ՀԱՄԱՁԱՅՆԱԳԻՐ N ՀՀԿԳՄՍՆԳՀԾՁԲ-21/47-Հ1

22.10.2021Թ ԿՆՔՎԱԾ ԹԻՎ ՀՀԿԳՄՍՆԳՀԾՁԲ-21/47 ՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՆՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ք. Երևան «30» «01» 2022 թ.

Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարությունը, ի դեմս գլխավոր քարտուղարի տեղակալ՝ Վ. Գասպարյանի, որը գործում է նախարարության կանոնադրության հիման վրա (այսուհետ՝ Պատվիրատու), մի կողմից, և <<Տաթև գիտակրթական համալիր>> ՍՊԸ-ն, ի դեմս տնօրեն Ս. Մկրտչյանի, որը գործում է ընկերության կանոնադրության հիման վրա (այսուհետ՝ Կատարող), մյուս կողմից, հիմք ընդունելով 2021թ հոկտեմբերի 22-ին կնքված N ՀՀԿԳՄՍՆԳՀԾՁԲ-21/47 գլխավոր գնման պայմանագրի (այսուհետ՝ Պայմանագիր) 7.5 և 7.13 կետերը կնքեցին սույն համաձայնագիրը հետևյալի մասին.

1. ՀԱՄԱՁԱՅՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

1.1 Հիմք ընդունելով ՀՀ կառավարության 23.12.21թ թիվ 2121-Ն որոշումը, Կողմերը փոխադարձ համաձայնությամբ որոշեցին՝

1.1.1 Հաստատել Պայմանագրով նախատեսված 2022թ համար ծառայությունների մատուցման Տեխնիկական բնութագիր-գնման ժամանակացույցը համաձայն թիվ 1 հավելվածի:

1.1.2 Հաստատել Պայմանագրով նախատեսված 2022թ-ին մատուցվող ծառայությունների դիմաց վճարման ժամանակացույցը համաձայն թիվ 2 հավելվածի:

2. ԱՅԼ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

2.1 Սույն համաձայնագիրն ուժի մեջ է մտնում կողմերի ստորագրման պահից և գործում է մինչև պարտավորությունների լրիվ կատարումը:

2.2 Սույն համաձայնագրում չնշված Պայմանագրով ստանձնած Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները, ծառայության հանձնման-ընդունման հետ կապված և այլ հարաբերությունները թողնվում են անփոփոխ:

2.3 Սույն համաձայնագրի կապակցությամբ ծագած վեճերը լուծվում են բանակցությունների միջոցով: Համաձայնություն ձեռք չբերելու դեպքում վեճերը լուծվում են դատական կարգով:

2.4 Սույն համաձայնագիրը հանդիսանում է Պայմանագրի անբաժանելի մասը, կազմված է 1 էջից, կնքվում է երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասարազոր իրավաբանական ուժ, յուրաքանչյուր կողմին տրվում է մեկական օրինակ: Սույն համաձայնագրի թիվ 1 և 2 հավելվածները համարվում են համաձայնագրի անբաժանելի մասը:

3. ԿՈՂՄԵՐԻ ՀԱՍՑԵՆԵՐԸ, ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՎԱՎԵՐԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒ

ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարություն
Ք. Երևան, Կառավարական տուն 2
ՀՀ ՖՆ աշխատակազմի գործառնական վարչություն
Հ/Հ 900011033447
ՀՎՀՀ 02698732
Գլխավոր քարտուղարի տեղակալ՝

---------------------- Վ. Գասպարյան
(ստորագրություն)
Կ.Տ.

ԿԱՏԱՐՈՂ

<<Տաթև գիտակրթական համալիր>> ՍՊԸ
Ք. Երևան, Կոմիտաս 49/2
Ինեկոբանկ ՓԲԸ
Հ/Հ 2052822083911001
ՀՎՀՀ 00851528

Տնօրեն՝

---------------------- Ս. Մկրտչյան
(ստորագրություն)
Կ.Տ.

Հավելված N 1
«20» 01 2022թ. կնքված
ՀՀԿԳՄՍՆԳՀԾՁԲ-21/47-Հ1 ծածկագրով համաձայնագրի

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ - ԳՆՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ*

Ծառայության								
հրավերով նախատեսված չափաբաժնի համարը	գնումների պլանով նախատեսված միջանցիկ ծածկագիրը՝ ըստ ԳՄԱ դասակարգման (CPV)	անվանումը	տեխնիկական բնութագիրը*	չափման միավորը	ընդհանուր քանակը	ընդհանուր գինը /հազ. դրամ/	Մատուցման	
							Վայրը	Ժամկետը
1	79911100/1	Պահուստում առկա պաշարների կառավարման ծառայություններ	Ծառայությունը նախատեսում է սփյուռքի համար ձեռքբերվող ուսումնական գրականության պահեստավորման և պաշարների կառավարման ծառայությունների մատուցում: Պաշարների կառավարումը ընթադրում է. 1. Գրականության պատշաճ պահպանում 2. Ելքի ու մուտքերի գրանցում 3. Ելք արվող գրականության առանձնացում 4. Առանձնացված գրականության փաթեթավորում/արկղավորում և ստացողին տրամադրում 5. Ընդունման-հանձնման ակտերի ձևակերպում 6. Մուտք արվող գրականության հաշվառում և տեղավորում **Գրականության պատշաճ քանակական և որակական պահպանման** նպատակով պահեստը պետք է բավարարի նվազագույն որոշակի տեխնիկական պայմաններին: Պահպանության համար հատկացված փակ տարածքը պետք է լինի ոչ պակաս քան 130 մ2, մինչև 80000 կտոր գրականություն ազատ տեղավորելու համար՝ ապահոված ազատ օդի շրջանառությամբ: Տարածքում պետք է պահպանվի 18±2°C օդի ջերմաստիճանը և 55±5% հարաբերական խոնավորությունը: Գրականությունը պետք է պահպանվի պալետների վրա: Նախարարությունը պետք է հնարավորություն ունենա, ըստ անհրաժեշտության,	դրամ	1	5000,0	Ք. Երևան	Ծառայության մատուցումը սկսվում է համաձայնագիրն ուժի ուժի մեջ մտնելուց հետո 20-րդ օրացուցային օրվանից սկսած, բացառությամբ այն դեպքի, երբ ընտրված մասնակիցը համաձայնում է ծառայության մատուցումը սկսել ավելի կարճ ժամկետում, մինչև տվյալ տարվա դեկտեմբերի 25-ը:

			աշխատանքային կարգով ստանալու ընթացիկ տեղեկատվություն փաստացի մնացորդի վերաբերյալ կամ տեղում զննելու ուսումնական նյութերը: Իսկ եռամսյակը մեկ իրականացվում է տվյալների համեմատություն և մնացորդի համատեղ ամփոփում՝ արձանագրության միջոցով: **Ելքերը և մուտքերը ձևակերպելու** նպատակով պետք է իրականացվեն համապատասխան գրանցում, հաշվառում, փաստաթղթերի ձևակերպում, ստացողների և բերողների հետ ընթացիկ աշխատանքային կապի իրականացում: Գրանցման և հաշվառման համար անհարժեշտ է վարել Excell-ով աղյուսակ, դրանում արտացոլելով հետևալյ տվյալների մասին տեղեկությունները. - Անվանում - Հեղինակ - Հրատարակչություն - Պահեստավորման թվականը - Գին - Կշիռ - Պահեստի տվյալները առաջին պահեստավորման պահին - Մուտքեր - Ելքեր - Պահեստի ընթացիկ տվյալները: Փաստացի ելքը (կամ մուտքը) իրականացվում է ընդունման-հանձնման ակտի հիման վրա, որը ստորագրությամբ վավերացվում է Նախարարության, Կազմակերպությության, ինչպես նաև ստացողի (կամ բերողի) կողմից: Հարկավոր է նկատի ունենալ, որ ստացողը (կամ բերողը) կարող է լինել թե՛ ֆիզիկական և թե՛ իրավաբանական անձ: Գրականությունը ստացողին տրամադրելու կամ բերողից ընդունելու գործընթացի համակարգումն իրականացվում է աշխատանքային կարգով՝ ընթացիկ կապ պահպանելով երեք վերոնշյալ կողմերի միջև: **Գրականության փաստացի տրամադրման և ընդունման** նպատակով պահեստում իրականացվում է ուսումնական նյութերի առանձնացում՝ ըստ ընդունման-հանձնման ակտի, փաթեթավորում, բեռնում՝ տրամադրման դեպքում և բեռնաթափում՝ ընդունման դեպքում: Փաթեթավորումն ապահովվում է պահեստային տարածքում՝ **մինչև 7 կգ-անոց** առանձին փաթեթներով՝ հարմարեցված ձեռքով ոչ երկար հեռավորությամբ տեղափոխելու համար: Բեռնումը ենթադրում է բեռի տեղափոխում պահեստային տարածքից մինչև մեքենա: Բեռնաթափումը ենթադրում է տեղափոխություն մինչև					

			պահեստային տարածք և տեղավորում պալետների վրա: Գրականության տրամադրման կամ ընդունման ծառայությունը կատարվում է հիմնականում (բայց ոչ պարտադիր) հաջորդականությամբ. հունվար-հունիս (ներառյալ) ամիսներին գերազանցապես կատարվում է ընդունում, իսկ հունիս-դեկտեմբեր՝ գերազանցապես տրամադրում: Առավելագույն ծանրաբեռնվածությունը դրսևորվում է հունիս-սեպտեմբեր ամիսներին: Ֆիզիկական անձի կողմից գրականությունը տանելու դեպքում՝ այն տրամադրում է առավելագույնը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Տրամադրումը պետք է իրականացվի անխափան ամբողջ տարվա ընթացքում: Հաղթելու դեպքում՝ Կազմակերպությունն իրականացնում է այս պահին Նախարարության տնօրինության տակ գտնվող շուրջ 45000 կտոր գրականության տեղափոխումն իր պահեստը Կոմիտաս 49/2 հասցեից:					

ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒ

----------------Վ. Գասպարյան
/ստորագրություն/
Կ.Տ

ԿԱՏԱՐՈՂ

----------------Ս. Մկրտչյան
/ստորագրություն/
Կ.Տ

Հավելված N 2
« 20 » 01 2022թ. կնքված
ՀՀԿԳՄՍՆԳՀԾՁԲ-21/47-Հ1 ծածկագրով համաձայնագրի

ՎՃԱՐՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ*

ՀՀ դրամ

Ծառայության															
հրավերով նախատեսված չափաբաժնի համարը	**գնումների պլանով նախատեսված միջանցիկ ծածկագիրը՝ ըստ ԳՄԱ դասակարգման (CPV)**	**անվանումը**	**դիմաց վճարումները նախատեսվում է իրականացնել 2022թ. ՀՀ պետական բյուջեից ըստ ամիսների, այդ թվում՝**												
			հունվար	փետրվար	մարտ	ապրիլ	մայիս	հունիս	հուլիս	օգոստոս	սեպտեմբեր	հոկտեմբեր	նոյեմբեր	Դեկտեմբեր, մինչև 30-ը	**Ընդամենը**
1	79911100/1	Պահուստում առկա պաշարների կառավարման ծառայություններ				1500000	1500000	1500000	3000000	3000000	3000000	5000000	5000000	5000000	**5000000**

* *Վճարման ենթակա գումարները ներկայացվում են աճողական կարգով:*

ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒ	**ԿԱՏԱՐՈՂ**
---------------------Վ. Գասպարյան	--------------------------------Ս. Մկրտչյան
/ստորագրություն/ Կ.Տ	/ստորագրություն/ Կ.Տ