

ՓՈՍՏԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

№ PDU-132-03-22

ք. Երևան

09 -ը մարտի 2022թ.

«ՀԱՅՓՈՍՏ» փակ բաժնետիրական ընկերությունը, որը հիմնադրվել է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն, գրանցված է և գտնվում է Հայաստանի Հանրապետություն, ք.Երևան 0002, Սարյան 22 հասցեում և հանդիսանում է Հայաստանի Հանրապետության փոստային կապի նշանակված ազգային օպերատոր (այսուհետ նաև՝ «Ընկերություն»)՝ ի դեմս Կոմերցիոն տնօրեն Յուլիա Հովհաննեսյանի, մի կողմից, ով գործում է Ընկերության գլխավոր գործադիր տնօրեն Հայկ Կարապետյանի 2021 թվականի թիվ 418-Ա հրամանով, և ՀՀ վարչական դատարանը (այսուհետ նաև՝ «Հաճախորդ» կամ «Պատվիրատու»)՝ ի դեմս աշխատակազմի ղեկավար Լևոն Արտաշեսյանի, մյուս կողմից, (այսուհետ Ընկերությունը և Հաճախորդը միասին կհիշատակվեն որպես «Կողմեր») կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին.

Գլուխ 1. Պայմանագրի առարկան

- 1.1 Ընկերությունը պարտավորվում է սույն պայմանագրով նախատեսված պայմաններով Հաճախորդի առաջադրանքով մատուցել սույն պայմանագրի 1.2 կետում նշված ծառայությունները, իսկ Հաճախորդը պարտավորվում է սույն պայմանագրով նախատեսված պայմաններով ընդունել ծառայությունները և վճարել դրանց դիմաց:
- 1.2 Ընկերությունը պարտավորվում է Հաճախորդին մատուցել Ունիվերսալ փոստային ծառայություններ, Միջազգային փոստային ծառայություններ, Արագընթաց փոստային ծառայություններ (EMS), ուղիղ փոստ (Direct Mail կամ DM) և Հեռագրային ծառայություններ (այսուհետ՝ «Ծառայություններ»), ինչպես նաև Ծառայությունների մատուցման շրջանակներում առաջարկվող հավելյալ փոստային ծառայություններ, ինչպիսիք են՝ Մեծաքանակ միանման նամակների մշակման, Հիբրիդ փոստ, Օժանդակ ծառայություն, Սուրհանդակային և Միասնական էլեկտրոնային հարթակի միջոցով առաքանիների հասցեավորման ու փոստին հանձնման հավելյալ ծառայությունները (այսուհետ՝ «Հավելյալ փոստային ծառայություններ»):
- 1.3 Ունիվերսալ փոստային ծառայությունների, միջազգային փոստային ծառայությունների, Արագընթաց փոստային ծառայությունների (EMS) և Հեռագրային ծառայությունների մատուցման պայմանները սահմանված են «Փոստային կապի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և դրա հիման վրա ընդունված իրավական ակտերով, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագիր հանդիսացող Համաշխարհային փոստային միության (ՀՓՄ) կանոնադրությամբ և դրա հիմքով միության անդամ պետությունների համար ՀՓՄ պարտադիր ակտերով, ինչպիսիք են՝ Համաշխարհային փոստային կոնվենցիան՝ իր կանոնակարգերով, EMS ստանդարտ համաձայնագիրն ու գործընթացները (EMS կոդաբերատիվի անդամ պետությունների համար), փոստային ծառայությունները կարգավորող ՀՓՄ այլ ակտերը: Սույն կետում նշված փոստային ծառայությունների պայմանները հրապարակված են www.haypost.am պաշտոնական կայքում (այսուհետ՝ «Հրապարակված պայմաններ») և պարտադիր են Կողմերի համար ծառայությունների մատուցման շրջանակներում:
- 1.4 Եթե սույն պայմանագրում առկա են պայմաններ, որոնք նախատեսված չեն Հրապարակված պայմաններում կամ չեն համապատասխանում Հրապարակված պայմաններին, ապա կիրառելի են սույն պայմանագրում սահմանված պայմանները:
- 1.5 Հիբրիդ փոստ ծառայության շրջանակներում Ընկերությունը Հաճախորդին մատուցում է հավելյալ փոստային ծառայություններ, ինչպիսիք են՝ էլեկտրոնային եղանակով նամակագրական առաքանու

ընդունման և առաքանու ձևավորման ծառայությունները, որի մատուցման պայմանները սահմանված են սույն պայմանագրի անբաժանելի մաս կազմող Հավելված 1-ով:

1.6 Մեծաքանակ միանման նամակների մշակման, առաքման և սուրհանդակային ծառայություններ, որոնց կարգն ու պայմանները սահմանված են սույն պայմանագրի անբաժանելի մաս կազմող Հավելված 2 -ով:

1.7 Միասնական էլեկտրոնային հարթակի միջոցով առաքանիների հասցեավորման և փոստին հանձնման ծառայություններ, որոնց մատուցման պայմանները սահմանված են սույն պայմանագրի անբաժանելի մաս կազմող Հավելված 3-ով:

1.8 Ուղիղ փոստ (DM) ծառայությունների մատուցման պայմանները սահմանված են սույն պայմանագրի անբաժանելի մաս կազմող Հավելված 4 -ով:

Գլուխ 2. Կողմերի իրավունքները և պարտականությունները

2.1 Ընկերությունը պարտավոր է՝

2.1.1 Ծառայությունները (ներառյալ՝ Հավելյալ փոստային ծառայությունները) մատուցել պատշաճ որակով՝ սույն պայմանագրի պայմաններին համապատասխան:

2.1.2 Ծառայությունները մատուցել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված փոստային կապի ծառայությունների մատուցման պայմաններին համապատասխան:

2.1.3 Սույն պայմանագրով սահմանված կարգով Հաճախորդի կողմից Ծառայությունների (ներառյալ՝ Հավելյալ փոստային ծառայությունները) մատուցման վերաբերյալ գրավոր բողոքներ ստանալու դեպքում, քննարկել դրանք և գրավոր պատասխան ներկայացնել Հաճախորդին ձեռնարկված միջոցառումների վերաբերյալ:

2.1.4 Հաճախորդի ցանկությամբ պարզաբանումներ ներկայացնել Ծառայությունների (ներառյալ Հավելյալ փոստային ծառայությունները) մատուցման պայմանների և ժամկետների վերաբերյալ:

2.1.5 Սույն պայմանագրով նախատեսված Ծառայությունների սակագների փոփոխությունների դեպքում, այդ թվում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իրավասու պետական մարմնի կողմից ունիվերսալ փոստային կապի ծառայությունների սակագների սահմանման (փոփոխման) դեպքում ապահովել նշված փոփոխությունների վերաբերյալ տեղեկատվության հասանելիությունը Հաճախորդին՝ սույն պայմանագրով սահմանված պայմաններով:

2.1.6 Հայաստանի Հանրապետության կողմից վավերացված միջազգային պայմանագրերով կամ Հայաստանի Հանրապետության ներքին օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով Ծառայությունների մատուցման պայմաններում փոփոխություններ կատարվելու դեպքերում ապահովել համապատասխան փոփոխությունների վերաբերյալ իրազեկումը Հաճախորդին՝ սույն պայմանագրով սահմանված պայմաններով:

2.1.7 Սույն պայմանագրով սահմանված Հավելյալ փոստային ծառայությունների պայմանները և սակագները փոփոխելու դեպքերում նախօրոք համաձայնեցնել այդ փոփոխությունը Հաճախորդի հետ և պարզաբանումներ ներկայացնել փոփոխություններին առնչվող պայմանների վերաբերյալ:

2.1.8 Կատարել սույն պայմանագրով սահմանված իր այլ պարտավորությունները:

2.2 Ընկերությունն իրավունք ունի՝

2.2.1 Պահանջել Հաճախորդից՝ սույն պայմանագրով նրա կողմից ստանձնած վճարման և այլ պարտավորությունների պատշաճ կատարում:

2.2.2 Առանց լուծելու սույն պայմանագիրը նախնական ծանուցմամբ, միակողմանի, ժամանակավորապես կասեցնել սույն պայմանագրով սահմանված որոշ կամ բոլոր պարտավորությունների կատարումը, եթե Հաճախորդը չի կատարում կամ ոչ պատշաճ կերպով է կատարում Ծառայությունների և Հավելյալ փոստային ծառայությունների ընդունման, դրանց դիմաց վճարման պարտավորությունները կամ սույն

պայմանագրով նախատեսված իր այլ պարտավորությունները և նախնական ծանուցում ստանալուց հետո տասնօրյա ժամկետում չի վերացրել այդ խախտումը:

2.2.3 Իրականացնել սույն պայմանագրով սահմանված իր այլ իրավունքները:

2.3 Հաճախորդը պարտավոր է՝

2.3.1 Սույն պայմանագրով սահմանված կարգով և պայմաններով ընդունել Ընկերության կողմից փաստացի մատուցված սույն պայմանագրով նախատեսված ծառայությունները և վճարել դրանց դիմաց՝ Հաճախորդի հետ համաձայնեցված գներին (սակագներին) համապատասխան, իսկ փոստային կապի ունիվերսալ ծառայությունների համար՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված իրավասու պետական մարմնի կողմից հաստատված սակագներին համապատասխան:

2.3.2 Ընկերության կողմից մատուցվող և սույն պայմանագրով նախատեսված ծառայությունների պայմանների վերաբերյալ բողոքներ ունենալու դեպքերում անհապաղ տեղեկացնել դրանց մասին Ընկերությանը՝ պահպանելով սույն պայմանագրի 5.3 կետով և 2.3.3 ենթակետով սահմանված պայմանները:

2.3.3 Որևէ սխալ կամ ոչ հավաստի (չճշտված), ինչպես նաև առևտրային գաղտնիք հանդիսացող տեղեկություն չտարածել (հրապարակային կամ ոչ հրապարակային եղանակով) Ընկերության և Ընկերության կողմից մատուցվող Ծառայությունների որակի և այլ պայմանների վերաբերյալ:

2.3.4 Պահպանել փոստային կապի ծառայություններից օգտվողների համար «Փոստային կապի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով սահմանված կանոնները, այդ թվում՝ առաքանիների ներդրվածքին և այլ պայմաններին վերաբերող կանոնները:

2.3.5 Կատարել սույն պայմանագրով սահմանված իր այլ պարտավորությունները:

2.4. Հաճախորդն իրավունք ունի՝

2.4.1 Պահանջել Ընկերությունից սույն պայմանագրով սահմանված ծառայությունները մատուցել ժամանակին և պատշաճ կարգով՝ սույն պայմանագրի պայմաններին համապատասխան:

2.4.2 Նախնական ծանուցմամբ, միակողմանի լուծել Պայմանագիրը, եթե մատուցվել են Պայմանագրի պահանջներին չհամապատասխանող ծառայություններ կամ ծառայությունները մատուցվել են ժամկետի բազմիցս խախտմամբ:

2.4.3 Տեղեկատվություն ստանալ մատուցված ծառայությունների կամ ծառայությունների մատուցման ընթացքի վերաբերյալ:

2.4.4 Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իրավասու պետական մարմնի կողմից փոստային կապի ունիվերսալ ծառայությունների սակագների սահմանման (փոփոխման) կամ սույն պայմանագրով մատուցվող փոստային կապի այլ ծառայությունների, այդ թվում՝ Հավելյալ փոստային ծառայությունների սակագների՝ Ընկերության կողմից փոփոխման հետ համաձայն չլինելու դեպքում լուծել սույն պայմանագիրը՝ նախապես կատարելով վերջնահաշվարկ և այդ մասին նախապես 5-օրյա ժամկետում գրավոր տեղեկացնելով Ընկերությանը:

2.4.5 Հայաստանի Հանրապետության կողմից վավերացված միջազգային պայմանագրերով կամ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով Ունիվերսալ փոստային ծառայությունների, Միջազգային փոստային ծառայությունների, Արագընթաց փոստային ծառայությունների (EMS) և Հեռագրային ծառայությունների մատուցման պայմաններում փոփոխություններ կատարվելու դեպքերում՝ կատարված փոփոխությունների հետ համաձայն չլինելու հիմքով լուծել սույն պայմանագիրը՝ նախապես կատարելով վերջնահաշվարկ և այդ մասին նախապես 5-օրյա ժամկետում գրավոր տեղեկացնելով Ընկերությանը:

2.4.6 Իրականացնել սույն պայմանագրով սահմանված իր այլ իրավունքները:

Գլուխ 3. Ծառայությունների հանձնում-ընդունումը, Պայմանագրի գինը, Ծառայությունների մատուցման գները (սակագները) և վճարման կարգը

- 3.1 Սույն պայմանագրով նախատեսված Միջազգային փոստային ծառայությունների, Արագընթաց փոստային ծառայությունների (EMS) և Հեռագրային ծառայությունների մատուցման գները (սակագները) սահմանվում և (կամ) փոփոխվում են Ընկերություն կողմից, իսկ փոստային կապի ունիվերսալ ծառայությունների մատուցման սակագները սահմանվում և (կամ) փոփոխվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված իրավասու պետական մարմնի կողմից: Սույն կետում նշված գները (սակագները) Հաճախորդին տրամադրվում են Ընկերության ինտերնետային կայքի (www.haypost.am հասցեով) կամ Ընկերության փոստային բաժանմունքների միջոցով: Գների (սակագների) հետագա փոփոխությունների դեպքում Հաճախորդը տեղեկացվում է այդ մասին սույն պայմանագրով սահմանված կարգով:
- 3.2 Սույն պայմանագրով նախատեսված Հավելյալ փոստային ծառայությունների գները սահմանված են սույն պայմանագրի Հավելված 5-ով: Հավելյալ փոստային ծառայությունների գների փոփոխությունները կատարվում են Կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ:
- 3.3 Սույն պայմանագրի ընդհանուր գինը սահմանվում է 49 019 600 (քառասունինը միլիոն տասնինը հազար վեց հարյուր) ՀՀ դրամ՝ ներառյալ ԱԱՀ-ն: Սույն կետում նշված գումարը ներառում է Ընկերության կողմից իրականացվող բոլոր ծախսերը: Սույն կետով նախատեսված գումարի շրջանակներում Հաճախորդն իրավունք ունի առանց սահմանափակումների օգտվել ընկերության կողմից մատուցվող՝ սույն պայմանագրով նախատեսված ծառայություններից:
- 3.4 Միանգամյա առաքումների քանակներով և ծավալներով պայմանավորված (մեծածավալ և մեծ քանակի առաքումների դեպքում) Ընկերությունն իրավունք ունի Հաճախորդին առաջարկել օգտվելու մեծաքանակ փոստի ընդունման համար նախատեսված ընկերության մասնագիտացված ընդունման կետերից կամ օգտվել Մուրհանդակի միջոցով առաքանիները փոստին հանձնման Հավելյալ փոստային ծառայությունից: Մեծաքանակ առաքանիների ընդունման մասնագիտացված կետերի գտնվելու վայրի մասին Ընկերությունը Հաճախորդին կծանուցի սույն պայմանագրով սահմանված գրավոր կարգով: Սույն պայմանագրի իմաստով առաքանիների քանակը համարվում է մեծաքանակ, եթե Հաճախորդը Ընկերությանը հանձնման է ներկայացնում 11(տասնմեկ) և ավելի առաքանիներ: Մեծաքանակ առաքանիների ընդունման համար Ընկերության կողմից սահմանվող մշակման լրացուցիչ վճարի չափը սահմանված է սույն պայմանագրի անբաժանելի մաս կազմող Հավելված 5-ով:
- 3.5 Սույն պայմանագրով նախատեսված ունիվերսալ փոստային կապի ծառայության դիմաց վճարումը հավաստվում է, եթե փոստային առաքանու վրա փակցված է համապատասխան նամականիշ, և տվյալ առաքանին ընդունվել է Ընկերության կողմից: Հավելյալ փոստային ծառայություններից օգտվելու դեպքերում փոստային նամականիշը Ընկերության կողմից կարող է փոխարինվել առաքանու դիմաց վճարումը հավաստող այլ նիշերով, այդ թվում՝ Ընկերության կողմից շահագործվող էլեկտրոնային համակարգի արտատիպերը («Հասույթը գանձված է» արտատիպը, համապատասխան ալգորիթմով տպագրվող գծիկավոր կողը կամ QR կողը) առաքանու ծրարի (փաթեթավորման) վրա տպագրելու կամ փակցնելու միջոցները կիրառելով:
- 3.6 Սույն պայմանագրի գործողության ընթացքում ունիվերսալ փոստային ծառայություններից օգտվելու նպատակով Հաճախորդը ցանկացած ժամանակ իրավունք ունի դիմել և Ընկերությունից ստանալ նամականիշեր և/կամ ծրարներ՝ նախապես վճարելով դրանց դիմաց:
- 3.7 Փոստային նամականիշեր և/կամ ծրարներ, ձեռք բերելու նպատակով Հաճախորդը հայտ է ներկայացնում Ընկերությանը, որի ձևը կցված է սույն պայմանագրին որպես Հավելված 7: Ընկերությունը բավարարում է Հաճախորդի հայտը և վերջինիս տրամադրում է պատվիրված նամականիշերը, փոստային վճարման այլ նիշերը և/կամ ծրարները, եթե Ծառայություններից օգտվելու նպատակով Հաճախորդի կատարած կանխավճարը բավարարում է պատվերն իրականացնելու համար: Սույն

կետով նախատեսված հայտը Հաճախորդի կողմից կարող է ներկայացվել փաստաթղթային եղանակով՝ փոստային առաքման կամ առձեռն հանձնելու միջոցով, կամ էլեկտրոնային եղանակով՝ սույն պայմանագրում նշված Հաճախորդի էլեկտրոնային փոստի հասցեից Ընկերության էլեկտրոնային փոստի հասցեին հայտի սքանավորված պատճեն ուղարկելու միջոցով:

3.8 Սույն պայմանագրով նախատեսված բոլոր ծառայություններից օգտվելու նպատակով յուրաքանչյուր ամսվա համար Հաճախորդն Ընկերության՝ սույն պայմանագրով նշված Բանկային հաշվին փոխանցում է կանխավճար՝ նպատակ դաշտում նշելով կազմակերպության ՀՎՀՀ-ն, տվյալ ամսվա ընթացքում փոստային վճարման պետական նշաններ (նամականիշեր) ձեռք բերելու, փոստային ունիվերսալ և հավելյալ ծառայություններից օգտվելու նպատակով: Կանխավճարի չափը որոշվում է Հաճախորդի կողմից: Կանխավճարի սպառվելու դեպքում Ընկերությունը կարող է ժամանակավորապես կասեցնել Ծառայությունների մատուցումը՝ մինչև Հաճախորդի կողմից կանխավճարի փոխանցումն Ընկերությանը կամ 3.9 կետով սահմանված վճարման ժամկետի հետաձգման համաձայնությունն ստանալը:

3.9 Սույն պայմանագրի շրջանակներում հաճախորդին կարող է մատուցվել ծառայություն հետվճարային սկզբունքով՝ Հաճախորդի կողմից համապատասխան բանկային երաշխիք ներկայացնելու դեպքում: Հաշվետու ամսվա ընթացքում Ծառայությունները կարող են մատուցվել ոչ ավելի քան Բանկային երաշխիքով սահմանված գումարի չափով: Հետվճարային եղանակով Ծառայությունները կմատուցվեն մինչև Բանկային երաշխիքի պայմանագրով սահմանված ժամկետի ավարտը: Բանկային Երաշխիքով ապահովված պայմանագրի դեպքում վճարումները կատարվում են սույն կետով սահմանված ձևով ամենամսյա պարբերականությամբ:

3.10 Սույն պայմանագրի շրջանակներում Հաճախորդի առաջարկությամբ Ընկերությունը կարող է համաձայնություն տալ Ծառայությունների մատուցումն իրականացնել կանխավճարի սպառված լինելու դեպքում, եթե Հաճախորդի կողմից վճարման ժամկետի վերաբերյալ ներկայացված գրավոր առաջարկությունն ընդունվել է Ընկերության կողմից: Սույն կետով սահմանված դեպքում վճարման վերջնաժամկետը լրանալուց հետո Ընկերությունը կարող է կասեցնել Ծառայությունների մատուցումը և պահանջել Հաճախորդից վճարել մատուցված Ծառայությունների դիմաց, ինչպես նաև Հաճախորդի նկատմամբ կիրառել տույժ՝ սույն պայմանագրով սահմանված չափերով:

3.11 Յուրաքանչյուր ամսվա ընթացքում Ընկերության կողմից փաստացի մատուցված բոլոր տեսակի ծառայությունների (Ծառայությունների և Հավելյալ փոստային ծառայությունների) համար՝ մինչև տվյալ ամսվան հաջորդող ամսվա 5-րդ աշխատանքային օրը Ընկերությունը կազմում և Հաճախորդին է ներկայացնում հաշվետու ամսվա ընթացքում մատուցված ծառայությունների վերաբերյալ փոխհաշվարկի ակտ՝ համաձայն Հավելված 6-ի: Մատուցված ծառայությունների վերաբերյալ փոխհաշվարկի ակտը կազմվում է հաշվետու ամսվա ընթացքում Ընկերության և Հաճախորդի միջև ստորագրված առաքանիների հանձնման-ընդունման վերաբերյալ համապատասխան փաստաթղթերի, ինչպես նաև ծառայությունների մատուցման վերաբերյալ այլ սկզբնական հաշվապահական փաստաթղթերի (այդ թվում՝ էլեկտրոնային փաստաթղթերի) հիման վրա: Փոխհաշվարկի ակտի հաստատումից հետո 5-րդ աշխատանքային օրը Ընկերությունը կազմում և Հաճախորդին է ներկայացնում ծառայությունների մատուցման վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված համապատասխան հաշվարկային փաստաթուղթ (հարկային հաշիվ):

3.12 Ներկայացված հաշվարկային փաստաթուղթը ենթակա է հաստատման Հաճախորդի կողմից՝ այն ստանալուց օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված ժամկետներում, բայց ոչ ուշ, քան համապատասխան համակարգի միջոցով ներկայացվելուց հետո 3 (երեք) աշխատանքային օրվա ընթացքում: Հաշվարկային փաստաթղթում անհամապատասխանություններ հայտնաբերվելու դեպքում Հաճախորդը պարտավոր է այդ մասին գրավոր ծանուցել Ընկերությանը 3 (երեք) աշխատանքային օրվա ընթացքում: Կողմերը պարտավորվում են քննարկել այդ անհամապատասխանությունները Հաճախորդի համապատասխան գրավոր ծանուցումն Ընկերության կողմից ստանալու պահից 3 (երեք)

աշխատանքային օրվա ընթացքում: Անհամապատասխանությունների ճշգրտման վերաբերյալ համաձայնություն ձեռք բերելու դեպքում Հաճախորդը հաստատում է հաշվարկային փաստաթուղթն ու ուղարկում է դրա մեկ օրինակն Ընկերությանը՝ ոչ ուշ քան համաձայնության գալու օրվան հաջորդող 3 (երեք) աշխատանքային օրվա ընթացքում: Էլեկտրոնային եղանակով հաշվարկային փաստաթուղթ (հարկային հաշիվ) դուրս գրելու գործընթացները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:

3.13 Հարկային հաշիվը երկկողմանի հաստատվելուց (ստորագրվելուց, կնքվելուց կամ Էլեկտրոնային եղանակով հաստատվելուց) հետո Հաճախորդը 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում, բայց ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ամսվան հաջորդող ամսվա 15-րդ աշխատանքային օրը՝ պարտավորվում է Ընկերության՝ սույն պայմանագրով սահմանված բանկային հաշվին փոխանցել հարկային հաշվում նշված մատուցված ծառայությունների արժեքի և հաշվետու ամսվա ընթացքում կատարված կանխավճարի տարբերության չափով, եթե 3.8 կետում նշված վճարման հետաձգման համաձայնությունով այլ պայման չի նախատեսվի:

3.14 Սույն պայմանագրի շրջանակներում փոստային առաքանիների հանձնում-ընդունումն իրականացվում է Ընկերության համապատասխան փոստային բաժանմունքներում, որոնց ցանկը հրապարակված է Ընկերության ինտերնետային կայքում և կարող է տրամադրվել Հաճախորդին վերջինիս կողմից նման պահանջ ներկայացվելու դեպքում: Մեծաքանակ փոստային առաքանիները Ընկերության մեծաքանակ առաքանիների ընդունման կետերի կողմից ընդունվում և մշակվում են վճարովի հիմունքներով, որի չափը սահմանված է սույն Պայմանագրի Հավելված 5-ով, բացառությամբ, եթե առաքանիները հանձնման են ներկայացվում սույն պայմանագրի 1.7 կետով սահմանված միասնական Էլեկտրոնային համակարգի միջոցով՝ հասցեավորված և համակարգում գրանցված ձևով: Սույն կետով սահմանված վճարը չի գործում նաև սույն պայմանագրի 1.5, 1.6 և 1.8 կետերով սահմանված ծառայությունների դեպքում:

3.15 Հաճախորդի կողմից սույն պայմանագրի շրջանակներում Հավելյալ ծառայություններից օգտվելու դեպքում առաքանիների հանձնման գործընթացն իրականացվում է Ընկերության սուբհանդակային ծառայության կամ Հիբրիդ փոստ ծառայության դեպքում՝ սպասարկող Էլեկտրոնային համակարգի միջոցով՝ սույն պայմանագրի Հավելվածներով սահմանված պայմաններով:

3.16 Առաքանիների հանձնման-ընդունման արդյունքում Կողմերը ստորագրում են Ընկերության կողմից սահմանված ձևի փաստաթուղթ, որի մեկ օրինակը տրվում է Հաճախորդին: Կողմերի կողմից ստորագրվող փաստաթղթին Հավելյալ փոստային ծառայությունների դեպքում կարող է փոխարինել սպասարկող Էլեկտրոնային համակարգի ձևավորած Էլեկտրոնային փաստաթուղթը, որի երկկողմանի հաստատումն արձանագրվում և հիշվում է համակարգի կողմից:

3.17 Սույն պայմանագրով Հաճախորդը պարտավորվում է իր կողմից՝ սույն պայմանագրի շրջանակներում ձեռք բերված նամականիշերն ու փոստային վճարման այլ նիշերն օգտագործել բացառապես փոստային կապի ծառայություններից օգտվելու նպատակով:

Գլուխ 4. Կողմերի պատասխանատվությունը

4.1 Պայմանագրային պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար Կողմերը պատասխանատվություն են կրում Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով սահմանված նորմերին համապատասխան: Ընկերությունը, որպես Հայաստանի Հանրապետության փոստային կապի ազգային օպերատոր, ունիվերսալ փոստային ծառայությունների, հեռագրային ծառայությունների, ՀՓՄ շրջանակներում միջազգային փոստային ծառայությունների, ներառյալ՝ EMS ծառայությունների մատուցման

Ժամկետների խախտման դեպքերի: Ընկերությունը պատասխանատվություն չի կրում նաև այլ պետությունների, այդ թվում՝ տարանցիկ կամ նշանակված վայրի պետությունների փոստային կապի նշանակված (ազգային) օպերատորների կողմից առաքանիների անցման ժամկետների (տվյալ պետություններում գործող հսկիչ ժամկետների) խախտման համար:

4.7 Միջազգային փոստային ծառայությունների, այդ թվում՝ EMS ծառայությունների մատուցման շրջանակներում Ընկերությունը պատասխանատվություն չի կրում Հայաստանի Հանրապետության և այլ պետությունների մաքսային մարմինների կողմից փոստային առաքանու անցումն արգելելու համար, այդ թվում՝ առաքանու մուտքը տվյալ պետության տարածք արգելելու, առաքանին ադգրավելու կամ բռնագրավելու կամ առաքանին ոչնչացնելու համար: Առաքանու ներդրվածքի համար պատասխանատու է առաքանին ուղարկողը (Հաճախորդը):

4.8 Հայաստանի Հանրապետության մաքսային մարմինների կողմից առաքանու անցումն արգելելու դեպքում Ընկերությունը Հաճախորդից պահում է ներհանրապետական ունիվերսալ փոստային ծառայության համար սահմանված և տվյալ քաղի առաքանու համար հաշվարկված սակագինն ու Հաճախորդին վերադարձնում է ծառայության դիմաց վճարված մնացած գումարը, բացառությամբ նամակագրական թղթակցություն հանդիսացող առաքանիների՝ նամակ, փոքր փաթեթ, մանր կապոց, որոնց վճարումն իրականացվել է նամականիշերի միջոցով: Այլ պետությունների մաքսային մարմինների կողմից առաքանիների անցման արգելքի դեպքում Հաճախորդին չի վերադարձվում ծառայության դիմաց վճարված սակագինը:

Գլուխ 5. Գաղտնիություն

5.1 Սույն պայմանագրով նախատեսված բոլոր տեսակի ծառայությունների մատուցման ընթացքում Ընկերությունը պարտավորվում է ապահովել Հաճախորդի կամ վերջինիս ներկայացուցիչների անձնական տվյալների, Հաճախորդի՝ փոստային կապի ծառայություններից օգտվելու գաղտնիության իրավունքը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և այլ իրավական ակտերին համապատասխան:

5.2 Ընկերությունը պարտավորվում է որևէ ձևով երրորդ անձանց չհայտնել և այլ կերպով չհրապարակել Հաճախորդի վերաբերյալ իրեն հայտնի առևտրային կամ այլ գաղտնիք կազմող տեղեկությունները, բացառությամբ օրենքով սահմանված կարգով նշված տեղեկությունների տրամադրման Ընկերության պարտավորության դեպքերի:

5.3 Հաճախորդը պարտավորվում է չհրապարակել սույն պայմանագրով նախատեսված ծառայությունների մատուցման ընթացքի վերաբերյալ չճշտված և ոչ հավաստի այնպիսի տեղեկություններ, որոնք կարող են վնաս հասցնել Ընկերության համբավին և հանգեցնել սպառողների մոտ Ընկերության կողմից մատուցվող ծառայությունների վերաբերյալ ոչ հավաստի կարծիքի ձևավորմանը: Հաճախորդը պարտավորվում է որևէ ձևով երրորդ անձանց չհայտնել և այլ կերպով չհրապարակել Ընկերության վերաբերյալ իրեն հայտնի առևտրային կամ այլ գաղտնիք կազմող տեղեկությունները, բացառությամբ օրենքով սահմանված կարգով նշված տեղեկությունների տրամադրման Հաճախորդի պարտավորության դեպքերի:

5.4 Սույն պայմանագիրը կնքելով Հաճախորդը տալիս է սույն պայմանագրով նախատեսված ծառայությունները մատուցելու համար Ընկերության կողմից Հաճախորդի կամ վերջինիս ներկայացուցիչների անձնական տվյալները մշակելու, օգտագործելու, ինչպես նաև երրորդ անձաց (ներառյալ՝ այլ երկրներ) փոխանցելու համաձայնությունը: Սույն պայմանագիրը կնքելով Հաճախորդը հավաստում է, որ Ընկերության կողմից ծանուցված է Հաճախորդի կամ վերջինիս ներկայացուցիչների անձնական տվյալները մշակելու Ընկերության մտադրության, մշակման իրավական հիմքերի, նպատակի ինչպես նաև «Անձնական տվյալների մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված ծանուցմանը վերաբերող այլ տեղեկությունների մասին:

Գլուխ 6. Առաքանու հանձնումը հասցեատիրոջը (ստացողին)

- 6.1 Նամակագրական թղթակցություն հանդիսացող (ոչ ապրանքային ներդրվածքով) և մինչև երկու կիլոգրամ քաշ ունեցող գրանցվող (պատվիրված) կամ գնահատված փոստային առաքանիները, ինչպես նաև հեռագրերը (սույն գլխի իմաստով այսուհետ՝ գրանցվող առաքանի), ստացողի հասցեն սպասարկող փոստային բաժանմունք մուտքագրվելու օրը Ընկերության փոստատարի միջոցով աշխատանքային ժամերի ընթացքում առաքվում են ըստ առաքանիների վրա նշված հասցեների: Ընկերության կողմից առաջարկվող երեկոյան առաքման ծառայությունը տվյալ տարածքում հասանելի լինելու դեպքում Հաճախորդը կարող է պատվիրել նման ծառայություն՝ Ընկերության կողմից հրապարակված պայմաններով:
- 6.2 Փոստատարի առաջին այցելության ժամանակ հասցեատիրոջ բացակայության դեպքում փոստատարը նման առաքանին վերադարձնում է փոստային բաժանմունք՝ հաջորդ օրը առաքելու նպատակով:
- 6.3 Հաջորդ օրը հասցեատիրոջ բացակայությունը կրկնվելու դեպքում, փոստատարը հասցեատիրոջ համար թողնում է ծանուցագիր՝ փոստային բաժանմունք ներկայանալու և չհանձնված գրանցվող փոստային առաքանին ստանալու մասին:
- 6.4 Սույն գլխի 6.3 կետում նշված ծանուցագիրը փոստատարը տեղադրում է տվյալ հասցեի փոստային բաժանորդային արկղում կամ փոստային բաժանորդային պահարանի համապատասխան խցիկում: Փոստային բաժանորդային արկղի կամ փոստային բաժանորդային պահարանի բացակայության դեպքում փոստատարը ծանուցագիրը հանձնում է տվյալ հասցեում բնակվող չափահաս անձանցից մեկին, իսկ դրա անհնարինության դեպքում ծանուցագիրը փակցնում է մուտքի դռանը:
- 6.5 Իրավաբանական անձ կամ անհատ ձեռնարկատեր հանդիսացող հաճախորդներին ուղղված գրանցվող առաքանիների հանձնման գործընթացն ապահովելու նպատակով Հաճախորդը առաքանու հասցեագրումն իրականացնելիս նշում է իրավաբանական անձի կամ անհատ ձեռնարկատիրոջ այն ներկայացուցչի անունը, որն իրավասու է ստանալու իրավաբանական անձին կամ անհատ ձեռնարկատիրոջը հասցեագրված փոստային առաքանին: Հաճախորդի կողմից սույն կետում նշված՝ փոստային առաքանին ստանալու իրավասություն ունեցող անձի անունը չնշվելու դեպքում առաքանիները փոստատարի կողմից հանձնվում են իրավաբանական անձի դեպքում՝ վերջինիս ղեկավարին կամ ղեկավարի կողմից լիազորված անձին կամ ղեկավարի հրամանով սահմանված աշխատակցին, իսկ անհատ ձեռնարկատիրոջ դեպքում՝ անձամբ անհատ ձեռնարկատիրոջը կամ վերջինիս կողմից լիազորված անձին կամ անհատ ձեռնարկատիրոջ հրամանով սահմանված աշխատակցին:
- 6.6 Սույն գլխի 6.3 կետում նշված չհանձնված փոստային առաքանիները վերադաժվում են փոստային բաժանմունք, որտեղ նշված առաքանիները պահվում են 30 (երեսուն) օր: Սույն կետում նշված երեսնօրյա ժամկետի ընթացքում հասցեատերը (հասցեատիրոջ ներկայացուցիչը) կարող է ներկայանալ փոստային բաժանմունք և ստանալ փոստային առաքանին:
- 6.7 Երեսնօրյա ժամկետը լրանալուց հետո չհանձնված փոստային առաքանին Ընկերությունը սույն պայմանագրով սահմանված կարգով վերադարձնում է Հաճախորդին՝ նշելով չհանձնման պատճառը, որը լրացվում է CN 15 ձևաթղթի վրա:
- 6.8 Սույն գլխով նախատեսված առաքանիների պահման երեսնօրյա ժամկետը Հաճախորդի գրավոր պահանջով կարող է կրճատվել և սահմանվել Ընկերության կողմից առաջարկվող այլ ժամկետ:
- 6.9 Սույն պայմանագրի շրջանակներում ապրանքային ներդրվածքով առաքանիների, փոստային ծանրոցների և 2 (երկու) կիլոգրամը գերազանցող փաստաթղթային ներդրվածքով առաքանիների (նամակ, փաթեթ), ինչպես նաև ցպահանջ բոլոր տեսակի առաքանիների հանձնումն իրականացվում է

- բ) փողոց, տուն, շենքի համար, բնակարանի համար,
- գ) բնակավայրի անվանում /մարզ, քաղաք, գյուղ/,
- դ) փոստային դասիչ:

Հայաստանի Հանրապետության տարածքից դուրս առաքվող առաքանու դեպքում լրացվում են նաև պետության անվանման դաշտը, ինչպես նաև արտասահման առաքվող առաքանու ձևակերպման համար սահմանված վավերապայմաններն ու ձևաթղթերը:

- 6.16 Միջազգային փոստային առաքանիների ընդունման, ձևակերպման, առաքման և հանձնման, ինչպես նաև հետվերադարձի հետ կապված գործընթացների առանձնահատկությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով (Համաշխարհային փոստային միության ակտերով):
- 6.17 Հաճախորդի պահանջով Շնկերությունը պարտավոր է ամբողջական և մատչելի տեղեկատվություն տրամադրել Հաճախորդին ծառայությունների մատուցմանն առնչվող ցանկացած հարցի վերաբերյալ:

Գլուխ 7. Վեճերի լուծման կարգը

- 7.1 Սույն պայմանագրի կապակցությամբ Կողմերի միջև ծագած վեճերն ու տարաձայնությունները լուծվում են բանակցությունների միջոցով:
- 7.2 Բանակցությունների արդյունքում համաձայնություն ձեռք չբերելու դեպքում՝ Կողմերի միջև ծագած վեճերը լուծվում են դատական կարգով՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և այլ իրավական ակտերին համապատասխան:

Գլուխ 8. Եզրափակիչ դրույթներ

- 8.1 Սույն պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում և Կողմերի համար պարտադիր է դառնում կնքման պահից: Սույն պայմանագրի պայմանները կիրառվում են մինչև սույն պայմանագիրն ուժի մեջ մտնելը Կողմերի միջև 01.01.2022թ.-ից մինչև 31.12.2022թ.-ը ընկած ժամանակահատվածում փաստացի ծագած հարաբերությունների նկատմամբ (քաղ. օրենսգրքի 441 հոդված, 2-րդ մաս): Սույն պայմանագրի կնքմամբ կողմերը չեն ազատվում նախկինում կողմերի միջև կնքված պայմանագրերի կատարման պարտավորություններից՝ սկսած 01.12.2021թ.-ից:
- 8.2 Սույն պայմանագրի ժամկետը կարող է երկարաձգվել մինչև այդ ժամկետը լրանալը՝ սույն պայմանագրի Կողմերից որևէ մեկի առաջարկության առկայության դեպքում պայմանով, որ Հաճախորդի մոտ չի վերացել փոստային ծառայություններից օգտվելու պահանջը:
- 8.3 Սույն պայմանագիրը չի կարող մասնակիորեն կամ ամբողջությամբ լուծվել Կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ՝ բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տվյալ Ծառայությունը գնելու համար անհրաժեշտ ֆինանսական հատկացումների նվազեցման դեպքերի:
- 8.4 Սույն պայմանագրով սահմանված փոստային կապի ծառայությունների գների (սակագների), ինչպես նաև Փոստային կապի ծառայությունների մատուցման պայմանների փոփոխությունների դեպքում, Շնկերությունը փոփոխությունների վերաբերյալ տեղեկատվությունը տրամադրում է Հաճախորդին իր փոստային բաժանմունքների, ինչպես նաև Շնկերության՝ www.haypost.am ինտերնետային կայքի միջոցով:
- 8.5 Փոստային կապի ծառայությունների մատուցման պայմաններին և ժամկետներին, և նշված ծառայությունների գներին (սակագներին) չվերաբերվող սույն պայմանագրի այլ փոփոխությունները կամ լրացումները կատարվում են կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով լրացուցիչ համաձայնագրեր կնքելու միջոցով:

8.6 Սույն պայմանագրով նախատեսված՝ պայմանագրի լուծման դեպքերից բացի, սույն պայմանագիրը կարող է լուծվել Կողմերից յուրաքանչյուրի նախաձեռնությամբ ցանկացած ժամանակ՝ այդ մասին մյուս կողմին մեկ ամիս առաջ գրավոր ծանուցելու պայմանով:

8.7 Կողմերը համաձայնվում են, որ եթե սույն պայմանագրի գործողության ընթացքում Հայաստանի Հանրապետության համապատասխան նորմատիվ իրավական ակտերով և/կամ միջազգային պայմանագրերով սահմանվեն ծառայությունների մատուցման այլ պայմաններ, ի համեմատ սույն պայմանագրով սահմանված ծառայությունների մատուցման պայմանների, ապա Կողմերը կառաջնորդվեն համապատասխան նորմատիվ իրավական ակտերով կամ միջազգային պայմանագրերով սահմանված ծառայությունների մատուցման պայմաններով:

8.8 Սույն պայմանագիրը կազմված է հայերեն լեզվով, հավասարազոր իրավաբանական ուժ ունեցող 2 (երկու) օրինակից: Պայմանագրի 1 (մեկ) օրինակը մնում է Ընկերության մոտ, իսկ 1 (մեկ) օրինակը տրվում է Հաճախորդին:

8.9 Սույն պայմանագրով կատարված բոլոր գրավոր ծանուցումներն ընդունելի են Կողմերի կողմից, եթե դրանք կատարվել են սույն պայմանագրի Գլուխ 9-ով սահմանված իրավաբանական հասցեներով կամ էլեկտրոնային եղանակով՝ հետևյալ էլեկտրոնային փոստի հասցեներով՝

Ընկերություն՝ namakanish@haypost.am

Հաճախորդ՝ varchakan-dataran@mail.ru

8.10 Սույն պայմանագրի 9-րդ գլխում նշված վավերապայմաններում և սույն պայմանագրի կնքման համար Հաճախորդի ներկայացրած դիմումում և դրան կից փաստաթղթերում փոփոխություններ կատարվելու դեպքերում Կողմերը ծանուցում են միմյանց այդ մասին համապատասխան փոփոխությունը կատարվելուց հետո եռօրյա ժամկետում կամ անհապաղ, եթե փոփոխությունը վերաբերվում է բանկային վավերապայմաններին և էլեկտրոնային փոստի հասցեին:

Գլուխ 9. Կողմերի իրավաբանական հասցեները, բանկային վավերապայմանները և ստորագրությունները.

Ընկերություն՝

Պատվիրատու՝

«Հայփոստ» ՓԲԸ
ք. Երևան, 0002, Սարյան 22
ՀՎՀՀ՝ 02507464
«Կոնվերս Բանկ» ՓԲԸ
ՀՀ՝ 1930003703156000
Հեռ.՝ (010) 514-548

ՀՀ վարչական դատարան
ք. Երևան, Գ. Նժդեհի 23
ՀՎՀՀ՝ 02583241
ՀՀ ՖՆ գործառնական վարչություն
ՀՀ՝ 900021000162
Հեռ.՝ (010) 447-174

Կոմերցիոն տնօրեն՝
Ցուլակ Հովհաննեսյան
/ստորագրություն/



Աշխատանքային ղեկավար՝
Լևոն Սյուրախյան
/ստորագրություն/



«Հիփրիդ փոստ» ծառայություններ

1. «Էլեկտրոնայինից թղթային» տարբերակով «Հիփրիդ փոստ» ծառայության շրջանակներում Հաճախորդը (Հաճախորդի՝ «Հիփրիդ փոստ» ծառայությունն սպասարկող իրավասու անձը) մուտք է գործում «Հիփրիդ փոստ» ծառայությունը սպասարկող համակարգ, իր կողմից կազմված փաստաթուղթն ուղարկելու նպատակով ծրագրի ցուցումներին համապատասխան անհատականացնում է փաստաթուղթը (գեներացնում է գծանիշ պիտակ) և ձևավորում է էլեկտրոնային փոստային առաքանի, որից հետո ծրագրի ցուցումներին համապատասխան ձևավորված էլեկտրոնային փոստային առաքանին ուղարկում է ստացողին:
2. Ուղարկված էլեկտրոնային փոստային առաքանին վերահսկելի կապուղու միջոցով հայտնվում է Ընկերության հատուկ վերահսկելի էլեկտրոնային միջավայրում և պահեստավորվում է այնտեղ մինչև առաքանու ձևավորման գործընթացի իրականացումը:
3. «Էլեկտրոնայինից թղթային» ծառայության դեպքում էլեկտրոնային փոստային առաքանին ստանալու և հասցեավորման գործընթացն սկսելու նպատակով Ընկերության իրավասու աշխատողը մուտք է գործում համակարգ և իրականացնելով ստացման գործընթացը՝ էլեկտրոնային փոստային առաքանին տպում է թղթային կրիչի վրա, այնուհետև ընկերության կողմից հաստատված հատուկ տեխնոլոգիական գործընթացի քայլերին համապատասխան իրականացնում է առաքանու ձևավորման գործընթացները (ծալում, ծրարավորում, հասցեի տպագրում և այլն), որի շրջանակներում ապահովվում են գործընթացի գաղտնիությունն ու վերահսկելիությունը:
4. Ձևավորված առաքանիները նույն օրը հանձնվում են Ընկերության փոստի տեսակավորման տեղամաս, որպես ընդունված ունիվերսալ փոստային առաքանի՝ դրանց հետագա առաքումը կազմակերպելու նպատակով:
5. «Էլեկտրոնայինից թղթային» ծառայության օգտագործողի ուղեցույցը Ընկերության կողմից տրամադրվում է Հաճախորդին:

**Մեծաքանակ միանման նամակների մշակման, առաքման և սուրհանդակային
ծառայությունների մատուցման պայմանները**

1. Մեծաքանակ միանման նամակները Ընկերությանը կարող են հանձնվել ինչպես սուրհանդակային ծառայություն պատվիրելու միջոցով (այսուհետ՝ «Սուրհանդակ»), այպես էլ անձամբ Հաճախորդի ներկայացուցչի (համապատասխան իրավասու աշխատակցի) կողմից Ընկերության մեծաքանակ փոստի ընդունման համար նախատեսված մասնագիտացված ընդունման կետերում: Հաճախորդի ներկայացուցչի կողմից հանձնելու դեպքում Հաճախորդի ներկայացուցիչը պետք է Ընկերությանը տրամադրի պատշաճ կարգով տրամադրված լիազորագիր:
2. Հաճախորդը կամ Հաճախորդի ներկայացուցիչը սուրհանդակային ծառայությունից կարող են օգտվել միայն Ընկերության հետ նախապես համաձայնեցված գրաֆիկով, որը ենթադրում է հստակ սահմանված ժամային միջակայքեր: Հակառակ դեպքում սուրհանդակի այցելությունը պետք է պատվիրել նախապես, առնվազն 1 (մեկ) օր առաջ հեռախոսազանգով կամ էլ փոստով տեղեկություն հաղորդելով առաքման ենթակա փոստային առաքանիների քանակների և քաշի վերաբերյալ: Սույն կետով նշված հեռախոսահամարները և էլ. փոստի հասցեն Հաճախորդին են տրամադրվում Ընկերության կողմից:
3. Սուրհանդակային ծառայության պատվերը կարող է գրանցվել Ընկերության կողմից տրամադրվող հեռակա պատվերների գրանցման միջոցների օգտագործմամբ, որոնց պայմանները սահմանվում և հրապարակվում են Ընկերության կողմից:
4. Միասնական էլեկտրոնային հարթակի միջոցով առաքանիների հասցեավորման և փոստին հանձնման հավելյալ ծառայություններից օգտվելու դեպքում Սուրհանդակի պատվերը գեներացվում է Ընկերության տրամադրած էլեկտրոնային հարթակի միջոցով՝ համակարգի կանոններին համապատասխան:
5. Առաքման ենթակա նյութերը հանձնում են Ընկերությանը հետևյալ ձևերով.
 - ա) Փակ ծրարավորված և հասցեավորված ձևով,
 - բ) Փակ ծրարավորված ձևով՝ առանց հասցեների լրացման,
 - գ) Բաց ձևով:
 - դ) Էլեկտրոնային՝ «Հիբրիդ Փոստ» ծառայության միջոցով:
6. Առաքման ենթակա նյութերը հանձնվում են Պատվերի ձևաթղթի հետ միասին, որում նշում են նյութերի քանակը, ծառայության տեսակը, օժանդակ ծառայությունները և առաքման ձևը (պատվիրված կամ հասարակ ձևակերպում և այլ):
7. Փակ ծրարավորված և վերջնական հասցեավորված հասարակ ձևակերպումով առաքանիների ընդունման հանձնման դեպքում Ընկերության իրավասու աշխատակիցը կարող է իրականացնել միայն հանձնվող առաքանիների քաշի և քանակի ստուգում:
8. Գրանցվող փոստային առաքանիները Ընկերության կողմից ընդունվում են Հաճախորդի լրացրած գրանցվող առաքանիների ցուցակի հիման վրա: Ցուցակը կազմվում է 2 (երկու) օրինակից, կնքվում և ստորագրվում է Հաճախորդի կողմից: Ցուցակում Հաճախորդի և Ընկերության կողմից լրացվում են հետևյալ տեղեկությունները՝
 - ա) Հանձնման-ընդունման օրը, ամիսը, տարեթիվը (լրացվում է Հաճախորդի կողմից),
 - բ) Հաճախորդի անվանումը (լրացվում է Հաճախորդի կողմից),
 - գ) Փոստային առաքանու հասցեատիրոջ ճշգրիտ հասցեն, դասիչը, անունը, ազգանունը կամ անվանումը (լրացվում է Հաճախորդի կողմից),
 - դ) Հանձնվող առաքանիների հերթական համարը՝ ըստ ցուցակի, ընդ որում ցուցակի հերթական համարը գրվում է նաև առաքանու վերնի ձախ անկյունում (լրացվում է Հաճախորդի կողմից),

ե) Յուրաքանչյուր առաքանու քաշը (լրացվում է Հաճախորդի կողմից, իսկ Հաճախորդի կողմից լրացված չլինելու կամ սխալ լրացված լինելու դեպքերում ստուգվում և լրացվում է փոստային բաժանմունքի պատասխանատուի կողմից):

9. Ընկերության համապատասխան իրավասու աշխատակիցը առաքման ենթակա նյութերն ընդունելիս ստուգում է նյութերի քանակի և այլ պայմանների համապատասխանությունը պատվերի ձևաթղթում նշված վավերապայմաններին, որից հետո ստորագրում են պատվերի ձևաթղթի համապատասխան մասում՝ նշելով նյութերի հանձնման ամսաթիվը (օր, ամիս, տարի) և ճշգրիտ ժամը:
10. Ընդունված նյութերն անմիջապես ուղարկվում են մշակման, որի ժամկետը չի կարող գերազանցել նշված տեխնոլոգիական գործընթացի համար պահանջվող ժամկետը՝ բայց ոչ ավելի քան 2 (երկու) աշխատանքային օրը: Մշակման ընթացքում, պատվերի ձևաթղթում նշված լինելու դեպքում, սույն կետով սահմանված ժամկետում Ընկերության կողմից իրականացվում են ծրարավորման, հասցեավորման և սույն պայմանագրով սահմանված այլ օժանդակ ծառայությունները: Սույն կետով սահմանված գործընթացներն ավարտելուց հետո ձևավորված առաքանիները փոստի փոխանակման և տեսակավորման կենտրոնից ուղարկվում են առաքման ըստ համապատասխան ուղղությունների:
11. Առաքանիները հասցեատերերին առաքվում են դրանցում նշված հասցեներով՝ փոստային կանոններով սահմանված կարգով և պայմաններով:
12. Սուրհանդակին ծառայություն պատվիրելուց հետո Հաճախորդը փոստային կամ այլ առաքանիները փաթեթավորում է հատուկ պարկերում կամ տարաներում, որոնք Հաճախորդին կարող են տրամադրվել Ընկերության կողմից:
13. Հանձնման ենթակա փոստային առաքանիները, դրանց վերաբերյալ լրացված ցուցակների օրինակները՝ ստորագրված և կնքված Հաճախորդի կողմից (Հաճախորդի կողմից լրացման ենթակա դաշտերը լրացված վիճակում), տեղադրվում են պարկում, որը փակվում է Հաճախորդի կողմից և փակված վիճակում հանձնվում է Սուրհանդակին:
14. Սուրհանդակը, այցը ավարտելուց հետո, Հաճախորդից ընդունված առաքանիները (պարկերը) հանձնում է ընդունող մեծաքանակ առաքանիների ընդունման տեղամասի պատասխանատուին կամ ընդունող փոստային բաժանմունքի պատասխանատուին:
15. Ընդունող պատասխանատուն կազմակերպում է առաքանիների անվանական ստուգում և համապատասխանության դեպքում ձևակերպում է անկանխիկ՝ ցուցակում նշված առաքանու տեսակին համապատասխան՝ որպես գրանցվող (պատվիրված) առաքանի:
16. Փոստային բաժանմունքի պատասխանատուն առաքանիների ձևակերպման գործընթացն իրականացնելիս յուրաքանչյուր առաքանին առանձին-առանձին կշռում և համեմատում է ցուցակում նշված տվյալներին: Եթե ցուցակում բացակայում է առաքանու քաշի վերաբերյալ Հաճախորդի նշումը, ապա փոստային բաժանմունքի պատասխանատուն կշռում է առաքանին և առաքանու քաշի վերաբերյալ տվյալը նշում է ցուցակի համապատասխան մասում՝ առաքանու տվյալների դիմաց: Եթե ստուգումից հետո պարզվում է, որ հանձնված առաքանու՝ Հաճախորդի կողմից լրացված քաշը չի համապատասխանում ցուցակում՝ համապատասխան առաքանու դիմաց նշված քաշին, ապա փոստային բաժանմունքի պատասխանատուն նման առաքանիները ձևակերպում է՝ կատարելով համապատասխան ուղղում, որը ներկայացվում է Հաճախորդի հաստատմանը:
17. Փոստային բաժանմունքի պատասխանատուն փակցնում է համապատասխան սակագնի նամականիշ կամ կնքում է «Հասույթը գանձված է» կնիքով, փակցնում է գծանիշ պիտակը, լրացնում է անդորրագիր, լրացնում է ցուցակը (ցուցակի՝ իր կողմից լրացման ենթակա դաշտերը)՝ նշելով յուրաքանչյուր առաքանու համար սակագներին համապատասխան հաշվարկված հասույթը, յուրաքանչյուր առաքանու գծանիշ պիտակի համարը, հանձնվող առաքանիների ընդհանուր քանակը և ընդհանուր գումարը՝ նշելով նաև Սուրհանդակի այցելության և սույն հավելվածով նախատեսված օժանդակ ծառայության արժեքը, կնքում և ստորագրում է ցուցակը, որից հետո ցուցակը և առաքանիների համար լրացված անդորրագրերը հանձնում է Սուրհանդակին՝ հաջորդ այցելության ժամանակ, բայց ոչ ուշ քան տվյալ օրվան հաջորդող մինչև 3-րդ աշխատանքային օրը՝ Հաճախորդին հանձնելու նպատակով:

18. Տվյալ ամսվա ընթացքում մատուցված Սուրհանդակային ծառայությունների ընդհանուր գինը, որը հաշվարկվում է սույն հավելվածով սահմանված գնացուցակին համապատասխան, արտացոլվում է փոստային կապի ծառայությունների ամսեկան փոխադարձ հաշվարկների փաստաթղթում:
19. Կողմերի միջև հաշվարկները կատարվում են սույն պայմանագրի 3-րդ գլխով սահմանված կարգով և պայմաններով:

**Միասնական էլեկտրոնային հարթակի միջոցով առաքանիների հասցեավորման և փոստին հանձնման
ծառայություններ**

1. Միասնական էլեկտրոնային հարթակի միջոցով առաքանիների հասցեավորման և փոստին հանձնման հավելյալ ծառայությունների շրջանակներում Ընկերության առցանց ծրագրային համակարգում գրանցման միջոցով Հաճախորդը հնարավորություն է ստանում իրականացնել առաքանիների հասցեավորում նշված համակարգի միջոցով, որից հետո համակարգն ավտոմատ կարգով գններացնում է ՀՓՄ ստանդարտին համապատասխան գծիկավոր կոդ և նամակի քաշին համապատասխան հաշվարկված սակագնի արտապումն ապահովող «Հասույթը Գանձված է» նիշագրում:
2. Միասնական էլեկտրոնային հարթակի միջոցով ձևավորված առաքանիների համար նամականիշ չի փակցվում, նման առաքանիները փոստային բաժանմունքի կողմից ընդունվում են որպես անկանխիկ եղանակով վճարված առաքանի:
3. Էլեկտրոնային միջավայրում գրանցված հասցեավորման տվյալները հաճախորդը տպում է ծրարի վրա և ծրագրի ցուցումների համապատասխան ձևավորում է ուղեկցող փաստաթուղթ, որում արտացոլվում են տրվալ պահին ուղարկման ենթակա և փաստաթղթում ներառված առաքանիների հետևման կոդերը:
4. Միասնական էլեկտրոնային հարթակի միջոցով առաքանիների հաշվետվությունը և առաքանու կարգավիճակը պահպանվում է համակարգում՝ համապատասխան ֆորմատներով արտահանման հնարավորությամբ:
5. Հաճախորդի իրավասու աշխատողը առաքանիները տեղադրում է Ընկերության կողմից տրամադրված պարկում կամ այլ տարայում և կապարակնքման կամ այլ միանգամյա օգտագործման փականի միջոցով փակում է պարկը (տարան):
6. Ընկերությունը Հաճախորդին տրամադրում է սույն հավելյալ ծառայության օգտագործողի ուղեցույցը:

ՈՒՂԻՂ ՓՈՍՏ (DM) ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ

1. Ուղիղ փոստ (DM) ծառայության շրջանակներում ուղարկվում են մեծաքանակ նամակագրական առաքանիներ, որոնք պետք է համապատասխանեն հետևյալ պահանջներին.
 - 1.1. Ուղարկվող առաքանիների բովանդակությունը և ուղարկողը պետք է միևնույնը լինեն, փոփոխվող կարող են լինել ստացողի վերաբերյալ տվյալները:
 - 1.2. Ուղիղ փոստ (DM) ծառայությամբ կարող են ուղարկվել ինչպես հաղորդագրություն պարունակող, այնպես էլ գովազդային նյութ պարունակող առաքանիներ:
 - 1.3. Ուղիղ փոստ (DM) ծառայությունը կարող է մատուցվել ինչպես հասցեական, այնպես էլ անհասցե եղանակով:
 - 1.4. Հաճախորդը Ուղիղ փոստ (DM) ծառայությունից կարող է օգտվել նաև «Հիբրիդ Փոստ» ծառայության միջոցով:
2. Հաճախորդը ծրարավորման և/կամ առաքման ենթակա նյութերը Ընկերությանն է հանձնում Ընկերության ք.Երևան, Էրեբունի Տիգրան Մեծի պողոտա 1-ին նրբանցք 1 հասցեում գտնվող Փոստի տեսակավորման և փոխանակման կենտրոնում կամ նյութերի համար պատվիրում է Սուրհանդակային ծառայություն՝ սույն պայմանագրով սահմանված պայմաններով, իսկ «Հիբրիդ Փոստ» ծառայության միջոցով առաքման ենթակա նյութերը տրամադրվում են Էլեկտրոնային գործիքակազմի կիրառմամբ:
3. Առաքման ենթակա նյութերը նեկայացվում են Ընկերությանը հետևյալ ձևերով.
 - 3.1. Փակ ծրարավորված և հասցեավորված ձևով:
 - 3.2. Փակ ծրարավորված ձևով՝ առանց հասցեների լրացման:
 - 3.3. Բաց ձևով:
 - 3.4. Էլեկտրոնային՝ «Հիբրիդ Փոստ» ծառայության միջոցով:
4. Առաքման ենթակա նյութերը հանձնվում են Պատվերի ձևաթղթի հետ միասին, որում նշում են նյութերի քանակը, ծառայության տեսակը ("DM" ծառայություն), օժանդակ ծառայությունները և առաքման ձևը (պատվիրված կամ հասարակ ձևակերպում և այլ):
5. Ընկերության համապատասխան իրավասու աշխատակիցը առաքման ենթակա նյութերն ընդունելիս ստուգում է նյութերի քանակի և այլ պայմանների համապատասխանությունը պատվերի ձևաթղթում նշված վավերապայմաններին, որից հետո ստորագրում են պատվերի ձևաթղթի համապատասխան մասում՝ նշելով նյութերի հանձնման ամսաթիվը (օր, ամիս, տարի) և ճշգրիտ ժամը:
6. Ընդունված նյութերն անմիջապես ուղարկվում են մշակման, որի ժամկետը չի կարող գերազանցել նշված տեխնոլոգիական գործընթացի համար պահանջվող ժամկետը՝ բայց ոչ ավելի քան 2 (երկու) աշխատանքային օրը: Մշակման ընթացքում, պատվերի ձևաթղթում նշված լինելու դեպքում, սույն կետով սահմանված ժամկետում Ընկերության կողմից իրականացվում են ծրարավորման, հասցեավորման և սույն պայմանագրով սահմանված այլ օժանդակ ծառայությունները: Առաքանիները կնքվում են «Հասույթը գանձված է» և «DM» կնիքներով:
7. Սույն կետով սահմանված գործընթացներն ավարտելուց հետո ձևավորված առաքանիները Ընկերության Փոստի փոխանակման և տեսակավորման կենտրոնից ուղարկվում են առաքման՝ ըստ համապատասխան ուղղությունների:
8. Հայաստանի Հանրապետության տարածքում առաքանիների անցման հսկիչ ժամկետները սահմանվում են.
 - ա) Երևան քաղաքում՝ Փոստի տեսակավորման և փոխանակման կենտրոնից առաքման օր + 1 օր.
 - բ) ՀՀ մարզեր առաքելու դեպքում՝ Փոստի տեսակավորման և փոխանակման կենտրոնից առաքման օր + 3 օր.

9. Արտասահման առաքվող առաքանիների դեպքում առաքանիների անցման ժամկետները հանդիսանում են մոտավոր հաշվարկային ժամկետներ, որոնց շեղումների համար ընկերությունը պատասխանատվություն չի կրում:
10. Արտասահման առաքվող առաքանիների ձևակերպումը, առաքումն ու ծառայության մատուցման համար պահանջվող այլ գործընթացներն, այդ թվում առաքանիների կորստի կամ վնասվելու հետ կապված պահանջների սպասարկումն իրականացվում է ՀՀ միջազգային պայմանագրերով սահմանված կանոններին համապատասխան:
11. Առաքանիները հասցեատերերին առաքվում են դրանցում նշված հասցեներով՝ փոստային կանոններով սահմանված կարգով և պայմաններով:
12. ՀՀ տարածքում առաքանիների հանձնման գործընթացը կարգավորվում է սույն հավելվածով և փոստային կանոններով սահմանված կարգով:
Հայաստանի Հանրապետության տարածքից դուրս առաքվող առաքանու դեպքում լրացվում է նաև պետության անվանման դաշտը, ինչպես նաև արտասահման առաքվող առաքանու ձևակերպման համար սահմանված վավերապայմանները և ձևաթղթերը:

«Հայփոստ» ՓԲԸ-ի և ՀՀ վարչական դատարանի
-ը մարտի 2022թ.-ին կնքված թիվ PDU-132-03-22
Փոստային ծառայությունների մատուցման պայմանագրի

Հավելյալ ծառայությունների գներ

Ծառայության անվանումը	Սահմանված գներ ՀՀ դրամ՝ ներառյալ ԱԱՀ
Հասարակ հետադարձ ծանուցում մինչև 10.000 հատ (հաշվետու ամսվա ընթացքում)	140 ՀՀ դրամ
Հասարակ հետադարձ ծանուցում 10.001 հատ և ավել (հաշվետու ամսվա ընթացքում)	110 ՀՀ դրամ
Պատվիրված հետադարձ ծանուցում մինչև 10.000 հատ (հաշվետու ամսվա ընթացքում)	200 ՀՀ դրամ
Պատվիրված հետադարձ ծանուցում 10.001 հատ և ավել (հաշվետու ամսվա ընթացքում)	160 ՀՀ դրամ
Մեկ օրվա ընթացքում 10-ից ավելի առաքանու փոստային առաքանու ընդունման և մշակման գումար՝ յուրաքանչյուր առաքանու համար	200 ՀՀ դրամ ¹
Մուրհանդակային ծառայությունների համար	Մուրհանդակի յուրաքանչյուր այցի արժեքը մինչև 2կգ ընդհանուր քաշով առաքանիների ընդունելու համար՝ 500 ՀՀ դրամ, 2կգ-ը գերազանցող մինչև 2կգ հավելյալ քաշով առաքանիներ ընդունելու համար՝ 500 ՀՀ դրամ ²
Մուրհանդակային և օժանդակ ծառայությունների ընդհանրացված առաջարկ	Մուրհանդակի մինչև 25 այցելության և մինչև 50 կգ առաքանիների ընդունման համար՝ 30000 ՀՀ դրամ՝ ներառյալ ԱԱՀ Ընդհանրացված առաջարկի սահմանաչափը գերազանցելու դեպքում, գերազանցված մասի համար գործում է վերը նշված գանցուցակը
Օժանդակ ծառայություն	Յուրաքանչյուր առաքանին կշռելու և նամականիշ փակցնելու համար՝ 20 ՀՀ դրամ
Առաջին թերթի ծախս, ծրարավորում Կարող է ներառել առաջին թերթի տպագրությունը	17 ՀՀ դրամ
Յուրաքանչյուր լրացուցիչ ներդրանքի ծախս, ծրարավորումը Ծրարը կարող է պարունակել մեկից ավելի ներդրանք	5 ՀՀ դրամ
Ծրարի վրա Հետադարձ հասցեի, ստացողի հասցեի տպագրում, առանց ծրարի արժեքի	5 ՀՀ դրամ
Ծրարի վրա Լոգոտիպի տպագրում, առանց ծրարի արժեքի	10 ՀՀ դրամ
C4 ծրարի արժեք	35 ՀՀ դրամ
C6 C5/114*229/ ծրարի արժեք	30 ՀՀ դրամ
Հայփոստի հաճախորդների տվյալների շտեմարանից հասցեների տեսակավորում և տրամադրում	15 ՀՀ դրամ

Բոլոր գները ներառում են ԱԱՀ-ն:

Ներդիրների տպագրման գներ՝ ըստ էջերի

Էջերի տպագրության քանակ	Մե-սպիտակ տպագրություն	Գունավոր տպագրություն
2 - 3 էջ	22	23
4 - 17 էջ	37	40
18- 35 էջ	91	94
36- 71 էջ	180	183
72- 100 էջ	275	278
101 էջ և ավելի	322	325

Բոլոր գները ներառում են ԱԱՀ-ն:

¹ Սակագինը գործելու է 01.03.2022թ.-ից

² Սակագինը գործում է ծանրոցների և մանր կապոցների դեպքում

Հիբրիդ փոստից օգտվելիս ծառայությունների սակագներ

Ծառայության սակագներ (ներառյալ ԱԱՀ)

Առաքանիների քանակ ամսական	Մեկ առաքանու ունիվերսալ սակագին						Հիբրիդ ծառայությա ն սակագին (ՀՀ դրամ)
	Մինչև 100 գր.	101-250 գր.	251-500 գր.	501-1.000 գր.	1.001-2.000 գր.	Պատվիրվա ծ առաքանու սակագին	
	մինչև 17 էջ	18- 35 էջ	36- 71 էջ	72- 100 էջ	101-ից ավել		
մինչև 1.000 հատ	230	410	710	1260	1860	60	100
1.001-ից մինչև 2.500 հատ							70
2.501-ից մինչև 5.000 հատ							60
5.001-ից մինչև 10.000 հատ							50
10.001--ից ավելի							40

Հետադարձ ծանուցմամբ ծառայության սակագներ(ներառյալ ԱԱՀ)

Հետադարձ ծանուցմամբ ծառայություն	Ծառայության սակագին (ՀՀ դրամ)
Հասարակ	110
Պատվիրված	160

Հիբրիդ փոստ ծառայությունից օգտվելու ժամանակ C6C5 ծրարի սակագինը 9,85 ՀՀ դրամ է