

**ՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅԱՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ
ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՆՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ
N ԶԿ-ՀՄԱԾՁԲ-26/2-Խ-4**

ք. Երևան

«05» *Տապալի* 2026թ.

Ջրային կոմիտեն ի դեմս գլխավոր քարտուղար Ա. Մանուկյանի, որը գործում է Կոմիտեի կանոնադրության հիման վրա (այսուհետ՝ Պատվիրատու), մի կողմից, և Մարգարիտա Խաչատրյանը, (Ծնված 05.11.1999թ., նույնականացման քարտի համարը 006491799 տրված 09.09.2016թ., 057-ի կողմից հանրային ծառայությունների համարանիշը 5511990302 (այսուհետ՝ Կատարող), մյուս կողմից, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին:

1. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

1.1 Պատվիրատուն հանձնարարում է, իսկ Կատարողը ստանձնում է Հայաստանի ջրի և ոռոգման ծառայությունների բարելավման ծրագիր. 1-ին փուլ» ծրագրի (WISE) ադմինիստրատիվ համակարգողի՝ խորհրդատվության ծառայությունների մատուցման պարտավորությունը (այսուհետ՝ ծառայություն)՝ համաձայն սույն պայմանագրի (այսուհետ՝ պայմանագիր) անբաժանելի մասը կազմող N 1 հավելվածով սահմանված Տեխնիկական բնութագիր-գնման ժամանակացույցի պահանջների:

1.2 Ծառայությունը մատուցվում է պայմանագրի N 1 հավելվածով սահմանված Տեխնիկական բնութագիր-գնման ժամանակացույցին համապատասխան և սահմանված ժամկետներով:

2. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

2.1 Պատվիրատուն իրավունք ունի՝

2.1.1 Ցանկացած ժամանակ ստուգել Կատարողի կողմից մատուցվող ծառայության ընթացքը և որակը՝ առանց միջամտելու Կատարողի գործունեությանը.

2.1.2 Եթե մատուցվել է պայմանագրի N 1 հավելվածում նշված Տեխնիկական բնութագիր-գնման ժամանակացույցին չհամապատասխանող ծառայություն.

ա) Չընդունել ծառայությունը՝ իր հայեցողությամբ սահմանելով անպատշաճ որակի ծառայությունը պայմանագրին համապատասխանող ծառայությամբ անհատույց փոխարինման ողջամիտ ժամկետ և պահանջել Կատարողից վճարելու պայմանագրի 5.2 կետով նախատեսված տուգանքը, ինչպես նաև 5.3 կետով նախատեսված տույժը.

բ) Հրաժարվել պայմանագիրը կատարելուց և պահանջել վերադարձնելու ծառայության համար վճարված գումարը և պահանջել Կատարողից վճարելու պայմանագրի 5.2 կետով նախատեսված տուգանքը.

2.1.3 Միակողմանի լուծել պայմանագիրը, եթե Կատարողն էականորեն խախտել է պայմանագիրը: Կատարողի կողմից պայմանագիրը խախտելն էական է համարվում, եթե՝

ա) մատուցված ծառայությունը չի համապատասխանում պայմանագրի N 1 հավելվածով սահմանված պահանջներին,

բ) խախտվել է ծառայության մատուցման ժամկետը:

2.2 Պատվիրատուն պարտավոր է՝

2.2.1 Քննարկել և ընդունել Տեխնիկական բնութագիր-գնման ժամանակացույցին համապատասխան մատուցված ծառայության արդյունքը, իսկ ծառայության արդյունքում թերություններ հայտնաբերելու դեպքերում՝ այդ մասին անհապաղ գրավոր հայտնել Կատարողին:

2.2.2 Ծառայության արդյունքն ընդունելու դեպքում Կատարողին վճարել վերջինիս կողմից մատուցված պատշաճ ծառայության դիմաց վճարման ենթակա գումարները, իսկ վճարման ժամկետի խախտման դեպքում՝ նաև պայմանագրի 5.5 կետով նախատեսված տույժը:

2.3 Կատարողն իրավունք ունի՝

2.3.1 Պատվիրատուից պահանջել վճարելու պատշաճ մատուցված ծառայության դիմաց վճարման ենթակա գումարները, իսկ Պատվիրատուի կողմից պայմանագրի 4.2 կետում նշված վճարման ժամկետի խախտման դեպքում նաև պայմանագրի 5.5 կետով նախատեսված տույժը:

2.4 Կատարողը պարտավոր է՝

2.4.1 Պայմանագրի N 1 հավելվածով սահմանված պայմաններով ապահովել ծառայության պատշաճ մատուցումը՝ ղեկավարվելով գործող օրենսդրությամբ:

2.4.2 Պայմանագրով նախատեսված դեպքերում վճարել պայմանագրի 5.2 և 5.3 կետերով նախատեսված տույժը և տուգանքը:

2.4.3 Որակավորման և պայմանագրի կատարման ապահովման գործողության ընթացքում լուծարման կամ սնանկացման գործընթաց սկսելու դեպքում դրա մասին նախապես գրավոր տեղեկացնել Պատվիրատուին:

3. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆՄԱՆ ԵՎ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

3.1 Մատուցված ծառայությունն ընդունվում է Պատվիրատուի և Կատարողի միջև հանձնման-ընդունման արձանագրության ստորագրմամբ: Ծառայությունը Պատվիրատուին հանձնելու փաստը ֆիքսվում է Պատվիրատուի և Կատարողի միջև երկկողմ հաստատված փաստաթղթով՝ նշելով փաստաթղթի կազմման ամսաթիվը:

Մինչև պայմանագրով ծառայության մատուցման համար նախատեսված օրը ներառյալ Կատարողը Պատվիրատուին է տրամադրում իր կողմից ստորագրված՝ ծառայությունը Պատվիրատուին հանձնելու փաստը ֆիքսող փաստաթուղթը (հավելված N 3.1) և հանձնման-ընդունման արձանագրության 2 օրինակ (հավելված N 3):

3.2 Հանձնման-ընդունման արձանագրությունն ստորագրվում է, եթե մատուցված ծառայությունը համապատասխանում է պայմանագրի պայմաններին: Հակառակ դեպքում պայմանագրի կամ դրա մի մասի կատարման արդյունքները չեն ընդունվում, հանձնման-ընդունման արձանագրությունը չի ստորագրվում և Պատվիրատուն՝

ա) հարցի կարգավորման համար ձեռնարկում է նման իրավիճակի համար պայմանագրով նախատեսված միջոցները.

բ) Կատարողի նկատմամբ կիրառում է պայմանագրով նախատեսված պատասխանատվության միջոցներ:

3.3 Պատվիրատուն հանձնման-ընդունման արձանագրությունը ստանալու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվանից հաշված 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում Կատարողին է ներկայացնում իր կողմից ստորագրված հանձնման-ընդունման արձանագրության մեկ օրինակը կամ ծառայությունը չընդունելու պատճառաբանված մերժումը:

3.4 Եթե պայմանագրի 3.3 կետով սահմանված ժամկետում Պատվիրատուն չի ընդունում մատուցված ծառայությունը կամ չի մերժում դրա ընդունումը, ապա մատուցված ծառայությունը համարվում է ընդունված և պայմանագրի 3.3 կետով սահմանված վերջնաժամկետին հաջորդող աշխատանքային օրը Պատվիրատուն Կատարողին է տրամադրում իր կողմից հաստատված հանձնման-ընդունման արձանագրությունը:

4. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԳԻՆԸ

4.1 Սույն պայմանագրով Կատարողի մատուցման ենթակա ծառայության գինը կազմում է 10,360,000 (տասը միլիոն երեք հարյուր վաթսուց հազար) ՀՀ դրամ: Կատարողի մատուցման ենթակա ծառայության դիմաց վճարման ամսական հավասար համամասնությունը կազմում է 1,036,000 (մեկ միլիոն երեսուցեց հազար) ՀՀ դրամ:

Գինը ներառում է Կատարողի կողմից իրականացվող բոլոր ծախսերը՝ այդ թվում հարկերը, տուրքերը և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ վճարները:

Ծառայության մատուցման գինը կայուն է և Կատարողն իրավունք չունի պահանջել ավելացնելու, իսկ Պատվիրատուն նվազեցնելու այդ գինը:

4.2 Պատվիրատուն իրեն մատուցած ծառայության դիմաց վճարում է պայմանագրի 3-րդ բաժնով նախատեսված կարգով ընդունելու դեպքում՝ ՀՀ դրամով անկանխիկ՝ դրամական միջոցները Կատարողի հաշվարկային հաշվին փոխանցելու միջոցով: Դրամական միջոցների փոխանցումը կատարվում է հանձնման-ընդունման արձանագրության հիման վրա՝ պայմանագրի վճարման ժամանակացույցով (հավելված N 2) նախատեսված ամիսներին, բայց ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ տարվա դեկտեմբերի 25-ը:

Ընդ որում վճարում կատարելու նպատակով հանձնման-ընդունման արձանագրությունն ստորագրվելու օրվանից հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում պատվիրատուն վճարման հանձնարարագիրը և հանձնման-ընդունման արձանագրության պատճենը մուտքագրում է լիազորված մարմնի գանձապետական համակարգ, իսկ սահմանված կարգի համաձայն ներկայացված փաստաթղթերի հիման վրա լիազորված մարմինը տվյալ վճարումը կատարում է հանձնման-ընդունման արձանագրությունը գանձապետական համակարգ մուտքագրված լինելու դեպքում՝ սույն պայմանագրի վճարման ժամանակացույցով սահմանված ժամկետներում, հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

5. ԿՈՂՄԵՐԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

5.1 Կատարողը պատասխանատվություն է կրում ծառայության մատուցման՝ պայմանագրի պահանջների պահպանման համար:

5.2 Պայմանագրի N 1 հավելվածում նշված տեխնիկական բնութագրին չհամապատասխանող ծառայություն մատուցելու յուրաքանչյուր դեպքում Կատարողից գանձվում է տուգանք՝ պայմանագրի 4.1 կետում նախատեսված գումարի 0,5 (զրո ամբողջ հինգ տասնորդական) տոկոսի չափով: Ընդ որում տուգանքը հաշվարկվում է նաև ծառայությունը սույն պայմանագրով սահմանված ժամկետում մատուցելու, սակայն պատվիրատուի կողմից այդ չընդունվելու դեպքում:

5.3 Պայմանագրով նախատեսված ծառայության մատուցման ժամկետը խախտելու դեպքում Կատարողից յուրաքանչյուր ուշացված աշխատանքային օրվա համար գանձվում է տույժ՝ մատուցման ենթակա, սակայն չմատուցված ծառայության գնի 0,05 (զրո ամբողջ հինգ հարյուրերորդական) տոկոսի չափով:

5.4 Պայմանագրի 5.2 և 5.3 կետերով նախատեսված տուգանքը և տույժը հաշվարկվում և հաշվանցվում են ծառայություն մատուցելու արդյունքում Կատարողին վճարման ենթակա գումարների հետ:

5.5 Պատվիրատուի կողմից պայմանագրի 4.2 կետով նախատեսված ժամկետի խախտման դեպքում Պատվիրատուի նկատմամբ յուրաքանչյուր ուշացված աշխատանքային օրվա համար հաշվարկվում է տույժ՝ վճարման ենթակա, սակայն սահմանված ժամկետում չվճարված գումարի 0,05 (զրո ամբողջ հինգ հարյուրերորդական) տոկոսի չափով:

5.6 Պայմանագրով չնախատեսված դեպքերում կողմերն իրենց պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար պատասխանատվության են ենթարկվում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

5.7 Տույժերի և (կամ) տուգանքի վճարումը Կողմերին չի ազատում իրենց պայմանագրային պարտավորություններն ամբողջությամբ և պատշաճ՝ պայմանագրով սահմանված պահանջներին համապատասխան կատարելուց:

6. ԱՆՀԱՂԹԱՀԱՐԵԼԻ ՌԻՏԻ ԱԶԴԵՑՈՒԹՅՈՒՆ (ՖՈՐՍ-ՄԱԺՈՐ)

Սույն պայմանագրով և սույն պայմանագրի հիման վրա կնքված համաձայնագրերով 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 պարտավորությունների կատարումը: Եթե արտակարգ ուժի ազդեցությունը շարունակվում է 3 (երեք) ամսից ավելի, ապա կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի լուծել պայմանագիրը՝ այդ մասին նախապես տեղյակ պահելով մյուս կողմին:

7. ԱՅԼ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

7.1 Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում կողմերի ստորագրման պահից և գործում է մինչև կողմերի պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունների ողջ ծավալով կատարումը:

Պայմանագրով նախատեսված կողմերի իրավունքների և պարտականությունների կատարման պայման է հանդիսանում պայմանագիրը ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից հաշվառված լինելու հանգամանքը:

7.2 Պայմանագրից ծագած կողմի վճարային պարտավորությունը չի կարող դադարել այլ պայմանագրից ծագած՝ հակընդդեմ պարտավորության հաշվանցով, առանց կողմերի գրավոր և կնիքով հաստատված համաձայնության: Պայմանագրից ծագած պահանջի իրավունքը չի կարող փոխանցվել այլ անձի, առանց պարտապան կողմի գրավոր համաձայնության:

7.3 Այն դեպքում, երբ օրենքով նախատեսված կարգով օրենքի պահանջների կատարման նկատմամբ հսկողության կամ վերահսկողության կամ բողոքների քննության արդյունքում արձանագրվում է, որ գնման գործընթացում, մինչև պայմանագրի կնքումը, Կատարողը ներկայացրել է կեղծ փաստաթղթեր (տեղեկություններ և տվյալներ), կամ վերջինիս ընտրված մասնակից ճանաչելու մասին որոշումը չի համապատասխանում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, ապա այդ հիմքերն ի հայտ գալուց հետո Պատվիրատուն միակողմանիորեն լուծում է պայմանագիրը, եթե արձանագրված խախտումները մինչև պայմանագրի կնքումը հայտնի լինելու դեպքում գնումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն հիմք կհանդիսանային պայմանագիրը չկնքելու համար: Ընդ որում, Պատվիրատուն չի կրում պայմանագրի միակողմանի լուծման հետևանքով Կատարողի համար առաջացող վնասների կամ բաց թողնված օգուտի ռիսկը, իսկ վերջինս պարտավոր է Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով փոխհատուցել իր մեղքով Պատվիրատուի կրած վնասներն այն ծավալով, որի մասով պայմանագիրը լուծվել է:

7.4 Պայմանագրի հետ կապված վեճերը ենթակա են քննության Հայաստանի Հանրապետության դատարաններում:

7.5 Պայմանագրում փոփոխություններ և լրացումներ կարող են կատարվել միայն Կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ՝ համաձայնագիր կնքելու միջոցով, որը կհանդիսանա պայմանագրի անբաժանելի մասը:

Արգելվում է պայմանագրում, իսկ եթե պայմանագրի գինը գործոնային է, ապա նաև այդ պայմանագրին կից հաջորդող յուրաքանչյուր տարիներին կնքված համաձայնագրում կատարել այնպիսի փոփոխություններ, որոնք հանգեցնում են գնվող ծառայության ծավալների կամ ձեռք բերվող ծառայության միավորի գնի կամ պայմանագրի գնի արհեստական փոփոխման:

Պայմանագրի կողմերից անկախ գործոնների ազդեցությամբ պայմանագրի փոփոխման յուրաքանչյուր դեպք սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

7.6 Ծառայության մատուցման ժամկետը կարող է երկարաձգվել մինչև պայմանագրով այդ ժամկետը լրանալը՝ Կատարողի գրավոր առաջարկի առկայության դեպքում՝ պայմանով, որ Պատվիրատուի համար ծառայության մատուցման պահանջը չի վերացել, իսկ Կատարողի գրավոր առաջարկը ներկայացվել է ոչ ուշ, քան պայմանագրով ի սկզբանե ծառայությունների մատուցման համար սահմանված ժամկետը լրանալուց առնվազն 7 օրացուցային օր առաջ: Ընդ որում սույն կետով սահմանված դեպքում ծառայության մատուցման ժամկետը կարող է երկարաձգվել մեկ անգամ մինչև 30 օրացուցային օրով:

7.7 Պայմանագրի պատշաճ կատարման պայմաններում կողմերի (Կատարող կամ Պատվիրատու) օգուտները (խնայողություններ) կամ կրած վնասները տվյալ կողմի օգուտը կամ կրած վնասն են:

Պայմանագրի կողմերի՝ երրորդ անձանց նկատմամբ պարտավորությունները՝ ներառյալ պայմանագրի կատարման շրջանակում Կատարողի կնքած այլ գործարքները և դրանցից բխող պարտավորությունները, դուրս են պայմանագրի կարգավորման շրջանակներից և չեն կարող ազդել պայմանագրի կատարման արդյունքն ընդունելու վրա: Այդ գործարքների և դրանցից բխող պարտավորությունների կատարման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են այդ գործարքների հետ կապված հարաբերությունները կարգավորող նորմերով, և դրանց համար պատասխանատու է Կատարողը:

7.8 Պայմանագիրը չի կարող փոփոխվել կողմերի պարտավորությունների մասնակի չկատարման հետևանքով կամ ամբողջությամբ լուծվել կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ՝ բացառությամբ՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ծառայության մատուցման համար անհրաժեշտ ֆինանսական հատկացումների նվազեցման դեպքերի: Ընդ որում, պայմանագրի կողմերի՝ պարտավորությունների մասնակի չկատարման կամ ամբողջությամբ լուծման կողմերի փոխադարձ համաձայնությունն անհրաժեշտ է ձեռք բերել նախքան Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ծառայության մատուցման համար անհրաժեշտ ֆինանսական հատկացումների նվազեցումը:

7.9 Կատարողի կողմից ստանձնած պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու հիմքով պայմանագիրն ամբողջությամբ կամ մասնակի միակողմանի լուծելու մասին ծանուցումը Պատվիրատուն հրապարակում է www.procurement.am հասցեով գործող ինտերնետային կայքի «Պայմանագրերը միակողմանի լուծելու մասին ծանուցումներ» բաժնում՝ նշելով հրապարակման ամսաթիվը: Կատարողը, պայմանագիրը միակողմանի լուծելու վերաբերյալ, համարվում է պատշաճ ծանուցված՝ ծանուցումը, սույն կետով սահմանված հրապարակվելուն հաջորդող օրվանից: Պայմանագիրն ամբողջությամբ կամ մասնակի միակողմանի լուծելու մասին ծանուցումը տեղեկագրում հրապարակվելու օրը Պատվիրատուն ուղարկում է նաև Կատարողի էլեկտրոնային փոստին:

7.10 Սույն պայմանագրի կապակցությամբ ծագած վեճերը լուծվում են բանակցությունների միջոցով: Համաձայնություն ձեռք չբերելու դեպքում վեճերը լուծվում են դատական կարգով:

7.11 Սույն պայմանագիրը կազմված է 11 էջից, կնքվում է երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասարազոր իրավաբանական ուժ: Սույն պայմանագրի N 1, N 2, N 3 և N 3.1 հավելվածները հանդիսանում են պայմանագրի անբաժանելի մասը, յուրաքանչյուր կողմին տրվում է պայմանագրի մեկ օրինակ:

7.12 Սույն պայմանագրի նկատմամբ կիրառվում է Հայաստանի Հանրապետության իրավունքը:

8. ԿՈՂՄԵՐԻ ՀԱՅՑԵՆԵՐԸ, ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՎԱՎԵՐԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Պ Ա Տ Վ Ի Ր Ա Տ ՈՒ

Զրային կոմիտե

ՀՀ ք. Երևան, Վարդանանց 13ա

ՖՆ գործառնական վարչություն

Հ/Հ 900011040467

ՀՎՀՀ 02555816

գլխավոր քարտուղար

scws@scws.am

Ա. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ

(ստորագրություն)

Կ. Տ.



Կ Ա Տ Ա Ր Ո Ղ

Մարգարիտա Խաչատրյան

Հասցե՝ Արմավիրի մարզ, քաղաք

Էջմիածին, Զվարթնոց 2/38

Նույնականացման քարտի համարը

006491799 տրված 09.09.2016 թ., 057.-ի

կողմից հանրային ծառայությունների

համարանիշը 5511990302

Բանկը՝ Այդի բանկ

Հ/Հ 11800682548300

Հեռ. 093401840

Էլ. հասցե

margaret.xachatryan.2018@mail.ru

Մ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

(ստորագրություն)

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ - ԳՆՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ*

«Ն» դրամ

Ծառայության							
հրավերով նախատեսված չափաբաժնի համարը	գնումների պլանով նախատեսված միջանցիկ ծածկագիրը՝ ըստ ԳՄԱ դասակարգման (CPV)	տեխնիկական բնութագրի ը	չափման միավորը	ընդհանուր գինը/ՀՀ դրամ	ընդհանուր քանակը	մատուցման	
						հասցեն	ժամկետը*
85311210/29	խորհրդատվության ծառայություններ	*կարդալ ստորև	դրամ	10,360,000	1	Ծառայությունները մատուցվում են Ջրային կոմիտեում՝ Վարդանանց 13ա կամ Վարդանանց փակուղի 8 հասցեներում	Ծառայությունները մատուցվելու են «Հայաստանի ջրի և ոռոգման ծառայությունների բարելավման ծրագիր. 1-ին փուլ» ծրագրի (WISE) շրջանակում, ոչ ուշ քան 30.12.2026թ.

* ծառայության մատուցման վերջնաժամկետը չի կարող ավել լինել, քան սույն պայմանագրի 26-ը:

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ-ԳՆՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ*

«Հայաստանի ջրի և ոռոգման ծառայությունների բարելավման ծրագիր. 1-ին փուլ» ծրագրի (WISE)»

Չափաբաժին 5

Ձեռքբերվող Ծառայության նկարագիրը

«Հայաստանի ջրի և ոռոգման ծառայությունների բարելավման ծրագիր. 1-ին փուլ» Ծրագրի Ադմինիստրատիվ համակարգողի խորհրդատվական ծառայություններ

Ծրագրի իրականացման մարմինը

Հայաստանի Հանրապետության (ՀՀ) Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության (ՏԿԵՆ) Ջրային կոմիտե (ՋԿ)

1. Ներածություն

Հայաստանի Հանրապետությունը (ՀՀ) Համաշխարհային բանկի (ՀԲ), Զարգացման ֆրանսիական գործակալության (ԶՖԳ) և Եվրոպական միության (ԵՄ) ֆինանսական աջակցությամբ իրականացնում է «Հայաստանի ջրի և ոռոգման ծառայությունների բարելավման ծրագիր. 1-ին փուլ» ծրագիրը: Ծրագրի զարգացման նպատակն է (ԾՁՆ) ապահովել բարելավված ոռոգման ծառայությունների և անվտանգ կառավարվող գյուղական ջրամատակարարման և ջրահեռացման

(Գ-ԶԱԶ) ծառայությունների հասանելիությունը Հայաստանի ընտրված տարածքներում, մինչդեռ ՋՈԾԲ ծրագրի առաջին փուլի զարգացման նպատակն է ապահովել արդյունավետ ու ֆինանսապես կայուն ոռոգման և անվտանգ կառավարվող գյուղական ջրամատակարարման ծառայությունների բարելավված հասանելիությունը Հայաստանի ընտրված տարածքներում: Ծրագիրը նպատակ ունի բարձրացնել Հայաստանի ջրային ռեսուրսների անվտանգ կառավարման մակարդակը՝ հետևյալ հիմնական ուղղություններով. ա) ընտրված ոռոգման համակարգերի արդիականացում, բ) ընտրված գյուղական համայնքներում և մարզերում ջրամատակարարման բարելավում, և գ) ջրային ծառայությունների մատուցման ինստիտուցիոնալ, ֆինանսական և բնապահպանական կայունության ամրապնդում:

ՋՈԾԲ ծրագիրը բաղկացած է հետևյալ հիմնական բաղադրիչներից.

Բաղադրիչ 1. Ջրային ոլորտի բարեփոխումներ և ինստիտուցիոնալ կարողությունների զարգացում

Ենթաբաղադրիչ 1.1. Ջրային ռեսուրսների ազգային քաղաքականության և պլանավորման ամրապնդում

Ենթաբաղադրիչ 1.2. Ոռոգման ոլորտի կառավարման և ծառայությունների մատուցման բարելավում

Բաղադրիչ 2. Գյուղական բնակավայրերում ջրամատակարարման և ջրահեռացման բարելավում

Ենթաբաղադրիչ 2.1. Ինստիտուցիոնալ ամրապնդում, կարողությունների զարգացում և կարգավորող բարեփոխումներ

Ենթաբաղադրիչ 2.2. Տեխնիկատնտեսական հիմնավորումներ և ենթակառուցվածքների ներդրումներ

Բաղադրիչ 3. Ոռոգման ենթակառուցվածքների և համակարգի կառավարման արդիականացում

Ենթաբաղադրիչ 3.1. Կլիմայի փոփոխության հանդեպ դիմակայուն ոռոգման ենթակառուցվածքների արդիականացում և համակարգի կառավարում

Ենթաբաղադրիչ 3.2. Վերահսկիչ կառավարման և տվյալների հավաքագրման (SCADA) համակարգի ներդրում

Բաղադրիչ 4. Ծրագրի կառավարում

2. ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔԻ ՆՊԱՏԱԿԸ

Ադմինիստրատիվ համակարգողը կունենա առանցքային դեր՝ ապահովելով Ծրագրի արդյունավետ վարչարարությունը, հաղորդակցումը և լոգիստիկայի կառավարումը, ինչը հնարավորություն կտա Ծրագրի իրականացման թիմին (ԾԻԹ) կենտրոնանալ ծրագրի տեխնիկական և կառավարչական առաջադրանքների կատարման վրա:

Սույն առաջադրանքի նպատակը ԾԻԹ-ին համապարփակ վարչական և համակարգման աջակցություն տրամադրելն է՝ ապահովելու ՋՈԾԲ ծրագրի իրականացման ողջ ընթացքում կազմակերպչական, հաշվետվողական և հաղորդակցման գործընթացների անխափան և արդյունավետ իրականացումը:

3. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Ադմինիստրատիվ համակարգողի պարտականությունները ներառում են, սակայն չեն սահմանափակվում հետևյալով.

1. Գործել որպես կապող օղակ ԾԻԹ-ի, ՀԲ-ի, ԶՖԳ-ի, Ջրային կոմիտեի (ԶԿ), Ծրագրի կառավարման խորհրդի (ԾԿԽ) և այլ համապատասխան կառույցների ու շահագրգիռ կողմերի միջև:
2. Ապահովել հաղորդակցությունը ԾԻԹ-ի ներսում՝ ապահովելով տեղեկատվության ժամանակին և հստակ փոխանցումը, արձագանքների հավաքագրումը և հետադարձ կապի արդյունավետ շրջանառությունը:
3. Մշտադիտարկել ծրագրի գործողությունների առաջընթացը ծրագրի նախապատրաստական և իրականացման փուլերում, ինչպես նաև տրամադրել կանոնավոր թարմացումներ ՋՈԾԲ բաղադրիչների համակարգողներին և Ծրագրի ղեկավարին/Ծրագրի ղեկավարի տեղակալին:
4. Աջակցել տվյալների և տեղեկատվական նյութերի հավաքագրմանը թիմի տարբեր անդամներից՝

ՀԲ-ին, ՋՖԳ-ին և ՋԿ-ին ներկայացվելիք հաշվետվությունների պատրաստման նպատակով:

5. Կազմակերպել և համակարգել Ծրագրին առնչվող հանդիպումները, աշխատաժողովները, խորհրդակցությունները և դաշտային այցերը:
6. Պատրաստել հանդիպումների օրակարգեր, ապահովել նյութերի տարածումը և կազմել հանդիպումների արձանագրություններ՝ ըստ անհրաժեշտության:
7. Աջակցել ՀԲ/ՋՖԳ առաքելությունների կազմակերպմանը և լոգիստիկային՝ ապահովելով, որ ԾԻԹ-ը լիարժեք տեղեկացված լինի առաքելությունների պահանջների, ժամանակացույցի վերաբերյալ:
8. Պատրաստել և կառավարել վարչական և կազմակերպչական հարցերով պաշտոնական նամակագրությունը ՀԲ-ի, ՋՖԳ-ի և այլ շահագրգիռ կողմերի հետ:
9. Ապահովել փաստաթղթաշրջանառության արդյունավետ հոսքը, գրանցումը և արխիվացումը՝ պահպանելով ինչպես էլեկտրոնային, այնպես էլ ֆիզիկական գրառումները:
10. Վարել արդիական և համակարգված վարչական գրանցամատյաններ, այդ թվում՝ նամակագրության մատյանները, հանդիպումների ֆայլերը և առաքելությունների փաստաթղթերը:
11. Համակարգել ճանապարհորդությունների, կացարանի և լոգիստիկ ծառայությունների կազմակերպումը առաքելությունների, աշխատաժողովների և դաշտային աշխատանքների համար:
12. Աջակցել գնումների գործընթացների վարչական ապահովմանը, ներառյալ՝ հանդիպումների փաստաթղթերի պատրաստումը, մատակարարների/խորհրդատուների հետ նամակագրությունը և գնման գործընթացների գրանցումների արխիվացումը:
13. Աջակցել ԾԻԹ-ին առօրյա վարչական առաջադրանքներում՝ ըստ ՋՈԾԲ Ծրագրի ղեկավարի կամ ղեկավարի տեղակալի հանձնարարությունների:
14. Ապահովել ՀԲ/ՋՖԳ-ի և ՀՀ Կառավարության վարչական ընթացակարգերի ու պահանջների խիստ պահպանումը:
15. Բացի վերը նշված պարտավորությունները **մասնագետը** պարտավոր է Ջրային կոմիտեի նախագահի և/կամ նրա հանձնարարությամբ կամ հրամանով համապատասխան ոլորտ(ներ)ը համակարգող Ջրային կոմիտեի նախագահի տեղակալ(ների) հանձնարարությամբ անհրաժեշտ խորհրդատվություն տրամադրել Ջրային կոմիտեի կողմից տարեկան բյուջետային ծրագրերի շրջանակներում կամ միջազգային ֆինանսավորմամբ իրականացվող ծրագրերի շրջանակներում ջրային համակարգերի/հիդրոտեխնիկական կառույցների տեխնիկատնտեսական ուսումնասիրության, նախագծման և կառուցման (վերակառուցման, հիմնանորոգման, վերականգնման, վերազինման, վերանորոգման) փուլերում գտնվող ծրագրերի (այսուհետ՝ Ծրագրեր), ինչպես նաև նոր մշակվող ծրագրերի պլանավորման և իրականացման հարցերում:

3. ՊԱՀԱՆՋՎՈՂ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՓՈՐՁ

1. Առնվազն Բակալավրի աստիճան Պետական կառավարման, Կառավարման, Սոցիալական գիտությունների կամ հարակից այլ ոլորտում:
2. Առնվազն 3 տարվա աշխատանքային փորձ վարչական գործընթացների կառավարման ոլորտում (նախընտրելի է՝ դոկտորների կողմից ֆինանսավորվող կամ միջազգային զարգացման ծրագրերում):
3. Հանդիպումների կազմակերպման, արձանագրությունների պատրաստման և նամակագրության կառավարման փորձ:
4. Կազմակերպչական և պլանավորման հմտություններ, ինչպես նաև բազմաբնույթ առաջադրանքները միաժամանակ իրականացնելու ունակություն՝ զուգորդված միջանձնային հաղորդակցման արդյունավետ կարողություններով և բազմամշակութային թիմային միջավայրում արդյունավետ աշխատելու ունակությամբ: Ճնշման տակ աշխատելու և սեղմ ժամկետները պահպանելու կարողություն:
5. Գրավոր և բանավոր հաղորդակցման գերազանց հմտություններ:
6. MS Office ծրագրերի (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) լավ տիրապետում, առցանց գործիքներին ծանոթ լինելը կոմպյուտրային որպես առավելություն:
7. Հայերեն և անգլերեն լեզուների (բանավոր և գրավոր) ազատ տիրապետում:

4. ԻՆՍՏԻՏՈՒՑԻՈՆԱԼ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՂԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

ԶՈԾԲ ծրագրի Ադմինիստրատիվ համակարգողի ծառայությունները ձեռք են բերվում խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման պայմանագրի շրջանակներում՝ առաջադրանքի իրականացման համար սահմանված ժամկետի համաձայն: Ծառայությունները մատուցվում են ամբողջական աշխատանքային գրաֆիկով, Երևանում: Անհրաժեշտության դեպքում, կիրականացվեն գործուղումներ դեպի ծրագրի տարածք:

ԶՈԾԲ ծրագրի Ադմինիստրատիվ համակարգողը հաշվետու է ԶՈԾԲ Ծրագրի ղեկավարին:

Աշխատանքները կիրականացվեն.

Պայմանագիրն ուժի մեջ մտնելու օրվանից սկսած:

մինչև Համաձայնագրի ուժի մեջ մտնելը և դրանով նախատեսված վարկային միջոցներից Ծրագրի անձնակազմի վճարման գործընթացների մշակումը և մեկնարկը, սակայն ոչ ուշ քան 30.12.2026թ.

Ֆինանսավորման աղբյուր

ՀՀ պետական բյուջե՝ մինչև Համաձայնագրի ուժի մեջ մտնելը և դրանով նախատեսված վարկային միջոցներից Ծրագրի անձնակազմի վճարման գործընթացների մշակումը և մեկնարկը

Ամսական հավասար համամասնությամբ (սահմանվում է յուրաքանչյուր ամսվա համար 1,036,000 ՀՀ դարմ)

ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒ

Զրային կոմիտե
ՀՀ ք. Երևան, Վարդանանց 13ա
ՖՆ գործառնական վարչություն
Հ/Հ 900011040467
ՀՎՀՀ 02555816
գլխավոր քարտուղար
scws@scws.am



Ա. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ
(ստորագրություն)
Կ. Տ.

ԿԱՏԱՐՈՂ

Մարգարիտա Խաչատրյան
Հասցե՝ Արմավիրի մարզ, քաղաք Էջմիածին,
Զվարթնոց 2/38
նույնականացման քարտի համարը
006491799 տրված 09.09.2016թ., 057-ի
կողմից հանրային ծառայությունների
համարանիշը 5511990302
Բանկը՝ Այդի բանկ
Հ/Հ 11800682548300
Հեռ. 093401840
Էլ. հասցե margaret.xachatryan.2018@mail.ru

Մ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ
(ստորագրություն)

ՀՀ դրամ

		Ծառայության											
հրավերով նախատեսված չափաբաժնի համարը	գնումների պլանով նախատեսված միջանցիկ ծածկագիրը՝ ըստ ԳՄԱ դասակարգման (CPV)	անվանումը	դիմաց վճարումները նախատեսվում է իրականացնել 2026թ-ին՝ ըստ ամիսների, այդ թվում**										
			մարտ	ապրիլ	մայիս	հունիս	հուլիս	օգոստոս	սեպտեմբեր	հոկտեմբեր	նոյեմբեր	դեկտեմբեր	Ընդամենը
5	85311210/29	խորհրդատվության ծառայություններ	1,036,000	2,072,000	3,108,000	4,144,000	5,180,000	6,216,000	7,252,000	8,288,000	9,324,000	10,360,000	10,360,000

* Վճարման ենթակա գումարները ներկայացվում են աճողական կարգով:

ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒ

Ջրային կոմիտե
ՀՀ ք. Երևան, Վարդանանց 13ա
ՖՆ գործառնական վարչություն
Հ/Հ 900011040467
ՀՎՀՀ 02555816
գլխավոր քարտուղար
scws@scws.am



ԿԱՏԱՐՈՂ

Մարգարիտա Խաչատրյան
Հասցե՝ Արմավիրի մարզ, քաղաք Էջմիածին,
Զվարթնոց 2/38
նույնականացման քարտի համարը
006491799 տրված 09.09.2016 թ., 057.-ի
կողմից հանրային ծառայությունների
համարանիշը 5511990302
Բանկը՝ Այբի բանկ
Հ/Հ 11800682548300
Հեռ. 093401840
Էլ. հասցե margaret.xachatryan.2018@mail.ru

Մ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ
(ստորագրություն)

Պայմանագրի կողմ

գտնվելու վայրը _____
հհ _____
հվհհ _____

Պատվիրատու

գտնվելու վայրը _____
հհ _____
հվհհ _____

**ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N
ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԿԱՄ ԴՐԱ ՄԻ ՄԱՍԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ
ՀԱՆՁՆՄԱՆ-ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ**

« » « » 2026թ.

Պայմանագրի /այսուհետ՝ Պայմանագիր/ անվանումը՝ _____

Պայմանագրի կնքման ամսաթիվը՝ « ____ » « _____ » 2026թ.

Պայմանագրի համարը՝ _____

Պատվիրատուն և Պայմանագրի կողմը՝ հիմք ընդունելով պայմանագրի կատարման վերաբերյալ « ____ » « » 2026թ. դուրս գրված N ____ հաշիվ ապրանքագիրը, կազմեցին սույն արձանագրությունը հետևյալի մասին.

Պայմանագրի շրջանակներում Պայմանագրի կողմը մատուցել է հետևյալ ծառայությունները՝

N	անվանումը	տեխնիկական բնութագրի համառոտ շարադրանքը	Մատուցված ծառայությունների				Վճարման ենթակա գումարը /հազար դրամ/	Վճարման ժամկետը /ըստ վճարման ժամանակացույցի/
			քանակական ցուցանիշը		կատարման ժամկետը			
			ըստ պայմանագրով հաստատված գնման ժամանակացույցի	փաստացի	ըստ պայմանագրով հաստատված գնման ժամանակացույցի	փաստացի		

Սույն արձանագրության երկկողմ հաստատման համար հիմք հանդիսացած հաշիվ ապրանքագիրը և դրական եզրակացությունը հանդիսանում են սույն արձանագրության բաղկացուցիչ մասը և կցվում են:

Ծառայությունը հանձնեց

ստորագրություն

ազգանուն, անուն
Կ.Տ.

Ծառայությունն ընդունեց

ստորագրություն

ազգանուն, անուն
Կ.Տ.

ԱԿՏ N

պայմանագրի արդյունքը Պատվիրատուին հանձնելու փաստը ֆիքսելու վերաբերյալ

Սույնով արձանագրվում է, որ _____-ի (այսուհետ՝ Պատվիրատու) և _____-ի
Պատվիրատուի անունը Կատարողի անունը

(այսուհետ՝ Կատարող) միջև 2026թ. _____-ին կնքված N _____
պայմանագրի կնքման ամսաթիվը պայմանագրի համարը
գնման պայմանագրի շրջանակներում Կատարողը 2026թ. _____-ին հանձնման-ընդունման
նպատակով Պատվիրատուին հանձնեց ստորև նշված ծառայությունները.

Ծառայության		
անվանումը	չափման միավորը	քանակը (փաստացի)

Սույն ակտը կազմված է 2 օրինակից, յուրաքանչյուր կողմին տրամադրվում է մեկական օրինակ:

ԿՈՂՄԵՐԸ

Հանձնեց

ազգանուն, անուն

ստորագրություն

Ընդունեց

հայտը նախագծած ներկայացուցիչ՝

ազգանուն, անուն

ստորագրություն