«Գնումների հետ կապված բողոքներ քննող անձի գործունեության կարգը հաստատելու մասին» ՀՀ ֆինանսների նախարարի հրամանի նախագիծ

Նախագիծ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ

ՆԱԽԱՐԱՐ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

թ. թիվ -Ն

ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ԲՈՂՈՔՆԵՐ ՔՆՆՈՂ ԱՆՁԱՆՑ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ԲՈՂՈՔՆԵՐ ՔՆՆՈՂ ԱՆՁԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 49-րդ հոդվածի 3-րդ մասը`

Հրամայում եմ`

1. Հաստատել գնումների հետ կապված բողոքներ քննող անձի գործունեության կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

3. Սահմանել, որ սույն հրամանի պահանջները չեն տարածվում մինչև հրամանն ուժի մեջ մտնելը սկսված բողոքարկման ընթացակարգերի վրա:

Պաշտոնակատար **Ա. Ջանջուղազյան**

Հավելված
ՀՀ ֆինանսների նախարարի
2018 թ. դեկտեմբերի 6-ի
N 600-Ն հրամանի

ԿԱՐԳ

ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ԲՈՂՈՔՆԵՐ ՔՆՆՈՂ ԱՆՁԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

I. ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ նաև օրենք) նախատեսված գնումների հետ կապված բողոքներ քննող անձանց (այսուհետ՝ նաև Անձ) գործունեության հետ կապված հարաբերությունները:

II. ԲՈՂՈՔԻ ՔՆՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

2. Բողոքը ներկայացվում է Լիազորված մարմին (այսուհետ՝ նաև Նախարարություն) գրավոր՝ Հայաստանի Հանրապետություն, 0010, ք. Երևան, Մելիք-Ադամյան 1 հասցեով կամ դրա բնօրինակից արտատպված (սկանավորված) տարբերակը secretariat@minfin.am հասցեով էլեկտրոնային փոստին ուղարկելու միջոցով: Պետական գաղտնիք պարունակող բողոքները ներկայացվում են թղթային եղանակով:

3. Ստացված բողոքը նախարարության քարտուղարության (այսուհետ՝ քարտուղարություն) կողմից մուտքագրվում է էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգ (այսուհետ՝ համակարգ) և նույն օրը համակարգի միջոցով տրամադրվում է Անձին՝ միաժամանակ այն տրամադրելով նաև նախարարության իրավաբանական և գնումների քաղաքականության վարչություններին (այսուհետ՝ նաև վարչություններ), ինչպես նաև ՀՀ պետական վերահսկողական ծառայությանը: Պետական գաղտնիք պարունակող բողոքները մուտքագրվում են նախարարության առաջին բաժին: Ընդ որում, ստացված բողոքները քարտուղարությունը կամ առաջին բաժինը գնումների հետ կապված բողոքներ քննող անձանց միջև բաշխում են ըստ հերթականության, հաշվի առնելով դրանց՝ համակարգ մուտքագրման, իսկ պետական գաղտնիք պարունակող բողոքների դեպքում՝ սահմանված կարգով վարվող մատյանում գրանցման օրը և ժամը:

4. Օրենքի 6-րդ հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված ընթացակարգը նախաձեռնում է նախարարությունը՝ Գնումների քաղաքականության վարչության միջոցով, համապատասխան փաստաթղթերը գնումների հետ կապված բողոքներ քննող անձանց գրավոր տրամադրելու եղանակով: Ընդ որում, գնումների հետ կապված բողոքներ քննող անձանց փաստաթղթերի բաշխումն իրականացնում է սույն կետում նշված վարչությունը՝ հաշվի առնելով սույն կարգի 3-րդ կետով նախատեսված հերթականության սկզբունքը, իսկ ընթացակարգը համարվում է սկսված փաստաթղթերն Անձին տրամադրվելու օրվանից: Սույն կետով նախատեսված ընթացակարգը սկսելու հիմքը Գնումների քաղաքականության վարչության կողմից Անձին տրամադրված փաստաթղթերն են:

5. Եթե բողոքը չի բավարարում օրենքի 50-րդ հոդվածով սահմանված պահանջներին, ապա այն ստանալուն հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում Անձն այդ մասին՝ համակարգի, իսկ պետական գաղտնիք պարունակող բողոքի դեպքում նախարարության առաջին բաժնի միջոցով ելքագրվող գրությամբ տեղեկացնում է բողոքը ներկայացրած անձին՝ նրան տալով երկու աշխատանքային օր ժամկետ արձանագրված թերությունները վերացնելու համար: Պետական գաղտնիք չպարունակող բողոքի դեպքում Անձը գրությունը ելքագրվելու օրը դրա բնօրինակից արտատպված (սկանավորված) տարբերակը ուղարկում է նաև բողոքում նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեին: Գրությունը ելքագրվելու օրը քարտուղարությունը կամ առաջին բաժինը դրա կրկնօրինակը տրամադրում է վարչություններին: Ընդ որում քարտուղարությունը գրությունը ելքագրելու օրը այն տրամադրում է նաև ՀՀ պետական վերահսկողական ծառայությանը:

6. Սույն կարգի 5-րդ կետի համաձայն թերությունները վերացված, ինչպես նաև օրենքի 50-րդ հոդվածի 10-րդ մասի համաձայն ներկայացված համանման բողոքները սույն կարգի 3-րդ կետով սահմանված կարգով տրամադրվում են վարչություններին, ՀՀ պետական վերահսկողական ծառայությանը և այն Անձին, որին տրամադրված է եղել սկզբնական բողոքը:

7. Վարույթ ընդունված յուրաքանչյուր բողոք քննելու համար Անձը իր օգնականի գործառույթներ իրականացնող անձին սահմանում է նիստերի քարտուղար (այսուհետ՝ քարտուղար):

8. Վարույթ ընդունված յուրաքանչյուր բողոքին տրվում է ծածկագիր, որը բաղկացած է «ԳԲՔԱ» և տվյալ բողոքը վարույթ ընդունած Անձի անվան և ազգանվան առաջին տառերից, տարեթվից և հերթական համարից (ԳԲՔԱ-XX-20XX/01): Սույն կարգի 4-րդ կետով նախատեսված բողոքարկման ընթացակարգերից յուրաքանչյուրին տրվող ծածկագիրը բաղկացած է «ՍՑ» և նախաձեռնված ընթացակարգը քննող գնումների հետ կապված բողոքներ քննող անձի անվան և ազգանվան առաջին տառերից, տարեթվից և հերթական համարից (ՍՑ-XX-20XX/01):

9. Բողոքը վարույթ ընդունելու օրվանից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում Անձը բողոքը և դրա վերաբերյալ հայտարարությունը, հրապարակում է տեղեկագրում: Պետական գաղտնիք պարունակող բողոքի դեպքում տեղեկագրում հրապարակվում է միայն հայտարարություն: Ընդ որում, հայտարարության մեջ նշվում է բողոքի քննության նպատակով հրավիրվող նիստերին առցանց հետևելու համացանցային հղումը: Բողոքը համարվում է վարույթ ընդունված արձանագրված թերությունների վերացման վերաբերյալ սույն կարգի 5-րդ կետով նախատեսված ժամկետը լրանալու, իսկ թերությունները վերացված բողոքը ներկայացվելու դեպքում, այն Անձին տրամադրվելու օրվանից:

10. Օրենքի 49-րդ հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված դեպքի ի հայտ գալու օրը, Անձը այդ մասին գրավոր տեղեկացնում է քարտուղարությանը կամ առաջին բաժնին, որը նույն օրը սույն կարգի 3-րդ կետով սահմանված կարգով այն տրամադրում է այլ Անձի՝ այդ մասին տեղեկացնելով նաև վարչություններին:

11. Բողոքը վարույթ ընդունվելու օրվանից երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում Անձը համակարգի, իսկ պետական գաղտնիք պարունակող բողոքի դեպքում նախարարության առաջին բաժնի միջոցով ելքագրվող գրությամբ դիմում է պատվիրատուին՝ բողոքի վերաբերյալ գրավոր դիրքորոշում, ինչպես նաև բողոքի քննության և որոշում կայացնելու համար անհրաժեշտ՝ գրությամբ նշված փաստաթղթերը ներկայացնելու պահանջով՝ կցելով բողոքի պատճենը և կից փաստաթղթերը՝ առկայության դեպքում:

12. Բողոքի վերաբերյալ պատվիրատուի դիրքորոշումը և պահանջված փաստաթղթերն Անձին ներկայացվում են գրավոր կամ դրանց բնօրինակից արտատպված (սկանավորված) ձևով սույն կարգի 2-րդ կետում նշված էլեկտրոնային փոստին ուղարկվելու միջոցով: Պետական գաղտնիք պարունակող բողոքի դեպքում փաստաթղթերը ներկայացվում են թղթային եղանակով: Սույն կետում նշված փաստաթղթերը ստանալու օրը դրանք տրամադրվում են վարչություններին, իսկ պետական գաղտնիք չպարունակող բողոքի դեպքում՝ նաև ՀՀ պետական վերահսկողական ծառայությանը:

13. Բողոքի քննությունը բաց է հանրության համար, բացառությամբ պետական գաղտնիք պարունակող գնումների: Բողոքի քննությունն իրականացվում և որոշումը կայացվում է բողոքը վարույթն ընդունվելու օրվանից ոչ ուշ քան քսան օրացուցային օրվա ընթացքում: Նշված ժամկետը կարող է երկարաձգվել մեկ անգամ՝ մինչև տասն օրացուցային օրով՝ Անձի պատճառաբանված միջանկյալ որոշմամբ: Ընդ որում միջանկյալ որոշումը կայացնելու օրը Անձն ապահովում է դրա մասին համապատասխան հայտարարության հրապարակումը տեղեկագրում:

14. Բողոքի քննությունն իրականացվում է նիստերի միջոցով: Նիստերը ձայնագրվում են և բողոքի վերաբերյալ կայացված որոշման հետ մեկտեղ հրապարակվում են տեղեկագրում: Ձայնագրման անհնարինության կամ պետական գաղտնիք պարունակող բողոքների քննման դեպքում նիստերը սղագրվում են և կցվում սույն կարգի 21-րդ կետում նշված փաստաթղթերին: Նիստերը առցանց հեռարձակվում են նաև համացանցում, բացառությամբ պետական գաղտնիք պարունակող բողոքների քննության դեպքերի:

15. Անձն ապահովում է բողոքարկման ընթացակարգում ներգրավված բոլոր կողմերի՝ տվյալ բողոքի քննության շրջանակներում հրավիրված նիստերին մասնակցելու և իրենց տեսակետները, դիրքորոշումները և ապացույցները ներկայացնելու հնարավորությունը: Սույն կարգի իմաստով բողոքարկման ընթացակարգի պարտադիր կողմեր են համարվում պատվիրատուն, բողոք և/կամ համանման բողոք ներկայացրած անձը (անձինք), ինչպես նաև էլեկտրոնային գնումների համակարգի տեխնիկական սպասարկումն իրականացնող անձը (անձինք)՝ եթե բողոք բերողի իրավունքի ենթադրյալ խախտումը վերաբերում է էլեկտրոնային գնումների համակարգի աշխատանքին: ՀՀ պետական վերահսկողական ծառայության, Մարդու իրավունքների պաշտպանի գրասենյակի և հասարակական կազմակերպությունների՝ օրենքի 50-րդ հոդվածի 9-րդ կետով նախատեսված հայտարարությունը տեղեկագրում հրապարակվելու օրվանից հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում տվյալ բողոքարկման ընթացակարգում որպես կողմ ներգրավվելու՝ Անձին ներկայացված գրավոր պահանջը ենթակա է բավարարման, իսկ նշված ժամկետից հետո նման պահանջ ներկայացվելու

դեպքում վերջիններիս որպես կողմ ներգրավելու կամ մերժելու հարցը որոշում է Անձը:

16. Յուրաքանչյուր նիստի անցկացման օրվանից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ անձը տեղեկագրում հրապարակում է նիստի օրակարգի, անցկացման օրվա, ժամի և վայրի մասին տեղեկատվություն պարունակող հայտարարություն: Բողոքարկման ընթացակարգում ներգրավված կողմերի կամ նրանց մի մասի նիստին չներկայանալու հանգամանքը հիմք չէ նիստի օրակարգում ներառված հարցերի քննարկումը հետաձգելու համար:

17. Բողոքի քննության ժամանակ ծագող հատուկ գիտելիքներ պահանջող հարցերի պարզաբանման նպատակով Անձը կարող է նշանակել փորձաքննություն կամ դիմել տվյալ բնագավառը կարգավորող պետական մարմիններին՝ դիրքորոշում ստանալու համար: Փորձագիտական եզրակացությունը և/կամ պետական մարմնի դիրքորոշումը չընդունելու դեպքում Անձը բողոքի վերաբերյալ կայացվող որոշման մեջ պատճառաբանում է այդ հանգամանքը:

18. Բողոքի քննության ընթացքում կայացվող որոշումները բաղկացած են ներածական, նկարագրական, պատճառաբանական և եզրափակիչ մասերից: Որոշումները ստորագրվում և կնքվում են այն կայացրած Անձի կողմից: Անձի կողմից բողոքի քննության ընթացքում կայացված որոշումները պետք է լինեն օրինական, հիմնավորված և պատճառաբանված: Բողոքի քննության արդյունքում Անձն իրավասու է առերևույթ նույնանման, սակայն հիմքերով տարբեր դեպքի վերաբերյալ կիրառել նախկինում իր կայացրած որոշումներով արտահայտված իրավական դիրքորոշումներից և մեկնաբանություններից տարբերվող իրավական դիրքորոշում և/կամ մեկնաբանություն, այդ մասին հատուկ նշում կատարելով որոշման մեջ և ամբողջական ու սպառիչ հիմնավորելով նախկինում արտահայտված դիրքորոշումից և/կամ մեկնաբանությունից շեղումը: Ընդ որում՝ որոշումը՝

1) օրինական է, եթե այն կայացվել է գնումների մասին ՀՀ օրենսդրության պահանջների պահպանմամբ.

2) հիմնավորված է, եթե դրանում արտացոլված են այն կայացնելու համար անհրաժեշտ և բավարար փաստական ու իրավական հիմքերը.

3) պատճառաբանված է, եթե դրանում արտացոլված են ապացույցների գնահատման, փաստերի հաստատման և իրավունքի կիրառման գործընթացի կապակցությամբ Անձի դատողությունների ընթացքը և դրանից բխող եզրահանգումները:

19. Անձը պարտավոր է որոշման մեջ հիմնավորված և պատճառաբանված ձևով անդրադառնալ բողոքարկման գործընթացի կողմերի՝ մինչև բողոքը բավարարելու կամ մերժելու մասին որոշում կայացնելու նպատակով հրավիրվող նիստի անցկացման մասին հայտարարությունը տեղեկագրում հրապարակվելուն հաջորդող օրը ներառյալ ներկայացրած փաստաթղթերում, գրավոր դիրքորոշումներում, ներկայացված ապացույցներում բերված բոլոր փաստարկներին, տեղեկագրում և/կամ էլեկտրոնային գնումների

համակարգում հրապարակված նյութերին:

20. Բողոքը բավարարելու կամ մերժելու մասին կայացվող որոշման՝

1) ներածական մասում նշվում են բողոքի ծածկագիրը, որոշումը կայացնելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը, վայրը, բողոքը քննած Անձի անունը և ազգանունը, բողոքի առարկան, բողոք ներկայացրած անձի, պատվիրատուի և ներգրավված կողմերի անվանումը, նրանց ներկայացուցչի և/կամ լիազորված անձի անվանումը (անունը, ազգանունը), ներկայացուցիչների և/կամ լիազորված անձանց դեպքում նաև որպես ներկայացուցիչ և/կամ լիազորված անձ հանդես գալու համար հիմք հանդիսացած փաստաթղթերի տվյալները, բողոքը ստանալու և վարույթ ընդունելու տարին և ամսաթիվը.

2) նկարագրական մասում նշվում են բողոքարկվող գնման ընթացակարգի ծածկագիրը, առարկան, բողոքի փաստական և իրավական հիմքերը, բողոքը ներկայացրած անձի պահանջը, բողոքարկման գործընթացի կողմերի ներկայացրած փաստաթղթերը, գրավոր դիրքորոշումները, ապացույցները, փորձաքննություն նշանակված լինելու դեպքում փորձագետի եզրակացությունը, այլ անհրաժեշտ տեղեկություններ.

3) պատճառաբանական մասում նշվում են բողոքի քննության համար էական նշանակություն ունեցող փաստերը, Անձի եզրահանգումը՝ բողոքով ներկայացված պահանջների, կողմերի ներկայացրած փաստաթղթերի, գրավոր դիրքորոշումների, ապացույցների հիմնավորվածության վերաբերյալ.

4) եզրափակիչ մասը պարունակում է բողոքով ներկայացված յուրաքանչյուր պահանջը լրիվ կամ մասնակի բավարարելու կամ մերժելու մասին Անձի որոշումը, ինչպես նաև նշում այն մասին, որ որոշումն իրավապարտադիր է, ուժի մեջ է մտնում տեղեկագրում հրապարակելու հաջորդ օրը և կարող է փոփոխվել կամ վերացվել, այդ թվում՝ մասնակի, միայն դատարանի կողմից:

21. Բողոքը բավարարելու կամ մերժելու մասին որոշումը, այն կայացնելու օրվան հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում տվյալ Անձը հրապարակում է տեղեկագրում: Պետական գաղտնիք պարունակող գնումների դեպքում կայացված որոշումը սույն կետով սահմանված ժամկետում ուղարկվում է պատվիրատուին, լիազորված մարմին և բողոքարկման ընթացակարգում ներգրավված կողմերին:

22. Բողոք ներկայացրած անձի կողմից վարույթ ընդունված բողոքն առանց քննության թողնելու մասին ներկայացված գրավոր կամ բանավոր միջնորդության դեպքում, Անձը չի դադարեցնում բողոքի քննման և որոշման կայացման ընթացակարգը՝ այն համարելով որպես նախարարության կողմից նախաձեռնված բողոքարկման ընթացակարգ, միջնորդությունը ներկայացվելուն հաջորդող աշխատանքային օրը դրա մասին տեղեկագրում հրապարակելով հայտարարություն: Սույն կետի կիրառման դեպքում բողոքի քննության նոր ժամկետ չի սահմանվում:

23. Օրենքի 51-րդ հոդվածի համաձայն բողոքը քննող Անձը կայացնում է գնման գործընթացի կասեցումը հանելու մասին որոշում, եթե «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 2-րդ հոդվածի 1-ին մասով սահմանված մարմինների ղեկավարները,

իսկ իրավաբանական անձանց դեպքում՝ գործադիր մարմնի ղեկավարը գրավոր հայտնում է, որ հանրային կամ պաշտպանության և ազգային անվտանգության շահերից ելնելով անհրաժեշտ է շարունակել գնման գործընթացը:

24. Յուրաքանչյուր բողոքի վերաբերյալ որոշումն ուժի մեջ մտնելու օրվան հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Անձը կազմում և հաստատում է բողոքարկման ընթացակարգի մասին արձանագրություն, որին կցվում են բողոքարկման ընթացակարգին առնչվող բոլոր փաստաթղթերը և ձայնագրությունները: Անձն ապահովում է բողոքարկման ընթացակարգի մասին արձանագրության ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված գործավարության կանոններին համապատասխան պահպանումը և սահմանված կարգով արխիվացումը:

25. Անձը պարտավոր է բողոքարկման ընթացակարգի մասին արձանագրությունը կամ դրա մաս կազմող փաստաթղթերի պատճենները, բացառությամբ պետական գաղտնիք պարունակող դեպքերի, տրամադրել ցանկացած անձի՝ վերջինիս կողմից նման պահանջ ստանալուց հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

III. ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ԲՈՂՈՔՆԵՐ ՔՆՆՈՂ ԱՆՁԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴԱՏԱԿԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

26. Անձի որոշումն իրավապարտադիր է, որը կարող է փոփոխվել կամ վերացվել, այդ թվում մասնակի, միայն դատարանի կողմից:

27. Գնումների հետ կապված բողոքներ քննող անձի կողմից ընդունված որոշումը ենթակա է անվերապահ կատարման, եթե այն դատական կարգով չի վերացվել:

28. Պատվիրատուն Անձին տրամադրում է ընդունված որոշման կատարման մասին տեղեկատվություն՝ որոշումն ուժի մեջ մտնելու օրվանից հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում: Տեղեկատվությունը ստանալու օրվանից երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Անձը այն հրապարակում է տեղեկագրում:

29. Սույն կարգի 28-րդ կետով սահմանված ժամկետում պատվիրատուի կողմից տեղեկատվություն չտրամադրվելու դեպքում Անձը մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում այդ մասին տեղեկագրում հրապարակում է հայտարարություն:

30. Անձի որոշումը կարող է բողոքարկվել դատական կարգով, որի ժամանակ որպես պատասխանող դատարանում հանդես է գալիս որոշումը կայացրած Անձը:

31. Անձի կողմից օրենքի 47-րդ հոդվածի 6-րդ մասի հիման վրա հրապարակվող

հաշվետվությունը պարունակում է նաև թվային տեղեկատվություն դատական կարգով բողոքարկված որոշումների մասին:

Ա. ԶԱՆԶՈՒՂԱԶՅԱՆ