

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱՌԻԴԻՏՈՐՆԵՐԻ ԵՎ ՓՈՐՁԱԳԵՏ ՀԱՇՎԱՊԱՀՆԵՐԻ
ՊԱԼԱՏ» ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
ԽՈՐՀՈՒՐԴ**

16 մարտի, 2022 թ.

N 1 - Լ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱՌԻԴԻՏՈՐՆԵՐԻ ԵՎ ՓՈՐՁԱԳԵՏ ՀԱՇՎԱՊԱՀՆԵՐԻ
ՊԱԼԱՏ» ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԳՈՒՅՔԻ
ԳՆՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով «Հայաստանի աուդիտորների և փորձագետ հաշվապահների պալատ» հասարակական կազմակերպության (այսուհետ՝ Պալատ) կանոնադրության 14.16.27 կետը՝ Պալատի խորհուրդը որոշում է՝

1. Հաստատել «Հայաստանի աուդիտորների և փորձագետ հաշվապահների պալատ» հասարակական կազմակերպության կողմից գույքի գնման ընթացակարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում Պալատի պաշտոնական կայքում հրապարակվելուց հետո:

ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ՝

ԹԱԹՈՒԼ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

Հավելված

«Հայաստանի աուդիտորների և փորձագետ
հաշվապահների պալատ»
հասարակական կազմակերպության խորհրդի
2022 թ. մարտի 16-ի N 1 - Լ որոշման

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱՌԻԴԻՏՈՐՆԵՐԻ ԵՎ ՓՈՐՁԱԳԵՏ ՀԱՇՎԱՊԱՀՆԵՐԻ ՊԱԼԱՏ» ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԳՈՒՅՔԻ ԳՆՄԱՆ

1. Գնման գույք. գնումներն իրականացվում են Պալատի տարեկան բյուջեով հաստատված հոդվածների և գումարի սահմաններում:

2. Գնման ընթացակարգի սահմանում. սույն ընթացակարգը կիրառվում է, եթե Պալատի տարեկան բյուջեով նախատեսված 1 միավոր ապրանքի գինը գերազանցում է 200,000 ՀՀ դրամը: Մինչև 200,000 ՀՀ դրամ գումարի ձեռքբերումները գործադիր տնօրենի կողմից իրականացվում են առանց սահմանված ընթացակարգերի:

3. Գնման հայտի պատրաստում. Պալատի աշխատակազմը պատրաստում է գնման հայտը, որում նշվում են պահանջվող գույքը, համառոտ նկարագիրը, տեխնիկական պահանջները և ձեռքբերման ժամկետները: Պալատի աշխատակազմը պատրաստում է նաև հնարավոր մատակարար կազմակերպությունների ցանկը:

4. Գնման հայտի ծանուցում. Պալատի աշխատակազմը Գնման հայտը տեղադրում է Պալատի պաշտոնական կայքում և ուղարկում է մատակարար կազմակերպություններին: Առաջարկների ստացման ժամկետը սահմանվում է 7 օր:

5. Մատակարար կազմակերպություններից առաջարկների ստացում. գնման հայտը Պալատի պաշտոնական կայքում տեղադրելուց հետո սահմանված

ժամկետում Պալատի էլ. փոստին կամ առձեռն ստացված առաջարկներն ամփոփվում են:

6. Մատակարար կազմակերպությունների հետ հանդիպում. առաջարկները հստակեցնելու համար, անհրաժեշտության դեպքում, մատակարար կազմակերպության հետ կազմակերպվում է հանդիպում:

7. Մատակարար կազմակերպության ընտրություն. հաղթող մատակարար կազմակերպություն է ընտրվում սահմանված պահանջներին բավարարող և ստացված գնային առաջարկներից ամենանվազ առաջարկ ներկայացնողը:

8. Արձանագրության կազմում. կազմվում է արձանագրություն, որում նշվում է գնման գույքը, բյուջեով սահմանված գումարը, ընթացակարգերի իրականացման ժամկետները, մասնակիցները, գնային առաջարկները, հաղթող ճանաչված կազմակերպությունը, մատակարարման ժամկետները: Արձանագրությունը ստորագրում է գործադիր տնօրենը:

9. Պայմանագրի կնքում. հաղթող ճանաչված մատակարար կազմակերպության հետ 5-օրյա ժամկետում գործադիր տնօրենը կնքում է համապատասխան պայմանագիր: