

**ՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅԱՆ  
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ  
ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՆՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ  
N ԶԿ-ՀՄԱԾՁԲ-26/1-Խ-3**

ք. Երևան

2026թ.

*20-տրվապարտք*

Ջրային կոմիտեն ի դեմս գլխավոր քարտուղար Ա. Մանուկյան, որը գործում է Կոմիտեի կանոնադրության հիման վրա (այսուհետ՝ Պատվիրատու), մի կողմից, և Մարինա Հուսիկի Բաբայանը, Ծնված 23.01.1979թ., նույնականացման քարտի համարը 018414664, տրվ. 24.07.2025թ., 048-ի կողմից, հանրային ծառայությունների համարանիշը 7301790481 (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) և Ջրային կոմիտեի բյուջետային ծրագրերի շրջանակներում կամ միջազգային ֆինանսավորմամբ իրականացվող ծրագրերի շրջանակներում- Գնումների մասնագետ/համակարգողի 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 մեթոմը:

3.4 Եթե պայմանագրի 3.3 կետով սահմանված ժամկետում Պատվիրատուն չի ընդունում մատուցված ծառայությունը կամ չի մեթոմ 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 11,608,000 (տասնմեկ միլիոն վեց հարյուր ութ հազար) ՀՀ դրամ: Կատարողի մատուցման ենթակա ծառայության դիմաց վճարման ամսական հավասար համամասնությունը կազմում է 967 334 (իննը հարյուր վաթսուներեք հազար երեք հարյուր երեսունչորս) 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. ԱՆՀԱՂԱԿԱՐԵԼԻ ՈՒԺԻ 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՝ համաձայնագրի 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, բայց ոչ ավելի քան պայմանագրով սահմանված ժամկետն է:

7.7 Պայմանագրի պատշաճ կատարման պայմաններում կողմերի (Կատարող կամ Պատվիրատու) օգուտները (հնայողություններ) 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](http://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 ՀԱՍՑԵՆԵՐԸ, ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՎԱՎԵՐԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

### Պ Ա Տ Վ Ի Ր Ա Տ ՈՒ

Ջրային կոմիտե  
ՀՀ ք. Երևան, Վարդանանց 13ա  
ՖՆ գործառնական վարչություն  
Հ/Հ 900011040467  
ՀՎՀՀ 02555816  
գլխավոր քարտուղար  
[scws@scws.am](mailto:scws@scws.am)

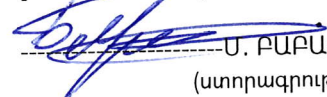
Ա. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ  
(ստորագրություն)  
Կ. Տ.



### Կ Ա Տ Ա Ր Ո Ղ

Մարինա Բաբայան  
Հասցե՝ 0097, ք. Երևան, 16թ. 20-40,  
նույնականացման քարտի համարը  
018414664, տրվ. 24.07.2025թ., 048-ի  
կողմից,

հանրային ծառայությունների  
համարանիշը 7301790481  
Բանկը՝ Կոնվերսանկ ՓԲԸ  
Հ/Հ 1930031619350400  
Հեռ. 093001662, 091223690  
Էլ. հասցե՝ [mbabayan34@gmail.com](mailto:mbabayan34@gmail.com)

  
Մ. ԲԱԲԱՅԱՆ  
(ստորագրություն)

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ - ԳՆՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ\*

«Ղ» դրամ

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*
85311210/19	խորհրդատվության ծառայություններ	*կարդալ ստորև	դրամ	11,608,000	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 սրվյալ տարվա դեկտեմբերի 26-ը:

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ-ԳՆՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ\*

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

Չափաբաժին 4

Ձեռքբերվող Ծառայության նկարագիրը

«Հայաստանի ջրի և ոռոգման ծառայությունների բարելավման ծրագիր. 1-ին փուլ» ծրագրի Գնումների մասնագետի/համակարգողի խորհրդատվական ծառայություններ

1. Ներածություն

Հայաստանի Հանրապետությունը (ՀՀ) Համաշխարհային բանկի (ՀԲ), Զարգացման ֆրանսիական գործակալության (ՁՖԳ) 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 հասանելիություն դեպի արդյունավետ, ֆինանսապես կայուն ոռոգման ու գյուղական բնակավայրերում անվտանգ կառավարվող ջրամատակարարման և ջրահեռացման (ՋևՋ) ծառայությունները Հայաստանի ընտրված տարածքներում: Ծրագիրը հանդիսանում է Բազմափուլային զարգացման մոտեցման (ԲՁՄ) մի մաս, որի նպատակն է բարելավել ոռոգման և գյուղական ՋՋ ծառայությունների մատուցումը Հայաստանում: 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 ծրագրի առաջին փուլը 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. Տեխնիկալուստակայան 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

Սույն առաջադրանքի նպատակն է ապահովել, որ **ՋՈԾԲ Ծրագրի** շրջանակներում իրականացվող բոլոր գնումների գործընթացները կատարվեն **արդյունավետ, թափանցիկ և ամբողջությամբ Համաշխարհային բանկի (ՀԲ) Գնումների կանոնակարգերի** (վերջին խմբագրություն) պահանջներին, ինչպես նաև **Ծրագրի գործառնական ձեռնարկի (ԾԳՁ/POM)** և **Ծրագրի գնումների ռազմավարության փաստաթղթի (ԾԳՌ/PPSD)** դրույթներին համապատասխան: Գնումների գործընթացները պետք է իրականացնել նաև ՀՀ **օրենսդրության համաձայն**, պայմանով, որ այն հակասության մեջ չլինի Վարկային համաձայնագրի պահանջների և ՀԲ-ի կանոնակարգերի հետ: **Գնումների մասնագետ/համակարգողը** պատասխանատու է գնումների բոլոր գործողությունների կազմակերպման և իրականացման համար, որոնք ներառում են. շուկայի վերլուծության անցկացում, գնումների փաստաթղթերի պատրաստում, **STEP** և **CM** մոդուլներում տվյալների ճշգրիտ և ժամանակին վարում, գնահատման և պայմանագրերի կնքման գործընթացների համակարգում, մասնակցություն պայմանագրերի կառավարման և դրանց իրականացման վերահսկման գործընթացներում:

Որպես **Ծրագրի իրականացման թիմի (ԾԻԹ)** անդամ՝ Գնումների մասնագետ/համակարգողը նաև կաջակցի **Ջրային կոմիտեին (ՋԿ)**՝ ապահովելու Ծրագրի գործողությունների ժամանակին, որակյալ և արդյունավետ իրականացումը՝ նպաստելով Ծրագրի զարգացման նպատակին (ԾՁՆ) հասնելուն:

## 3. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Գնումների մասնագետ/համակարգողի հիմնական պարտականություններն են.

1. Մշակել և տարեկան թարմացնել ծրագրի Գնումների ռազմավարության փաստաթուղթը (PPSD)՝ Ծրագրի գնահատման փաստաթղթի (PAD) և ՀԲ-ի համապատասխան պահանջների համաձայն:
2. Պատրաստել, թարմացնել և մշտադիտարկել Ծրագրի Գնումների պլանը՝ տեխնիկական մասնագետների հետ սերտ համագործակցությամբ, ինչպես նաև ապահովել դրա ժամանակին ներկայացումը ՀԲ-ին՝ վերանայման և հաստատման համար:
3. Իրականացնել շուկայի վերլուծություն և առաջարկել նպատակահարմար գնման ու ընտրության մեթոդներ՝ համահունչ ՀԲ գնումների կանոնակարգերին: Ապահովել ակտիվ ներգրավվածություն շուկայի գնահատման և շուկայի հետ վաղաժամ ներգրավման ռազմավարությունների մշակման գործում՝ ներառյալ կապերի հաստատումը և ՀԲ արտաքին կայքի միջոցով գնումների հրապարակումը:
4. Մշակել գնումների փաստաթղթեր, ներառյալ՝ Մասնակցության հայտերի հրավերներ, Առաջարկ ներկայացնելու հրավերներ (RfPs), Գնային առաջարկներ (RFQs), Մրցութային հայտերի գնահատման հաշվետվություններ, բանակցությունների արձանագրություններ, պայմանագրային փաստաթղթեր և այլ նյութեր՝ ապահովելով դրանց համապատասխանությունը ՀԲ-ի կանոնակարգերին և ստանդարտ փաստաթղթերին:
5. Ապահովել, որ Բնապահպանական և սոցիալական շրջանակի (ԲՄՇ) պահանջները պատշաճ կերպով ինտեգրված լինեն մրցութային փաստաթղթերում, իսկ համապատասխան Բնապահպանական և սոցիալական փաստաթղթերը ներառվեն մրցութային փաթեթներում:
6. Հրապարակել գնումների հնարավորությունները լայն տարածում ունեցող տեղական թերթերում և/կամ համապատասխան էլեկտրոնային հարթակներում՝ ապահովելով լայն թափանցիկություն և հասանելիություն:
7. Կազմակերպել գնահատող հանձնաժողովների աշխատանքը և հանդես գալ որպես քարտուղար՝ ապահովելով հայտերի/առաջարկների ստացումը, գրանցումը, նիստերի անցկացումը, արձանագրությունների պատրաստումը և անհրաժեշտ պարզաբանումների տրամադրումը:
8. Մշակել և ընթացք տալ մրցութային փաստաթղթերում և պայմանագրերում անհրաժեշտ փոփոխություններին՝ ըստ անհրաժեշտության:
9. Ստուգել և վերահսկել հայտատուների և կապալառուների կողմից ներկայացված երաշխիքների և ապահովագրությունների վավերականությունը և ամբողջականությունը (օր.՝ հայտի ապահովումներ, կատարման երաշխիքներ, ապահովագրական փաստաթղթեր): Իրականացնել Ծրագրի շրջանակներում շնորհված պայմանագրերի կառավարումը՝ համակարգելով աշխատանքները Պայմանագրերի համակարգողների հետ, ներառյալ՝ պայմանագրային պարտավորությունների կատարման մոնիտորինգը և համապատասխան գրառումների վարումը:
10. Մասնակցել ՀԲ-ի աջակցության առաքելություններին և գնումների հետվերանայումներին, հետևել առաքելությունների առաջարկությունների իրականացմանը և կապ պահպանել ՀԲ-ի Երևանյան գրասենյակի հետ՝ ըստ անհրաժեշտության:
11. Ապահովել գնումների փաստաթղթերի պատշաճ փաստաթղթավորումն ու արխիվացումը, ներառյալ նամակագրությունը, որոշումները և հաշվետվությունները, անհրաժեշտության դեպքում՝ թարգմանված

տարբերակներով: STEP և CM մոդուլները պետք է վարվեն ճշգրիտ և ժամանակին:

12. Մշակել և պահպանել ծրագրի աշխատանքների հետ առնչվող մատակարարների, կապալառուների և խորհրդատուների տվյալների բազա:
13. Տրամադրել մեթոդական աջակցություն և ուսուցում ծրագրի անձնակազմին և շահագրգիռ կողմերին՝ գնումների կանոնների, ընթացակարգերի և լավագույն փորձի վերաբերյալ:
14. Իրականացնել ՋՈԾԲ ծրագրի ղեկավարի կամ ծրագրի ղեկավարի տեղակալի կողմից հանձնարարարված գնումների հետ կապված այլ առաջադրանքներ՝ ըստ անհրաժեշտության:
15. Լիովին ներգրավված լինել գնահատման չափանիշների սահմանման գործընթացում:
16. Աշխատել ARMEPS համակարգի հետ:
17. Կառավարել ծրագրի շրջանակներում ստացված բողոքները:
18. Աջակցել տեխնիկական անձնակազմին գնահատման գործընթացներում՝ ապահովելով մրցութային փաստաթղթերի պայմաններին և դրույթներին համապատասխանությունը:
19. Ապահովել շարունակական մասնագիտական զարգացում, ներառյալ մասնակցություն ՀԲ-ի կողմից կազմակերպվող տեղական և տարածաշրջանային աշխատաժողովներին ու վերապատրաստումներին, անհրաժեշտության դեպքում:
20. Ապահովել համաֆինանսավորող կողմի՝ ՀՖԳ-ի պահանջների, այդ թվում՝ Ազնվության հայտարարագրի և ՀՖԳ-ի կողմից գնումների փաստաթղթերի աուդիտի իրականացման իրավունքի պարտադիր կիրառումը, հստակ արտացոլումը և պատշաճ պահպանումը համապատասխան գնումների փաստաթղթերում:
21. Բացի վերը նշված պարտավորությունները Գնումների մասնագետ/համակարգողը պարտավոր է Ջրային կոմիտեի նախագահի և/կամ նրա հանձնարարությամբ կամ հրամանով համապատասխան ոլորտ(ներ)ը համակարգող Ջրային կոմիտեի նախագահի տեղակալ(ների) հանձնարարությամբ տրամադրել անհրաժեշտ ծառայություններ Ջրային կոմիտեի կողմից իրականացվող՝ տարեկան բյուջետային ծրագրերի շրջանակներում կամ միջազգային ֆինանսավորմամբ իրականացվող ծրագրերի համար: Նշված ծառայությունները կտրամադրվեն ջրային համակարգերի և/կամ հիդրոտեխնիկական կառույցների տեխնիկատնտեսական ուսումնասիրության, նախագծման և կառուցման (վերակառուցման, հիմնանորոգման, վերականգնման, վերազինման, վերանորոգման) փուլերում գտնվող ծրագրերի իրականացման ընթացքում, ինչպես նաև նոր մշակվող ծրագրերի պլանավորման և իրականացման փուլերում:

#### 4. ՊԱՀԱՆՋՎՈՂ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՓՈՐՁ

- Բարձրագույն կրթություն Տնտեսագիտության, Բիզնեսի կառավարման, Պետական կառավարման, Իրավագիտության, Հաշվապահության կամ հարակից այլ ոլորտում:
- Առնվազն հինգ տարվա հաստատված մասնագիտական փորձ միջազգային կամ դոնորների կողմից ֆինանսավորվող ծրագրերի գնումների գործընթացների կառավարման ոլորտում:
- Գիտելիքներ Միջազգային ֆինանսական հաստատությունների (ՄՖՀ) գնումների կանոնակարգերի և ընթացակարգերի վերաբերյալ:
- Հստակ պատկերացում գնումների ընթացակարգերի և գնահատման գործընթացների համակարգման սկզբունքների վերաբերյալ, որը հաստատվում է նմանատիպ առաջադրանքներում ձեռք բերված նախորդ աշխատանքային փորձով, ինչպես նաև զարգացած հաղորդակցման հմտություններ՝ մատակարարների, խորհրդատուների և պետական շահագրգիռ կողմերի հետ արդյունավետ համագործակցության համար:
- Հայերեն և անգլերեն լեզուների ազատ տիրապետում
- Համաշխարհային բանկի գնումների գործիքների, մասնավորապես **STEP/CM մոդուլի** հետ աշխատելու փորձը կդիտվի որպես առավելություն:
- Համաշխարհային բանկի կամ այլ միջազգային ֆինանսական հաստատությունների կողմից կազմակերպված ֆիդուցիար ուսուցման կամ վերապատրաստման ծրագրերին մասնակցությունը կդիտվի որպես առավելություն:

#### 4. ԻՆՍԻՏՈՒՑԻՈՆԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՂԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

ՋՈԾԲ ծրագրի Գնումների մասնագետ/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:

ՋՈԾԲ ծրագրի Գնումների մասնագետ/համակարգողը հաշվետու է ՋՈԾԲ ծրագրի ղեկավարին:

#### Աշխատանքները կիրականացվեն.

Պայմանագիրն ուժի մեջ մտնելու օրվանից սկսած: Կնքվելիք պայմանագրի պայմանները կիրառել կողմերի միջև 2026թ. հունվարի 5-ից փաստացի ծագած հարաբերությունների նկատմամբ:

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

Հանձնման-ընդունման արձանագրությունը ստանալու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվանից աշխատանքների ընդունման ժամկետը

5 աշխատանքային օր

Վճարման ժամանակացույց

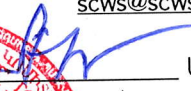
2026թ. մատուցված ծառայությունների համար

Ամսական հավասար համամասնությամբ

**ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒ**

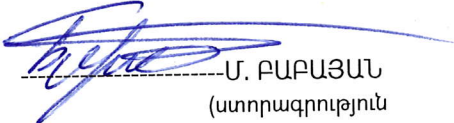
Ջրային կոմիտե  
ՀՀ ք. Երևան, Վարդանանց 13ա  
ՖՆ գործառնական վարչություն  
Հ/Հ 900011040467  
ՀՎՀՀ 02555816  
գլխավոր քարտուղար  
[scws@scws.am](mailto:scws@scws.am)



  
Ա. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ  
(ստորագրություն)  
Կ. Տ.

**ԿԱՏԱՐՈՂ**

Մարինա Բաբայան  
Հասցե՝ 0097, ք. Երևան, 16թ. 20-40,  
Նույնականացման քարտի համարը  
018414664, տրվ. 24.07.2025թ., 048-ի  
կողմից,  
հանրային ծառայությունների համարանիշը  
7301790481  
Բանկը՝ Կոնվերսանկ ՓԲԸ  
Հ/Հ 1930031619350400  
Հեռ. 093001662, 091223690  
Էլ. հասցե՝ [mbabayan34@gmail.com](mailto:mbabayan34@gmail.com)

  
Մ. ԲԱԲԱՅԱՆ  
(ստորագրություն)

ՎՃԱՐՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՅՈՒՅՑ\*

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**											
			փետրվար	մարտ	ապրիլ	մայիս	հունիս	հուլիս	օգոստոս	սեպտեմբեր	հոկտեմբեր	նոյեմբեր	դեկտեմբեր	Ընդամենը
4	85311210/19	խորհրդատվության ծառայություններ	1,934,668	2,902,002	3,869,336	4,836,670	5,804,004	6,771,338	7,738,672	8,706,006	9,673,340	10,640,674	11,608,000	11,608,000

\* 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](mailto:scws@scws.am)



Ա. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ  
 (ստորագրություն)  
 Կ. Տ.

**ՎԱՏԱՐՈՂ**

Մարինա Բաբայան  
 Հասցե՝ 0097, ք. Երևան, 16թ. 20-40,  
 նույնականացման քարտի համարը  
 018414664, տրվ. 24.07.2025թ., 048-ի  
 կողմից,  
 հանրային ծառայությունների համարանիշը  
 7301790481  
 Բանկը՝ Կոնվերսանկ ՓԲԸ  
 Հ/Հ 1930031619350400  
 Հեռ. 093001662, 091223690  
 Էլ. հասցե՝ [mbabayan34@gmail.com](mailto:mbabayan34@gmail.com)

Մ. ԲԱԲԱՅԱՆ  
 (ստորագրություն)

Պայմանագրի կողմ

Պատվիրատու

\_\_\_\_\_

գտնվելու վայրը \_\_\_\_\_

հհ \_\_\_\_\_

հվհհ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

գտնվելու վայրը \_\_\_\_\_

հհ \_\_\_\_\_

հվհհ \_\_\_\_\_

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

«    » «    » 20 թ.

Պայմանագրի /այսուհետ՝ Պայմանագիր/ անվանումը՝

Պայմանագրի կնքման ամսաթիվը՝ «    » «    » 20 թ.

Պայմանագրի համարը՝ \_\_\_\_\_

Պատվիրատուն և Պայմանագրի կողմը՝ հիմք ընդունելով պայմանագրի կատարման վերաբերյալ «    » «    » 20 թ. դուրս գրված N    հաշիվ ապրանքագիրը, կազմեցին սույն արձանագրությունը հետևյալի մասին.

Պայմանագրի շրջանակներում Պայմանագրի կողմը մատուցել է հետևյալ ծառայությունները՝

Մատուցված ծառայությունների								
N	անվանումը	տեխնիկական բնութագրի համառոտ շարադրանքը	քանակական ցուցանիշը		կատարման ժամկետը		Վճարման ենթակա գումարը /հազար դրամ/	Վճարման ժամկետը /ըստ վճարման ժամկացույցի/
			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

Ծառայությունն ընդունեց

\_\_\_\_\_

ստորագրություն

\_\_\_\_\_

ազգանուն, անուն  
Կ.Տ.

\_\_\_\_\_

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 20 թ. \_\_\_\_\_-ին կնքված N \_\_\_\_\_  
պայմանագրի կնքման ամսաթիվը պայմանագրի համարը  
գնման պայմանագրի շրջանակներում Կատարողը 20 թ. \_\_\_\_\_-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