

ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ 27-ԼՍՍ7-ՄԵԾՁԻ-18102

## ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ

ք. Երևան

30 հունվարի 2018թ.

«Տեղեկատվական համակարգերի զարգացման և վերապատրաստման կենտրոն» ՀԿ-ն (այսուհետ՝ Կատարող), ի դեմս կազմակերպության նախագահ Գրիշա Խաչատրյանի, մի կողմից և ՀՀ Լոռու մարզի Ստեփանավանի համայնքապետարանը (այսուհետ՝ Պատվիրատու), ի դեմս համայնքի ղեկավար Միքայել Ղարաբեղիջյանի մյուս կողմից, հետագայում՝ Կողմեր, կնքեցին սույն Պայմանագիրը հետևյալի մասին.

### 1. Պայմանագրի առարկան

1.1 Սույն Պայմանագրով Պատվիրատուն հանձնարարում է, իսկ Կատարողը պարտավորվում է սպասարկել Պատվիրատուի մոտ ներդրված «Համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգը» (այսուհետ՝ ՀԿՏ): Պատվիրատուն պարտավորվում է Կատարողին սույն պայմանագրի 3.1 կետով սահմանված կարգով, չափերով ու ժամկետներում վճարել կատարված աշխատանքների դիմաց:

1.2 ՀԿՏ սպասարկումը ներառում է.

- Մշտական պրոֆիլակտիկա և ՀԿՏ-ում բացահայտված ծրագրային սխալների վերացում,
- Անհրաժեշտության դեպքում Պատվիրատուի սերվեր համակարգչում ՀԿՏ և անհրաժեշտ այլ ծրագրերի վերատեղադրում,
- Պատվիրատուի գրավորի դիմումի հիման վրա նրա կողմից ներկայացված մասնագետների վերապատրաստում,
- Պատվիրատուի սերվեր համակարգչում ՀԿՏ նոր տարբերակի տեղադրում,
- ՀԿՏ-ի հետ աշխատելու վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում աշխատակազմին (այդ թվում բնակավայրերի վարչական ղեկավարներին և օպերատորներին). այդ թվում հեռախոսի, էլեկտրոնային կապի միջոցներով /ինտերնետ, էլ. փոստ, Skype ծրագիր/:
- Պատվիրատուի համար Կատարողի պաշտոնական կայքում (<http://infosys.am>) «Սպասարկում» հարթակի ապահովում և վերջինիս միջոցով Կատարողի կողմից ՀԿՏ սպասարկման վերաբերյալ առցանց ստացված հարցումներին արագ արձագանքում:

### 2. Կողմերի իրավունքները և պարտականությունները

2.1 Պատվիրատուն իրավունք ունի՝

2.1.1 Ցանկացած ժամանակ ստուգել Կատարողի կողմից իրականացվող աշխատանքների ընթացքը և որակը՝ առանց միջամտելու Կատարողի գործունեությանը:

2.2 Կատարողն իրավունք ունի՝

2.2.1 Սույն Պայմանագրի 3 կետով նշված ժամկետներում և կարգով ստանալ կատարված աշխատանքների գումարը:

2.3 Պատվիրատուն պարտավոր է՝

2.3.1 Պայմանագրի 1.1 կետով նախատեսված աշխատանքները կատարելու համար նախօրոք ապահովել համապատասխան բնութագրերով անհրաժեշտ տեխնիկական միջոցների և ստանդարտ ծրագրային միջոցների առկայությունը:

2.3.2 Կատարողին վճարել վերջինիս վճարման ենթակա գումարները՝ սույն պայմանագրի 3 կետով սահմանված կարգին և չափին համապատասխան:

2.3.3 Ապահովել «Համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգ»-ի շահագործման կանոնների պահանջները՝ համաձայն սույն պայմանագրի անբաժանելի մասը համարվող հավելվածի (կցվում է):

2.4 Կատարողը պարտավոր է՝

2.4.1 Սույն Պայմանագրով սահմանված պայմաններով ապահովել աշխատանքների իրականացումը:

### 3. Աշխատանքների արժեքը և հաշվարկման կարգը

3.1 Սույն Պայմանագրով նախատեսված սպասարկման աշխատանքների արժեքը կազմում է ամսական 15000 (տասնհինգ հազար) ՀՀ դրամ (ներառյալ ԱԱՀ):

3.2 Խոշորացված համայնքի պայմաններում բոլոր բնակավայրերի տվյալների միասնականացված շտեմարաններով «Համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգ» գործարկելուց հետո նախատեսվում է ամսական վճարի չափի փոփոխություն, ինչի վերաբերյալ կկնքվի համապատասխան համաձայնագիր:

3.3 Լրացուցիչ աշխատանքներ, որոնք նախատեսված չէին Պայմանագրի կնքման պահին, կարող են կատարվել կողմերի միջև կնքվելիք լրացուցիչ համաձայնագրերի հիման վրա:

#### 4. Կողմերի պատասխանատվությունը

4.1 Առաջացած վեճերը լուծվում են բանակցությունների՝ Կողմերի երեքական ներկայացուցիչներից կազմված հանձնաժողովի միջոցով: Համաձայնության չգալու դեպքում վեճերը լուծվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

#### 5. Պայմանագրի գործողության ժամկետը

5.1 Սույն Պայմանագիրը ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից և գործում է մինչև 2018թ. դեկտեմբերի 31-ը:

5.2 Կողմերից յուրաքանչյուրը ցանկացած ժամանակ կարող է հրաժարվել պայմանագրից՝ մեկ ամիս առաջ այդ մասին գրավոր ծանուցելով մյուս կողմին:

#### 6. Ֆորս - մաժոր

6.1 Սույն Պայմանագրով նախատեսված պարտավորություններն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարելու համար Կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դա եղել է անհաղթահարելի ուժի ազդեցության հետևանքով, որը ծագել է սույն Պայմանագիրը կնքելուց հետո, և որը Կողմերը չէին կարող կանխատեսել կամ կանխարգելել: Այդպիսի իրավիճակներ են երկրաշարժը, ջրհեղեղը, հրդեհը, պատերազմը, ռազմական և արտակարգ դրություն հայտարարելը, քաղաքական հուզումները, գործադուլները, հաղորդակցության միջոցների աշխատանքի դադարեցումը, պետական մարմինների ակտերը և այլն, որոնք անհնարին են դարձնում սույն Պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների կատարումը: Եթե արտակարգ ուժի ազդեցությունը շարունակվում է 3 (երեք) ամսից ավելի, ապա Կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի լուծել սույն Պայմանագիրը՝ այդ մասին նախապես տեղյակ պահելով մյուս կողմին:

#### 7. Այլ դրույթներ

7.1 Կատարողը ՀԿՏ-ի սպասարկման աշխատանքները կատարում է «Տեղեկատվական համակարգերի զարգացման և վերապատրաստման կենտրոն» Հ/Կ աշխատանքային սենյակում /սենյակներում/:

Սպասարկման աշխատանքներն իրականացվում է աշխատանքային օրերին, ժամը 9:30 -ից մինչև 18:30-ը:

7.2 Պայմանագիրը կնքվում է հայերեն լեզվով, երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասարազոր իրավաբանական ուժ, յուրաքանչյուր կողմին տրվում է մեկական օրինակ:

#### 8. Կողմերի հասցեները և հաշվարկային հաշիվները

Պ Ա Տ Վ Ի Ր Ա Տ ՈՒ

Կ Ա Տ Ա Ր Ո Ղ

ՀՀ Լոռու մարզի  
Ստեփանավանի համայնքապետարան

ՀՀ Ֆինանսների նախարարության  
գործառնական վարչություն  
Հ/Հ 900256101016  
ՀՎՀՀ 06954104

Համայնքի ղեկավար՝  
Ա. Ղարաբեշիշյան

«Տեղեկատվական համակարգերի զարգացման և  
վերապատրաստման կենտրոն» ՀԿ  
ք. Երևան, Կոմիտասի պող. 51  
«ԱԿԲԱ-ԿՐԵԴԻՏ ԱԳՐԻԿՈՒԼ ԲԱՆԿ»

Հ/Հ 220003351206000  
ՀՎՀՀ 03012547

Կազմակերպության նախագահ՝  
Գ. Խաչատրյան



*Handwritten signature of A. Karapetshyan*



## ԿԱՆՈՆՆԵՐ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ (ՀԿՏՀ) ՇԱՀԱԳՈՐԾՄԱՆ

ՀԿՏՀ-ում առկա տվյալների անվտանգությունը և հուսալիությունը ապահովելու համար անհրաժեշտ է իրականացնել ստորև նշված գործողությունները:

1. ՀԿՏՀ տվյալների շտեմարանը և ֆայլերը **պարտադիր կերպով և պարբերաբար** (առնվազն ամիսը երկու անգամ) պետք է **արխիվացվեն ու պատճենվեն** արտաքին կրիչների (արտաքին կոշտ սկավառակ, DWD, ֆլեշ դիսկ, այլ արտաքին կուտակիչ) վրա: Ցանկալի է արխիվների պատճենումը արտաքին կրիչների վրա կատարել **երկու օրինակից** և պահպանել չիրկիզվող պահարաններում:
  - Մինչև ՀԿՏՀ տվյալների պահեստային պատճենումը պետք է ՀԿՏՀ-ի «**Կայքի կառավարում**» --> «**Բազայի արխիվավորում**» բաժնում սեղմել «**Կատարել Backup**» կոճակը: Արտաքին կրիչների վրա պետք է ամբողջությամբ արտագրել (պատճենել) (copy-paste) սերվերի **D** սկավառակում գտնվող **CMISDBBackups** և **CMISUploadFiles** թղթապանակները (իրենց պարունակությամբ):
2. Սերվեր համակարգիչը պետք է միացված լինի գործող անխափան սնուցման սարքի (UPS) միջոցով: Եթե անխափան սնուցման սարքը «SMART» տիպի է, ապա այն պետք է կարգաբերել, որպեսզի սերվերը ինքնաշխատ անջատվի անխափան սնուցման սարքի ռեսուրսի սպառման դեպքում:
3. **Արգելվում է փոխել** սերվեր համակարգչի օպերացիոն համակարգը, անունը: Արգելվում է հեռացնել սերվերում տեղադրված ծրագրերը:
4. **ՀԿՏՀ** անխափան շահագործման ապահովման նպատակով խստորեն արգելվում է սերվերի վրա տեղադրել այլ ծրագրեր, խաղեր, տեսա - ձայնային ֆայլեր և այլն:
5. Սերվեր համակարգչի օպերացիոն համակարգը պետք է ունենա գաղտնաբառ և լինի բաղկացած առնվազն 6-8 նիշից: Ցանկալի է, որպեսզի գաղտնաբառը լինի բարդ՝ ունենա առնվազն 1 մեծատառ նիշ, առնվազն 1 փոքրատառ նիշ, առնվազն 1 թիվ:

6. Սերվեր համակարգչի օպերացիոն համակարգում անհրաժեշտ է հրաժարվել «Administrator» և համայնքի անվամբ գրանցված օգտագործողներից: Առկայության դեպքում դրանք պետք է վերանվանվեն:
7. Անհրաժեշտ է օգտագործել համակավիրուսային ծրագրեր և դրանք պարբերաբար թարմացնել: Հարկ է շարաթը մեկ անգամ հակավիրուսային ծրագրով ստուգել սերվեր և սպասառու համակարգիչները:
8. ՀԿՏՀ-ում գրանցված օգտագործողների գաղտնաբառերը պետք է բաղկացած լինեն առնվազն 6-8 նիշից: Ցանկալի է, որպեսզի դրանք լինեն բարդ՝ ունենան առնվազն 1 մեծատառ նիշ, առնվազն 1 փոքրատառ նիշ, առնվազն 1 թիվ:
9. Պետք է փոխել ՀԿՏՀ-ում առկա «Admin» և «Pet» օգտագործողների գաղտնաբառերը: Եթե ՀԿՏՀ-ում արդեն կա **Administrator**-ի իրավասություններ ստացած որևէ օգտագործող, ապա անհրաժեշտ է «Admin» օգտագործողին հեռացնել:
10. Հարկ է մաքուր պահել սերվերը և աշխատանքային կայանները: Անհրաժեշտության դեպքում անջատված վիճակում բացել համակարգչային բլոկի կափարիչը և փոշեկուլով մաքրել այն, յուրեղ հովացուցիչները:

ՀԿՏՀ շահագործման ընթացքում առաջացած խնդիրների և հարցերի դեպքում անհրաժեշտ է զանգահարել (010)24-64-71 կամ (010)23-20-81 հեռախոսահամարով, դիմել ինտերնետային կայքի միջոցով՝ [www.infosys.am](http://www.infosys.am), էլեկտրոնային փոստի միջոցով՝ [isintellect@yahoo.com](mailto:isintellect@yahoo.com), Skype-ի միջոցով կամ այցելել կազմակերպության գրասենյակ՝ ք.Երևան, Կոմիտաս 51, 2-րդ հարկ հասցեով:

Ծանոթացա կանոններին, որի համար ստորագրում եմ

Վերստեմալ Սեհամայնքի ղեկավար՝ *Վ. Դարբասյան*

Անուն, Ազգանուն

Ստորագրություն



Սույն ուղեցույցը ստորագրված է երկու օրինակով՝ ՏՀԶԿ և համայնքի ղեկավարի մոտ պահվելու նպատակով