի Ներկայացման Վերջնաժամկետ + հաջորդ աշխատանքային օր (**Բացման Ամսաթիվ**) |
| Որակավորման Հայտերի գնահատման վերջնաժամկետ | Բացման Ամսաթիվ + 30 օր |
| Որակավորման Ցանկի հրապարակում | Որակավորման Հայտերի գնահատման վերջնաժամկետ + 5 աշխատանքային օր (Որակավորման Ցանկի Ամսաթիվ) |
| Գաղտնիության Նախաձեռնության ներկայացում Որակավորված Թեկնածուների կողմից | Որակավորման Ցանկի Ամսաթիվ + 7 աշխատանքային օր |
| Գնահատող Հանձնաժողովի ԱՀ-ի փուլի նախապատրաստական հանդիպում | Որակավորման Ցանկի Ամսաթիվ + 10 աշխատանքյաին օր (**Նախապատրաստական Հանդիպման Ամսաթիվ**) |
| Նախամրցութային բաց նիստեր | Առաջին հանդիպում։ Նախապատրաստական Հանդիպման Ամսաթիվ + 12 աշխատանքյաին օր  Հետագա հանդիպումներ։ ըստ կողմնորոշիչ ոչ պարտադիր ժամանակացույցի՝ տրամադրված բոլոր որակավորված Թեկնածուներին առանձին |
| ԱՀ-ի հաստատում | Նախապատրաստական Հանդիպման Ամսաթիվ + 55 աշխատանքյաին օր (**ԱՀ-ի Հաստատման Ամսաթիվ**) |
| Ահ-ի հրապարակում | ԱՀ-ի Հաստատման Ամսաթիվ + 2 աշխատանքյաին օր |

*Գնահատված Ժամանակացույցը կողմնորոշիչ է և ներկայացվում է մայն ՈՀ-ի թուլի համար։ ԱՀ-ի փուլի գնահատված ժամանակացույցը կներկայացվի Առաջարկի Հարցման մեջ Որակավորված Թեկնածուների համար։*

#### ԾՐԱԳՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Ստորև ներկայացված տեղեկատվությունը արտացոլում է Նախագծի հիմնական դրույթները (տարրերը) և պետք է լրացնի Պարզաբանման հարցման բովանդակությունը: Ծրագրի հիմնական դրույթների (տարրերի) նկարագրությունը պատրաստված է նախագծի բիզնես հիմնավորման հիման վրա, որը մշակվել է օրենսդրությանը համապատասխան:

**1. Ներածություն**

ՀՀ կառավարությունը՝ ի դեմս ՀՀ Ներքին գործերի նախարարության (ՆԳՆ), մտադիր է կնքել ՊՄԳ համաձայնագիր` նոր կենսաչափական անձնագրերի (Passports) և էլեկտրոնային նույնականացման քարտերի (ID-քարտեր) տրամադրման վերաբերյալ: ՊՄԳ պայմանագիրը կստորագրվի 11 տարի ժամկետով ՀՀ Ներքին գործերի նախարարության կողմից նշանակված մարմնի (պատվիրատու կազմակերպության) և ընթացակարգի հաղթողի (Մասնավոր գործընկեր/ծառայություններ մատուցող) միջև:

**2. ՆԱԽԱԳԾԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄ**

**2.1. Նպատակներ և խնդիրներ**

Նախագծի հիմնական նպատակն է աջակցել Հայաստանի թվային փոխակերպմանը՝ նպաստելով երկարաժամկետ հանրային-մասնավոր գործընկերության հաստատմանը՝ կենսաչափական անձնագրերի և ID քարտերի թողարկման և տարածման համար: Հիմնական նպատակները կենտրոնացած են հետևյալ ուղղությունների վրա.

1. Քաղաքացիների հարմարավետության և սպասարկման որակի համար սահմանել համաշխարհային նոր չափանիշներ՝ կրճատելով սպասելու, ճանապարհորդական փաստաթղթերի և նույնականացման քարտերի ժամանակը, ինչպես նաև միջազգային լավագույն չափանիշներին համապատասխան սահմանել նոր ստանդարտներ սպասարկման կայաններում՝ հաճախորդների սպասարկման և օբյեկտների ֆիզիկական վիճակի բարելավման համար։
2. Բարձրացնել անվտանգ և միջազգային չափանիշներին համապատասխան ճամփորդական փաստաթղթերի և նույնականացման քարտերի ներդրումն ու օգտագործումը, որոնք կնպաստեն Հայաստանում թվային հասարակության զարգացմանը, այդ թվում՝ առաջադեմ էլեկտրոնային ծառայությունների, ինչպես նաև ավտոմատացման այլ հնարավորությունների առավել լայն կիրառմանը (օրինակ՝ քվեարկության համար ինքնության ստուգում, սահմանների ավտոմատացված հատում և այլն):
3. Փոխարինել հնացած ՏՏ ենթակառուցվածքը՝ բարելավելու գործընթացների անվտանգությունը, արդյունավետությունը և գործառնական ռիսկերի կառավարումը, որոնք կապված են հնացած լուծումների հետ, ինչպես նաև որդեգրել նորարարական լուծումներ՝ շարունակաբար համապատասխանեցնելով այն արդյունաբերության լավագույն չափանիշներին:

**2.2. Ծրագրի շրջանակը և նախատեսված գործառնական մոդելը**

Ընթացակարգի օբյեկտը կառավարվող համապարփակ ծառայություններ են՝ քաղաքացիներին պաշտպանված նույնականացման քարտերով և ճանապարհորդական փաստաթղթերով ապահովելու համար: ՊՄԳ պայմանագիրը կստորագրվի 11 տարի ժամկետով ՀՀ Ներքին գործերի նախարարության կողմից նշանակված մարմնի (պատվիրատու կազմակերպության) և ընթացակարգի հաղթողի (ծառայություններ մատուցողի) միջև:

Պայմանագրի շրջանակը ներառում է անձնագրերի և նույնականացման քարտերի տրամադրման հետ կապված առնվազն հետևյալ ծառայությունները․

1. Ֆիզիկական ենթակառուցվածքների նախագծում, ներդրում, շահագործում և տեխնիկական սպասարկում
2. Նույնականացման և փաստաթղթերի կառավարման ինտեգրված տեղեկատվական համակարգի մշակում, իրականացում և շահագործում, ներառած բոլոր սարքավորումները, ծրագրակազմը, որոնք անհրաժեշտ են քաղաքացիներին ճանապարհորդական փաստաթղթեր և նույնականացման քարտեր տրամադրելու համար՝ սկսած ընդունելության գրանցումից մինչև փաստաթղթերը քաղաքացուն հասցնելը:
3. Գրանցման գործառնությունների մշակում և իրականացում (առջևի գրասենյակի (front office) հաճախորդների սպասարկման համալիր գործողություններ նախնական գրանցումից մինչև քաղաքացուն փաստաթղթերի տրամադրում (առաքում), ներառյալ բոլոր անհրաժեշտ ռեսուրսները և օժանդակ գործընթացները):
4. Անհատականացման գործողությունների նախագծում և հանձնում (անհատականացման հարցումից մինչև քաղաքացուն փաստաթղթերի հանձնումը, սպասարկումը, ներառյալ՝ բոլոր անհրաժեշտ ռեսուրսները, որոնք օժանդակում են գործընթացներին):
5. Ճամփորդական փաստաթղթերի և նույնականացման քարտերի ձևաթղթերի նախագծում, արտադրության և մատակարարման (լոգիստիկայի) գործառնությունների իրականացում:

**3. ԲԻԶՆԵՍ ՄՈԴԵԼ**

**3.1. Կազմակերպչական կառուցվածքը**

Ընտրության ընթացակարգը և նախագիծը կկազմակերպվեն ՊՄԳ-ի հիման վրա, ՊՄԳ օրենքի պահանջներին համապատասխան, մասնավոր գործընկերոջ և պետական գործընկերոջ մասնակցությամբ: Ծրագրի իրականացման ժամանակահատվածում կսահմանվեն հետևյալ դերերն ու պարտականությունները:

* **Ծառայություններ մատուցող** (մասնավոր գործընկեր) - ընտրվում է ՊՄԳ օրենքում սահմանված ընթացակարգի կազմակերպման միջոցով
* **Պատվիրատու կազմակերպություն** (պետական գործընկեր) – ՀՀ Ներքին գործերի նախարարություն (ՆԳՆ)
* **Շահառուներ**- ՆԳՆ և ԱԳՆ միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայություն: ԱԳՆ-ի պարտականություններն են օտարերկրյա պետություններում ՀՀ հյուպատոսություններին և դեսպանություններին ծառայությունների մատուցումը և օտարերկրյա առաքելությունների վերահսկումը
* **Հավաստագրման մարմին** – սահմանվելու է ՀՀ Կառավարության կողմից
* Ծրագրի վերահսկման համար կստեղծվի ՀՀ կառավարության պայմանագրերի մշտադիտարկման հանձնաժողով

**3.2. Ծառայությունների ակնարկ**

Ակնկալվում է, որ նախագծի իրականացման ժամանակ ոչ կենսաչափական ճամփորդական փաստաթղթերը և նույնականացման քարտերը կփոխարինվեն պաշտպանված կենսաչափական փաստաթղթերով: Բացի այդ, նախատեսվում է շուկա դուրս բերել երեք նոր տեսակի փաստաթղթեր՝ ծառայողական անձնագիր, ոչ ռեզիդենտի անձը հաստատող փաստաթուղթ և օտարերկրյա քաղաքացու անձը հաստատող փաստաթուղթ:

Ակնկալվում է, որ մասնավոր գործընկերը ՀՀ քաղաքացիներին և օտարերկրացիներին, եթե կիրառելի է, կտրամադրի ծառայությունների հետևյալ տեսակները․ (համապատասխան փաստաթղթերի տեսակները և փաստաթղթերի վավերականության ժամկետները ներկայացված են ստորև՝ Աղյուսակ Ա-ում):

**Աղյուսակ Ա. Ծառայությունների տեսակները և պահանջարկի հաշվարկները**

| **N** | **Ծառայությունների տեսակը** | **Փաստաթղթի տեսակը[[1]](#footnote-2)** | **Փաստաթղթի վավերականությունը, տարիները** | Նախատեսված քանակական (11-ամյա գործառնական փուլ) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I.** | **Անձնագրեր** | | | |
| **1.** | ՀՀ քաղաքացու կենսաչափական անձնագիր (կանոնավոր) | ID3 | 10 | 2 222 220 |
| **2.** | ՀՀքաղաքացու կենսաչափական անձնագիր (դիվանագիտական) | ID3 | 5 | 5 560 |
| **3.** | Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացու ծառայողական անձնագիրը | ID3 | 5 | 11 110 |
| **4.** | Փախստականի կարգավիճակի մասին 1951 թվականի կոնվենցիայի ճամփորդական փաստաթուղթ | ID3 | 10 | 11 110 |
| **5.** | Քաղաքացիություն չունեցող անձանց մասին 1954 թվականի կոնվենցիայի ճամփորդական փաստաթուղթ | ID3 | 5 | 11 110 |
| **Ընդհանուր (անձնագրեր)** | | | | **2 261 110** |
| **II.** | **ID քարտեր** | | | |
| **6.** | ՀՀ քաղաքացու էլեկտրոնային նույնականացման քարտ | ID1 | 5 | 4 744 450 |
| **7.** | Հայաստանի Հանրապետության կացության կարգավիճակի էլեկտրոնային քարտ | ID1 | 1 կամ 5 տարի | 166 665 |
| **8.** | Հայաստանի Հանրապետության փախստականի նույնականացման էլեկտրոնային քարտ | ID1 | 5 | 16 665 |
| **9.** | Քաղաքացիություն չունեցող անձի էլեկտրոնային նույնականացման քարտ | ID1 | 5 | 16 665 |
| **10.** | Օտարերկրյա դիվանագետի էլեկտրոնային նույնականացման քարտ | ID1 | 5 | 16 665 |
| **11.** | Հայաստանի Հանրապետության էլեկտրոնային նույնականացման քարտ ոչ ռեզիդենտների և օտարերկրյա քաղաքացիների համար | ID1 | 5 | 8 335 |
| **Ընդհանուր (ID քարտեր)** | | | | **4 969 450** |
| **III.** | **Նմուշներ և թեստեր** | | | |
| **12.** | Նմուշներ | ID3 | ՆԱ | 2 500[[2]](#footnote-3) |
| **13.** | Նմուշներ | ID1 | ՆԱ | 3 0006 |
| **14.** | Թեստ (էլեկտրոնային ֆունկցիաներով սպիտակ քարտեր) | ID1 | ՆԱ | 1 000 |
| **Ընդհանուր (specimens և tests)** | | | | **2 000** |
| **Ընդհանուր** | | | | **6 438 671** |

Նոր սերնդի ID1 ID ձևաչափի քարտը պետք է ներառի նույնականացման քարտերի տեխնոլոգիաների և անվտանգության ոլորտում վերջին ձեռքբերումները:

Նոր սերնդի ID3 ճանապարհորդական փաստաթղթերի գրքույկի տեխնոլոգիան և անվտանգությունը պետք է համապատասխանեն ICAO doc 9303 փաստաթղթի վերջին ձեռքբերումներին:

#### ՀԱՅՏԱՏՈՒՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ

1. Հայտատուն չի կարող որակավորվել, եթե նա, կամ, եթե մասնակցում է Կոնսորցիումի վրա հիմնված ընտրության ընթացակարգին, եթե Կոնսորցիումի որևէ անդամ ունի բաժնետոմսերի ավելի քան հինգ տոկոսը (5%) (ուղղակի կամ անուղղակիորեն. ձայնի իրավունքներ և/կամ շահաբաժինների նկատմամբ իրավունքներ) մեկ այլ հայտատուի կամ կոնսորցիումի անդամի, որը մասնակցում է Ընտրության ընթացակարգին, որը հիմնված է Կոնսորցիումի կամ նրանց համապատասխան Կապակցված ընկերությունների վրա: Այս պահանջը չի կիրառվում 2.3.3 կետով սահմանված դեպքերում:
2. Հայտատուն չի կարող որակավորվել, եթե նրա պաշտոնատարներից որևէ մեկը, կամ եթե Հայտատուն մասնակցում է Կոնսորցիումի վրա հիմնված ընտրության ընթացակարգին, եթե Կոնսորցիումի անդամի որևէ պաշտոնյա տնօրենների խորհրդի անդամ է (կամ համարժեք մարմնի) Կոնսորցիումի վրա հիմնված ընտրության ընթացակարգին մասնակցող մեկ այլ հայտատուի պաշտոնյա կամ կոնսորցիումի անդամ:
3. Հայտատուն չի կարող որակավորվել, եթե իրավասու մարմնի կամ Գնահատման հանձնաժողովի որևէ աշխատակից, գործակալ, խորհրդատու կամ արտաքին խորհրդատու ունենա որևէ բաժնետոմս այդ Հայտում կամ այդ Հայտատուի որևէ հարակից ընկերությունում կամ ենթակապալառուում, կամ եթե Հայտատուն մասնակցում է Կոնսորցիումի վրա հիմնված ընտրության ընթացակարգին։ Ավելին, Հայտատուն, նրա հետ կապված ընկերությունը, Հայտատուի ենթակապալառուն, կոնսորցիումի անդամը կամ կոնսորցիումի անդամի հարակից ընկերությունը չի կարող ունենալ շահերի հնարավոր բախում կամ իրական շահերի բախում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որևէ անդամի: Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ցանկացած գերատեսչություն, որը որևէ կերպ ներգրավված է ընտրության ընթացակարգում, կարող է համապատասխան Հայտատուին հնարավորություն տալ օգտվելու տեղեկատվությունից, որը կարող է առավելություն տալ կամ ազդել Ընտրության ընթացակարգի արդյունքների վրա:
4. Որևէ հայտատու չի կարող որակավորվել, եթե նա, իր փոխկապակցված ընկերությունը, ենթակապալառուն կամ, եթե Հայտատուն մասնակցում է Ընտրության ընթացակարգին` հիմնվելով Կոնսորցիումի վրա, եթե Կոնսորցիումի որևէ անդամ կամ Կոնսորցիումի որևէ անդամի որևէ փոխկապակցված ընկերություն ենթակա է պատժամիջոցների, որոնք դրված են Կիրառելի Օրենքի կամ միջազգային իրավունքի շրջանակներում, կամ որպես Հայաստանի Կիրառելի Օրենսդրության ներքո ճանաչված միջազգային պատժամիջոցներ են։
5. Հայտատուն չի կարող որակավորվել, եթե այդ Հայտատուն, կամ եթե Հայտատուն Կոնսորցիում է, Կոնսորցիումի անդամներից որևէ մեկը (Առաջատար ԱՆդամին Փոխկապակցված Ընկերությունից զատ) հանդիսանում է որպես պետական կամ համայնքային իշխանություն՝ համաձայն իր ռեզիդենտ երկրի օրենսդրության:
6. Հայտատուն չի կարող որակավորվել, եթե այդ Հայտատուն, կամ եթե Հայտատուն Կոնսորցիում է, Կոնսորցիումի անդամներից որևէ մեկը ենթակա են ՊՄԳ օրեսդրության Հոդված 2(1)-ի մաս 5-ով տրված սահմանափակումներին:
7. Հայտատուն չի կարող որակավորվել, եթե այդ Հայտատուն, կամ եթե Հայտատուն Կոնսորցիում է, Կոնսորցիումի Առաջատար Անդամը իրավաբանական անձ է, որում պետական կամ համայնքային իշխանությունն ունի քվեարկության իրավունքի կամ բաժնեմասային իրավունքի 100 %-ը կամ 50 %-ից ավելին։
8. Հայտատուն չի կարող որակավորվել, եթե այդ Հայտատուն, նրա փոխկապակցված Ընկերությունը կամ, եթե Հայտատուն Կոնսորցիում է, Կոնսորցիումի որևէ Անդամ ենթակա է ՊՄԳ օրենսդրությամբ պարագրաֆ 47-ով սահմանված՝ Ընտրութան Ընթացակարգին մասնակցությունը մերժելու հիմքերից որևէ մեկին։ Ի լրումն սրա՝ որևէ Հայտատու չի կարող որակավորվել, եթե այդ Հայտատուն միտումնավոր տրամադրել է կեղծ տեղեկատվություն սույն ՈՀ-ի շրջանակներում ներկայացրած Որակավորման Հայտում։
9. Որակավորման հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետին նախորդող [հինգ (5)] տարիների ընթացքում հայտատուն չպետք է ունենա որևէ ապացուցված ապացույց պետական սեփականություն հանդիսացող գույքի կամ ակտիվների վերաբերյալ իր կնքած էական պայմանագրերով ստանձնած պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման վերաբերյալ: Սույն պարբերության 8-ի նպատակների համար.
   * + 1. «պետական սեփականություն հանդիսացող գույքի կամ ակտիվների հետ կապված նյութական պայմանագրերը» վերաբերում են պայմանագրերին (օրինակ՝ վարձակալության, կոնցեսիոն, գույքի կառավարման կամ համատեղ գործունեության պայմանագրեր) պետական ձեռնարկությունների անբաժանելի գույքային համալիրների կամ դրանց օգտագործման կամ շահագործման համար. կառուցվածքային միավորներ, կամ (ii) առանձին անշարժ գույքի ակտիվներ, կամ (iii) ակտիվների խմբեր (գույքագրման հոդվածներ), որոնց արժեքը [նշվում է] ՀՀ դրամից ոչ պակաս (կամ դրա համարժեքը արտարժույթով` համաձայն պաշտոնական փոխարժեքի. ՀՀ Կենտրոնական բանկի կողմից սահմանված համապատասխան արտարժույթի նկատմամբ ՀՀ դրամը՝ որակավորման հայտի ներկայացման օրվա դրությամբ.
       2. պետական սեփականություն հանդիսացող գույքի կամ ակտիվների հետ կապված նյութական պայմանագրերի «չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման ապացուցված ապացույցները» վերաբերում են (i) դատարանի վերջնական և օրինական որոշումներին, որոնք օրինական ուժ ունեն որակավորման հայտի ներկայացման օրվա դրությամբ և որոնք. խզել է համապատասխան պայմանագիրը Թեկնածուի կողմից պայմանագրի չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման պատճառով, և (ii) Դիմումատուի նկատմամբ ֆինանսական տույժեր կիրառել՝ հայտատուի կողմից իր պայմանագրային պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու պատճառով (դատարանի որոշման հիման վրա. կամ համաձայնագրի կողմերի միջև բարեկամական համաձայնություն), կամ (iii) համապատասխան համաձայնագրի վաղաժամկետ դադարեցում` կողմերի փոխադարձ համաձայնության հիման վրա` Թեկնածուի կողմից իր պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու պատճառով:

Պարագրաֆ 8-ը չի տարածվում այն դեպքերի վրա, երբ պետական սեփականություն հանդիսացող գույքի կամ ակտիվների նկատմամբ նյութական համաձայնագրերի շրջանակներում պարտավորությունների չկատարումը կամ ոչ պատշաճ կատարումը մասնավորապես Քովիդ 19 համավարակի հետևանք է։

Եթե Հայտատուն Կոնսորցիում է և ապավինում է Կոնսորցիումի Անդամներին որակավորման չափանիշներին համապատասխանելու համար, սույն պարբերություն 8-ի դրույթները պետք է տարածվեն նաև Կոնսորցիումի Անդամների վրա:

#### ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

1. **Ֆինանսական և տնտեսական կարողության չափանիշներ**

Ֆինանսական չափանիշներին համապատասխանությունը հավաստելու նպատակով փաստաթղթերը թվարկված են Հավելված 6-ի (Որակավորման Հայտի Բովանդակությունը) բաժին 2-ի պարագրաֆ 2.1.-ում:

Թեկնածուն պետք է ցույց տա No.1.1 ֆինանսական չափանիշին համապատասխանությունը և առնվազն Nos. 1.2- 1.4 -ում նշված ֆինանսական չափանիշներից առնվազն մեկին:

* 1. **Ֆինանսական չափանիշ No.1.1 ─ Ֆինանսական առողջություն**

Թեկնածուի աուդիտի ենթարկված ֆինանսական հաշվետվությունները վերջին հաստատված երեք (3) ֆինանսական տարիների համար պետք է ցույց տան Թեկնածուի ընթացիկ ֆինանսական դրության առողջությունը և նրա հետագա երկարաժամկետ շահութաբերությունը։ Վերջին հաստատված ֆինանսական տարին պետք է համարվի վերջին ֆինանսական տարի կամ վերջինին մոտ ֆինասական տարի (եթե վերջին ֆինանսական տարվա աուդիտի արդյունքները դեռ հասանելի չեն)՝ հաստատված աուդիտի հաշվետվությամբ։

Ֆինանսական չափանիշ No.1.1-ին բավարարելու համար՝

1. Թեկնածուի զուտ արժեքը՝ հաշվարկված որպես համախառն ակտիվների և համախառն պարտավորությունների տարբերություն, պետք է լինի դրական․
2. Թեկնածուն չպետք է ունենա «շարունակականության» ծանուցում իր ամենավերջին ֆինանսական աուդիտի հաշվետվությունում՝ սույն չափանիշ No.1.1-ին համապատասխանելու համար:

Եթե Թեկնածուն Կոնսորցիում է և ապավինում է Կոնսորցիումի Անդամներին ստորև նշված Nos. 1.2- 1.4 -ի ֆինանսական չափանիշներին համապատասխանելու համար, No.1.1 ֆինանսական չափանիշի պահանջներին պետք է բավարարեն նաև Կոնսորցիումը Անդամները։

* 1. **Ֆինանսական չափանիշ No.1.2 ─ Սեփական կապիտալ**

Թեկնածուն կամ Թեկնածուն և նրա հետ առնչվող ընկերությունները, կամ եթե թեկնածուն մասնակցում է Կոնսորցիումի վրա հիմնված ընթացակարգին, ապա թեկնածուն և Կոնսորցիումի բոլոր անդամները և նրանց առնչվող ընկերությունները ընդհանուր առմամբ պետք է ունենան առնվազն 10,000,000 ԱՄՆ դոլարի սեփական կապիտալ կամ ՀՀ դրամով համարժեք դրամ (ըստ ՀՀ կենտրոնական բանկի կողմից սահմանված ԱՄՆ դոլար-ՀՀ դրամ պաշտոնական փոխարժեքի) վերջին հաստատված ֆինանսական տարվա վերջում: Վերջին հաստատված ֆինանսական տարին նշանակում է վերջին ֆինանսական տարին կամ վերջին ֆինանսական տարվան հաջորդող տարին (եթե վերջին ֆինանսական տարվա աուդիտի արդյունքները դեռ հասանելի չեն) աուդիտի հաշվետվությամբ հաստատված:

Ֆինանսական չափանիշ No.1.2-ի իմաստով՝

1. Թեկնածուի առկա երկարաժամկետ Պարտ/Կապիտալ ցուցանիշը չպետք է լինի 1.5-ից բարձր․
2. «Պարտք» նշանակում է Թեկնածուի կողմից վարկատուներից ներգրավված փողի ծավալ տոկոսներով հանդերձ
3. «Կապիտալ» նշանակում է բոլոր ակտիվների և բոլոր պարտավորությունների արժեքների տարբերություն՝ ներկայացված որպես բաժնեմասային կապիտալ, չբաշխված շահույթ, պահուստներով և Թեկնածուի սեփական կապիտալի այլ տեսակներ
   1. **Ֆինանսական չափանիշ No.1.3 ─ Ազատ դրամական հոսքեր**

Թեկնածուն կամ Թեկնածուն և նրա հետ առնչվող ընկերությունները, կամ եթե թեկնածուն մասնակցում է Ընտրության ընթացակարգին` հիմնվելով Կոնսորցիումի վրա, ապա թեկնածուն և Կոնսորցիումի բոլոր անդամները և նրանց առնչվող ընկերությունները ընդհանուր առմամբ պետք է ունենան առնվազն 10,000,000 ԱՄՆ դոլարի չափով դրամական միջոցների ազատ հոսք կամ համարժեք ՀՀ դրամով (ըստ ՀՀ կենտրոնական բանկի կողմից սահմանված ԱՄՆ դոլար-ՀՀ դրամ պաշտոնական փոխարժեքի) վերջին հաստատված ֆինանսական տարվա համար։ Վերջին հաստատված ֆինանսական տարին նշանակում է վերջին ֆինանսական տարին կամ վերջին ֆինանսական տարվան հաջորդող տարին (եթե վերջին ֆինանսական տարվա աուդիտի արդյունքները դեռ հասանելի չեն) աուդիտի հաշվետվությամբ հաստատված:

Սույն ֆինանսական չափանիշ 1.3-ի իմաստով «Դրամական միջոցների ազատ հոսք» նշանակում է հասանելի դրամական միջոցներ՝ առանց շրջանառու միջոցներում բոլոր անհրաժեշտ ներդրումների:

* 1. **Ֆինանսական չափանիշ No.1.4 ─ Ֆինանսավորման hasaneli աղբյուրների ապացույցներ**

Թեկնածուն կամ Թեկնածուն և նրա հարակից ընկերությունները, կամ եթե Թեկնածուն մասնակցում է Ընտրության ընթացակարգին, որը հիմնվում է Կոնսորցիումի վրա, ապա թեկնածուն և Կոնսորցիումի բոլոր անդամները ընդհանուր առմամբ պետք է ցույց տան Ծրագրի համար ներդրումային պահանջները և մեկ տարվա կանխիկ գումարը ֆինանսավորելու ունակություն: Հոսքի պահանջը 30,000,000 ԱՄՆ դոլար է: Այս կարողությունը կարող է դրսևորվել ստորև նշվածներից մեկով կամ երկուսով.

* + - 1. իրացվող ներդրումային միջոցների ապացույցներ, ինչպիսիք են բանկային ավանդները կամ արժեթղթերի պահումները՝ զերծ որևէ արգելանքից, [30,000,000] ԱՄՆ դոլարին համարժեք դրամով կամ համարժեք ՀՀ դրամով (ըստ ՀՀ Կենտրոնական բանկի կողմից սահմանված ԱՄՆ դոլար-դրամ պաշտոնական փոխարժեքի)։
      2. բանկից կամ բանկերից աջակցող նամակ(ներ), որոնք մատնանշում են պարտավորություն Թեկնածուին կամ Թեկնածուին և նրա հետ առնչվող ընկերություններին, կամ Թեկնածուին և Կոնսորցիումի բոլոր անդամներին [30,000,000] ԱՄՆ դոլարին համարժեք դրամ կամ համարժեք ՀՀ դրամի չափով վարկ տրամադրելու վերաբերյալ: (ՀՀ Կենտրոնական բանկի կողմից սահմանված ԱՄՆ դոլար-ՀՀ դրամ պաշտոնական փոխարժեքի համաձայն): Աջակցող նամակ(ներ)ը պետք է ցույց տա բանկի կամ բանկերի կողմից Համաձայնագրով պահանջվող բոլոր ակրեդիտիվները և բանկային երաշխիքները տրամադրելու պարտավորությունը:

Վերոնշյալ (բ) կետում նշված ֆինանսավորման առկա աղբյուրների մասին ապացույցները չպետք է տրամադրվեն այն բանկերի կողմից, որոնք վստահելի բանկեր չեն՝ համաձայն Հավելված 8-ի (Հուսալի բանկերին ներկայացվող պահանջները):

1. **Տեխնիկական և մասնագիտական կարողությունների չափանիշներ**

Թեկնածուն պետք է համապատասխանի ստորև 2․1 պարագրաֆում նկարագրված տեխնիկական և մասնագիտական կարողության՝ դրանց բովանդակային պահանջներին համարժեք:

Տեխնիկական և մասնագիտական կարողությունների չափանիշներին համապատասխանությունը հավաստելու վերաբերյալ ներկայացվող փաստաթղթերը տրվում են Հավելված 6-ի (Որակավորման Հայտի Բովանդակություն) բաժին 2-ի 2․2 պարագրաֆում։

**2․1․ Տեխնիկական և Մասնագիտական Կարողության Չափանիշ No 2.1 ─ Տեխնկական փորձառություն**

Թեկնածուն պետք է ունենա հետևյալ գործողությունները ներառող ծրագրերի իրականացնելու և ավարտելու փորձ (**«Համադրելի Ծրագրեր»**).

* + - 1. ID քարտերի և կենսաչափական անձնագրերի դիմումների կառավարման, կենսաչափական տվյալների գրանցման, կենսաչափական ինքնության ստուգման, փաստաթղթերի անհատականացման, փաստաթղթերի տրամադրման և փաստաթղթերի կենսացիկլի աջակցության ծայրից ծայր վերջնական համակարգի (ծրագրային, ապարատային և սարքվորումներ) ներդրման փորձ: Այս Համադրելի Ծրագրի համար Թեկնածուն պետք է կարողանա ցուցադրել (ըստ պահանջի) իր քաղաքացու ինքնությունը, ID քարտի և անձնագրերի կառավարման ծրագրային ապահովումը։
      2. ID քարտերի և/կամ ռեզիդենտության թույլտվությունների նախագծման, արտադրության և անհատականացման փորձ, ներառյալ eIDAS-ին համապատասխան QSCD չիպերը, իսկությունը հաստատող հավաստագրերը և որակավորված էլեկտրոնային ստորագրությունները։ Պայմանագրի շրջանակներում թողարկված ID քարտերը և/կամ ռեզիդենտության թույլտվությունների պետք է օգտագործված լինեն քաղաքացիների և/կամ որևէ երկրի ռեզիդենտների կողմից իրական կյանքի սցենարներում:
      3. ICAO 9303-ին համապատասխանող մեքենայաընթեռնելի կենսաչափական անձնագրերի նախագծման, արտադրության և անհատականացման (կառավարվող ծառայության տրամադրման) փորձ, ներառյալ eMRTD մատնահետքերի կառավարմամբ, որը պաշտպանված է EAC-ով (Extended Access Control)՝ համաձայն միջազգային ստանդարտների ։ Պայմանագրի շրջանակներում թողարկված կեսաչափական անձնագրերը պետք է օգտագործված լինեն որևէ երկրի քաղաքացիների կողմից իրական կյանքի սցենարներում

Թեկնածուն նաև կարող է (սակայն անհրաժեշտաբար պարտավոր չէ) ցուցադրել հետևյալ լրացուցիչ Համադրելի Ծրագրերի իրականացման փորձ․

* + - 1. Հաճախորդների սպասարկման կայանների աշխարհագրական ցանցի նախագծման և նույնականացման քարտի և անձնագրի կիրառման, գրանցման և տրամադրման համար հաճախորդների սպասարկման կայանների վերանորոգման փորձ:
      2. ID քարտի և անձնագրի դիմումի, գրանցման և/կամ հաճախորդների սպասարկման տրամադրման կառավարվող ծառայության (ՊՄԳ կամ այլ տեսակի շրջանակի միջոցով) առնվազն 5 տարվա փորձ:

Տարընկալումներից խուսափելու նպատակով՝ եթե Թեկնածուն չի ցուցադրումվերը նշված (d)-(e) Համադրելի Ծրագրեր, դա չի դիտարկվի որպես տեխնիկական և մասնագիտական կարողության չափանիշ No 2․1-ին անհապատասխանություն և չի ծառայի որպես նման Թեկնածուի Որակավորման Հայտի մերժման հիմք։

No 2․1 տեխնիկական և մասնագիտական կարողության չափանիշը ենթակա է հետևյալ պահանջներին․

1. Թեկնածուն պետք է ցուցադրի վերը նշված բոլոր (a)-(c) Համադրելի Ծրագրերն ավարտելու փորձը,
2. Վերը (a)-(c) մասերում նշված ցանկացած Համադրելի Ծրագիր պետք է ավարտված լինի ոչ ուշ, քան Հայտարարության ամսաթվին նախորդող (5) տարիների ընթացքում։ Եթե Համադրելի Ծրագիրը Որակավորման Հայտի ներկայացման ամսաթվի դրությամբ դեռևս ընթացքի մեջ է, նման Համադրելի Ծրագրի ավարտված մասը պետք է ընդգրկի աշխատանքների ծավալը և բավարարի վերը (a)-(c) մասերում նշված Համադրելի Ծրագրերի նկարագրությամբ տրված պահանջներին,
3. Վերը (a)-(c) մասերում նշված ցանկացած Համադրելի Ծրագիր չի կարող ներառել չիրականացման կամ ոչ պատշաճ իրականացման վերաբերյալ որևէ ապացույց։ «Չիրականացման կամ ոչ պատշաճ իրականացման վերաբերյալ ապացուցված փաստը» վերաբում է հետևյլաներից որևէ մեկին․
4. Որակավորման Հայտի ներկայացման ամսաթվի դրությամբ իրավաբանական հետևանքներ ունեցող դատարանի վերջնական և ուժի մեջ մտած որոշում, որով կասեցվել է համապատասխան Համադրելի Ծրագիրը Թեկնածուի (կամ Կոնսորցիումի Անդամի, եթե ապավինում է նրանց ստորև պարագրաֆ 6-ում մատնանշված թույլատրելի դեպքերում) կողմից Համադրելի Ծրագրի չիրականացման կամ ոչ պատշաճ կատարման պատճառով,
5. Թեկնածուի (կամ Կոնսորցիումի Անդամի, եթե Թեկնածուն ապավինում է նրանց ստորև պարագրաֆ 6-ում մատնանշված թույլատրելի դեպքերում) վրա ֆինանսական տույժերի կիրառում Համադրելի Ծրագրի շրջանակներում պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման բերումով (դատարանի որոշմամբ կամ փոխադարձ համաձայնությամբ),
6. Համադրելի Ծրագրի վաղաժամ կասեցում կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ՝ ելնելով Թեկնածուի (կամ Կոնսորցիումի Անդամի, եթե Թեկնածուն ապավինում է նրանց ստորև պարագրաֆ 6-ում մատնանշված թույլատրելի դեպքերում) կողմից Համադրելի Ծրագրի շրջանկաներում պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման հետևանքով։

Սույն պարագրաֆ 3)-ը կիրառելի չէ Համադրելի Ծրագրերի չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման դեպքերի նկատմամբ, որոնք ծագել են Քովիդ 19 համավարակի հետևանքով։

1. Վերը (a)-(c) մասերում նշված Համադրելի Ծրագրերը պետք է լինեն ավարտված ամբողջապես առնվազն երկու (2) առանձին պայ,մանագրերի շրջանակներում։
2. Թեկնածուն կամ Առաջատար Անդամը (եթե Թեկնածուն Կոնսորցիում է) պետք է ցուցաբերի ինքնուրույն փորձառություն Վերը (a)-(c) մասերում նշված Համադրելի Ծրագրերից առնվազն մեկը (1) ավարտելու վերաբերյալ։
3. Պարագրաֆ 5)-ում մատնանշված պահանջներին համապատասխանության պարագայում Թեկնածուն կարող է ապավինել Կոնսորցիումի Անդամներին (եթե Թեկնածուն Կոնսորցիում է)՝ վերը (a)-(c) մասերում նշված այլ Համադրելի Ծրագրերի իրականացման փորձը ներկայացնելու համար։
4. Յուրաքանչյուր Համադրելի Ծրագրի իրականացման գործում Թեկնածուի կամ Առաջատար Անդամի (կամ Կոնսորցիումի Անդամի, եթե Թեկնածուն ապավինում է նրանց ստորև պարագրաֆ 6-ում մատնանշված թույլատրելի դեպքերում) բաժինը, որը ներկայացվել է տեխնիկական և մասնագիտական կարողության չափանիշ No. 2.1-ին համապատասխանությունը հավաստելու նպատակով, պետք է լինի 50%-ից ոչ պակաս։

#### ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՅՏԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Որակավորման հայտը պետք է պարունակի հետևյալ փաստաթղթերը՝ ներկայացված 2 առանձին մասերով՝ հետևյալ կերպ.

|  |  |
| --- | --- |
| **Մաս** | **Նկարագիր** |
| Մաս I | Որակավորման հայտի ձևը և 5-րդ Հավելվածով պահանջվող Հայտատուներին ներկայացվող ընդհանուր պահանջներին համապատասխանությունը հաստատող փաստաթղթեր (Որակավորման հայտի բովանդակություն) |
| ՄասII | Որակավորման հայտի ձևը և 5-րդ Հավելվածով պահանջվող Հայտատուներին ներկայացվող ընդհանուր պահանջներին համապատասխանությունը հաստատող փաստաթղթեր (Որակավորման հայտի բովանդակություն) |

Եթե սույն Հավելված 5-ում (Որակավորման հայտի բովանդակությունը) այլ բան նախատեսված չէ, որակավորման հայտերը պետք է պատրաստվեն և ձևակերպվեն հետևյալ պահանջներին համապատասխան.

* + - 1. Որակավորման հայտը կազմող բոլոր փաստաթղթերը պետք է լինեն «A4» կամ «Letter» չափերի:
      2. օտար լեզվով (բացի Պաշտոնական Լեզուներից) փաստաթղթերը, որոնք ներկայացված են որպես որակավորման հայտի մաս՝ համաձայն Հավելված 6-ի (Որակավորման հայտի բովանդակություն) պատշաճ թարգմանվում են որևէ Պաշտոնական Լեզվով:
      3. Որակավորման Հայտերի էլեկտրոնային տարբերակները (ներկայացված որպես թղթային Որակավորման Հայտի մաս կամ ARMEPS-ի միջոցով ներկայացնելու համար նախատեսված Որակավորման Հայտի մաս) կարող են ունենալ դրանց վրա ունենալ ԼԻազորված Անձանց գրավոր ստորագրությունների սկանավորված պատճենները և/կամ Կիրառելի Օրենքի պահանջներին համաձայն Թեկնածուի որակավորված թվային ստորագրությունը։

Որակավորման հայտը պարունակող յուրաքանչյուր փաստաթղթի հետ կապված հատուկ պահանջները հետագայում ներկայացված են սույն Հավելված 6-ում (Որակավորման հայտի բովանդակությունը):

1. **Մաս I ─ Որակավորման հայտի ձևը և փաստաթղթերը, որոնք ցույց են տալիս համապատասխանությունը հայտատուների ընդհանուր պահանջներին**

Որակավորման հայտի I մասում յուրաքանչյուր Թեկնածու պետք է ներկայացնի ստորև նշված փաստաթղթերը (ըստ անհրաժեշտության)։

* 1. **Ռեզիդենտ Իրավաբանական Անձինք**
     + 1. Որակավորման հայտ որևէ Պաշտոնական Լեզվով, ստորագրված Թեկնածուի կողմից սույն Հավելված 6-ում (Որակավորման հայտի բովանդակություն) ներկայացված ձևով, որը կցված է սույն ձևով:
       2. լիազորող փաստաթղթեր և որևէ Պաշտոնական Լեզվով նույնկանացման փաստաթղթեր.
* գրավոր լիազորագիր, որը բավարարում է «Բ» ձևով սահմանված լիազորագրի բովանդակության պահանջները (Լիազորագրի բովանդակության պահանջները): Լիազորագրում պետք է նշվեն Լիազորված անձի՝ Ծրագրի շրջանակներում ընտրության ընթացակարգի հետ կապված (անձանց) լիազորությունները՝ ստորագրելու Որակավորման հայտը և ներկայացնելու Հայտատուին.
* այլ փաստաթղթեր (օրինակ՝ տնօրենների խորհրդի որոշումներ, կառավարման մարմինների այլ համարժեք որոշումներ), որոնք հստակորեն հաստատում են Լիազորված անձի (անձանց) լիազորությունը՝ ներկայացնելու Հայտատուին և սահմանում են առնվազն նույն լիազորությունների շրջանակը, ինչ նշված է Ձև Բ-ում (Բովանդակություն)․
* Լիազորված անձանց անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենները։
  + - 1. Հիմնական տեղեկություններ Թեկնածուի մասին որևէ Պաշտոնական Լեզվով, ինչպես մանրամասնված է սույն Հավելված 6-ի (Որակավորման հայտի բովանդակությունը) Ձև Գ-ում (Հիմնական տեղեկատվության ձև), ներառյալ Թեկնածուի բաժնետերերի թարմացված ցուցակը, որոնք ունեն ավելի քան 1%: Թեկնածուի բաժնետոմսերի, նրա փոխկապակցված ընկերությունների և իրական սեփականատերերի, ինչպես նաև թեկնածուի բաժնետիրական կառուցվածքի և Թեկնածուի լիազորված անձանց ցանկի մասին:
      2. Որևէ Պաշտոնական Լեզվով կանոնադրության կամ հիմնադիր այլ փաստաթղթի պատճենը՝ ներառյալ բոլոր փոփոխությունները։
      3. տեղեկանք Իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրից՝ տրված որակավորման հայտը ներկայացնելուց ոչ շուտ, քան վաթսուն (60)օր առաջ.
      4. հաշվեկշիռ (հաշվետվություն ֆինանսական վիճակի մասին) վերջին ամբողջական օրացուցային տարվա համար` տրված որակավորման հայտը ներկայացնելուց ոչ շուտ, քան վաթսուն (60) օր առաջ (Form A),
      5. Որևէ Պաշտոնական Լեզվով Վկայագիր՝ նկարագրված սույն Հավելված 6-ի (Որակավորման Հայտի Բովանդակությունը) *Ձև D-ում՝ հավաստելով, որ՝*
* Թեկնածուն համապատասխանում է ՊՄԳ Ընթացակարգի 47-րդ պարագրաֆով սահմանված պահանջներին,
* Թեկնածուն լիազորված է մասնակցել ԸՆտրության Ընթացակարգին և ներկայացնել այդ մասնակցութան համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը,
* Թեկնածուն պատասխանատվություն է կրում Ընտրության Ընթացակարգում սխալ կամ կեղծ փաստաթղթեր, տեղեկատվություն և տվյալներ ներկայացնելու համար,
* Թեկնածուն ենթակա չէ Հավելված 4-ով (Հայտատուին Ներկայացվող Ընդհանուր Պահանջներ) սահմանված որևէ սահմանափակման։
  1. **Ոչ ռեզիդենտ իրավաբանական անձինք (Կոնսորցիումին չեն պատկանում)**
     + 1. Որակավորման հայտ որևէ Պաշտոնական Լեզվով՝ ստորագրված թեկնածուի կողմից սույն Հավելված 6-ում (Որակավորման Հայտի Բովանդակություն) ներկայացված ձևով կցված:
       2. Լիազորող փաստաթղթեր և ինքնության փաստաթղթեր որևէ Պաշտոնական Լեզվով.
* լիազորագիր, որը բավարարում է «Բ» ձևով սահմանված լիազորագրի բովանդակության պահանջները (Լիազորագրի բովանդակության պահանջները) պատշաճ ձևով վավերացված, օրինականացված և թարգմանված որևէ Պաշտոնական Լեզվով։ Լիազորագրում պետք է նշվեն Լիազորված անձի (անձանց) լիազորությունները՝ ստորագրելու Որակավորման հայտը և ներկայացնելու Հայտատուին Ծրագրի շրջանակներում ընտրության ընթացակարգի հետ կապված.
* այլ փաստաթղթեր (օրինակ՝ Տնօրենների Խորհրդի որոշումներ, կառավարող մարմինների այլ համազոր փաստաթղթեր), պատշաճ կերպով վավերացված, օրինականացված և թարգմանված հայերեն և անգլերեն, որոնք հստակորեն հաստատում են իրավասությունը։ Դիմումատուին ներկայացնելու լիազորված անձ (անձինք) և սահմանում է առնվազն նույն լիազորությունների շրջանակը, ինչ նշված է Ձև Բ-ում (Լիազորագրի բովանդակության պահանջներ):
* Լիազորված Անձանց ինքնության փաստաթղթերի պատճեններ

Բնօրինակում օտար լեզվով (Պաշտոնական Լեզուներից բացի) պատրաստված (թողարկված) Լիազորող Փաստաթղթերը և ինքնության փաստաթղթերի պատճենները պետք է ներկայացվեն Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով դրանց պատշաճ նոտարական վավերացմամբ թարգմանությամբ՝ վավերացված ապոստիլով (Օտարերկրյա պետական փաստաթղթերի օրինականացման պահանջները վերացնելու մասին 1961 թվականի հոկտեմբերի 5-ի Հաագայի Կոնվենցիան վավերացրած երկրներից ուղարկված փաստաթղթերի դեպքում։ Եթե երկիրը Կոնվենցիայի անդամ չէ, փաստաթղթերիօրինականացումը պետք է կատարվի հյուպատոսական խողովակներով)։

* + - 1. Թեկնածուի մասին հիմնական տեղեկությունները որևէ Պաշտոնական Լեզվով, ինչպես մանրամասնված է սույն Հավելված 6-ի Ձև C (Հիմնական տեղեկատվության ձև) (Որակավորման հայտի բովանդակությունը), ներառյալ Թեկնածուի բաժնետերերի թարմացված ցուցակը, որոնք ունեն ավելի քան Թեկնածուի բաժնետոմսերի, նրա փոխկապակցված ընկերությունների և իրական սեփականատերերի 1%-ը, ինչպես նաև Թեկնածուի բաժնետիրական կառուցվածքը և հայտատուի լիազորված անձանց ցուցակը:
      2. Որևէ Պաշտոնական Լեզվով կանոնադրության կամ հիմնադիր այլ փաստաթղթերի, ներառյալ բոլոր փոփոխությունները, պատճենը: Բնօրինակում օտար լեզվով (Պաշտոնական Լեզուներից բացի) պատրաստված (թողարկված) փաստաթղթերի պատճենները պետք է ներկայացվեն բնօրինակ լեզվով՝ Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով թարգմանության հետ միասին։
      3. Թեկնածուի իրավազորության ներքո գտնվող իրավասու մարմնի կամ Թեկնածուի քարտուղարի կամ լիազորված այլ անձի կողմից տրված պաշտոնական փաստաթղթի պատճենը, որը հաստատում է թեկնածուի պատշաճ իրավական կարգավիճակը որևէ Պաշտոնական Լեզվով, տրված որակավորման հայտը ներկայացնելուց ոչ շուտ, քան վաթսուն (60) օր առաջ: Բնօրինակում օտար լեզվով (Պաշտոնական Լեզուներից բացի) պատրաստված (թողարկված) փաստաթղթերի պատճեն պետք է ներկայացվի բնօրինակ լեզվով՝ Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով թարգմանության հետ միասին[[3]](#footnote-4)։
      4. Հիմնադրման վկայականի կամ համարժեք փաստաթղթի պատճենը (օրինակ՝ քաղվածք ձեռնարկատիրական կամ առևտրային ռեգիստրից) որևէ Պաշտոնական Լեզվով, տրված որակավորման հայտը ներկայացնելուց ոչ շուտ, քան վաթսուն (60) օր առաջ: Բնօրինակում օտար լեզվով (Պաշտոնական Լեզուներից բացի) պատրաստված (թողարկված) փաստաթղթերի պատճեն պետք է ներկայացվի բնօրինակ լեզվով՝ Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով թարգմանության հետ միասին։
      5. Որևէ Պաշտոնական Լեզվով Վկայագիր՝ նկարագրված սույն Հավելված 6-ի (Որակավորման Հայտի Բովանդակությունը) *Ձև D-ում՝ հավաստելով, որ՝*
* Թեկնածուն համապատասխանում է ՊՄԳ Ընթացակարգի 47-րդ պարագրաֆով սահմանված պահանջներին,
* Թեկնածուն լիազորված է մասնակցել ԸՆտրության Ընթացակարգին և ներկայացնել այդ մասնակցութան համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը,
* Թեկնածուն պատասխանատվություն է կրում Ընտրության Ընթացակարգում սխալ կամ կեղծ փաստաթղթեր, տեղեկատվություն և տվյալներ ներկայացնելու համար,
* Թեկնածուն ենթակա չէ Հավելված 4-ով (Հայտատուին Ներկայացվող Ընդհանուր Պահանջներ) սահմանված որևէ սահմանափակման։
  1. **Կոնսորցիումներ**
     + 1. Որակավորման հայտ՝ որևէ Պաշտոնական Լեզվով՝ ստորագրված թեկնածուի կողմից, ով մասնակցում է Ընտրության ընթացակարգին և հենվում է Կոնսորցիումի վրա՝ սույն Հավելված 5-ում տրված ձև Ա (Որակավորման հայտի ձև) ձևով (Որակավորման հայտի բովանդակությունը))
       2. Լիազորող փաստաթղթեր և Կոնսորցիումի Անդամների ինքնության փաստաթղթեր որևթ Պաշտոնական Լեզվով.
* լիազորագիր, որը բավարարում է «Բ» ձևով սահմանված լիազորագրի բովանդակության պահանջները (Լիազորագրի բովանդակության պահանջները), պատշաճ կերպով վավերացված նոտարական կարգով՝ նշելով, որ Լիազորված անձը (անձինք) իրավունք ունի ստորագրել Որակավորման հայտը և Հայտատուին ներկայացնել Ծրագրի շրջանակներում ընտրության գործընթացում։
* այլ փաստաթղթեր (օրինակ՝ տնօրենների խորհրդի որոշումներ, կառավարման մարմինների այլ համարժեք որոշումներ), որոնք հստակ հաստատում են Լիազորված Անձի (Անձանց) լիազորությունը՝ ներկայացնելու Հայտատուին և սահմանում են առնվազն նույն լիազորությունների շրջանակը, ինչ նշված է Ձև Բ-ում (Լիազորագրի բովանդակային պահանջները):
* Լիազորված Անձանց ինքնության փաստաթղթերի պատճեններ։
  + - 1. Բնօրինակում օտար լեզվով (Պաշտոնական Լեզուներից բացի) պատրաստված (թողարկված) Լիազորող Փաստաթղթերը և ինքնության փաստաթղթերի պատճենները պետք է ներկայացվեն Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով դրանց պատշաճ նոտարական վավերացմամբ թարգմանությամբ՝ վավերացված ապոստիլով (Օտարերկրյա պետական փաստաթղթերի օրինականացման պահանջները վերացնելու մասին 1961 թվականի հոկտեմբերի 5-ի Հաագայի Կոնվենցիան վավերացրած երկրներից ուղարկված փաստաթղթերի դեպքում։ Եթե երկիրը Կոնվենցիայի անդամ չէ, փաստաթղթերիօրինականացումը պետք է կատարվի հյուպատոսական խողովակներով)։ Կոնսորցիումի յուրաքանչյուր անդամի մասին հիմնական տեղեկությունները որևէ Պաշտոնական Լեզվով, ինչպես մանրամասնված է սույն Հավելված 6-ի (Որակավորման հայտի բովանդակությունը) Ձև Գ (Հիմնական տեղեկատվության ձև), ներառյալ բաժնետերերի թարմացված ցուցակը, որոնք ունեն Կոնսորցիումի յուրաքանչյուր անդամի բաժնետոմսերի, փոխկապակցված ընկերությունների և կոնսորցիումի յուրաքանչյուր անդամի իրական սեփականատերերի ավելի քան 1%, Կոնսորցիումի յուրաքանչյուր անդամի սեփականության կառուցվածքը և հայտատուի լիազորված անձանց ցուցակը:
      2. Որևէ Պաշտոնական Լեզվով Կոնսորցիումի յուրաքանչյուր ոչ ռեզիդենտ անդամի կանոնադրության կամ հաստատման այլ փաստաթղթի պատճենը, ներառյալ բոլոր փոփոխությունները: Բնօրինակում օտար լեզվով (Պաշտոնական Լեզուներից բացի) պատրաստված (թողարկված) փաստաթղթերի պատճենները պետք է ներկայացվեն բնօրինակ լեզվով՝ Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով թարգմանության հետ միասին։
      3. Կոնսորցիումի յուրաքանչյուր ոչ ռեզիդենտ անդամի հիմնադրման վկայականի կամ համարժեք փաստաթղթի պատճենը (օրինակ՝ քաղվածք ձեռնարկատիրական կամ առևտրային ռեգիստրից)՝ որևէ Պաշտոնական Լեզվով, տրված որակավորման հայտը ներկայացնելուց ոչ շուտ, քան վաթսուն (60) օր առաջ։ Բնօրինակում օտար լեզվով (Պաշտոնական Լեզուներից բացի) պատրաստված (թողարկված) փաստաթղթերի պատճենները պետք է ներկայացվեն բնօրինակ լեզվով՝ Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով թարգմանության հետ միասին։
      4. Կոնսորցիումի յուրաքանչյուր ոչ ռեզիդենտ անդամի համար Կոնսորցիումի անդամի իրավասու մարմնի կամ Կոնսորցիումի անդամի քարտուղարի կամ լիազորված այլ անձի կողմից տրված պաշտոնական փաստաթղթի պատճենը, որը հաստատում է Կոնսորցիումի յուրաքանչյուր ոչ ռեզիդենտ անդամի պատշաճ իրավական կարգավիճակը որևէ Պաշտոնական Լեզվով տրված որակավորման հայտը ներկայացնելուց ոչ շուտ, քան վաթսուն (60) օր առաջ: Բնօրինակում օտար լեզվով (Պաշտոնական Լեզուներից բացի) պատրաստված (թողարկված) փաստաթղթերի պատճենները պետք է ներկայացվեն բնօրինակ լեզվով՝ Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով թարգմանության հետ միասին[[4]](#footnote-5)։
      5. Որևէ Պաշտոնական Լեզվով Կոնսորցիումի յուրաքանչյուր ռեզիդենտ Անդամի կանոնադրության կամ այլ հիմնադիր փաստաթղթերի պատճենը, ներառյալ բոլոր փոփոխությունները.
      6. տեղեկանք Իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրից՝ տրված որակավորման հայտը ներկայացնելուց ոչ շուտ, քան վաթսուն (60) օր առաջ.
      7. Կոնսորցիումի յուրաքանչյուր ռեզիդենտ Անդամի վերաբերյալ Հայաստանի դատական դեպարտամենտից հավաստագիր՝ տրված Որակավորման Հայտը ներկայացնելուն նախորդող վաթսուն (60) օրվանից ոչ ավելի վաղ․
      8. Որևէ Պաշտոնական Լեզվով Կոնսորցիումի համաձայնագրի պատճենը՝ պատշաճ նոտարական վավերացմամբ և (նվազագույնը) հետևյալ դրույթների պարունակմամբ․
* Առաջատար Անդամի և Առաջատար Անդամի իրավասության մասին նշում՝ Ընտրության Ընթացակարգի հետ կապված բոլոր հարցերում ներկայացնելու և անհետադարձելիորեն միավորելու բոլոր Կոնսորցիումի Անդամներին, ներառյալ՝ Կոնսորցիումի անունից Որակավորման Հայտի ներկայացումը,
* Այլ Կոնսորցիումի Անդամների նշումը և յուրաքանչյուր Կոնսորցիումի Անդամի նախաձեռնությունը՝ Ընտրության Ընթացակարգին Կոնսորցիումի մասնակցության հետ կապված այլ Կնոսորցիումի Անդամների հետ համագործակցելու վերաբերյալ և, եթե Կոնսորցիումը ճանաչվի Ընտրության Ընթացակարգի հաղթող, համատեղ իրականացնել Ծրագիրը և համապատասխանել Պայմանագրի դրույթներին ու պայմաններին,
* Ապագա Ծրագրի Ընկերությունում յուրաքանչյուր Կոնսորցիումի Անդամի բաժնեմասը՝ համաձայն ՈՀ-ի Հոդվածներ 2.1.3 և 2.4-ում սահմանված պահանջների,
* Բաժնետիրության հիմնական պայմանները (հավաստված իրավունքներ, արտոնությունների և սահմանափակումներ), որոնք ենթակա չեն փոփոխման Պայմանգրի կնքման պահին (եթե Կոնսորցիումը ճանաչվի Ընտրության Ընթացակարգի հաղթող)։

Բնօրինակում օտար լեզվով (Պաշտոնական Լեզուներից բացի) պատրաստված (թողարկված) կոնսորցիումի պայմանագրի պատճեն պետք է ներկայացվեն Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով դրանց պատշաճ նոտարական վավերացմամբ թարգմանությամբ՝ վավերացված ապոստիլով (Օտարերկրյա պետական փաստաթղթերի օրինականացման պահանջները վերացնելու մասին 1961 թվականի հոկտեմբերի 5-ի Հաագայի Կոնվենցիան վավերացրած երկրներից ուղարկված փաստաթղթերի դեպքում։ Եթե երկիրը Կոնվենցիայի անդամ չէ, փաստաթղթերիօրինականացումը պետք է կատարվի հյուպատոսական խողովակներով)։

* + - 1. Որևէ Պաշտոնական Լեզվով Վկայագիր՝ նկարագրված սույն Հավելված 6-ի (Որակավորման Հայտի Բովանդակությունը) *Ձև D-ում՝ հավաստելով, որ՝*
* Կոնսորցիումի Անդամը համապատասխանում է ՊՄԳ Ընթացակարգի 47-րդ պարագրաֆով սահմանված պահանջներին,
* Կոնսորցիումի Անդամը լիազորված է մասնակցել ԸՆտրության Ընթացակարգին և ներկայացնել այդ մասնակցութան համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը,
* Կոնսորցիումի Անդամը պատասխանատվություն է կրում Ընտրության Ընթացակարգում սխալ կամ կեղծ փաստաթղթեր, տեղեկատվություն և տվյալներ ներկայացնելու համար,
* Կոնսորցիումի Անդամը ենթակա չէ Հավելված 4-ով (Հայտատուին Ներկայացվող Ընդհանուր Պահանջներ) սահմանված որևէ սահմանափակման։

Առաջատար Անդամի կողմից ստորագրված Վկայագիրը վերը նշված դրույթների մասով պետք է վերաբերի Կոնսորցիումի Բոլոր Անդամներին (ներառյալ Առաջատար Անդամը), մինչդեռ Կոնսորցիումի այլ ԱՆդամի կողմից ստորագրված Վկայագիրը պետք է վերը նշված դրույթների մասով վերաբերի ստորագրող Կոնսորցիումի Անդամին։

1. **Մաս II ─ Փաստաթղթեր, որոնք ցույց են տալիս համապատասխանությունը որակավորման չափանիշներին**

Որակավորման հայտի II մասում յուրաքանչյուր թեկնածու պետք է ներկայացնի ստորև թվարկված փաստաթղթերը:

* 1. Ֆինանսական և տնտեսական կարողությունների չափանիշներին համապատասխանության ապացույցներ

Թեկնածուն պետք է տրամադրի հետևյալ փաստաթղթերը՝ Հավելված 5-ի 1-ին բաժնում (Որակավորման չափանիշներ) սահմանված ֆինանսական և տնտեսական կարողությունների չափանիշներին համապատասխանությունը հաստատելու համար.

* + 1. Ֆինանսական թիվ 1.1 չափանիշին համապատասխանության ապացույց ─ ֆինանսական առողջություն

Թեկնածուն պետք է տրամադրի հետևյալ փաստաթղթերը՝ N 1.1 ֆինանսական չափանիշին համապատասխանությունը հաստատելու համար որևէ Պաշտոնական Լեզվով.

* + - 1. Թեկնածուի աուդիտի ենթարկված ֆինանսական հաշվետվությունները վերջին հաստատված երեք (3) ֆինանսական տարիների համար՝ ազգային կամ միջազգային հաշվապահական ստանդարտներին համապատասխան (ներառյալ՝ IFRS, IAS կամ US GAAP)․
      2. Թեկնածուի կրեդիտորական և դեբիտորական պարտքերի դասակարգումը` ըստ տեսակների և ամսաթվերի՝ ստորագրված Լիազորված Անձի կողմից:

Վերջին հաստատված ֆինանսական տարին պետք է համարվի վերջին ֆինանսական տարի կամ վերջինին մոտ ֆինասական տարի (եթե վերջին ֆինանսական տարվա աուդիտի արդյունքները դեռ հասանելի չեն)՝ հաստատված աուդիտի հաշվետվությամբ։

Եթե Թեկնածուն Կոնսորցիում է և ապավինում է Կոնսորցիումի Անդամներին ստորև նշված Nos. 1.2- 1.4 -ի ֆինանսական չափանիշներին համապատասխանելու համար, No.1.1 ֆինանսական չափանիշի պահանջներին պետք է բավարարեն նաև Կոնսորցիումը Անդամները։

Վերը նշված (a) կետում նշված փաստաթղթերի պատճենները, որոնք բնօրինակում պատրաստված (թողարկված) են օտար լեզվով (Պաշտոնական Լեզուներից զատ), պետք է ներկայացվեն բնօրինակ լեզվով՝ Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով թարգմանության հետ միասին (մասերով՝ քաղվածքներով, որոնք համապատասխանում են թիվ 1.1․ ֆինանսական չափանիշին):

Վերոնշյալ (b) կետում նշված փաստաթղթերը, որոնք բնօրինակում պատրաստված (թողարկված) են օտար լեզվով (Պաշտոնական լեզվից զատ), պետք է ներկայացվեն բնօրինակ լեզվով՝ Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով թարգմանության հետ միասին:

* + 1. Ֆինանսական չափանիշ թիվ 1.2․ սեփական կապիտալ կամ ֆինանսական չափանիշ թիվ 1.3 ─ ազատ դրամական միջոցներ համապատասխանության ապացույց

Թեկնածուն պետք է տրամադրի հետևյալ փաստաթղթերը՝ N 1.2 ֆինանսական չափանիշին կամ N 1.3 ֆինանսական չափանիշին համապատասխանությունը հաստատելու համար որևէ Պաշտոնական Լեզվով.

* + - 1. Թեկնածուի վերջին երեք (3) տարիների ֆինանսական հաշվետվությունների պատճենները՝ ստորագրված Աուդիտորական Ընկերության (կամ Աուդիտորական Ընկերությունների) կողմից ազգային կամ միջազգային հաշվապահական ստանդարտներով (ներառյալ ՖՀՄՍ, ՀՀՄՍ կամ ԱՄՆ GAAP)․
      2. աուդիտորական ընկերության (կամ Աուդիտորական Ընկերությունների) կողմից սույն Հավելված 6-ի (Որակավորման հայտի բովանդակություն) ձևի G-ի (Աուդիտորական կազմակերպությանը ներկայացվող պահանջների հաստատում) Աուդիտորական կազմակերպության պահանջներին համապատասխանության մասին հաստատող նամակ

Վերջին հաստատված ֆինանսական տարին պետք է համարվի վերջին ֆինանսական տարի կամ վերջինին մոտ ֆինասական տարի (եթե վերջին ֆինանսական տարվա աուդիտի արդյունքները դեռ հասանելի չեն)՝ հաստատված աուդիտի հաշվետվությամբ։

Եթե Թեկնածուն Կոնսորցիում է և ապավինում է Կոնսորցիումի Անդամներին Հավելված 5-ի (Որակավորման Պահանջներ) բաժին 1-ում սահմանված No. 1.2 կամ No. 1.3 ֆինանսական չափանիշներից որևէ մեկին համապատասխանելու համար, Թեկնածուն նաև պետք է ներկայացնի Կոնսորցիումի բոլոր Անդամների մասով վերը (a)-(b) կետերում նշված փաստաթղթերը։

Վերը նշված (a) կետում նշված փաստաթղթերի պատճենները, որոնք բնօրինակում պատրաստված (թողարկված) են օտար լեզվով (Պաշտոնական Լեզուներից զատ), պետք է ներկայացվեն բնօրինակ լեզվով՝ Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով թարգմանության հետ միասին (մասերով՝ քաղվածքներով, որոնք համապատասխանում են No. 1.2 կամ No. 1.3 ֆինանսական չափանիշին):

Վերոնշյալ (b) կետում նշված փաստաթղթերը, որոնք բնօրինակում պատրաստված (թողարկված) են օտար լեզվով (Պաշտոնական լեզվից զատ), պետք է ներկայացվեն բնօրինակ լեզվով՝ Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով թարգմանության հետ միասին:

* + 1. Ֆինանսական թիվ 1.4․ չափանիշին համապատասխանության ապացույց ─ Ֆինանսավորման հասանելի աղբյուրների ապացույց

Թեկնածուն պետք է տրամադրի հետևյալ փաստաթղթերը՝ N 1.4․ ֆինանսական չափանիշի համապատասխանությունը հաստատելու համար.

* + - 1. իրացվելի ներդրվող միջոցների (կանխիկ, արժեթղթեր) ապացույցները հաստատելու համար` բանկային քաղվածք(ներ) կամ արժեթղթերի վկայագիր(ներ) կամ այլ նմանատիպ փաստաթուղթ, որը ցույց է տալիս իրացվելի ներդրելի միջոցների մասին վկայություն, ինչպես սահմանված է Հավելված 5-ի (Որակավորման չափանիշներ) 1.4 բաժնի (a) կետում, կամ
      2. հաստատում բանկի կամ բանկերի պարտավորությունը պահանջվող գումարի տրամադրման մասին, ինչպես սահմանված է Հավելված 5-ի (Որակավորման չափանիշներ) 1.4 բաժնի (b) կետում (Բանկային աջակցության նամակի պահանջներ),

Եթե Թեկնածուն Կոնսորցիում է և ապավինում է Կոնսորցիումի Անդամներին Հավելված 5-ի (Որակավորման Պահանջներ) բաժին 1-ում սահմանված No. 1.4 ֆինանսական չափանիշներիn համապատասխանելու համար, Թեկնածուն նաև պետք է ներկայացնի Կոնսորցիումի բոլոր Անդամների մասով վերը (a)-(b) կետերում նշված փաստաթղթերը։

Վերը նշված (a)-(b) կետում նշված փաստաթղթերի պատճենները, որոնք բնօրինակում պատրաստված (թողարկված) են օտար լեզվով (Պաշտոնական Լեզուներից զատ), պետք է ներկայացվեն բնօրինակ լեզվով՝ Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով թարգմանության հետ միասին:

Վերոնշյալ (b) կետով նախատեսված ֆինանսավորման առկա աղբյուրների մասին ապացույցները չպետք է տրամադրվեն այն բանկերի կողմից, որոնք վստահելի բանկեր չեն՝ համաձայն Հավելված 8-ի (Հուսալի բանկերին ներկայացվող պահանջներ):

* 1. **Տեխնիկական և մասնագիտական կարողությունների չափանիշներին համապատասխանության ապացույցներ**

Թեկնածուն պետք է տրամադրի հետևյալ փաստաթղթերը՝ Հավելված 5-ի 2-րդ բաժնում (Որակավորման չափանիշներ) սահմանված տեխնիկական և մասնագիտական կարողությունների չափանիշին համապատասխանությունը հաստատելու համար.

* + 1. Տեխնիկական և մասնագիտական կարողության թիվ 2․1. չափանիշին համապատասխանության ապացույց ─ Տեխնիկական Փորձ

Թեկնածուն պետք է տրամադրի տեխնիկական և մասնագիտական կարողության թիվ 2․1. չափանիշին համապատասխանությունը ապացուցելու համար հետևյալ փաստաթղթերը․

* + - 1. սույն Հավելված 5-ի (Որակավորման հայտի բովանդակությունը) Ձև Ֆ (Տեխնիկական և մասնագիտական կարողությունների չափանիշներին համապատասխանության հաստատման փորձի աղյուսակ) աղյուսակը, որը ստորագրված է լիազորված անձի կողմից և ուղեկցվում է ազատ ոճով շարադրված ուղեկցող Պաշտոնական Լեզվով նամակով
      2. 4-րդ հավելվածի 2-րդ բաժնում (Որակավորման չափանիշներ) պահանջներին համապատասխանող և վերջին 5 տարուց ոչ շուտ ավարտված պայմանագրերի վավերացված տեղեկանքը (եթե պայմանագիրը դեռևս ընթացքի մեջ է, պայմանագրի ավարտված մասը պետք է համապատասխանի սահմանված պահանջներին). Հավելված 4-ի 2-րդ բաժնում (Որակավորման չափանիշներ), որը հաստատում է բավարար կատարումը:

Եթե Թեկնածուն Կոնսորցիում է և Հավելված 5-ի (Որակավորման Չափանիշներ) Բաժին 2-ի Պարագրաֆ 2.1-ում հաստատված տեխնիկական ու մասնագիտական կարողությունների չափանիշ No. 2.1-ին բավարարելու համար ապավինում է (եթե թույլատրվում է) Կոնսորցիումի Անդամների վրա, Թեկնածուն պետք է լրացուցիչ ներկայացնի վերը նշված (a) – (b) դրույթներով մատնանշված փաստաթղթերը յուրաքանչյուր համապատասխան Կոնսորցիումի Անդամի մասով։

Վերոնշյալ (b) դրույթում մատնանշված պայմանագրերի պատճենները, որոնք գաղտնիության պահանջներից ելնելով չեն կարող ամբողջությամբ բացահայտվել, պետք է տրամադրվեն այն բովանդակությամբ (համարժեք քաղվածքներ / մասեր), ինչը կբավարարի տեխնիկական ու մասնագիտական կարողությունների չափանիշ No. 2.1-ին բավարարելը հավաստելու համար։

Վերը (b) կետում նշված փաստաթղթերի պատճենները, որոնք բնօրինակում պատրաստված (թողարկված) են օտար լեզվով (Պաշտոնական Լեզուներից զատ), պետք է ներկայացվեն բնօրինակ լեզվով՝ Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով թարգմանության հետ միասին:

1. **Որակավորման հայտի ձև**

**Թեկնածուի / Առաջատար անդամի նամակի գլխագիր**

Ամսաթիվ:\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024

|  |  |
| --- | --- |
| Առարկան | Անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրման և բաշխման ընտրության ընթացակարգին և Հայաստանի Հանրապետությունում անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրման մեջ ընդգրկված օբյեկտների շահագործման ու սպասարկման համար որակավորման հայտ |
| Ում | Ընտրության ընթացակարգն իրականացնելու գնահատող հանձնաժողով. |

Համաձայն [ներդիր ամսաթիվը] թվագրված հայտարարության, [Թեկնածուի անունը], [իրավաբանական ձևը և գրանցման տվյալները (իրավաբանական անձանց համար), ID-ն և գրանցման տվյալները (անհատ ձեռնարկատերերի համար)], սույնով ներկայացնում է իր Որակավորման հայտը` համաձայն Որակավորման հայտի և խնդրանքը դիտարկման ընդունելու համար` մասնակցելու անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրման և բաշխման և շահագործման և Հայաստանի Հանրապետությունում անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրման մեջ ընդգրկված օբյեկտների սպասարկման նախագծի ընտրության ընթացակարգին։

[[ Կոնսորցիումի անդամի կամ կոնսորցիումի անդամների անունը] [(«Կոնսորցիումի անդամ») / («Կոնսորցիումի անդամներ»)] և [թեկնածուի անունը] [համաձայնել են համատեղ համագործակցել [Թեկնածուի անունը] առնչությամբ. մասնակցությունը Ընտրության ընթացակարգին և պետք է որոշվի [Թեկնածուի անունը] որպես Ընտրության ընթացակարգի հաղթող, նախագիծը համատեղ իրականացնելու և Համաձայնագրի պայմաններին համապատասխանելու համար:] [(Եթե թեկնածուն մասնակցում է Ընտրության ընթացակարգին հենվելով կոնսորցիումի վրա)]:

[Հետևյալ Կոնսորցիումի ԱՆդամները Առաջատար ԱՆդամի հետ Փոխկապակցված Ընկերություններն են:

* Առաջատար Անդամի հետ Փոխկապակցված Ընկերությունների ցանկ

Փոխկապակցված Ընկերությունները վերահսկում են Առաջատար Անդամից հետևյալ կերպ․

* Առաջատար Անդամի և համարժեք Փոխկապակցված Ընկերության միջև վերահսկողական հարաբերությունների նկարագիր՝ համապատասխան իրավական փաստաթղթերին հղումներոցվ (օրինակ՝ կանոնադրություն, բաժնետիրական համաձայնագրեր, ասոցիացիաների կանոնադրություններ)]

[[Թեկնածուի անունը] հատուկ նշանակության միջոց է («SPV»), որը ստեղծվել է հատուկ ընտրության ընթացակարգում որպես Հայտատու գործելու համար] [(Եթե թեկնածուն SPV է)]:

[[Թեկնածուի անունը] սույնով.

* + - 1. հաստատում է, որ ունի բավարար իրավունակություն՝ մասնակցելու Ընտրության ընթացակարգին և պայմանագիր կնքելու Ծրագիրն իրականացնելու համար, եթե [Թեկնածուի անունը] որոշվի որպես Ընտրության ընթացակարգի հաղթող.
      2. համաձայնում է հետևել սակարկությունների բոլոր կանոններին, օրենքներին և կանոնակարգերին, որոնք կարգավորում են Ընտրության ընթացակարգն իրականացնելու կարգը.
      3. ընդունում է իրավասու մարմնի կամ Գնահատող հանձնաժողովի իրավունքը՝ (i) պահանջել լրացուցիչ տեղեկատվություն, որը ողջամտորեն պահանջվում է որակավորման հայտը գնահատելու համար, (ii) փոփոխել կամ պարզաբանել կիրառելի ընթացակարգերն ու կանոնները, և (iii) մերժել որակավորման հայտը՝ Առաջարկի հայտում և Հայաստանի օրենքով սահմանված կանոնների ու ընթացակարգերի համաձայն
      4. ընդունում է Հայաստանի օրենքի բացառիկ կիրառումը Ընտրության ընթացակարգին ընդունվելու առնչությամբ։

[Թեկնածուի անունը] սույնով ներկայացնում և երաշխավորում է, որ սույն նամակի օրվա դրությամբ՝

* + - 1. սույն որակավորման հայտում ներկայացված ամբողջ տեղեկատվությունը, ներառյալ կից ձևաթղթերն ու փաստաթղթերը, բոլոր առումներով ճշգրիտ են և ուժի մեջ կմնան Ընտրության ընթացակարգի ընթացքում և մինչև Համաձայնագրի կատարումը (եթե Թեկնածուն նշանակված է որպես Ընտրության ընթացակարգի հաղթող);
      2. [Թեկնածուի անունը և Կոնսորցիումի անդամներից որևէ մեկը [նշվում է, եթե Թեկնածուն մասնակցում է Ընտրության ընթացակարգին՝ հիմնվելով Կոնսորցիումի անդամի վրա], չի ենթարկվել որևէ կամավոր կամ կամավոր սնանկության կամ անվճարունակության կամ նմանատիպ վարույթի։
      3. [Թեկնածուի անունը և Կոնսորցիումի անդամներից որևէ մեկը [նշվում է, եթե Թեկնածուն մասնակցում է Ընտրության ընթացակարգին՝ հենվելով Կոնսորցիումի անդամի վրա], վճարել է բոլոր հարկերը, տուրքերը և այլ պարտադիր վճարումներ, բացառությամբ նրանց, որոնք վիճարկում են բարեխղճորեն՝ համապատասխան վարույթների համաձայն, և որոնց համար ստեղծվել են համապատասխան պահուստներ։

Սույն որակավորման հայտին կցվում են հետևյալ փաստաթղթերը, ըստ անհրաժեշտության.

* + - 1. լիազորագիր(ներ) (ձև Բ-ի պահանջների համաձայն) կամ այլ լիազորող փաստաթղթեր,
      2. Հիմնական տեղեկատվության ձևը (Ձև Գ),
      3. հավատարմագիր [կամ հավատարմագրեր, եթե Թեկնածուն մասնակցում է Ընտրության ընթացակարգին՝ հենվելով կոնսորցիումի անդամի վրա] (Ձև D),
      4. Փաստաթղթեր, որոնք ցույց են տալիս համապատասխանությունը թեկնածուներին ներկայացվող ընդհանուր պահանջներին, որոնք պահանջվում են որակավորման հայտի Հավելված 5-ի 1-ին բաժնի (Որակավորման հայտի բովանդակությունը),
      5. Փաստաթղթեր, որոնք ցույց են տալիս համապատասխանությունը որակավորման հայտի Հավելված 5-ի 2-րդ բաժնի (Որակավորման հայտի բովանդակությունը) պահանջվող որակավորման չափանիշներին:

[Թեկնածուի անունը] սույնով նշանակում է [] որպես իր հիմնական լիազոր ներկայացուցիչ՝ Ընտրության ընթացակարգի վերաբերյալ ծանուցումներ ստանալու համար հետևյալ կոնտակտային տվյալներով.

Լիազոր ներկայացուցչի հեռախոսը, ֆաքսիմիլային համարները և էլ.հասցեն

Լիազորված անձանց ամբողջական ցանկը և կոնտակտային տվյալները ներկայացված են Ձև C-ում (Հիմնական տեղեկատվության ձև):

[ստորագրություն]

Որպես [պաշտոն]

Լիազորված է ստորագրելու այս որակավորման հայտը [Թեկնածուի անունը]

1. **Լիազորագրի բովանդակության պահանջները**

Եթե լիազորված անձինք ներկայացնում են Հայտատուին լիազորագրի հիման վրա, ապա վերջինս պետք է պարունակի.

1. Տեղեկություններ Լիազորված անձանց մասին, մասնավորապես.
   1. լրիվ անվանումը,
   2. աշխատանքը և աշխատանքի վայրը,
   3. քաղաքացիությունը,
   4. անձնագրի կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթի մանրամասները (օրինակ՝ սերիան և համարը, թողարկողը և տրման ամսաթիվը),
   5. բնակության/կեցության հասցե,
   6. հեռախոսահամար (բջջային կամ աշխատանքային),
2. Դիմողի լրիվ անվանումը, որի շահերը ներկայացված են լիազորագրով:
3. Լիազորագրով լիազորված անձանց տրված լիազորությունների շրջանակը, որը ներառում է առնվազն՝
   1. հայտատուի շահերի ներկայացում իրավասու մարմնի, գնահատող հանձնաժողովի, նրանց պաշտոնատար անձանց առջև,
   2. Կատարման, հավաստագրման և իրավասու մարմնին, գնահատող հանձնաժողովին, նրանց պաշտոնյաներին ներկայացնելը հայտատուի ընտրության ընթացակարգին մասնակցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը, ներառյալ Որակավորման Հայտը և Գաղտնիության Նախաձեռնությունը.
   3. Իրավասու մարմնի, գնահատող հանձնաժողովի, նրանց պաշտոնատար անձանց հետ թեկնածուի մասնակցության համար անհրաժեշտ նամակագրություն և այլ հաղորդակցություն, այդ թվում՝ որակավորման հարցումով համապատասխան պարզաբանումներ և փաստաթղթերի տրամադրում և ստացում:
4. Նշում, որ Հայտատուն կամ նրա իրավահաջորդները, որոնք լիազորագրով նշանակել են Լիազորված անձանց, անձամբ կրում են իրավասու մարմնի և գնահատող հանձնաժողովի որոշումների հետ կապված բոլոր ռիսկերը՝ Ընտրության ընթացակարգի շրջանակներում, որը կայացվել է հայտատուի կողմից տրամադրված ոչ ճշգրիտ տեղեկատվության հիման վրա և. Հայտատուի լիազորված անձանց կողմից ներկայացված, ինչպես նաև հայտատուի լիազորված անձանց կողմից նման տեղեկատվության ներկայացման պատասխանատվությունը:

Լիազորագրի օրինակելի ձևը ներկայացված է ստորև. Այս օրինակելի ձևը պարտադիր չէ և կարող է օգտագործվել որպես ցուցիչ այն դեպքերում, երբ Լիազորված անձինք ներկայացնում են Հայտատուին լիազորագրի հիման վրա: Ամեն դեպքում, հայտատուի լիազորագիրը պետք է համապատասխանի վերը նշված «Բ» ձևով սահմանված լիազորագրի բովանդակության պահանջներին:

**Լիազորագրի նմուշ**

Այսօր օր, ամիս , տարի

Իմ առջև, այս գրասենյակի նոտարը [նոտարի/գրասենյակի անունը]

Ներքոստորագրյալ:

Պրն․ /Տկն․ [օրինական լիազորված ներկայացուցչի անունը]

Պատշաճ կերպով լիազորված հանդես գալու [որպես] [Դիմողի անունը]

Ազգությունը: *[նշել]*

Կրում է անձնագիր կամ ID [սահմանել անհրաժեշտ մանրամասներ, օր․՝ սերիա, համար, տրամադրող և տրման ամսաթիվ]

Բնակություն/կեցության հասցեն [նշել]

այսուհետ՝ Լիազրորող,

Սույնով.

Լիազորում է

Պրն/Տկն․ [Ներկայացուցչի լրիվ անվանումը], [պաշտոնը] [աշխատանքի վայրը], []-ի քաղաքացի, անձնագիր կամ անձը հաստատող փաստաթուղթ [նշել անհրաժեշտ տվյալները, օրինակ՝ սերիան և համարը, թողարկողը և թողարկման ամսաթիվը], բնակվող/մնացող \_\_\_\_\_\_\_\_\_-ում , հեռախոսահամար \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

[անվանեք բոլոր մյուս ներկայացուցիչներին, ըստ անհրաժեշտության]

հանդես գալու որպես [Դիմողի անունը] (այսուհետ՝ «Լիազորված անձ(ներ)») լիազորված անձ(ներ)՝

* + - 1. Ներկայացնել շնորհատուի շահերը Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության, Հայաստանի այլ իրավասու մարմինների, նրանց իրավահաջորդների, Գնահատման հանձնաժողովի և ստորև (ե) կետում նշված Ընտրության ընթացակարգում ներգրավված պաշտոնյաների առջև,
      2. ստորագրել կամ վավերացնել և հանձնել Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարությանը, Հայաստանի այլ իրավասու մարմիններին, նրանց իրավահաջորդներին, Գնահատող հանձնաժողովին և ընտրության ընթացակարգում ներգրավված պաշտոնյաներին նշված ստորև եղած բոլոր փաստաթղթերը, պարբերություն (ե)
      3. տրամադրել և ստանալ ստորև (ե) կետում թվարկված փաստաթղթերի հետ կապված ցանկացած փաստաթուղթ կամ գործիք,
      4. Կատարել բոլոր անհրաժեշտ և ընթացիկ գործողությունները սույն հոդվածում շարադրված հարցերի առնչությամբ, ներառյալ կատարել ցանկացած այլ գործողություն, որը պետք է արվի կամ կատարվի՝ կատարելագործելու կամ այլ կերպ ուժի մեջ դնելու պարբերությունում թվարկված փաստաթղթերը ( ե) ստորև;
      5. Սույն լիազորագրին վերաբերող փաստաթղթերը հետևյալն են.

Բոլոր փաստաթղթերը, որոնք վերաբերում են անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրման և բաշխման ընտրության ընթացակարգին, ինչպես նաև անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրման մեջ ներգրավված օբյեկտների շահագործմանն ու սպասարկմանը Հայաստանի Հանրապետությունում թվագրված [] որակավորման հարցումով և առանց սահմանափակման, ներառյալ. որակավորման հայտ, գաղտնիության նածաձեռնություն, պարզաբանումներ և այլ հաղորդագրություններ՝ կապված հայտատուի ընտրության ընթացակարգին Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության, գնահատող հանձնաժողովի, նրանց պաշտոնատար անձանց, Հայաստանի իրավասու այլ մարմինների և նրանց պաշտոնատար անձանց հետ:

* + - 1. Լիազորում է լիազորված անձին (անձանց) նշանակելու այլ անձանց սույն լիազորագրով պատվիրակված բոլոր լիազորությունների կամ մի մասի համար:

Դրամաշնորհ տվողը կամ նրա իրավահաջորդներն անձամբ են կրում ՀՀ Ներքին գործերի նախարարության և Գնահատող հանձնաժողովի որոշումների հետ կապված բոլոր ռիսկերը, որոնք ընդունվել են շնորհատուի կողմից տրամադրված ոչ ճշգրիտ տեղեկությունների հիման վրա և ներկայացված են Հայտատուի լիազորված անձի (անձանց) կողմից՝ որպես Հայտատուի լիազորված անձի (անձանց) կողմից նման տեղեկատվության ներկայացման պատասխանատվություն:

Սույն լիազորագիրն ուժի մեջ է մինչև [⦁].

Հավաստում, որ լիազորողը վավերացրել է տվյալ լիազորագիրը վերոնշյալ ամսաթվով և կնիքով

|  |  |
| --- | --- |
| ***[Ստորագրություն]*** |  |
|  |  |

**Անուն / Լիազորող ներկայացուցչի անվանումը/**

1. **Հիմնական տեղեկատվության ձևաթուղթ**

**[ԹԵԿՆԱԾՈՒ / ԵՆԹԱԿԱՊԱԼԱՌՈՒԻ / ԿՈՆՍՈՐՑԻՈՒՄԻ ԱՆԴԱՄ]**

1. Տեղեկություններ Թեկնածուի / Կոնսորցիումի անդամի մասին

Անուն

Տեսակը (ընկերություն, ընկերակցություն և այլն).

Առևտրային գրանցման մանրամասները (գրանցման համարը, ամսաթիվը, վայրը, լիազորությունը և այլն).

Հիմնադրման երկիր․

Գտնվելու վայր․

Գլխավոր գրասենյակի հասցե․

Ղեկավար պաշտոնյաներ (լրիվ անվանում, ID, պաշտոն)․

Հեռախոսահամար․

Ֆաքսի համար (առկայության դեպքում)․

Էլեկտրոնային փոստի հասցե․

Գործունեության հիմնական ոլորտներ․

Կարգավորվող շուկան, որտեղ ընկերությունը գրանցված է (ցուցակված կազմակերպությունների համար)

Թեկնածուի / Առաջատար անդամի այն բաժնետերերի (մասնակիցների) ընթացիկ ցուցակը, որոնց պատկանում է վերջինիս կանոնադրական կապիտալի ավելի քան 1% ը [ներառել համապատասխան ցուցակը]

Թեկնածուի / Առաջատար անդամի, ինչպես նաև վերջիններիս Փոխկապակցված ընկերությունների իրական շահառուների ցուցակը [ներառել համապատասխան ցուցակը]

Թեկնածուի/ Առաջատար անդամի

* 1. Թեկնածուի / Առաջատար անդամի բաժնեմասնակցության կառուցվածքը գծապատկերի (նկարի) տեսքով, որը ցույց է տալիս վերջինիս կանոնադրական կապիտալում ձայնի իրավունքի կամ բաժնետոմսերի (բաժնետոմսերի) 5%-ը կամ ավելին ունեցող անձանցԿոնսորցիումի այլ անդամների մասին տեղեկություններ

Անուն

Տեսակը (կորպորացիա, գործընկերություն և այլն)

Առևտրային գրանցման մանրամասներ (գրանցման համար, ամսաթիվ, վայր, լիազորություն և այլն).

Հիմնադրման երկիր.

Բնակավայր

Գլխավոր գրասենյակի հասցեն

Կորպորատիվ պաշտոնյաներ (լրիվ անվանումը, ID, պաշտոնը)

Հեռախոսահամար

Ֆաքսի համարը

Էլեկտրոնային հասցե

Գործունեության հիմնական ոլորտները.

Կոնսորցիումի անդամի բաժնետերերի (մասնակիցների) ընթացիկ ցուցակը, որոնք պատկանում են Կոնսորցիումի անդամի, Կոնսորցիումի անդամի հետ կապված ընկերության(ների) և Կոնսորցիումի անդամի շահառու սեփականատեր(ների) կանոնադրական կապիտալում բաժնետոմսերի ավելի քան 1%-ին.

Կոնսորցիումի անդամի բաժնետերերի կառուցվածքը գծապատկերի (նկարի) տեսքով, որը ցույց է տալիս Կոնսորցիումի անդամի կանոնադրական կապիտալում ձայնի իրավունքի կամ բաժնետոմսերի (բաժնետոմսերի) 5%-ը կամ ավելին ունեցող անձինք [տրամադրել որպես սույն ձև Գ-ի հավելված].

Կոնսորցիումի յուրաքանչյուր անդամի ակնկալվող մասնաբաժինը Ծրագրի Ընկերության կանոնադրական կապիտալում [լրացնելու համար, եթե Թեկնածուն մասնակցում է Ընտրության ընթացակարգին` հենվելով Կոնսորցիումի վրա]

|  |  |
| --- | --- |
| **Կոնսորցիումի անդամ** | **Կոնսորցիումի անդամի ակնկալվող մասնաբաժինը նախագծող կազմակերպության կանոնադրական կապիտալում** |
|  | \_\_\_**%** |
|  | \_\_\_**%** |
|  | \_\_\_**%** |
|  | \_\_\_**%** |
|  | \_\_\_**%** |

Լիազորված անձինք

Լրիվ անուն(ներ), անձը հաստատող փաստաթուղթ, լիազորագիր, հեռախոսահամար, լիազորված անձի էլ. փոստի հասցեն [նշեք հետագա նմուշի համաձայն՝ կախված լիազորված անձանց թվից].

[ստորագրություն]

Որպես [պաշտոն]

Լիազորված է ստորագրելու այս Հիմնական տեղեկատվության ձևը [Թեկնածուի անունը][[5]](#footnote-6):

5. Հավաստում Փոխկապակցված Ընկերությունների վերաբերյալ. Այն դեպքում, երբ Թեկնածուն/Առաջատար Անդամն ունի 10-ից ավելի փոխկապակցված ընկերություններ, նման Թեկնածուն/Առաջատար Անդամը կարող է լրացնել այս Form C-ն հետևյալ կերպ.

 նշե՛ք փոխկապակցված ընկերությունների ընդհանուր թիվը սույն Form C -ում.

 սույն Form C-ում տրամադրել պահանջվող տեղեկատվությունը մինչև 10 առավել նշանակալի փոխկապակցված ընկերությունների մասին («առավել նշանակալի» են համարվում այն փոխկապակցված ընկերությունները, որոնցում Թեկնածու/ Առաջատար Անդամ ընկերությունն ունի առնվազն 50% + 1 ձայնի իրավունք).

 կցե՛ք լիազորագիր սույն Form C-ին (ըստ Form C1-ի), որը հաստատում է, որ Թեկնածու/Առաջատար Անդամի նման փոխկապակցված ընկերություններից որևէ մեկը ներգրավված չէ Ընտրության ընթացակարգում սույն ՈՀ-ի պահանջների խախտմամբ: Տարընկալումներից խուսափելու համար այս դեպքում Form C-ն պետք է լրացվի՝ նշելով դրանում պահանջվող մնացած բոլոր տեղեկությունները:

**Form C1. Փոխկապակցված ընկերությունների չմասնակցության մասին**

**հավաստում**

**[ԹԵԿՆԱԾՈՒԻ / ԱՌԱՋԱՏԱՐ ԱՆԴԱՄԻ ԳԼԽԱԳԻՐ (ԵԹԵ ՀԱՍԱՆԵԼԻ Է)]**

**Ամսաթիվ՝\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 թ.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Առարկան** | **Հայաստանի Հանրապետությունում անձը հաստատող փաստաթղթերի**  **տրամադրման և բաշխման և անձը հաստատող փաստաթղթերի**  **տրամադրման մեջ ներգրավված օբյեկտների շահագործման ու**  **սպասարկման ընտրության կարգը** |
| **Ում** | **Ընտրության ընթացակարգն իրականացնող Գնահատող**  **հանձնաժողովին** |

**[Թեկնածուի/Առաջատար Անդամի անվանումը] սույնով հավաստում և երաշխավորում է, որ սույն նամակի ամսաթվի դրությամբ [Թեկնածուն/Առաջատար Անդամը] (ըստ կիրառելիության).**

**1․ ՀԱՄԱՏԵՂ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԲԱՑԱՌՈՒՄ**

**Ըստ իրեն հասանելի տեղեկատվության, որը ձեռք բերելու ուղղությամբ վերջինս կատարել է բոլոր անհրաժեշտ հարցումները և ուսումնասիրությունները, որևէ Փոխկապակցված ընկերություն Ծրագրի շրջանակներում չի ներկայացրել և մտադիր չէ ներկայացնել Որակավորման Հայտ (որպես առանձին Թեկնածու կամ Կոնսորցիումի Անդամ) կամ որևէ այլ կերպ Թեկնածուի/Առաջատար Անդամի մասնակցությանը զուգահեռ մասնակցել Ընտրության ընթացակարգին Որակավորման Հարցման պահանջների խախտմամբ։**

**2․ ԾԱՆՈՒՑՄԱՆ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**[Թեկնածուի/Առաջատար Անդամի անվանումը] պարտավորվում է ապահովել Գնահատող հանձնաժողովին անհապաղ տեղեկացումը սույն հավաստման ամսաթվից հետո ի հայտ եկած որևէ այնպիսի հանգամանքի մասին, որի արդյունքում որևէ Փոխկապակցված ընկերություն Ծրագրի շրջանակներում կորոշի**

**ներկայացնել (որպես առանձին Թեկնածու կամ Կոնսորցիումի Անդամ) Որակավորման Հայտ կամ որևէ այլ կերպ Թեկնածուի/Առաջատար Անդամ մասնակցությանը զուգահեռ մասնակցել Ընտրության ընթացակարգին Որակավորման Հարցման պահանջների խախտմամբ։**

**3․ ՀԵՏԵՎԱՆՔՆԵՐ**

**[Թեկնածուի/Առաջատար Անդամի անվանումը] ընդունում և գիտակցում է, որ սույն հավաստման ներկայացումը հանդիսանում է իր՝ Որակավորման Ընթացակարգին մասնակցության նախապայման, և որ դրանում կեղծ կամ ապակողմնորոշող տեղեկությունների տրամադրումը կարող է հանգեցնել իր՝ Որակավորման Ընթացակարգից անհապաղ որակազրկմանը, ինչպես նաև իր նկատմամբ հետագա**

**իրավական գործողությունների:**

**Հարգանքով՝**

**Լիազորված անձի ստորագրություն,**

**Անունը և պաշտոնը**

**Ստորագրող կազմակերպության անվանումը**

1. **ՀասցեՎկայագիր**

**[ԹԵԿՆԱԾՈՒԻ / ԱՌԱՋԱՏԱՐ ԱՆԴԱՄԻ / ԿՈՆՍՈՐՑԻՈՒՄԻ ԱՆԴԱՄԻ (ԵԹԵ ՀԱՍԱՆԵԼԻ Է) ԳԼԽԱԳԻՐ]**

Ամսաթիվ՝\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 թ

Re. Հայաստանի Հանրապետությունում անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրման և բաշխման և անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրման մեջ ներգրավված օբյեկտների շահագործման ու սպասարկման ընտրության կարգը.

Ընտրության ընթացակարգն իրականացնող Գնահատող հանձնաժողովին.

[Թեկնածու/Առաջատար Անդամի/Կոնսորցիումի այլ Անդամի անվանումը] սույնով ներկայացնում և երաշխավորում է, որ սույն նամակի ամսաթվի դրությամբ [Թեկնածու/Առաջատար Անդամի/ Կոնսորցիումի Անդամի անվանումը] (ըստ դեպքի).

1. [Թեկնածու/Առաջատար Անդամի/Կոնսորցիումի անդամի անվանումը] սնանկության կամ լուծարման գործընթացում չէ.
2. [Թեկնածու/Առաջատար Անդամի/Կոնսորցիումի անդամի անունը] և նրա տնօրեններից կամ ադմինիստրատորներից որևէ մեկը դատապարտված չեն խարդախության, կոռուպցիայի կամ փողերի լվացման համար.
3. [Թեկնածու/Առաջատար Անդամի/Կոնսորցիումի անդամի անունը] տեղյակ չէ որևէ հնարավոր շահերի բախման կամ իրական շահերի բախման մասին, որը բխում է նախկին կամ գոյություն ունեցող պայմանագրերից կամ հարաբերություններից, որոնք կարող են էականորեն ազդել Ծրագիրն իրականացնելու նրա կարողության վրա. և
4. [Թեկնածու/Առաջատար Անդամի/Կոնսորցիումի անդամի անվանումը] չի ենթարկվում Հավելված 3-ում (Ընդհանուր պահանջներ դիմողներին ներկայացվող ընդհանուր պահանջներ) սահմանված որևէ այլ սահմանափակումների ներքո:
5. [Թեկնածու/Առաջատար Անդամի/կոնսորցիումի անդամի անվանումը] համապատասխանում է Կառավարության 2022 թվականի հուլիսի 28-ի թիվ 1183-Н որոշմամբ (փոփոխված) հաստատված ՊՄԳ կարգի 47-րդ կետով սահմանված պահանջներին և. լիազորված է մասնակցելու մասնավոր գործընկերների ընտրության ընթացակարգին և փաստաթղթեր ներկայացնելու, ինչպես նաև պատասխանատվություն է կրում մասնավոր գործընկերների ընտրության ընթացակարգի ընթացքում սխալ կամ կեղծ փաստաթղթեր, տեղեկություններ և տվյալներ ներկայացնելու դեպքում:

[Թեկնածուի/Առաջատար Անդամի/Կոնսորցիումի անդամը] համաձայնել են մասնակցել Ընտրության ընթացակարգին և պետք է ճանաչվի [Թեկնածուի անունը] որպես Ընտրության ընթացակարգի հաղթող, որպեսզի [իրականացնի/համատեղ իրականացնի] Ծրագիրը և համապատասխանի: Պայմանագրի պայմաններով, այդ թվում՝ կատարելով նման գործողություններ և կատարելով այդպիսի փաստաթղթեր, կամ ապահովելով նման գործողությունների և փաստաթղթերի կատարումը կամ կատարումը Կապակցված ընկերությունների և Ծրագրի Ընկերության կողմից, ինչպես պահանջվում է որակավորման սույն հայտով, Համաձայնագրով կամ որպես անհրաժեշտ կամ ցանկալի է Ծրագրի հաջող իրականացման համար:

Եթե ընդունվել է մասնակցելու Ընտրության ընթացակարգին, [Թեկնածուի անունը] համաձայնում է պահպանել գաղտնիության և գաղտնի տեղեկատվության չբացահայտման պահանջները՝ համաձայն գաղտնիության նախաձեռնության պայմանների և ապահովելու այդ պահանջների համապատասխանությունը: Լիազորված անձինք, Կոնսորցիումի անդամները [եթե Թեկնածուն մասնակցում է Ընտրության ընթացակարգին՝ հիմնվելով Կոնսորցիումի վրա] և գաղտնի տեղեկատվության այլ օգտվողներ (ինչպես սահմանված է գաղտնիության նախաձեռնությունում):

Անկեղծորեն Ձեր,

Լիազորված անձի ստորագրություն

Անունը և կոչումը

Ստորագրող կազմակերպության անվանումը

Հասցե

1. **Համադրելի ծրագրերի փորձի աղյուսակ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Կազմակերպության անվանում**[[6]](#footnote-7) | **Թեկնածուի / Կոնսորցիումի անդամի / կապակցված կազմակերպության դերն ու մասնաբաժինը նախագծում**[[7]](#footnote-8) | **Հասցեն/ կայքը** | **Նախագծի տեսակն ու կարողությունը** | **Նախագծի արժեքը**  **(ԱՄՆ դոլարով)** | **Հաստատող փաստաթղթերի ստորագրման / թողարկման ամսաթիվը** | **Նախագծի ավարտի ամսաթիվը** | **Տրամադրված ապացույցներ և կոնտակներ հղելու համար** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| [ավելացել տողեր, եթե անհրաժեշտ է] |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Բանկի աջակցության նամակի բովանդակության պահանջներ**

Եթե ​​Թեկնածուն բանկի աջակցության նամակը ներկայացնում է Հավելված 4-ի (Որակավորման չափանիշներ) 1.3 բաժնում նշված թիվ 1.3 ֆինանսական չափանիշին համապատասխանող ապացույցների համար, ապա այդպիսի նամակը պետք է պարունակի.

1. Բանկի լրիվ անվանումը և գրանցման տվյալները
2. Բանկի պատրաստակամության հաստատումը Թեկնածուին կամ Թեկնածուին և նրա հետ առնչվող ընկերություններին կամ Թեկնածուին և Կոնսորցիումի բոլոր անդամներին ընդհանուր առմամբ վարկ տրամադրելու 4-րդ հավելվածի 1.3-րդ կետի (բ) կետում նշված գումարի չափով: (Որակավորման չափանիշներ), ինչպես նաև նման պատրաստակամության վավերականության ժամկետը, որը չի կարող կարճ լինել Հայտարարության օրից 24 ամսից:
3. Բանկի կողմից հաստատում, որ բանկը վստահելի է` համաձայն Հավելված 7-ի (Պահանջներ վստահելի բանկերին):
4. Պայմանագրով պահանջվող բոլոր անհրաժեշտ ակրեդիտիվները և բանկային երաշխիքները տրամադրելու բանկի պատրաստակամության հաստատում:
5. Նամակի տրամադրման ամսաթիվը, բանկի լիազորված անձի լրիվ անվանումը և ստորագրությունը:

Բանկային աջակցության նամակի օրինակելի ձևը տրված է ստորև: Այս օրինակելի ձևը պարտադիր չէ և կարող է օգտագործվել որպես ցուցիչ ձև՝ 4-րդ Հավելվածի 1.3 բաժնում (Որակավորման չափանիշներ) սահմանված ֆինանսական չափանիշի No.1.3-ին համապատասխանությունը հաստատելու համար: Ամեն դեպքում, բանկի աջակցության նամակը, եթե Թեկնածուի կողմից ներկայացվում է թիվ 1.3 ֆինանսական չափանիշին համապատասխանող ապացույցների համար, պետք է համապատասխանի վերը նշված Ձև G-ում նշված նման նամակի բովանդակության պահանջներին:

**ԲԱՆԿԱՅԻՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՆԱՄԱԿԻ ՕՐԻՆԱԿ**

**[ԲԱՆԿԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ՁևԱԹՈՒՂԹ]**

[Ընկերության Անվանում]

[Կոնտակտային Հասցե]

Ամսաթիվ՝ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 թ

Re. Հայաստանի Հանրապետությունում անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրման և բաշխման և անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրման մեջ ներգրավված օբյեկտների շահագործման ու սպասարկման ընտրության կարգը.

Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարությունը կազմակերպում և իրականացնում է պետություն-մասնավոր համագործակցության ծրագիր՝ անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրման և բաշխման և Հայաստանի Հանրապետությունում անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրման մեջ ներգրավված օբյեկտների շահագործման և սպասարկման ծրագիր (Նախագիծ) արդար և թափանցիկ մրցակցային ընտրության միջոցով («Ընտրության կարգ») և այդ նպատակով ներկայացրել է ապագա թեկնածուների որակավորման հարցումը թվագրված [ներդիր ամսաթիվը] («ՀՀՀ»):

Այս համատեքստում [մուտքագրեք Թեկնածուի անունը] («Թեկնածուն») մեզանից խնդրել է տրամադրել բանկի աջակցության նամակ՝ համաձայն ԳՀՀ-ի:

Մենք՝ [բանկի անվանումը], [երկրի անվանումը] օրենքով իրավաբանական անձ, ունենալով հետևյալ գրանցման հասցեն [հասցե], [մուտքագրեք գրանցման այլ մանրամասներ, անհրաժեշտության դեպքում], վերանայել ենք ԳՀՀ-ն, և Ծրագիրը գրավիչ է թվում. մինչ օրս առկա տեղեկատվության շրջանակում։ Մենք հաստատում ենք, որ մեր բանկը Վստահելի բանկ է՝ համապատասխան ԳՀՀ-ի պայմանների:

Ելնելով մեր վերանայումից և սույն նամակում թվարկված պայմաններից՝ մենք ուրախ ենք հաստատել մեր հաստատության շահագրգռվածությունը՝ վարկ տրամադրելու [թեկնածուին, կամ թեկնածուին և նրա հարակից ընկերություններին, կամ թեկնածուին և կոնսորցիումի բոլոր անդամներին (ըստ անհրաժեշտության նշեք)] ընդհանուր գումարը [] ԱՄՆ դոլար (ՀՀ դրամին համարժեք ՀՀ Կենտրոնական բանկի պաշտոնական ՀՀ դրամ ԱՄՆ դոլարի փոխարժեքին համապատասխան) ​​(նշեք համապատասխան գումարը)]:

Մեր աջակցությունը ենթակա է հետևյալ պայմաններին.

[պայմանների ցանկ]

Մեր հաստատությունը կգործադրի իր լավագույն ջանքերը` ապահովելու ֆինանսական փակումը` համաձայն ԳՀՀ-ի և Համաձայնագրի պահանջների: Մենք հաստատում ենք մեր պատրաստակամությունը տրամադրելու Համաձայնագրով պահանջվող բոլոր անհրաժեշտ ակրեդիտիվները և բանկային երաշխիքները, եթե [մուտքագրեք Թեկնածուի անունը] որպես Ընտրության ընթացակարգի հաղթող ճանաչվի:

Մեր տոկոսադրույքը ուժի մեջ է մինչև [ներդիր ժամկետը, որը չի կարող լինել 24 ամսից կարճ՝ Հայտարարության օրվից սկսած]:

Անկեղծորեն Ձեր՝

Ստորագրություն

[Լիազորված անձի անունը և ազգանունը]

1. **Աուդիտորական ընկերությանը ներկայացվող պահանջների հաստատում**

[ԱՈՒԴԻՏՈՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱԳԻՐ]

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023

Ընտրության կարգ՝ Հայաստանի Հանրապետությունում անձը հաստատող փաստաթղթերի թողարկման ու բաշխման և անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրման գործում ներգրավված օբյեկտների շահագործման ու սպասարկման համար։

[Աուդիտորական կազմակերպության անվանումը] իրավաբանական անձը, որը ստեղծված է [լրացնել երկրի անվանումը] օրենքով, գրանցված է [նշել հասցեն] հասցեում, [անհրաժեշտության դեպքում նշել գրանցման այլ մանրամասներ], սույնով հաստատում է իր համապատասխանությունը Հայաստանի Հանրապետությունում անձը հաստատող փաստաթղթերի թողարկման ու բաշխման և անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրման գործում ներգրավված օբյեկտների շահագործման ու սպասարկման ծրագրի (Այսուհետ՝ «Ծրագիր») համար աուդիտորական ընկերությանը ներկայացվող հետևյալ պահանջներին՝

* + - 1. [Աուդիտորական ընկերության անվանումը] լիցենզավորված է աուդիտորական գործունեություն իրականացնելու համար՝ իր հիմնադրման երկրի օրենսդրությանը համապատասխան, և ներառված է [(նշել համապատասխան ռեգիստրի անվանումը՝ համաձայն աուդիտորական ընկերության հիմնադրման երկրի օրենսդրությանը)]: [Աուդիտորական ընկերության անվանումը] աուդիտորական գործողություններ է իրականացնում [լիցենզիայի/այլ փաստաթղթի (նշել ամբողջական մանրամասները)] հիման վրա,
      2. [Աուդիտորական ընկերության անվանումը] [ինքնուրույն / որպես աուդիտորական ընկերությունների ցանցի մաս. ընտրել՝ ըստ անհրաժեշտության] վերջին երեք տարվա ընթացքում ունի տրանսպորտային ոլորտի ընկերություններին աուդիտորական ծառայությունների մատուցման փորձ (աուդիտորական ծառայությունների մատուցման ապացուցված առնվազն երկու փաստ),
      3. [Աուդիտորական ընկերության անվանումը]-ում գրանցված են լրիվ դրույքով աշխատող առնվազն 10 աշխատակիցներ, որոնք աշխատանքային պայմանագրերի հիման վրա անմիջականորեն ներգրավված են աուդիտորական ծառայությունների մատուցման մեջ։
      4. [Աուդիտորական ընկերության անվանումը]-ի առնվազն 3 աշխատակիցներ ունեն վկայականներ / որակավորման այլ փաստաթղթեր, որոնք հաստատում են, որ վերջիններս ունեն բավարար որակավորում՝ աուդիտորական գործունեություն իրականացնելու համար [նշել աուդիտորական ընկերության հիմնադրման երկիրը] տարածքում:
      5. Վերջին երեք տարիների ընթացքում [աուդիտորական ընկերության անվանումը]-ի տարեկան հասույթը պակաս չէ 30 000 000 ՀՀ դրամից (կամ այդ գումարին համարժեք արտարժույթից՝ ՀՀ Կենտրոնական բանկի կողմից սահմանված ՀՀ դրամ-ԱՄՆ դոլար պաշտոնական փոխարժեքին համապատասխան),
      6. [Աուդիտորական ընկերության անվանումը] ունի երրորդ կողմի պատասխանատվության ապահովագրության պայմանագիր (պայմանավորված մասնագիտական ​​գործունեության հետ կապված հնարավոր կորուստների փոխհատուցմամբ 50 000 000 ՀՀ դրամից ոչ պակաս գումարով (կամ այդ գումարին համարժեք արժույթով՝ ՀՀ Կենտրոնական բանկի կողմից սահմանված ՀՀ դրամի նկատմամբ ԱՄՆ դոլարի պաշտոնական փոխարժեքին համապատասխան)): Ապահովագրության պայմանագիրը վավերական է աուդիտորական ծառայությունների մատուցման ողջ ժամանակահատվածում։

Ծրագրի շրջանակներում [Աուդիտորական ընկերության անվանումը] պատրաստ է ապացույցներ ներկայացնել վերը նշված ա) - զ) պարբերություններում նշված պահանջներին իր համապատասխանության վերաբերյալ, եթե պահանջվի իրավասու մարմնի (ՀՀ Ներքին գործերի նախարարություն) կամ Գնահատող հանձնաժողովի կողմից:

Հարգանքով՝

[Ստորագրություն]

[Ստորագրման համար լիազորված անձի անուն, ազգանուն և պաշտոն]

#### ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՁԵՌՆՈՒԹՅԱՆ ՁԵՎ

|  |
| --- |
| **ՆԱԽԱՁԵՌՆՈՒԹՅՈՒՆ**  **տեղեկատվության գաղտնիության և չհրապարակման մասին** |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 Երևան  Հ.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Գաղտնիության և տեղեկատվության չհրապարակման մասին սույն նախաձեռնությունը և դրա հավելվածները (այսուհետ՝ «Գաղտնիության Նախաձեռնությունը») տրվում են [Հայտատուի Անուն] կողմից, իրավաբանական անձ, որը ստեղծվել է [իրավազորություն] օրենքների համաձայն (Հայտատու), Հայաստանի Հանրապետության Ներքին գործերի նախարարությանը (Իրավասու Մարմին)՝ կապված Հայաստնում ինքնության փաստաթղթերի թողարկման ու տրամադրման և ID փաստաթղթերի տրամադրման գործում ներգրավված տարածքների կառավարման ու պահպանման պետություն-մասնավոր գործընկերության ծրագրի մրցակցային ընտրության ընթացակարգին (Ընտրության Ընթացակարգ) Հայտատուի մասնակցության հետ։ |
| 1. **ԽՆԴՐՈ ԱՌԱՐԿԱՆ** |
| * 1. Այս փաստաթուղթը սահմանում է Հայտատուի պարտավորությունները Գաղտնի Տեղեկատվությանը հասանելիության ընթացակարգի և պայմանների համապատասխանության մասով, ինչպես նաև՝ Գաղտնի Տեղեկատվության չբացահայտման կանոնների համապատասխանության մասով։ |
| «Գաղտնի Տեղեկատվությունը» ներառում է ցանկացած ձևով տրված կամ ներկայացված ցանկացած տեղեկատվություն (բացառությամբ՝ հանրային հասանելի տեղեկատվության), որ հասանելի կդառնա Հնարավոր Հայտատուին սույն Գաղտնիության Նախաձեռնության և նման տեղեկատվություն տրամադրողի կողմից որպես գաղտնի որակման հիման վրա։ |
| * 1. Հայտատուն կարող է հասանելիության ստանալ Գաղտնի Տեղեկատվությանը հետևյալ պայմանով՝ (i) սույն Գաղտնիության Նախաձեռնությունը լրացնում ստորագրում և ներկայացնում է Իրավասու Մարմնին, և (ii) Իրավասու Մարմնից ստանում է ծանուցում, որը հավաստում է ՈՀ-ի Հոդված 7․2․2-ի համաձայն Գաղտնիության Տեղեկատվության հասանելիության շնորհումը։ |
| * 1. Եթե Գաղտնիության Նախաձեռնությունն այլ բան չի նախատեսում, սույն Գաղտնիության Նախաձեռնությունում օգտագործված և առանձին չսահմանված մեծատառ տերմիններն ու արտահայտությունները ունեն ՈՀ-ի շրջանակներում դրանց տրված նշանակությունը։ |
| 1. **ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ** |
| * 1. Հայտատուն պետք է |
| 1. չբացահայտի գաղտնի տեղեկատվությունը որևէ երրորդ կողմերի, բացի սույն Գաղտնիության Նախաձեռնության Հոդված 2․2-2․4-ով թույլատրված դեպքում․ |
| 1. ձեռնարկել բոլոր համարժեք միջոցները Գաղտնի Տեղեկատվության պաշտպանության համար դրա օգտագործման ընթացքում, ներառյալ՝ երրորդ կողմերի չարտոնված մուտքից պաշտպանությունը․ |
| 1. Համապատասխանել սույնով Հայտատուին ներկայացվող այլ պահանջներին։ |
| * 1. Հայտատուն կարող է բացահայտել Գաղտնի Տեղեկատվությունը հետևյալ օգտատերերին (Թույլատրված Օգտատերեր) Գաղտնիության Նախաձեռնության համաձայն. |
| 1. Լիազորված անձինք, |
| 1. Հայտատուի աշխատակիցները և մասնագիտական ​​խորհրդատուները (Լիազորված անձանցից տարբերվող). |
| 1. Հայտատուի հետ փոխկապակցված ընկերությունները, նրանց լիազորված անձինք, |
| 1. Կոնսորցիումի անդամներ՝ բացի Հայտատուից և նրա աշխատակիցներից, մասնագիտական ​​խորհրդատուներից, փոխկապակցված ընկերություններից և լիազորված անձանցից: [Եթե Հայտատուն մասնակցում է Ընտրության Ընթացակարգին՝ հիմնվելով Կոնսորցիումի վրա, ինչպես նախատեսված է ՈՀ-ով]: |
| * 1. Հայտատուն կարող է Թույլատրված Օգտատերերի համար բացահայտել Գաղտնի Տեղեկատվությունը հետևյալ պարտադիր նախապայմաններով. |
| 1. Գաղտնի Տեղեկատվության բացահայտումն իրականացվում է բացառապես այնքանով, որքանով դա պահանջվում է Ընտրության Ընթացակարգին Հայտատուի մասնակցության համար, և |
| 1. Թույլատրված Օգտատերերը հետևում են սույնով սահմանված գաղտնիության և Գաղտնի Տեղեկատվության չբացահայտման պահանջներին (ներառյալ՝ Հոդված 2․1-ով նախատեսված պարտավորություններին համապատասխանությունը), և Հայտատուն երաշխավորում է և կրում է պատասխանատվություն առ այն, որ Թույլատրված Օգտատերերը բավարարում են բոլոր պահանջներն ու պարտավորություններին։ |
| * 1. Եթե օրենքի շրջանակներում Հայտատուից կամ Թույլատրված Օգտատերերից պահանջվում է պարտադիր բացահայտել Գաղտնի Տեղեկատվությունը երրորդ անձանց (մասնավորապես՝ իրավասու պետական մարմիններին), Հայտատուն պետք է անմիջապես ծանուցի Իրավասու Մարմնին նման բացահայտման պահանջի վերաբերյալ։ |
| Երբ Գաղտնի Տեղեկատվությունը տրամադրվում է երրորդ կողմերին (մասնավորապեսէ իրավասու պետական մարմիններին)՝ օրենքով նախատեսված պահանջներին հետևելու նպատակով, Հայտատուն պարտավոր է ծանուցել այդ երրորդ կողմերին գրավոր կերպով այն փաստը, որ իրենց տրամադրված տեղեկատվությունը գաղտնի է և չի կարող բացահայտվել որևէ այլ երրորդ կողմին։ |
| * 1. Գաղտնի Տեղեկատվության ցանկացած բացահայտում, բացառությամբ՝ վերը բերված 2․2-2․4 դրույթներում տրված բացահայտումից, ենթակա է Իրավասու Մարմնի նախապես գրավոր հաստատման, և Իրավասու Մարմնի կողմից Գաղտնի Տեղեկատվության հետագա տարածման վերաբերյալ հաստատված պայմաններին։ |
| * 1. Իրավասու Մարմինը կարող է Գաղտնի Տեղեկատվության որոշ մասերին հասանելիության տեխնիկական տվյլաների տրամադրել Հայտատուին ներկայացված ծանուցումներում սույն Գաղտնիության Նախաձեռնության համապատասխան։   Իրավասու Մարմինը իրավասու է մերժել կամ չեղարկել Գաղտնի Տեղեկատվությանը հասանելիության իրավունքը ՈՀ-ի պահանջներին և/կամ սույն Գաղտնիության Նախաձեռնության անհամապատասխանության դեպքում, և/կամ Կիրառելի Օրենքով սահմանված հիմքերով (ներառյալ՝ անվտանգության պահանջները)՝ գրավոր ծանուցելով այդ մասին Հայտատուին։ |
| * 1. Սույն Գաղտնիության Նախաձեռնությունը չի նախատեսում փոփոխություններով դրա ստորագրման հնարավորություն (բացառությամբ Հայտատուի և Տվյալների Պահոց Մաս II-ի Օգտատերերի մասին անհրաժեշտ տվյալները լրացնելու համար պարտադիր դաշտերի լրացման), ինչպես նաև Հայտատուի կողմից ցանկացած սահմանափակումների և վերապահումների հնարավորությունը: Հայտատուին չի թույլատրվում ներկայացնել ստորագրված Գաղտնիության Նախաձեռնությունը փոփոխություններով (բացառությամբ Հայտատուի և Տվյալների Պահոց Մաս II-ի Օգտատերերի մասին անհրաժեշտ տվյալները լրացնելու համար պարտադիր դաշտերի լրացման), սահմանափակումներով և վերապահումներով:   Այս պահանջի խախտումը պետք է հիմք հանդիսանա Գաղտնի Տեղեկատվությանը ՈՀ-ի Հոդված 7․2․2-ի համաձայն հասանելիություն շնորհելը մերժելու համար։ |
| * 1. Գաղտնիության Նախաձեռնությունը կարող է պահաջել հավաքագրել, օգտագործել, փոխանցել կամ մշակել (միասին՝ «Մշակել») տեղեկատվություն, որը կապված է հատուկ անձանց հետ («Անձնական Տվյալներ»)։ Անձնական Տվյլաները կարող են մշակվել տարբեր իրավազորություններում համարժեք տվյլաների պաշտպանության կիրառելի օրենքների պահանջներին համապատասխան։ |
| Անձնական Տվյանլների Մշակման համար պատասխանատու անձինք սույն Գաղտնիության Նախաձեռնության նպատակով բոլոր դեպքերում պետք է երաշխավորեն, որ այդ Մշակումը տեղի է ունենում Հայաստանի օրենքով կամ այլ կիրառելի օրենքներով տվյալների պաշտպանության սահմանված պահանջների համաձայն, ներառյալ՝ համարժեք թույլտվությունների և լիազորությունների հիման վրա։ |
| 1. **ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՁԵՌՆՈՒԹՅԱՆ ԽԱԽՏՈՒՄԸ** |
| * 1. Հայտատուն լիարժեք պատասխանատու է Հայտատուի, ինչպես նաև՝ Տվյալների Պահոց Մաս II-ի Օգտատերերի և/կամ Թույլատրված Օգտատերերի կողմից սույն Գաղտնիության Նախաձեռնության ցանկացած խախտման համար։ |
| * 1. Հայտատուն պետք է ամբողջ ծավալով փոխհատուցի Իրավասու Մարմնին Հայտատուի, ինչպես նաև՝ Թույլատրված Օգտատերերի կողմից սույնով սահմանված գաղտնիության և Գաղտնի Տեղեկատվության չբացահայտման հետ կապված պարտավորությունների խախտման հետևանքով առաջացած ուղղակի ծախսերը։ |
| 1. **ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ** |
| * 1. Սույն Գաղտնիության Նախաձեռնությունը պետք է վավեր լինի դրա ստորագրումից հետո երկու (2) տարի հետո։ |
| * 1. Սույն Գաղտնիության Նախաձեռնությունը ղեկավարվում է Հայաստանի օրենքներով։ |
| * 1. Սույն Գաղտնիության Նախաձեռնությունից բխող կամ դրա հետ կապված ցանկացած վեճ, անհամաձայնություն կամ պահանջ պետք է նպատակ ունենան կարգավորվել փոխադարձ համաձայնությամբ։ |
| Եթե փոխադարձ համաձայնությամբ վեճի կարգավորումը հնարավոր չէ, նման վեչը պետք է կարգավորվի [նշել համարժեք տարբերակը, մյուսները ջնջել] [Հայաստանի օրենսդրությամբ սահմանված իրավազորության դատարանում] [եթե Հայտատուն Հայաստանի ռեզիդենտ է] [Ստոկհոլմի Առևտր Պալատի Արբիտրաժում իր կանոններին համարժեք։ Արբիտրաժի նստավայլը Ստոկհոլմն է, Շվեդիա։ Արբիտրաժային ընթացակրգերում օգտագործվող լեզուն պետք է լինի անգլերենը։] [եթե Հայտատուն ոչ ռեզիդենտ միավոր է] |
| * 1. Սույն Գաղտնիության Նախաձեռնությանն առնչվող բոլոր ծանուցումները պետք է իրականացվեն Պաշտոնական Լեզուներից որևէ մեկով գրավոր կերպով և պետք է պատշաճ իրականացվի անձամբ փոխանցելիս կամ սուրհանդակային ծառայության միջոցով առաքելիս։   Ծանուցումների համար կոնտակտային տեղեկատվությունը հետևյալն է․ |
| Իրավասու Մարմնին  Հայաստանի Հանրապետության Ներքին գործերի նախարարություն  Հասցե։ [ավելացնել]  Հասցեատեր։ [ավելացնել] |
| Հայտատուին  [Հայտատուի անունը]  Հասցե։ [ավելացնել]  Հասցեատեր։ [ավելացնել] |
| * 1. Սույն Գաղտնիության Նախաձեռնությունը փոխարինում և չեղարկում է բոլոր մյուս բանակցությունները, հանձնառությունները և ներկայացուցչականությունները դրա կառավարման շրջանակներում հարցերի մասով։ Սույն Գաղտնիության Նախաձեռնության բոլոր Հավելվածները համարվում են Գաղտնիության Նախաձեռնության անբաժանելի մաս։ |
| * 1. Սույն Գաղտնիության Նախաձեռնության ներքո Հայտատուի պարտավորություններն ու պատասխանատվությունը մնում են ուժի մեջ Հայտատուի բոլոր իրավահաջորդների համար, և Հայտատուն պետք է ծանուցի Իրավասու Մարմնին իր ցանկացած իրավահաջորդության մասին։ |
| * 1. Եթե սույն Գաղտնիության Նախաձեռնության դրույթներից որևէ մեկը պարզվում է կամ դառնում է ոչ կիրառելի կամ անվավեր, սույն Գաղտնիության Նախաձեռնության մյուս դրույթները մնում են ուժի մեջ։ |
| * 1. Սույն Գաղտնիության Նախաձեռնությունը փոխանցելի չէ որևէ երրորդ կողմերի, բացառությամբ Հայտատուի իրավահաջորդության դեպքի։ |
| [Կավելացվի ստորագրություն] |

|  |
| --- |
| 1. **ԿՈՂՄԵՐԻ ՎԱՎԵՐԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐՆ ՈՒ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ** |
| Հայտատու |
| [Անվանում]  Իրավաբանական հասցե՝ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *[Հայտատուի բանկային տվյալները]* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[ստորագրություն]*  *[Լիազորված անձի պաշտոնը և լրիվ անունը]* |

#### ՎՍՏԱՀԵԼԻ ԲԱՆԿԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ

1. Սույն ՈՀ-ի նպատակների համար Վստահելի բանկը պետք է լինի.
2. ցանկացած ռեզիդենտ բանկ, որը համապատասխանում է հետևյալ պայմաններից որևէ մեկին.
   1. բանկի թողարկված կապիտալի առնվազն 10 տոկոսն ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն պատկանում է Միջազգային Ֆինանսական Կազմակերպությանը,
   2. բանկը հանդիսանում է օտարերկրյա բանկային խմբի անդամ, որի վարկանիշը ցածր չէ ”B+”-ից (ըստ Standard and Poor կամ Fitch վարկանիշների) կամ “Ba3”-ից՝ ըստ Moody-ի վարկանիշի, և
3. ցանկացած ոչ ռեզիդենտ բանկ, որի վարկային վարկանիշը ցածր չէ “B+”-ից (ըստ Standard and Poor կամ Fitch վարկանիշների) կամ “Ba3”-ից՝ ըստ Moody-ի վարկանիշի կսմ ցանկացած ոչ ռեզիդենտ բանկ, որի կապիտալի առնվազն 10 տոկոսն ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն պատկանում է Միջազգային Ֆինանսական Կազմակերպությանը։

Պարագրաֆ 1-ի իմաստով «Միջազգային ՖԻնանսական Կազմակերպություն» նշանակում է Վերակառուցման և զարգացման միջազգային բանկ, Միջազգային զարգացման ընկերակցություն, Միջազգային ֆինանսական կորպորացիա, Բազմակողմ ներդրումային երաշխիքների գործակալությունը, Վերակառուցման և զարգացման եվրոպական բանկը, Եվրոպական ներդրումային բանկը, Հյուսիսային ներդրումային բանկը։

1. Ստորև նշվածներից որևէ մեկը չի կարող որակվել որպես Վստահելի բանկ.
2. ցանկացած բանկ, որը ենթակա է (կամ բանկի նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնող անձինք, որոնց նկատմամբ կիրառվում են) սահմանափակումների [ավելացնել],
3. ցանկացած բանկ, որը ենթակա է (կամ բանկի նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնող անձինք, որոնց նկատմամբ կիրառվում են) պատժամիջոցների՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության կամ միջազգային իրավունքի, կամ Հայաստանի Հանրապետության կողմից ճանաչված միջազգային պատժամիջոցների,
4. ցանկացած ռեզիդենտ բանկ, որը նախորդ 12 ամիսների ընթացքում խախտել է կապիտալի համարժեքության ցուցիչի նկատմամբ ՀՀ Կենտրոնական բանկի կողմից սահմանված պահանջները։

#### ՍԱՀՄԱՆՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՄԵԿՆԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

1.1. Սույն ՈՀ-ում օգտագործված մեծատառով տերմինները, արտահայտությունները և հապավումները պետք է ունենան սույն 1.1 կետում դրանց վերագրված նշանակությունը:

|  |  |
| --- | --- |
| **Խորհրդատուներ** | Ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք, որոնք ունեն փորձ համապատասխան ոլորտում և կարող են եզրակացություններ, պարզաբանումներ, առաջարկություններ և խորհուրդներ տալ փորձաքննություն պահանջող հարցերի վերաբերյալ (օրինակ՝ աշխատողների իրավունքների պաշտպանություն, գույքի գնահատում, տեխնիկական և բնապահպանական հարցեր և այլն) |
| **Համաձայնագիր** | Լիազորված անձի և Ընտրության ընթացակարգի հաղթողի միջև կնքված Համաձայնագիր |
| **Հայտարարություն** | Էկոնոմիկայի նախարարության պաշտոնական կայքում Ընտրության Ընթացակարգի վերաբեյալ հրապարակված հայտարարություն, ինչպես նաև միջազգային լրատվամիջոցներում լրացուցիչ հրապարակված այլ հայտարարություններ, ինչպես նշվում է ՊՄԳ ընթացակարգի պարագրաֆ 68-ում: Ցանկացած ֆորմալ նպատակով (ներառյալ՝ սույն ՈՀ-ի շրջանակներում Հայտարարության ամսաթվից ցանկացած ժամանակահատվածների հաշվարկման նպատակով) պետք է օգտագործվի Էկոնոմիկայի նախարարության պաշտոնական կայքում հայտարարության հրապարակման օրը |
| **Հայտատու** | Ընտրության ընթացակարգին մասնակցելու համար որակավորման հայտ ներկայացնողներ |
| **Հայաստան** | Հայաստանի Հանրապետություն |
| **ARMEPS** | Հայաստանի էլեկտրոնային գնումների համակարգ՝ Հայաստանի ֆինանսների նախարարության պաշտոնական կայքում (հասանելի է Տեղեկատվական Թերթիկում տրված հղման միջոցով), որը թույլ է տալիս սույն ՈՀ-ի նպատակով էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնել Որակավորման Հայտերը և փոխանակել տեղեկատվություն Որակավորման Հայտերի հետ կապված |
| **ARMEPS Ձեռնարկ** | ARMEPS-ի կիրառության տեխնիկական պահանջները մանրամասնող փաստաթուղթ, որը հասանելի է Էկոնոմիկայի նախարարության պաշտոնական կայքում Ծրագրին առնչվող հանրային հասանելի տեղեկատվության հղման միջոցով (ինչպես տրվում է Տեղեկատվական Թերթիկում) |
| **Կիրառելի օրենք** | Հայաստանի օրենսդրությունը՝ ներառյալ Հայաստանի Սահմանադրությունը, օրենքները, հրամանագրերը, որոշումները կամ կանոնակարգերը և Հայաստանում գործող առաջնային և երկրորդային օրենսդրության այլ ձևերը՝ ներառյալ միջազգային պայմանագրերը |
| **Աուդիտորական Ընկերություն** | Իրավաբանական անձ, որն իրավունք ունի իրականացնելու աուդիտորական գործունեություն իր հիմնադրման երկրի օրենսդրությամբ և համապատասխանում է Հավելված 5-ի (*Որակավորման հայտի բովանդակություն*) Ձև I-ով (*Աուդիտորական ընկերությանը ներկայացվող պահանջների հաստատում*) սահմանված պահանջներին: |
| **Լիազորված պաշտոնատար անձինք** | Գնահատող հանձնաժողովի ղեկավարը, տեղակալը և քարտուղարը |
| **Լիազորված անձինք** | Ֆիզիկական անձինք, որոնք լիազորված են ներկայացնելու Հայտատուին համապատասխան լիազորող փաստաթղթերի հիման վրա` կապված Ընտրության ընթացակարգի հետ |
| **Լիազորող փաստաթղթեր** | Փաստաթուղթ կամ փաստաթղթեր, որոնք հաստատում են Լիազորված անձի լիազորությունը՝ ներկայացնելու Հայտատուին Ընտրության ընթացակարգում: Լիազորող փաստաթղթերը կարող են ունենալ լիազորագրի ձև, որի բովանդակության պահանջները սահմանված են Հավելված 5-ի (*Որակավորման հայտի բովանդակություն*) Ձև Բ-ում (*Լիազորագրի բովանդակության պահանջներ*) կամ այլ փաստաթղթեր, որոնք հստակորեն հաստատում են Լիազորված անձի լիազորությունը՝ ներկայացնելու Դիմորդին և սահմանում են առնվազն նույն լիազորությունների շրջանակը, ինչ նշված է Հավելված 5-ի Ձև Բ-ում (*Որակավորման հայտի բովանդակությունը*) |
| **Իրական Շահառու** | Անհատ, պետություն (համապատասխան պետական ​​մարմին), տարածքային համայնք (գործում է անհատապես կամ համապատասխան համայնքային իշխանության միջոցով), որն ունի ուղղակի կամ անուղղակի վերահսկողություն Հայտատուի նկատմամբ՝ ներառյալ վերահսկողությունը Հայտատուի կամ Կոնսորցիումի այլ անդամի հետ վերահսկողական հարաբերություններ ունեցող անձանց կամ կազմակերպությունների միջոցով |
| **Հայտ ներկայացնող** | Հայտատուներ, ովքեր Իրավասու մարմնի կողմից ընդունվել են մասնակցելու Ընտրության ընթացակարգին` համաձայն սույն ՈՀ-ի պայմանների, վճարել են գրանցման վճարը առաջարկի հրավերի փուլին մասնակցելու համար և Իրավասու մարմնի հետ կնքել են Գաղտնիության համաձայնագիր: |
| **Աշխատանքային օր** | Օր, երբ Հայաստանում բանկերն աշխատում են, և որը ՀՀ օրենսդրության համաձայն շաբաթ կամ կիրակի, տոն կամ ոչ աշխատանքային օր չէ: |
| **Թեկնածու** | Ռեզիդենտ կամ ոչ ռեզիդենտ իրավաբանական անձ կամ անհատ ձեռնարկատեր, որը ներկայացրել է Որակավորման հայտ, բայց որի առնչությամբ Իրավասու մարմինը դեռևս որոշում չի կայացրել Ընտրության ընթացակարգին մասնակցելու կամ չմասնակցելու մասին՝ համաձայն ՈՀ-ի դրույթների ու պայմանների: |
| **Իրավասու մարմին** | Հայաստանի Հանրապետության Ներքին գործերի նախարարություն |
| **Գաղտնիության Նախաձեռնություն** | Հավելված 7-ում սահմանված ձևով փաստաթուղթ (Գաղտնիության Նախաձեռնության Ձև), որը պետք է ապահովվի սույն ՈՀ-ի համաձայն ՈԱ-ի փուլում Ընտրության Ընթացակարգում մամսնակցելու համար որակավորված Թեկնածուի կողմից and ներկայացվի Իրավասու Մարմնին, և որը սահմանում է Ընտրության Ընթացակարգի մաս կազմող տեղեկատվության գաղտնիության և չբացահայտելու պայմանները։ |
| **Կոնսորցիում** | Թեկնածուի և ռեզիդենտ կամ ոչ ռեզիդենտ մեկ կամ մի քանի այլ իրավաբանական անձանց կամ անհատ ձեռնարկատերերի կողմից Ընտրության ընթացակարգին Հայտատուի մասնակցության հարցում համագործակցության և Հայտատուի՝ Ընտրության ընթացակարգի հաղթող դառնալու դեպքում Համաձայնագրի պայմաններին համապատասխան Ծրագրի համատեղ իրականացման վերաբերյալ պայմանավորվածություն |
| **Կոնսորցիումի անդամ** | Թեկնածուն կամ ռեզիդենտ կամ ոչ ռեզիդենտ ցանկացած այլ իրավաբանական անձ կամ անհատ ձեռնարկատեր, որը համաձայնել է համատեղ համագործակցել Ընտրության ընթացակարգին Հայտատուի մասնակցության հարցում և Հայտատուի՝ Ընտրության ընթացակարգի հաղթող դառնալու դեպքում համատեղ իրականացնել Ծրագիրը՝ Համաձայնագրի պայմաններին համապատասխան |
| **Վերահսկողություն** | [Որոշիչ ազդեցությունը տնտեսվարող սուբյեկտի կամ նրա մասի ձեռնարկատիրական գործունեության վրա, որն իրականացվում է մեկ կամ մի քանի հարակից իրավաբանական և (կամ) ֆիզիկական անձանց կողմից ուղղակիորեն կամ այլ անձանց միջոցով, մասնավորապես՝ բոլոր ակտիվները կամ դրանց զգալի մասը տիրապետելու կամ օգտագործելու իրավունքով, տնտեսվարող սուբյեկտի կառավարման մարմինների կազմի, քվեարկության արդյունքների և որոշումների որոշման վրա վճռորոշ ազդեցություն ապահովող իրավունքով այնպիսի համաձայնագրերի և պայմանագրերի կատարմամբ, որոնք հնարավորություն են տալիս սահմանելու ձեռնարկատիրական գործունեության պայմանները, տալու պարտավորեցնող ցուցումներ կամ կատարելու տնտեսվարող սուբյեկտի ղեկավար մարմնի գործառույթներ՝ զբաղեցնելով տնտեսվարող սուբյեկտի վերահսկիչ խորհրդի, տնօրենների խորհրդի կամ վերահսկիչ կամ գործադիր այլ մարմնի ղեկավարի կամ նախագահի տեղակալի պաշտոնը՝ այն անձի կողմից, որը զբաղեցնում է վերը նշված պաշտոններից մեկը կամ մի քանիսը այլ տնտեսվարող սուբյեկտներում, զբաղեցնելով տնտեսվարող սուբյեկտի վերահսկիչ խորհրդի, տնօրենների խորհրդի, վերահսկող կամ գործադիր այլ մարմինների պաշտոնների կեսից ավելին այն անձանց կողմից, ովքեր զբաղեցնում են վերոհիշյալ պաշտոններից մեկը կամ մի քանիսը մեկ այլ տնտեսվարող սուբյեկտում: Իրավաբանական և (կամ) ֆիզիկական անձինք, որոնք համատեղ կամ համաձայնեցված իրականացնում են ձեռնարկատիրական գործունեություն՝ ներառյալ նրանք, ովքեր համատեղ կամ համաձայնեցված կերպով ազդում են տնտեսվարող սուբյեկտի ձեռնարկատիրական գործունեության վրա, համարվում են փոխկապակցված: Փոխկապակցված անձինք ներառում են, ի թիվս այլոց, ամուսիններին, ծնողներին և երեխաներին, եղբայրներին և/կամ քույրերին: «Վերահսկել» տերմինը պետք է համապատասխանաբար մեկնաբանվի] |
| **Տվյալների Պահոց** | Հատուկ վեբ ռեսուրս, որը պարունակում է էլեկտրոնային ձևով տեղեկատվություն, որը կարող է անհրաժեշտ լինել Ընտրության ընթացակարգին մասնակցության փաստաթղթեր պատրաստելու և ներկայացնելու համար, և որը պարունակվում է Տվյալների Պահոցի երկու առանձին մասերում, ինչպես նկարագրված է 3.6 կետում |
| **Տվյալների Պահոց-ի 1-ին մաս** | Տվյալների Պահոցի այն մասը, որը պարունակում է Ծրագրի վերաբերյալ հանրորեն հասանելի (ոչ գաղտնի) տեղեկատվություն, ինչպես նշված է 3.6.1 կետի ա) ենթակետում |
| **Տվյալների Պահոց 2-րդ մաս** | Տվյլաների Պահոցի այն մասը, որը պարունակում է Ծրագրի վերաբերյալ Գաղտնի տեղեկատվություն, ինչպես նշված է 3.6.1 կետի բ) ենթակետում |
| **Տվյալների Պահոցի կանոններ և ընթացակարգեր** | Փաստաթուղթ, որը սահմանում է Data Room մուտք գործելու և օգտվելու կանոնները, և որը ներկայացված է Հավելված 7-ում (Գաղտնիության Նախաձեռնություն): Data Room-ի կանոնները և ընթացակարգերը նույնպես կազմում են Գաղտնիության Նախաձեռնության անբաժանելի մասը դրա կատարումից հետո՝ համաձայն սույն ՈՀ-ի |
| **Տեղեկատվական թերթիկ** | Որպես Հավելված 1 կցված Տեղեկատվական թերթիկ (*Տեղեկատվական թերթիկ*) |
| **ՊՄԳ ծրագրի նախագիծ** | ՊՄԳ ընթացակարգի պարագրաֆ 7-ի մաս 1-ի իմաստով ծրագիր |
| **Կողմնորոշիչ ժամանակացույց** | Ունի 4.1.2 կետով սահմանված նշանակությունը |
| **Գնահատող հանձնաժողով** | Հատուկ մարմին, որը պատասխանատու է Ընտրության ընթացակարգի իրականացման համար՝ մասնավորապես (սույն ՈՀ-ի նպատակների համար) Որակավորման հայտերի բացման և գնահատման համար |
| **Լիազորված անձ** | Կոնսորցիումի անդամ, որը նշանակված է՝ ներկայացնելու և անդառնալիորեն պարտավորեցնելու Կոնսորցիումի բոլոր անդամներին Ընտրության ընթացակարգին առնչվող բոլոր հարցերում՝ ներառյալ, բայց չսահմանափակվելով Կոնսորցիումի անունից Որակավորման հայտի ներկայացմամբ |
| **Նյութական շեղում** | Որակավորման հայտի հետ կապված ցանկացած էական շեղում, առարկություն, պայմանականություն կամ վերապահում.  ա) որը էականորեն ազդում է Հավելված 3-ում (*Հայտատուներին ներկայացվող ընդհանուր պահանջներ*) ներկայացված ընդհանուր պահանջների և/կամ որակավորման չափանիշների կատարման վրա,  բ) որից հրաժարվելը էական անարդարացի ազդեցություն կունենա ԳՀՀ-ին համապատասխան Որակավորման հայտեր ներկայացրած այլ Հայտատուների մրցակցային դիրքի վրա կամ  հակառակ դեպքում էապես բացասաբար կանդրադառնա Իրավասու մարմնի իրավունքների կամ Թեկնածուի պարտավորությունների վրա Ընտրության ընթացակարգում և հետագայում Համաձայնագրի շրջանակներում։ |
| **Էկոնոմիկայի նախարարություն** | Հայաստանի Հանրապետոթյան էկոնոմիկայի նախարարություն |
| **Պաշտոնյա** | Իրավաբանական անձի միանձնյա գործադիր մարմինը, կոլեկտիվ գործադիր մարմնի ղեկավարը և անդամները, դիտորդ խորհրդի, ներքին աուդիտի մարմնի միանձնյա գործադիր մարմինը, ներքին աուդիտորը կամ իրավաբանական անձի գլխավոր հաշվապահը |
| **Պաշտոնական Լեզուներ** | Հայերեն, անգլերեն կամ ռուսերեն |
| **Մայր ընկերություն** | Ցանկացած իրավաբանական անձ, որը Վերահսկում է Հայտատուին կամ Կոնսորցիումի այլ անդամի |
| **Շահերի հնարավոր բախում** | Պաշտոնական կամ ներկայացուցչական լիազորությունների ոլորտում անձի անձնական շահի վկայություն, որը կարող է ազդել տվյալ անձի որոշումների անկախության կամ անաչառության վրա կամ ազդել այդ անձի գործողությունների վրա՝ իր լիազորությունների կատարման շրջանակներում |
| **Մասնավոր շահ** | Անձի ցանկացած նյութական կամ ոչ նյութական շահ՝ ներառյալ շահերը, որոնք բխում են ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձանց հետ անձնական, ընտանեկան, բարեկամական կամ ոչ պաշտոնական այլ հարաբերություններից՝ ներառյալ քաղաքացիական, քաղաքական, կրոնական կամ այլ ոլորտների կազմակերպություններին անդամակցության կամ ներգրավման հետ կապված հարաբերությունները |
| **Ծրագիր** | Անձը հաստատող փաստաթղթերի թողարկման և բաշխման և Հայաստանի Հանրապետությունում անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրման մեջ ընդգրկված օբյեկտների շահագործման և սպասարկման նախագիծ՝ պետական ​​և մասնավոր հատվածի համագործակցության հիման վրա |
| **Ծրագրի ընկերություն** | Ունի 2.4 կետով սահմանված նշանակությունը |
| **Որակավորման հայտ** | Փաստաթղթերի փաթեթ, որը պատրաստվել և ներկայացվել է Հայտատուի կողմից՝ Ընտրության ընթացակարգին մասնակցելուն որակավորվելու համար՝ համաձայն Հավելված 5-ում (*Որակավորման հայտի բովանդակություն*) սահմանված ձևաչափի և բովանդակության |
| **Որակավորման հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետ** | Ունի 4.1.1 կետով սահմանված նշանակությունը |
| **Որակավորման չափանիշներ** | Հավելված 5-ում (*Որակավորման չափանիշներ*) սահմանված տեխնիկական և ֆինանսական չափանիշները |
| **Որակավորված Հայտատու** | Որակավորման Հարցման փուլում Ընտրության Ընթացակարգին մասնակցելու համար սույն Որակավորման Հարցման պայմանների համաձայն որակավորված և Իրավասու Մարմնին Գաղտնիության Նախաձեռնությունը ներկայացրած հայտատու |
| **Շահերի իրական բախում** | Անձի անձնական շահերի և պաշտոնական կամ ներկայացուցչական լիազորությունների միջև բախում, որը կարող է ազդել այդ անձի չեզոքության կամ անաչառ որոշումների կայացման կամ նրա գործողությունների կամ անգործության վրա նշված լիազորություններն իրականացնելիս |
| **Փոխկապակցված ընկերություններ** | [Հետևյալ իրավաբանական անձանցից մեկը կամ մի քանիսը.  ա) Մայր ընկերություն.  բ) իրավաբանական անձ, որը վերահսկվում է Հայտատուի կամ Կոնսորցիումի մեկ այլ անդամի կողմից. և/կամ  գ) Իրավաբանական անձ, որը վերահսկվում է նույն մայր ընկերության կողմից, որը վերահսկում է Հայտատուին կամ Կոնսորցիումի մեկ այլ անդամի  Դիմորդների համար սույն Հրահանգների նպատակների համար Փոխկապակցված ընկերությունների միջև վերահսկողության հարաբերությունները ցանկացած դեպքում համարվում են գոյություն ունեցող, եթե.  ա) Մայր Ընկերությունը ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն տիրապետում է Հայտատուի կամ Կոնսորցիումի անդամի ձայնի իրավունքին կամ սեփական կապիտալի ավելի քան 50%-ին,  բ) Դիմորդը կամ Կոնսորցիումի անդամը ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն տիրապետում է համապատասխան իրավաբանական անձի ձայնի իրավունքին կամ սեփական կապիտալի ավելի քան 50%-ին. և/կամ] |
| **Վստահելի բանկ** | Բանկ, որը համապատասխանում է Հավելված 7-ի պահանջներին (*Վստահելի բանկերին ներկայացվող պահանջներ*) |
| **Որակավորման Հարցում (ՈՀ)** | Որակավորման հարցում՝ փաստաթուղթ, որը սահմանում է Ընտրության ընթացակարգին մասնակցելու համար Հայտատուների կողմից Որակավորման հայտերը կազմելու պահանջները, Որակավորման հայտերի բովանդակությունը, ներկայացման կարգը, Որակավորման հայտերի գրանցումը, բացումը և վերանայումը, ինչպես նաև Ընտրության ընթացակարգի Հայտատուներին ներկայացվող պահանջները: |
| **Առաջարկի Հարցում (ԱՀ)** | Փաստաթուղթ, որը ներկայացնում է պահանջներ Հայտատուների համար Համաձայնագրի կնքման նպատակով, ինչպես նաև՝ այլ պայմաններ, որոնք պետք է և/կամ կարող են արտացոլվել ԱՀ-ում Կիրառելի Օրենքի շրջանակներում, և նախատեսված է Որակավորված Հայտատուների համար։ |
| **Ընտրության ընթացակարգ** | Իրավասու մարմնի կողմից Հայաստանի օրենսդրությանը համապատասխան իրականացվող ընտրության գործընթաց, որով համապատասխան Թեկնածուն նշանակվում է որպես Ընտրության ընթացակարգի հաղթող:  Ընտրության ընթացակարգի հաղթողին ընտրելու պայմաններն ու պայմանները նշված են ՈՀ-ում |
| **ՀՆԳ** | Հատուկ նշանակության ընկերություն, որը հատուկ ստեղծված է այն անձանց կողմից, ովքեր շահագրգռված են համատեղ մասնակցությամբ Ընտրության ընթացակարգին և Ծրագրի իրականացմանը |

1.2. Որակավորման համար այս հարցումներում, եթե համատեքստն այլ բան չի պահանջում.

1.2.1. «Կետին» կամ «Հավելվածին» ցանկացած հղում հղում է այս ՈՀ-ի համապատասխան կետին կամ հավելվածին,

1.2.2. «ՀՀԴ» կամ «դրամ»-ի տեսքով ցանկացած հիշատակում հղում է Հայաստանի պաշտոնական արժույթին։ «$», «USD» կամ «դոլար» հղումները վերաբերում են Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների պաշտոնական արժույթին: «€», «Եվրո» կամ «եվրո» հղումները վերաբերում են պաշտոնական այն արժույթին, որը որակավորման սույն հարցման ամսաթվի դրությամբ Եվրոպական միության անդամ պետությունները ընդունել և պահպանում են որպես իրենց պաշտոնական արժույթ՝ Եվրոպական միության օրենսդրության համաձայն, և կասկածներից խուսափելու համար այս սահմանումը չի տարածվի որևէ անդամ պետության որևէ նոր արժույթի վրա, եթե այդ պետությունը դադարում է օգտագործել եվրոն որպես իր միակ օրինական արժույթ:

1.2.3․ Տերմիններն ու արտահայտությունները, որոնք սահմանված չեն սույն ՈՀ-ի այլ բաժիններում, ունեն Հայաստանի օրենսդրությամբ սահմանված իրենց վերագրվող նշանակությունը:

**Qualification Requirements**

**for the Public-private Partnership Project of the Biometric Passports and ID Cards Issuance Infrastructure in the Republic of Armenia**

**IMPORTANT NOTICE**

**This Request for Qualification has been approved by the dedicated evaluation commission established to carry out the Selection Procedure (the "Evaluation Commission") for the Project (as described further in this document). This document is intended solely for use by prospective Applicants in the Selection Procedure for the purposes of preparing and submitting the Qualification Bids.**

**This Request for Qualification has been prepared in accordance with the legislation of the Republic of Armenia (the "Applicable Law") and based on the information and documents owned by the Government, the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Armenia (the "Competent Authority") and other competent authorities and entities involved in preparation of the Project from the Government's side.**

**This Request for Qualification sets out, among other matters, the formal and substantive requirements for Qualification Bids, the procedure for submitting and reviewing the Qualification Bids, as well as the qualification criteria and conditions for admission to take part in the bidding process based on the Request for Proposal, as required by Applicable Law.**

**This Request for Qualification does not aim to set out an exhaustive list of information and documents that may be required to take part in the Selection Procedure. Prospective Applicants are advised to carry out their own analysis and due diligence for the purposes of preparing and submitting the Qualification Bids or taking any decision related to preparation for and participation in the Selection Procedure.**

**Neither the Government, nor the Evaluation Commission, nor their representatives or advisors, nor any other authorities of the Republic of Armenia, their representatives or advisors:**

1. **have carried out any independent procedures to verify any data contained herein, except the procedures required to prepare the Draft PPP Project and take the decision to implement the Project, the results of which (determined by the Government as relevant for the Selection Procedure) are reflected in the relevant parts of this Request for Qualification;**
2. **make any warranties or representations in respect of the correctness and completeness of the information contained in this Request for Qualification;**
3. **bear any responsibility or liability for any communications, actions, or information, both explicit or implied, arising out of, contained or resulting from any omission, mistake, or data that has not been rectified in this Request for Qualification after its issuance.**

**Certain part of information and documents provided to Qualified Applicants for the purposes of preparing bids is subject to confidentiality requirements. The terms and conditions of data sharing and disclosure shall be governed by the undertaking on confidentiality and non-disclosure of information (the "Confidentiality Undertaking") executed by each Applicant that has been qualified and admitted to take part in the bidding process in accordance with this Request for Qualification.**

**This Request for Qualification may refer to or cite certain Armenian laws, regulations or official documents. Any such references or citations are not meant to be complete or comprehensive. Applicants shall be responsible for carrying out their own independent analysis and review of Armenian laws, regulations and official documents for the purposes of participation in the Selection Procedure.**

**Table of Contents**

[1. INTRODUCTION 3](#_Toc151655254)

[2. GENERAL INSTRUCTIONS TO APPLICANTS. PARTICIPANTS OF SELECTION PROCEDURE 3](#_Toc151655255)

[3. PREPARATION OF QUALIFICATION BIDS 7](#_Toc151655256)

[4. SUBMISSION, REGISTRATION AND OPENING OF QUALIFICATION BIDS 10](#_Toc151655257)

[5. RESPONSES TO INQUIRIES REGARDING QUALIFICATION BIDS. CHANGES TO AND WITHDRAWAL OF QUALIFICATION BIDS 13](#_Toc151655258)

[6. EVALUATION OF QUALIFICATION BIDS 16](#_Toc151655259)

[7. TRANSITION TO THE REQUEST FOR PROPOSAL STAGE 19](#_Toc151655260)

[8. MISCELLANEOUS 21](#_Toc151655261)

[ANNEX 1. DATA SHEET 24](#_Toc151655262)

[ANNEX 2. ESTIMATED SCHEDULE 25](#_Toc151655263)

[ANNEX 3. KEY PROVISIONS OF THE PROJECT 26](#_Toc151655264)

[ANNEX 4. GENERAL REQUIREMENTS TO APPLICANTS 29](#_Toc151655265)

[ANNEX 5. QUALIFICATION CRITERIA 31](#_Toc151655266)

[ANNEX 6. CONTENT OF QUALIFICATION BID 34](#_Toc151655267)

[ANNEX 7. REQUIREMENTS TO RELIABLE BANKS 55](#_Toc151655269)

[ANNEX 8. DEFINITIONS AND INTERPRETATION 56](#_Toc151655270)

1. INTRODUCTION
   1. The Ministry of Internal Affairs of the Republic of Armenia (the "Competent Authority") is implementing a public-private partnership project for the issuance and distribution of identity documents and operation and servicing of the facilities involved in the ID documents provision in the Republic of Armenia (the "Project") through a fair and transparent competitive selection process in accordance with Armenian law and international best practice (the "Selection Procedure").
   2. The general description of the key provisions (elements) of the Project is given in *Annex 3 (Key Provisions of the Project)* to this Request for Qualification. The preliminary outline of key provisions of the PPP contract for the Project, which is non-binding and may be subject to changes, is contained in the Project term sheet available at Mineconomy's official website.
   3. According to the Decree of the Government on implementation of the Project [details of the Decree to be added], the Selection Procedure shall be carried out as the two-stage open procedure under the Applicable Law.
   4. This document governs the matters of the Request for Qualification stage of the Selection Procedure. The detailed terms and conditions of the Request for Proposal stage, including the requirements applicable to the format and contents of Bids, the procedure for submission and evaluation of Bids, and other information relevant for the bidding process are set out in the Request for Proposal intended for Applicants that have passed the qualification in accordance with this RFQ.
   5. The Selection Procedure has been announced in the relevant media (collectively, the "**Announcement**") in accordance with Applicable Law. All eligible persons interested in participation in the Selection Procedure are hereby invited to submit Qualification Bids in accordance with terms and conditions of this RFQ.
   6. This Request for Qualification has been prepared in accordance with Applicable Law, including the Law of Armenia "On Public-Private Partnership" No. HO-113-N 997-XIV dated 28 June 2019 (as amended, the "**PPP Law**"), the Procedure of the Public-Private Partnerships approved by the Decree of the Government No.1183-Н dated 28 July 2022 (as amended, the "**PPP Procedure**"), and in accordance with other applicable Armenian laws and regulations.
   7. In this Request for Qualification, unless the context otherwise requires, the capitalized terms, expressions and abbreviations shall have the meaning given in *Annex 9 (Definitions and Interpretation)*.
2. GENERAL INSTRUCTIONS TO APPLICANTS. PARTICIPANTS OF SELECTION PROCEDURE
   1. Participating Entities and Their Setup
      1. For the purposes of the Selection Procedure, the key categories of participants of the two-stage selection process shall be:
         1. Candidates, i.e. Applicants that submitted the Qualification Bids but have not been yet qualified in accordance with terms and conditions of this RFQ, and
         2. Qualified Applicants, i.e. Applicants that have been qualified to take part in the bidding process at the RFP stage in accordance with terms and conditions of this RFQ.

Applicants shall broadly refer to all eligible participants of the Selection Procedure (both Candidates and Qualified Applicants, as the context may require), as indicated in the PPP Law.

* + 1. A prospective Candidate may submit a Qualification Bid either as a single legal entity or as a consortium made up of several legal entities that agreed to jointly participate in the Selection Procedure (a "**Consortium**"). Single-entity Candidates and Consortia may involve both resident and non-resident legal entities. For avoidance of doubt, a Consortium together with all its Consortium Members shall be treated in the Selection Procedure as an Applicant (including as a Candidate or Qualified Applicant, depending on the stage of the Selection Procedure).

The prospective Candidates may establish a special purpose company for the purposes of joint participation in the Selection Procedure, as indicated in Clause 2.3 below.

* + 1. A Consortium shall appoint and authorize one of its members to represent and irrevocably bind all Consortium Members in all matters related to the Selection Procedure, including but not limited to the submission of the Qualification Bid on behalf of the Consortium (the "**Lead Member**").

The Lead Member shall:

* + - 1. fulfil the Qualification Criteria which should be met by the Lead Member on a standalone basis (for specific criteria), as defined in *Annex 5 (Qualification Criteria)*, as well as comply with other requirements applicable to Lead Member expressly indicated in this RFQ; and
      2. hold individually at least 50% of voting rights or equity in the future Project Company, be the largest shareholder of the Project Company and retain effective control over the technical and operational activities of the Project Company.
    1. A Consortium may be composed of legal entities that do not have Control relations with the Lead Member and/or legal entities that qualify as Related Companies of the Lead Member. All such legal entities in a Consortium, including the Lead Member, shall be treated as Consortium Members under this RFQ.
  1. Key Participation Requirements and Verifications
     1. Candidates shall comply (and shall ensure compliance by the other Consortium Members, as the case may be) with the general requirements to Applicants and other Consortium Members listed in *Annex 4 (General Requirements to Applicants)*.
     2. Candidates must meet the Qualification Criteria listed in *Annex 5 (Qualification Criteria)*. To meet the Qualification Criteria, the Candidate may, to the extent allowed under this RFQ and *Annex 5 (Qualification Criteria)* in particular rely on other Consortium Members with respect to fulfilment of the relevant Qualification Criteria.
     3. Detailed rules on compliance with the Qualification Criteria are set out in *Annex 5 (Qualification Criteria)*. To confirm compliance with the general requirements to Applicants and Qualification Criteria (including by relying on other Consortium Members), Candidates shall submit the documents set out in *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*.

If Qualification Bid is submitted by a Consortium, the Lead Member shall collect and submit all documents from the Consortium Members required under *Annex 6 (Content of Qualification Bid)* as part of a single Qualification Bid.

* + 1. A Consortium may change its composition (including adding or excluding any Consortium Members) prior to expiry of the Qualification Bids Submission Deadline. For this purpose, a Consortium may submit the relevant changes to Qualification Bid (as per Clause 5.3) or withdraw the Qualification Bid and submit a new one (as per Clause 5.4).

Changes in composition of a Consortium after expiry of the Qualification Bids Submission Deadline shall be prohibited. The violation of this requirement shall be the ground for rejecting a Qualification Bid and disqualifying an Applicant from participation in the Selection Procedure.

* + 1. No person may simultaneously be a Consortium Member in one Consortium while also being (or its Related Company being) a Consortium Member in another Consortium. Any Applicant who participates in the Selection Procedure relying on a Consortium Member who is in breach of this rule shall be rejected from participation in the Selection Procedure.
    2. Change of Control in Candidate at any stage of the Selection Procedure (until signing of the Agreement in case such Applicant is designated as the winner of the Selection Procedure) resulting in Candidate's non-compliance with general requirements to Applicants set out in *Annex 4 (General Requirements to Applicants)* and/or Qualification Criteria set out in *Annex 5 (Qualification Criteria)* shall be prohibited. The violation of this requirement shall be the ground for rejecting a Qualification Bid and disqualifying an Applicant from participation in the Selection Procedure.
  1. Special Purpose Vehicle
     1. Candidates interested in joint participation in the Selection Procedure and implementation of the Project may (but are not required to) create a special purpose vehicle, a legal entity specifically established for the purpose of joint participation in the Selection Procedure (the "**SPV**").
     2. SPV may be registered either in Armenia or in a different jurisdiction, taking into account the restrictions set out in *Annex 4 (General Requirements to Applicants)*.

The Armenia-based SPV must be established taking into account the mandatory requirements of Applicable Law.

* + 1. The SPV shall be regarded as a Consortium. The Qualification Bid must clearly indicate that the Consortium is an SPV, as well as specify the Lead Member and other Consortium Members as the SPV's shareholders.

Unless the Request for Qualification provides otherwise, all rules applicable to the Consortium and Consortium Members will apply in case of the establishment of an SPV. For the avoidance of doubt, the SPV and its shareholders must provide all documents that must be executed by Consortium Members under this RFQ, including the consortium agreement.

* + 1. A Consortium submitting a Qualification Bid as an SPV and its shareholders may not include any other Consortium Members. The rules of paragraph 1 of in *Annex 4 (General Requirements to Applicants)* prohibiting cross-shareholdings shall not apply to the relationships between the SPV and its shareholders.
    2. All shareholders of the SPV must hold no less than 10% of voting rights or equity in the SPV.

The SPV’s shareholder designated as the Lead Member shall comply with the requirements to Lead Member set in Clause 2.1.3.

* + 1. The SPV must be specifically created for participation in the Selection Procedure (and, if the SPV is registered in Armenia, to act as a Project Company) and may only be engaged in activities related to participation in the Selection Procedure and further implementation of the Project in accordance with the terms of the Agreement.
    2. If the SPV is registered in Armenia, the requirements of the Request for Qualification regarding establishment of a separate Project Company shall not apply. In such case the SPV may be considered the Project Company and all provisions of the Request for Qualification relating to the Project Company shall apply to the SPV, subject to necessary changes.

In case a separate Project Company is established, the SPV shall hold 100% of voting rights or equity in the Project Company.

* + 1. For the avoidance of doubt, the provisions of this Clause 2.3 do not restrict participation in the Selection Procedure through non-incorporated Consortia (i.e., without establishment of the SPV), in compliance with the requirements of this RFQ.
  1. Project Company
     1. The Applicant determined as the winner of the Selection Procedure will be required to incorporate a legal entity under the Applicable Law to perform the Project (the "**Project Company**"). The rules related to the establishment of the Project Company are further clarified in the Request for Proposal intended for Candidates that have passed qualification in accordance with this RFQ.
     2. The shareholding structure of the Project Company shall at the time of execution of the Agreement correspond to the shareholding structure of such company which was reflected in the Bid of the Applicant determined as the winner of the Selection Procedure.
     3. Each Consortium Member of the winning Consortium other than the Lead Member of such Consortium shall at the time of execution of the Agreement hold no less than 10% of the voting rights or equity in the future Project Company.

All Consortium Members of the winning Consortium shall at the time of execution of the Agreement in aggregate hold 100% of the voting rights or equity in the future Project Company.

* + 1. After execution of the Agreement, the winner of the Selection Procedure and the Consortium Members, as shareholders of the Project Company, will have to comply with the shareholding requirements set out in clause of the Agreement titled "Changes in Shareholding".
  1. Authorized Persons
     1. The Authorized Persons shall be the individuals authorized to represent the Applicant under the relevant Authorizing Documents (as the case may be) in connection with the Selection Procedure, including (for the purposes of this RFQ) in relation to such matters as signing and submission of a Qualification Bid, as well as exchange of all communications related to a Qualification Bid.
     2. In case the Authorized Person is acting based on the power of attorney, the latter shall conform to the requirements to the content of the power of attorney set out in *Form B (Content Requirements for Power of Attorney)* of *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*. In case the Authorized Person is acting based on other Authorizing Documents, the latter shall clearly define the powers of that Authorized Person for the purposes of representing the Applicant in the Selection Procedure, the scope of which should be at least the same as that indicated in *Form B (Content Requirements for Power of Attorney)* of *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*.
     3. Applicants are advised to appoint their Authorized Persons for the purposes of taking part in the Selection Procedure based on powers of attorney. The Applicant may nominate up to ten (10) Authorized Persons. The full list of Authorized Persons, with the indication of the Authorizing Documents for each Authorized Person, shall be submitted as part of the Qualification Bid in accordance with *Form C (Basic Information Form)* of *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*.
  2. Evaluation Commission
     1. The Government by its Decree on implementation of the Project [details of the Decree to be added] established a special body responsible for conducting the Selection Procedure (the "**Evaluation Commission**"), in particular (for the purposes of this RFQ) for opening and evaluation of Qualification Bids.

The key provisions governing the status, powers and activities of the Evaluation Commission in the Selection Procedure (including at the RFQ stage) are established in the PPP Law, the PPP Procedure, and separate rules of procedure of the Evaluation Commission approved by the Government. The RFQ and RFP may further refer to or clarify and supplement such provisions to the extent necessary for conducting the Selection Procedure and in accordance with Applicable Law.

* + 1. Members of the Evaluation Commission shall not participate directly or indirectly in the preparation and/or submission of any Qualification Bid and shall not provide any assistance to any Candidate for the purposes thereof.

Members of the Evaluation Commission shall be independent and impartial in taking decisions within the scope of their powers and shall not have Conflict of Interest with any Applicant.

* 1. Advisors
     1. The Evaluation Commission may invite external advisors to provide advice and other assistance on the matters within the scope of their expertise during the Selection Procedure, as well as during negotiations and signing of the Agreement (the "**Advisors**").

Advisors may be present at the meetings of the Evaluation Commission, participate in discussions, provide explanations and advice at such meetings, review documents submitted by Applicants to the Evaluation Commission, review minutes of the Evaluation Commission as well as documents considered during negotiations and signing of the Agreement.

* + 1. Advisors are not members of the Evaluation Commission and shall not have voting rights on the matters considered at the meetings of the Evaluation Commission as well as with respect to decisions of the Competent Authority made during negotiations and signing of the Agreement. Presence or absence of Advisors at the meetings of the Evaluation Commission does not affect the quorum at such meetings.
  1. Authorized Officials
     1. The head, the deputy head and the secretary of the Evaluation Commission shall be designated as the Authorized Officials of the Competent Authority. The information on the Authorized Officials as of the date of approval of this Request for Qualification is set out in the Data Sheet. The Competent Authority shall notify Candidates of changes to the information on Authorized Officials indicated in the Data Sheet in the manner set out in Clause 5.1.1.
  2. Communications
     1. All communication envisaged by this Request for Qualification (including submission of Qualification Bids, provision of additional information in respect of Qualification Bids, and clarifications of Qualification Bids) shall be carried out by the Authorized Persons and Authorized Officials, unless the Request for Qualification provides otherwise.
     2. Unless the Request for Qualification provides otherwise, communication, information and documents submitted and/or received under this RFQ in paper form and in electronic form shall have the equal legal force. This includes, in particular, Qualification Bids, additional information in respect of Qualification Bids, and communications with the Evaluation Commission.

1. PREPARATION OF QUALIFICATION BIDS
   1. General Requirements to Format and Content of Qualification Bids
      1. Candidates shall prepare Qualification Bids in accordance with the format and content requirements set out in *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*. Each Candidate, including a Consortium, may submit one (1) Qualification Bid only.
      2. Candidates may choose to prepare and further submit their Qualification Bids in either of the following two formats in accordance with the requirements of this RFQ:
         1. in electronic format through ARMEPS (with a back-up encrypted submission of an electronic version of Qualification Bid to the email of the Evaluation Commission),

OR

* + - 1. in paper-based format through in-hand delivery to the Evaluation Commission.
    1. The paper-based Qualification Bids prepared for the in-hand delivery to the Evaluation Commission shall be subject to the following general form/preparation requirements:
       1. Each Candidate shall prepare and submit its Qualification Bid in four (4) copies, as required in paragraph 79 of the PPP Procedure, clearly marking each of them as "ORIGINAL", "COPY", and "ELECTRONIC COPY".

Discrepancy between the written original and written copy and/or electronic copy of the Qualification Bid prepared for the in-hand delivery shall not be the ground for rejecting the Qualification Bid.

* + - 1. The written original and written copy of the Qualification Bid shall be typed or written (where appropriate) in indelible ink and signed by an Authorized Person.

All pages of the Qualification Bid as per the content requirements specified in *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*, shall be numbered, bound, and signed by the Authorized Person.

* + - 1. Each electronic copy of the Qualification Bid prepared for the in-hand delivery shall be provided on a separate USB drive. The electronic copies of the Qualification Bid shall follow the contents of the original written version of Qualification Bid, shall be free of any virus or malware, and shall contain non-compressed and non-protected files in printable and reproducible PDF format.

For the avoidance of doubt, it is expressly required that each USB drive contains a scanned electronic copy of the complete original written version of Qualification Bid in PDF format.

* + 1. The electronic Qualification Bids prepared for the submission through ARMEPS shall be subject to the following general form/preparation requirements:
       1. Each Candidate shall prepare two (2) electronic versions of its Qualification Bid: one (1) original version for submission through ARMEPS and one (1) back-up copy for submission via encrypted email to the Evaluation Commission, clearly marking each of them as "ORIGINAL" and "COPY".
       2. Each electronic version of the Qualification Bid indicated in item 3.1.4(a) above shall follow the structure provided in *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*, shall be free of any virus or malware, and shall contain non-compressed and non-protected pages in printable and reproducible PDF format. All pages of both these electronic versions of the Qualification Bid shall be numbered and signed by the Authorized Person.
       3. Candidate shall follow the technical requirements provided in the ARMEPS Manual to download and submit the original electronic version of its Qualification Bid through ARMEPS.

Candidate shall prepare and submit the back-up copy of the original electronic version of its Qualification Bid downloaded to ARMEPS via the encrypted email to the email address of the Evaluation Commission indicated in the Data Sheet. Such encrypted email with the back-up electronic copy of Candidate’s Qualification Bid shall be accompanied with the de-encryption (in a separate email) accessible only by the secretary of the Evaluation Commission (incl. in terms of required authorizations for opening, reading and downloading such encrypted email).

* + 1. Candidates shall not provide in their Qualification Bids any information or documents that are not expressly required under *Annex 6 (Content of Qualification Bid)* or this RFQ. Submission of any information or documents relating to the Candidate's Bid (particularly, any price proposals) as part of the Qualification Bid shall be the ground for rejection of the Qualification Bid. Submission of any other unnecessary pieces of information or documents as part of the Qualification Bid (such as marketing materials) may be the ground for rejecting the Qualification Bid in case the Evaluation Commission determines such submission constitutes a Material Deviation.
    2. The Qualification Bid shall contain no alterations, omissions or additions, unless this Request for Qualification provides otherwise.
  1. Sealing and Marking of Qualification Bids
     1. In case of in-hand delivery of paper-based Qualification Bid to the Evaluation Commission, the Candidate shall submit the Qualification Bid in an opaque and properly sealed envelope. The envelope shall contain the four (4) copies of the Qualification Bid and shall be marked and formalized in accordance with paragraphs 81-82 of the PPP Procedure.
     2. If the volume of documents comprising the paper-based Qualification Bid does not make it possible to place all four (4) copies of such Qualification Bid in one (1) envelope, the Candidate may choose to do as follows:
        1. Place the written original and written copy of the Qualification Bid in two different opaque and properly sealed envelopes marked and formalized in accordance with paragraphs 81-82 of the PPP Procedure. Each envelope shall in this case contain one (1) electronic copy of the Qualification Bid.

OR

* + - 1. Place the four (4) copies of the Qualification Bid (either in two separate envelopes, as provided in item (a) of this Clause 3.2.2 above, or as one package) in an opaque and properly sealed postal box. The postal box shall be marked and formalized in accordance with paragraphs 81-82 of the PPP Procedure.
    1. If the envelope(s) or postal box with the Qualification Bid do not meet the requirements indicated in this Clause, the Evaluation Commission shall assume no responsibility for misplacing or losing any part of the Qualification Bid as well as for safeguarding any restricted use information that may be contained therein.
    2. For the avoidance of doubt, this Clause 3.2 shall not apply to the preparation and submission of Qualification Bids through ARMEPS.
  1. Language of Qualification Bids and Language of Correspondence
     1. Unless *Annex 6 (Content of Qualification Bid)* stipulates otherwise, the following rules shall apply to the language of the Qualification Bid and the language of correspondence:
        1. All forms and documents comprising the Qualification Bid as per *Annex 6 (Content of Qualification Bid)* shall be prepared in any of the following languages: the Armenian, English or Russian (the "**Official Languages**").
        2. The confirmation documents or their certain parts that are required under *Annex 6 (Content of Qualification Bid)* and relate to non-resident Candidates and Consortium Members may be prepared and submitted in a foreign language (other than the Official Languages). Candidates shall translate those documents or parts of those documents (as the case may be) into any of the Official Languages in accordance with the certification requirements set out in *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*.
        3. All correspondence related to the Qualification Bid shall be carried out in any of the Official Languages.
     2. In case of any discrepancies between the different versions of documents or correspondence indicated in items (a)-(c) of Clause 3.3.1 prepared in any of the Official Languages and in a foreign language (other than any of the Official Languages), the version of the relevant document or correspondence in any of the Official Languages shall prevail.
  2. Confidential Information
     1. Candidate is entitled to designate certain parts of the Qualification Bid as those containing confidential information. This shall be achieved by putting the words "CONFIDENTIAL INFORMATION" on each page of the Qualification Bid containing such information. The Candidate shall also highlight, in a free form manner, the specific pieces of information on each page of the Qualification Bid that shall be designated as confidential information. This Clause shall not preclude the Evaluation Commission from disclosing the Qualification Bid to Advisors.
     2. The designation of data as confidential information shall not apply to information that does not qualify as confidential information under the Applicable Law.
  3. Responsibility for Correctness and Completeness of Qualification Bids
     1. Candidate shall be responsible for providing correct and complete information in the Qualification Bid. By submitting the Qualification Bid, the Candidate also acknowledges that:
        1. all information contained in the Qualification Bid shall remain true and correct during the entire duration of the Selection Procedure, up to the conclusion of the Agreement (in case that Candidate is determined as the winner of the Selection Procedure);
        2. at any stage of the Selection Procedure the Evaluation Commission may disqualify the Applicant and the Competent Authority may refuse to sign the Agreement in case it is established that the Applicant submitted willingly incorrect information or false information in its Qualification Bid;
        3. the Evaluation Commission and the Competent Authority shall not be responsible for correctness and completeness of the information contained in the Qualification Bid.
  4. Data Sharing
     1. The Competent Authority is sharing selected pieces of information in electronic form, which may be necessary for participation in the Selection Procedure. The relevant shared information covers:
        1. publicly available (non-confidential) information for participation in the Selection Procedure. This information is available at the official Mineconomy’s website via the hyperlink contained in the Data Sheet;
        2. confidential information for participation in the Selection Procedure Access to this information shall be granted to the Applicant and other users upon the Applicant's qualification in accordance with this Request for Qualification and submission of the Confidentiality Undertaking to the Competent Authority (as described in Section 7).
     2. After the signing and submission of the Confidentiality Undertaking, the Applicant shall be responsible for compliance with the requirements to confidentiality and non-disclosure of confidential information by all respective authorized users of such information, as set out in the Confidentiality Undertaking.

1. SUBMISSION, REGISTRATION AND OPENING OF QUALIFICATION BIDS
   1. Qualification Bids Submission Deadline and Estimated Schedule
      1. Candidates shall submit Qualification Bids within seventy (70) days of the publication date of the Announcement at Mineconomy's official website ("**Qualification Bids Submission Deadline**"). Qualification Bids shall be in any case submitted no later than 18:00 of the last day of the Qualification Bids Submission Deadline. Any bids submitted after the Qualification Bids Submission Deadline will be disregarded.
      2. The Request for Qualification contains the schedule with key milestones of the Selection Procedure and their indicative timeframes for the purposes of this RFQ (the "**Estimated Schedule**") in *Annex 2 (Estimated Schedule)*. Candidates may use the Estimated Schedule for general reference but shall not in any way rely on the Estimated Schedule with respect to their participation in the Selection Procedure.
      3. The Competent Authority may, in its sole discretion and without prior notice to the Candidates, amend the Estimated Schedule. The Evaluation Commission shall notify the Candidates of changes to the Estimated Schedule through announcement published at the official Mineconomy’s website. The Competent Authority shall not incur any liability whatsoever arising out of amendments to the Estimated Schedule.
   2. Arrangements for Submission of Paper-Based Qualification Bids
      1. In case of in-hand delivery of paper-based Qualification Bid to the Evaluation Commission, the Authorized Person of a Candidate shall send a prior request to the secretary of the Evaluation Commission to arrange submission of the Qualification Bid. The Authorized Person may submit this request:
         1. by hand at the address and according to the working schedule of the Evaluation Commission indicated in the Data Sheet, or
         2. by email to the email address of the Evaluation Commission indicated in the Data Sheet.
      2. The request for submission of the Qualification Bid shall:
         1. indicate the full name of the Candidate;
         2. indicate the full name of the Authorized Person that will submit the Qualification Bid;
         3. indicate the requested date and time for submitting the Qualification Bid within the Qualification Bids Submission Deadline and according to the working schedule of the Evaluation Commission set out in the Data Sheet;
         4. contain copies of the identity documents and copies of the Authorizing Documents of the Authorized Person that will submit the Qualification Bid (hard copies – if the request is submitted at the address of the Evaluation Commission by hand; email attachments in the form of scanned copies – if the request is submitted via email).

If the request is submitted at the address of the Evaluation Commission by hand, the Authorized Person shall have the original identity documents and the copies of the Authorizing Documents to be admitted to premises of the Evaluation Commission.

Copies of identity documents indicated in item (d) above that are prepared in a foreign language (other than the Official Languages) shall be translated and certified in accordance with the requirements of *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*.

* + 1. The secretary of the Evaluation Commission shall no later than on the next Business Day after the date of the Candidate's request for submission of the Qualification Bid provide an email reply to such a request. This reply shall set out the date and time for submitting the Qualification Bid (which shall by default be no later than on the third Business Day after the date requested by the Candidate under Clause 4.2.2, but in any case, no later than the Qualification Bids Submission Deadline), as well as indicate other information which may be relevant for submission of the Qualification Bid. The Authorized Person shall acknowledge via email the receipt of the reply of the secretary of the Evaluation Commission with the scheduled date and time for submission of the Qualification Bid.
    2. For the avoidance of doubt, this Clause 4.2 shall not apply to the submission of Qualification Bids through ARMEPS.
  1. Submission and Registration of Qualification Bids
     1. In case of in-hand delivery of paper-based Qualification Bid to the Evaluation Commission, the submission and registration of Qualification Bids shall be carried out in accordance with Clauses 4.3.2-4.3.4 below (which shall not apply to the submission of Qualification Bids through ARMEPS).
     2. The Authorized Person shall deliver the paper-based Qualification Bid by hand to the secretary of the Evaluation Commission at the time and date scheduled in accordance with Clause 4.2. The Authorized Person shall have the original identity documents and the copies of the Authorizing Documents to be admitted to premises of the Evaluation Commission.

For the avoidance of doubt, it is expressly specified that Candidates shall not be allowed to submit their Qualification Bids by mail or fax.

* + 1. The secretary of the Evaluation Commission shall register the paper-based Qualification Bid in its records in presence of the Authorized Person upon checking and confirming that the envelope(s) or the postal box with the Qualification Bid and the Authorizing Documents of the Authorized Person are prepared in accordance with this Request for Qualification. The envelope(s) or postal box shall not be opened during registration of the Qualification Bid. The secretary of the Evaluation Commission shall note in its records the registration details indicated in paragraph 83 of the PPP Procedure, as well as the full name of the Authorized Person and non-conformities with the requirements for preparing envelope(s) or postal boxes with Qualification Bids (if any) as per Clause 3.2.
    2. During the registration of the paper-based Qualification Bid, the Authorized Person shall sign off in the records to confirm that the Qualification Bid has been duly accepted and registered. Should the Authorized Person refuse to sign, the secretary of the Evaluation Commission shall make a note to this effect in the records. The same sign off rules may apply (where appropriate) in case the Qualification Bid is not subject to acceptance and registration, as set out in Clause 4.3.5.

The secretary of the Evaluation Commission shall provide the Authorized Person with a note containing the following information:

* + - 1. registration details as per Clause 4.3.2 above;
      2. statement whether the Candidate is further invited to the Qualification Bids opening meeting;
      3. indication of the scheduled date, time and location of the Qualification Bids opening meeting;
      4. the full name of the secretary of the Evaluation Commission that carried out registration of the Qualification Bid.
    1. In case of the submission of Qualification Bid through ARMEPS, the Candidate’s Qualification Bid shall be deemed registered:
       1. based on the message in the ARMEPS indicating that the Qualification Bid has been successfully downloaded to ARMEPS (as per functionality of the ARMEPS), and
       2. based on the email from the secretary of the Evaluation Commission confirming that the back-up version of the Candidate’s Qualification Bid submitted via the encrypted email in accordance with this RFQ has been received. Such email from the secretary of the Evaluation Commission shall contain (i) the registration details of the back-up electronic version of the Candidate’s Qualification Bid (the registration number, date and time of the receipt of the Candidate’s encrypted email); (ii) statement whether the Candidate is further invited to the Qualification Bids opening meeting; (iii) indication of the scheduled date, time and location of the Qualification Bids opening meeting; and (iv) the full name of the secretary of the Evaluation Commission that carried out registration of the back-up electronic version of the Qualification Bid.
    2. The following Qualification Bids shall not be accepted and registered:
       1. Qualification Bids submitted by mail or fax. Qualification Bids submitted by mail shall be returned unopened (in envelope(s) or postal box) to the sender with the relevant rejection notice. Qualification Bids submitted by fax shall be disregarded, with the relevant rejection notice sent by fax to the sender.
       2. Qualification Bids submitted in breach of Clause 3.2 or Clause 4.2, as well as Qualification Bids submitted by persons that did not present the identity documents or the Authorizing Documents upon request at submission of the Qualification Bids. Those Qualification Bids shall be returned unopened in envelope(s) or postal box (if applicable) with the relevant rejection notice by hand to the Authorized Person and/or to a person that did not provide the identity documents or the Authorizing Documents (as the case may be).
       3. Qualification Bids submitted in breach of the submission requirements set in the ARMEPS Manual, as well as the back-up electronic versions of the Qualification Bids that do not conform to the encryption requirements set in Clause 3.1.4(c). Such Qualification Bids shall be returned unopened (if applicable) with the relevant rejection notice by email to the Authorized Person and/or with a message in the ARMEPS indicating that the Qualification Bid has not been successfully downloaded to ARMEPS (as per functionality of the ARMEPS).
       4. Qualification Bids submitted after the Qualification Bids Submission Deadline. Those Qualification Bids shall be returned unopened to the Candidate with the relevant rejection notice.
  1. Opening of Qualification Bids
     1. The Evaluation Commission shall hold the meeting dedicated to opening of contents of Qualification Bids (both paper-based and submitted through ARMEPS) on the first Business Day following the expiration of the Qualification Bids Submission Deadline. The scheduled date, time and location of this meeting are specified in the Data Sheet.
     2. At this meeting, the Evaluation Commission shall (i) open the envelopes and postal boxes with registered paper-based Qualification Bids, including the envelopes and postal boxes with amended paper-based Qualification Bids submitted pursuant to Clause 5.3, and (ii) open the contents of the original versions of Qualification Bids submitted and registered through the ARMEPS, in the presence of the Authorized Persons who choose to attend the meeting, and shall further determine whether the Qualification Bids:
        1. are complete, contain properly prepared documents, and are generally in order specified in *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*; and
        2. in terms of their form and structure, conform to the requirements of the Request for Qualification without apparent Material Deviations, mistakes, or other formal irregularities.

The Evaluation Commission shall only open the encrypted email with the back-up electronic version of the Qualification Bid submitted through the ARMEPS in case the Evaluation Commission is not able to open the original version of the Qualification Bid submitted through the ARMEPS for technical reasons relating to defaults in functionality of the ARMEPS. In this case, the back-up electronic version of the Qualification Bid in the encrypted email shall be considered as the original version of the Qualification Bid submitted through the ARMEPS.

For the avoidance of doubt, the Qualification Bids opening meeting shall not involve evaluation of the Qualification Bids in accordance with this RFQ.

* + 1. The Authorized Persons shall have the original identity documents and copies of the Authorizing Documents to be admitted to the premises of the Evaluation Commission and attend the Qualification Bids opening meeting. The Authorized Persons attending this meeting shall sign the register of the secretary of the Evaluation Commission evidencing their attendance. In case the Authorized Person fails to attend the meeting, the Evaluation Commission shall proceed with the opening of the Qualification Bids and shall reflect the absence of the Authorized Person in its minutes.
    2. The outcomes of the Qualification Bids opening meeting shall be documented in the minutes of the Evaluation Commission prepared in accordance with the PPP Procedure (particularly, as provided in paragraphs 89-91 of the PPP Procedure). The minutes shall be signed by members of the Evaluation Commission and the Authorized Persons present at the meeting (save for absence of the Authorized Person at the meeting or refusal of the Authorized Person to sign the minutes).

In case the Authorized Person refuses to sign the minutes, the Evaluation Commission shall reflect the fact of such refusal in the minutes. Absence of any Authorized Person at the Qualification Bids opening meeting or refusal of any Authorized Person to sign the minutes of this meeting shall not affect the validity of any such meeting or minutes.

Based on outcomes of the Qualification Bids opening meeting the Evaluation Commission may also waive or request to rectify minor non-conformities in the Qualification Bids according to Clause 6.5 (in both cases to the extent limited to opening of Qualification Bids pursuant to this Clause 4.4), reflecting any such decision in its minutes.

* + 1. After completion of the Qualification Bids opening meeting, the Evaluation Commission shall proceed with evaluation of the Qualification Bids in accordance with this RFQ.

All Qualification Bids opened at the Qualification Bids opening meeting shall be retained by the Evaluation Commission and shall not be returned to Candidates.

1. RESPONSES TO INQUIRIES REGARDING QUALIFICATION BIDS. CHANGES TO AND WITHDRAWAL OF QUALIFICATION BIDS
   1. Procedure for Inquiries Regarding Qualification Bids
      1. Any prospective Candidate intending to take part in the Selection Procedure, as well as any Candidate is entitled to address the Evaluation Commission with the request for additional information or clarifications regarding Qualification Bids from the date of publication of the Announcement until the Qualification Bids Submission Deadline (with due regard for the provisions of Clause 5.1.5 below). The request may be delivered:
         1. by hand at the address and according to the working schedule of the Evaluation Commission indicated in the Data Sheet;
         2. by email to the email address of the Evaluation Commission indicated in the Data Sheet;
         3. through the ARMEPS in accordance with the functionality of the ARMEPS for submitting the requests regarding the Qualification Bids for the purposes of this RFQ.

If the request is submitted by hand, the person submitting the request shall have the original identity documents and the copies of the Authorizing Documents (for Candidates) to submit such a request.

* + 1. The request for additional information or clarifications regarding the Qualification Bids shall contain the following information:
       1. full name of an entity (prospective Candidate or Candidate) filing the request, registration and contact details of such entity;
       2. reference to the Announcement and the Request for Qualification;
       3. clearly articulated request to provide information or clarifications regarding the Qualification Bid;
       4. date of the request.
    2. The Evaluation Commission shall provide information or clarifications in response to the requests in the order in which they are received, at least within five (5) Business Days and no longer than twenty (20) Business Days from the receipt of each request. All responses of the Evaluation Commission to the requests for information/clarifications under this Clause 5.1 shall be publicly available and shall be published at the Mineconomy's official website and at ARMEPS in a depersonalized form, i.e.,in the manner that should not enable identification of any information about the Candidates or other persons that submitted the requests.

The Evaluation Commission shall provide information or clarifications in response to the requests solely to the extent required for preparing and submitting Qualification Bids under this RFQ. The Evaluation Commission may provide a consolidated response to several similar or identical (repeated) requests.

The procedure for making and addressing inquiries regarding the Bids is specified in the Request for Proposal, which is intended for the Candidates that have been qualified to take part in the bidding process in accordance with this RFQ.

* + 1. The Evaluation Commission reserves the right not to respond to certain requests, particularly those that do not meet the requirements of Clauses 5.1.1 and 5.1.2, were filed after the Qualification Bids Submission Deadline, or in case the Evaluation Commission does not have enough time to respond to such requests due to expiry of the Qualification Bids Submission Deadline.
  1. Open Meetings Regarding Qualification Bids
     1. The Evaluation Commission may hold the open meetings to discuss and clarify questions the potential Candidates or Candidates may have regarding preparation and submission of Qualification Bids. The first open meeting shall be held no later than the tenth (10th) Business Day after the publication date of the Announcement. The Evaluation Commission may conduct the subsequent open meetings within the Qualification Bids Submission Deadline in accordance with the tentative timetable for such meetings contained in the Estimated Schedule. The Evaluation Commission shall not be bound by the timetable of open meetings regarding Qualification Bids indicated in the Estimated Schedule and may set up such meetings as may be required and appropriate for the purposes of conducting the Selection Procedure at the RFQ stage.

The Evaluation Commission shall publish the announcement of the open meeting regarding Qualification Bids at the official Mineconomy's website and via ARMESPS at least four (4) days prior to the scheduled date of such meeting. The announcement shall contain the key background details about each meeting determined by the Evaluation Commission, including the scheduled date, time, format (online/offline) and location / access details of the meeting.

* + 1. The prospective Candidates and Candidates shall be entitled to participate in the open meeting subject to submission of a written notice to the Evaluation Commission within two (2) days prior to the scheduled date of the meeting. This notice shall contain the request for attendance of the open meeting and the request for additional information or clarifications regarding the Qualification Bids which the prospective Candidates or Candidates would like to address at the meeting. The notice for participation in the open meeting shall be prepared and delivered in accordance with Clauses 5.1.1-5.1.2, subject to the following changes:
       1. The notice shall not be submitted via the ARMEPS.
       2. The notice shall additionally contain (i) the list of persons (up to five (5) persons) who wish to attend the open meeting (representatives of a prospective Candidate or the Authorized Persons of a Candidate) and (ii) the copies of the identity documents of the requested attendees of the open meeting.
    2. The persons representing the prospective Candidates or Candidates and attending the open offline meeting shall have the original identity documents and copies of the Authorizing Documents (for Candidates) to be admitted to the premises of the Evaluation Commission and attend the meeting. Such persons shall sign the register of the secretary of the Evaluation Commission evidencing their attendance. In case these persons fail to attend the meeting, the Evaluation Commission shall proceed with conducting the meeting without them and shall reflect the absence of such persons in its minutes.

Absence of any person representing the prospective Candidates or Candidate at the open meeting regarding Qualification Bids shall not affect the validity of any such meeting.

* + 1. The open meetings shall be dedicated solely to discussion of issues related to preparation and submission of Qualification Bids, in response to the prior requests for additional information or clarifications filed by the prospective Candidates or Candidates as per Clause 5.2.2. The Evaluation Commission may further clarify the procedural details of the open meeting (such as the agenda, deliberation procedure and timeframes of the meeting) to the representatives of the prospective Candidates or Candidates in the announcement of such meeting and/or at the opening of such meeting.
    2. The Evaluation Commission shall conduct and document the outcomes of the open meeting regarding Qualification Bids in accordance with the applicable terms and conditions of the PPP Procedure and the Evaluation Commission's rules of procedure. The minutes of the open meeting shall not be signed by the representatives of the prospective Candidates or Candidates attending the meeting.

The Evaluation Commission shall further publish the consolidated response to questions relating to preparation and submission of Qualification Bids which were discussed and addressed at the open meeting at the Mineconomy's official website and at ARMEPS within two (2) Business Days after the date of such meeting (such response should be depersonalized, i.e., should not enable identification of any information about the Candidates or other persons that submitted the requests).

* 1. Changes to Qualification Bids
     1. The Candidate may make changes to the Qualification Bid prior to the expiration of the Qualification Bids Submission Deadline. For the avoidance of doubt, no changes to Qualification Bids shall be allowed after the expiration of Qualification Bids Submission Deadline.
     2. Changes to the Qualification Bid may cover the entire Qualification Bid or certain parts or documents comprising the Qualification Bid as per the structure provided in *Annex 6 (Content of Qualification Bid)* and may involve amendments (modifications) and addenda (supplements) to the Qualification Bid.

Changes to the paper-based Qualification Bids shall be prepared and submitted in accordance with paragraph 86 of the PPP Procedure and the following requirements:

* + - 1. The Candidate shall prepare the original and copies of changes to the paper-based Qualification Bid in accordance with the requirements of Clause 3.1, clearly marking the type of changes ("AMMENDMENT", "ADDENDUM") on each of them, as the case may be. The Candidate shall also summarize all changes to the Qualification Bid in the comparative table, the original and copies of which shall be prepared as part of the respective original and copies of changes to the Qualification Bid and shall be enclosed in the envelope(s) or postal box with changes to the Bid, as indicated in item (b) below.
      2. The Candidate shall put the changes to the Qualification Bid into the envelope(s) or postal box that shall be prepared in accordance with the requirements of Clause 3.2 and shall clearly mark the type of changes ("AMMENDMENT", "ADDENDUM"), as the case may be.
      3. The Authorized Person shall agree on the date and time of the submission and shall submit changes to the Qualification Bid to the secretary of the Evaluation Commission in the manner set out in Clauses 4.2-4.3, subject to necessary changes under this Clause 5.3. The secretary of the Evaluation Commission shall provide the Authorized Person with written confirmation of the receipt of changes to the Qualification Bid.
    1. To submit changes to the Qualification Bid intended for submission through the ARMEPS, the Candidate shall withdraw its Qualification Bid and submit the updated (amended) Qualification Bid through the ARMEPS (including with the updated (amended) back-up copy of such Qualification Bid in the encrypted email) in accordance with the requirements of this RFQ.

Candidates are advised to make changes to their Qualification Bids in a time-wise manner until expiry of the Qualification Bids Submission Deadline. Candidates shall bear all risks associated with improper planning of timing for changes to their Qualification Bids, particularly in cases where such changes are planned for the time imminently close to expiry of the Qualification Bids Submission Deadline, which does not make it possible to conduct all arrangements required for submission and acceptance of changes to the Qualification Bids in accordance with this RFQ.

* + 1. Violation of the requirements for making changes to the Qualification Bids established herein shall be the grounds for rejecting the Qualification Bid in accordance with this RFQ.
  1. Withdrawal of Qualification Bids
     1. The Candidate may withdraw its Qualification Bid prior to the expiration of the Qualification Bids Submission Deadline. Withdrawal of the paper-based Qualification Bids shall be carried out in accordance with paragraph 86 of the PPP Procedure and the following requirements:
        1. The Candidate shall prepare a written notice on withdrawal of the Qualification Bid. The notice shall refer to the Candidate's Qualification Bid and shall be clearly marked as "QUALIFICATION BID WITHDRAWAL NOTICE", as well as indicate the full name and contact details of the respective Candidate.
        2. The Authorized Person shall agree on the date and time of the submission and shall submit the Qualification Bid withdrawal notice to the secretary of the Evaluation Commission in the manner set out in Clauses 4.2-4.3, subject to necessary changes under this Clause 5.4. The secretary of the Evaluation Commission shall provide the Authorized Person with written confirmation of the receipt of the Qualification Bid withdrawal notice and shall return the unopened envelope(s) or postal box with the Qualification Bid to the Authorized Person.
     2. Withdrawal of the Qualification Bids intended for submission through the ARMEPS shall be carried out in accordance with the following requirements:
        1. The Candidate shall prepare and submit an email notice on withdrawal of its Qualification Bid to the Evaluation Commission. The notice shall refer to the Qualification Bid submitted in ARMEPS and to the encrypted email with the back-up copy of such Qualification Bid submitted according to the requirements of this RFQ, shall be clearly marked as "QUALIFICATION BID WITHDRAWAL NOTICE", as well as indicate the full name and contact details of the respective Candidate.
        2. The secretary of the Evaluation Commission shall provide the Candidate’s Authorized Person with the email confirmation of the receipt of the Qualification Bid withdrawal notice, with an indication that the back-up copy of the Candidate’s Qualification Bid contained in the relevant encrypted email is considered to be withdrawn.
        3. The Candidate shall further withdraw the original version of its Qualification Bid in ARMEPS, following the ARMEPS Manual and functionality requirements of ARMEPS.
     3. The Candidate that withdrew its Qualification Bid may submit another Qualification Bid (or changes to the Qualification Bid intended for submission through the ARMEPS, for the purposes of Clause 5.3.3) prior to expiry of the Qualification Bids Submission Deadline in accordance with the requirements of this RFQ.
     4. Candidates are advised to withdraw their Qualification Bids in a time-wise manner until expiry of the Qualification Bids Submission Deadline. Candidates shall bear all risks associated with improper planning of timing for withdrawal of their Qualification Bids, particularly in cases where such withdrawal is planned for the time imminently close to expiry of the Qualification Bids Submission Deadline, which does not make it possible to conduct all arrangements required for submission and acceptance of the Qualification Bids withdrawal notice in accordance with this RFQ.

1. EVALUATION OF QUALIFICATION BIDS
   1. Qualification Bids Evaluation Deadline
      1. The Evaluation Commission shall evaluate the Qualification Bids and take its decision on approval of the list of qualified Candidates in accordance with this RFQ within thirty (30) days of the date of Qualification Bids opening meeting conducted under Clause 4.4 (the "**Qualification Bids Evaluation Deadline**").
   2. Qualification Bids Evaluation Procedure
      1. The Evaluation Commission shall hold meetings on evaluation of the Qualification Bids in accordance with its rules of procedure and working schedule, but in any event prior to the Qualification Bids Evaluation Deadline.
      2. The evaluation meetings shall involve a detailed evaluation of each Qualification Bid in order to determine whether the Qualification Bid is in conformity with the general requirements to Applicants listed in *Annex 4 (General Requirements to Applicants)* and meets the Qualification Criteria listed in *Annex 5 (Qualification Criteria)*. The evaluation meetings shall be closed and shall not be attended by Candidates and their Authorized Persons.
      3. Based on the outcomes of evaluation of Qualification Bids and taking into account the terms and conditions of Clauses 6.4-6.6 below, the Evaluation Commission shall provide its conclusion whether the Qualification Bid is satisfactory or unsatisfactory.

The Qualification Bid that complies with the general requirements to Applicants listed in *Annex 4 (General Requirements to Applicants)* and the Qualification Criteria listed in *Annex 5 (Qualification Criteria)* shall be recognized by the Evaluation Commission as satisfactory.

The Qualification Bid that does not meet the general requirements to Applicants listed in *Annex 4 (General Requirements to Applicants)* and/or the Qualification Criteria listed in *Annex 5 (Qualification Criteria)* shall be recognized by the Evaluation Commission as unsatisfactory.

For the avoidance of doubt, the Evaluation Commission may conclude that the Qualification Bid is unsatisfactory and the Candidate may be rejected from participation in the bidding process at the Request for Proposal stage if evaluation of the Qualification Bid shows that:

* + - 1. the Qualification Bid does not contain documents or information required under this RFQ, or such documents and/or information are incomplete (particularly following the clarifications/rectifications regarding the Qualification Bid requested under Clauses 6.4-6.5);
      2. the Qualification Bid contains false information and/or documents;
      3. the Qualification Bid contains information or documents relating to the Candidate's Bid (particularly, the price proposals) or contains unnecessary pieces of information or documents the submission of which constitutes a Material Deviation;
      4. general requirements to Applicants set out in *Annex 4 (General Requirements to Applicants)*, Qualification Criteria set out in *Annex 5 (Qualification Criteria)* or other requirements set by this RFQ regarding the Candidates and Consortium Members (including those provided by Clauses 2.2.4 - 2.2.6 and 2.3, as may be applicable) are not met;
      5. there are other explicit grounds for rejecting the Qualification Bid established by this RFQ or Applicable Law.
    1. The Evaluation Commission shall document the outcomes of each evaluation meeting in its minutes prepared in accordance with the requirements of the PPP Procedure and Evaluation Commission's rules of procedure.
  1. Evaluation to be Confidential
     1. Information relating to the evaluation of Qualification Bids shall not be disclosed to Candidates or any other persons not officially concerned with the evaluation process until publication of the list of qualified Candidates (as per Clause 6.7) and submission of notifications on the results of evaluation of Qualification Bids to Candidates (as per Clause 7.1).
     2. Any effort by a Candidate to negotiate with or influence the Evaluation Commission or the Competent Authority in the process of evaluation of Qualification Bids may result in the rejection of the Qualification Bid.
  2. Clarification of Qualification Bids
     1. During the Qualification Bids Evaluation Deadline, the Evaluation Commission may request from a Candidate clarifications on substantive matters (other than minor non-conformities in Qualification Bids under Clause 6.5) relating the Candidate's Qualification Bid in order to determine the completeness and conformity or evaluate the Qualification Bid in accordance with this RFQ.
     2. The Evaluation Commission shall send the clarification request in the manner set out in items (a)-(b) of Clause 5.1.1, but in any event prior to approval of the list of qualified Candidates in accordance with Clause 6.7. The Candidate shall provide the requested clarification to the Evaluation Commission in the manner set out in items (a)-(b) of Clause 5.1.1 within five (5) Business Days of the day of receiving the clarification request.
     3. Candidate's failure to provide information in response to the clarification request under this Clause 6.4 may result in rejection of the Qualification Bid.

No change in the Qualification Bid (including addition, removal, replacement, re-submission of documents constituting the Qualification Bid) shall be required, offered or permitted in connection with clarification of Qualification Bids under this Clause 6.4.

* 1. Minor Non-Conformities in Qualification Bids
     1. The Evaluation Commission may waive any minor non-conformity in a Qualification Bid which does not constitute a Material Deviation and does not prejudice or affect the determination of completeness and conformity or evaluation of the Qualification Bid in accordance with this RFQ (the "**Minor Non-Conformity**"). The Evaluation Commission shall reflect a decision to waive Minor Non-Conformities in Qualification Bids in its minutes prepared following opening or evaluation of Qualification Bids, as the case may be.
     2. The Evaluation Commission may also choose to invoke the rectification procedure established in paragraphs 97-98 of the PPP Procedure to address Minor Non-Conformities in the Qualification Bids at the stages of opening or evaluation of Qualification Bids, as may be required. The Evaluation Commission shall send the relevant notification to this effect to a Candidate in the manner set out in items (a)-(b) of Clause 5.1.1, but in any event prior to approval of the list of qualified Candidates in accordance with Clause 6.7.
     3. Candidate's failure to correct Minor Non-Conformities in Qualification Bid under the rectification procedure established in paragraphs 97-98 of the PPP Procedure shall not result in rejection of the Qualification Bid, unless following such failure the Evaluation Commission establishes a Material Deviation in the Qualification Bid or other non-conformity with this RFQ serving as a ground for rejection of the Qualification Bid.
     4. No change in the Qualification Bid (including addition, removal, replacement, re-submission of documents constituting the Qualification Bid) shall be required, offered or permitted in connection with waiver or rectification of Minor Non-Conformities in Qualification Bids under this Clause6.5.
  2. Inquiries to Third Parties Regarding Qualification Bids
     1. The Evaluation Commission may contact any state authority, self-government authority, financial institution, or any other entity or person (as may be required) with an inquiry to verify correctness of the information and/or documents contained in the Qualification Bid or clarify any other matter relevant to the determination of completeness and conformity or evaluation of the Qualification Bid.
     2. If the inquiry results in adverse findings about conformity of the Qualification Bid or Candidate's compliance with the requirements of this RFQ (particularly, as established in Clause 6.2.3), this may serve as a ground to reject the Qualification Bid.
  3. Qualification List
     1. Once the evaluation of the Qualification Bids is completed according to this RFQ, the Evaluation Commission shall prepare and approve the list of Candidates qualified to participate in the bidding process at the Request for Proposal stage (the "**Qualification List**"). The Evaluation Commission shall approve the Qualification List at the closed meeting held in accordance with its rules of procedure and working schedule, but in any event prior to the Qualification Bids Evaluation Deadline.
     2. The Evaluation Commission shall publish the Qualification List at the official Mineconomy's website within five (5) Business Days after the date of approval of the Qualification List.

1. TRANSITION TO THE REQUEST FOR PROPOSAL STAGE
   1. Notifications on the Results of Evaluation of Qualification Bids
      1. Within two (2) Business Days of the date of publication of the Qualification List the Evaluation Commission shall send notifications on the results of evaluation of Qualification Bids to the Candidates, specifically:
         1. notifications on rejection of Candidates from participation in the bidding process at the Request for Proposal stage, including substantiation of the grounds for rejection; or
         2. notifications on qualification of Candidates to participate in the bidding process at the Request for Proposal stage, together with the background information about the participation in the bidding process at the Request for Proposal stage (particularly, information about the open pre-bid meetings).
      2. The Evaluation Commission shall send notifications indicated in this Clause 7.1 to the Authorized Persons in the manner set out in items (a)-(b) of Clause 5.1.1.
   2. Signing of Confidentiality Undertaking
      1. In order to get further access to confidential information regarding the Project, the qualified Candidate shall:
         1. fill in the required data in the Confidentiality Undertaking and sign it;
         2. coordinate the submission date and time and submit the signed Confidentiality Undertaking to the secretary of the Evaluation Commission through the Authorized Persons (as set out in Clauses 4.2-4.3) subject to the necessary changes under this Clause 7.2.

Following the receipt of the submitted Confidentiality Undertaking, the secretary of the Evaluation Commission shall provide the Authorized Person with the written confirmation on such receipt.

* + 1. The Competent Authority shall, no later than one (1) Business Day after receiving the copies of the Confidentiality Undertaking submitted by the qualified Candidate, send to the Authorized Person through the secretary of the Evaluation Commission:
       1. the notification confirming access to the Project-related confidential data, along with the details which may be necessary for access to the confidential information;
       2. the notification on refusal to grant access to the Project-related confidential data, along with the substantiation for such a refusal and indication on the expected term for receipt of the updated signed version of the Confidentiality Undertaking with necessary corrections – if the Confidentiality Undertaking sent by the qualified Candidate does not comply with the requirements set out in *Annex 7 (Form of Confidentiality Undertaking)*.

The qualified Candidate shall make its best efforts to send the updated version of the Confidentiality Undertaking with necessary corrections within the shortest timeframes after the receipt of the notification from the Competent Authority indicated in item (b) of this Clause 7.2.2 above, in accordance with the procedure set out in Clause 7.2.1. After the receipt of the updated version of the Confidentiality Undertaking, the Competent Authority may send one of the notifications indicated in items (a) and (b) of this Clause 7.2.2 to the Authorized Person through the secretary of the Evaluation Commission.

The notifications and documents indicated in items (a) and (b) of this Clause 7.2.2 shall be sent in a manner set out in items (a)-(b) of Clause 5.1.1.

* + 1. The overall timeframe for signing and submission of the Confidentiality Undertaking under this Clause 7.2 shall not exceed seven (7) Business Days of the date of publication of the Qualification List.
  1. Preparatory Activities Regarding the Bidding Process
     1. The Evaluation Commission shall, no later than the tenth (10th) Business Day after the date of publication of the Qualification List, hold the closed meeting dedicated to preparation for the bidding process at the RFP stage. At this meeting, the Evaluation Commission shall:
        1. approve the indicative schedule for the open pre-bid meetings to be conducted under Clause 7.4;
        2. determine the preliminary dates for approval and publication of the Request for Proposal, subject to the provisions of Clause 7.5;
        3. deliberate on other matters that may be relevant for preparation for the Request for Proposal stage.
     2. The Evaluation Commission shall publish the selected details of this meeting which are relevant for the qualified Candidates at the official Mineconomy’s website.
  2. Open Pre-Bid Meetings
     1. The Evaluation Commission will hold the open pre-bid meetings with the qualified Candidates for the purposes of efficient preparation for and transition to the Request for Proposal stage. The pre-bid meetings shall be dedicated to discussion of issues relating to the Draft PPP Project, including discussion of draft RFP and draft Agreement and clarification of matters pertaining to participation in the Selection Procedure at the RFP stage. Documents and information that may be discussed at the pre-bid meetings shall be exchanged with the qualified Candidates in the manner set out in items (a)-(b) of Clause 5.1.1.
     2. The first pre-bid meeting shall be held no later than the twelfth (12th) Business Day after the date of the preparatory meeting of the Evaluation Commission conducted under Clause 7.3.1. The Evaluation Commission may conduct the subsequent pre-bid meetings until approval of the RFP (as per Clause 7.5) in accordance with the indicative schedule for such meetings shared with the qualified Candidates in the manner set out in items (a)-(b) of Clause 5.1.1. The Evaluation Commission shall not be bound by the indicative schedule of the pre-bid meetings and may set up such meetings as may be required and appropriate for the purposes of the RFP stage.

The Evaluation Commission shall submit the announcement of the pre-bid meeting to each qualified Candidate in the manner set out in items (a)-(b) of Clause 5.1.1 at least four (4) days prior to the scheduled date of such meeting. The announcement shall contain the key background details about each meeting determined by the Evaluation Commission, including the scheduled date, time, format (online/offline) and location / access details of the meeting.

* + 1. The qualified Candidates shall be entitled to participate in the pre-bid meeting subject to submission of a written notice to the Evaluation Commission within two (2) days prior to the scheduled date of the meeting. This notice shall contain:
       1. full name of an entity (qualified Candidate) submitting the notice, registration and contact details of such entity;
       2. the list of the Authorized Persons (up to five (5) persons) who wish to attend the meeting and the copies of the identity documents of such Authorized Persons;
       3. questions and/or comments regarding the Draft PPP Project (including in relation to draft RFP and draft Agreement) which the qualified Candidate would like to address at the meeting;
       4. date of the notice.

The Authorized Person shall submit the notice for participation in the pre-bid meeting to the Evaluation Commission in the manner set out in items (a)-(b) of Clause 5.1.1.

* + 1. The Authorized Persons shall have the original identity documents and copies of the Authorizing Documents to be admitted to the premises of the Evaluation Commission and attend the offline pre-bid meeting. The Authorized Persons attending this meeting shall sign the register of the secretary of the Evaluation Commission evidencing their attendance. In case the Authorized Persons fail to attend the pre-bid meeting, the Evaluation Commission shall proceed with conducting the meeting without them and shall reflect the absence of such persons in its minutes.

Absence of the Authorized Persons at the pre-bid meeting shall not affect the validity of any such meeting.

* + 1. The Evaluation Commission may clarify the procedural details of the pre-bid meeting (such as the agenda, deliberation procedure and timeframes of the meeting) to the Authorized Persons in the announcement of such meeting and/or at the opening of such meeting. The Evaluation Commission shall not be bound by any comments regarding the Draft PPP Project received from the qualified Candidates during the pre-bid meetings, including for the purposes of approval and publication of the final version of the RFP under Clause 7.5.
    2. The Evaluation Commission shall conduct and document the outcomes of the pre-bid meetings in accordance with the applicable terms and conditions of the PPP Law, PPP Procedure and the Evaluation Commission's rules of procedure. The minutes of the open meeting shall not be signed by the Authorized Persons attending the meeting.

The Evaluation Commission will share the selected pieces of information and documents from the pre-bid meeting, including the consolidated response to questions addressed at the meeting and the updated versions of draft RFP and draft Agreement, with each qualified Candidate after conducting such meeting, in the manner set out in items (a)-(b) of Clause 5.1.1(in this case all responses to questions addressed at the meeting should be depersonalized, i.e., should not enable identification of any information about the qualified Candidates).

* 1. Approval and Publication of the Request for Proposal
     1. The Evaluation Commission shall take decision on approval of the Request for Proposal at its closed meeting no later than the fifty fifth (55th) Business Day after the date of the preparatory meeting of the Evaluation Commission conducted under Clause 7.3.1. The Evaluation Commission shall notify the Authorized Persons of the qualified Candidates of the approval of the RFP in the manner set out in items (a)-(b) of Clause 5.1.1.
     2. The Evaluation Commission shall publish the Request for Proposal at the official Mineconomy's website within two (2) Business Days after the date of approval of the RFP under Clause 7.5.1. Publication of the RFP will evidence the official start of the Request for Proposal stage of the Selection Procedure for the Project.

1. MISCELLANEOUS
   1. Declaration of the Selection Procedure Void (Not Having Taken Place) and Cancellation of the Selection Procedure
      1. The Evaluation Commission shall declare the Selection Procedure at the RFQ stage void (not having taken place) in cases established in the PPP Law. For the avoidance of doubt, the Evaluation Commission shall be entitled to declare the Selection Procedure at the RFQ stage void (not having taken place) under the following circumstances:
         1. no Qualification Bid has been submitted to the Evaluation Commission prior to the Qualification Bids Submission Deadline or all Qualification Bids submitted to the Evaluation Commission have been withdrawn according to the RFQ;
         2. none of Qualification Bids submitted to the Evaluation Commission complies with the requirements of this RFQ (i.e., all Qualification Bids submitted to the Evaluation Commission have been rejected in accordance with this RFQ).
      2. In the specific case, where up to three (3) Candidates have submitted their Qualification Bids within the Qualification Bids Submission Deadline and/or less than two (2) Candidates have been qualified based on evaluation of their Qualification Bids in accordance with this RFQ, the Evaluation Commission may at its discretion take any of the following decisions:
         1. decision to republish the announcement of the selection procedure for the Project, in which case the ongoing Selection Procedure for the Project shall be cancelled (as indicated in Clause 8.1.4) and further re-launched in accordance with Applicable Law; or
         2. decision to declare the Selection Procedure void (not having taken place).
      3. The Evaluation Commission shall document its decisions taken under this Clause 8.1 in its minutes in accordance with the PPP Procedure (including as per the requirements of paragraphs 136-138 of the PPP Procedure).
      4. At any stage of the Selection Procedure, the Competent Authority may, at its own initiative or based on the proposal of the Evaluation Commission, cancel (with or without further re-launch) the Selection Procedure based on grounds provided under the Applicable Law. The decision taken under this Clause 8.1.4 shall be published at the official websites of the Competent Authority and Mineconomy no later than the first Business Day after the date of such a decision.
      5. None of the decisions taken by the Evaluation Commission or the Competent Authority under this Clause 8.1 shall give rise to any right or claim for compensation or indemnification of any Applicant.
   2. Costs
      1. The Candidate shall bear all costs associated with the preparation and submission of its Qualification Bid, including, without limitation, all costs and expenses related to the preparation of responses to questions or requests for clarification regarding the Qualification Bid in accordance with this RFQ.
      2. Whenever the Evaluation Commission incurs any expenses in connection with returning the Qualification Bids unopened to Candidates under this RFQ, any such expenses shall be incurred by the relevant Candidate.
      3. Rejection of the Qualification Bid, voluntary withdrawal of an Applicant from taking part in the Selection Procedure at any stage of the Selection Procedure, declaration of the Selection Procedure void (not having taken place) or cancellation of the Selection Procedure in accordance with this RFQ and Applicable Law shall not be grounds for compensating costs related to preparation and submission of Qualification Bids.
   3. Changes to the Request for Qualification
      1. The Evaluation Commission may make non-material or material changes to the RFQ during the Qualification Bids Submission Deadline.

Changes to the RFQ shall not contradict the Draft PPP Project and shall follow the principles of transparency, equality and non-discrimination.

* + 1. Material changes to the RFQ shall involve changes which significantly affect the nature, scope and requirements of the RFQ or conduct of the Selection Procedure at the RFQ stage. Material changes to the RFQ may include, particularly:
       1. changes significantly affecting general requirements to Applicants set in *Annex 4* (*General Requirements to Applicants*) and/or Qualification Criteria set in *Annex 5* (*Qualification Criteria*);
       2. changes significantly affecting the key participation requirements for Candidates established in the RFQ;
       3. changes significantly affecting the requirements for Qualification Bids established in the RFQ;
       4. changes significantly affecting other essential requirements of the RFQ which were determined as material changes by the Evaluation Commission.
    2. The Evaluation Commission may make and publish changes to the RFQ without extension of the Qualification Bids Submission Deadline:
       1. no later than fifteen (15) days prior to expiry of the Qualification Bids Submission Deadline – for non-material changes, or
       2. no later than thirty (30) days prior to expiry of the Qualification Bids Submission Deadline – for material changes.
    3. In case changes to the RFQ are made and published after (later than) the timeframes established in Clause 8.3.3 (for non-material and material changes respectively), the Evaluation Commission shall:
       1. extend the Qualification Bids Submission Deadline so that to provide at least fifteen (15) days for submission of Qualification Bids from the date of publication of non-material changes to the RFQ, or
       2. extend the Qualification Bids Submission Deadline so that to provide at least thirty (30) days for submission of Qualification Bids from the date of publication of material changes to the RFQ.
    4. The Evaluation Commission shall publish changes to the RFQ at the official Mineconomy’s website on the next Business Day following the approval of such changes by the Evaluation Commission. The publication of changes to the RFQ shall include (i) the new (updated) version of the RFQ with the relevant changes, and (ii) the summary of changes to the RFQ in a separate document.
    5. The Evaluation Commission shall have the ultimate discretion in approval or rejection of changes to the RFQ, as well as in determination of whether such changes are material or non-material in accordance with this RFQ, and may consult on these matters (if required) with the Competent Authority. The Competent Authority further reserves the right to cancel the Selection Procedure (with or without further re-launch) based on review of changes to the RFQ proposed by the Evaluation Commission in accordance with Applicable Law.

#### DATA SHEET

The following data shall supplement the provisions of the Request for Qualification.

|  |  |
| --- | --- |
| **Project Name** | Project on the Biometric Passport and National ID Card issuance services |
| **Contacts of the Competent Authority** | Ministry of Internal Affairs of the Republic of Armenia  Republic Square, Government House 1, 0010 Yerevan, Republic of Armenia  Website: [https://www.gov.am](https://www.gov.am/en/structure/285/) |
| **Contacts of the Evaluation Commission** | [To be added]. |
| **Working Schedule of the Evaluation Commission** | [To be added]. |
| **Authorized Officials for the Purposes of Communication Related to Qualification Bids** | [To be added]. |
| **Link to publicly available Project information at the**  **official Mineconomy’s website** | [Hyperlink to be added]. |
| **Link to ARMEPS** | [Hyperlink to be added]. |
| **Language of Qualification Bids and Language of Correspondence** | Armenian, English or Russian |
| **Number of Copies of Qualification Bids** | In case of paper-based Qualification Bids:  One (1) printed original  One (1) printed copy  Two (2) electronic copies (on USB drive)  In case of Qualification Bids intended for ARMEPS:  One (1) electronic original for ARMEPS  One (1) electronic copy in encrypted email |
| **Details of the Qualification Bids Opening Session** | [Date, time and location to be added] |
| **Decree of the Government on Implementation of the Project** | [To be added]. |

#### ESTIMATED SCHEDULE

|  |  |
| --- | --- |
| Activity | Target Date/Period |
| Announcement of the Selection Procedure | Publication date of the Announcement at Mineconomy's official website (the "**Announcement Date**") |
| Clarification requests regarding Qualification Bids | From the Announcement Date until the Qualification Bids Submission Deadline |
| Communication of responses to clarification requests regarding Qualification Bids | During 5 Business Days and no longer than 20 Business Days from the receipt of each request |
| Open meetings regarding Qualification Bids | First meeting: Announcement Date + 10 Business Days  Second meeting (indicative, non-binding): Announcement Date + 20 Business Days  Any subsequent meetings (indicative, non-binding): Announcement Date + no later than 5 days until expiry of Qualification Bids Submission Deadline |
| Qualification Bids Submission Deadline | Announcement Date + 70 days |
| Opening of Qualification Bids | Qualification Bids Submission Deadline + next Business Day (the "**Opening Date**") |
| Qualification Bids Evaluation Deadline | Opening Date + 30 days |
| Publication of the Qualification List | Qualification Bids Evaluation Deadline + 5 Business Days (the "**Qualification List Date**") |
| Submission of Confidentiality Undertakings by qualified Candidates | Qualification List Date + 7 Business Days |
| Preparatory meeting of the Evaluation Commission for the RFP stage | Qualification List Date + 10 Business Days (the "**Preparatory Meeting Date**") |
| Open pre-bid meetings | First meeting: Preparatory Meeting Date + 12 Business Days  Subsequent meetings: as per indicative non-binding schedule to be shared with all qualified Candidates separately |
| Approval of the RFP | Preparatory Meeting Date + 55 Business Days (the "**RFP Approval Date**") |
| Publication of the RFP | RFP Approval Date + 2 Business Days |

*This Estimated Schedule is indicative and is presented for the purposes of the RFQ stage only. The estimated timetable for the RFP stage will be presented in the Request for Proposal intended for the Qualified Applicants.*

#### KEY PROVISIONS OF THE PROJECT

The information provided below reflects the key provisions (elements) of the Project and shall supplement the contents of the Request for Qualification. The description of the key provisions (elements) of the Project is prepared based on the business case for the Project developed in accordance with the Applicable Law.

**1. INTRODUCTION**

The Government of Armenia (GoA) represented by the Ministry of Internal Affairs aims to conclude a PPP agreement on issuing new Biometric Passports (Passports) and Electronic Identity Cards (ID cards). The PPP contract will be signed for 11 years between the appointed body by the Ministry of Internal Affairs (Contracting Authority) and the winner of the Selection Procedure (Private Partner / Service Provider).

**2. PROJECT OVERVIEW**

**2.1. Goals and objectives**

The main goal of the Project is to support Armenia's digital transformation via facilitating the establishment of long-term public-private partnership for issuance and distribution of biometric passports and ID cards. Key objectives are focused on the following aspects:

1. Set new world class standards for the citizen experience and service quality, including reducing waiting time, lead time to issue travel and identity documents, setting new customer service standards in service stations as well as upgrading physical conditions of the facilities to the best international standards.

2. Increase uptake and usage of secure and global standards compliant travel and identity documents, enabling development of digital society in Armenia, incl. increased uptake of advances eServices and other automation opportunities (e.g., identity verification for voting, automated border crossing, etc.).

3. Replace outdated IT infrastructure to improve process security, efficiency and manage operational risks related to legacy solutions as well as adopting innovative solutions by continuously aligning it with industry best standards.

**2.2. Scope of the Project and envisaged operating model**

The object of the Selection Procedure is the managed end-to-end services for supplying the citizens with secured identity and travel documents. The PPP contract will be signed for 11 years between the appointed body by the Ministry of Internal Affairs (Contracting Authority) and the winner of the Selection Procedure (the Service Provider).

The scope of the contract includes end-to-end managed services in relation to issuance of Passports and ID cards, including but not limited to:

1. Design, implementation, operations and maintained (O&M) of the physical infrastructure

2. Design, implementation, and O&M of integrated Identity and Document Management Information System (IDMIS), including all hardware, software, and equipment necessary to provide citizens with travel and identity documents from booking an appointment to document delivery to citizen.

3. Design and delivery of enrolment operations (end-to-end front office customer service operations from pre-enrolment to document issuance (delivery) to citizen, incl. all the necessary resources and supporting processes).

4. Design and delivery of personalization operations (end-to-end service from personalization request to document delivery to citizen, incl. all the necessary resources supporting processes).

5. Design, production, and supply (logistics) operations of travel and identity document blanks.

**3. BUSINESS MODEL**

**3.1. Organisational setup**

The Selection Procedure and the Project will be organised on a PPP basis, following the requirements of the PPP Law, involving a Private Partner and a Public Partner. The following roles and responsibilities will be assigned during the Project period:

• Service Provider (Private Partner) – to be selected by organising a Selection Procedure defined in the PPP Law

• Contracting Authority (Public Partner) – Ministry of Internal Affairs (MIA)

• Beneficiaries – Migration and Citizenship Service of the MIA and MFA. MFA responsibilities – providing services for the Armenian consulates and embassies in foreign countries and supervising foreign missions

• Certification Authority (CA) – to be appointed by the GoA

• GoA Contract Monitoring Committee will be established to supervise the Project

**3.2. Overview of services**

It is expected that non-biometric travel and identity documents will be replaced with secure biometric documents upon the implementation of the Project. Additionally, three new types of documents are foreseen to be introduced to the market – Service Passport, Non-Residents, and Foreign Citizens’ ID card.

The Private Partner is expected to provide the citizens of Armenia and foreigners, where applicable, the following types of services (associated types of documents and the document validity periods are presented in Table A below).

**Table A. Types of services and demand estimations**

| **No.** | **Type of services** | **Document type[[8]](#footnote-9)** | **Document validity, years** | **Projected quantity (10-year operational phase)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I.** | **Passports** | | | |
| **1.** | Biometric Passport of the citizen of the Republic of Armenia (Regular) | ID3 | 10 | 2 222 220 |
| **2.** | Biometric Passport of the citizen of the Republic of Armenia (Diplomatic) | ID3 | 5 | 5 560 |
| **3.** | Service Passport of the citizen of the Republic of Armenia | ID3 | 5 | 11 110 |
| **4.** | 1951 Refugee Convention Travel Document | ID3 | 10 | 11 110 |
| **5.** | 1954 Stateless Persons Convention Travel Document | ID3 | 5 | 11 110 |
| **Total (passports):** | | | | **2 261 110** |
| **II.** | **ID cards** | | | |
| **6.** | Electronic Identification Card of the citizen of the Republic of Armenia | ID1 | 5 | 4 744 450 |
| **7.** | Residence Permit Electronic Card of the Republic of Armenia | ID1 | 1 or 5 years | 166 665 |
| **8.** | Refugee’s Electronic Identification Card of the Republic of Armenia | ID1 | 5 | 16 665 |
| **9.** | Stateless Persons Electronic Identification Card | ID1 | 5 | 16 665 |
| **10.** | Foreign Diplomats Electronic Identification Card | ID1 | 5 | 16 665 |
| **11.** | Non-Residents and Foreign Citizens Electronic Identification Card of the Republic of Armenia | ID1 | 5 | 8 335 |
| **Total (ID cards):** | | | | **4 969 450** |
| **III.** | **Specimens and tests** | | | |
| **12.** | Specimens | ID3 | NA | 2 500[[9]](#footnote-10) |
| **13.** | Specimens | ID1 | NA | 3 0006 |
| **14.** | Test (white cards with electronic functionalities) | ID1 | NA | 1 000 |
| **Total (specimens and tests):** | | | | **2 000** |

The new generation ID1 ID card format card shall comprise the latest achievements in identity card technology and security.

The new generation ID3 travel document booklet technology and security shall comprise the latest achievements in ICAO Doc 9303.

#### GENERAL REQUIREMENTS TO APPLICANTS

1. No Applicant may qualify if such Applicant or any Consortium Member (in case the Applicant participates is a Consortium), owns more than 5% of the shares (directly or indirectly, in terms of voting rights and/or rights to dividends) of another Applicant or Consortium Member of another Applicant participating in the Selection Procedure as a Consortium, or any of their respective Related Companies. This requirement does not apply to the relationships between the SPV and its shareholders, as provided in Clause 2.3.
2. No Applicant may qualify if any of its Officers or if any Officer of a Consortium Member (in case the Applicant is a Consortium) is the Officer of the board of directors (or equivalent body) of another Applicant or Consortium Member of another Applicant participating in the Selection Procedure as a Consortium.
3. No Applicant may qualify if any officers, employees, agents, advisors or external consultants of the Competent Authority or the Evaluation Commission hold any shares in that Applicant or in any Related Company of that Applicant or, in case the Applicant is a Consortium, in any Consortium Member or any Related Company of any Consortium Member. Furthermore, no Applicant, no Applicant’s Related Company, no Consortium Member or Related Company of a Consortium Member may have a Potential Conflict of Interest or Real Conflict of Interest with any member of the Government or member of any agency of the Government involved in any way in the Selection Procedure that may put the relevant Applicant in a position to have access to information that could confer an advantage or to influence the results of the Selection Procedure.
4. No Applicant may qualify if such Applicant, its Related Company or, in case the Applicant is a Consortium, if any Consortium Member or any Related Company of any Consortium Member is subject to sanctions imposed under the Applicable Law or international law, or international sanctions recognized under the Applicable Law by Armenia.
5. No Applicant may qualify if such Applicant or, in case the Applicant is a Consortium, if any Consortium Member (other than the Lead Member's Related Company) is a state or municipal authority under the laws of its country of residence.
6. No Applicant may qualify if such Applicant or, in case the Applicant is a Consortium, if any Consortium Member is subject to restrictions provided in item 5 of Article 2(1) of the PPP Law.
7. No Applicant may qualify if such Applicant or, in case the Applicant is a Consortium, if the Lead Member of such Consortium is a legal entity in which the state or municipality holds 100% or more than 50% of voting rights or equity interest.
8. No Applicant may qualify if such Applicant, its Related Company or, in case the Applicant is a Consortium, if any Consortium Member is subject to any ground for exclusion from participation in the Selection Procedure provided in paragraph 47 of the PPP Procedure. In addition to this, no Applicant may qualify if such Applicant intentionally provided false information in its Qualification Bid submitted under this RFQ.
9. An Applicant should not have in the five (5) years preceding the publication date of the Announcement any proved evidence of non-performance or improper performance of obligations under material agreements which it has concluded in relation to state-owned property or assets. For the purposes of this paragraph 9:
10. "material agreements in relation to state-owned property or assets" shall refer to agreements (such as lease, concession, property management, or joint activity agreements) for using or operating (i) state-owned enterprises or their structural units, or (ii) separate real estate assets of state ownership, or (iii) groups of assets (inventory items) of state ownership, whose value (each contract) is no less than AMD two (2) billion (or its equivalent in a foreign currency according to the official exchange rate of AMD to the respective foreign currency established by the Central Bank of Armenia as of the publication date of the Announcement);
11. "proved evidence of non-performance or improper performance" of material agreements in relation to state-owned property or assets shall refer to (i) final and effective court decisions which have legal effect as of the Qualification Bid submission date and which terminated the relevant agreement due to Candidate's non-performance or improper performance of the agreement, and/or (ii) imposition of financial penalties on the Applicant due to the Applicant’s non-performance or improper performance of its contractual obligations (based on a court decision or amicable agreement between the parties to the agreement), or (iii) early termination of the relevant agreement based on mutual consent of the parties due to the Candidate's non-performance or improper performance of its obligations.

This paragraph 9 does not apply to cases of non-performance or improper performance of obligations under material agreements in relation to state-owned property or assets that specifically resulted from the effects of Covid-19 pandemic.

If the Applicant is a Consortium and relies on Consortium Members to meet the Qualification Criteria, the provisions of this paragraph 9 shall also apply to the relevant Consortium Members.

#### QUALIFICATION CRITERIA

1. **Financial and economical capacity сriteria**

Documents which should be provided to evidence conformity with the financial criteria are enlisted in paragraph 2.1 of section 2 of *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*.

The Candidate must demonstrate conformity with the financial criterion No 1.1 and at least one of the financial criteria Nos. 1.2- 1.4 listed below.

* 1. **Financial Criterion No.1.1 ─ Financial Soundness**

The Candidate's audited financial statements for the last confirmed three (3) financial years should demonstrate the current soundness of the Candidate's financial position and its prospective long-term profitability. The last confirmed financial year shall mean the last financial year or next to last financial year (if the audit results for the last financial year are not yet available) confirmed with the audit report.

To comply with this financial criterion No. 1.1:

1. Candidate's net worth calculated as the difference between total assets and total liabilities should be positive.
2. Candidate should not have a "going concern notice" in its most recent audited financial statements provided to meet this financial criterion No. 1.1.

If a Candidate is a Consortium and relies on the Consortium Members for conformity with any of the financial criteria Nos. 1.2 - 1.4 listed below, the requirements of this financial criterion No. 1.1 should be also met by the Consortium Members.

* 1. **Financial Criterion No.1.2 ─ Equity**

The Candidate or if the Candidate is a Consortium, the Lead Member and all Consortium Members in aggregate, shall have had Equity of at least USD 10,000,000 or equivalent in AMD (according to the official USD-AMD exchange rate established by the Central Bank of Armenia) at the end of each of the last confirmed three (3) financial years. The last confirmed financial year shall mean the last financial year or next to last financial year (if the audit results for the last financial year are not yet available) confirmed with the audit report.

For the purposes of this financial criterion No. 1.2:

1. The Candidate’s existing long-term Debt / Equity should not be more than 1.5.
2. "Debt" shall mean the amount of money owed by a Candidate to its lenders along with the interest.
3. "Equity" shall mean the difference between the value of all assets and the value of all liabilities as represented by share capital, retained earnings, reserves and other forms of the Candidate’s equity.
   1. **Financial Criterion No.1.3 ─ Free Cash Flow**

The Candidate or if the Candidate is a Consortium, the Lead Member and all Consortium Members in aggregate, shall have had Free Cash Flow of at least USD 10,000,000 or equivalent in AMD (according to the official USD-AMD exchange rate established by the Central Bank of Armenia) for each of the last confirmed three (3) financial years. The last confirmed financial year shall mean the last financial year or next to last financial year (if the audit results for the last financial year are not yet available) confirmed with the audit report.

For the purposes of this financial criterion No. 1.3, the "Free Cash Flow" shall mean cash available net of all required investments in working capital.

* 1. **Financial Criterion No.1.4 ─ Evidence of Available Sources of Financing**

The Candidate or if the Candidate is a Consortium, the Lead Member and all Consortium Members in aggregate, shall demonstrate the ability to finance the investment requirements for the Project and one year cash-flow requirement of USD 30,000,000. This ability could be demonstrated by one or both of the below:

1. evidence of liquid investable funds, such as bank deposits or security holdings free of any liens, in the amount equivalent to USD 30,000,000 or equivalent in AMD (according to the official USD-AMD exchange rate established by the Central Bank of Armenia);
2. support letter(s) from a bank or banks showing commitment to lend to the Candidate or to the Candidate and all Consortium Members the amount equivalent to USD 30,000,000 or equivalent in AMD (according to the official USD-AMD exchange rate established by the Central Bank of Armenia). The support letter(s) must show commitment by the bank or banks to issue all letters of credit and bank guarantees required by the Agreement.

Evidence of available sources of financing referred to in clause (b) above shall not be provided by banks that are not Reliable Banks as per *Annex 8 (Requirements to Reliable Banks)*.

1. **Technical and professional capacity criteria**

The Candidate must demonstrate conformity with the technical and professional capacity criterion described in paragraph 2.1 below, in accordance with its substantive requirements.

Documents which should be provided to evidence conformity with the technical and professional capacity criterion are enlisted in paragraph 2.2 of section 2 of *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*.

* 1. **Technical and Professional Capacity Criterion No.2.1 ─ Technical Experience**

The Candidate should have the experience in completing the projects that involve the following activities (the "**Reference Projects**"):

1. Implementation of end-to-end system (software, hardware, and equipment) for ID cards’ and biometric passports’ applications management, biometric data enrolment, biometric identity verification, document personalization, document issuance and document life cycle support. For this Reference Project, the Candidate should be able to demonstrate (upon request) its citizen identity, ID card and passport management software.
2. Designing, producing, and personalizing ID cards and / or residence permits, containing eIDAS compliant QSCD chips, supporting certificates for authentication and qualified electronic signatures. ID cards and / or residence permits issued in the scope of the contract must be / have been used in real-life scenarios by citizens and (or) residents of a particular country.
3. Designing, producing, and personalizing ICAO 9303 compliant machine-readable biometric passports, including eMRTD with fingerprint management protected by EAC (Extended Access Control) as per European regulation. Biometric passports issued in the scope of the contract must be/ have been used in real-life scenarios by citizens of a particular country.

The Candidate also may (but not necessarily should) demonstrate experience in completing the following additional Reference Projects:

1. Designing geographical network of customer service stations and implementing refurbishment of customer service stations for ID card and passport application, enrolment, and issuance.
2. Providing managed service (via PPP or other type of framework) of ID card and/or passport application, enrolment, and issuance customer service for at least 5 years.

For the avoidance of doubt, in case a Candidate does not show the additional Reference Projects indicated in items (d)-(e) above, this will not qualify as non-conformity with this technical and professional capacity criterion No. 2.1 and will not be the ground for rejection of such Candidate's Qualification Bid.

This technical and professional capacity criterion No. 2.1 should be subject to the following requirements:

1. The Candidate should demonstrate experience in completing all Reference Projects indicated in items (a)-(c) above.
2. Any Reference Project indicated in items (a)-(c) above should be completed no later than the past five (5) years before the publication date of the Announcement. If a Reference Project is still ongoing as of the date of submission of a Qualification Bid, the completed part of such Reference Project should cover the scope of work and meet the requirements provided in the description of the relevant Reference Project in items (a)-(c) above.
3. Any Reference Project indicated in items (a)-(e) above should not involve any proved evidence of non-performance or improper performance. The "proved evidence of non-performance or improper performance" shall refer to any of the following:
4. final and effective court decisions which have legal effect as of the Qualification Bid submission date and which terminated the relevant Reference Project due to Candidate's (or Consortium Member's, if the Candidate relies on them in the case of permitted reliance indicated in paragraph 6) below) non-performance or improper performance of the Reference Project;
5. imposition of financial penalties on the Candidate (or Consortium Member, if the Candidate relies on them in the case of permitted reliance indicated in paragraph 6) below) due to the non-performance or improper performance of obligations under the Reference Project (based on a court decision or amicable agreement);
6. early termination of the relevant Reference Project based on mutual consent of the parties due to the Candidate's (or Consortium Member's, if the Candidate relies on them in the case of permitted reliance indicated in paragraph 6) below) non-performance or improper performance of its obligations under the Reference Project.

This paragraph 3) does not apply to cases of non-performance or improper performance of Reference Projects that specifically resulted from the effects of Covid-19 pandemic.

1. Reference Projects indicated in items (a)-(c) above should have been completed, in aggregate, under at least two (2) separate contracts.
2. The Candidate or the Lead Member (if the Candidate is a Consortium) should demonstrate experience in completing at least one (1) of the Reference Projects indicated in items (a)-(c) above on a standalone basis.
3. Subject to compliance with the requirement set in paragraph 5), the Candidate may rely on Consortium Members (if the Candidate is a Consortium) to demonstrate experience in completing other Reference Projects indicated in items (a)-(e) above.
4. The Candidate's or Lead Member's (or Consortium Member's, if the Candidate relies on them in the case of permitted reliance indicated in paragraph 6) above) share in completion of each Reference Project that was provided to show conformity with the technical and professional capacity criterion No. 2.1 shall be no less than 50%.

#### CONTENT OF QUALIFICATION BID

Qualification Bid shall contain the following documents, presented in 2 separate parts as follows:

|  |  |
| --- | --- |
| **Part** | **Description** |
| Part I | **Qualification Bid Form and Documents Demonstrating Compliance with General Requirements to Applicants** required under section 1 of this *Annex 6 (Content of Qualification Bid)* |
| Part II | **Documents Demonstrating Compliance with Qualification Criteria** required under section 2 of this *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*. |

Unless this *Annex 6 (Content of Qualification Bid)* stipulates otherwise, the Qualification Bids shall be prepared and formalized in accordance with the following requirements:

1. All documents composing the Qualification Bid shall be in "A4" or "Letter" size format.
2. Documents in a foreign language (other than the Official Languages) which are submitted as part of the Qualification Bid in accordance with *Annex 6 (Content of Qualification Bid)* shall be duly translated into any of the Official Languages.
3. Electronic versions of the Qualification Bid (whether submitted as part of the paper-based Qualification Bid or as part of the Qualification Bid intended for submission through the ARMEPS) may have the scanned copies of the written signatures of the Authorized Persons on them and/or the qualified digital signatures of a Candidate corresponding to the requirements of the Applicable Law.

Specific requirements in relation to each document which comprises the Qualification Bid are further set out in this *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*.

1. **Part I ─ Qualification Bid Form and Documents Demonstrating Compliance with General Requirements to Applicants**

In Part I of the Qualification Bid, each Candidate shall provide the documents indicated below (as the case may be).

* 1. **Resident Legal Entities (Not Part of a Consortium)**

1. Qualification Bid form in any of the Official Languages signed by the Candidate as per the sample attached hereto as *Form A (Qualification Bid Form)* given in this *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*.
2. Authorizing Documents and the identification documents in any of the Official Languages:

* a written power of attorney satisfying the requirements to content of the power of attorney set out in *Form B (Content Requirements for Power of Attorney)*. The power of attorney shall indicate the powers of the Authorized Person(s) to sign the Qualification Bid and to represent the Applicant in connection with the Selection Procedure under the Project;
* other documents (e.g., decision of the board of directors, other equivalent decision of the managing bodies) that clearly confirm the authority of the Authorized Person(s) to represent the Applicant and set forth at least the same scope of authority as that indicated in *Form B (Content Requirements for Power of Attorney)*;
* copies of the identification documents of the Authorized Persons.

1. Basic information about the Candidate in any of the Official Languages, as detailed in *Form C (Basic Information Form)* of this *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*, including an up-to-date list of the Candidate’s shareholders which own more than 1% of the Candidate’s shares, the Candidate’s Related Companies and Beneficial Owners, as well as the Candidate’s shareholding structure and the list of the Candidate’s Authorized Persons.
2. Сopy of the charter or other establishment document in any of the Official Languages, including all amendments.
3. Certificate from the Agency of State Register of the Legal Entities of Armenia issued not earlier than thirty (30) days before submission of the Qualification Bid.
4. Certificate from the Judicial Department of Armenia issued not earlier than thirty (30) days before submission of the Qualification Bid.
5. Affidavit in any of the Official Languages, detailed in *Form D (Affidavit)* given in this *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*, confirming that:

* the Candidate is compliant with the requirements stipulated in paragraph 47 of the PPP Procedure;
* the Candidate is authorized to participate in the Selection Procedure and submit the documents required for such participation;
* the Candidate bears responsibility in case of submission of incorrect or false documents, information and data during the Selection Procedure;
* the Candidate does not fall under any other restrictions set out in *Annex 4 (General Requirements to Applicants)*.
  1. **Non-resident Legal Entities (Not Part of a Consortium)**

1. Qualification Bid form in any of the Official Languages signed by the Candidate as per the sample attached hereto as *Form A (Qualification Bid Form)* given in this *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*.
2. Authorizing Documents and the identification documents:

* a written power of attorney satisfying the requirements to content of the power of attorney set out in *Form B (Content Requirements for Power of Attorney)*. The power of attorney shall indicate the powers of the Authorized Person(s) to sign the Qualification Bid and to represent the Applicant in connection with the Selection Procedure under the Project;
* other documents (e.g., decision of the board of directors, other equivalent decision of the managing bodies) that clearly confirm the authority of the Authorized Person(s) to represent the Applicant and set out at least the same scope of authority as that indicated in *Form B (Content Requirements for Power of Attorney)*;
* copies of the identification documents of the Authorized Persons.

The Authorizing Documents and copies of the identification documents that are originally prepared (issued) in a foreign language (other than any of the Official Languages) shall be submitted together with their notarized translation into any of the Official Languages verified by apostille (in case of documents sent from the countries that have ratified the Hague Convention of 5 October 1961 Abolishing the Requirement of Legalisation for Foreign Public Documents; if the country is not a member of the convention, the legalization of the documents shall be done through consular means).

1. Basic information about the Candidate in any of the Official Languages, as detailed in *Form C (Basic Information Form)* of this *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*, including an up-to-date list of the Candidate’s shareholders which own more than 1% of the Candidate’s shares, the Candidate’s Related Companies and Beneficial Owners, as well as the Candidate’s shareholding structure and the list of the Candidate’s Authorized Persons.
2. Сopy of the charter or other establishment document in any of the Official Languages, including all amendments. If this document is originally prepared (issued) in a foreign language (other than any of the Official Languages), its relevant copy shall be provided in the original language together with the translation into any of the Official Languages.
3. Copy of the official document issued by the competent authority in the Candidate’s jurisdiction or by the Candidate’s secretary confirming the good legal standing of the Candidate, in any of the Official Languages. If this document is originally prepared (issued) in a foreign language (other than any of the Official Languages), its relevant copy shall be provided in the original language together with the translation into any of the Official Languages.
4. Copy of the incorporation certificate or equivalent document (e.g., extract from the business or trade register), in any of the Official Languages. If this document is originally prepared (issued) in a foreign language (other than any of the Official Languages), its relevant copy shall be provided in the original language together with the translation into any of the Official Languages.
5. Affidavit in any of the Official Languages, detailed in *Form D (Affidavit)* given in this *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*, confirming that:

* the Candidate is compliant with the requirements stipulated in paragraph 47 of the PPP Procedure;
* the Candidate is authorized to participate in the Selection Procedure and submit the documents required for such participation;
* the Candidate bears responsibility in case of submission of incorrect or false documents, information and data during the Selection Procedure;
* the Candidate does not fall under any other restrictions set out in *Annex 4 (General Requirements to Applicants)*.
  1. **Consortia**

1. Qualification Bid form in any of the Official Languages signed by the Lead Member as per the sample attached hereto as *Form A (Qualification Bid Form)* given in this *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*.
2. Authorizing Documents and the identification documents of all Consortium Members:

* a written power of attorney satisfying the requirements to the content of the power of attorney set out in *Form B (Content Requirements for Power of Attorney)*, indicating that the Authorized Person(s) has(ve) the authority to represent the Consortium Member in connection with the Selection Procedure under the Project;
* other documents (e.g., decision of the board of directors, other equivalent decision of the managing bodies) that clearly confirm the authority of the Authorized Person(s) to represent the Consortium Member in connection with the Selection Procedure under the Project and set forth at least the same scope of authority as that indicated in *Form B (Content Requirements for Power of Attorney)*;
* copies of the identification documents of the Authorized Persons.

1. The Authorizing Documents and copies of the identification documents that are originally prepared (issued) in a foreign language (other than any of the Official Languages) shall be submitted together with their notarized translation into any of the Official Languages verified by apostille (in case of documents sent from the countries that have ratified the Hague Convention of 5 October 1961 Abolishing the Requirement of Legalisation for Foreign Public Documents; if the country is not a member of the convention, the legalization of the documents shall be done through consular means). Basic information about each Consortium Member in any of the Official Languages, as detailed in *Form C (Basic Information Form)* of this *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*, including an up-to-date list of shareholders that own more than 1% of each Consortium Member’s shares, Related Companies and Beneficial Owners of each Consortium Member, ownership structure of each Consortium Member and the list of Authorized Persons of each Consortium Member.
2. Сopy of the charter or other establishment document of each non-resident Consortium Member in any of the Official Languages, including all amendments. If this document is originally prepared (issued) in a foreign language (other than any of the Official Languages), its relevant copy shall be provided in the original language together with the translation into any of the Official Languages.
3. Copy of the incorporation certificate or equivalent document (e.g., extract from the business or trade register) of each non-resident Consortium Member, in any of the Official Languages. If this document is originally prepared (issued) in a foreign language (other than any of the Official Languages), its relevant copy shall be provided in the original language together with the translation into any of the Official Languages.
4. For each non-resident Consortium Member, copy of the official document issued by the competent authority in the Consortium Member’s jurisdiction or by the Consortium Member’s secretary confirming good legal standing of the non-resident Consortium Member, in any of the Official Languages. If this document is originally prepared (issued) in a foreign language (other than any of the Official Languages), its relevant copy shall be provided in the original language together with the translation into any of the Official Languages.
5. Сopy of the charter or other establishment document of each resident Consortium Member in any of the Official Languages, including all amendments.
6. Certificate from the Agency of State Register of the Legal Entities of Armenia of each resident Consortium Member issued not earlier than thirty (30) days before submission of the Qualification Bid.
7. Certificate from the Judicial Department of Armenia of each resident Consortium Member issued not earlier than thirty (30) days before submission of the Qualification Bid.
8. Copy of the consortium agreement in any of the Official Languages, duly notarized and containing (at the minimum) the following provisions:

* indication of the Lead Member and the Lead Member’s authority to represent and irrevocably bind all Consortium Members in all matters related to the Selection Procedure, including the submission of the Qualification Bid on behalf of the Consortium;
* indication of other Consortium Members and undertaking of each Consortium Member to jointly cooperate with other Consortium Members with regard to the Consortium’s participation in the Selection Procedure and, should the Consortium become the winner of the Selection Procedure, to jointly implement the Project and comply with the terms and conditions of the Agreement;
* the shareholding of each Consortium Member in the future Project Company, subject to the requirements set in Clauses 2.1.3 and 2.4 of the RFQ;
* the key shareholding conditions (certified rights, privileges and restrictions) that will not be amended at the moment of conclusion of the Agreement (should Consortium be determined as the winner of the Selection Procedure).

Copy of the consortium agreement that is originally prepared (issued) in a foreign language (other than any of the Official Languages) shall be submitted together with its notarized translation into any of the Official Languages verified by apostille (in case of documents sent from the countries that have ratified the Hague Convention of 5 October 1961 Abolishing the Requirement of Legalisation for Foreign Public Documents; if the country is not a member of the convention, the legalization of the documents shall be done through consular means).

1. An Affidavit in any of the Official Languages from each Consortium Member, detailed in *Form D (Affidavit)* given in this *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*, and confirming that:

* the Consortium Member is compliant with the requirements stipulated in paragraph 47 of the PPP Procedure;
* the Consortium Member is authorized to participate in the Selection Procedure and submit the documents required for such participation;
* the Consortium Member bears responsibility in case of submission of incorrect or false documents, information and data during the Selection Procedure;
* the Consortium Member does not fall under any other restrictions applicable to Consortium Members and set out in *Annex 4 (General Requirements to Applicants)*.

The Affidavit signed by the Lead Member shall refer in the statements indicated above to all Consortium Members (including the Lead Member), while the Affidavits signed by the other Consortium Members shall refer in the statements indicated above to the signing Consortium Member.

1. **Part II ─ Documents Demonstrating Compliance with Qualification Criteria**

In Part II of the Qualification Bid, each Candidate shall provide the documents listed below.

* 1. **Evidence of Compliance with Financial and Economic Capacity Criteria**

The Candidate shall provide the documents indicated below to confirm compliance with financial and economical capacity criteria set forth in section 1 of *Annex 5 (Qualification Criteria)*.

1. **Evidence of Compliance with Financial Criterion No.1.1 ─ Financial Soundness**

The Candidate shall provide the following documents to demonstrate conformity with the financial criterion No. 1.1, in any of the Official Languages:

1. copies of the Candidate's audited financial statements for the last confirmed three (3) financial years issued under national or international accounting standards (including IFRS, IAS or US GAAP);
2. free form breakdown of Candidate's payables and receivables by type and dates signed by the Authorized Person.

The last confirmed financial year shall refer to the last financial year or next to last financial year (if the audit results for the last financial year are not yet available) confirmed with the audit report.

If a Candidate is a Consortium and relies on the Consortium Members for conformity with any of the financial criteria Nos. 1.2 - 1.4 established in section 1 of Annex 5 (*Qualification Criteria*), the Candidate shall also provide the documents listed in items (a)-(b) above in relation to all Consortium Members.

Copies of documents indicated in item (a) above which are originally prepared (issued) in a foreign language (other than the Official Languages) shall be provided in the original language together with the translation into any of the Official Languages (in parts (extracts) relevant to compliance with the financial criterion No.1.1).

Documents indicated in item (b) above which are originally prepared (issued) in a foreign language (other than the Official Languages) shall be provided in the original language together with the translation into any of the Official Languages.

1. **Evidence of Compliance with Financial Criterion No.1.2 ─ Equity or Financial Criterion No.1.3 ─ Free Cash Flow**

The Candidate shall provide the following documents to demonstrate conformity with the financial criterion No. 1.2 or financial criterion No. 1.3, in any of the Official Languages:

1. copies of the Candidate's financial statements for the last confirmed three (3) financial years signed by the Audit Firm (or Audit Firms) under national or international accounting standards (including IFRS, IAS or US GAAP);
2. letter of confirmation from the Audit Firm (or Audit Firms) on compliance with requirements for an Audit Firm under *Form G (Confirmation of Requirements for Audit Firm)* of this *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*.

The last confirmed financial year shall refer to the last financial year or next to last financial year (if the audit results for the last financial year are not yet available) confirmed with the audit report.

If a Candidate is a Consortium and relies on the Consortium Members for conformity with the financial criterion No. 1.2 or financial criterion No. 1.3 established in section 1 of *Annex 5 (Qualification Criteria)*, the Candidate shall also provide the documents listed in items (a)-(b) above in relation to all Consortium Members.

Copies of documents indicated in item (a) above which are originally prepared (issued) in a foreign language (other than the Official Languages) shall be provided in the original language together with the translation into any of the Official Languages (in parts (extracts) relevant to compliance with the financial criterion No. 1.2 or financial criterion No. 1.3).

Documents indicated in item (b) above which are originally prepared (issued) in a foreign language (other than the Official Languages) shall be provided in the original language together with the translation into any of the Official Languages.

1. **Evidence of Compliance with Financial Criterion No.1.4 ─ Evidence of Available Sources of Financing**

The Candidate shall provide the following documents to demonstrate conformity with the financial criterion No. 1.4, in any of the Official Languages:

1. to confirm evidence of liquid investable funds (cash, securities) – bank statement(s) or security certificate(s) or another similar instrument showing evidence of liquid investable funds, as set out in item (a) of paragraph 1.4 of *Annex 5 (Qualification Criteria)*, or
2. to confirm commitment of a bank or banks to lend the required amount as set out in item (b) of paragraph 1.4 of *Annex 5 (Qualification Criteria)* – bank support letter(s) satisfying the requirements indicated in *Form F (Content Requirements for Bank Support Letter)* of this *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*.

If a Candidate is a Consortium and relies on the Consortium Members for conformity with the financial criterion No. 1.4 established in section 1 of *Annex 5 (Qualification Criteria)*, the Candidate shall also provide the documents listed in items (a)-(b) above in relation to all Consortium Members.

Documents indicated in items (a)-(b) above which are originally prepared (issued) in a foreign language (other than the Official Languages) shall be provided in the original language together with the translation into any of the Official Languages.

Bank support letters referred to in item (b) above shall not be provided by banks which are not Reliable Banks according to *Annex 8 (Requirements to Reliable Banks)*.

* 1. **Evidence of Compliance with Technical and Professional Capacity Criteria**

The Candidate shall provide the documents indicated below to confirm compliance with technical and professional capacity criteria set forth in section 2 of *Annex 5 (Qualification Criteria)*.

* + 1. **Evidence of Compliance with Technical and Professional Capacity Criterion No.2.1 ─ Technical Experience**

The Candidate shall provide the following documents to demonstrate conformity with the technical and professional capacity criterion No. 2.1:

1. experience table in any of the Official Languages summarizing the Reference Projects conforming to the requirements of paragraph 2.1 of section 2 of *Annex 5 (Qualification Criteria)*, prepared as per *Form E (Experience Table for Reference Projects)* of this *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*, signed by the Authorized Person and accompanied with a free form cover letter in any of the Official Languages;
2. copies of contracts and/or reference letters from the clients confirming performance of each Reference Project in accordance with the requirements of paragraph 2.1 of section 2 of *Annex 5 (Qualification Criteria)*;

If a Candidate is a Consortium and relies (where permitted) on the Consortium Members for conformity with the technical and professional capacity criterion No. 2.1 established in paragraph 2.1 of section 2 of *Annex 5 (Qualification Criteria)*, the Candidate shall additionally provide the documents indicated in items (a) – (b) above with respect to each relevant Consortium Member.

Copies of contracts indicated in item (b) above that may not be entirely disclosed due to confidentiality requirements should be provided in the scope (relevant extracts/parts) sufficient to confirm compliance with technical and professional capacity criterion No. 2.1.

Documents indicated in item (b) above which are originally prepared (issued) in a foreign language (other than the Official Languages) shall be provided in the original language together with the translation into any of the Official Languages.

1. **Qualification Bid Form**

[CANDIDATE'S / LEAD MEMBER'S LETTERHEAD]

Date:\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024

|  |  |
| --- | --- |
| **Re:** | submission of the Qualification Bid for participation in the Selection Procedure for the Project on issuance and distribution of identity documents and operation and servicing of the facilities involved in the ID documents provision in the Republic of Armenia |
| **To:** | the Evaluation Commission for carrying out the Selection Procedure |

Pursuant to the Announcement dated [insert date], [Name of Candidate], [legal form and registration details], hereby submits its Qualification Bid in conformity with the Request for Qualification and requests to consider this Qualification Bid and participate in the Selection Procedure.

[[ Name of Consortium Member or Consortium Members] [("**Consortium Member**") / ("**Consortium Members**")] and [Name of the Lead Member] (the "**Lead Member**") have agreed to jointly cooperate with regard to [Name of the Lead Member’s participation in the Selection Procedure and, should the Consortium be determined as the winner of the Selection Procedure, to jointly implement the Project and comply with the terms and conditions of the Agreement.] [(***To be provided if the Candidate is a Consortium***)].

[The following Consortium Members are the Related Companies of the Lead Member:

* *The list of the Lead Member's Related Companies*

The Related Companies Control the Lead Member as follows:

* *Description of Control relations between the Lead Member and the relevant Related Company, with references to the relevant legal documents (e.g., charter, articles of association, shareholding agreements)* ]

[(***To be provided if any Consortium Members are the Related Companies of the Lead Member***)].[[Name of Candidate] is a special purpose vehicle ("**SPV**") created specifically to act as an Applicant in the Selection Procedure] [(***To be provided if the Candidate is an SPV***)].

[[Name of Candidate] hereby:

1. confirms that it has sufficient legal capacity to participate in the Selection Procedure and enter into the Agreement to implement the Project if [Name of Candidate] is determined as the winner of the Selection Procedure;
2. agrees to comply with all bidding rules, laws, and regulations governing the Selection Procedure;
3. accepts the right of the Competent Authority or the Evaluation Commission to (i) request additional information reasonably required to assess the Qualification Bid, (ii) amend or clarify applicable procedures and rules, and (iii) reject the Qualification Bid in accordance with the rules and procedures set by the Request for Qualification and Applicable Law;
4. accepts the exclusive application of the laws of Armenia (the Applicable Law) with respect to the Selection Procedure.

[Name of Candidate] hereby represents and warrants that as of the date of this Qualification Bid form:

1. all information submitted in this Qualification Bid, including the enclosed forms and documents, is accurate in all respects and shall remain valid over the course of the Selection Procedure and until execution of the Agreement (if the Candidate is designated as the winner of the Selection Procedure);
2. [Name of Candidate, as well as all Consortium Members (to be indicated as may be applicable)] has(ve) not been subject to any voluntary or involuntary bankruptcy or insolvency or similar proceeding; and
3. [Name of Candidate, as well as all Consortium Members (to be indicated as may be applicable)] has(ve) paid all taxes, fees and other mandatory payments due, except those which are being contested in good faith in accordance with appropriate proceedings and for which adequate reserves have been established.

Attached herewith to this Qualification Bid are the following documents, as appropriate:

1. power(s) of attorney (under the requirements of Form B) and/or other Authorizing Documents;
2. basic information form (Form C);
3. affidavit [or Affidavits, if the Candidate is a Consortium] (Form D);
4. other documents demonstrating compliance with general requirements to Applicants required under section 1 of *Annex 6 (Content of Qualification Bid)* of the Request for Qualification;
5. documents demonstrating compliance with Qualification Criteria required under section 2 of *Annex 6 (Content of Qualification Bid)* of the Request for Qualification.

[Name of Candidate] hereby designates [□] as its key authorized representative to receive notices in respect of the Selection Procedure at the following contact details:

[*Authorized representative’s address, telephone, and email*]

Full list and contact details of the Authorized Persons are contained in *Form C (Basic Information Form)*.

[signature]

In the capacity of [position]

Authorized to sign this Qualification Bid for [Name of Candidate].

1. **Content Requirements for Power of Attorney**

If the Authorized Persons represent the Applicant based on a power of attorney, the latter shall contain:

1. Information about the Authorized Persons, namely:
2. full name;
3. job position and place of employment;
4. citizenship;
5. details of a passport or another ID document (e.g., series and number, issuer and issuance date);
6. residential/stay address;
7. telephone number (mobile or work).
8. Full name of the Applicant whose interests are represented under the power of attorney.
9. Scope of authority granted to the Authorized Persons under the power of attorney, which shall include at least:
10. representation of the Applicant’s interests before the Competent Authority, the Evaluation Commission, their officials;
11. execution, certification and submission to the Competent Authority, the Evaluation Commission, their officials of documents necessary for the Applicant's participation in the Selection Procedure, including the Qualification Bid and Confidentiality Undertaking;
12. carrying out correspondence and other communication necessary for the Applicant's participation in the Selection Procedure with the Competent Authority, the Evaluation Commission, their officials, including delivering and receiving the relevant clarifications and documents under the Request for Qualification.
13. Indication that the Applicant or its legal successors that appointed the Authorized Persons under a power of attorney personally bear all risks associated with the decisions of the Competent Authority and the Evaluation Commission within the Selection Procedure taken based on inaccurate information provided by the Applicant and presented by the Applicant’s Authorized Persons, as well as the responsibility for submission of such information by the Applicant’s Authorized Persons.

Sample form of the power of attorney is given below. This sample form is not mandatory and may be used as an indicative form in cases where the Authorized Persons represent the Applicant based on a power of attorney. In any event, the Applicant’s power of attorney shall correspond to the requirements to content of the power of attorney set out in this Form B above.

**SAMPLE FORM OF POWER OF ATTORNEY**

On this [day] day of [month and year]

Before me, the Notary in this office [name of Notary/office]

The undersigned:

Mr. /Ms. [name of legal/authorized representative]

Duly authorized, in his/her capacity as [capacity] of [name of Applicant]

Nationality: *[to be specified]*

Holder of Passport or ID [indicate the necessary details, e.g., series and number, issuer and issuance date]

Residing/staying at [to be specified]

(hereafter the ***Grantor***),

Hereby:

* 1. Appoints

Mr./Ms. [***full name of representative***], [job position] in [place of employment], citizen of [□], passport or ID [*indicate the necessary details, e.g., series and number, issuer and issuance date*], residing/staying at \_\_\_\_\_\_\_\_\_, telephone number \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

[*name all other representatives, as applicable*]

to act as the authorized person(s) of [**name of Applicant**] (hereafter the "**Authorized Person(s)**"), to:

1. Represent the Grantor’s interests before the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Armenia, other competent authorities of Armenia, their legal successors, the Evaluation Commission and officials involved in the Selection Procedure as referred to in paragraph (e) below; and
2. Execute under hand, or under seal, and deliver to the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Armenia, other competent authorities of Armenia, their legal successors, the Evaluation Commission and officials involved in the Selection Procedure all the documents listed in paragraph (e) below; and
3. Deliver and receive any document or instrument in relation to the documents listed in paragraph (e) below; and
4. Do all things necessary and incidental in respect of the matters set out herein including to do, execute and perform any other deed or act ought to be done, executed or performed to perfect or otherwise give effect to the documents listed in paragraph(e) below;
5. Documents concerned by this power of attorney being the following:

all documents in respect of participation in the Selection Procedure for the Project on issuance and distribution of identity documents and operation and servicing of the facilities involved in the ID documents provision in the Republic of Armenia under the Request for Qualification dated [□], and including without limitation the Qualification Bid, Confidentiality Undertaking, clarifications and other communications related to the Applicant’s participation in the Selection Procedure with the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Armenia, the Evaluation Commission, their officials, other competent authorities of Armenia and their officials.

* 1. Authorizes the Authorized Person(s) to appoint others for all or part of the powers delegated by the present Power of Attorney.

The Grantor or his successors personally bear all risks associated with the decisions of the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Armenia and the Evaluation Commission taken based on inaccurate information provided by the Grantor and presented by the Applicant’s Authorized Person(s), as well as the responsibility for submitting such information by the Applicant’s Authorized Person(s).

This Power of Attorney is valid until [□].

IN WITNESS WHEREOF the Grantor has executed this Power of Attorney on the date set out above.

|  |  |
| --- | --- |
| ***[Signature]*** |  |
|  |  |

**[Name / Title of Grantor representative]**

1. **Basic Information Form**

[CANDIDATE'S / LEAD MEMBER'S / CONSORTIUM MEMBER'S LETTERHEAD]

1. **Candidate / Lead Member / Consortium Member Information:**

Name:

Type (limited liability company, corporation, partnership, etc.):

Commercial registration details (registration number, date, place, authority, etc.):

Country of incorporation:

Domicile:

Address of principal office:

Corporate officers (full name, ID, position):

Telephone number:

Fax number (if available):

E-mail address:

Primary areas of business:

Current list of shareholders (participants) of the Candidate / Lead Member which own more than 1% of the shares in the authorized capital of the Candidate / Lead Member:

[insert the relevant list]

Current list of the Candidate's / Lead Member's Related Companies:

[insert the relevant list]

Current list of the Candidate's / Lead Member's Beneficial Owners as well as the Beneficial Owners of the Candidate's / Lead Member's Related Companies:

[insert the relevant list]

The Candidate’s / Lead Member's shareholding structure in the form of a chart (figure) indicating persons owning 5% or more of the voting rights or shares (stakes) in the authorized capital of the Candidate / the Lead Member [*to be provided as an annex to this Form C*].

1. **Other Consortium Members Information: (if applicable, fill in details for all Consortium Members other than the Lead Member)**

Name:

Type (limited liability company, corporation, partnership, etc.):

Commercial registration details (registration number, date, place, authority, etc.):

Country of incorporation:

Domicile:

Address of principal office:

Corporate officers (full name, ID, position):

Telephone number:

Fax number (if available):

E-mail address:

Primary areas of business:

Current list of shareholders (participants) of the Consortium Member which own more than 1% of the shares in the authorized capital of the Consortium Member:

[insert the relevant list]

Current list of the Related Companies of the Consortium Member:

[insert the relevant list]

Current list of Beneficial Owners of the Consortium Member as well as the Beneficial Owners of the Related Companies of the Consortium Member:

[insert the relevant list]

Consortium Member’s shareholding structure in the form of a chart (figure) indicating persons owning 5% or more of the voting rights or shares (stakes) in the authorized capital of the Consortium Member [*to be provided as an annex to this Form C*].

1. **Consortium's anticipated share in the authorized capital of the Project Company [*to be filled in if the Candidate is a Consortium*]**

|  |  |
| --- | --- |
| **Consortium Member** | **Anticipated Share in the Authorized Capital of the Project Company** |
|  | \_\_\_**%** |
|  | \_\_\_**%** |
|  | \_\_\_**%** |
|  | \_\_\_**%** |
|  | \_\_\_**%** |

1. **Authorized Persons**

Full name(s), ID document, Authorizing Document, telephone number, email address of the Authorized Person [*indicate further as per the sample, depending on the number of the Authorized Persons*]:

[signature]

In the capacity of [position]

Authorized to sign this basic information form for [Name of Candidate].

1. **Affidavit**

[CANDIDATE'S / LEAD MEMBER'S / CONSORTIUM MEMBER'S (IF AVAILABLE) LETTERHEAD]

Date:\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024

|  |  |
| --- | --- |
| **Re:** | the Selection Procedure for the Project on the issuance and distribution of identity documents and operation and servicing of the facilities involved in the ID documents provision in the Republic of Armenia |
| **To:** | the Evaluation Commission for carrying out the Selection Procedure |

[Name of Candidate/Lead Member/other Consortium Member] hereby represents and warrants that, as of the date of this affidavit [Name of Candidate/Lead Member/other Consortium Member] (as the case may be):

1. [Name of Candidate/Lead Member/other Consortium Member] is compliant with the requirements stipulated in paragraph 47 of the PPP Procedure;
2. [Name of Candidate/Lead Member/other Consortium Member] does not fall under any other restrictions applicable to [Candidates/Lead Members/other Consortium Members] and set out in *Annex 4 (General Requirements to Applicants)* of the Request for Qualification.
3. [Name of Candidate/Lead Member/other Consortium Member] is authorized to participate in the Selection Procedure and submit the documents required for such participation;
4. [Name of Candidate/Lead Member/other Consortium Member] bears responsibility in case of submission of incorrect or false documents, information and data during the Selection Procedure.

[Names of Lead Member and other Consortium Members] have agreed to participate in the Selection Procedure as the Consortium and, should the Consortium be determined as the winner of the Selection Procedure, to jointly implement the Project and comply with the terms and conditions of the Agreement, including by performing such actions and executing such documents, or ensuring performance or execution of such actions and documents by the Project Company, as required by the Request for Qualification, the Agreement, or as necessary or desirable for the successful implementation of the Project. [*To be added for Consortia*].

If [Name of Candidate] is qualified for participation in the RFP stage of the Selection Procedure, [Name of Candidate] agrees to comply with the requirements to confidentiality and non-disclosure of confidential information under the terms and conditions of the Confidentiality Undertaking and to ensure compliance with such requirements by the Authorized Persons, Consortium Members [*if the Candidate is a Consortium*] and other users of the confidential information (as set out in the Confidentiality Undertaking).

Yours Sincerely,

Authorized Signature

Name and Title of the Signatory

Name of Firm

Address

1. **Experience Table for Reference Projects**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Company name**[[10]](#footnote-11) | **Candidate's / Lead Member's / other Consortium Member's role and share in the Reference Project**[[11]](#footnote-12) | **Country (location), site (if available) of the Reference Project** | **Scope of Reference Project[[12]](#footnote-13)** | **Value of Reference Project (in USD)** | **Start date of Reference Project** | **End date of Reference Project[[13]](#footnote-14)** | **Confirmation documents and contact details (contact person name, surname, position, phone number and email) for Reference Project[[14]](#footnote-15)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| [add rows if necessary] |  |  |  |  |  |  |  |

The Candidate confirms that information about the Reference Projects provided in this experience table meets the requirements for the Reference Projects established in paragraph 2.1 of section 2 of *Annex 5 (Qualification Criteria)* of the RFQ, including those set in subparagraphs 1)-6) of paragraph 2.1 of section 2 of *Annex 5 (Qualification Criteria)*.

The Candidate provides the following information about the disputed matters under the Reference Projects indicated in the experience table above, which are not resolved as of the date of submission of the Qualification Bid:

[*If applicable, please provide the basic information about the unresolved ongoing disputes under the Reference Projects, indicating, at the minimum (i) the subject matter of the dispute, (ii) the parties to the dispute and their status (e.g., applicant and defendant), (iii) the dispute resolution mechanism (e.g., court, arbitral proceedings, mediation) and the current status of the dispute resolution process (e.g., first instance, appeal proceedings). If not applicable, please confirm that there are no unresolved ongoing disputes under the Reference Projects as of the date of submission of the Qualification Bid*].

1. **Content Requirements for Bank Support Letter**

If the Candidate submits the bank support letter to evidence conformity with the financial criterion No.1.4 indicated in paragraph 1.4 of section 1 of *Annex 5 (Qualification Criteria)*, such a letter shall contain:

1. Full name and registration details of the bank.
2. Confirmation of the bank’s readiness to lend to the Candidate, or to the Lead Member and all Consortium Members in aggregate, the loan in the amount indicated in item (b) of section 1.4 of *Annex 5 (Qualification Criteria)*, as well as the validity term of such readiness, which cannot be shorter than 24 months from the date of the Announcement.
3. Confirmation from the bank that such a bank is the Reliable Bank in accordance with *Annex 8 (Requirements to Reliable Banks)*.
4. Confirmation of the bank’s readiness to provide all necessary letters of credit and bank guarantees required under the Agreement.
5. Issuance date of the letter, full name and signature of the bank’s authorized person.

Sample form of the bank support letter is given below. This sample form is not mandatory and may be used as an indicative form to evidence conformity with the financial criterion No.1.4 set out in paragraph 1.4 of *Annex 5 (Qualification Criteria)*. In any event, the bank support letter, if submitted by the Candidate to evidence conformity with the financial criterion No.1.4, shall correspond to the requirements to content of such letter set out in this Form F above.

**SAMPLE FORM OF BANK SUPPORT LETTER**

[ON BANK’S OFFICIAL LETTERHEAD]

[Company Name]

Attention: [contact]

[Contact address]

Date:\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024

Re: the Selection Procedure for the Project on the issuance and distribution of identity documents and operation and servicing of the facilities involved in the ID documents provision in the Republic of Armenia

The Ministry of Internal Affairs of the Republic of Armenia is organizing and implementing a public-private partnership project for the issuance and distribution of identity documents and operation and servicing of the facilities involved in the ID documents provision in the Republic of Armenia (the "**Project**") through a fair and transparent competitive selection (the "**Selection Procedure**"). To this end, the request for qualification dated [*insert date*] (the "**RFQ**") has been issued for all potential applicants interested in participation in the Selection Procedure.

In this context, [*insert name of Candidate*] (the "**Candidate**") has requested from us the issuance of a bank support letter in accordance with the RFQ.

We, [*the bank’s name*], a legal entity under law of [*name of the country*], having its registered address at [*address*], [*insert other registration details, if necessary*], have reviewed the RFQ and other Project-related information which was made available to us. Based on this review and the currently available information, we have preliminarily concluded that the Project appears to be of interest for us. We confirm that our bank is the Reliable Bank under the terms of the RFQ.

Based on our review, and subject to the conditions listed in this letter, we are pleased to confirm the interest of our institution to lend to [the Candidate, or to the Lead Member and all Consortium Members (*indicate as appropriate*)] in aggregate the amount of USD [□]  (the equivalent in Armenian Dram in accordance with the official AMD to USD exchange rate of the Central Bank of Armenia) (*insert the relevant amount*)].

Our support is subject to the following conditions:

*[list of conditions]*

Our institution will make its best efforts to ensure financial close in accordance with the requirements of the RFQ and the Agreement. We confirm our readiness to provide all necessary letters of credit and bank guarantees required under the Agreement, if [*insert the name of the Candidate*] is designated as the winner of the Selection Procedure.

Our interest is valid until [*insert the term which cannot be shorter than 24 months from the date of the Announcement*].

Yours sincerely,

Signature

[Name and title of the bank's authorized person]

1. **Confirmation of Requirements for Audit Firm**

[AUDIT FIRM LETTERHEAD]

Date:\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024

Re: the Selection Procedure for Project on the issuance and distribution of identity documents and operation and servicing of the facilities involved in the ID documents provision in the Republic of Armenia

[*Name of the Audit Firm*], a legal entity established under the law of [*insert country*], having its registered office at [*specify address*], [*indicate other registration details if necessary*], hereby confirms its compliance with the following requirements for the audit firm of the project for the issuance and distribution of identity documents and operation and servicing of the facilities involved in the ID documents provision in the Republic of Armenia (the "**Project**"), namely:

1. [*Name of the Audit Firm*] is licensed to conduct audit activities in accordance with the legislation of its domicile country and is included in [(indicate the appropriate name of the register in accordance with the law of the domicile country of the Audit Firm)]. [*The Name of the Audit Firm*] conducts audit operations on the basis of [*certificate / other document (specify full details)*].
2. [*Name of the Audit Firm*] [independently / as part of the Audit Firms network - *select as appropriate*] has experience in providing audit services (at least two evidenced facts of providing audit services) to companies in each of the last three (3) years.
3. [*The name of the Audit Firm*] employs at least 10 (ten) full-time staff directly involved in the provision of audit services and engaged under employment contracts.
4. At least 3 (three) employees of [*the name of the Audit Firm*] have certificates / other qualification documents confirming that they have sufficient qualifications to engage in audit activities on the territory of [*specify the domicile country of the Audit Firm*].
5. Annual revenue [*name of the Audit Firm*] over the last three (3) years is not less than AMD 30,000,000 (or equivalent of this amount in foreign currency in accordance with the official AMD to USD exchange rate determined by the Central Bank of Armenia).
6. [*Name of the Audit Firm*] has a third-party liability insurance agreement (regarding compensation for possible losses incurred in connection with professional activities for the amount not less than AMD 50,000,000 (or equivalent of this amount in foreign currency in accordance with the official AMD to USD exchange rate determined by the Central Bank of Armenia)). The insurance contract shall be valid throughout the entire period during which audit services will be provided.

[*Name of the Audit Firm*] is ready to provide evidence of its compliance with the requirements specified in paragraphs (a)-(f) above if requested by the Competent Authority (Ministry of Internal Affairs of the Republic of Armenia) or the Evaluation Commission under the Project.

Sincerely,

[Signature]

[Name and title of the authorized person of the Audit Firm].

#### FORM OF CONFIDENTIALITY UNDERTAKING

|  |  |
| --- | --- |
| **ՀԱՄԱՁԱՅՆԱԳԻՐ**  **գաղտնիության և տեղեկատվություն չհրապարակելու վերաբերյալ** | **UNDERTAKING**  **on confidentiality and non-disclosure of information** |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 Երևան  Թիվ\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 Yerevan  No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | This undertaking on confidentiality and non-disclosure of information (the "Confidentiality Undertaking") is made by [**Applicant`s name**], a legal entity organized under the laws of [jurisdiction] (the "Applicant"), to the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Armenia (the "Competent Authority") in connection with Applicant’s participation in the competitive selection process (the "Selection Procedure") for the public-private partnership project on the issuance and distribution of identity documents and operation and servicing of the facilities involved in the ID documents provision in Armenia (the "Project"). |
|  | 1. **SUBJECT MATTER** |
|  | 1. This document sets out the Applicant’s obligations with respect to compliance with the procedure and conditions of access to the Confidential Information, as well as with respect to compliance with the rules on non-disclosure of the Confidential Information. |
|  | The "**Confidential Information**" includes any information presented or provided in any manner (with the exception of publicly available information) that will be made available to the Potential Applicant based on this Confidentiality Undertaking and designated by the provider of such information as confidential. |
|  | 1. The Applicant may get access to the Confidential Information subject to (i) filling in, signing and submitting this Confidentiality Undertaking to the Competent Authority, and (ii) receiving notification from the Competent Authority confirming access to the Confidential Information according to Clause 7.2.2 of the RFQ. |
|  | 1. Unless this Confidentiality Undertaking stipulates otherwise, capitalized terms and expressions that are used in this Confidentiality Undertaking and are not defined separately, shall have the meaning given to them under the RFQ. |
|  | 1. **KEY OBLIGATIONS AND REQUIREMENTS** |
|  | 1. The Applicant shall: |
|  | 1. not disclose the Confidential Information to any third parties, except as permitted in Clauses 2.2-2.4 of this Confidentiality Undertaking; |
|  | 1. take all appropriate measures for the protection of the Confidential Information during its use, including protection from unauthorized access by third parties; |
|  | 1. comply with other requirements to the Applicant established herein. |
|  | 1. The Applicant may disclose the Confidential Information to the following users (the "Permitted Users") according to this Confidentiality Undertaking: |
|  | 1. Authorized Persons; |
|  | 1. Applicant’s employees and professional advisors (other than the Authorized Persons); |
|  | 1. Applicant’s Related Companies, their authorized persons; |
|  | 1. Consortium Members other than the Lead Member and their employees, professional advisors, Related Companies, and authorized persons. [*If Applicant is a Consortium, as provided by the* *RFQ*]. |
|  | 1. The Applicant may disclose the Confidential Information to Permitted Users subject to the following mandatory preconditions: |
|  | 1. the Confidential Information is disclosed solely for the purposes and to the extent required for Applicant's participation in the Selection Procedure; and |
|  | 1. the Permitted Users follow the requirements regarding confidentiality and non-disclosure of the Confidential Information set out herein (including compliance with the obligations established in Clause 2.1), and the Applicant ensures and bears responsibility that all such requirements and obligations are met by the Permitted Users. |
|  | 1. If a mandatory disclosure of the Confidential Information to third parties (particularly, to the competent public authorities) is required from the Applicant or Permitted User under the law, the Applicant shall immediately notify the Competent Authority about such disclosure requirement. |
|  | Whenever the Confidential Information is provided to third parties (particularly, to the competent public authorities) to follow the mandatory requirements set by law, the Applicant shall notify such third parties in writing about the fact that the information distributed to them is confidential and may not be disclosed to any other third parties. |
|  | 1. Any disclosure of Confidential Information, other than the disclosure referred to in Clauses 2.2-2.4 above, shall be subject to the prior written approval of the Competent Authority and the terms and conditions of further distribution of the Confidential Information set by the Competent Authority. |
|  | 1. The Competent Authority may provide the technical details of access to certain parts of Confidential Information in notifications submitted to the Applicant in accordance with this Confidentiality Undertaking.   The Competent Authority further reserves the right to decline or cancel access to the Confidential Information in case of non-conformity with the requirements of the RFQ and/or this Confidentiality Undertaking, and/or based on grounds provided by the Applicable Law (including the security requirements), subject to sending a written notice to the Applicant to this effect. |
|  | 1. This Confidentiality Undertaking does not envisage the possibility of its signing with changes (except for filling in the mandatory blank fields with necessary data about the Applicant), as well as subject to any limitations and reservations on Applicant’s part. The Applicant is not allowed to provide the signed Confidentiality Undertaking with changes (except for filling in the mandatory blank fields with necessary data about the Applicant), limitations and reservations.   The violation of this requirement shall be the ground for refusing access to the Confidential Information according to Clause 7.2.2 of the RFQ. |
|  | 1. The Confidentiality Undertaking may require to collect, use, transfer, store or otherwise process (collectively, "Process") the information that is linked to specific individuals (the "Personal Data"). The Personal Data can be Processed in various jurisdictions in accordance with the requirements of applicable data protection laws. |
|  | The persons responsible for Processing of the Personal Data for the purposes of this Confidentiality Undertaking shall in all cases ensure that such Processing is carried out in accordance with data protection requirements set by Armenian law or other applicable law (as the case may be), including based on the relevant permits and authorizations. |
|  | 1. **BREACH OF CONFIDENTIALITY UNDERTAKING** |
|  | 1. The Applicant shall be fully responsible for any breach of this Confidentiality Undertaking by the Applicant, as well as by any of the Permitted Users. |
|  | 1. The Applicant shall compensate the Competent Authority the full amount of direct losses incurred as the result of breach of obligations regarding confidentiality and non-disclosure of the Confidential Information set out herein by the Applicant, as well as by any of the Permitted Users. |
|  | 1. **FINAL PROVISIONS** |
|  | * 1. This Confidentiality Undertaking shall be valid for a period of two (2) years from the date of its signing. |
|  | * 1. This Confidentiality Undertaking shall be governed by the laws of Armenia. |
|  | * 1. Any dispute, controversy or claim arising out of or relating to this Confidentiality Undertaking shall be aimed to be settled amicably. |
|  | If amicable resolution of the dispute is not possible, such dispute shall be settled *[indicate the relevant option, other to be deleted]*  [by the court having the jurisdiction set by Armenian law] *[in case the Applicant is a resident of Armenia]*  [by the Arbitration Institute of the Stockholm Chamber of Commerce in accordance with its Rules. The seat of arbitration shall be Stockholm, Sweden. The language to be used in the arbitral proceedings shall be English.] *[in case the Applicant is a non-resident entity]* |
|  | * 1. All notifications pertaining to this Confidentiality Undertaking shall be made in any of the Official Languages in writing and shall be deemed to have been duly executed when delivered in person or sent by courier service.   The contact information for notifications is as follows: |
|  | **To the Competent Authority**  Ministry of Internal Affairs of the Republic of Armenia  Address: [To be added].  Addressee: [To be added]. |
|  | **To the Applicant**  [Applicant’s name]  Attention: [name of the Authorized Person]  Address: [To be added]. |
|  | * 1. This Confidentiality Undertaking supersedes and cancels all previous negotiations, commitments and representations as to the matters it governs. |
|  | * 1. Obligations and responsibilities of the Applicant under this Confidentiality Undertaking shall remain in force for all Applicant’s successors, and the Applicant shall notify the Competent Authority about any of its relevant succession. |
|  | * 1. If any of the provisions of this Confidentiality Undertaking is found to be or becomes invalid or void, the remaining provisions of this Confidentiality Undertaking shall remain in force. |
|  | * 1. This Confidentiality Undertaking is non-assignable to any third parties, save for the case of Applicant’s succession. |
|  | *[Signature page to follow]* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. **DETAILS AND SIGNATURES** |
|  | **Applicant** |
|  | **[Name]**  Legal address: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[signature]*  [Position and full name of the Authorized Person] |

#### REQUIREMENTS TO RELIABLE BANKS

1. For the purposes of this RFQ, Reliable Bank shall be:
2. any resident bank that complies with one of the following conditions:
3. the International Finance Organization owns at least 10 percent of the issued capital of the bank, directly or indirectly;
4. the bank is a member of a foreign banking group with the rating of not lower than B+ (according to the Standard and Poor's or Fitch ratings) or Ba3 according to the Moody's rating; and
5. any non-resident bank with the credit rating of not lower than B+ (according to the Standard and Poor's or Fitch ratings) or Ba3 according to the Moody's rating, or any non-resident bank, in which the International Finance Organization owns at least 10 percent of the issued capital of the bank, directly or indirectly.

For the purposes of this paragraph 1, the “International Finance Organization” shall mean the International Bank for Reconstruction and Development, the International Development Association, the International Finance Corporation, the Multilateral Investment Guarantee Agency, the European Bank for Reconstruction and Development, the European Investment Bank, the Nordic Investment Bank.

1. Any of the following shall not qualify as Reliable Bank:
2. any bank that is subject to (or any persons having Control over the bank which are subject to) the restrictions provided in paragraph 47 of the PPP Procedure;
3. any bank that is subject to (or any persons having Control over the bank which are subject to) sanctions in accordance with Applicable Law or international law;
4. any resident bank that violated the requirements set by the Central Bank of Armenia regarding the capital adequacy ratio during the previous 12 months.

#### DEFINITIONS AND INTERPRETATION

1. Capitalized terms, expressions and abbreviations used in this RFQ shall have the meaning ascribed to them in this Clause 1.1.

|  |  |
| --- | --- |
| **Advisors** | means individuals and/or legal entities that have expertise in the relevant area and can provide conclusions, clarifications, recommendations and advice on issues that require such expertise (such as legal, technical, commercial, financial matters) during the Selection Procedure. |
| **Agreement** | means, depending on the context, the draft Agreement for the Project approved as part of the RFP or the Agreement that will be entered into between the Competent Authority and the Project Company. |
| **Announcement** | means the announcement of the Selection Procedure published at Mineconomy's official website, as well as other announcements published additionally in the international media, as indicated in paragraph 68 of the PPP Procedure. For any formal purposes (including the purpose of calculation of any time periods from the Announcement date under this RFQ), the publication date of the Announcement at Mineconomy's official website shall be used. |
| **Applicant** | means legal persons or Consortia that participate in the Selection Procedure, as provided in item 5 of Article 2(1) of the PPP Law. |
| **Armenia** | means the Republic of Armenia. |
| **ARMEPS** | means the Armenian electronic procurement system set at the official website of the Ministry of Finance of Armenia (accessible via the link provided in the Data Sheet), which enables, for the purposes of this RFQ, the submission of Qualification Bids and exchange of information relating to Qualification Bids in electronic form. |
| **ARMEPS Manual** | means the document detailing the technical requirements for the use of ARMEPS and accessible via the link to the publicly available part of the Project-related information at the official website of the Mieconomy (as provided in the Data Sheet). |
| **Applicable Law** | means the law of Armenia, including the Constitution of Armenia, laws, decrees, decisions or regulations and other forms of primary and secondary legislation which are in force in Armenia, including international treaties. |
| **Audit Firm** | means a legal entity which is entitled to carry out audit activities under the laws of its country of incorporation and meets the requirements set out in *Form G (Confirmation of Requirements for Audit Firm)* of *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*. |
| **Authorized Officials** | means the head, the deputy head and the secretary of the Evaluation Commission. |
| **Authorized Persons** | means individuals authorized to represent the Applicant under the relevant Authorizing Documents in connection with the Selection Procedure. |
| **Authorizing Documents** | means a document or documents confirming the authority of the Authorized Person to represent the Applicant under the Selection Procedure. The Authorizing Documents may take form of a power of attorney, the content requirements for which are set out in *Form B (Content Requirements for Power of Attorney)* of *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*, or other documents that expressly confirm the authority of the Authorized Person to represent the Applicant and set forth at least the same scope of authority as that indicated in *Form B* of *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*. |
| **Beneficial Owner** | means an individual, a state (relevant state authority), a territorial community (acting individually or through the relevant municipal authority) that has direct or indirect Control over an Applicant, including Control through the persons or entities having Control relations with an Applicant or other Consortium Member. |
| **Bid** | means a set of documents which should be prepared and submitted by a Qualified Applicant in accordance with the RFP. |
| **Business Day** | means a day when banks are open for business in Armenia, and which is not a Saturday or Sunday, a public holiday or a non-business day under Applicable Law. |
| **Candidate** | means the Applicant that submitted a Qualification Bid but in relation to whom the Evaluation Commission has not yet taken the decision on qualification in accordance with the terms and conditions of the RFQ. |
| **Competent Authority** | means the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Armenia. |
| **Confidentiality Undertaking** | means the document in the form set out in *Annex 7 (Form of Confidentiality Undertaking)* that should be executed by the Candidate qualified to take part in the Selection Procedure at the RFP stage in accordance with this RFQ and submitted to the Competent Authority, and that sets out the terms and conditions on confidentiality and non-disclosure of information to be provided as part of the Selection Procedure. |
| **Consortium** | means legal entities (Lead Member and other Consortium Members), resident and/or non-resident, that participate in the Selection Procedure as an Applicant on the basis of joint activities and have agreed, among other matters, on the joint implementation of the Project and compliance with the terms and conditions of the Agreement in case the Consortium becomes the winner of the Selection Procedure. |
| **Consortium Member** | means a legal entity being part of the Consortium, whether the Lead Member or other Consortium Members. |
| **Control** | means decisive influence on business activities of a business entity or its part that is exercised by one or several related legal entities and/or individuals directly or through other persons, in particular by: the right to own or use all the assets or their considerable part; the right ensuring a decisive impact on determining the composition, voting results, and decisions of the business entity’s governing bodies; the execution of such agreements and contracts that make it possible to define the conditions of business activities, give binding instructions or perform functions of the business entity’s governing body; occupying the position of a head or a deputy head of the supervisory board, the board of directors or other supervisory or executive body of a business entity by a person that occupies one or several of the aforementioned positions at other business entities; occupying more than half of the positions of members of the supervisory board, the board of directors, other supervisory or executive bodies of a business entity by persons that occupy one or several of the aforementioned positions at another business entity. Legal entities and/or individuals that jointly or concertedly perform business activities, including those that jointly or concertedly influence business activities of a business entity, shall be considered as related. The related individuals include, inter alia, spouses, parents and children, brothers and/or sisters. The term "to Control" shall be construed accordingly. |
| **Data Sheet** | means the data sheet attached as *Annex 1 (Data Sheet)*. |
| **Draft PPP Project** | has the meaning given in item 1 of paragraph 7 of the PPP Procedure. |
| **Estimated Schedule** | has the meaning assigned to it in Clause 4.1.2. |
| **Evaluation Commission** | means a special body responsible for conducting the Selection Procedure, in particular (for the purposes of this RFQ) for opening and evaluation of Qualification Bids. |
| **Government** | means the Government of Armenia. |
| **Lead Member** | means the Consortium Member which is designated to represent and irrevocably bind all Consortium Members in all matters related to the Selection Procedure, including but not limited to the submission of the Qualification Bid on behalf of the Consortium, and which shall meet the requirements set in Clause 2.1.3. |
| **Material Deviation** | means with respect to the Qualification Bid any material deviation, objection, conditionality or reservation:   1. that affects in a substantial way compliance with the general requirements to Applicants set out in *Annex 4 (General Requirements to Applicants)* and/or fulfilment of Qualification Criteria; 2. waiver of which would substantially unfairly affect the competitive position of other Applicants who are presenting Qualification Bids that are in conformity with the RFQ; or 3. otherwise substantially negatively affects the rights of the Competent Authority or the obligations of the Applicant in the Selection Procedure and subsequently under the Agreement. |
| **Mineconomy** | means the Ministry of Economy of Armenia. |
| **Officer** | means a sole (one-person) executive authority, head and members of a collective executive authority, of a supervisory board, of an internal audit body, a sole internal auditor, or chief accountant of a legal entity. |
| **Official Languages** | means Armenian, English or Russian. |
| **Parent Company** | means any legal entity which Controls the Applicant or Consortium Member. |
| **Potential Conflict of Interest** | means evidence of a person’s Private Interest in the area of person’s official or representative powers which may affect independence or impartiality of that person’s decisions, or affect that person’s actions within the performance of his/her powers. |
| **Private Interest** | means any pecuniary or non-pecuniary interest of a person, including interest arising out of personal, family, amicable or other non-official relationships with individuals or legal entities, including relationships in connection with membership or engagement in civic, political, religious or other organizations. |
| **Project** | means public-private partnership project for the issuance and distribution of identity documents and operation and servicing of the facilities involved in the ID documents provision in Armenia. |
| **Project Company** | has the meaning assigned thereto in Clause 2.4. |
| **Qualification Bid** | means the set of documents prepared and submitted by a Candidate in order to be qualified to take part in the Selection Procedure at the RFP stage, as per the format and contents set out in *Annex 6 (Content of Qualification Bid)*. |
| **Qualification Bids Evaluation Deadline** | has the meaning assigned thereto in Clause 6.1.1. |
| **Qualification Bids Submission Deadline** | has the meaning assigned thereto in Clause 4.1.1. |
| **Qualification Criteria** | means the technical criteria and financial criteria set forth in *Annex 5 (Qualification Criteria)*. |
| **Qualification List** | has the meaning assigned thereto in Clause 6.7.1. |
| **Qualified Applicant** | means the Applicant that has been qualified to take part in the Selection Procedure at the RFP stage in accordance with the terms and conditions of this RFQ and submitted the Confidentiality Undertaking to the Competent Authority. |
| **Real Conflict of Interest** | means the conflict between a person’s Private Interest and official or representative authority that may affect such person’s neutrality or unbiased decision-making, or influence his/her action or lack of action during exercising the specified authority. |
| **Related Companies** | means one or several of the following legal entities:   1. a Parent Company; 2. a legal entity Controlled by the Applicant or Consortium Member; and/or 3. a legal entity which is Controlled by the same Parent Company that Controls the Applicant or Consortium Member.   For the purposes of this RFQ, the relations of Control between the Related Companies shall in any case be deemed to exist where:   1. the Parent Company holds, directly or indirectly, over 50% of voting rights or equity interest in the Applicant or the Consortium Member; 2. the Applicant or a Consortium Member holds, directly or indirectly, over 50% of the voting rights or equity interest in the relevant legal entity; and/or 3. a Parent Company holds, directly or indirectly, over 50% of the voting rights or equity interest in a legal entity and the Applicant or Consortium Member. |
| **Reliable Bank** | means a bank that meets the requirements of *Annex 8 (Requirements to Reliable Banks)*. |
| **Request for Qualification (RFQ)** | means this document setting out the Qualification Criteria and conditions for qualification of Applicants under the Selection Procedure, as well as other terms and conditions which should and/or may be reflected in the RFQ under the Applicable Law. |
| **Request for Proposal (RFP)** | means the document setting the conditions for Applicants for the purposes of concluding the Agreement, as well as other terms and conditions which should and/or may be reflected in the RFP under the Applicable Law, and is intended for the Qualified Applicants. |
| **Selection Procedure** | means the entirety of actions aimed at implementing the procedures, exercising rights and responsibilities provided by the Applicable Law for the purpose of selecting a private partner for implementation of the Project.  The terms and conditions of selecting the winner of the Selection Procedure are specified in the RFP. |
| **SPV** | means a special purpose vehicle, a company specifically created by persons interested in joint participation in the Selection Procedure and implementation of the Project for the purpose of joint participation in the Selection Procedure. |

1. In this Request for Qualification, unless the context otherwise requires:
   * 1. any reference to a "Clause" or "Annex" is a reference to a respective clause or annex of this Request for Qualification;
     2. any reference to "AMD " or "dram" is a reference to the lawful currency of Armenia. References to "$", "USD" or "dollar" are to the lawful currency of the United States of America. References to "€", "EUR" or "euro" are to the lawful currency as at the date of this Request for Qualification of the member states of the European Union who have adopted and retain the euro as their lawful currency in accordance with the legislation of the European Union and for the avoidance of doubt this definition shall not extend to any new currency of any member state which ceases to use the euro as its only lawful currency.

Terms and expressions that are not defined elsewhere in this Request for Qualification shall have the meaning ascribed to them under the Applicable Law.

**ТРЕБОВАНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**Проект государственного-частного патнерства про инфраструктуру выдачи биометрических паспортов и удостоверений личности в Республике Армения**

**ВАЖНОЕ ЗАМЕЧАНИЕ**

**Данный Запрос на квалификацию был одобрен специальной оценочной комиссией, созданной для проведения Процедуры отбора (“Оценочная комиссия”) для Проекта (как описано далее в настоящем документе). Настоящий документ предназначен исключительно для использования потенциальными Заявителями в Процедуре отбора в целях подготовки и подачи Квалификационных предложений.**

**Настоящий Запрос на квалификацию подготовлен в соответствии с законодательством Республики Армения (далее – “Применимое право”) и на основе информации и документов, принадлежащих Правительству, Министерству внутренних дел Республики Армения (далее – “Компетентный орган”) и другим компетентным органам и организациям, участвующим в подготовке Проекта со стороны Правительства.**

**Настоящий Запрос на квалификацию устанавливает, среди прочего, формальные и содержательные требования к Квалификационным предложениям, порядок подачи и рассмотрения Квалификационных заявок, а также квалификационные критерии и условия допуска к участию в процессе торгов на основании Запроса предложений в соответствии с требованиями Применимого законодательства.**

**Настоящий Запрос на квалификацию не ставит своей целью изложение исчерпывающего перечня информации и документов, которые могут потребоваться для участия в Процедуре отбора. Потенциальным кандидатам рекомендуется провести собственный анализ и комплексную проверку в целях подготовки и подачи квалификационных заявок или принятия любого решения, связанного с подготовкой и участием в процедуре отбора.**

**Ни Правительство, ни Оценочная комиссия, ни их представители или советники, ни какие-либо другие органы власти Республики Армения, их представители или советники:**

1. **провели какие-либо независимые процедуры по проверке любых данных, содержащихся в настоящем документе, за исключением процедур, необходимых для подготовки Проекта ГЧП и принятия решения о реализации Проекта, результаты которого (определяемые Правительством как имеющие отношение к Процедуре отбора) отражены в соответствующих частях настоящего Запроса на квалификацию;**
2. **давать какие-либо гарантии или заявления в отношении правильности и полноты информации, содержащейся в настоящем Запросе на квалификацию;**
3. **нести какую-либо ответственность за любые сообщения, действия или информацию, явные или подразумеваемые, возникающие из, содержащиеся или являющиеся результатом любого упущения, ошибки или данных, которые не были исправлены в настоящем Запросе на квалификацию после его выдачи.**

**Определенная часть информации и документов, предоставляемых Квалифицированным заявителям в целях подготовки конкурсных предложений, подпадает под требования конфиденциальности. Условия обмена и раскрытия данных регулируются обязательством о конфиденциальности и неразглашении информации (“Обязательство о конфиденциальности”), выполненным каждым Заявителем, который был квалифицирован и допущен к участию в процессе торгов в соответствии с настоящим Запросом на квалификацию.**

**Настоящий Запрос на квалификацию может ссылаться на определенные законы, постановления или официальные документы Республики Армения. Любые такие ссылки или цитаты не претендуют на полноту или полноту. Кандидаты несут ответственность за проведение собственного независимого анализа и ознакомления с законами, нормативными актами и официальными документами Республики Армения с целью участия в Процедуре отбора.**

**Содержание**

[1. ВВЕДЕНИЕ 3](#_Toc146536289)

[2. ОБЩИЕ ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУРЫ ОТБОРА 3](#_Toc146536290)

[3. ПОДГОТОВКА КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК 7](#_Toc146536291)

[4. ПОДАЧА, РЕГИСТРАЦИЯ И ВСКРЫТИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК 10](#_Toc146536292)

[5. ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ, КАСАЮЩИЕСЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК. ИЗМЕНЕНИЕ И ОТЗЫВ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК 13](#_Toc146536293)

[6. ОЦЕНКА КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК 16](#_Toc146536294)

[7. ПЕРЕХОД НА ЭТАП ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 19](#_Toc146536295)

[8. СМЕШАННЫЙ 22](#_Toc146536296)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ 25](#_Toc146536297)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ОРИЕНТИРОВОЧНОЕ РАСПИСАНИЕ 26](#_Toc146536298)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОЕКТА 27](#_Toc146536299)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЯМ 30](#_Toc146536300)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 5. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ КРИТЕРИИ 32](#_Toc146536301)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 6. СОДЕРЖАНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ 35](#_Toc146536302)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ 57](#_Toc146536303)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ТРЕБОВАНИЯ К НАДЕЖНЫМ БАНКАМ 77](#_Toc146536304)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 9. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТОЛКОВАНИЕ 78](#_Toc146536305)

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Министерство внутренних дел Республики Армения (далее – “Компетентный орган”) реализует проект государственно-частного партнерства по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также по эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении документов, удостоверяющих личность в Республике Армения (далее – “Проект”) посредством честного и прозрачного конкурсного отбора в соответствии с законодательством Армении и передовой международной практикой (“Процедура отбора”).

1.2. Общая характеристика основных положений (элементов) Проекта приведена в *Приложение 3 (Основные положения проекта)* к настоящему Запросу на квалификацию. Предварительное изложение основных положений договора ГЧП по Проекту, которое не имеет обязательной силы и может быть изменено, содержится в Техническом описании Проекта, доступном в неконфиденциальной части Комнаты данных (как указано далее в пункте 3.6).

* 1. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации о реализации Проекта Процедура отбора проводится в два этапа в соответствии с Применимым законодательством.
  2. Настоящий документ регулирует вопросы этапа “Заявка на квалификацию” Процедуры отбора. Подробные условия этапа Запроса предложений, в том числе требования, применимые к формату и содержанию Конкурсных предложений, порядку подачи и оценки Конкурсных предложений, а также другая информация, имеющая значение для проведения тендера, изложены в Запросе предложений, предназначенном для Заявителей, прошедших квалификацию в соответствии с настоящим Запросом предложений.
  3. Процедура отбора была объявлена в соответствующих средствах массовой информации (совместно именуемых “**Объявление**”) в соответствии с Применимым законодательством. Всем лицам, имеющим право на участие в Процедуре отбора, предлагается подать квалификационные предложения в соответствии с условиями настоящего Запроса предложений.
  4. Настоящий Запрос на квалификацию был подготовлен в соответствии с Применимым законодательством, в том числе Законом Республики Армения “О государственно-частном партнерстве» No. HO-113-N 997-XIV **от 28 июня 2019 года (с изменениями – “Закон о ГЧП”), Порядок государственно-частного партнерства, утвержденный постановлением Правительства No1183-Н от 28 июля 2022 года (с изменениями** – “Порядок ГЧП”**), а также в соответствии с другими применимыми законами и нормативными актами Республики Армения.**
  5. В настоящем Запросе на квалификацию, если контекст не требует иного, термины, выражения и аббревиатуры, написанные с заглавной буквы, имеют значение, указанное в *Приложение 9 (Определения и толкование)*.

1. ОБЩИЕ ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУРЫ ОТБОРА
   1. Участвующие организации и их организация
      1. Для целей Процедуры отбора ключевыми категориями участников двухэтапного отбора являются:
         1. Кандидаты, т.е. Заявители, подавшие Квалификационные предложения, но еще не прошедшие квалификацию в соответствии с условиями настоящего Запроса предложений, и
         2. Квалифицированные кандидаты, т.е. заявители, которые были квалифицированы для участия в процессе торгов на этапе RFP в соответствии с условиями настоящего RFQ.

Под заявителями в широком смысле понимаются все правомочные участники Процедуры отбора (как Кандидаты, так и Квалифицированные кандидаты, в зависимости от контекста), как указано в Законе о ГЧП.

* + 1. Потенциальный Кандидат может подать Квалификационную заявку как в качестве одного юридического лица, так и в составе консорциума, состоящего из нескольких юридических лиц, согласившихся совместно участвовать в Процедуре отбора (далее – “**Консорциум**”). В состав Кандидатов и Консорциумов могут входить как резиденты, так и юридические лица-нерезиденты. Во избежание недоразумений, Консорциум вместе со всеми его Участниками Консорциума рассматривается в Процедуре отбора в качестве Кандидата (в том числе в качестве Кандидата или Квалифицированного кандидата, в зависимости от этапа Процедуры отбора).

Перспектива Кандидаты могут учредить компанию специального назначения с целью совместного участия в Процедуре отбора, как указано в пункте 2.3 ниже.

* + 1. Консорциум назначает и уполномочивает одного из своих членов представлять и безотзывно связывать всех Членов Консорциума по всем вопросам, связанным с Процедурой отбора, включая, помимо прочего, подачу Квалификационной заявки от имени Консорциума (“**Ведущий участник**”).

Ведущий участник должен:

* + - 1. соответствовать квалификационным критериям, которым должен соответствовать Ведущий член на самостоятельной основе (по конкретным критериям), как определено в *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*, а также соблюдать другие требования, применимые к Ведущему участнику, прямо указанные в настоящем запросе предложений; и
      2. владеть индивидуально не менее чем 50% голосующих прав или акций будущей Проектной компании, быть крупнейшим акционером Проектной компании и сохранять эффективный контроль над технической и операционной деятельностью Проектной компании.
    1. Консорциум может состоять из юридических лиц, не имеющих Контрольных отношений с Ведущим участником, и/или юридических лиц, которые квалифицируются как Связанные компании Ведущего участника. Все такие юридические лица в Консорциуме, включая Ведущего участника, должны рассматриваться как Участники Консорциума в соответствии с настоящим запросом предложений.
  1. Основные требования к участию и проверки
     1. Кандидаты должны соблюдать (и обеспечивать соблюдение другими Членами Консорциума, в зависимости от обстоятельств) общие требования к Кандидатам и другие Члены Консорциума, перечисленные в *Приложение 4 (Общие требования к заявителям)*.
     2. Кандидаты должны соответствовать квалификационным критериям, перечисленным в *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*. Чтобы соответствовать Квалификационным критериям, Кандидат может: в той мере, в какой это допустимо в соответствии с этим запросом предложения и *Приложение 5 (Квалификационные критерии)* в частности полагаться на других Участников Консорциума в отношении выполнения соответствующих Квалификационных критериев.
     3. Подробные правила соответствия квалификационным критериям изложены в *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*. Для подтверждения соответствия общим требованиям, предъявляемым к Кандидатам и Квалификационным критериям (в том числе с опорой на других Участников Консорциума), Кандидаты представляют документы, изложенные в *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*.

Если Квалификационная заявка подана Консорциумом, Ведущий участник должен собрать и представить все документы от Участников Консорциума, требуемые в соответствии с *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)* в рамках одной квалификационной заявки.

* + 1. Консорциум может изменить свой состав (в том числе добавить или исключить любых Участников Консорциума) до истечения Срока подачи квалификационных предложений. С этой целью Консорциум может внести соответствующие изменения в Квалификационную заявку (в соответствии с пунктом 5.3) или отозвать квалификационную заявку и подать новую (в соответствии с пунктом 5.4).

Изменение состава Консорциума после истечения срока подачи квалификационных предложений не допускается. Нарушение данного требования является основанием для отклонения Квалификационной заявки и отстранения Претендента от участия в Отборочной процедуре.

* + 1. Ни одно лицо не может одновременно быть Членом Консорциума в одном Консорциуме и одновременно являться (или являться Связанной с ним компанией) Членом Консорциума в другом Консорциуме. Любой Заявитель, участвующий в Процедуре отбора с опорой на Участника Консорциума, нарушившего данное правило, будет отстранен от участия в Процедуре отбора.
    2. Смена контроля над Кандидатом на любом из этапов Процедуры отбора (до подписания Соглашения в случае признания такого Кандидата победителем Отборочной процедуры), в результате чего Кандидат не соответствует общим требованиям к Кандидатам, изложенным в *Приложение 4 (Общие требования к заявителям)* и/или квалификационные критерии, изложенные в *Приложение 5 (Квалификационные критерии)* запрещается. Нарушение данного требования является основанием для отклонения Квалификационной заявки и отстранения Претендента от участия в Отборочной процедуре.
  1. Автомобиль специального назначения
     1. Кандидаты, заинтересованные в совместном участии в Процедуре отбора и реализации Проекта, могут (но не обязаны) создать компанию специального назначения, юридическое лицо, специально созданное с целью совместного участия в Процедуре отбора (“**SPV”**).
     2. SPV может быть зарегистрирована как в Армении, так и в другой юрисдикции с учетом ограничений изложенные в *Приложение 4 (Общие требования к заявителям)*.
     3. SPV должна быть создана с учетом обязательных требований Применимого законодательства. SPV рассматривается как Консорциум. В Квалификационном предложении должно быть четко указано, что Консорциум является SPV, а также указаны Ведущий участник и другие Участники Консорциума в качестве акционеров SPV.

Если в Запросе на квалификацию не предусмотрено иное, в случае создания SPV будут применяться все правила, применимые к Консорциуму и Участникам Консорциума. Во избежание недоразумений, SPV и ее акционеры должны предоставить все документы, которые должны быть оформлены Участниками консорциума в соответствии с настоящим запросом предложения, включая соглашение о консорциуме.

* + 1. Консорциум, подающий Квалификационную заявку в качестве SPV, и его акционеры не могут включать других Участников Консорциума. Правила пункта 1 в *Приложение 4 (Общие требования к заявителям)* Запрет на перекрестное владение акциями не распространяется на отношения между SPV и ее акционерами.
    2. Все акционеры SPV должны владеть не менее чем 10% голосующих прав или акций SPV.

Акционер SPV, назначенный Ведущим участником, должен соблюдать требования к Ведущему участнику, изложенные в пункте 2.1.3.

* + 1. SPV должна быть специально создана для участия в Процедуре отбора (и, если SPV зарегистрирована в Армении, действовать как Проектная компания) и может заниматься только деятельностью, связанной с участием в Процедуре отбора и дальнейшей реализацией Проекта в соответствии с условиями Соглашения.
    2. Если SPV зарегистрирована в Армении, то требования Запроса на квалификацию относительно создания отдельной проектной компании не применяются. В таком случае SPV может считаться Проектной компанией, и все положения Запроса на квалификацию, относящиеся к Проектной компании, должны применяться к SPV с учетом необходимых изменений.

В случае создания отдельной Проектной компании, SPV владеет 100% голосующих прав или акций Проектной компании.

* + 1. Во избежание недоразумений, положения настоящего пункта 2.3 Не ограничивайте участие в Процедуре отбора через не-корпорация Консорциумов (т.е. без создания SPV), в соответствии с требованиями настоящего запроса предложений.
  1. Проектная компания
     1. Заявитель, который будет определен победителем Процедуры отбора, должен будет зарегистрировать юридическое лицо в соответствии с Применимым законодательством для реализации Проекта (“**Проектная компания**”). Правила, связанные с созданием Проектной компании, дополнительно разъясняются в Запросе предложений, предназначенном для Кандидатов, прошедших квалификацию в соответствии с настоящим Запросом предложений.
     2. Структура акционеров Проектной компании на момент заключения Договора должна соответствовать структуре акционеров такой компании, которая была отражена в Заявке Заявителя, определенного победителем Процедуры отбора.
     3. Каждый Участник Консорциума-победителя, за исключением Ведущего Участника такого Консорциума, на момент заключения Соглашения владеет не менее чем 10% голосующих прав или акций будущей Проектной Компании.

Все Участники Консорциума-победителя Консорциума на момент заключения Соглашения в совокупности владеют 100% голосующих прав или акций будущей Проектной Компании.

* + 1. После заключения Соглашения победитель Процедуры отбора и Участники Консорциума, как акционеры Проектной компании, должны будут выполнить требования к владению акциями, изложенные в пункте Соглашения “Изменения в составе акционеров”.
  1. Уполномоченные лица
     1. Уполномоченными лицами являются лица, уполномоченные представлять Заявителя в соответствии с соответствующими Уполномочивающими документами (в зависимости от обстоятельств) в связи с Процедурой отбора, в том числе (для целей настоящего Запроса предложений) в отношении таких вопросов, как подписание и подача Квалификационного предложения, а также обмен всеми сообщениями, связанными с Квалификационным предложением.
     2. В случае, если Уполномоченное лицо действует на основании доверенности, оно должно соответствовать требованиям к содержанию доверенности, изложенным в *Форма Б (Требования к содержанию доверенности)* из *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*. В случае, если Уполномоченное лицо действует на основании иных Разрешительных документов, последнее должно четко определить полномочия этого Уполномоченного лица в целях представления Заявителя в Процедуре отбора, объем которых должен быть, по крайней мере, таким же, как указанный в *Форма Б (Требования к содержанию доверенности)* из *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*.
     3. Кандидатам рекомендуется назначать своих Уполномоченных лиц для участия в Процедуре отбора на основании доверенностей. Заявитель может назначить до 10 (десяти) Уполномоченных лиц. Полный список Уполномоченных лиц с указанием Разрешительных документов по каждому Уполномоченному лицу представляется в составе Квалификационной заявки в соответствии с *Форма С (Форма основной информации)* из *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*.
  2. Оценочная комиссия
     1. Правительство своим Постановлением о реализации Проекта [детали Указа будут добавлены] учредило специальный орган, ответственный за проведение процедуры отбора (“**Оценочная комиссия”**), в частности (для целей настоящего RFQ) для вскрытия и оценки квалификационных заявок.

Основные положения, регулирующие статус, полномочия и деятельность Оценочной комиссии в Процедуре отбора (в том числе на стадии RFQ), закреплены в Законе о ГЧП, Процедуре ГЧП и отдельных регламентах Оценочной комиссии, утверждаемых Правительством. Запрос предложения и запрос предложений могут дополнительно ссылаться на такие положения или уточнять и дополнять их в той мере, в какой это необходимо для проведения Процедуры отбора и в соответствии с Применимым законодательством.

* + 1. Члены Оценочной комиссии не должны прямо или косвенно участвовать в подготовке и/или подаче какой-либо Квалификационной заявки и не должны оказывать какую-либо помощь какому-либо Кандидату в ее целях.

Члены Оценочной комиссии должны быть независимыми и беспристрастными в принятии решений в рамках своих полномочий и не должны иметь конфликта интересов с каким-либо Кандидатом.

* 1. Советники
     1. Оценочная комиссия может приглашать внешних консультантов для предоставления консультаций и иной помощи по вопросам, входящим в сферу их компетенции, во время Процедуры отбора, а также во время переговоров и подписания Соглашения (“**Консультанты**”).

Советники могут присутствовать на заседаниях Оценочной комиссии, участвовать в обсуждениях, давать разъяснения и консультации на таких заседаниях, рассматривать документы, представленные Кандидатами в Оценочную комиссию, просматривать протоколы Оценочной комиссии, а также документы, рассмотренные в ходе переговоров и подписания Соглашения.

* + 1. Советники не являются членами Оценочной комиссии и не имеют права голоса по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Оценочной комиссии, а также в отношении решений Компетентного органа, принятых в ходе переговоров и подписания Соглашения. Присутствие или отсутствие советников на заседаниях Оценочной комиссии не влияет на кворум на таких заседаниях.
  1. Уполномоченные должностные лица
     1. Голова, Заместитель руководителя и секретарь Оценочной комиссии назначаются в качестве уполномоченных должностных лиц компетентного органа. Информация о Уполномоченных должностных лицах на дату утверждения настоящего Запроса на квалификацию изложена в Техническом паспорте. Компетентный орган уведомляет Кандидатов об изменениях сведений об Уполномоченных должностных лицах, указанных в Техническом паспорте, в порядке, установленном в. 5.1.1.
  2. Связь
     1. Вся коммуникация, предусмотренная настоящей Квалификационной заявкой (включая подачу Квалификационных заявок, предоставление дополнительной информации в отношении Квалификационных заявок и уточнения Квалификационных заявок), осуществляется Уполномоченными лицами и Уполномоченными должностными лицами, если иное не предусмотрено Квалификационным запросом.
     2. Если в Запросе на квалификацию не предусмотрено иное, юридическую силу имеют только сообщения, информация и документы, представленные и/или полученные в бумажной форме. Это включает, в частности, Квалификационные заявки, дополнительную информацию о Квалификационных заявках и общение с Оценочной комиссией.
     3. В целях упрощения или ускорения процедур, предусмотренных настоящим Соглашением, отдельные сообщения, информация и документы могут дополнительно представляться и/или приниматься в электронной форме, в том числе по электронной почте. В случае каких-либо расхождений между сообщением, информацией и документами в бумажной форме и сообщением, информацией и документами в электронной форме, представленными и/или полученными в соответствии с настоящим Запросом на квалификацию, сообщения, информация и документы в бумажной форме имеют преимущественную силу.

1. ПОДГОТОВКА КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК
   1. Общие требования к оформлению и содержанию квалификационных заявок
      1. Кандидаты должны подготовить квалификационные предложения в соответствии с требованиями к формату и содержанию, изложенными в *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*. Каждый Кандидат, включая Консорциум, может подать только 1 (одну) Квалификационную заявку.
      2. Кандидаты не должны предоставлять какую-либо информацию или документы, которые прямо не требуются в соответствии с *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)* или этот запрос предложения. Предоставление любой информации или документов, относящихся к Заявке Кандидата (в частности, любые ценовые предложения) в составе Квалификационного предложения является основанием для отклонения Квалификационного предложения. Предоставление любой другой ненужной информации или документов в составе Квалификационного предложения (например, маркетинговых материалов) может быть основанием для отклонения Квалификационного предложения в случае, если Оценочная комиссия определит, что такое представление представляет собой Существенное отклонение.
      3. Каждый Кандидат должен подготовить и представить свою Квалификационную заявку в четырех (4) экземплярах, как того требует пункт 79 Процедуры ГЧП, четко обозначив каждый из них как “ОРИГИНАЛ”, “КОПИЯ” и “ЭЛЕКТРОННАЯ КОПИЯ”.

Расхождение между письменным оригиналом и письменной копией и/или электронной копией Квалификационного предложения не является основанием для отклонения Квалификационного предложения.

* + 1. Письменный оригинал и письменная копия Квалификационного предложения должны быть напечатаны на машинке или написаны (при необходимости) несмываемыми чернилами и подписаны Уполномоченным лицом.

Все страницы квалификационной заявки в соответствии с требованиями к содержанию, указанными в *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*, должны быть пронумерованы, прошиты и подписаны Уполномоченным лицом.

* + 1. Каждая электронная копия Квалификационного предложения предоставляется на отдельном USB-накопителе. Электронные копии Квалификационного предложения должны соответствовать содержанию оригинального Квалификационного предложения, не содержать вирусов или вредоносных программ и содержать несжатые и незащищенные файлы в печатном и воспроизводимом формате PDF.

Во избежание недоразумений, каждый USB-накопитель должен содержать отсканированную электронную копию полного оригинала квалификационного предложения в формате PDF.

* + 1. Квалификационная заявка не должна содержать изменений, упущений или дополнений, если иное не предусмотрено настоящим Квалификационным запросом.
  1. Опломбирование и маркировка квалификационных заявок
     1. Кандидат подает квалификационное предложение в непрозрачном и надлежащим образом запечатанном конверте. Конверт должен содержать 4 (четыре) экземпляра Квалификационного конкурсного предложения, маркирован и оформлен в соответствии с пунктами 81-82 Процедуры ГЧП.
     2. В случае, если объем документов, составляющих Квалификационное предложение, не позволяет поместить все 4 (четыре) экземпляра Квалификационного предложения в 1 (один) конверт, Кандидат может сделать следующее:
        1. Поместить письменный оригинал и письменную копию квалификационного предложения в два разных непрозрачных и надлежащим образом запечатанных конверта, помеченных и оформленных в соответствии с пунктами 81-82 Процедуры ГЧП. Каждый конверт в этом случае должен содержать 1 (одну) электронную копию Квалификационного конкурсного предложения.

ИЛИ

* + - 1. Поместите четыре (4) экземпляра Квалификационного предложения (либо в два отдельных конверта, как предусмотрено в пункте (а) настоящего пункта 3.2.2 выше, или одной упаковкой) в непрозрачном и надлежащим образом запечатанном почтовом ящике. Почтовый ящик должен быть промаркирован и оформлен в соответствии с пунктами 81-82 Порядка ГЧП.
    1. Если конверт(ы) или почтовый ящик с Квалификационной заявкой не соответствуют требованиям, указанным в настоящем пункте, Оценочная комиссия не несет ответственности за утеря или утерю какой-либо части Квалификационной заявки, а также за сохранность любой информации об ограниченном использовании, которая может содержаться в них.
  1. Язык квалификационных заявок и язык переписки
     1. Разве *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)* Если иное предусмотрено иное, к языку Квалификационного предложения и языку переписки применяются следующие правила:
        1. Все формы и документы, составляющие квалификационную заявку, в соответствии с *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)* должны быть подготовлены в Любой из следующих языков: Армянский, Английский или русский (тем "**Официальные языки**").
        2. Подтверждающие документы или их отдельные части, которые требуются в соответствии с *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)* и относятся к кандидатам-нерезидентам и Члены Консорциума могут быть подготовлены и представлены на иностранном языке (кроме тем Официальные языки). Кандидаты должны перевести эти документы или части этих документов (в зависимости от обстоятельств) на любой из тем Официальные языки в соответствии с сертификационными требованиями, изложенными в *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*.
        3. Вся корреспонденция, связанная с квалификационной заявкой, осуществляется на любом из официальных языков.
     2. В случае каких-либо расхождений между различными версиями документов или корреспонденции, указанными в пунктах (а)-(в) настоящего пункта 3.3.1 Приготовлено в на любом из официальных языков и на иностранном языке (кроме любого из официальныхВ то же время, если вы не знаете, как это сделать, версию соответствующего документа или корреспонденции в на любом из официальных языков имеет преимущественную силу.
  2. Конфиденциальная информация
     1. Кандидат имеет право обозначить отдельные части Квалификационной заявки как содержащие конфиденциальную информацию. Это достигается путем размещения слов “КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ” на каждой странице квалификационной заявки, содержащей такую информацию. Кандидат также должен в свободной форме выделить на каждой странице квалификационной заявки конкретные фрагменты информации, которые должны быть обозначены как конфиденциальная информация. Настоящий пункт не запрещает Оценочной комиссии раскрывать Квалификационную заявку Консультантам.
     2. Обозначение данных как конфиденциальной информации не распространяется на информацию, которая не квалифицируется как конфиденциальная информация в соответствии с Применимым законодательством.
  3. Ответственность за правильность и полноту квалификационных заявок
     1. Кандидат несет ответственность за предоставление правильной и полной информации в квалификационной заявке. Подавая квалификационную заявку, Кандидат также подтверждает, что:
        1. вся информация, содержащаяся в Квалификационной заявке, остается достоверной и правильной в течение всего срока проведения Процедуры отбора, вплоть до заключения Договора (в случае, если Кандидат определен победителем Процедуры отбора);
        2. на любом этапе Процедуры отбора Оценочная комиссия может дисквалифицировать Заявителя, а Компетентный орган может отказать в подписании Договора в случае, если будет установлено, что Заявитель представил неверную или ложную информацию в своей Квалификационной заявке;
        3. Оценочная комиссия и Компетентный орган не несут ответственности за правильность и полноту информации, содержащейся в Квалификационной заявке.
  4. Комната данных
     1. Компетентным органом создан специальный веб-ресурс, содержащий информацию в электронном виде, которая может быть необходима для подготовки и подачи документов для участия в Процедуре отбора (“**Комната данных**”). Комната данных состоит из двух частей:
        1. Комната данных Часть I, которая содержит общедоступную (не конфиденциальную) информацию для участия в Процедуре отбора (“Комната данных**, часть I**”). Часть I Комнаты данных доступна по гиперссылке, содержащейся в техническом описании.
        2. Комната данных Часть II, содержащая конфиденциальную информацию для участия в Процедуре отбора (“**Комната данных, часть II**"). Доступ к Комнате данных Часть II предоставляется Заявителю и другим пользователям после квалификации Заявителя в соответствии с настоящим Запросом на квалификацию и покорность из 2015 2016 Кому компетентному органу (как описано в разделе 7).
     2. Правила доступа к Комнате данных и ее использования изложены в Правилах и процедурах Комнаты данных, которые также содержатся в приложении к Обязательству о конфиденциальности. После подписания и предоставления Обязательства о конфиденциальности Заявитель несет ответственность за соблюдение требований конфиденциальности и неразглашения информации всеми пользователями Комнаты данных Часть II, изложенных в Обязательстве о конфиденциальности.

1. ПОДАЧА, РЕГИСТРАЦИЯ И ВСКРЫТИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК
   1. Срок подачи квалификационных заявок и ориентировочный график
      1. Кандидаты должны представить квалификационные предложения в Оценочную комиссию в течение [семидесяти (70)] дней с даты публикации Объявления на официальном сайте Минэкономики (“**Крайний срок подачи квалификационных предложений**”). Квалификационные предложения в любом случае должны быть представлены не позднее 18:00 последнего дня окончания срока подачи квалификационных предложений. Любые заявки, поданные после Крайнего срока подачи квалификационных заявок, не будут приниматься во внимание.
      2. Запрос на квалификацию содержит график с основными этапами процедуры отбора и их ориентировочными сроками для целей настоящего запроса предложений (“**Ориентировочное расписание**") в *Приложение 2 (Ориентировочное расписание)*. Кандидаты могут использовать Ориентировочный график для общего ознакомления, но ни в коем случае не должны полагаться на Ориентировочный график в отношении своего участия в Процедуре отбора.
      3. Компетентный орган может по своему усмотрению и без предварительного уведомления Кандидатов вносить поправки в Предполагаемый график. Оценочная комиссия уведомляет Кандидатов об изменениях в Сметном графике в порядке, указанном в пункте 5.1.1. Компетентный орган не несет никакой ответственности в связи с изменениями в Сметном графике.
   2. Порядок подачи квалификационных заявок
      1. Уполномоченное лицо Кандидата направляет секретарю Оценочной комиссии предварительный запрос на организацию подачи Квалификационной заявки. Уполномоченное лицо может подать данный запрос:
         1. лично по адресу и в соответствии с графиком работы Оценочной комиссии, указанным в Техническом паспорте, или
         2. по электронной почте на адрес электронной почты Оценочной комиссии, указанный в Техническом паспорте.
      2. Заявка на подачу квалификационного предложения должна:
         1. указать Ф.И.О. Кандидата;
         2. указать Ф.И.О. Уполномоченного лица, которое будет подавать Квалификационное предложение;
         3. указать запрашиваемую дату и время подачи Квалификационного предложения в пределах Срока подачи квалификационных предложений и в соответствии с графиком работы Оценочной комиссии, изложенным в Техническом паспорте;
         4. содержать копии документов, удостоверяющих личность, и копии Разрешительных документов Уполномоченного лица, которое будет подавать Квалификационное предложение (бумажные копии – если запрос подается в адрес Оценочной комиссии от руки; вложения по электронной почте в виде сканированных копий – если запрос подается по электронной почте).

Если запрос подается в адрес Оценочной комиссии лично, Уполномоченное лицо должно иметь при себе оригиналы документов, удостоверяющих личность, и копии Разрешительных документов для допуска в помещение Оценочной комиссии.

Копии документов, удостоверяющих личность, указанных в пункте (d) выше, составленные на иностранном языке (кроме тем Официальные языки) должны быть переведены и заверены в соответствии с требованиями *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*.

* + 1. Секретарь Оценочной комиссии не позднее чем на следующий Рабочий день после даты подачи заявки Кандидата на подачу Квалификационной заявки направляет ответ на такой запрос по электронной почте. В этом ответе должны быть указаны дата и время подачи квалификационного предложения (которое по умолчанию должно быть не позднее третьего рабочего дня после даты, запрошенной Кандидатом в соответствии с пунктом 4.2.2, но в любом случае не позднее Срока подачи квалификационных предложений), а также указать иную информацию, которая может иметь отношение к подаче Квалификационного предложения. Уполномоченное лицо подтверждает по электронной почте получение ответа секретаря Оценочной комиссии с указанием назначенной даты и времени подачи Квалификационного предложения.
  1. Подача и регистрация квалификационных заявок
     1. Кандидат подает квалификационную заявку по адресу и в соответствии с графиком работы Оценочной комиссии, указанным в Техническом паспорте.

Уполномоченное лицо передает Квалификационное предложение лично секретарю Оценочной комиссии в назначенное время и дату в соответствии с пунктом 4.2. Доверенное лицо должно иметь при себе оригиналы документов, удостоверяющих личность, и копии Разрешительных документов для допуска в помещение Оценочной комиссии.

Во избежание недоразумений, прямо указано, что Кандидатам не разрешается подавать свои квалификационные заявки по электронной почте, почте или факсу.

* + 1. Секретарь Оценочной комиссии регистрирует Квалификационную заявку в своем реестре в присутствии Уполномоченного лица после проверки и подтверждения того, что конверт(ы) или почтовый ящик с Квалификационной заявкой и Уполномоченными документами подготовлены в соответствии с настоящей Квалификационной заявкой. Конверт(ы) или почтовый ящик не вскрываются во время регистрации квалификационной заявки. Секретарь Оценочной комиссии отмечает в своем протоколе регистрационные данные, указанные в пункте 83 Процедуры ГЧП, а также Ф.И.О. Уполномоченного лица и несоответствия требованиям к оформлению конверта (конвертов) или почтовых ящиков с квалификационными заявками (при наличии) в соответствии с пунктом 3.2.
    2. Во время регистрации Квалификационного предложения Уполномоченное лицо должно расписаться в протоколе, подтверждающем, что Квалификационное предложение было должным образом принято и зарегистрировано. В случае отказа Уполномоченного лица от подписи, секретарь Оценочной комиссии делает соответствующую отметку в протоколе. Те же правила подписания могут применяться (при необходимости) в случае, если Квалификационное предложение не подлежит принятию и регистрации, как указано в пункте 4.3.4.

Секретарь Оценочной комиссии предоставляет Уполномоченному лицу записку, содержащую следующую информацию:

* + - 1. регистрационные данные в соответствии с пунктом 4.3.2 над;
      2. заявление о том, будет ли Кандидат дополнительно приглашен на вступительное заседание квалификационных конкурсных предложений;
      3. указание запланированной даты, времени и места проведения заседания по вскрытию квалификационных конкурсных предложений;
      4. Ф.И.О. секретаря Оценочной комиссии, осуществившей регистрацию Квалификационного конкурса.
    1. Следующие квалификационные предложения не принимаются и не регистрируются:
       1. Квалификационные предложения принимаются по электронной почте, почте или факсу. Квалификационные заявки, отправленные по почте, возвращаются отправителю в нераспечатанном виде (в конверте (конвертах) или почтовом ящике с соответствующим уведомлением об отказе. Квалификационные заявки, поданные по факсу или электронной почте, не принимаются во внимание, а отправителю направляется соответствующее уведомление об отказе по факсу или электронной почте.
       2. Квалификационные заявки, поданные с нарушением Пункта 3.2 или Clause 4.2, а также Квалификационные заявки, представленные лицами, не предъявившими документы, удостоверяющие личность, или Разрешительные документы по требованию при подаче Квалификационных предложений. Эти квалификационные заявки должны быть возвращены нераспечатанными в конверте (конвертах) или почтовом ящике (если применимо) с соответствующим уведомлением об отклонении лично Уполномоченному лицу и/или лицу, которое не предоставило документы, удостоверяющие личность, или Разрешающие документы (в зависимости от обстоятельств).
       3. Квалификационные заявки, поданные после окончания срока подачи квалификационных заявок. Эти квалификационные заявки должны быть возвращены в нераспечатанном виде в конверте (конвертах) или почтовом ящике Кандидату с соответствующим уведомлением об отказе.
  1. Вскрытие квалификационных заявок
     1. Оценочная комиссия проводит заседание, посвященное вскрытию конвертов и почтовых ящиков с квалификационными конкурсными предложениями, в первый рабочий день после истечения срока подачи квалификационных заявок. Запланированная дата, время и место проведения этой встречи указаны в Техническом паспорте.
     2. На этом заседании Оценочная комиссия вскрывает конверты и почтовые ящики с зарегистрированными квалификационными заявками, в том числе конверты и почтовые ящики с измененными квалификационными заявками, поданными в соответствии с пунктом 5.3, в присутствии Уполномоченных лиц, решивших присутствовать на собрании, и определяет, являются ли Квалификационные заявки:
        1. являются полными, содержат надлежащим образом подготовленные документы и, как правило, расположены в порядке, указанном в *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*; и
        2. по форме и структуре соответствовать требованиям Запроса на квалификацию без явных существенных отклонений, ошибок или других формальных нарушений.

Во избежание недоразумений, на открытии квалификационных предложений не проводится оценка квалификационных предложений в соответствии с настоящим запросом предложений.

* + 1. Уполномоченные лица должны иметь при себе оригиналы документов, удостоверяющих личность, и копии Разрешительных документов для допуска в помещение Оценочной комиссии и участия в открытии квалификационных конкурсных предложений. Уполномоченные лица, присутствующие на этом заседании, расписываются в журнале секретаря Оценочной комиссии, подтверждающем их присутствие. В случае неявки Уполномоченного лица на заседание, Оценочная комиссия приступает к вскрытию Квалификационных предложений и фиксирует отсутствие Уполномоченного лица в своем протоколе.
    2. Результаты вступительного заседания квалификационных конкурсных предложений оформляются протоколом Оценочной комиссии, составленным в соответствии с Процедурой ГЧП (в частности, в соответствии с пунктами 89-91 Процедуры ГЧП). Протокол подписывается членами Оценочной комиссии и Уполномоченными лицами, присутствующими на заседании (за исключением отсутствия Уполномоченного лица на заседании или отказа Уполномоченного лица подписать протокол).

В случае отказа Уполномоченного лица от подписания протокола, Оценочная комиссия отражает факт такого отказа в протоколе. Отсутствие какого-либо Уполномоченного лица на открытии собрания по квалификационным заявкам или отказ какого-либо Уполномоченного лица подписать протокол этого собрания не влияет на действительность любого такого собрания или протокола.

По результатам вступительного заседания Квалификационных конкурсных предложений Оценочная комиссия также может отказаться от участия в конкурсе или потребовать исправления незначительных несоответствий в Квалификационных конкурсных предложениях в соответствии с настоящим пунктом 6.5 (в обоих случаях в той мере, в какой это ограничивается открытием квалификационных заявок в соответствии с настоящим пунктом 4.4), отражая любое такое решение в своем протоколе.

* + 1. После завершения вступительного заседания Квалификационных предложений Оценочная комиссия приступает к оценке Квалификационных предложений в соответствии с настоящим Запросом предложений.

Все Квалификационные заявки, вскрытые на открытии Квалификационных конкурсных работ, хранятся в Оценочной комиссии и не возвращаются Кандидатам.

1. ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ, КАСАЮЩИЕСЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК. ИЗМЕНЕНИЕ И ОТЗЫВ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК
   1. Порядок рассмотрения заявок на квалификационные конкурсы
      1. Любой потенциальный Кандидат, намеревающийся принять участие в Процедуре отбора, а также любой Кандидат имеет право обратиться в Оценочную комиссию с письменным запросом о предоставлении дополнительной информации или разъяснений относительно Квалификационных заявок с даты опубликования Объявления до Окончания срока подачи Квалификационных заявок (с учетом положений Пункта 5.1.5 ниже). Запрос может быть доставлен:
         1. по почте на адрес Оценочной комиссии, указанный в Техническом паспорте;
         2. лично по адресу и в соответствии с графиком работы Оценочной комиссии, указанным в Техническом паспорте.

Запрос может быть дополнительно подан по электронной почте на адрес электронной почты Оценочной комиссии, указанный в Техническом паспорте, с учетом положений пункта 2.9.2.

Если запрос подается от руки, лицо, подающее запрос, должно иметь при себе оригиналы документов, удостоверяющих личность, и копии разрешительных документов (для кандидатов) для подачи такого запроса.

* + 1. Запрос дополнительной информации или разъяснений по квалификационным предложениям должен содержать следующую информацию:
       1. полное наименование юридического лица (потенциального Кандидата или Кандидата), подающего запрос, регистрационные и контактные данные такого юридического лица;
       2. ссылка на Объявление и Запрос на квалификацию;
       3. четко сформулированный запрос на предоставление информации или разъяснений относительно квалификационной заявки;
       4. требуемая форма ответа на запрос в соответствии с пунктом 5.1.1 над;
       5. Дата запроса.
    2. Оценочная комиссия предоставляет информацию или разъяснения в ответ на запросы в порядке их поступления, по крайней мере, в течение 5 (пяти) рабочих дней и не более 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения каждого запроса.
    3. Оценочная комиссия отвечает на запросы в порядке, указанном в пункте 5.1.1, с учетом положений пункта 2.9.2. Оценочная комиссия предоставляет информацию или разъяснения в ответ на запросы исключительно в объеме, необходимом для подготовки и подачи квалификационных предложений в соответствии с настоящим запросом предложений.

Порядок подачи и рассмотрения запросов в отношении Предложений указан в Запросе предложений, который предназначен для Кандидатов, которые были квалифицированы для участия в процессе торгов в соответствии с настоящим Запросом предложений.

* + 1. Оценочная комиссия может предоставить консолидированный ответ на несколько аналогичных или идентичных (повторных) запросов через Часть I Комнаты данных (в этом случае ответ в Части I Комнаты данных должен быть обезличен, т.е. не должен позволять идентифицировать какую-либо информацию о Кандидатах или других лицах, подавших запросы) и/или по электронной почте и/или на открытом заседании в отношении Квалификационных заявок, проведенных в соответствии с пунктом 5.2. Оценочная комиссия также оставляет за собой право не отвечать на определенные запросы, в частности, те, которые не были поданы в письменной форме и не соответствуют требованиям Пунктов 5.1.1 и 5.1.2, были поданы после окончания срока подачи квалификационных заявок или в случае, если Оценочная комиссия не имеет достаточного времени для ответа на такие запросы в связи с истечением срока подачи квалификационных заявок.
  1. Открытые собрания по квалификационным заявкам
     1. Оценочная комиссия может проводить открытые заседания для обсуждения и уточнения вопросов, которые могут возникнуть у потенциальных кандидатов или кандидатов в связи с подготовкой и подачей квалификационных заявок. Первое открытое собрание проводится не позднее 10 (десятого) рабочего дня после даты опубликования Объявления. Оценочная комиссия может проводить последующие открытые заседания в течение Крайнего срока подачи квалификационных заявок в соответствии с предварительным графиком таких заседаний, содержащимся в Сметном графике. Оценочная комиссия не обязана соблюдать график открытых заседаний по Квалификационным предложениям, указанный в Сметном графике, и может назначать такие заседания, которые могут потребоваться и целесообразны для целей проведения Процедуры отбора на этапе RFQ.

Объявление об открытом заседании квалификационных предложений Оценочная комиссия публикует на официальном сайте Минэкономики не менее чем за 4 (четыре) дня до запланированной даты проведения такого собрания. Объявление должно содержать основные сведения о каждом заседании, определенном Оценочной комиссией, включая запланированную дату, время и место проведения заседания.

* + 1. Потенциальные Кандидаты и Кандидаты имеют право участвовать в открытом заседании при условии подачи письменного уведомления в Оценочную комиссию в течение 2 (двух) дней до назначенной даты проведения заседания. Настоящее уведомление должно содержать просьбу об участии в открытом собрании и просьбу о предоставлении дополнительной информации или разъяснений относительно квалификационных заявок, которые потенциальные кандидаты или кандидаты хотели бы рассмотреть на собрании. Извещение об участии в открытом собрании должно быть подготовлено и доставлено в соответствии с пунктами 5.1.1-5.1.2, с учетом следующих изменений:
       1. В уведомлении не должна быть указана требуемая форма ответа на запрос в соответствии с пунктом d) пункта 5.1.2.
       2. Уведомление дополнительно должно содержать (i) список лиц (до 5 (пяти) лиц), желающих присутствовать на открытом собрании (представителей потенциального Кандидата или Уполномоченных лиц Кандидата) и (ii) копии документов, удостоверяющих личность запрашиваемых участников открытого собрания.
    2. Лица, представляющие потенциальных Кандидатов или Кандидатов и присутствующие на открытом заседании, должны иметь при себе оригиналы документов, удостоверяющих личность, и копии Разрешительных документов (для Кандидатов) для допуска в помещение Оценочной комиссии и присутствия на заседании. Такие лица расписываются в журнале регистрации секретаря Оценочной комиссии, подтверждающем их присутствие. В случае неявки указанных лиц на заседание Оценочная комиссия приступает к проведению заседания без них и фиксирует отсутствие таких лиц в своем протоколе.

Отсутствие какого-либо лица, представляющего потенциальных Кандидатов или Кандидата, на открытом собрании в отношении квалификационных заявок не влияет на действительность любого такого собрания.

* + 1. Открытые заседания посвящаются исключительно обсуждению вопросов, связанных с подготовкой и подачей квалификационных заявок, в ответ на предварительные запросы о предоставлении дополнительной информации или разъяснений, поданные потенциальными кандидатами или кандидатами в соответствии с пунктом 5.2.2. Оценочная комиссия может дополнительно разъяснить процедурные детали открытого заседания (такие как повестка дня, процедура обсуждения и сроки проведения заседания) представителям потенциальных кандидатов или кандидатов в объявлении о таком собрании и/или при открытии такого заседания.
    2. Оценочная комиссия проводит и документирует результаты открытого заседания по квалификационным конкурсным предложениям в соответствии с применимыми условиями процедуры ГЧП и правилами процедуры Оценочной комиссии. Протокол открытого заседания не подписывается представителями потенциальных кандидатов или кандидатами, присутствующими на заседании.

Оценочная комиссия может опубликовать консолидированный ответ на вопросы, связанные с подготовкой и подачей квалификационных заявок, которые обсуждались и рассматривались на открытом заседании в Комнате данных, часть I, в течение двух (2) рабочих дней после даты такого заседания (в этом случае ответ в Части I Комнаты данных должен быть обезличен, т.е. не должны позволять идентифицировать какую-либо информацию о Кандидатах или других лицах, подавших запросы).

* 1. Изменения в квалификационных заявках
     1. Кандидат может внести изменения в Квалификационную заявку до истечения Срока подачи квалификационных предложений. Во избежание недоразумений, никакие изменения в квалификационных предложениях не допускаются после истечения срока подачи квалификационных заявок.
     2. Изменения в Квалификационной заявке могут касаться всей Квалификационной заявки или отдельных частей или документов, составляющих Квалификационную заявку, в соответствии со структурой, предусмотренной в *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)* и может включать изменения (изменения) и дополнения (дополнения) к Квалификационному конкурсному предложению. Изменения в квалификационные заявки должны быть подготовлены и представлены в соответствии с пунктом 86 Процедуры ГЧП и следующими требованиями:
        1. Кандидат должен подготовить оригинал и копии изменений к Квалификационному предложению в соответствии с требованиями. 3.1, четко обозначив тип изменений (“ИСПРАВЛЕНИЕ”, “ДОПОЛНЕНИЕ”) на каждом из них, в зависимости от обстоятельств. Кандидат также должен обобщить все изменения в Квалификационной заявке в сравнительной таблице, оригинал и копии которой должны быть подготовлены как часть соответствующего оригинала и копии изменений в Квалификационной заявке и должны быть вложены в конверт(ы) или почтовый ящик с изменениями в Конкурсной заявке, как указано в пункте (b) ниже.
        2. Кандидат вкладывает изменения в квалификационную заявку в конверт(ы) или почтовый ящик, который должен быть подготовлен в соответствии с требованиями пункта 3.2 и должны четко обозначить тип изменений (“ИСПРАВЛЕНИЕ”, “ДОПОЛНЕНИЕ”), в зависимости от обстоятельств.
        3. Уполномоченное лицо согласовывает дату и время представления и вносит изменения в Квалификационную заявку секретарю Оценочной комиссии в порядке, установленном в. 4.2-4.3, с учетом необходимых изменений в соответствии с настоящим пунктом 5.3. Секретарь Оценочной комиссии предоставляет Уполномоченному лицу письменное подтверждение о поступлении изменений в Квалификационное предложение.
     3. Кандидатам рекомендуется вносить изменения в свои квалификационные заявки по времени до истечения срока подачи квалификационных заявок. Кандидаты несут все риски, связанные с ненадлежащим планированием сроков внесения изменений в их Квалификационные заявки, в частности, в случаях, когда такие изменения планируются на время, близкое к истечению Срока подачи Квалификационных заявок, что не позволяет провести все мероприятия, необходимые для подачи и принятия изменений в Квалификационные заявки в соответствии с настоящим Запросом предложений.
     4. Нарушение требований по внесению изменений в Квалификационные предложения, установленных настоящим Предложением, является основанием для отклонения Квалификационного предложения в соответствии с настоящим Запросом предложений.
  2. Отзыв квалификационных заявок
     1. Кандидат может отозвать свою Квалификационную заявку до истечения Срока подачи Квалификационных заявок. Отзыв квалификационных заявок осуществляется в соответствии с пунктом 86 Порядка ГЧП и следующими требованиями:
        1. Кандидат должен подготовить письменное уведомление об отзыве квалификационной заявки. Уведомление должно ссылаться на квалификационную заявку Кандидата и должно быть четко обозначено как “УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ЗАЯВКИ”, а также содержать полное имя и контактные данные соответствующего Кандидата.
        2. Уполномоченное лицо согласовывает дату и время подачи заявки и направляет секретарю Оценочной комиссии уведомление об отзыве квалификационной заявки в порядке, установленном в пунктах 4.2-4.3, с учетом необходимых изменений в соответствии с настоящим пунктом 5.4. Секретарь Оценочной комиссии предоставляет Уполномоченному лицу письменное подтверждение о получении уведомления об отзыве Квалификационной заявки и возвращает Уполномоченному лицу нераспечатанный конверт(ы) или почтовый ящик с Квалификационной заявкой.
     2. Кандидат, отозвавший свое Квалификационное предложение, может подать еще одно Квалификационное предложение до истечения Срока подачи Квалификационных предложений в соответствии с требованиями настоящего Запроса предложений.
     3. Кандидатам рекомендуется отозвать свои квалификационные заявки в установленный срок до истечения срока подачи квалификационных заявок. Кандидаты несут все риски, связанные с ненадлежащим планированием сроков отзыва своих Квалификационных заявок, в частности, в случаях, когда такой отзыв запланирован на время, близкое к истечению Срока подачи Квалификационных заявок, что не позволяет провести все мероприятия, необходимые для подачи и принятия уведомления об отзыве Квалификационных заявок в соответствии с настоящим запросом предложений.

1. ОЦЕНКА КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК
   1. Крайний срок оценки квалификационных заявок
      1. Оценочная комиссия оценивает Квалификационные предложения и принимает решение об утверждении списка Квалифицированных кандидатов в соответствии с настоящим Запросом предложений в течение 30 (тридцати) дней с даты открытия Квалификационных конкурсных предложений, проведенного в соответствии с пунктом 4.4 (Функция “**Крайний срок оценки квалификационных заявок**").
   2. Порядок оценки квалификационных заявок
      1. Оценочная комиссия проводит заседания по оценке квалификационных заявок в соответствии со своими правилами процедуры и графиком работы, но в любом случае до окончания срока оценки квалификационных заявок.
      2. Оценочные совещания включают в себя детальную оценку каждой квалификационной заявки с целью определения того, соответствует ли она общим требованиям, предъявляемым к кандидатам, перечисленным в *Приложение 4 (Общие требования к заявителям)* и соответствует квалификационным критериям, перечисленным в *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*. Оценочные собрания являются закрытыми, и на них не должны присутствовать Кандидаты и их Уполномоченные лица.
      3. По результатам оценки Квалификационных предложений и с учетом условий Пунктов 6.4-6.6 ниже, Оценочная комиссия дает свое заключение о том, является ли Квалификационная заявка удовлетворительной или неудовлетворительной.

Квалификационная заявка, соответствующая требованиям с общими требованиями к Заявителям, перечисленными в *Приложение 4 (Общие требования к заявителям)* и квалификационные критерии, перечисленные в *Приложение 5 (Квалификационные критерии)* признаются Оценочной комиссией удовлетворительными.

Квалификационная заявка, которая не соответствует общие требования к Заявителям, перечисленные в *Приложение 4 (Общие требования к заявителям)* и/или квалификационные критерии, перечисленные в *Приложение 5 (Квалификационные критерии)* признаются Оценочной комиссией неудовлетворительными.

Во избежание недоразумений, Оценочная комиссия может прийти к выводу о том, что Квалификационное предложение является неудовлетворительным, и Кандидат может быть отклонен от участия в конкурсе на стадии Запроса предложений, если оценка Квалификационного предложения покажет, что:

* + - 1. Квалификационное предложение не содержит документов или информации, требуемых в соответствии с настоящим запросом предложения, или такие документы и/или информация являются неполными (в частности, после Разъяснения/исправлениеs в отношении квалификационного предложения, запрошенного в соответствии с пунктомs 6.4-6.5);
      2. квалификационная заявка содержит недостоверную информацию и/или документы;
      3. Квалификационное предложение содержит информацию или документы, относящиеся к Предложению Кандидата (в частности, ценовые предложения) или содержит ненужную информацию или документы, представление которых представляет собой Существенное отклонение;
      4. общие требования к Заявителям, изложенные в *Приложение 4 (Общие требования к заявителям)*, квалификационные критерии, изложенные в *Приложение 5 (Квалификационные критерии)* или другие требования, установленные настоящим запросом предложения в отношении Кандидатов иЧлены консорциума (в том числе предусмотренные Положениями 2.2.4 - 2.2.6 и 2.3) не выполняются;
      5. существуют иные явные основания для отклонения Квалификационного предложения, установленные настоящим запросом предложений или Применимым законодательством.
    1. Оценочная комиссия документирует результаты каждого оценочного заседания в своем протоколе, составляемом в соответствии с требованиями Процедуры ГЧП и правил процедуры Оценочной комиссии.
  1. Оценка должна быть конфиденциальной
     1. Информация, относящаяся к оценке Квалификационных заявок, не должна раскрываться Кандидатам или любым другим лицам, официально не имеющим отношения к процессу оценки, до публикации списка Квалифицированных Кандидатов (в соответствии с пунктом 6.7) и направление Кандидатам уведомлений о результатах оценки Квалификационных заявок (в соответствии с пунктом 7.1).
     2. Любые попытки Кандидата договориться или повлиять на Оценочную комиссию или Компетентный орган в процессе оценки Квалификационных заявок могут привести к отклонению Квалификационной заявки.
  2. Уточнение квалификационных заявок
     1. Во время окончания срока оценки квалификационных предложений, Оценочная комиссия может запросить у Кандидата разъяснения по существенным вопросам (за исключением незначительных несоответствий в квалификационных заявках в соответствии с Статья 6.5) в отношении квалификационного предложения кандидата с целью определения полноты и соответствия или оценки квалификационного предложения в соответствии с настоящим запросом предложений.
     2. Оценочная комиссия направляет запрос на разъяснение в порядке, установленном в.5.1.1, но в любом случае до утверждения списка квалифицированных кандидатов в соответствии с пунктом 6.7. Кандидат должен предоставить запрошенную осветление в Оценочную комиссию в порядке, указанном в пункте5.1.1 в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения разъяснения просьба.
     3. Непредоставление кандидатом информации в ответ на запрос о разъяснении в соответствии с настоящим пунктом 6.4 может повлечь за собой отклонение Квалификационного предложения.

Квалификационная заявка не изменилась (в том числе дополнение, удаление, замена, повторная подача документов, составляющих квалификацию Ставка) требуются, предлагаются или разрешаются в связи с разъяснение квалификационных заявок в соответствии с настоящим Статья 6.4.

* 1. Незначительные несоответствия в квалификационных заявках
     1. Оценочная комиссия может отказаться от любого незначительного несоответствия в Квалификационном предложении, которое не является Существенным отклонением и не наносит ущерба и не влияет на определение полноты и соответствия или оценку Квалификационного предложения в соответствии с настоящим запросом предложений, включая, помимо прочего, технические ошибки и опечатки (“**Незначительное несоответствие**"). Оценочная комиссия должна отразить решение об отказе от незначительных несоответствий в квалификационных заявках в своем протоколе, подготовленном после вскрытия или оценки квалификационных заявок, в зависимости от обстоятельств.
     2. Оценочная комиссия может также принять решение о применении процедуры исправления, установленной в пунктах 97-98 Процедуры ГЧП для устранения незначительных несоответствий в квалификационных заявках на этапах вскрытия или оценки квалификационных заявок, если это может потребоваться. Оценочная комиссия направляет соответствующее уведомление Кандидату в порядке, установленном в пункте 5.1.1, но в любом случае до утверждения списка квалифицированных кандидатов в соответствии с пунктом 6.7.
     3. Неисправление кандидатом Незначительных несоответствий в Квалификационной заявке в порядке исправления, установленного пунктами 97-98 Процедуры ГЧП, не влечет за собой отклонение Квалификационного предложения, за исключением случаев, когда после такого отказа Оценочная комиссия установит Существенное отклонение в Квалификационном предложении или иное несоответствие настоящему Запросу предложений, являющееся основанием для отклонения Квалификационного предложения.
     4. Квалификационная заявка не изменилась (в том числе дополнение, удаление, замена, повторная подача документов, составляющих квалификационную заявку) должны требоваться, предлагаться или разрешаться в связи с отказом или исправлением Незначительных несоответствий в Квалификационных заявках в соответствии с настоящим пунктом 6.4.
  2. Запросы третьим лицам относительно квалификационных заявок
     1. Оценочная комиссия может обратиться к любому государственному органу, органу местного самоуправления, финансовому учреждению или любому другому юридическому или физическому лицу (по мере необходимости) с запросом для проверки правильности информации и/или документов, содержащихся в Квалификационной заявке, или для уточнения любого другого вопроса, относящегося к определению полноты и соответствия или оценке Квалификационной заявки.
     2. Если в результате расследования будут получены отрицательные выводы о соответствии Квалификационного предложения или соответствия Кандидата требованиям настоящего Коммерческого предложения (в частности, как установлено в. 6.2.3), что может служить основанием для отклонения квалификационного предложения.
  3. Квалификационный список
     1. После завершения оценки Квалификационных заявок в соответствии с настоящим Запросом предложений Оценочная комиссия готовит и утверждает список Кандидатов, имеющих право участвовать в тендерном процессе на этапе Запроса предложений (“**Квалификационный список”**). Квалификационный список утверждается Оценочной комиссией на закрытом заседании, проводимом в соответствии с ее регламентом и графиком работы, но в любом случае до окончания срока оценки квалификационных предложений.
     2. Квалификационный список публикуется Оценочной комиссией на официальном сайте Минэкономики в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения Квалификационного списка.

1. ПЕРЕХОД НА ЭТАП ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ
   1. Уведомления о результатах оценки квалификационных предложений
      1. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты опубликования Квалификационного списка Оценочная комиссия направляет Кандидатам уведомления о результатах оценки Квалификационных заявок, а именно:
         1. уведомления об отклонении Кандидатов от участия в торгах на этапе Запроса предложений, в том числе с обоснованием оснований для отклонения; или
         2. уведомления о квалификации Кандидатов для участия в торгах на этапе запроса предложений, а также справочная информация об участии в конкурсе на этапе запроса предложений (в частности, информация об открытых предтендерных собраниях).
      2. - Оценочная комиссия направляет уведомления, указанные в настоящем пункте 7.1 Уполномоченным лицам в порядке, указанном в пункте 5.1.1.
   2. Подписание обязательства о конфиденциальности
      1. Для получения дальнейшего доступа к конфиденциальной информации, касающейся Проекта, квалифицированный Кандидат должен:
         1. заполнить необходимые данные о квалифицированном Кандидате и других лицах в Обязательстве о конфиденциальности и подписать его;
         2. согласовать дату и время подачи и представить подписанное Обязательство о конфиденциальностиВ то же время секретарю Оценочной комиссии через Уполномоченных лиц (как указано в пунктах 4.2-4.3) с учетом необходимых изменений в соответствии с настоящим пунктом 7.2.

После получения представленного Обязательства о конфиденциальности секретарь Оценочной комиссии предоставляет Уполномоченному лицу письменное подтверждение о таком получении.

* + 1. Компетентный орган не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения копий Соглашения о неразглашении, представленных квалифицированным Кандидатом, направляет Уполномоченному лицу через секретаря Оценочной комиссии:
       1. уведомление, подтверждающее доступ к Части II Комнаты данных, а также сведения, которые могут потребоваться для доступа к конфиденциальной информации (например, сведения о доступе к Комнате данных Часть II в соответствии с Правилами и процедурами Комнаты данных);
       2. уведомление об отказе в предоставить доступ к комнате данных Часть II, вместе с обоснованием такого отказа и указание на предполагаемый срок получения обновленной подписанная версия Обязательства о конфиденциальности с необходимыми исправлениями – если 2015 2016 направленный квалифицированным КандидатомЕсли вы не знаете не соответствуют требованиям, изложенным в *Приложение 7 (Форма соглашения о неразглашении)*.

Квалифицированный Кандидат должен приложить все усилия, чтобы прислать обновленную Версия из 2015 2016 с необходимыми исправлениями в кратчайшие сроки после получения уведомления от компетентного органа, указанного в пункте (б) настоящего пункта 7.2.2 выше, в порядке, изложенном в пункте 7.2.1. После получения обновленного версия Обязательства о конфиденциальности, компетентный орган может направить одно из уведомлений, указанных в пунктах (а) и (б) настоящего пункта 7.2.2 Уполномоченному лицу через секретаря Оценочной комиссии.

Уведомления и документы, указанные в пунктах (а) и (б) настоящего пункта 7.2.2 должны быть отправлены в порядке, указанном в пункте 5.1.1.

* + 1. Общие временные рамки для подписание и представление Обязательства о конфиденциальности в соответствии с настоящим пунктом 7.2 не должен превышать 7 (семи) рабочих дней с даты опубликования Квалификационного списка.
  1. Подготовительные мероприятия к тендерному процессу
     1. Оценочная комиссия не позднее 10 (десятого) рабочего дня после даты опубликования Квалификационного списка проводит закрытое заседание, посвященное подготовке к конкурсному процессу на этапе RFP. На этом заседании Оценочная комиссия:
        1. утвердить ориентировочный график проведения открытых предтендерных собраний в соответствии с пунктом 7.4;
        2. определить предварительные сроки утверждения и опубликования Запроса предложений с учетом положений пункта 7.5;
        3. обсудить другие вопросы, которые могут иметь отношение к подготовке к этапу запроса предложений.

Оценочная комиссия публикует избранные детали этой встречи, которые имеют отношение к квалифицированным кандидатам, в Комнате данных, часть II.

* + 1. Квалифицированные кандидаты, которые получили доступ к комнате данных Часть II в соответствии с пунктом 7.2 имеет право:
       1. принимать участие в открытых предтендерных собраниях в соответствии с пунктом 7.4;
       2. использовать Комнату данных Часть II, содержащую конфиденциальную информацию и материалы о Проекте (в том числе проект RFP и проект Соглашения, которые могут обсуждаться на открытых предтендерных встречах).
  1. Открытые предтендерные встречи
     1. Оценочная комиссия проведет открытые предтендерные встречи с квалифицированными кандидатами с целью эффективной подготовки и перехода к этапу запроса предложений. Предтендерные встречи посвящаются обсуждению вопросов, связанных с Проектом ГЧП, в том числе обсуждению проекта Запроса предложений и проекта Договора, а также выяснению вопросов, связанных с участием в Процедуре отбора на этапе Запроса предложений. Документы и информация, которые могут обсуждаться на предтендерных встречах, публикуются в Комнате данных, часть II.
     2. Первое предтендерное заседание проводится не позднее 12 (двенадцатого) рабочего дня после даты проведения подготовительного заседания Оценочной комиссии, проводимого в соответствии с пунктом 7.3.1. Оценочная комиссия может проводить последующие предтендерные заседания до утверждения RFP (в соответствии с пунктом 7.5) в соответствии с ориентировочным графиком таких совещаний, опубликованным в Части II Комнаты данных. Оценочная комиссия не обязана соблюдать ориентировочный график предтендерных заседаний и может назначать такие встречи, которые могут потребоваться и уместны для целей этапа RFP.

Оценочная комиссия публикует объявление о предварительном собрании в Комнате данных, часть II, не менее чем за четыре (4) дня до запланированной даты такого собрания. Объявление должно содержать основные сведения о каждом заседании, определенном Оценочной комиссией, включая запланированную дату, время и место проведения заседания.

* + 1. Квалифицированные Кандидаты имеют право участвовать в предтендерном собрании при условии подачи письменного уведомления в Оценочную комиссию в течение 2 (двух) дней до запланированной даты проведения собрания. Настоящее уведомление должно содержать:
       1. полное наименование юридического лица (квалифицированного кандидата), подающего уведомление, регистрационные и контактные данные такого юридического лица;
       2. список Уполномоченных лиц (до 5 (пяти) лиц), желающих присутствовать на собрании, и копии документов, удостоверяющих личность таких Уполномоченных лиц;
       3. вопросы и/или комментарии относительно Проекта ГЧП (в том числе в отношении проекта Запроса предложений и проекта Соглашения), которые квалифицированный Кандидат хотел бы рассмотреть на встрече;
       4. Дата уведомления.

Уведомление об участии в предтендерном собрании Уполномоченное лицо подает в Оценочную комиссию в порядке, установленном пунктом 5.1.1.

* + 1. Уполномоченные лица должны иметь при себе оригиналы документов, удостоверяющих личность, и копии Разрешительных документов для допуска в помещение Оценочной комиссии и участия в предтендерном заседании. Уполномоченные лица, присутствующие на этом заседании, расписываются в журнале секретаря Оценочной комиссии, подтверждающем их присутствие. В случае неявки Уполномоченных лиц на предконкурсное заседание, Оценочная комиссия продолжает проведение заседания без них и фиксирует отсутствие таких лиц в своем протоколе.

Отсутствие Уполномоченных лиц на предтендерном собрании не влияет на действительность такого собрания.

* + 1. Оценочная комиссия может разъяснить Уполномоченным лицам процедурные детали предтендерного собрания (такие как повестка дня, порядок обсуждения и сроки проведения собрания) при объявлении о проведении такого собрания и/или при открытии такого заседания. Оценочная комиссия не связана какими-либо комментариями к Проекту ГЧП, полученными от квалифицированных Кандидатов в ходе предтендерных встреч, в том числе в целях утверждения и публикации окончательной версии Запроса предложений в соответствии с пунктом 7.5.
    2. Оценочная комиссия проводит и документирует результаты предтендерных заседаний в соответствии с применимыми условиями Закона о ГЧП, Процедуры ГЧП и регламента Оценочной комиссии. Протокол открытого заседания не подписывается уполномоченными лицами, присутствовавшими на заседании.

Оценочная комиссия может опубликовать отобранную информацию и документы, полученные в ходе предтендерной встречи, в том числе консолидированный ответ на вопросы, заданные на заседании, а также обновленные версии проекта RFP и проекта Договора, в Комнате данных Часть II после проведения такой встречи (в этом случае все публикации в Части II Комнаты данных должны быть обезличены, т.е. не должны позволять идентифицировать какую-либо информацию о квалифицированных Кандидатах).

* 1. Утверждение и публикация запроса предложений
     1. Оценочная комиссия принимает решение об утверждении Запроса предложений на закрытом заседании не позднее 55 (пятьдесят пятого) рабочего дня после даты проведения подготовительного заседания Оценочной комиссии, проведенного в соответствии с настоящим пунктом 7.3.1. Оценочная комиссия уведомляет Уполномоченных лиц квалифицированных Кандидатов об утверждении RFP в порядке, установленном в. 5.1.1 и/или через комнату данных, часть II.
     2. Оценочная комиссия публикует Запрос предложений на официальном веб-сайте Минэкономики в течение 2 (двух) рабочих дней после даты утверждения Запроса предложений в соответствии с пунктом7.5.1. Публикация RFP будет свидетельствовать об официальном старте этапа Запроса предложений Процедуры отбора Проекта.

1. СМЕШАННЫЙ
   1. Признание процедуры отбора недействительной (не состоявшейся) и отмена процедуры отбора
      1. Оценочная комиссия объявляет Процедуру отбора на этапе RFQ недействительной (не состоявшейся) в случаях, установленных Законом о ГЧП. Во избежание недоразумений, Оценочная комиссия вправе признать Процедуру отбора на этапе RFQ недействительной (не состоявшейся) при следующих обстоятельствах:
         1. Квалификационная заявка не была подана в Оценочную комиссию до Крайнего срока подачи квалификационных заявок или все Квалификационные заявки, поданные в Оценочную комиссию, были отозваны в соответствии с запросом предложения;
         2. ни одно из Квалификационных предложений, представленных в Оценочную комиссию, не соответствует требованиям настоящего Запроса предложений (т.е. все Квалификационные предложения, представленные в Оценочную комиссию, были отклонены в соответствии с настоящим Запросом предложений).
      2. В конкретном случае, когда до 3 (трех) Кандидатов подали свои Квалификационные заявки в течение Срока подачи Квалификационных заявок и/или менее 2 (двух) Кандидатов были квалифицированы на основе оценки их Квалификационных заявок в соответствии с настоящим запросом предложений, Оценочная комиссия может по своему усмотрению принять любое из следующих решений:
         1. решение о повторной публикации объявления о процедуре отбора для Проекта, в этом случае текущая Процедура отбора для Проекта отменяется (как указано в пункте 8.1.4) и в дальнейшем перезапускается в соответствии с Применимым законодательством; или
         2. решение о признании Процедуры отбора недействительной (не состоявшейся).
      3. Оценочная комиссия документирует свои решения, принятые в соответствии с настоящим пунктом 8.1 в его протоколе в соответствии с Порядком ГЧП (в том числе в соответствии с требованиями пунктов 136-138 Порядка ГЧП).
      4. На любом этапе Процедуры отбора Компетентный орган может по собственной инициативе или по предложению Оценочной комиссии отменить (с дальнейшим возобновлением или без него) Процедуру отбора по основаниям, предусмотренным Применимым законодательством. Решение, принятое в соответствии с настоящим пунктом 8.1.4 должны быть опубликованы по адресу на официальных сайтах Компетентного органа и Министерства экономики не позднее первого рабочего дня после даты принятия такого решения.
      5. Ни одно из решений, принятых Оценочной комиссией или Компетентным органом в соответствии с настоящим пунктом 8.1 порождает какие-либо права или требования о компенсации или возмещении ущерба любому Заявителю.
   2. Издержки
      1. Кандидат несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей его Квалификационного предложения, включая, помимо прочего, все издержки и расходы, связанные с подготовкой ответов на вопросы или запросов на разъяснения относительно Квалификационного предложения в соответствии с настоящим Запросом предложений.
      2. Всякий раз, когда Оценочная комиссия несет какие-либо расходы в связи с возвратом Квалификационных заявок Кандидатам в соответствии с настоящим Запросом предложений, любые такие расходы несет соответствующий Кандидат.
      3. Отклонение Квалификационной заявки, добровольный отказ Заявителя от участия в Процедуре отбора на любом из этапов Процедуры отбора, признание Процедуры отбора недействительной (не состоявшейся) или отмена Процедуры отбора в соответствии с настоящим Запросом предложений и Применимым законодательством не являются основанием для компенсации затрат, связанных с подготовкой и подачей Квалификационных предложений.
   3. Изменения в запросе на квалификацию
      1. Оценочная комиссия может вносить несущественные или существенные изменения в запрос предложения в течение Крайнего срока подачи квалификационных предложений.

Изменения в RFQ не должны противоречить Проекту ГЧП и должны соответствовать принципам прозрачности, равенства и недискриминации.

* + 1. Существенные изменения в запросе предложения должны включать в себя изменения, которые существенно влияют на характер, объем и требования запроса предложения или проведение процедуры отбора на этапе запроса предложения. Существенные изменения в запросе предложения могут включать, в частности:
       1. изменения, существенно влияющие на общие требования к Заявителям, установленные в *Приложение 4* (*Общие требования к заявителям*) и/или квалификационные критерии, установленные в *Приложение 5* (*Квалификационные критерии*);
       2. изменения, существенно влияющие на ключевые требования к участию Кандидатов, установленные в RFQ;
       3. изменения, существенно влияющие на требования к квалификационным предложениям, установленные в RFQ;
       4. изменения, существенно влияющие на другие существенные требования RFQ, которые были определены Оценочной комиссией как существенные изменения.
    2. Оценочная комиссия может вносить и публиковать изменения в Запрос предложений без продления срока подачи квалификационных предложений:
       1. не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до истечения срока подачи квалификационных заявок – в случае несущественных изменений, или
       2. не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до истечения срока подачи квалификационных заявок – в случае существенных изменений.
    3. В случае, если изменения в запрос предложения вносятся и публикуются после (позднее) сроков, установленных в пункте 8.3.3 (для несущественных и существенных изменений соответственно) Оценочная комиссия:
       1. продлить Срок подачи Квалификационных заявок таким образом, чтобы предоставить не менее 15 (пятнадцати) дней для подачи Квалификационных заявок с даты публикации несущественных изменений в Запросе предложений, или
       2. продлить срок подачи квалификационных заявок таким образом, чтобы обеспечить не менее 30 (тридцати) дней для подачи квалификационных заявок с даты публикации существенных изменений в запросе предложений.
    4. Оценочная комиссия публикует изменения в запросе предложения по адресу официальный сайт Минэкономики и в комнате данных, часть I, на следующий рабочий день после утверждения таких изменений Комиссией по оценке. Публикация изменений к запросу предложения должна включать в себя (i) новую (обновленную) версию запроса предложения с соответствующими изменениями и (ii) краткое изложение изменений в запросе предложения в отдельном документе.
    5. Комиссия по оценке имеет право по своему усмотрению утверждать или отклонять изменения в запросе предложений, а также определять, являются ли такие изменения существенными или несущественными в соответствии с настоящим запросом предложений, и может консультироваться по этим вопросам (при необходимости) с Компетентным органом. Кроме того, Компетентный орган оставляет за собой право отменить Процедуру отбора (с дальнейшим повторным запуском или без него) на основании рассмотрения изменений в запросе предложения, предложенных Оценочной комиссией в соответствии с Применимым законодательством.

#### ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Следующие данные дополняют положения Запроса на квалификацию.

|  |  |
| --- | --- |
| **Название проекта** | Проект по выдаче биометрических паспортов и национальных удостоверений личности |
| **Контакты компетентного органа** | Министерство внутренних дел Республики Армения  Площадь Республики, Дом Правительства 1, 0010 Ереван, Республика Армения  Веб-сайт: [https://www.gov.am](https://www.gov.am/en/structure/285/) |
| **Контакты Оценочной комиссии** | [Будет добавлено]. |
| **График работы Оценочной комиссии** | [Будет добавлено]. |
| **Уполномоченные должностные лица для целей коммуникации, связанной с квалификационными заявками** | [Будет добавлено]. |
| **Ссылка на комнату данных, часть I** | [Гиперссылка будет добавлена]. |
| **Язык квалификационных заявок и язык переписки** | Армянский, английский или русский |
| **Количество экземпляров квалификационных заявок** | Один (1) печатный оригинал  Один (1) печатный экземпляр  Две (2) электронные копии (на USB-накопителе) |
| **Подробная информация о заседании по открытию квалификационных заявок** | [Дата, время и место будут добавлены] |
| **Постановление Правительства Российской Федерации о реализации проекта** | [Будет добавлено]. |

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ОРИЕНТИРОВОЧНОЕ РАСПИСАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Активность | Целевая дата/период |
| Объявление о процедуре отбора | Дата опубликования Объявления на официальном сайте Минэкономики (далее – **“Дата объявления”**) |
| Запросы на разъяснения по квалификационным предложениям | С даты объявления до окончания срока подачи квалификационных заявок |
| Направление ответов на запросы разъяснений по квалификационным заявкам | В течение 5 рабочих дней и не более 20 рабочих дней с момента получения каждого запроса |
| Открытые собрания по квалификационным заявкам | Первая встреча: дата объявления + 10 рабочих дней  Вторая встреча (ориентировочная, ни к чему не обязывающая): дата объявления + 20 рабочих дней  Любые последующие собрания (ориентировочные, ни к чему не обязывающие): Дата объявления + не позднее, чем за 5 дней до истечения срока подачи квалификационных заявок |
| Крайний срок подачи квалификационных заявок | Дата объявления + 70 дней |
| Вскрытие квалификационных заявок | Крайний срок подачи квалификационных заявок + следующий рабочий день (“**Дата открытия”**) |
| Крайний срок оценки квалификационных заявок | Дата открытия + 30 дней |
| Публикация квалификационного перечня | Крайний срок оценки квалификационных заявок + 5 рабочих дней (“**Дата квалификационного списка”**) |
| Предоставление Обязательств о конфиденциальности квалифицированными кандидатами | Дата квалификационного листа + 7 рабочих дней |
| Подготовительное заседание Оценочной комиссии к этапу RFP | Дата составления квалификационного списка + 10 рабочих дней (“**Дата подготовительного собрания”**) |
| Открытые предтендерные встречи | Первая встреча: Дата подготовительного собрания + 12 рабочих дней  Последующие совещания: в соответствии с ориентировочным необязательным графиком, который будет размещен в Части II комнаты данных |
| Согласование запроса предложений | Дата подготовительного собрания + 55 рабочих дней (“Дата **утверждения запроса предложений”**) |
| Публикация запроса предложений | Дата утверждения RFP + 2 рабочих дня |

*Настоящий Сметный график является ориентировочным и представлен только для целей этапа запроса предложения. Ориентировочный график проведения этапа RFP будет представлен в Запросе предложений, предназначенном для Квалифицированных кандидатов.*

#### ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОЕКТА

Информация, представленная ниже, отражает ключевые положения (элементы) Проекта и дополняет содержание Заявки на квалификацию. Описание ключевых положений (элементов) Проекта подготовлено на основе экономического обоснования Проекта, разработанного в соответствии с Применимым законодательством.

**1. ВВЕДЕНИЕ**

Правительство Армении в лице Министерства внутренних дел намерено заключить соглашение о ГЧП по выдаче новых биометрических паспортов (паспортов) и электронных удостоверений личности (ID-карт). Договор о ГЧП будет подписан на 10 лет между назначенным органом Министерством внутренних дел (Заказчиком) и победителем Процедуры отбора (Частным партнером/Поставщиком услуг).

**2. ОБЗОР ПРОЕКТА**

**2.1. Цели и задачи**

Основной целью проекта является содействие цифровой трансформации Армении путем содействия установлению долгосрочного государственно-частного партнерства в области выдачи и распространения биометрических паспортов и ID-карт. Основные задачи сосредоточены на следующих аспектах:

1. Установить новые стандарты мирового уровня для обслуживания граждан и качества обслуживания, включая сокращение времени ожидания, времени выдачи проездных документов и документов, удостоверяющих личность, установление новых стандартов обслуживания клиентов на станциях технического обслуживания, а также улучшение физического состояния объектов до лучших международных стандартов.

2. Расширение использования безопасных и соответствующих международным стандартам проездных и удостоверяющих личность документов, способствующих развитию цифрового общества в Армении, в т.ч. более широкому использованию передовых электронных услуг и других возможностей автоматизации (например, проверка личности для голосования, автоматизированное пересечение границ и т.д.).

3. Замените устаревшую ИТ-инфраструктуру для повышения безопасности процессов, эффективности и управления операционными рисками, связанными с устаревшими решениями, а также внедрите инновационные решения, постоянно приводя их в соответствие с лучшими отраслевыми стандартами.

**2.2. Масштаб проекта и предполагаемая операционная модель**

Объектом Процедуры отбора является оказание комплексных услуг по обеспечению граждан удостоверением личности и проездными документами. Договор о ГЧП будет заключен сроком на 10 лет между уполномоченным органом Министерства внутренних дел (Заказчиком) и победителем Процедуры отбора (Услугодателем).

Предмет договора включает в себя комплексные управляемые услуги, связанные с выдачей паспортов и удостоверений личности, включая, но не ограничиваясь:

1. Проектирование, внедрение, эксплуатация и техническое обслуживание (O&M) физической инфраструктуры

2. Проектирование, внедрение и эксплуатация интегрированной информационной системы управления идентификацией и документооборотом (IDMIS), включая все аппаратные, программные и технические средства, необходимые для обеспечения граждан проездными документами и документами, удостоверяющими личность, от записи на прием до доставки документов гражданину.

3. Разработка и реализация операций по зачислению (сквозные операции фронт-офиса по обслуживанию клиентов от предварительной регистрации до выдачи (доставки) документов гражданину, включая все необходимые ресурсы и вспомогательные процессы).

4. Разработка и проведение операций по персонализации (сквозное обслуживание от запроса на персонализацию до доставки документов гражданину, в т.ч. все необходимые ресурсы, поддерживающие процессы).

5. Проектирование, производство и поставка (логистика) бланков проездных документов и документов, удостоверяющих личность.

**3. БИЗНЕС-МОДЕЛЬ**

**3.1. Организационная структура**

Процедура отбора и Проект будут организованы на основе ГЧП, в соответствии с требованиями Закона о ГЧП, с привлечением Частного партнера и Государственного партнера. В период реализации проекта будут распределены следующие роли и обязанности:

• Поставщик услуг (частный партнер) – выбирается путем организации процедуры отбора, определенной в Законе о ГЧП

• Заказчик (публичный партнер) – Министерство внутренних дел (МВД)

• Бенефициары – Служба миграции и гражданства МВД и МИД. Обязанности МИД – предоставление услуг консульствам и посольствам Армении в зарубежных странах, а также курирование загранучреждений

• Центр сертификации (ЦС) – назначается Правительством Израиля

• Для надзора за проектом будет создан Комитет по мониторингу контрактов правительства Англии

**3.2. Обзор услуг**

Ожидается, что после реализации проекта небиометрические проездные документы и документы, удостоверяющие личность, будут заменены безопасными биометрическими документами. Кроме того, на рынок планируется вывести три новых вида документов – служебный паспорт, паспорт нерезидента и удостоверение личности иностранного гражданина.

Ожидается, что Частный партнер предоставит гражданам Армении и иностранцам, где это применимо, следующие виды услуг (сопутствующие виды документов и сроки действия документов представлены в таблице А ниже).

**Таблица А. Виды услуг и оценка спроса**

| **№** | **Виды услуг** | **Тип документа[[15]](#footnote-16)** | **Срок действия документа, лет** | **Прогнозируемое количество (9-летняя фаза эксплуатации)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I.** | **Паспорта** | | | |
| **1.** | Биометрический паспорт гражданина Республики Армения (обычный) | ИД3 | 10 | 2 000 000 |
| **2.** | Биометрический паспорт гражданина Республики Армения (дипломатический) | ИД3 | 5 | 5 000 |
| **3.** | Служебный паспорт гражданина Республики Армения | ИД3 | 5 | 10 000 |
| **4.** | Проездной документ Конвенции о статусе беженцев 1951 г. | ИД3 | 10 | 10 000 |
| **5.** | Проездной документ Конвенции о лицах без гражданства 1954 г. | ИД3 | 5 | 10 000 |
| **Итого (паспорта):** | | | | **2 035 000** |
| **ІІ.** | **Удостоверения личности** | | | |
| **6.** | Электронное удостоверение личности гражданина Республики Армения | ИД1 | 5 | 4 206 671 |
| **7.** | Электронная карта вида на жительство Республики Армения | ИД1 | 1 или 5 лет | 144 444 |
| **8.** | Электронное удостоверение личности беженца Республики Армения | ИД1 | 5 | 14 444 |
| **9.** | Электронное удостоверение личности лица без гражданства | ИД1 | 5 | 14 444 |
| **10.** | Электронное удостоверение личности иностранного дипломата | ИД1 | 5 | 14 444 |
| **11.** | Электронное удостоверение личности нерезидентов и иностранных граждан Республики Армения | ИД1 | 5 | 7 222 |
| **Итого (удостоверения личности):** | | | | **4 401 671** |
| **ІІІ.** | **Образцы и испытания** | | | |
| **12.** | Образцов | ИД3 | Н.А. | 2 500[[16]](#footnote-17) |
| **13.** | Образцов | ИД1 | Н.А. | 3 0006 |
| **14.** | Тест (белые карты с электронными функциями) | ИД1 | Н.А. | 1 000 |
| **Итого (образцы и тесты):** | | | | **2 000** |
| **Итог:** | | | | **6 438 671** |

Карта формата ID1 нового поколения будет включать в себя последние достижения в области технологий и безопасности удостоверений личности.

Технология и безопасность буклетов ID3 нового поколения должны включать в себя последние достижения Doc 9303 ИКАО.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЯМ

1. Ни один Заявитель не может претендовать на участие в конкурсе, если такой Заявитель или любой Участник Консорциума (в случае, если Заявитель является Консорциумом) владеет более чем 5% акций (прямо или косвенно, в части права голоса и/или прав на дивиденды) другого Заявителя или Члена Консорциума другого Заявителя, участвующего в Процедуре отбора в качестве Консорциума, или любой из их соответствующих Связанных компаний. Данное требование не распространяется на отношения между SPV и ее акционерами, как это предусмотрено в. 2.3.
2. Ни один Заявитель не может претендовать на участие в конкурсе, если какой-либо из его должностных лиц или если какое-либо должностное лицо Участника Консорциума (в случае, если Заявитель является Консорциумом) является должностным лицом совета директоров (или эквивалентного органа) другого Заявителя или Члена Консорциума другого Заявителя, участвующего в Процедуре отбора в качестве Консорциума.
3. Ни один Заявитель не может претендовать на участие в конкурсе, если какие-либо должностные лица, сотрудники, агенты, советники или внешние консультанты Компетентного органа или Оценочной комиссии владеют какими-либо акциями в этом Заявителе или в любой Связанной компании этого Заявителя или, в случае, если Заявитель является Консорциумом, в любом Члене Консорциума или любой Связанной компании любого Члена Консорциума. Кроме того, ни один Заявитель, ни одна Связанная с Заявителем компания, ни один Член Консорциума или Связанная компания Участника Консорциума не могут иметь Потенциальный конфликт интересов или Реальный конфликт интересов с любым членом Правительства или членом любого государственного органа, каким-либо образом вовлеченным в Процедуру отбора, что может дать соответствующему Заявителю доступ к информации, которая может дать преимущество или повлиять на результаты Порядка отбора.
4. Ни один Заявитель не может претендовать на участие в программе, если такой Заявитель, его Связанная компания или, в случае, если Заявитель является Консорциумом, если какой-либо Член Консорциума или любая Связанная компания любого Члена Консорциума подпадает под санкции, наложенные в соответствии с Применимым законодательством или международным правом, или международные санкции, признанные Арменией в соответствии с Применимым законодательством.
5. Ни один Заявитель не может претендовать на участие в программе, если такой Заявитель или, в случае, если Заявитель является Консорциумом, если какой-либо Участник Консорциума (кроме Связанной компании Ведущего участника) является государственным или муниципальным органом власти в соответствии с законодательством страны его проживания.
6. Ни один Заявитель не может претендовать на участие в конкурсе, если такой Заявитель или, в случае, если Заявитель является Консорциумом, если на любого Участника Консорциума распространяются ограничения, предусмотренные пунктом 5 Статьи 2(1) Закона о ГЧП.
7. Ни один Заявитель не может претендовать на участие в конкурсе, если такой Заявитель или, в случае, если Заявитель является Консорциумом, если Ведущий участник такого Консорциума является юридическим лицом, в котором государство или муниципалитет владеет 100% или более 50% прав голоса или долей участия в капитале. Ни один Заявитель не может претендовать на участие в конкурсе, если такой Заявитель, его Связанная компания или, в случае, если Заявитель является Консорциумом, если какой-либо Участник Консорциума имеет какие-либо основания для исключения из участия в Процедуре отбора, предусмотренные пунктом 47 Процедуры ГЧП. Кроме того, ни один Заявитель не может претендовать на участие в конкурсе, если он намеренно предоставил ложную информацию в своей квалификационной заявке, поданной в соответствии с настоящим запросом предложений.
8. Заявитель не должен иметь в течение 5 (пяти) лет, предшествующих дате опубликования Объявления, каких-либо доказанных доказательств неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по существенным договорам, которые он заключил в отношении государственного имущества или активов. Для целей настоящего параграфа 9:
9. Под “существенными договорами в отношении государственного имущества или активов» понимаются договоры (такие как договоры аренды, концессии, управления имуществом или совместной деятельности) об использовании или эксплуатации (i) государственных предприятий или их структурных подразделений, или (ii) отдельных объектов недвижимости, находящихся в государственной собственности, или (iii) групп активов (товарно-материальных ценностей) государственной собственности, стоимость (каждого контракта) которых составляет не менее 2 (двух) млрд драмов РА (или эквивалент в иностранной валюте) по официальному курсу драма РА к соответствующей иностранной валюте, установленному Центральным банком Армении на дату опубликования Объявления);
10. “доказанные доказательства неисполнения или ненадлежащего исполнения» существенных договоров в отношении государственного имущества или активов относятся к (i) окончательным и вступившим в законную силу судебным решениям, имеющим юридическую силу на дату подачи квалификационной заявки и расторгшим соответствующий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением договора Кандидатом, и/или (ii) наложению финансовых санкций на Заявителя в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Заявителем исполнения своих договорных обязательств (на основании решения суда или мирового соглашения между сторонами договора), или (iii) досрочного расторжения соответствующего договора по взаимному согласию сторон в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Кандидатом своих обязательств.

Этот пункт 9 не распространяется на случаи неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по существенным договорам в отношении государственного имущества или активов, которые конкретно являются результатомВ связи с пандемией Covid-19.

Если Заявитель является Консорциумом и полагается на Членов Консорциума в соответствии с Квалификационными критериями, положения настоящего параграфа 9 распространяется также на соответствующих Членов Консорциума.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 5. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ КРИТЕРИИ

1. **Критерии финансово-экономического потенциала**

Документы, которые должны быть предоставлены для подтверждения соответствия финансовым критериям, перечислены в пункте 2.1 раздела 2 из *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*.

Кандидат должен продемонстрировать соответствие финансовому критерию No 1.1 и, по крайней мере, одному из финансовых критериев No 1.2-1.4, перечисленных ниже.

**1.1. Финансовый критерий No1.1 ─ Финансовая устойчивость**

Аудированная финансовая отчетность Кандидата за последние подтвержденные 3 (три) финансовых года должна демонстрировать текущую устойчивость финансового положения Кандидата и его перспективную долгосрочную прибыльность. Под последним подтвержденным финансовым годом понимается последний финансовый год или предпоследний финансовый год (если результаты аудита за последний финансовый год еще не имеются), подтвержденный аудиторским заключением.

Для соблюдения данного финансового критерия No. 1.1:

1. Собственный капитал кандидата, рассчитанный как разница между совокупными активами и совокупными обязательствами, должен быть положительным.
2. Кандидат не должен иметь “уведомления о непрерывности деятельности» в своей последней аудированной финансовой отчетности, предоставленной в соответствии с настоящим финансовым критерием No. 1.1.

Если Кандидат является Консорциумом и полагается на Участников Консорциума на соответствие любому из финансовых критериев No 1.2-1.4, перечисленных ниже, требования настоящего финансового критерия No 1.1 также должны выполняться Участниками Консорциума.

**1.2. Финансовый критерий No1.2 ─ Собственный капитал**

Кандидат или, если Кандидат является Консорциумом, Ведущим Участником и всеми Участниками Консорциума в совокупности, должен иметь Собственный капитал в размере не менее 10,000,000 долларов США или эквивалент в драмах РА (согласно официальному обменному курсу доллара США к драму, установленному Центральным банком Армении) на конец каждого из последних подтвержденных трех (3) финансовых лет. Под последним подтвержденным финансовым годом понимается последний финансовый год или предпоследний финансовый год (если результаты аудита за последний финансовый год еще не имеются), подтвержденный аудиторским заключением.

Для целей настоящего финансового критерия No 1.2:

1. Существующий долгосрочный Долг/Собственный капитал Кандидата не должен быть более 1,5.
2. “Долг” означает сумму денег, которую Кандидат должен своим кредиторам вместе с процентами.
3. “Собственный капитал” означает разницу между стоимостью всех активов и стоимостью всех обязательств, представленных акционерным капиталом, нераспределенной прибылью, резервами и другими формами собственного капитала Кандидата.

**1.3.Финансовый критерий No1.3 ─ Свободный денежный поток**

Кандидат или, если Кандидат является Консорциумом, Ведущим Участником и всеми Участниками Консорциума в совокупности, должен иметь Свободный денежный поток в размере не менее 10,000,000 долларов США или эквивалент в драмах РА (согласно официальному обменному курсу доллара РА к драму, установленному Центральным банком Армении) за каждый из последних подтвержденных трех (3) финансовых лет. Под последним подтвержденным финансовым годом понимается последний финансовый год или предпоследний финансовый год (если результаты аудита за последний финансовый год еще не имеются), подтвержденный аудиторским заключением.

Для целей настоящего финансового критерия No 1.3 под “свободным денежным потоком” понимаются денежные средства, имеющиеся в наличии за вычетом всех необходимых инвестиций в оборотный капитал.

* 1. **Финансовый критерий No1.4 ─ Подтверждение наличия источников финансирования**

Кандидат или, если Кандидат является Консорциумом, Ведущий участник и все Участники Консорциума в совокупности должны продемонстрировать способность финансировать инвестиционные потребности для Проекта и потребность в денежном потоке в размере 30 000 000 долларов США в течение одного года. Эта способность может быть продемонстрирована одним или обоими из следующих способов:

1. подтверждение наличия ликвидных инвестиционных средств, таких как банковские депозиты или ценные бумаги, свободных от каких-либо залогов, в сумме, эквивалентной 30,000,000 долларов США или эквивалентной сумме в драмах РА (согласно официальному обменному курсу доллара США к драму, установленному Центральным банком Армении);
2. сопроводительное письмо (письма) от банка или банков, подтверждающее обязательство предоставить кредит Кандидату или Кандидату и всем Членам Консорциума на сумму, эквивалентную 30,000,000 долларов США или эквивалент в драмах РА (согласно официальному обменному курсу доллара США к драму, установленному Центральным банком Армении). В сопроводительном письме (письмах) должно быть указано обязательство банка или банков выдать все аккредитивы и банковские гарантии, предусмотренные Соглашением.

Подтверждение наличия источников финансирования, упомянутых в пункте (б) вышеуказанное не должно предоставляться банками, которые не являются надежными банками в соответствии с *Приложение 8 (Требования к надежным банкам)*.

1. **Критерии технической и профессиональной пригодности**

Кандидат должен продемонстрировать соответствие тем Критерии технического и профессионального потенциалана Описано в абзаце 2.1 ниже, в соответствии с свой существенные требования.

Документы, которые должны быть предоставлены для подтверждения соответствия техническим и профессиональным возможностям критерий перечислены в пункте 2.2 раздела 2 из *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*.

* 1. **Критерий технической и профессиональной пригодности No2.1 ─ Технический опыт**

Кандидат должен иметь опыт выполнения проектов, которые включают в себя следующие виды деятельности (“**Референсные проекты**”):

1. Внедрение комплексной системы (программное обеспечение, аппаратные средства и оборудование) для управления заявками на ID-карты и биометрические паспорта, регистрации биометрических данных, биометрической верификации личности, персонализации документов, выдачи документов и поддержки жизненного цикла документов. Для этого референсного проекта кандидат должен быть в состоянии продемонстрировать (по запросу) свое удостоверение личности гражданина, удостоверение личности и программное обеспечение для управления паспортами.
2. Разработка, производство и персонализация идентификационных карт, включаявиды на жительство, и содержащие чипы QSCD, совместимые с eIDAS, поддерживающие сертификаты аутентификации и квалифицированные электронные подписи. Удостоверения личности, выданные в рамках договора, должны использоваться/использовались в реальных сценариях гражданами и (или) резидентами конкретной страны.
3. Разработка, производство и персонализация машиночитаемых биометрических паспортов в соответствии со стандартом ICAO 9303, включая eMRTD с управлением отпечатками пальцев, защищенные EAC (расширенный контроль доступа) в соответствии с европейским законодательством. Биометрические паспорта, выданные в рамках контракта, должны использоваться/использовались в реальных сценариях гражданами конкретной страны.

Кандидат также может (но не должен) продемонстрировать опыт выполнения следующих дополнительных Референтных проектов:

1. Проектирование географической сети пунктов обслуживания клиентов и реконструкция станций обслуживания клиентов для подачи документов, регистрации и выдачи удостоверений личности и паспортов.
2. Предоставление управляемых услуг (через ГЧП или другой тип структуры) по подаче заявления на получение удостоверения личности и/или паспорта, регистрации и обслуживания клиентов в течение не менее 5 лет.

Во избежание недоразумений, в случае, если Кандидат не представит дополнительные Референсные проекты, указанные в пунктах (г)-(e) выше, это не будет квалифицироваться как несоответствие данному критерию технической и профессиональной пригодности No 2.1 и не будет являться основанием для отклонения квалификационной заявки такого кандидата.

Данный критерий технической и профессиональной пригодности No 2.1 должен соответствовать следующим требованиям:

1. Кандидат должен продемонстрировать опыт выполнения всех референсных проектов, указанных в пунктах (а)-(с) над.
2. Любой ссылочный проект, указанный в элементах (а)-(с) вышеуказанное должно быть завершено не позднее, чем за последние пять (5) лет до даты публикации Объявления. Если на дату подачи Квалификационного предложения Эталонный проект все еще находится в стадии реализации, завершенная часть такого Референтного проекта должна покрывать объем работ и соответствовать требованиям, изложенным в описании соответствующего Референтного проекта по пунктам (а)-(с) над.
3. Любой ссылочный проект, указанный в элементах (а)-(e) Вышеуказанное не должно содержать каких-либо доказанных доказательств неисполнения или ненадлежащего исполнения. “Доказанные доказательства неисполнения или ненадлежащего исполнения” относятся к любому из следующего:
4. окончательные и вступившие в законную силу судебные решения, имеющие юридическую силу с даты подачи Квалификационной заявки и прекратившие действие соответствующего Референтного проекта по вине Кандидата (или Участника Консорциума), если Кандидат полагается на них в случае разрешенного доверия, указанного в пункте 6) ниже) неисполнение или ненадлежащее исполнение Эталонного проекта;
5. наложение финансовых штрафных санкций на Кандидата (или Участника Консорциума, если Кандидат полагается на них в случае разрешенного доверия, указанного в пункте 6) ниже) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по Эталонному проекту (на основании решения суда или мирового соглашения);
6. досрочное прекращение соответствующего Референтного проекта на основании взаимного согласия сторон в связи с Кандидатом (или Участником Консорциума), если Кандидат полагается на них в случае разрешенного доверия, указанного в пункте 6) ниже) неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Эталонному проекту.

Этот пункт 3) не распространяется на случаи неисполнения или ненадлежащего исполнения Реализованные проекты которые были вызваны последствиями пандемии Covid-19.

1. Референсные проекты, указанные в пунктах (а)-(с) выше должны были быть завершены, в совокупности, под по крайней мере Два (2) Отдельные контракты.
2. Кандидат или Ведущий участник (если Кандидат является Консорциумом) должен продемонстрировать опыт выполнения по крайней мере одного (1) из Референтных проектов, указанных в пунктах (а)-(с) выше на самостоятельной основе.
3. При условии соблюдения требования, изложенного в. 5), Кандидат может полагаться на Членов Консорциума (если Кандидат является Консорциумом) для демонстрации опыта в выполнении других Референтных проектов, указанных в пунктах (а)-(e) над.
4. Кандидата или Ведущего члена (или Члена консорциума), если Кандидат полагается на них в случае разрешенного доверия, указанного в пункте 6) выше) доля в завершении каждого Референтного проекта, который был предоставлен для подтверждения соответствия критерию технической и профессиональной способности No 2.1, составляет не менее 50%.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 6. СОДЕРЖАНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Квалификационная заявка должна содержать следующие документы, представленные в 2-х отдельных частях следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
| **Часть** | **Описание** |
| Часть I | **Квалификационная заявка и документы, подтверждающие соответствие общим требованиям, предъявляемым к претендентам** Требуется в соответствии с разделом 1 этого *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)* |
| Часть II | **Документы, подтверждающие соответствие квалификационным критериям** Требуется в соответствии с разделом 2 этого *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*. |

Если только это не *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)* Квалификационные конкурсные предложения должны быть подготовлены и оформлены в соответствии со следующими требованиями:

1. Все документы, составляющие квалификационное предложение, должны быть в формате “А4” или “Письмо”.
2. Копии учредительных документов и копии других официальных документов, выданных властями Армении, которые представляются в рамках квалификационной заявки в отношении резидентов (Кандидатов или Члены консорциума) в соответствии с *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)* должны быть нотариально удостоверены в соответствии с Применимым законодательством.
3. Документы, представляемые в рамках квалификационного конкурса в отношении резидентов (Кандидатов или Члены консорциума) в соответствии с *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)* и на которые не распространяются требования нотариального заверения, должны быть заверены Уполномоченным лицом.
4. Копии учредительных документов и копии других официальных документов, выданных компетентными органами, которые представляются в составе квалификационного конкурса в отношении нерезидентов (Кандидатов или Члены консорциума) в соответствии с *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*, должны быть легализованы и нотариально заверены в соответствии с действующим законодательством юрисдикции, к которой относится соответствующий нерезидент.
5. Документы на иностранном языке (кроме Официальные языки), которые подаются в составе Квалификационной заявки в соответствии с *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)* должны быть переведены на на любом из официальных языков сертифицированным переводчиком.
6. Перевод документов, указанных в пункте (e) выше в любой из тем Официальные языки нотариально удостоверяются и апостилируются (в случае документов, направляемых из стран, ратифицировавших Гаагскую конвенцию от 5 октября 1961 г. об отмене требования легализации иностранных официальных документов; если страна не является участницей настоящей Конвенции, легализация соответствующих документов осуществляется консульским путем).

Конкретные требования в отношении каждого документа, составляющего квалификационную заявку, дополнительно изложены в настоящем документе. *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*.

1. **Часть I ─ Квалификационная заявка и документы, подтверждающие соответствие общим требованиям к претендентам**

В Части I Квалификационной заявки каждый Кандидат должен предоставить документы, указанные ниже (в зависимости от обстоятельств).

* 1. **Юридические лица-резиденты (не входящие в состав консорциума)**

1. Квалификационная заявка в любой из Официальные языки подписанное Кандидатом по образцу, прилагаемому к настоящему Договору, как *Форма А (Квалификационная заявка на участие)* приведено в этом *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*.
2. Уполномочивающие документы и документы, удостоверяющие личность , на любом из официальных языков:

* письменную доверенность, удовлетворяющую требованиям к содержанию доверенности, изложенным в *Форма Б (Требования к содержанию доверенности)*. В доверенности указываются полномочия Уполномоченного лица (лиц) на подписание Квалификационного предложения и представление интересов Заявителя в связи с проведением Процедуры отбора по Проекту;
* иные документы (например, решение совета директоров, иное равноценное решение органов управления), заверенные надлежащим образом, которые четко подтверждают полномочия уполномоченного лица (лиц) представлять заявителя и устанавливают, по крайней мере, тот же объем полномочий, что указан в *Форма Б (Требования к содержанию доверенности)*;
* копии документов, удостоверяющих личность Уполномоченных лиц.

1. Основная информация о кандидате на любом из официальных языков, как подробно описано в *Форма С (Форма основной информации)* этого *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*, в том числе актуальный список Кандидата'акционеров, владеющих более чем 1% акций Кандидата'Кандидат'Связанные компании и бенефициарные владельцы, а также структура акционеров Кандидата и список Уполномоченных лиц Кандидата.
2. Нотариально заверенная копия устава или другого учредительного документа на любом из официальных языков, включая все изменения.
3. Справка из Агентства государственного реестра юридических лиц Армении выданная не ранее, чем за 30 (тридцать) дней до подачи Квалификационного конкурсного предложения.
4. Справка из Судебного департамента Армении выданная не ранее, чем за 30 (тридцать) дней до подачи Квалификационного конкурсного предложения.
5. Аффидевит на любом из официальных языков, подробно описано в *Форма D (Аффидевит)* приведено в этом *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*, подтверждающий, что:

* Кандидат соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 47 Процедуры ГЧП;
* Кандидат уполномочен участвовать в Процедуре отбора и представлять документы, необходимые для такого участия;
* Кандидат несет ответственность в случае представления неверных или ложных документов, информации и данных в ходе Процедуры отбора;
* Кандидат не подпадает под какие-либо другие ограничения, изложенные в *Приложение 4 (Общие требования к заявителям)*.
  1. **Юридические лица-нерезиденты (не входящие в состав консорциума)**

1. Квалификационная заявка в на любом из официальных языков подписанное Кандидатом по образцу, прилагаемому к настоящему Договору, как *Форма А (Квалификационная заявка на участие)* приведено в этом *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*.
2. Уполномочивающие документы и документы, удостоверяющие личность , на любом из официальных языков:

* письменную доверенность, удовлетворяющую требованиям к содержанию доверенности, изложенным в *Форма Б (Требования к содержанию доверенности)*, надлежащим образом нотариально заверенные, легализованные и переведенные на на любом из официальных языков. В доверенности указываются полномочия Уполномоченного лица (лиц) на подписание Квалификационного предложения и представление интересов Заявителя в связи с проведением Процедуры отбора по Проекту;
* иные документы (например, решение совета директоров, иное равноценное решение органов управления), заверенные надлежащим образом, которые четко подтверждают полномочия уполномоченного лица (лиц) представлять заявителя и устанавливают, по крайней мере, тот же объем полномочий, который указан в *Форма Б (Требования к содержанию доверенности)*;
* копии документов, удостоверяющих личность Уполномоченных лиц.

Уполномочивающие документы и копии документов, удостоверяющих личность, которые подготовлены и представлены на иностранномязыке (кроме любого из официальных языков), должны быть надлежащим образом нотариально заверены, легализованы и переведены на любой из официальных языков.

1. Основная информация о кандидате в на любом из официальных языков, как подробно описано в *Форма С (Форма основной информации)* этого *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*, в том числе актуальный список Кандидата'акционеров, владеющих более чем 1% акций Кандидата'Кандидат'Связанные компании и бенефициарные владельцы, а также кандидат'структуры акционерного капитала и списка кандидатов'Уполномоченные лица.
2. Нотариально заверенная копия устава или иного учредительного документа на любом из официальных языков, включая все поправки. Если этот документ подготовлен и представлен на иностранном языке (кроме любого из официальных языков), он должен быть надлежащим образом нотариально заверен, легализован и переведен на любой из официальных языков.
3. Копия официального документа, выданного компетентным органом в юрисдикции Кандидата или секретарем Кандидата, подтверждающего хорошую правовую репутацию Кандидата, на любом из Официальных языков. Если этот документ подготовлен и представлен на иностранном языке (кроме любого из официальных языков), он должен быть надлежащим образом нотариально заверен, легализован и переведен на любой из официальных языков.
4. Копия свидетельства о регистрации или эквивалентный документ (например, выписка из коммерческого или торгового реестра) на любом из официальных языков. Если этот документ составлен и представлен на иностранном языке (кроме любого из официальных языков), он должен быть надлежащим образом нотариально заверен, легализован и переведен на любой из официальных языков.
5. Аффидевит в на любом из официальных языков, подробно описано в *Форма D (Аффидевит)* приведено в этом *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*, подтверждающий, что:

* Кандидат соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 47 Процедуры ГЧП;
* Кандидат уполномочен участвовать в Процедуре отбора и представлять документы, необходимые для такого участия;
* Кандидат несет ответственность в случае представления неверных или ложных документов, информации и данных в ходе Процедуры отбора;
* Кандидат не подпадает под какие-либо другие ограничения, изложенные в *Приложение 4 (Общие требования к заявителям)*.
  1. **Консорциумов**

1. Квалификационная заявка в на любом из официальных языков подписанное Ведущим членом в соответствии с образцом, прилагаемым к настоящему Договору, как *Форма А (Квалификационная заявка на участие)* приведено в этом *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*.
2. Разрешительные документы и документы, удостоверяющие личность всех Членов Консорциума , на любом из Официальных языков:

* письменную доверенность, удовлетворяющую требованиям к содержанию доверенности, изложенным в *Форма Б (Требования к содержанию доверенности)*, заверенные в установленном порядке нотариально, свидетельствующие о том, что Уполномоченное лицо (лица) имеет полномочия представлять Участника Консорциума в связи с Процедурой отбора по Проекту;
* иные документы (например, решение совета директоров, иное равноценное решение органов управления), заверенные в установленном порядке, которые однозначно подтверждают полномочия Уполномоченного лица (лиц) представлять Участника Консорциума в связи с Процедурой отбора в рамках Проекта и устанавливают, по крайней мере, тот же объем полномочий, что указан в *Форма Б (Требования к содержанию доверенности)*;
* копии документов, удостоверяющих личность Уполномоченных лиц.

Уполномочивающие документы и копии документов, удостоверяющих личность, подготовленные и представленные на иностранном языке (кроме официального языка), должны быть надлежащим образом нотариально заверены, легализованы и переведены на любой из официальных языков.

1. Основная информация о каждом Участнике Консорциума в на любом из официальных языков, как подробно описано в *Форма С (Форма основной информации)* этого *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*, включая актуальный список акционеров, владеющих более 1% акций каждого Участника Консорциума'акций, связанных компаний и бенефициарных владельцев каждого Участника консорциума, структуры собственности каждого Участника консорциума и списка Уполномоченных лиц каждого Участника консорциума.
2. Нотариально заверенная копия устава или иного учредительного документа каждого Участника-нерезидента Консорциума на любом из официальных языков, включая все изменения. Если этот документ составлен и представлен на иностранном языке (кроме любого из официальных языков), он должен быть надлежащим образом нотариально заверен, легализован и переведен на любой из официальных языков.
3. Копия свидетельства о регистрации или эквивалентного документа (например, выписка из коммерческого или торгового реестра) каждого Члена Консорциума-нерезидента на любом из Официальных языков. Если этот документ составлен и представлен на иностранном языке (кроме любого из официальных языков), он должен быть надлежащим образом нотариально заверен, легализован и переведен на любой из официальных языков.
4. Для каждого Участника Консорциума-нерезидента копия официального документа, выданного компетентным органом в юрисдикции Участника Консорциума или секретарем Участника Консорциума, подтверждающего правоспособность Участника-нерезидента, на любом из Официальных языков. Если этот документ составлен и представлен на иностранном языке (кроме любого из официальных языков), он должен быть надлежащим образом нотариально заверен, легализован и переведен на любой из официальных языков.
5. Нотариально заверенная копия устава или иного учредительного документа каждого резидента-Участника Консорциума на любом из официальных языков, включая все изменения.
6. Свидетельство Агентства государственного реестра юридических лиц Армении каждого резидента-Участника Консорциума, выданное не ранее, чем за 30 (тридцать) дней до подачи квалификационного предложения.
7. Справка из Судебного департамента Армении каждого резидента Консорциума, выданная не ранее, чем за 30 (тридцать) дней до подачи квалификационного предложения.
8. Копия договора о консорциуме на любом из официальных языков, заверенная нотариально и содержащая (как минимум) следующие положения:

* указание на Ведущего участника и полномочия Ведущего участника представлять и безотзывно связывать всех Участников Консорциума по всем вопросам, связанным с Процедурой отбора, включая подачу Квалификационной заявки от имени Консорциума;
* указание других Участников Консорциума и обязательство каждого Участника Консорциума совместно сотрудничать с другими Участниками Консорциума в отношении участия Консорциума в Процедуре отбора и, в случае признания Консорциума победителем Процедуры отбора, совместно реализовывать Проект и соблюдать условия Договора;
* участие каждого Участника Консорциума в будущей Проектной Компании с учетом требований, изложенных в Пунктах 2.1.3 и 2.4 запроса предложения;
* основные условия владения акциями (удостоверенные права, привилегии и ограничения), которые не будут изменены на момент заключения Договора (в случае признания Консорциума победителем Процедуры отбора).

Копия договора о консорциуме на иностранном языке (кроме официальных языков) должна быть надлежащим образом нотариально заверена, легализована и переведена на любой из официальных языков.

1. Аффидевит в на любом из официальных языков от каждого Участника Консорциума, подробно описанные в *Форма D (Аффидевит)* приведено в этом *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*, и подтверждая, что:

* соответствие Участника Консорциума требованиям, предусмотренным пунктом 47 Порядка ГЧП;
* Участник Консорциума уполномочен участвовать в Процедуре отбора и представлять документы, необходимые для такого участия;
* Участник Консорциума несет ответственность в случае представления неверных или ложных документов, информации и данных в ходе Процедуры отбора;
* Участник Консорциума не подпадает под какие-либо другие ограничения, применимые к Участникам Консорциума и изложенные в *Приложение 4 (Общие требования к заявителям)*.

Аффидевит, подписанный Ведущим участником, относится в заявлениях, указанных выше, ко всем Членам Консорциума (включая Ведущего участника), в то время как Аффидевиты, подписанные другими Членами Консорциума, относятся в заявлениях, указанных выше, к подписывающему Участнику Консорциума.

1. **Часть II ─ Документы, подтверждающие соответствие квалификационным критериям**

В Части II Квалификационной заявки каждый Кандидат должен предоставить документы, перечисленные ниже.

* 1. **Подтверждение соответствия критериям финансово-экономической дееспособности**

Кандидат должен предоставить документы, указанные ниже, для подтверждения соответствия критериям финансово-экономической дееспособности, изложенным в разделе 1 из *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*.

* + 1. **Подтверждение соответствия финансовому критерию No1.1 ─ Финансовая устойчивость**

Кандидат должен предоставить следующие документы, подтверждающие соответствие финансовому критерию No 1.1, на любом из официальных языков:

1. копии аудированной финансовой отчетности Кандидата за последние подтвержденные три (3) финансовых года, выпущенной в соответствии с национальными или международными стандартами бухгалтерского учета (включая МСФО, МСФО или US GAAP);
2. Расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности Кандидата по видам и датам в свободной форме, подписанная Уполномоченным лицом.

Под последним подтвержденным финансовым годом понимается последний финансовый год или предпоследний финансовый год (если результаты аудита за последний финансовый год еще не имеются), подтвержденный аудиторским заключением.

Если Кандидат является Консорциумом и полагается на Участников Консорциума на соответствие любому из финансовых критериев No 1.2 - 1.4 Установлено в разделе 1 из Приложение 5 (*Квалификационные критерии*), кандидат также должен предоставить документы, перечисленные в пунктах (а)-(б) в отношении всех Членов Консорциума.

Копии документов, указанных в пункте (а) которые подготовлены на иностранном языке (кроме Официальные языки) должны быть надлежащим образом нотариально удостоверены, легализованы и переведены на на любом из официальных языков (в частях (выписках), имеющих отношение к соблюдению финансового критерия No1.1).

Документы, указанные в пункте (б) которые подготовлены на иностранном языке (кроме Официальные языки) должны быть надлежащим образом переведены на на любом из официальных языков.

1. **Подтверждение соответствия финансовому критерию No1.2 ─ собственному капиталу или финансовому критерию No1.3 ─ свободному денежному потоку**

Кандидат должен предоставить следующие документы, подтверждающие соответствие финансовому критерию No 1.2 или финансовому критерию No 1.3, на любом из официальных языков:

1. копии финансовой отчетности Кандидата за последние подтвержденные 3 (три) финансовых года, подписанной Аудиторской фирмой (или Аудиторскими фирмами) в соответствии с национальными или международными стандартами бухгалтерского учета (включая МСФО, МСФО или US GAAP);
2. письмо-подтверждение от аудиторской фирмы (или аудиторских фирм) о соответствии требованиям, предъявляемым к аудиторской фирме в соответствии с *Форма G (Подтверждение требований к аудиторской фирме)* этого *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*.

Под последним подтвержденным финансовым годом понимается последний финансовый год или предпоследний финансовый год (если результаты аудита за последний финансовый год еще не имеются), подтвержденный аудиторским заключением.

Если Кандидат является Консорциумом и полагается на Участников Консорциума на соответствие финансовому критерию No 1.2 или финансовому критерию No 1.3, установленному в разделе 1 из *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*, кандидат также должен предоставить документы, перечисленные в пунктах (а)-(б) в отношении всех Членов Консорциума.

Копии документов, указанных в пункте (а) которые подготовлены на иностранном языке (кроме Официальные языки) должны быть надлежащим образом нотариально удостоверены, легализованы и переведены на на любом из официальных языков (в частях (выписках), имеющих отношение к соблюдению финансового критерия No 1.2 или финансового критерия No 1.3).

Документы, указанные в пункте (б) которые подготовлены на иностранном языке (кроме Официальные языки) должны быть надлежащим образом переведены на на любом из официальных языков.

1. **Подтверждение соответствия финансовому критерию No1.4 ─ Подтверждение наличия источников финансирования**

Кандидат должен предоставить следующие документы, подтверждающие соответствие финансовому критерию No 1.4, на любом из официальных языков:

1. для подтверждения подтверждения наличия ликвидных инвестиционных средств (денежных средств, ценных бумаг) – выписка (выписки) с банковского счета или сертификат(ы) ценных бумаг или другой аналогичный документ, подтверждающий наличие ликвидных инвестиционных средств, как указано в пункте (а) пункта 1.4 из *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*или
2. для подтверждения обязательства банка или банков предоставить кредит на требуемую сумму, как указано в пункте (b) параграфа 1.4 из *Приложение 5 (Квалификационные критерии)* — письмо(я) с банковской поддержкой, удовлетворяющее требованиям, указанным в *Форма F (Требования к содержанию письма о поддержке банка)* этого *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*.

Если Кандидат является Консорциумом и полагается на соответствие Участников Консорциума финансовому критерию No 1.4, установленному в разделе 1 из *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*, кандидат также должен предоставить документы, перечисленные в пунктах (а)-(б) в отношении всех Членов Консорциума.

Документы, указанные в пунктах (а)-(б) которые подготовлены на иностранном языке (кроме Официальные языки) должны быть надлежащим образом переведены на на любом из официальных языков.

Сопроводительные письма банка, упомянутые в пункте (б) вышеуказанное не должно предоставляться банками, которые не являются надежными банками в соответствии с *Приложение 8 (Требования к надежным банкам)*.

* 1. **Подтверждение соответствия критериям технической и профессиональной дееспособности**

Кандидат должен предоставить документы, указанные ниже, для подтверждения соответствия критериям технических и профессиональных способностей, изложенным в разделе 2 из *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*.

**б. Подтверждение соответствия критерию технической и профессиональной дееспособности No2.1 ─ Технический опыт**

Кандидат должен предоставить следующие документы, подтверждающие соответствие критерию технической и профессиональной пригодности No 2.1:

1. Таблица опыта в на любом из официальных языков обобщение Типовых проектов в соответствии с требованиями параграфа 2.1 раздела 2 из *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*, подготовленный в соответствии с *Форма E (Таблица опыта для референсных проектов)* этого *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*, подписанное Уполномоченным лицом и сопровождаемое сопроводительным письмом в свободной форме в на любом из официальных языков;
2. Копии договоров и/или рекомендательные письма от клиентов, подтверждающие выполнение каждого Референтного проекта в соответствии с требованиями. 2.1 раздела 2 из *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*;

Если Кандидат является Консорциумом и полагается (где это разрешено) на Членов Консорциума на соответствие критерию технической и профессиональной пригодности No 2.1, установленному в пункте 2.1 раздела 2 из *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*, Кандидат дополнительно предоставляет документы, указанные в пунктах (а) – (б) в отношении каждого соответствующего Члена Консорциума.

Копии договоров, указанных в пункте (б) вышеуказанные, которые не могут быть полностью раскрыты в связи с требованиями конфиденциальности, должны быть предоставлены в объеме (соответствующих выписках/частях), достаточном для подтверждения соответствия критерию технической и профессиональной дееспособности No 2.1.

Документы, указанные в пункте (б) которые подготовлены на иностранном языке (кроме Официальные языки) должны быть надлежащим образом переведены на на любом из официальных языков.

**Форма A. Квалификационная заявка**

[ФИРМЕННЫЙ БЛАНК КАНДИДАТА / ВЕДУЩЕГО ЧЛЕНА]

Дата:\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024

|  |  |
| --- | --- |
| **Ре:** | подача квалификационного предложения для участия в процедуре отбора по проекту по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также по эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении документов, удостоверяющих личность, в Республике Армения |
| **Кому:** | Оценочная комиссия для проведения Процедуры отбора |

В соответствии с Сообщением от [вставить дату], [Ф.И.О. кандидата], [Организационно-правовая форма и регистрационные данные], настоящим подает свою Квалификационную заявку в соответствии с Квалификационной заявкой и просит рассмотреть эту Квалификационную заявку и принять участие в Процедуре отбора.

[[ Имя члена консорциума или членов консорциума] [("**Член консорциума**") / ("**Члены консорциума**")] и [Имя ведущего участника] ("**Ведущий член**") договорились о совместном сотрудничестве в отношении [Имя ведущего участникаучастие в Отборочной процедуре и, в случае признания Консорциума победителем Отборочной процедуры, совместная реализация Проекта и соблюдение условий Договора.] [(***Предоставляется, если Кандидат является Консорциумом***)].

[Следующие Члены Консорциума являются Связанными Компаниями Ведущего Участника:

* *Список компаний, связанных с Ведущим участником*

Связанные компании контролируют Ведущего участника следующим образом:

* *Описание Контрольных отношений между Ведущим участником и соответствующей Связанной компанией со ссылками на соответствующие юридические документы (например, устав, устав, акционерные соглашения)* ]

[(***Предоставляется, если какие-либо Участники Консорциума являются Связанными компаниями Ведущего Участника***)]. [[Ф.И.О. кандидата] является транспортным средством специального назначения (“**СПВ**”) создан специально для того, чтобы выступать в качестве Заявителя в Процедуре отбора] [(***Предоставляется, если Кандидат является SPV***)].

[[Ф.И.О. кандидата] сим:

1. подтверждает, что обладает достаточной правоспособностью для участия в Процедуре отбора и заключения Договора на реализацию Проекта, если [Ф.И.О. кандидата] определен победителем Процедуры отбора;
2. соглашается соблюдать все правила торгов, законы и нормативные акты, регулирующие Процедуру отбора;
3. признает право Компетентного органа или Оценочной комиссии (i) запрашивать дополнительную информацию, обоснованно необходимую для оценки Квалификационной заявки, (ii) изменять или уточнять применимые процедуры и правила, и (iii) отклонять Квалификационную заявку в соответствии с правилами и процедурами, установленными Запросом на квалификацию и Применимым законодательством;
4. признает исключительное применение законодательства Республики Армения (Применимое право) в отношении Процедуры отбора.

[Ф.И.О. кандидата] настоящим заявляет и гарантирует, что на дату составления настоящей формы квалификационного предложения:

1. вся информация, представленная в настоящей Квалификационной заявке, включая прилагаемые формы и документы, является точной во всех отношениях и остается действительной в течение всей Процедуры отбора и до заключения Договора (если Кандидат определен победителем Процедуры отбора);
2. [Имя Кандидата, а также всех Членов Консорциума (указывается в зависимости от обстоятельств)] не подвергался какому-либо добровольному или принудительному банкротству, неплатежеспособности или аналогичному разбирательству; и
3. [Имя Кандидата, а также все Члены Консорциума (указываются в зависимости от обстоятельств)] уплатил все причитающиеся налоги, сборы и другие обязательные платежи, за исключением тех, которые оспариваются добросовестно в соответствии с надлежащим производством и для которых были созданы соответствующие резервы.

К настоящему Квалификационному заданию прилагаются следующие документы, в зависимости от обстоятельств:

1. доверенности (доверенности) (в соответствии с требованиями Форма Б) и/или иные Уполномочивающие документы;
2. Форма основной информации (Форма С);
3. Аффидевит [или Аффидевиты, если Кандидат является Консорциумом] (Форма D);
4. иные документы, подтверждающие соответствие общим требованиям, предъявляемым к Заявителям, требуемым в соответствии с разделом 1 из *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)* запроса на квалификацию;
5. документы, подтверждающие соответствие квалификационным критериям, требуемым в соответствии с разделом 2 из *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)* Запроса на квалификацию.

[Ф.И.О. кандидата] настоящим обозначает [□] в качестве своего ключевого уполномоченного представителя для получения уведомлений в отношении Процедуры отбора по следующим контактным данным:

[*Адрес, телефон и электронная почта уполномоченного представителя]*

Полный список и контактные данные Уполномоченных лиц содержатся в *Форма С (Форма основной информации)*.

[подпись]

В качестве [должность]

Уполномочен подписывать настоящее Квалификационное предложение на [Ф.И.О. кандидата].

**Форма A. Требования к содержанию доверенности**

Если Уполномоченные лица представляют Заявителя на основании доверенности, последняя должна содержать:

1. Информация об Уполномоченных лицах, а именно:
2. полное имя;
3. должность и место работы;
4. гражданство;
5. данные паспорта или другого документа, удостоверяющего личность (например, серия и номер, дата выдачи и выдачи);
6. адрес проживания/проживания;
7. номер телефона (мобильный или рабочий).
8. Ф.И.О. Заявителя, интересы которого представляются по доверенности.
9. Объем полномочий, предоставляемых Уполномоченным лицам по доверенности, который должен включать, как минимум:
10. представление интересов Заявителя перед Компетентным органом, Оценочной комиссией, их должностными лицами;
11. оформление, заверение и представление в Компетентный орган, Оценочную комиссию, их должностным лицам документов, необходимых для участия Заявителя в Процедуре отбора, в том числе Квалификационной заявки и Обязательства о конфиденциальности;
12. осуществление переписки и иной коммуникации, необходимой для участия Заявителя в Процедуре отбора, с Компетентным органом, Оценочной комиссией, их должностными лицами, в том числе предоставление и получение соответствующих разъяснений и документов по Запросу на квалификацию.
13. Указание на то, что Заявитель или его правопреемники, назначившие Уполномоченных лиц по доверенности, лично несут все риски, связанные с решениями Компетентного органа и Оценочной комиссии в рамках Процедуры отбора, принятыми на основании недостоверной информации, предоставленной Заявителем и представленной Уполномоченными лицами Заявителя, а также ответственность за представление такой информации Уполномоченными лицами Заявителя.

Образец бланка доверенности приведен ниже. Данный образец формы не является обязательным и может быть использован в качестве ориентировочного бланка в случаях, когда Уполномоченные лица представляют Заявителя на основании доверенности. В любом случае доверенность Заявителя должна соответствовать требованиям к содержанию доверенности, изложенным в настоящем документе Форма Б над.

**ОБРАЗЕЦ ДОВЕРЕННОСТИ**

На этом [день] День [месяц и год]

Передо мной нотариус в этой конторе [наименование нотариуса/конторы]

Нижеподписавшиеся:

Мистер / Мисс [Ф.И.О. законного/уполномоченного представителя]

надлежащим образом уполномоченный, в качестве [емкость] из [имя заявителя]

Национальность: *[уточняется]*

Владелец паспорта или удостоверения личности [укажите необходимые данные, например, серию и номер, эмитента и дату выпуска]

Проживание/пребывание в [уточняется]

(далее – ***Доверитель***),

Сим:

* 1. Назначает

Г-н/г-жа ***[Ф.И.О. представителя***], [должность] по [месту работы], гражданин [паспорт или удостоверение личности [*указать необходимые данные, например, серию и номер, выдачу и дату выдачи*], проживающее/находящееся по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

[*назовите всех других представителей, если применимо*]

выступать в качестве уполномоченного лица (лиц) [**имя Заявителя]** (далее “**Уполномоченное лицо (лица)**”), чтобы:

1. Представлять интересы Концедента перед Министерством внутренних дел Республики Армения, другими компетентными органами Армении, их правопреемниками, Оценочной комиссией и должностными лицами, участвующими в процедуре отбора, указанной в пункте (e) ниже; и
2. Оформить собственноручно или с печатью и передать в Министерство внутренних дел Республики Армения, другие компетентные органы Армении, их правопреемникам, оценочной комиссии и должностным лицам, участвующим в процедуре отбора, все документы, перечисленные в пункте (e) ниже; и
3. Доставлять и получать любой документ или инструмент в отношении документов, перечисленных в пункте (e) ниже; и
4. Совершать все необходимые и сопутствующие действия в отношении вопросов, изложенных в настоящем документе, в том числе совершать, исполнять и совершать любые другие действия или действия, которые должны быть совершены, исполнены или совершены для совершенствования или иного приведения в действие документов, перечисленных в пункте(e) ниже;
5. К документам, к которым относится данная доверенность, относятся:

все документы, связанные с участием в Процедуре отбора в Проект по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также по эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении документов, удостоверяющих личность, в Республике Армения в соответствии с Запросом на квалификацию от [□], включая, но не ограничиваясь, Квалификационную заявку, Обязательство о конфиденциальности;, разъяснения и другие сообщения, связанные с участием Заявителя в Процедуре отбора, с Министерством внутренних дел Республики Армения, Оценочной комиссией, их должностными лицами, другими компетентными органами Армении и их должностными лицами.

* 1. Уполномочивает Уполномоченное лицо (лица) назначать других лиц на все или часть полномочий, делегированных настоящей Доверенностью.

Концедент или его правопреемники лично несут все риски, связанные с решениями Министерства внутренних дел Республики Армения и Оценочной комиссии, принятыми на основании недостоверной информации, предоставленной Концедентом и представленной Уполномоченным лицом (лицами) Заявителя, а также ответственность за представление такой информации Уполномоченным лицом (лицами) Заявителя.

Данная доверенность действительна до [□].

В УДОСТОВЕРЕНИЕ ЧЕГО Доверитель оформил настоящую доверенность в дату, указанную выше.

|  |  |
| --- | --- |
| ***[Подпись]*** |  |
|  |  |

**[Имя / Должность представителя Концедента]**

**Форма A. Форма основной информации**

[ФИРМЕННЫЙ БЛАНК КАНДИДАТА / ВЕДУЩЕГО ЧЛЕНА / ЧЛЕНА КОНСОРЦИУМА]

1. **Информация о кандидате / ведущем члене / члене консорциума:**

Имя:

Тип (общество с ограниченной ответственностью, корпорация, товарищество и т.д.):

Данные о коммерческой регистрации (регистрационный номер, дата, место, орган власти и т.д.):

Страна регистрации:

Дом:

Адрес головного офиса:

Должностные лица компании (Ф.И.О., удостоверение личности, должность):

Номер телефона:

Номер факса (при наличии):

Адрес электронной почты:

Основные направления деятельности:

Актуальный список акционеров (участников) Кандидата/Ведущего участника, владеющих более 1% акций в уставном капитале Кандидата/Ведущего участника:

[вставить соответствующий список]

Актуальный список компаний, связанных с Кандидатом/Ведущим членом:

[вставить соответствующий список]

Актуальный список бенефициарных владельцев Кандидата/Ведущего участника, а также бенефициарных владельцев связанных с ним компаний:

[вставить соответствующий список]

Структура акционерного капитала Кандидата/Ведущего участника в виде схемы (фигуры) с указанием лиц, владеющих 5% и более голосующих прав или акций (долей) в уставном капитале Кандидата/Ведущего участника [*в качестве приложения к настоящему Форма С*].

1. **Информация о других участниках консорциума: (если применимо, заполните данные обо всех участниках консорциума, кроме ведущего участника)**

Имя:

Тип (общество с ограниченной ответственностью, корпорация, товарищество и т.д.):

Данные о коммерческой регистрации (регистрационный номер, дата, место, орган власти и т.д.):

Страна регистрации:

Дом:

Адрес головного офиса:

Должностные лица компании (Ф.И.О., удостоверение личности, должность):

Номер телефона:

Номер факса (при наличии):

Адрес электронной почты:

Основные направления деятельности:

Актуальный список акционеров (участников) Участника Консорциума, владеющих более чем 1% долей в уставном капитале Участника Консорциума:

[вставить соответствующий список]

Актуальный список связанных компаний Участника Консорциума:

[вставить соответствующий список]

Актуальный список бенефициарных владельцев Участника Консорциума, а также бенефициарных владельцев связанных компаний Участника Консорциума:

[вставить соответствующий список]

Структура акционерного капитала Участника Консорциума в виде схемы (фигуры) с указанием лиц, владеющих 5% и более голосующих прав или акций (долей) в уставном капитале Участника Консорциума [*в качестве приложения к настоящему Форма С*].

1. **Предполагаемая доля Консорциума в уставном капитале Проектной компании [*заполняется, если Кандидатом является Консорциум]***

|  |  |
| --- | --- |
| **Член консорциума** | **Предполагаемая доля в уставном капитале Проектной компании** |
|  | \_\_\_**%** |
|  | \_\_\_**%** |
|  | \_\_\_**%** |
|  | \_\_\_**%** |
|  | \_\_\_**%** |

1. **Уполномоченные лица**

Ф.И.О., документ, удостоверяющий личность, доверенность, номер телефона, адрес электронной почты Уполномоченного лица [*указать далее по образцу, в зависимости от количества Уполномоченных лиц*]:

[подпись]

В качестве [должность]

Уполномочен подписывать эту основную информационную форму для [Ф.И.О. кандидата].

**Форма A. Аффидевит**

[ФИРМЕННЫЙ БЛАНК КАНДИДАТА/ВЕДУЩЕГО ЧЛЕНА/ЧЛЕНА КОНСОРЦИУМА (ПРИ НАЛИЧИИ)]

Дата:\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024

|  |  |
| --- | --- |
| **Ре:** | Порядок отбора для участия в Проекте по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также по эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении документов, удостоверяющих личность, в Республике Армения |
| **Кому:** | Оценочная комиссия для проведения Процедуры отбора |

[Имя Кандидата/Ведущего Члена/Другого Члена Консорциума] настоящим заявляет и гарантирует, что на дату настоящего аффидевита [Имя Кандидата/Ведущего Члена/другого Члена Консорциума] (в зависимости от обстоятельств):

1. [ФИО Кандидата/Ведущего Участника/иного Участника Консорциума] соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 47 Процедуры ГЧП;
2. [Имя Кандидата/Ведущего Члена/Другого Члена Консорциума] не подпадает под какие-либо другие ограничения, применимые к [Кандидаты/Ведущие члены/Другие члены Консорциума] и отправились в *Приложение 4 (Общие требования к заявителям)* Запроса на квалификацию.
3. [ФИО Кандидата/Ведущего Участника/иного Участника Консорциума] имеет право участвовать в Процедуре отбора и представлять документы, необходимые для такого участия;
4. [ФИО Кандидата/Ведущего Участника/иного Участника Консорциума] несет ответственность в случае представления неверных или ложных документов, информации и данных в ходе Процедуры отбора.

[Имена Ведущего Участника и других Участников Консорциума] согласились участвовать в Процедуре отбора в качестве Консорциума и, в случае определения Консорциума победителем Процедуры отбора, совместно реализовывать Проект и соблюдать условия Соглашения, в том числе путем совершения таких действий и оформления таких документов, или обеспечение выполнения или исполнения Проектной компанией таких действий и документов, как того требует Запрос на квалификацию, Соглашение, или как это необходимо или желательно для успешной реализации Проекта. [*Будет добавлено для консорциумов*].

Если [Имя кандидата] квалифицирован для участия в этапе RFP Процедуры отбора, [Ф.И.О. кандидата] обязуется соблюдать требования о конфиденциальности и неразглашении конфиденциальной информации в соответствии с условиями 2015 2016 а также обеспечить соблюдение таких требований Уполномоченными лицами, Участниками Консорциума [*если Кандидатом является Консорциум*] и других пользователей конфиденциальной информации (как указано в 2015 2016).

Уважением

Подпись уполномоченного лица

Имя и должность лица, подписавшего документ

Название фирмы

Адрес

**Форма A. Таблица опыта для реализованных проектов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Название компании**[[17]](#footnote-18) | **Роль и доля Кандидата/Ведущего Участника/другого Участника Консорциума в Референтном проекте**[[18]](#footnote-19) | **Страна (местоположение), место (при наличии) Референтного проекта** | **Объем реализованного проекта[[19]](#footnote-20)** | **Стоимость референтного проекта (в долларах США)** | **Дата начала референсного проекта** | **Дата окончания референсного проекта[[20]](#footnote-21)** | **Подтверждающие документы и контактные данные (имя, фамилия, должность, номер телефона и адрес электронной почты контактного лица) для Референсного проекта[[21]](#footnote-22)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| [добавить строки при необходимости] |  |  |  |  |  |  |  |

Кандидат подтверждает, что информация о Референтных проектах, представленная в данной таблице опыта, соответствует требованиям, предъявляемым к Референсным проектам, установленным в пункте 2.1 раздела 2 из *Приложение 5 (Квалификационные критерии)* RFQ, в том числе установленные в подпунктах 1)-6) абзаца 2.1 раздела 2 из *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*.

Кандидат предоставляет следующую информацию о спорных вопросах по Референтным проектам, указанным в таблице опыта выше, которые не решены на дату подачи Квалификационной заявки:

[*Если применимо, просьба представить основную информацию о неурегулированных текущих спорах в рамках Эталонных проектов, указав, как минимум (i) предмет спора, (ii) стороны спора и их статус (например, заявитель и ответчик), (iii) механизм разрешения споров (например, суд, арбитражное разбирательство, посредничество) и текущее состояние процесса разрешения споров (например, первая инстанция, апелляционное производство). Если это не применимо, пожалуйста, подтвердите, что на дату подачи квалификационного предложения нет неразрешенных текущих споров по Референтным проектам*.

**Форма A. Требования к содержанию письма о поддержке банка**

Если Кандидат подает письмо с банковской поддержкой, подтверждающее соответствие финансовому критерию No.1.4 указывается в пункте 1.4 раздела 1 из *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*, такое письмо должно содержать:

1. Полное наименование и регистрационные данные банка.
2. Подтверждение готовности банка предоставить кредит Кандидату, либо Ведущему Участнику и всем Участникам Консорциума в совокупности, кредит в размере, указанном в пункте (б) раздела 1.4 из *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*, а также срок действия такой готовности, который не может быть короче 24 месяцев с даты Объявления.
3. Подтверждение от банка о том, что такой банк является Надежным банком в соответствии с *Приложение 8 (Требования к надежным банкам)*.
4. Подтверждение готовности банка предоставить все необходимые аккредитивы и банковские гарантии, требуемые по Договору.
5. Дата выдачи письма, Ф.И.О. и подпись уполномоченного лица банка.

Образец формы сопроводительного письма банка приведен ниже. Данный образец формы не является обязательным и может быть использован в качестве ориентировочной формы для подтверждения соответствия финансовому критерию No.1.4 изложенные в пункте 1.4 из *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*. В любом случае, банковское сопроводительное письмо, если оно представлено Кандидатом для подтверждения соответствия финансовому критерию No.1.4, должны соответствовать требованиям к содержанию такого письма, изложенным в настоящем Форма F над.

**ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА БАНКА**

[НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ БАНКА]

[Название компании]

Внимание: [контакт]

[Контактный адрес]

Дата:\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024

Ре: Порядок отбора для участия в Проекте по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также по эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении документов, удостоверяющих личность, в Республике Армения

Министерство внутренних дел Республики Армения организует и реализует проект государственно-частного партнерства по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении документов, удостоверяющих личность в Республике Армения (далее **– “Проект**”) путем справедливого и прозрачного конкурсного отбора (далее – “Процедура отбора”). С этой целью всем *потенциальным кандидатам, заинтересованным в участии в Процедуре отбора, был выдан* запрос на квалификацию от [вставьте дату**] (“RFQ**”).

В связи с этим [*укажите имя Кандидата*] (“**Кандидат**”) запросил у нас выдачу банковского сопроводительного письма в соответствии с запросом предложения.

Мы, [*наименование банка],* юридическое лицо в соответствии с законодательством *[название страны*], зарегистрированное по адресу [*адрес*], [*при необходимости укажите другие регистрационные данные],* рассмотрели запрос предложения и другую информацию, связанную с Проектом, которая была нам предоставлена. На основании этого обзора и имеющейся на данный момент информации мы пришли к предварительному выводу, что Проект представляет для нас интерес. Мы подтверждаем, что наш банк является Надежным банком по условиям RFQ.

На основании нашего обзора и при соблюдении условий, перечисленных в данном письме, мы рады подтвердить заинтересованность нашего учреждения в предоставлении кредита [Кандидату, или Ведущему участнику и всем участникам Консорциума (указать в зависимости от ситуации)] на общую сумму [□] долларов США (эквивалент в армянских драмах в соответствии с официальным курсом драма к доллару США Центрального банка Армении) (указать соответствующую сумму)].Наша поддержка возможна при соблюдении следующих условий:

*[Список условий]*

Наше учреждение приложит все усилия для обеспечения финансового закрытия в соответствии с требованиями RFQ и Соглашения. Мы подтверждаем свою готовность предоставить все необходимые аккредитивы и банковские гарантии, предусмотренные Договором, если [*указать ФИО Кандидата*] будет определен победителем Процедуры отбора.

Наши проценты действительны до [*укажите срок, который не может быть короче 24 месяцев с даты Объявления*].

Уважением

Подпись

[Ф.И.О. и должность уполномоченного лица банка]

1. **Подтверждение требований к аудиторской фирме**

[ФИРМЕННЫЙ БЛАНК АУДИТОРСКОЙ ФИРМЫ]

Дата:\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024

Ре: Порядок отбора в рамках проекта по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также по эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении документов, удостоверяющих личность, в Республике Армения

[Наименование аудиторской фирмы], *юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством* [указать страну], *имеющее юридический адрес*: [указать адрес], [при необходимости указать другие регистрационные данные], *настоящим подтверждает свое соответствие следующим требованиям, предъявляемым к аудиторской фирме* проекта по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также эксплуатации и обслуживанию объектов, задействованных в документах, удостоверяющих личность в Республике Армения (далее – **“Проект”**), а именно:

1. [*Наименование Аудиторской фирмы*] имеет лицензию на осуществление аудиторской деятельности в соответствии с законодательством страны своего местонахождения и включено в [(указать соответствующее наименование реестра в соответствии с законодательством страны домициля Аудиторской фирмы)]. [*Наименование аудиторской фирмы*] проводит аудиторские операции на основании [*справка/иной документ (указать полные реквизиты)*].
2. [*Наименование аудиторской фирмы*] [самостоятельно / в составе сети аудиторских фирм - *выберите при необходимости*] имеет опыт оказания аудиторских услуг (не менее двух подтвержденных фактов оказания аудиторских услуг) компаниям в каждом из последних 3 (трех) лет.
3. [*наименование Аудиторской фирмы*] имеет в штате не менее 10 (десяти) штатных сотрудников, непосредственно участвующих в оказании аудиторских услуг и привлекаемых по трудовым договорам.
4. Не менее 3 (трех) работников [*наименование Аудиторской фирмы*] имеют сертификаты/иные квалификационные документы, подтверждающие, что они обладают достаточной квалификацией для осуществления аудиторской деятельности на территории [*указать страну местонахождения Аудиторской фирмы*].
5. Годовой доход [*наименование аудиторской фирмы*] за последние 3 (три) года составляет не менее драмов РА [уточняется] (или эквивалент этой суммы в иностранной валюте в соответствии с официальным обменным курсом драма к доллару США, установленным Центральным банком Армении).
6. [*Наименование аудиторской фирмы*] имеет договор страхования ответственности перед третьими лицами (в части возмещения возможных убытков, понесенных в связи с профессиональной деятельностью, на сумму не менее драмов РА [уточняется] (или эквивалент этой суммы в иностранной валюте в соответствии с официальным обменным курсом драма к доллару США, установленным Центральным банком Армении)). Договор страхования действует в течение всего периода, в течение которого будут оказываться аудиторские услуги.

[*Наименование аудиторской фирмы*] готов предоставить доказательства своего соответствия требованиям, указанным в пп. (а)-(f) вышеуказанное по запросу компетентного органа (Министерства внутренних дел Республики Армения) или оценочной комиссии в рамках проекта.

Искренне

[Подпись]

[Ф.И.О. и должность уполномоченного лица Аудиторской фирмы].

#### ПРИЛОЖЕНИЕ Г. ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАШЕНИЕ**  **о конфиденциальности и неразглашении информации,** | **ПРЕДПРИЯТИЕ**  **о конфиденциальности и неразглашении информации** |
| . . . 2023 Армения  Число.... | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 Ереван  Нет.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Настоящее обязательство о конфиденциальности и неразглашении информации (“Обязательство о конфиденциальности”) дается [Имя Заявителя], юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством **[юрисдикции]** (“Заявитель”), Министерству внутренних дел Республики Армения (“Компетентный орган”) в связи с участием Заявителя в конкурсном отборе (далее – “Процедура отбора”) по проекту государственно-частного партнерства по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении документов, удостоверяющих личность в Армении (далее – “Проект”). |
|  | 1. **ПРЕДМЕТА** |
|  | 1. В настоящем документе изложены обязанности Заявителя в отношении соблюдения порядка и условий доступа к Конфиденциальной информации, а также в отношении соблюдения правил о неразглашении Конфиденциальной информации. |
|  | **“Конфиденциальная информация”** включает в себя любую информацию, представленную или предоставленную любым способом (за исключением общедоступной информации), которая будет предоставлена Потенциальному заявителю на основании настоящего Положения оконфиденциальности, включая информацию, размещенную в Части II Комнаты данных. |
|  | 1. Заявитель может получить доступ к Конфиденциальной информации при условии (i) заполнение, Подписание и отправка Confid0ity Underndering в Компетентный орган, и (ii) получение уведомления от Компетентного органа, подтверждающего доступ к Конфиденциальной информациив соответствии с Оговоркой 7.2.2 запроса предложения. |
|  | 1. Если в настоящем Обязательстве по соблюдению конфиденциальности не предусмотрено иное, термины и выражения, написанные с заглавной буквы, которые используются в настоящем Обязательстве по соблюдению конфиденциальности и не определены отдельно, имеют значение, присвоенное им в соответствии с запросом предложения. |
|  | 1. **ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ТРЕБОВАНИЯ** |
|  | * 1. Заявитель должен: |
|  | 1. не разглашать Конфиденциальную информацию третьим лицам, за исключением случаев, когда это разрешено в Clauses 2.4-2.6 из настоящее Обязательство по соблюдению конфиденциальности; |
|  | 1. принимать все надлежащие меры для защиты Конфиденциальной информации во время ее использования, включая защиту от несанкционированного доступа третьих лиц; |
|  | 1. соблюдать Правила и процедуры Комнаты данных, соблюдать иные требования к Заявителю, установленные настоящим Соглашением. |
|  | * 1. Доступ к конфиденциальной информации есть предоставляется через Часть Комнаты Данных ІІ исключительно для того, чтобы Персоны указанные Заявителем в *Приложение 2 (Список частей комнаты данных ІІ пользователей)* к этому 2015 2016 (В “Пользователи комнаты данных, часть II”). Компетентный орган рассмотрит и утвердит список Пользователей комнаты данных Части II в рамках процесс предоставления/отказа в доступе к Комнате данных Часть II в соответствии с пунктом 7.2 запроса предложения. Тем технический сведения о доступе к Конфиденциальной информации в Части Комнаты Данных ІІ указаны в Правилах и процедурах комнаты данных, содержащихся в *Приложение 1 (Правила и процедуры комнаты данных)* к этому 2015 2016.   Если Заявителю необходимо внести изменения в список Data Room Part ІІ Пользователей, Он должен повторно отправить ConfidentiВ соответствии с обновленной список частей комнаты данных ІІ Пользователей в порядке, установленном в. 7.2 запроса предложения. |
|  | 1. Компетентный орган оставляет за собой право отказать или отменить доступ к Конфиденциальной информации в определенных случаях Комната данных, часть II пользователей, а также не утвердить список Пользователи комнаты данных, часть II (в рамках процесса предоставления/отказа в доступе к DКомната ata Часть II в соответствии с пунктом 7.2 запроса предложения) в случае несоответствия требованиямe-запрос предложения и/или настоящее Обязательство о конфиденциальности, и/или на основаниях, предусмотренных Применимым законодательством (в том числе требованиями безопасности), при условии отправки письменный уведомление Заявителя с этой целью. |
|  | 1. Заявитель может раскрывать Конфиденциальную информацию следующим пользователям (“Разрешенные пользователи”) в соответствии с настоящим Обязательством о конфиденциальности: |
|  | 1. уполномоченные лица; |
|  | 1. Сотрудники и профессиональные консультанты заявителя (кроме Уполномоченных лиц); |
|  | 1. Связанные с Заявителем компании, их уполномоченные лица; |
|  | 1. Участники Консорциума, не являющиеся Ведущим участником, и их сотрудники, профессиональные консультанты, Связанные компании и уполномоченные лица. [*Если Заявитель является Консорциумом, как предусмотрено в запросе предложения*]. |
|  | 1. Заявитель может раскрывать Конфиденциальную информацию Разрешенным пользователям при соблюдении следующих обязательных предварительных условий: |
|  | 1. Конфиденциальная информация раскрывается исключительно в целях и объеме, необходимых для участия Заявителя в Процедуре отбора; |
|  | 1. Разрешенные пользователи соблюдают требования о конфиденциальности и неразглашении Конфиденциальной информации, изложенные в настоящем Соглашении (в том числе соблюдают обязательства, установленные в. 2.1), и Заявитель обеспечивает и несет ответственность за то, что все такие требования и обязательства выполняются Разрешенными пользователями. |
|  | 1. Если в соответствии с законодательством от Заявителя, Пользователя Data Room Part II, Разрешенного пользователя, Разрешенного пользователя требуется обязательное раскрытие Конфиденциальной информации третьим лицам (в частности, компетентным государственным органам), Заявитель должен немедленно уведомить Компетентный орган о таком требовании раскрытия. |
|  | Всякий раз, когда Конфиденциальная информация предоставляется третьим лицам (в частности, компетентным государственным органам) для выполнения обязательных требований, установленных законодательством, Заявитель обязан письменно уведомить таких третьих лиц о том, что распространяемая им информация является конфиденциальной и не может быть разглашена третьим лицам. |
|  | 1. Любое разглашение Конфиденциальной информации, за исключением раскрытия, упомянутого в Пунктах 2.4-2.6 выше, подлежат тем предшествующий письменный одобрение компетентного органа и тем условия дальнейшего распространения Конфиденциальной информации установленные компетентным органом. |
|  | 1. Настоящее Обязательство о конфиденциальности не предусматривает возможности его подписания с изменениями (за исключением заполнения обязательных пустых полей необходимыми данными о Заявителе и Пользователях Data Room Part II), а также при условии каких-либо ограничений и оговорок со стороны Заявителя. Заявитель не имеет права предоставлять подписанное Обязательство о конфиденциальности с изменениями (за исключением заполнения обязательных пустых полей необходимыми данными о Заявителе и Пользователях Комнаты данных Часть II), ограничениями и оговорками.   Нарушение этого требования является основанием для Отказ доступ к Конфиденциальной информации в соответствии с пунктом 7.2.2 запроса предложения. |
|  | 1. Обязательство по соблюдению конфиденциальности может потребовать сбора, использования, передачи, хранения или иной обработки (совместно именуемых “Обработка”) информации, связанной с конкретными лицами (“Персональные данные”). Персональные данные могут обрабатываться в различных юрисдикциях в соответствии с требованиями применимых законов о защите данных. |
|  | Лица, ответственные за Обработку Персональных данных для целей настоящего Обязательства о конфиденциальности, во всех случаях обеспечивают, чтобы такая Обработка осуществлялась в соответствии с требованиями по защите данных, установленными законодательством Республики Армения или другим применимым законодательством (в зависимости от обстоятельств), в том числе на основании соответствующих разрешений и разрешений. |
|  | 1. **ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ПО НАРУШЕНИЮ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ** |
|  | 10.1.Заявитель несет полную ответственность за любое нарушение настоящего Обязательства о конфиденциальности Заявителем, а также любым из Пользователей Комнаты данных Части II и/или Разрешенных пользователей. |
|  | 10.2 Заявитель обязан возместить Компетентному органу полную сумму прямых убытков, понесенных в результате нарушения обязательств по соблюдению конфиденциальности и неразглашения Конфиденциальной информации, изложенных в настоящем документе, Заявителем, а также любым из Пользователей Комнаты данных Части II и/или Разрешенных пользователей. |
|  | 1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ** |
|  | 9.1.Этот Обязательство о конфиденциальности действует в течение 2 (двух) лет с даты его подписания. |
|  | 9.2.Настоящее Обязательство о конфиденциальности регулируется законодательством Республики Армения. |
|  | 9.3.Любые споры, разногласия или претензии, возникающие в связи с настоящим Соглашением о конфиденциальности, должны быть урегулированы мирным путем. |
|  | Если мирное урегулирование спора невозможно, такой спор подлежит разрешению *[указать соответствующий вариант, другой подлежит удалению]*  [судом, обладающим юрисдикцией, установленной законодательством Республики Армения] *[в случае, если заявитель является резидентом Армении]*  [Арбитражным институтом Торговой палаты Стокгольма в соответствии с его Регламентом. Местом арбитража является Стокгольм, Швеция. Языком, используемым в арбитражном разбирательстве, является английский.] *[в случае, если Заявитель является юридическим лицом-нерезидентом]* |
|  | 9.4.Все уведомления, относящиеся к настоящему Обязательству о конфиденциальности, должны быть сделаны на любом из официальных языков в письменной форме и считаются надлежащим образом оформленными, если они доставлены лично или отправлены курьерской службой.  Контактная информация для уведомлений: |
|  | **Компетентному органу**  Министерство внутренних дел Республики Армения  Адрес: [Будет добавлено].  Адресат: [Будет добавлено]. |
|  | **Заявителю**  [Имя заявителя]  Внимание: [Ф.И.О. уполномоченного лица]  Адрес: [Будет добавлено]. |
|  | 9.5.Настоящее Обязательство о конфиденциальности заменяет и отменяет все предыдущие переговоры, обязательства и заявления в отношении вопросов, которые оно регулирует. Все Приложения к настоящему Обязательству о конфиденциальности квалифицируются как неотъемлемые части Обязательства о конфиденциальности. |
|  | 9.6.Обязательства и ответственность Заявителя в соответствии с настоящим Обязательством о конфиденциальности остаются в силе для всех правопреемников Заявителя, и Заявитель должен уведомить Компетентный орган о любом из своих соответствующих правопреемств. |
|  | 9.1.Если какое-либо из положений настоящего Обязательства о конфиденциальности будет признано или станет недействительным или недействительным, остальные положения настоящего Обязательства о конфиденциальности остаются в силе. |
|  | 9.2.Настоящее Обязательство о конфиденциальности не может быть передано третьим лицам, за исключением случаев правопреемства Заявителя. |
|  | *[Страница подписи]* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ** |
|  | **Проситель** |
|  | **[Имя]**  Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[подпись]*  [Должность и Ф.И.О. уполномоченного лица] |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Правила и процедуры комнаты данных** |
|  | ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ КОМНАТЫ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛИ КОМНАТЫ ДАННЫХ ПРИНИМАЮТ ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРЫ КОМНАТЫ ДАННЫХ, ИЗЛОЖЕННЫЕ НИЖЕ |
|  | **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** |
|  | 1.1.Настоящие Правила и процедуры Комнаты данных (далее – “Правила”) устанавливают правила доступа к Комнате данных и режим ее использования. Настоящие Правила содержатся в запросе предложения и являются неотъемлемой частью обязательства о конфиденциальности и неразглашении информации (“Обязательство о конфиденциальности”). |
|  | 1.2.Если настоящими Правилами не предусмотрено иное: |
|  | 1. термины и выражения, написанные с заглавной буквы, которые используются в настоящих Правилах и не определены отдельно в Обязательстве о конфиденциальности или других пунктах или частях настоящих Правил, имеют значение, присвоенное им в соответствии с запросом предложения; |
|  | 1. Термины и выражения, написанные с заглавной буквы, которые используются в настоящих Правилах и определены отдельно в Обязательстве по соблюдению конфиденциальности, имеют значение, данное им в соответствии с Обязательством о конфиденциальности. |
|  | 1.3.Комната данных состоит из двух частей: |
|  | 1. часть 1, содержащая общедоступную (не конфиденциальную) информацию для целей участия в Процедуре отбора (“Комната данных, часть I”).   Комната данных Часть I доступна для Заявителей, Уполномоченных лиц, Участников Консорциума, их представителей и иных лиц, участвующих в участии Заявителя в Процедуре отбора, по ссылке, указанной в Техническом паспорте к Запросу предложения, с учетом требований, изложенных в настоящих Правилах. |
|  | Заявитель должен обеспечить, чтобы все лица, использующие Часть I Комнаты данных в связи с участием такого Заявителя в Процедуре отбора, соблюдали и знали о требованиях к использованию Части I Комнаты данных, изложенных в настоящих Правилах. |
|  | 1. часть 2, содержащая Конфиденциальную информацию для целей участия в Процедуре отбора (“Комната данных, часть II”).   Часть комнаты данных ІІ предоставляется в распоряжение Заявителя и другой Части Комнаты данных ІІ Пользователи после квалификации Кандидата в соответствии с запросом предложения и подтверждение доступа к Конфиденциальной информации около Компетентный орган на основании представленного Обязательства о конфиденциальности (как указано в разделе 7 запроса предложения).  Заявитель несет ответственность за соблюдение требований к использованию Части II Комнаты данных, а также за соблюдение требований о конфиденциальности и неразглашении Конфиденциальной информации, содержащейся в Части II Комнаты данных, всеми Пользователями Комнаты данных в соответствии с условиями Обязательства о конфиденциальности и запросом предложения. Заявитель также должен убедиться в том, что все Пользователи Комнаты данных Части II осведомлены о таких требованиях. |
|  | 1.4.Компетентный орган оставляет за собой право по своему усмотрению отказать, отказать или удалить доступ к Комнате данных любому лицу, использующему Комнату данных. |
|  | 1.5.Доступ к Комнате данных осуществляется Компетентным органом и администратором Комнаты данных, который является секретарем Оценочной комиссии или другим лицом, назначенным Компетентным органом (“Администратор комнаты данных”). |
|  | 1. **ОТСУТСТВИЕ ГАРАНТИЙ** |
|  | 2.1.Все лица, использующие Комнату данных, признают, что информация, содержащаяся в Комнате данных, была подготовлена в соответствии с рекомендациями консультантов, и ни Компетентный орган, ни консультанты не представляют указанную информацию как всеобъемлющую или содержащую все данные, которые могут быть желательными или необходимыми для надлежащей оценки Проекта и участия в Процедуре отбора. |
|  | 2.2.Все лица, использующие Комнату данных, признают, что Компетентный орган не делает никаких заявлений и не дает никаких гарантий, явных или подразумеваемых, в отношении полноты информации, содержащейся в Комнате данных, для целей участия в Процедуре отбора. |
|  | 1. **ПРАВИЛА ДОСТУПА И МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ** |
|  | 3.1.Заявитель и другие лица, которым необходим доступ к Части I Комнаты данных в связи с участием Заявителя в Процедуре отбора, должны будут перейти на веб-страницу по ссылке, указанной в Техническом паспорте к запросу предложения.  Лица, получившие доступ к Части I Комнаты данных, могут в дальнейшем использовать Часть I Комнаты данных в течение всего срока Процедуры отбора при условии соблюдения положений настоящих Правил. |
|  | 3.2.Заявитель получает информацию о доступе к Data Room Part ІІ для каждой части комнаты данных ІІ Пользователь вместе с уведомление, подтверждающее доступ к Конфиденциальной информации От компетентному органу, как указано в пункте 3.4.запроса предложения. Информация о доступе к части комнаты данных ІІ Включает в себя персональную ссылку.  Каждый Пользователь Части II Комнаты данных может использовать Часть II Комнаты данных, перейдя по своей персональной ссылке для доступа к Части II Комнаты данных в течение всего срока действия Процедуры отбора, при условии соблюдения положений настоящих Правил и требований, изложенных в Обязательстве о конфиденциальности. |
|  | 1. Ссылка для доступа к Data Room Part ІІ должны предоставляться отдельно для каждой Части Комнаты данных ІІ Пользователь в соответствии с исчерпывающим списком, приведенным в *Приложение 2 (Список частей комнаты данных ІІ пользователей)* в 2015 2016.   Ни один Пользователь Комнаты Данных Части II не имеет права раскрывать, передавать (переуступать) или позволять использовать (вольно или по небрежности) свою личную ссылку для доступа к Части II Комнаты данных , которая была назначена такому Пользователю Комнаты Данных в соответствии с Обязательством о конфиденциальностилюбыми третьими лицами. |
|  | 1. Лица, использующие Комнату данных, не должны пытаться обойти какие-либо функции безопасности веб-сайта, на котором хранится Комната данных. |
|  | Ни одно лицо, использующее Комнату данных, не должно внедрять какие-либо вирусы или вредоносные программы (троянские программы, черви или другой деструктивный код) в Комнату данных или системы, в которых хранится Комната данных. |
|  | 1. Доступ к комнате данных, часть II, не может осуществляться из интернет-кафе или других общедоступных сетей Wi-Fi (независимо от того, защищены ли они паролем или нет), где у общественности есть доступ. |
|  | 1. Если компьютер или другое устройство, используемое для доступа к Части II Комнаты Данных, оставлено (даже на короткое время), этот компьютер или другое устройство должно быть заблокировано с помощью пароля, который известен или доступен только Пользователю Комнаты Данных Части II и соответствующему внутреннему отделу ИТ-поддержки (в зависимости от обстоятельств). |
|  | 1. Любые документы, файлы или фрагменты информации, содержащие данные, полученные из Части II Комнаты данных, должны храниться и использоваться в безопасном месте, чтобы предотвратить любой несанкционированный доступ третьих лиц или несанкционированное раскрытие Конфиденциальной информации, содержащейся в таких документах, файлах или фрагментах информации, в нарушение требований, предусмотренных Обязательством о конфиденциальности. |
|  | 1. Документы или файлы, содержащиеся в Комнате данных, часть II, не могут быть скопированы полностью или в полном объеме в какой-либо отчет о комплексной проверке или другой документ, предназначенный для Заявителя или других третьих лиц, которые могут быть вовлечены в участие Заявителя в Процедуре отбора. |
|  | 1. В конце каждого сеанса доступа к Комнате данных пользователь, использующий Комнату данных, должен закрыть окно браузера. |
|  | 1. **ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ** |
|  | 4.1.После документа или другого файла из Data Room Part ІІ были просмотрены (проанализированы), распечатаны или загружены, любые копии такого документа или файла должны быть уничтожены. Часть комнаты данных ІІ Пользователи должны принять все меры для удаления любых копий Data Room Part ІІ информацию, которая могла быть сделана в ИТ-системах, которые они использовали для доступа к Data Room Part ІІ. В случае необходимости Заявитель должен предоставить подписанное письменное подтверждение того, что соответствующая часть Комнаты данных ІІ Пользователи выполнили требования настоящего пункта 4.1 Правил по отдельному запросу Компетентного органа или его финансовых или юридических консультантов в соответствии с порядком уведомления, изложенным в 2015 2016. |
|  | 1. **ВОПРОСЫ И ОТВЕТЫ И ЗАПРОСЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ** |
|  | 5.1.Вопросы, касающиеся информации, содержащейся в Комнате данных или вытекающей из нее, можно направлять по электронной почте по адресу Администратор комнаты данных. Такие вопросы задаются Заявителем или Уполномоченными лицами. |
|  | 5.2.После того, как соответствующий вопрос будет обработан, он будет размещен в Комнате данных. Если вопрос и/или ответ на него не содержат Конфиденциальной информации, они должны быть размещены в Комнате данных, часть I. Если вопрос и/или ответ на него содержат Конфиденциальную информацию, она должна быть размещена в Комнате данных, часть II. |
|  | 5.3.Компетентный орган / Администратор комнаты данных приложит все усилия, чтобы предоставить ответы на вопросы через Комнату данных в относительно короткие сроки. |
|  | 5.3.Правила, изложенные в Пунктах 5.2-5.3 также применяется к предоставлению информации в отношении Квалификационных предложений через Комнату данных в случаях, указанных в Запросе предложений, с необходимыми изменениями, предусмотренными Запросом предложений. |
|  | 1. **ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ КОМНАТЫ ДАННЫХ** |
|  | 6.1.Комната данных предназначена для работы 24 часа в сутки, 7 дней в неделю. Не предусматривается, что комната данных потребует каких-либо простоев, хотя это не может быть гарантировано. Компетентный орган может время от времени уведомлять Заявителя о проведении работ по техническому обслуживанию Комнаты данных в порядке, установленном в Обязательстве о конфиденциальности. |
|  | 6.2.Компетентный орган и/или Администратор Комнаты данных может прекратить работу Комнаты данных в любое время без предварительного уведомления. Мы не гарантируем, что Комната данных будет доступна в любое конкретное время или что любая информация может быть доступна из Комнаты данных в любом формате, с любой скоростью загрузки или вообще. Компетентный орган может по своему усмотрению предоставить альтернативные средства доступа к информации о Комнате данных. |
|  | *[Страница подписи]* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Проситель** |
|  | **[Имя]**  Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[подпись]*  [Должность и Ф.И.О. уполномоченного лица] |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Список пользователей комнаты данных, часть II** |
|  | Мы [Ф.И.О. кандидата], пожалуйста, попросите предоставить доступ к Комната данных Часть ІІ В разделе предприятие о конфиденциальности и неразглашении информации (“2015 2016") для следующей части комнаты данных ІІ Пользователей: |
|  | 1. [Полное наименование Пользователь комнаты данных, часть II] |
|  | Реквизиты документов, удостоверяющих личность Комната данных Часть ІІ Пользователь: [Будет добавлено].  Адрес части Комната данных Часть ІІ Пользователь: [Будет добавлено].  Номер телефона Комнаты данных Часть ІІ Пользователь: [Будет добавлено].  Электронная почта части Комната данных Часть ІІ Пользователь: [Будет добавлено]. |
|  | 1. [продолжить список в соответствии с приведенным выше примером] |
|  | Мы обязуемся соблюдать и гарантировать, что все части Комнаты данных Часть ІІ Пользователи, находящиеся под этим *Приложение 2 (Список частей комнаты данных ІІ пользователей)* соответствовать, требованиям 2015 2016 в отношении конфиденциальности и неразглашения Конфиденциальной информации. Мы принимаем и несем все риски, связанные с несоблюдением требований какой-либо частью Комнаты данных Часть ІІ Пользователь, указанный в этом *Приложение 2 (Список частей комнаты данных ІІ пользователей)* в соответствии с требованиями 2015 2016 в отношении конфиденциальности и неразглашения Конфиденциальной информации, в том числе отказа или отмены доступа к Части Комнаты данных ІІ Пользователь получает доступ к конфиденциальной информации. |
|  | Этот *Приложение 2 (Список частей комнаты данных ІІ пользователей)* является составной частью 2015 2016 и подпадает под действие положений, изложенных в 2015 2016. |
|  | [Страница подписи] |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Проситель** |
|  | **[Имя]**  Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[подпись]*  [Должность и Ф.И.О. уполномоченного лица] |

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ТРЕБОВАНИЯ К НАДЕЖНЫМ БАНКАМ

1. Для целей настоящего запроса предложений Надежный Банк является:
2. Любой банк-резидент, который соответствует одному из следующих условий:
3. Республика Армения прямо или косвенно владеет более чем 75 процентами уставного капитала банка;
4. банк входит в иностранную банковскую группу с рейтингом не ниже B+ (по рейтингам Standard and Poor's или Fitch) или Ba3 по рейтингу Moody's; и
5. любой банк-нерезидент с кредитным рейтингом не ниже B+ (по рейтингам Standard and Poor's или Fitch) или Ba3 по рейтингу Moody's.
6. Любой из следующих банков не может быть квалифицирован как Надежный Банк:
7. любой банк, на который распространяются ограничения, предусмотренные пунктом 47 Процедуры ГЧП (или любые лица, осуществляющие контроль над банком, на которых распространяется) ограничения;
8. любой банк, который находится под санкциями (или любые лица, контролирующие банк, которые подпадают) в соответствии с Применимым законодательством или международным правом;
9. любой банк-резидент, который в течение предыдущих 12 месяцев нарушил требования, установленные Центральным банком Армении в отношении норматива достаточности капитала .

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 9. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТОЛКОВАНИЕ

* 1. Термины, выражения и аббревиатуры, написанные с заглавной буквы, используемые в настоящем запросе предложений, имеют значение, присвоенное им в настоящем пункте 1.1.

|  |  |
| --- | --- |
| **Советники** | – физические и/или юридические лица, обладающие экспертизой в соответствующей области и способные предоставить заключения, разъяснения, рекомендации и консультации по вопросам, требующим такой экспертизы (например, правовые, технические, коммерческие, финансовые вопросы) в ходе Процедуры отбора. |
| **Соглашение** | означает, в зависимости от контекста, проект Соглашения по Проекту, утвержденный в рамках RFP, или Соглашение, которое будет заключено между Компетентным органом и Проектной компанией. |
| **Объявление** | – объявление о Процедуре отбора, опубликованное на официальном сайте Минэкономики, а также иные объявления, дополнительно опубликованные в международных средствах массовой информации, указанные в пункте 68 Процедуры ГЧП. Для любых формальных целей (в том числе для целей расчета любых временных периодов с даты Объявления в соответствии с настоящим Запросом предложений) используется дата публикации Объявления на официальном сайте Минэкономики. |
| **Проситель** | – юридические лица или консорциумы, участвующие в Процедуре отбора, предусмотренной пунктом 5 пункта 1 статьи 2 Закона о ГЧП. |
| **Армения** | означает Республику Армения. |
| **Применимое законодательство** | означает законодательство Республики Армения, в том числе Конституцию Республики Армения, законы, указы, постановления или постановления и другие формы первичного и подзаконного акта, действующие в Армении, в том числе международные договоры. |
| **Аудиторская фирма** | означает юридическое лицо, которое имеет право осуществлять аудиторскую деятельность в соответствии с законодательством страны его регистрации и соответствует требованиям, изложенным в *Форма G (Подтверждение требований к аудиторской фирме)* из *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*. |
| **Уполномоченные должностные лица** | – руководитель, заместитель руководителя и секретарь Оценочной комиссии. |
| **Уполномоченные лица** | означает лиц, уполномоченных представлять Заявителя в соответствии с соответствующими Разрешительными документами в связи с Процедурой отбора. |
| **Разрешительные документы** | – документ или документы, подтверждающие полномочия Уполномоченного лица представлять Заявителя в рамках Процедуры отбора. Уполномочивающие документы могут иметь форму доверенности, требования к содержанию которой изложены в *Форма Б (Требования к содержанию доверенности)* из *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*, или другие документы, которые прямо подтверждают полномочия Уполномоченного лица представлять интересы Заявителя и устанавливать, по крайней мере, тот же объем полномочий, который указан в *Форма Б* из *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*. |
| **Бенефициарный владелец** | – физическое лицо, государство (соответствующий государственный орган), территориальная община (действующая индивидуально или через соответствующий муниципальный орган), осуществляющие прямой или косвенный контроль над Заявителем, в том числе Контроль через физических или юридических лиц, имеющих Контрольные отношения с Заявителем или иным Участником Консорциума. |
| **Приказывать** | означает комплект документов, который должен быть подготовлен и представлен Квалифицированным заявителем в соответствии с Запросом предложений. |
| **Рабочий день** | означает день, когда банки открыты для работы в Армении, и который не является субботой или воскресеньем, государственным праздником или нерабочим днем в соответствии с действующим законодательством. |
| **Кандидат** | означает Заявителя, подавшего Квалификационное предложение, но в отношении которого Оценочная комиссия еще не приняла решение о квалификации в соответствии с условиями Коммерческого предложения. |
| **Компетентный орган** | означает Министерство внутренних дел Республики Армения. |
| **2015 2016** | означает документ в форме, изложенной в *Приложение 7 (Форма обязательства о конфиденциальности)* которые должны быть выполнены Кандидатом, имеющим право принять участие в Процедуре отбора предложений на этапе RFP в соответствии с настоящим запросом предложений, и Отправлено в Компетентный орган, и в котором изложены условия конфиденциальности и неразглашения информации, которая должна быть предоставлена в рамках Процедуры отбора. |
| **Консорциум** | – юридические лица (Ведущий Участник и иные Участники Консорциума), резиденты и/или нерезиденты, участвующие в Процедуре отбора в качестве Заявителя на основе совместной деятельности и договорившиеся, в том числе, о совместной реализации Проекта и соблюдении условий Договора в случае, если Консорциум станет победителем Отборочной процедуры. |
| **Член консорциума** | означает юридическое лицо, входящее в состав Консорциума, будь то Ведущий участник или другие Участники Консорциума. |
| **Контроль** | – решающее влияние на хозяйственную деятельность субъекта хозяйствования или его части, осуществляемое одним или несколькими связанными юридическими и (или) физическими лицами непосредственно или через других лиц, в частности: правом владения или пользования всеми активами или их значительной частью; право, оказывающее решающее влияние на определение состава, результатов голосования и решений органов управления хозяйствующего субъекта; заключение таких соглашений и контрактов, которые позволяют определять условия предпринимательской деятельности, давать обязательные для исполнения указания или выполнять функции органа управления хозяйствующего субъекта; занятие должности руководителя или заместителя председателя наблюдательного совета, совета директоров или иного контрольного или исполнительного органа хозяйственного общества лицом, занимающим одну или несколько из указанных должностей в других хозяйственных обществах; занимающие более половины должностей членов наблюдательного совета, совета директоров, иных контрольных или исполнительных органов хозяйственного общества лицами, занимающими одну или несколько из указанных должностей в другом хозяйственном обществе. Связанными считаются юридические и (или) физические лица, совместно или согласованно осуществляющие предпринимательскую деятельность, в том числе совместно или согласованно влияющие на хозяйственную деятельность субъекта хозяйствования. К соответствующим лицам относятся, в частности, супруги, родители и дети, братья и/или сестры. Термин “контролировать” должен толковаться соответствующим образом. |
| **Комната данных** | – специальный веб-ресурс, содержащий информацию в электронном виде, которая может потребоваться для подготовки и подачи документов для участия в Процедуре отбора, и содержащийся в двух отдельных частях Комнаты данных, как описано в. 3.6. |
| **Комната данных, часть I** | – часть Комнаты данных, содержащая общедоступную (неконфиденциальную) информацию о Проекте, указанную в.3.6.1(а). |
| **Комната данных, часть II** | означает часть Комнаты данных, содержащую конфиденциальную информацию о Проекте, как указано в пункте 3.6.1(б). |
| **Правила и процедуры комнаты данных** | – документ, устанавливающий правила доступа к Комнате данных и пользования ею, изложенный в *Приложение 7 (Форма 2015 2016)*. Правила и процедуры комнаты данных также являются неотъемлемой частью 2015 2016 после его выполнения в соответствии сесть ЗАПРОСА. |
| **Технические характеристики** | означает технический паспорт, прилагаемый как *Приложение 1 (Спецификация)*. |
| **Проект ГЧП** | имеет значение, указанное в пункте 1 пункта 7 Процедуры ГЧП. |
| **Ориентировочное расписание** | имеет значение, присвоенное ему в Clause 4.1.2. |
| **Оценочная комиссия** | означает специальный орган, ответственный за проведение Процедуры отбора, в частности (для целей настоящего Запроса предложений) за вскрытие и оценку Квалификационных предложений. |
| **Правительство** | означает Правительство Республики Армения. |
| **Ведущий член** | означает Участника Консорциума, который назначен представлять и безотзывно связывать всех Участников Консорциума по всем вопросам, связанным с Процедурой отбора, включая, но не ограничиваясь, подачей Квалификационной заявки от имени Консорциума, и который должен соответствовать требованиям, изложенным в Пункте 2.1.3. |
| **Отклонение материала** | означает в отношении Квалификационной заявки любое существенное отклонение, возражение, условие или оговорку:   1. тот существенно влияет на соблюдение общих требований к Заявителям, изложенных в *Приложение 4 (Общие требования к заявителям)* и/или выполнение квалификационных критериев; 2. отказ от которых существенно несправедливо повлияет на конкурентную позицию других Заявителей, подающих Квалификационные заявки в соответствии с Запросом предложений; или 3. иным образом существенно негативно влияет на права Компетентного органа или обязательства Заявителя в Процедуре отбора и впоследствии по Договору. |
| **Минэкономия** | означает Министерство экономики Армении. |
| **Офицер** | – единоличный (единоличный) исполнительный орган, руководитель и члены коллегиального исполнительного органа, наблюдательного совета, органа внутреннего аудита, единоличный внутренний аудитор или главный бухгалтер юридического лица. |
| **Официальные языки** | означает армянский, английский или русский. |
| **Материнская компания** | означает любое юридическое лицо, которое контролирует Заявителя или Участника Консорциума. |
| **Потенциальный конфликт интересов** | означает доказательство Частного интереса лица в области его официальных или представительских полномочий, которое может повлиять на независимость или беспристрастность решений этого лица или повлиять на действия этого лица в рамках выполнения его/ее полномочий. |
| **Частный интерес** | означает любой имущественный или неимущественный интерес лица, в том числе интерес, вытекающий из личных, семейных, дружеских или иных неофициальных отношений с физическими или юридическими лицами, включая отношения, связанные с членством или участием в гражданских, политических, религиозных или иных организациях. |
| **Проект** | – проект государственно-частного партнерства по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также по эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении документов, удостоверяющих личность в Армении. |
| **Проектная компания** | имеет значение, присвоенное ему в пункте2.4. |
| **Квалификационная заявка** | – комплект документов, подготовленный и представленный Кандидатом для получения права на участие в Процедуре отбора на этапе Запроса предложений, в соответствии с форматом и содержанием, изложенными в *Приложение 6 (Содержание квалификационной заявки)*. |
| **Крайний срок оценки квалификационных заявок** | имеет значение, присвоенное ему в пункте6.1.1. |
| **Крайний срок подачи квалификационных заявок** | имеет значение, присвоенное ему в пункте4.1.1. |
| **Квалификационные критерии** | означает технические критерии и финансовые критерии, изложенные в *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*. |
| **Квалификационный список** | имеет значение, присвоенное ему в пункте6.7.1. |
| **Квалифицированный кандидат** | означает Заявителя, который был квалифицирован для участия в Процедуре отбора на этапе RFP в соответствии с условиями настоящего RFQ и представил Обязательство о конфиденциальности в Компетентный орган. |
| **Реальный конфликт интересов** | означает конфликт между Частным интересом лица и должностным или представительским органом, который может повлиять на нейтральность или беспристрастность принятия такого лица решений, либо повлиять на его действие или бездействие при осуществлении указанных полномочий. |
| **Связанные компании** | означает одно или несколько из следующих юридических лиц:   1. материнская компания; 2. юридическое лицо, контролируемое Заявителем или Участником Консорциума; и/или 3. юридическое лицо, которое контролируется той же материнской компанией, которая контролирует заявителя или члена консорциума.   Для целей настоящего RFQ отношения контроля между Связанными компаниями в любом случае считаются существующими, если:   1. Материнская компания прямо или косвенно владеет более чем 50% голосующих прав или долей участия в капитале Заявителя или Участника Консорциума; 2. Заявитель или Участник Консорциума прямо или косвенно владеет более чем 50% голосующих прав или долей участия в соответствующем юридическом лице; и/или 3. Материнская компания владеет, прямо или косвенно, более чем 50% прав голоса или доли участия в уставном капитале юридического лица и Заявителя или Члена Консорциума. |
| **Надежный банк** | означает банк, отвечающий требованиям *Приложение 8 (Требования к надежным банкам)*. |
| **Запрос на квалификацию (RFQ)** | – настоящий документ, устанавливающий Квалификационные критерии и условия квалификации Претендентов в соответствии с Процедурой отбора, а также иные условия, которые должны и/или могут быть отражены в Запросе предложений в соответствии с Применимым законодательством. |
| **Запрос предложений (RFP)** | – документ, устанавливающий условия для Заявителей для целей заключения Договора, а также иные условия, которые должны и/или могут быть отражены в Запросе предложений в соответствии с Применимым законодательством, и предназначен для Квалифицированных заявителей. |
| **Процедура отбора** | – совокупность действий, направленных на реализацию процедур, реализацию прав и обязанностей, предусмотренных Применимым законодательством, с целью выбора частного партнера для реализации Проекта.  Сроки и условия выбора победителя Процедуры отбора указаны в запросе предложений. |
| **СПВ** | означает компанию специального назначения, компанию, специально созданную лицами, заинтересованными в совместном участии в Процедуре отбора и реализации Проекта с целью совместного участия в Процедуре отбора. |

1. В настоящем Запросе на квалификацию, если контекст не требует иного:
   * 1. любая ссылка на “Пункт” или “Приложение” является ссылкой на соответствующий пункт или приложение к настоящему Запросу на квалификацию;
     2. любая ссылка на "драм" или "драм" является ссылкой на законную валюту Армении. Ссылки на “$”, “USD” или “доллар” относятся к законной валюте Соединенных Штатов Америки. Ссылки на “€”, “EUR” или “евро” относятся к законной валюте на дату настоящего Запроса на квалификацию государств-членов Европейского Союза, которые приняли и сохраняют евро в качестве своей законной валюты в соответствии с законодательством Европейского Союза, и, во избежание сомнений, это определение не распространяется на любую новую валюту любого государства-члена, которое перестает использовать евро в качестве своей единственной валюты. законная валюта.

Термины и выражения, которые не определены в других разделах настоящего Запроса на квалификацию, имеют значение, присвоенное им в соответствии с Применимым законодательством.

1. Համաձայն ISO/CEI 7810 ստանդարտի: [↑](#footnote-ref-2)
2. 500 նմուշ յուրաքանչյուր տեսակի անձնագրի համար եւ յուրաքանչյուր տեսակի ID քարտը պետք է տրամադրվի: [↑](#footnote-ref-3)
3. «Ծանոթագրություն․ Իրավական դրական համբավը հաստատող փաստաթուղթը վերաբերում է իրավաբանական անձի վերաբերյալ տրված պաշտոնական փաստաթղթին, որը հաստատում է, որ տվյալ իրավաբանական անձը գոյություն ունի և վերջինիս օրենքի հիման վրա թույլատրվում է գործարարությամբ զբաղվել համապատասխան պետության օրենսդրության ներքո: Սույն փաստաթղթի հատուկ բովանդակությունը, ձևը և տրամադրման կարգը կարող են տարբեր լինել՝ կախված կիրառելի օրենսդրության պահանջներից: Դրական համբավի վերաբերյալ փաստաթղթերը սովորաբար տրվում են լիազորված պետական մարմինների կողմից: Որպես այլընտրանք՝ դրական համբավի փաստաթուղթ կարող է տրվել նաև կազմակերպության կորպորատիվ քարտուղարի կամ այլ կորպորատիվ մարմին կողմից, որն իրավասու է ստուգելու և հաստատելու նման կազմակերպության դրական համբավի տվյալները [↑](#footnote-ref-4)
4. «Ծանոթագրություն․ Իրավական դրական համբավը հաստատող փաստաթուղթը վերաբերում է իրավաբանական անձի վերաբերյալ տրված պաշտոնական փաստաթղթին, որը հաստատում է, որ տվյալ իրավաբանական անձը գոյություն ունի և վերջինիս օրենքի հիման վրա թույլատրվում է գործարարությամբ զբաղվել համապատասխան պետության օրենսդրության ներքո: Սույն փաստաթղթի հատուկ բովանդակությունը, ձևը և տրամադրման կարգը կարող են տարբեր լինել՝ կախված կիրառելի օրենսդրության պահանջներից: Դրական համբավի վերաբերյալ փաստաթղթերը սովորաբար տրվում են լիազորված պետական մարմինների կողմից: Որպես այլընտրանք՝ դրական համբավի փաստաթուղթ կարող է տրվել նաև կազմակերպության կորպորատիվ քարտուղարի կամ այլ կորպորատիվ մարմին կողմից, որն իրավասու է ստուգելու և հաստատելու նման կազմակերպության դրական համբավի տվյալները [↑](#footnote-ref-5)
5. Ծանոթագրություն․ Հնարավոր է կամ տրամադրել մեկ Form C Կոնսորցիումի բոլոր անդամների համար՝ նշելով Առաջատար անդամի և Կոնսորցիումի յուրաքանչյուր անդամի մասին պահանջվող տեղեկատվությունը, կամ առանձին Form C Կոնսորցիումի յուրաքանչյուր անդամի համար: Երկու դեպքում էլ Form C(եր)ը պետք է ստորագրվի Առաջատար անդամի կողմից, որը պետք է լիազորված լինի ներկայացնելու Որակավորման Հայտը և բոլոր փաստաթղթերը, որոնք նման Որակավորման Հայտի մաս են կազմում ամբողջ Կոնսորցիումի անունից: Կոնսորցիումի այլ անդամներից լրացուցիչ ստորագրություններ կարող են (բայց պարտադիր չէ) ավելացվել Կոնսորցիումի կողմից ներկայացված Form C(եր)ին: [↑](#footnote-ref-6)
6. Եթե ​​ընկերության անվանումը տարբերվում է Թեկնածուի կամ Կոնսորցիումի Անդամի անունից, խնդրում ենք տարբերակել կապը Թեկնածուի կամ Կոնսորցիումի Անդամի հետ: [↑](#footnote-ref-7)
7. Թեկնածուն, փոխկապակցված ընկերությունը կամ կոնսորցիումի անդամը, որը մասնակցել է ծրագրի համատեղ ձեռնարկմանը կամ կոնսորցիումին, պետք է նշի իր ֆինանսական կամ բաժնային մասնակցությունը նախագծում՝ որպես ընդհանուր մասնակցության տոկոս: [↑](#footnote-ref-8)
8. According to ISO/CEI 7810 standard. [↑](#footnote-ref-9)
9. 500 specimens per each type of passport and each type of ID card should be provided. [↑](#footnote-ref-10)
10. If the Candidate relies on the Consortium Members to demonstrate experience in completion of Reference Projects, indicate the company name of the relevant Consortium Member. [↑](#footnote-ref-11)
11. The share in the Reference Project shall be indicated as the percentage of activities (services, works etc.) completed by the Candidate / Lead Member / other Consortium Member under the relevant contract for the Reference Project. If the Candidate / Lead Member / other Consortium Member participated in a joint venture or consortium under a Reference Project, the relevant financial or equity participation in the completion of the Reference Project can be indicated. [↑](#footnote-ref-12)
12. To be indicated as per items (a)-(e) of paragraph 2.1 of section 2 of *Annex 5 (Qualification Criteria)*. For the Reference Project indicated in item (a) of paragraph 2.1 of section 2 of *Annex 5 (Qualification Criteria)*, the Candidate should provide a description of citizen identity, ID card and passport management software. [↑](#footnote-ref-13)
13. If the Reference Project is still ongoing, indicate the end date of the completed part of the Reference Project conforming to the scope of work and the requirements set in description of the Reference Projects under items (a)-(e) of paragraph 2.1 of section 2 of *Annex 5 (Qualification Criteria)*. [↑](#footnote-ref-14)
14. The Evaluation Commission may, in accordance with the RFQ rules, reach out to the contact person(s) to clarify the details of the relevant Reference Project. [↑](#footnote-ref-15)
15. В соответствии со стандартом ISO/CEI 7810. [↑](#footnote-ref-16)
16. Необходимо предоставить 500 экземпляров на каждый тип паспорта и каждый тип удостоверения личности. [↑](#footnote-ref-17)
17. Если Кандидат полагается на Членов Консорциума для демонстрации опыта в выполнении Референтных проектов, укажите название компании соответствующего Члена Консорциума. [↑](#footnote-ref-18)
18. Доля в Референтном проекте указывается как процент выполненных Кандидатом/Ведущим Членом/иным Участником Консорциума видов деятельности (услуг, работ и т.д.) по соответствующему контракту по Референтному проекту. Если Кандидат / Ведущий член / другой Член Консорциума участвовал в совместном предприятии или консорциуме в рамках Эталонного проекта, может быть указано соответствующее финансовое или долевое участие в завершении Эталонного проекта. [↑](#footnote-ref-19)
19. Указывается в соответствии с пунктами (а)-(e) абзаца 2.1 раздела 2 из *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*. Для Референсного проекта, указанного в пункте (а) абзаца 2.1 раздела 2 из *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*, Кандидат должен предоставить описание удостоверения личности гражданина, удостоверения личности и программного обеспечения для управления паспортами. [↑](#footnote-ref-20)
20. Если Эталонный проект все еще находится в стадии реализации, укажите дату окончания завершенной части Типового проекта, соответствующей объему работ и требованиям, установленным в описании Типовых проектов в пунктах (а)-(e) абзаца 2.1 раздела 2 из *Приложение 5 (Квалификационные критерии)*. [↑](#footnote-ref-21)
21. Оценочная комиссия может, в соответствии с правилами запроса предложения, связаться с контактным лицом (лицами) для уточнения деталей соответствующего Референтного проекта. [↑](#footnote-ref-22)