

3.3. Տեղեկատվական շտեմարանից անհրաժեշտ ձևաչափով տեղեկատվության ձևավորում՝ ՀՀ ուղղիկանության անձնագրային և վիզաների վարչության ՏՇ-ի տվյալների հետ համադրում իրականացնելու նպատակով, արդյունքների ձևավորում և տրամադրում գրառվածության տարածքային կենտրոններին՝ ըստ փաստաթղթային հիմքերի շտկելու նպատակով:

3.4. Ենթահամակարգում հաշվառված անձանց անձնագրի տվյալների թարմացում:

3.5. Աշխատանք փնտրողների, այդ թվում՝ գործազուրկի կարգավիճակ ունեցող անձանց ցուցակների նախապատրաստում և նրանց տվյալների համադրում ՍԱՊԾ-ում գրանցված կենսաթոշակառուների, ՀՀ կառավարությանն առընթեր Պետական եկամուտների կոմիտեի և իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի տեղեկատվական համակարգերում գրանցված անհատ ձեռնարկացիների տվյալների շտեմարանների հետ, արդյունքների տրամադրում ՀՀ ԱՍՀՆ Զբաղվածության պետական գործակալությանը (այսուհետ՝ ԶՊԳ):

3.6. Սահմանված ժամկետներում «Գործ» տեղեկատվական համակարգում առկա թափուր և նոր ստեղծվող աշխատատեղերի վերաբերյալ տեղեկատվության ստացում և տրամադրում ԶՊԳ (քանակական տվյալներ) և ՀՀ ԱՍՀՆ (ցուցակներ)՝ համապատասխան ձևաչափերով:

3.7. Աշխատանք փնտրողների, այդ թվում՝ գործազուրկի կարգավիճակ ունեցող անձանց վերաբերյալ տեղեկատվության նախապատրաստում անհրաժեշտ տվյալներով՝ ՀՀ ԱՍՀ նախարարի 22.08.2016թ. թիվ 90-Ա/1 հրամանի համաձայն ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում հաշվառված անձանց տվյալների հետ համադրման նպատակով:

3.8. Զբաղվածության պետական ծրագրերի մոնիթորինգային ցուցանիշների ծրագրային ապահովում, դրանց համապատասխան տեղեկատվության ստացում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀՆ-ին:

3.9. Զբաղվածության կարգավորման պետական ծրագրերում ընդգրկված անձանց ցուցակների նախապատրաստում և նրանց տվյալների համադրում ՍԱՊԾ անհատական հաշվառման «Պառնաս», ՀՀ կառավարությանն առընթեր Պետական եկամուտների կոմիտեի անձնավորված հաշվառման և ՀՀ արդարադատության նախարարության իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրում գրանցված անհատ ձեռնարկատերերի տվյալների տեղեկատվական շտեմարանների տվյալների հետ, արդյունքների տրամադրում ԶՊԳ-ին:

3.10. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

3.11. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեսթավորում, թեսթավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

3.12. Ծրագրային փոփոխությունների վերաբերյալ ուղեցույցների կազմում և տրամադրում ԶՊԳ ին և ԶՏԿ-ներին:

3.13. Ենթահամակարգի շահագործման նպատակով նոր սզտվողներին իրավասության տրամադրում:

3.14. Ըստ ԶՊԳ պահանջի՝ ենթահամակարգում սխալ մուտքագրված տվյալների ճշգրտում:

3.15. ԶՊԳ կառուցվածքային ստորաբաժանումների և տարածքային կենտրոնների աշխատակիցներին խորհրդատվության տրամադրում և իրականացվող տեղեկատվական համակարգի շահագործման աշխատանքների իրականացման վերաբերյալ:

3.16. Ենթահամակարգում կիրառման նպատակով ՀՀ կառավարությանն առընթեր Պետական եկամուտների կոմիտեի անձնավորված հաշվառման ՏՇ-ից համապատասխան տեղեկատվության ձևավորում և թարմացում:

3.17. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի մշակում, ձևավորում և տրամադրում ԶՊԳ և ՀՀ ԱՍՀՆ:

3.18. Ըստ անհրաժեշտության՝ Ենթահամակարգի զարգացման մեթոդաբանական

3.20. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

4. Կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված երեխաների հաշվառման «Մանուկ» տեղեկատվական ենթահամակարգի վարման և սպասարկման ծառայություններ

4.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

4.2. Ենթահամակարգում օգտագործվող տեղեկատու արդյուսակների պարբերաբար թարմացում և համալրում:

4.3. Տեղեկատվական շտեմարանում կրկնակի հաշվառվածների, անճշտությունների (ծնողների կարգավիճակի, հայտնաբերման պահին երեխայի իրավիճակի, երեխայի գտնվելու վայրի վերաբերյալ) հայտնաբերում և տրամադրում ՀՀ ԱԱՀ, մարզային բաժիններին և երեխաների խնամք ու պաշտպանություն իրականացնող հաստատություններին՝ շտկումներ կատարելու նպատակով:

4.4. Տեղեկատվական շտեմարանի ամսական համադրում ՀՀ բնակչության պետական ռեգիստրի տվյալների հետ, արդյունքների ձևավորում և տրամադրում մարզային յուսիներին և երեխաների խնամք ու պաշտպանություն իրականացնող հաստատություններին՝ ըստ փաստաթղթային հիմքերի շտկումներ կատարելու նպատակով:

4.5. ՀՀ բնակչության պետական ռեգիստրի տվյալների հետ համադրման արդյունքում ՀԾՀ-ի և նույնականացման քարտի տվյալների թարմացում:

4.6. Ենթահամակարգի «Կոլիզ նրվա» և «Որդեգրման ենթակա երեխա» ենթաբաժինների համադրման արդյունքում որդեգրված երեխաների տվյալների հայտնաբերում և «Կոլիզ երեխա» ենթաբաժնից հաշվառումից հանում:

4.7. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

4.8. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

4.9. Ըստ անհրաժեշտության, ենթահամակարգի օգտվողների վերապատրաստում, համապատասխան ուղեցույցների կազմում, տրամադրում և աջակցում համակարգի շահագործման գործընթացին:

4.10. Գիշերօթիկ խնամքի հաստատությունների, պետական մանկատների, ցերեկային կենտրոնների, ժամանակավոր կացարանների, ինչպես նաև «Առավուկ» և «Ակունք» հասարակական կազմակերպությունների կողմից մուտքագրված մոնիթորինգային ցուցանիշներին համապատասխան տվյալների ստուգում, անհրաժեշտության դեպքում հաստատությունների և ՀՀ-ների մասնագետների հետ պարզաբանում, կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունների՝ ըստ հաստատությունների և ամփոփ ձևաչափերով, ստացում և տրամադրում ՀՀ ԱԱՀ:

4.11. Ենթահամակարգի շահագործման նպատակով նոր օգտվողներին իրավասության տրամադրում:

4.12. ՀՀ ԱԱՀ, մարզային բաժինների, երեխաների խնամք և պաշտպանություն իրականացնող հաստատությունների աշխատակիցներին, ինչպես նաև համայնքային ծառայողներին ու տեղիական աշխատողներին խորհրդատվության տրամադրում և իրահանգավորում ենթահամակարգի շահագործման աշխատանքների իրականացման վերաբերյալ:

4.13. Սահմանված ժամկետներում ենթահամակարգում հաշվառված առանց ծնողական խնամքի մնացած՝ այդ թվում՝ մանկատներում խնամվող և հաշվառումից /մանկատներից/ հանված երեխաների վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրում ՍԱՊԾ-ին:

4.14. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

4.15. Ենթահամակարգից անհրաժեշտ տվյալներով տեղեկատվության տրամադրում՝ ՀՀ ԱՍՀ նախարարի 22.08.2016թ. թիվ 90-Ա/Ղ հրամանի համաձայն ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում հաշվառված անձանց տվյալների հետ համադրման նպատակով:

4.16. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի կազմում և տրամադրում:

5. Ընտանիքների անապահովության գնահատման «Նպաստ» տեղեկատվական ենթահամակարգի վարման և սպասարկման ծառայություններ

5.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում և համապատասխանեցում ՀՀ կառավարության որոշումներով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված դրույթներին:

5.2. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

5.3. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեսթավորում, թեսթավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լրծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

5.4. Փաստագրված ընտանիքների տվյալների մշակում՝

- Սոցիալական աջակցություն տրամադրող տարածքային մարմիններից (այսուհետ՝ ՍԱՏՏՄ) տեղեկատվության ամենամսյա հավաքագրում /էլեկտրոնային կապի միջոցով/ և մշակում:

- Ամենամսյա ընտանեկան, սոցիալական մշտադի և միանվագ դրամական օգնության վճարումների ցուցակների նախապատրաստում և տպագրություն:

- Ամենամսյա եռամսյակային դրամական օգնության վճարումների ցուցակների նախապատրաստում և տպագրություն:

5.5. Ըստ անհրաժեշտության, ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի համադրում այլ տեղեկատվական շտեմարանների հետ, համադրման արդյունքների տրամադրում ՀՀ ԱՍՀ-ին:

5.6. Ենթահամակարգի տվյալների շտեմարանի թարմացում՝ ԱՏՏՄ-ներից ստացված տվյալների հիման վրա, կրկնակի հաշվառվածների հայտնաբերում և նպաստի վճարման իրավունքի կասեցում տեղեկատվական շտեմարանում:

5.7. Ամենամսյա վճարումների հայտերի, հաշվետվությունների պատրաստում, վճարման ռեեստրների րնդումում և հաշվառում:

5.8. Ամենամսյա տեղեկատվական շտեմարանի տրամադրում ՀՀ ԱՍՀ-ին:

5.9. Ամենամսյա էլեկտրոնային ցուցակների տրամադրում «Հայփոստ» ՓԲԸ-ին:

5.10. Ամենամսյա էլեկտրոնային տեղեկատվության տրամադրում ՀՀ ԱՍՊԾ-ին:

5.11. Խորհրդատվության և օժանդակության տրամադրում ՍԱՏՏՄ-ների աշխատակիցներին:

5.12. Ամենամսյա էլեկտրոնային ցուցակների տրամադրում ՀՀ մարզպետարաններին և քաղաքային ղեկավարներ սպասարկող թվով 5 քաղաքապետարաններին:

5.13. Ամենամսյա էլեկտրոնային ցուցակների տեղակայում ՀՀ ԱՍՀ-ն կայքում:

5.14. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

5.15. Ըստ անհրաժեշտության, տնտեսադասման և մեղքման նույնիսկ նախում և

6. Նախկին ԽՍՀՄ Խնայրանկի ՀԽՍՀ հանրապետական բանկում մինչև 10.06.1993թ. ներդրված դրամական ավանդների փոխհատուցման տեղեկատվական ենթահամակարգի վարման և սպասարկման ծառայություններ

6.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում և համապատասխանեցում ՀՀ կառավարության որոշումներով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված դրույթներին:

6.2. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկատագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տվյալների փաստաթղթերի մշակում:

6.3. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեսթավորում, թեսթավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների մեքաբեդյալ առաջարկությունների ներկայացում:

6.4. ՍՍՏՄ-ներից տեղեկատվության ամենամյա հավաքագրում և մշակում:

6.5. Ամսական պարբերականությամբ ենթահամակարգի և ՀՀ բնակչության պետական ռեգիստրի (այս թվում՝ Խանրային ծառայությունների համարանիշերի), ԲԿԱԳ մահացած անձանց տեղեկատվական շտեմարանների համադրում, արդյունքների կիրառում սահմանված ընթացակարգով և տրամադրում ՍՍՏՄ-ներին՝ շտեմարաններում համապատասխան փոփոխություններ կատարելու նպատակով:

6.6. Վճարման հայտերի, հաշվետվությունների պատրաստում, թեկտրների ընդունում և հաշվառում:

6.7. Ավանդի փոխհատուցման վճարումների ցուցակների նախապատրաստում և տպագրություն:

6.8. Ներահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

6.9. Խորհրդատվության և օժանդակության տրամադրում ՍՍՏՄ-ների աշխատակիցներին:

6.10. Ամենամյա տեղեկատվական շտեմարանի տրամադրում ՀՀ ԱՍՀՆ ին:

6.11. Ամենամյա էլեկտրոնային ցուցակների տրամադրում «Հայփոստ» ՓԲԸ-ին:

6.12. Ամսական պարբերականությամբ ավանդի փոխհատուցման տվյալների արդիականացում ՀՀ ԱՍՀՆ պաշտոնական վեբկայքում:

6.13. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի կազմում և տրամադրում:

7. Բարեգործական ծրագրերի հաշվառման տեղեկատվական ենթահամակարգի վարման և սպասարկման ծառայություններ

7.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

7.2. ՀՀ ԱՍՀՆ Ենթակայությամբ գործող ՊՈԱԿ-ների, ՀՀ ԱՍՀՆ աշխատակազմի միջազգային համագործակցության և զարգացման ծրագրերի վարչության և, ըստ անհրաժեշտության, այլ ստորաբաժանումների աշխատակիցներին խորհրդատվության տրամադրում և հրահանգավորում՝ տեղեկատվական համակարգի շահագործման աշխատանքների իրականացման վերաբերյալ:

7.3. Ենթահամակարգի նոր օգտվողների վերապատրաստում, համապատասխան ուղեցույց ձեռնարկների տրամադրում և աջակցություն համակարգի շահագործման գործընթացին:

7.4. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկատագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեղեկատվական փաստաթղթերի մշակում:

7.5. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեսթավորում, թեսթավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

7.6. Ենթահամակարգում օգտագործվող տեղեկատու բառայանների պարբերաբար թարմացում և համալրում:

7.7. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

8. Համաշխարհային բանկի աջակցությամբ իրականացվող <<Սոցիալական պաշտպանության վարչարարության երկրորդ ծրագրի>> (այսուհետ՝ Ծրագիր) շրջանակներում սոր ստեղծվող համալիր սոցիալական ծառայությունների տարածքային կենտրոնների (այսուհետ՝ կառուցապատվող օբյեկտներ) համակարգչային ցանցերի նախագծման, կառուցման և շահագործման աշխատանքների արդյունավետության բարձրացմանն աջակցող ծառայություններ

8.1. Ծրագրի համակարգման գրասենյակի համապատասխան մասնագետների հետ քննարկման հիման վրա Ծրագրի շրջանակներում կառուցապատվող օբյեկտներում համակարգչային ցանցերի նախագծման և կառուցման նախնական տնխնողովական առաջադրանքի կամ ընդհանուր տեխնիկական չափորոշիչների մշակում, որոնք առնվազն պետք է ներառեն՝ համակարգչային ցանցի լարերի/մալուխների տիպերը, լարանցումների սկզբունքները, այդ թվում լարերի տարբեր խմբերի մոնտաժման հերթականությունը, պատերի, առաստաղների ու հատակների հետ ամրացման ձևերը, լարերը պարփակող կամ ծածկող խողովակների տիպերը, լարերի բաշխման սկզբունքները՝ առանձնացնելով համակարգչային ցանցից յուրաքանչյուր օգտվողի (անհատական և խմբային) համար նախատեսվող վադակների թիվը, աշխատասեղանների նկատմամբ դրանց տեղադրման դիրքերը, հեռավորությունները, համակարգչային ցանցի գործողության արագությունը և այլն: Ժամկետը քսան աշխատանքային օր՝ սկսած պայմանագրի ստորագրման օրվանից սկսած:

8.2. Կառուցապատվող յուրաքանչյուր օբյեկտի նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի նախնական փաթեթի համակարգչային ցանցի նախագծմանը վերաբերող մասի վերաբերյալ նախնական մասնագիտական եզրակացության տրամադրում՝ նշելով նախագծում առկա թերություններն ու բացթողումները: Ժամկետը հինգ աշխատանքային օր՝ սկսած Ծրագրի համակարգողի կողմից կառուցապատվող տվյալ օբյեկտի նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի նախնական փաթեթի տրամադրման օրվանից:

8.3. Նախագծող կազմակերպության կողմից նախագծային փաստաթղթերի՝ Հիմնադրամի արած դիտարկումների ու առաջարկների հիման վրա լրամշակված տարբերակի համակարգչային ցանցի նախագծմանը վերաբերող մասի վերաբերյալ վերջնական մասնագիտական եզրակացության տրամադրում: Ժամկետը երկու աշխատանքային օր՝ սկսած Ծրագրի համակարգողի կողմից լրամշակված տարբերակը տրամադրելու օրվանից:

8.4. Կառուցապատվող օբյեկտներում շին-վերանորոգման աշխատանքների ընթացքում նախագծային փոփոխությունների առաջացման դեպքում, փոփոխված նախագծային փաստաթղթերում համակարգչային ցանցի նախագծային փոփոխությունների վերաբերյալ մասնագիտական եզրակացության տրամադրում: Ժամկետը առավելագույնը հինգ աշխատանքային օր՝ սկսած Ծրագրի համակարգողի կողմից կառուցապատվող տվյալ օբյեկտի համակարգչային ցանցի նախագծային փոփոխությունների վերաբերյալ առաջարկները տրամադրելու օրվանից:

8.5. Կապալառու կազմակերպության կողմից կառուցապատվող օբյեկտում արդեն կառուցված համակարգչային ցանցի վերաբերյալ մասնագիտական եզրակացության տրամադրում՝ նշելով համանառուսին ցանցի կառուցման ընթացքում թույլ տրված թերություններն ու

ցանցի կառուցման աշխատանքների ավարտի մասին Շրագրի համակարգողի պաշտոնական ծանուցումը տրամադրելու օրվանից:

8.6. Համակարգչային ցանցի կառուցման աշխատանքների ավարտվածության և շահագործման ենթակա լինելու մասին վերջնական մասնագիտական նպատակացության տրամադրում: ժամկետը առավելագույնը հինգ աշխատանքային օր՝ սկսած համակարգչային ցանցի կառուցման ուղղությամբ՝ Հիմնադրամի կողմից մատնանշած թերություններն ու բացթողումները հապալառու կազմակերպության կողմից վերացնելու մասին Շրագրի համակարգողի կողմից ծանուցման օրվանից:

9. Համալիր սոցիալական ծառայությունների տարածքային մարմինների միասնական ընդունարանների դիմումների հաշվառման տեղեկատվական ենթահամակարգի վարման և սպասարկման ծառայություններ

9.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

9.2. Ենթահամակարգի տեղեկատու աղյուսակների պարբերաբար թարմացում և համալրում:

9.3. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

9.4. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեսթավորում, թեսթավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

9.5. Ենթահամակարգում հաշվառված դիմումներում առկա սխալների շտկում՝ ոչնչում րեդուկտիվ կազմակերպություններից ստացված հայտերի հիման վրա:

9.6. Վիճակագրական հաշվետվությունների ստացում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀՆ:

9.7. Համալիր սոցիալական ծառայությունների տարածքային կենտրոնների (այսուհետ՝ ՀԱԾՏԿ) աշխատակիցներին խորհրդատվության տրամադրում և հրահանգավորում:

9.8. Ենթահամակարգի ներդրում նոր ծնավորվող ՀԱԾՏԿ-ներում, այդ թվում՝ աշխատակիցների վերապատրաստում, համապատասխան ուղեցույց-ձեռնարկների տրամադրում և աջակցություն համակարգի շահագործման գործընթացին:

9.9. Ենթահամակարգի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտի այլ տեղեկատվական ենթահամակարգերի միջև տեղեկատվության ավտոմատ փոխանակության ընթացակարգերի կատարելագործում՝ համապատասխան ծրագրային փոփոխությունների կատարման միջոցով:

9.10. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

9.11. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի կազմում և տրամադրում:

10. Սոցիալական դեպքի վարման տեղեկատվական ենթահամակարգի վարման և սպասարկման ծառայություններ

10.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

10.2. Ենթահամակարգի արդիականացման շրջանակներում պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

10.3. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեսթավորում, թեսթավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների

10.4. Վիճակագրական հաշվետվությունների ստացում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀԼ:

10.5. ՀՄՇՏԿ աշխատակիցներին խորհրդատվության տրամադրում և հրահանգավորում:

10.6. Ենթահամակարգի ներդրում նոր ձևավորվող ՀՄՇՏԿ-ներում, այդ թվում՝ աշխատակիցների վերապատրաստում, համապատասխան ուղեցույց-ձեռնարկների տրամադրում և աջակցություն համակարգի շահագործման գործընթացին:

10.7. Ենթահամակարգի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտի այլ տեղեկատվական ենթահամակարգերի միջև տեղեկատվության ավտոմատ փոխանակության ընթացակարգերի կատարելագործում՝ համապատասխան ծրագրային փոփոխությունների կատարման միջոցով:

10.8. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

10.9. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի կազմում և տրամադրում:

11. Սոցիալական բանկ տեղեկատվական ենթահամակարգի վարման և սպասարկման ծառայություններ

11.1. Սոցիալական բանկում առկա տեղեկատվության (ինչպես սոցիալական պաշտպանության ոլորտի, այնպես էլ հարակից) թարմացումների իրականացում՝ խամաձայն ՀՀ ԱՍՀ նախարարի՝ 27.09.2016թ. N 98-Ա/1 հրամանով սահմանված կարգի:

11.2. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

11.3. Ենթահամակարգի արդիականացման չրջանակներում պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

11.4. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեսթավորում, թեսթավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

11.5. ՍԱՏՏՄ աշխատակիցներին խորհրդատվության տրամադրում և հրահանգավորում՝ տեղեկատվական ենթահամակարգի շահագործման աշխատանքների իրականացման վերաբերյալ:

11.6. Ենթահամակարգի շահագործման նպատակով նոր օգտվողներին ֆորմավորման տրամադրում:

11.7. Ըստ անհրաժեշտության, ենթահամակարգի օգտվողների վերապատրաստում:

11.8. Ըստ անհրաժեշտության, հաշվետվային ձևատեսակների մշակում և տնդակայում ենթահամակարգում:

11.9. Ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների վերաբերյալ ուղեցույցների կազմում և տրամադրում ՍԱՏՏՄ աշխատակիցներին:

11.10. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

12. Սոցիալական պաշտպանության ծրագրերում ընդգրկված և խնամք ստացող տարեցների ու հաշմանդամների հաշվառման տեղեկատվական ենթահամակարգի վարման և սպասարկման ծառայություններ

12.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում, թեսթավորում:

12.2. ՀՀ ԱՍՀԼ ենթակայությամբ գործող սում-ինտերնատների, տնային պալատներում մասնավորապես տնային տնտեսության հետ կապված հաշմանդամների հաշվառման տեղեկատվական ենթահամակարգի վարում և սպասարկում:

հիմնադրամների ու հասարակական կազմակերպությունների, ինչպես նաև ՀՀ ԱԱՀՆ աշխատակազմի հաշմանդամների և տարեցների հիմնադրոցների վարչության և, ըստ անհրաժեշտության, այլ ստորաբաժանումների աշխատակիցներին խորհրդատվության տրամադրում և հրահանգավորում՝ տեղեկատվական համակարգի շահագործման աշխատանքների իրականացման վերաբերյալ:

12.3. Ըստ անհրաժեշտության, ենթահամակարգի օգտվողների վերապատրաստում, համապատասխան ուղեցույց-ձեռնարկների տրամադրում և աջակցություն համակարգի շահագործման գործընթացին:

12.4. Ենթահամակարգի շահագործման նպատակով նոր օգտվողներին իրավասության տրամադրում:

12.5. Ըստ անհրաժեշտության, նոր հաշվետվային ծնատեսակների մշակում և տեղակայում ենթահամակարգում:

12.6. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկատագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

12.7. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների մեքանիզմներին առաջարկությունների ներկայացում:

12.8. Ենթահամակարգից անհրաժեշտ տվյալներով տեղեկատվության ձևավորում և տրամադրում՝ ՀՀ ԱԱՀ նախարարի 22.08.2016թ. թիվ 90-Ա/1 հրամանի համաձայն ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում հաշվառված անձանց տվյալների հետ համադրման նպատակով:

12.9. ՀՀ ԱԱՀ նախարարի 06.06.2017թ. N83-Ա/1 հրամանի 2-րդ կետի 3-րդ ենթակետի համաձայն ՀՀ ԿԱ ՊԵԿ, ՀՀ զբաղվածության ոլորտի գործառույթներն իրականացնող «Դործ» Ընտանիքների անապահովության գնահատման «Նպաստ» տեղեկատվական համակարգերում հաշվառված անձանց տվյալները, ինչպես նաև լուծումներում հաշվառված խնամվողների տվյալների համադրումն իրականացնելու նպատակով Սոցիալական պաշտպանության ծրագրերում ընդգրկված և խնամք ստացող տարեցների ու հաշմանդամների հաշվառման տեղեկատվական համակարգի շտեմարանից համապատասխան տեղեկատվության ձևավորում և տրամադրում:

12.10. Սահմանված ժամկետներում ընակչության սոցիալական կազմակերպություններում գտնվող (գտնված) անձանց վերաբերյալ տեղեկատվության ձևավորում և տրամադրում ԱԱԴԾ-ին:

12.11. Ենթահամակարգի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտի այլ տեղեկատվական համակարգերի միջև տեղեկատվության ավտոմատ փոխանակության ջնթացակարգերի կատարելագործում:

12.12. ՀՀ ԱԱՀ ից ստացված գրությունների համաձայն համակարգում կազմակերպությունների կողմից սխալ մուտքագրված տվյալների մշտում:

12.13. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի մշակում, ձևավորում և տրամադրում ՀՀ ԱԱՀ:

12.14. Ենթահամակարգի տեղեկատու աղյուսակների պարբերաբար թարմացում և համալրում:

12.15. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

13. Պրոթեզատրոսպեդիկ և վերականգնողական պարագաների տրամադրման տեղեկատվական ենթահամակարգի վարման և սպասարկման ծառայություններ

13.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծառայակն մեղակոտրությունների համակարգում:

13.2. ՀՀ ԱՍՀՆ, ինքն պայմանագիր կնքած պրոթեզաօրթոպեդիկ և վերականգնողական պարագաներ տրամադրող կազմակերպությունների, ինչպես նաև ՀՀ ԱՍՀՆ աշխատակազմի հաշմանդամների և տալեցիների հիմնահարցերի վարչության և, ըստ անհրաժեշտության, այլ ստորաբաժանումների աշխատակիցներին խորհրդարանական տրամադրում և իրաժանգավորում տեղեկատվական համակարգի շահագործման աշխատանքների իրականացման վերաբերյալ:

13.3. Ըստ անհրաժեշտության, ենթահամակարգի նոր օգտվողների վերապատրաստում, համապատասխան ուղեցույց-ձեռնարկների տրամադրում և աջակցություն համակարգի շահագործման գործընթացին:

13.4. Ենթահամակարգի շահագործման նպատակով նոր օգտվողներին իրավասության տրամադրում:

13.5. Ենթահամակարգի տեղեկատու աղյուսակների պարբերաբար թարմացում և համալրում:

13.6. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

13.7. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեսթավորում, թեսթավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

13.8. ՀՀ ԱՍՀՆ պահանջով, ենթահամակարգի և այլ տեղեկատվական շտեմարանները (մասնավորապես, բնակչության պետական ռեգիստր, հաշմանդամների հաշվառման տեղեկատվական համակարգ) տվյալների համադրում, արդյունքների տրամադրում:

13.9. ՀՀ ԱՍՀՆ-ից և «Հանգրվան» ՊՈԱԿ ից սահմանված ձևաչափով ստացված ենթահամակարգ չմուտքագրված տվյալների համադրում ՀՀ բնակչության պետական ռեգիստրի տվյալների հետ, նույնականացված անձանց տվյալների մուտքագրում:

13.10. ԱՍՀՆ-ից ստացված պրոթեզների համաձայն համակարգում կազմակերպությունների կողմից սխալ մուտքագրված տվյալները ճշտում:

13.11. Ամենօրյա պարբերականությամբ ենթահամակարգում հաշվառված անձանց մահվան վերաբերյալ տեղեկատվության թարմացում P4114 մահացած անձանց ՏՇ-ից:

13.12. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի մշակում, ձևավորում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀՆ:

13.13. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

14. Սոցիալական բնակարանային ֆոնդի կացարանների, բնակելի տարածության կարիք ունեցող անձանց տվյալների հաշվառման և համապատասխան հերթացուցակի ձևավորման տեղեկատվական ենթահամակարգի վարման և սպասարկման ծառայություններ

14.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

14.2. Ենթահամակարգի նոր օգտվողների վերապատրաստում, համապատասխան ուղեցույց-ձեռնարկների տրամադրում և աջակցություն համակարգի շահագործման գործընթացին:

14.3. Ենթահամակարգի շահագործման նպատակով նոր օգտվողներին իրավասության տրամադրում:

14.4. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

14.5. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեսթավորում, թեսթավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներմուծում:

14.7. Սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալությունների աշխատակիցներին խորհրդատվության տրամադրում և հջահանգավորում՝ տեղեկատվական համակարգի շահագործման աշխատանքների իրականացման վերաբերյալ:

14.8. Ենթահամակարգում կիրառման նպատակով ամսական պայքերականությամբ Ընտանիքների անապահովության գնահատման «Նպաստ» տեղեկատվական ենթահամակարգից ստացված նպաստառուների ցուցակի թարմացում:

14.9. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի մշակում, ձևավորում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀՆ:

14.10. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

15. ՀՀ ԱՍՀՆ իրավական ակտերի տեղեկատվական ենթահամակարգի վարման և սպասարկման ծառայություններ

15.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

15.2. Ենթահամակարգի նոր օգտվողներին վերապատրաստում, համապատասխան ուղեցույց-ձեռնարկների տրամադրում և աջակցություն համակարգի շահագործման գործընթացին:

15.3. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկատարների նիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

15.4. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեսթավորում, թեսթավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

15.5. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

II. ՀՀ ԱՍՀՆ և նրա կառուցվածքային ու առանձնացված ստորաբաժանումների, ՍԱՊԾ և նրա տարածքային բաժինների, ՀՀ մարզպետարանների, Երևանի, Գյումրու, Վանաձորի, Արարատի և Զեյթունի քաղաքապետարանների ՍԾՏՄ-ների համակարգչային տեխնիկայի սպասարկում և վերանորոգման ծառայությունների մատուցում

Ծառայություններ մատուցող կազմակերպությունը սույն տեխնիկական բնութագրի II թաղկացուցիչ մասով նախատեսված աշխատանքների շրջանակներում պետք է իրականացնի ՀՀ ԱՍՀՆ և նրա կառուցվածքային ու առանձնացված ստորաբաժանումների, ՍԱՊԾ և նրա տարածքային բաժինների, ՀՀ մարզպետարանների, Երևանի, Գյումրու, Վանաձորի, Արարատի և Զեյթունի քաղաքապետարանների ՍԾՏՄ-ների, «Աշխատանքի և սոցիալական հետազոտությունների ազգային ինստիտուտ» ՊՈԱԿ-ի համաթվարգիչների և այլ տեխնիկական միջոցների (ընդհանուր առմամբ, շուրջ 6699 (համաթվարգիչների և այլ տեխնիկական միջոցների) սպասարկման ու վերանորոգման ծառայությունները, մասնավորապես՝

ա) ՀՀ ԱՍՀՆ նախարարի աշխատակազմ և ՀՀ ԱՍՀՆ կառուցվածքային ստորաբաժանումներ՝ շուրջ 1000 համակարգիչներ և այլ տեխնիկական միջոցներ (սոնիտոր, տպիչ սարք, անլապիան սնուցման սարք, սկաներ, պատճենահանող սարք, ֆաքս, ցանցային սարքեր և սերվերներ):

բ) ՍԾՏՄ-ներ և ՀՍԾՏԿ-ներ՝ շուրջ 1200 համակարգիչներ և այլ տեխնիկական միջոցներ:

գ) ԲՍՓԳ և ԲՍՓՀ-ներ՝ շուրջ 260 համակարգիչներ և այլ տեխնիկական միջոցներ:

դ) ՍԱՊԾ և տարածքային բաժիններ՝ շուրջ 2900 համակարգիչներ և այլ տեխնիկական միջոցներ:

Պատկերասրահների և փայտանմանների ձեռնարկումն համաձայնագրվում է ՍԱՊԾ -ի կողմից:

ե) **ԶՊԳ և տարածքային կենտրոններ՝** շուրջ 1300 համակարգիչներ և այլ տեխնիկական միջոցներ:

զ) **«Աշխատանքի և սոցիալական հեռագոտությունների ազգային ինստիտուտ» ՊՈԱԿ՝** շուրջ 239 համակարգիչներ և այլ տեխնիկական միջոցներ:

է) Համակարգիչների և այլ տեխնիկական միջոցները սպասարկման ու վերանորոգման ծառայություններն իրենց մեջ ներառում են հետևյալ աշխատանքները.

1. **Ցանցային սարքավորումների վերանորոգում (ըստ անհրաժեշտության)՝**

- Համակարգչային ցանցի պասիվ և ակտիվ սարքավորումների վերանորոգում:
- Կապուղիների ախտորոշում, փոխարինում:

2. **Տպուղ և պատճենահանող սարքավորումների քարթրիջների լիցքավորում և արագամաշ դետալների (թմբուկ, ջերմաթաղանթ և այլն) փոխարինում, այդ թվում՝**

• Տպուղ և պատճենահանող սարքերի քարթրիջների վերալիցքավորում (եթե դա նախատեսված է սարքավորման տեխնիկական անձնագրով) կամ փոխարինում:

• Տպուղ և պատճենահանող սարքերի արագամաշ դետալների (թմբուկ, ջերմաթաղանթ և այլն) փոխարինում:

3. **Համակարգչային սարքավորումների (այդ թվում՝ սերվերային) անսարքությունների ախտորոշում և վերանորոգում, այդ թվում՝**

• Համակարգչային սարքավորումների անսարքությունների ախտորոշում՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

• Եթե ախտորոշման ժամանակ պարզվում է, որ անսարք դետալը հազվադեպ օգտագործվող 1 և այն պետք է ձեռք բերել միայն արտադրող ֆիրմայից, ապա կատարողը սահմանում է վերանորոգման ժամկետ՝ համաձայնեցնելով պատվիրատուի հետ:

• Եթե ախտորոշման ժամանակ պարզվում է, որ սարքավորումը հնարավոր չէ վերանորոգել, ապա կատարողի կողմից համապատասխան մասնագետներից կազմված ծանձնաժողովը տալիս է սարքավորման վերաբերյալ տեխնիկական եզրակացություն (ժամկետը չպետք է գերազանցի 2 շաբաթը):

4. **Ընդհանուր օգտագործման (ստանդարտ) ծրագրային փաթեթների տեղադրում և կարգավորում (ըստ անհրաժեշտության)՝**

• Օպերացիոն համակարգի (Windows-ի համապատասխան տարբերակի) տեղադրում և կարգաբերում:

• Ծրագրերի ստանդարտ փաթեթների տեղադրում (MS Office, Acrobat Reader, KDW'n. Fonts armyrus և այլն) և կարգաբերում:

• Նոր աշխատատեղերի ստեղծում և սպասարկում:

• Ինտերնետ հասանելիության ապահովում:

5. **Համակարգչային սարքավորումների պրոֆիլակտիկա՝**

• Համակարգչային սարքավորումների աշխատունակության ստուգում և պրոֆիլակտիկ ախտորոշում:

• Համակարգչային սարքավորումների մաքրում, փոշեհեռացում:

• Կոշտ սկավառակների (HDD) ախտորոշում, պրոֆիլակտիկա և, հնարավորության դեպքում, տեղեկատվության վերականգնում (ըստ անհրաժեշտության):

• Կոշտ սկավառակների (HDD) ցածր մակարդակի ֆորմատավորում:

Պրոֆիլակտիկ սպասարկումն իրականացվում է առնվազն 3-ամսյա պարբերականությամբ:

6. **Սարքավորումների և ծրագրային փաթեթների օգտագործման վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում, այդ թվում՝**

• Համակարգչային և օժանդակ սարքավորումների (տպիչ, պատճենահանման սարք,