

ՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ «ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ ԵՎ ԳՐՔԵՐ» (E-INVOICING) ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ «ՎԵՔ» ՏԱՐԲԵՐԱԿԻ ՆԵՐԴՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԱՏՎԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՆՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ N ՊԵԿ-ԲՄԽԾՁԲ-21/3

ք.Երևան

«01» սեպտեմբեր 2021թ.

«Վ» պետական եկամուտների կոմիտեն, ի դեմս «Վ» ՊԵԿ գլխավոր քարտուղար Է.Գևորգյանի, որը գործում է «Վ» պետական եկամուտների կոմիտեի կանոնադրության հիման վրա (այսուհետև՝ Պատվիրատու), մի կողմից, և «Թիմ Սոլյուշն» ՓԲԸ-ն, ի դեմս Ընկերության տնօրեն Տ.Ավագյանի (այսուհետև՝ Կատարող), մյուս կողմից, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին:

1. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

1.1 Պատվիրատուն հանձնարարում է, իսկ Կատարողը ստանձնում է «Էլեկտրոնային հաշվարկային փաստաթղթեր և գրքեր» (E-invoicing) համակարգի «վեք» տարբերակի ներդրման խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման պարտավորությունը (այսուհետև՝ ծառայություն)՝ համաձայն սույն պայմանագրի (այսուհետև՝ 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 անհատուց 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 վճարման ենթակա գումարները, իսկ ժամկետի խախտման դեպքում՝ նաև պայմանագրի 5.5 կետով նախատեսված տույժը:

2.3 Կատարողն իրավունք ունի՝

2.3.1 Պատվիրատուից պահանջել վճարելու իրեն վճարման ենթակա գումարները, իսկ Պատվիրատուի կողմից պայմանագրի 4.2 կետում նշված 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 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:

2.4.5 պայմանագիրը կատարելու ժամանակ, պայմանագրի գնի ավելի քան 50 տոկոսը՝ հանրագումարային ձևով, ուղղել հայաստանյան ծագում ունեցող աշխատանքային և (կամ) արտադրական ռեսուրսների օգտագործման միջոցով պայմանագրի կատարմանը, օգտագործելով սույն պայմանագրի հավելված N 1.1 ով սահմանված ռեսուրսները,

2.4.6 պայմանագրի կատարման շրջանակում յուրաքանչյուր փուլի հանձնման-ընդունման արձանագրության հետ մեկտեղ պատվիրատուին ներկայացնել տվյալ փուլի կատարումն ապահովելու նպատակով օգտագործված հայաստանյան ծագում ունեցող արտադրական ռեսուրսների ծագման երկրի սերտիֆիկատների և ռեսուրսների ձեռքբերման հաշիվ-ապրանքագրերի, ինչպես նաև իր կողմից հաստատված տեղեկանքի պատճենները՝ համապատասխան թվով աշխատողներին վճարված գումարների մասին, նշելով ըստ աշխատողների վճարված գումարների չափերը և վերջիններիս հանրային ծառայության համարանիշները:

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), իսկ էլեկտրոնային գնումների armeps համակարգի միջոցով (գործողության իրականացման ձեռնարկը տեղադրված է www.procurement.am հասցեով գործող կայքի «էլեկտրոնային գնումներ» բաժնում)՝ նաև հանձնման-ընդունման արձանագրությունը (հավելված N 3): Ընդ որում Կատարողը հանձնման-ընդունման արձանագրությունը չի կնքում, հաստատում է էլեկտրոնային ստորագրությամբ՝ լրացնելով միայն այն սյունակները, որոնք վերաբերում են իր տվյալներին (լրացման կարգը տեղադրված է www.procurement.am հասցեով գործող կայքի «Օրենսդրություն» բաժնի «Ֆինանսների նախարարի հրամաններ» ենթաբաժնում):

3.2 Եթե մատուցված ծառայությունը համապատասխանում է պայմանագրի պայմաններին, Պատվիրատուն պայմանագրի 3.1 կետում նշված փաստաթղթերը ստանալու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվանից հաշված 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում ստորագրում և էլեկտրոնային գնումների armeps համակարգի միջոցով Կատարողին է տրամադրում իր կողմից ստորագրված հանձնման-ընդունման արձանագրությունը և դրա ստորագրման համար հիմք հանդիսացած դրական եզրակացությունը:

3.3 Եթե մատուցված ծառայությունը կամ դրա մի մասը չի համապատասխանում պայմանագրի պայմաններին, ապա Պատվիրատուն չի ստորագրում հանձնման-ընդունման արձանագրությունը և պայմանագրի 3.2 կետում նշված ժամկետում էլեկտրոնային գնումների armeps համակարգի միջոցով Կատարողին հետ է վերադարձնում հանձնման-ընդունման արձանագրությունը և դրա չստորագրման համար հիմք հանդիսացած բացասական եզրակացությունը: Սույն կետի կիրառման դեպքում Պատվիրատուն ձեռնարկում է նման իրավիճակի համար պայմանագրով նախատեսված միջոցները և Կատարողի նկատմամբ կիրառում է պայմանագրով նախատեսված պատասխանատվության միջոցները:

3.4 Եթե պայմանագրի 3.2 կետով սահմանված ժամկետում Պատվիրատուն չի ընդունում մատուցված ծառայությունը կամ չի մերժում դրա ընդունումը, ապա մատուցված ծառայությունը համարվում է ընդունված և պայմանագրի 3.2 կետով սահմանված վերջնաժամկետին հաջորդող աշխատանքային օրը Պատվիրատուն էլեկտրոնային գնումների համակարգի միջոցով Կատարողին է տրամադրում իր կողմից ստորագրված հանձնման-ընդունման արձանագրությունը:

4. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԳԻՆԸ

4.1. Սույն պայմանագրով Կատարողի մատուցման ենթակա ծառայության գինը կազմում է **160 000 000 (Մեկ հարյուր վաթսուս միլիոն) ՀՀ դրամ**, ներառյալ ԱԱՀ-ն:

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 ՀՀ դրամով անկանխիկ՝ դրամական միջոցները Կատարողի հաշվարկային հաշվին փոխանցելու միջոցով: Դրամական միջոցների փոխանցումը կատարվում է հանձման-ընդունման արձանագրության հիման վրա՝ պայմանագրի վճարման ժամանակացույցով (հավելված N 2) նախատեսված չափերով և ամիսներին: Եթե արձանագրությունը կազմվում է տվյալ ամսվա 20-ից հետո և այդ ամսում վճարման ժամանակացույցով նախատեսված են ֆինանսական միջոցներ, ապա վճարումն իրականացվում է մինչև 30 աշխատանքային օրվա ընթացքում, բայց ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ տարվա դեկտեմբերի 30-ը:

4.3 Սույն պայմանագրի 2.4.5 և 2.4.6 կետերով սահմանված պայմանների կիրառման դեպքում, եթե ներկայացված տեղեկատվությունը գնահատվում է սահմանված պահանջներին համապատասխանող, ապա ՀՀ կառավարության 01.04.2021թ. թիվ 442-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով և պայմաններով կատարողին փոխհատուցվում է պայմանագրի գնի 1 տոկոսը:

2. 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 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 պարտավորությունները լրիվ կատարելուց:

6. ԱՆՀԱՂԹԱՎԱՐԵԼԻ 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: Ընտրված մասնակցի հետ կնքվող պայմանագրով նախատեսված կողմերի իրավունքներն ու պարտականություններն ուժի մեջ են մտնում գնման հայտով սահմանված գինը գերազանցող չափով լրացուցիչ ֆինանսական միջոցներ նախատեսվելու և դրա հիման վրա կողմերի միջև համաձայնագիր կնքվելու դեպքում: Ընդ որում, համաձայնագիրը կնքվում է լրացուցիչ ֆինանսական միջոցներ

նախատեսվելուն հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ ծառայության մատուցման ժամկետները երկարաձգելով պայմանագրի կնքման օրվանից մինչև համաձայնագրի կնքման օրն ընկած ժամանակահատվածով: Կնքված պայմանագիրը լուծվում է, եթե կնքելուն հաջորդող երեսուն օրացուցային օրվա ընթացքում լրացուցիչ ֆինանսական միջոցներ չեն նախատեսվում,

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 մատով պայմանագիրը լուծվել է:

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

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

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

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

7.6 Ծառայության մատուցման ժամկետը կարող է երկարաձգվել մինչև պայմանագրով այդ ժամկետը լրանալը՝ Կատարողի առաջարկության առկայության դեպքում՝ պայմանով, որ Պատվիրատուի մոտ չի վերացել ծառայության օգտագործման պահանջը, իսկ Կատարողի առաջարկությունը ներկայացվել է ոչ ուշ, քան պայմանագրով ի սկզբանե ծառայությունների մատուցման համար սահմանված ժամկետը լրանալուց առնվազն 5 օրացուցային օր առաջ: Ընդ որում սույն կետով սահմանված դեպքում ծառայության մատուցման ժամկետը կարող է երկարաձգվել մեկ անգամ մինչև 30 օրացուցային օրով, բայց ոչ ավել քան պայմանագրով սահմանված ժամկետն է:

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

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

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

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

մասին ծանուցումը տեղեկագրում հրապարակվելու օրը Պատվիրատուն այն ուղարկվում է նաև Կատարողի էլեկտրոնային փոստին:

7.10 Սույն պայմանագրի կապակցությամբ ծագած վեճերը լուծվում են բանակցությունների միջոցով: Համաձայնություն ձեռք չբերելու դեպքում վեճերը լուծվում են ՀՀ դատարաններում:

7.11 Սույն պայմանագիրը կազմված է 20 էջից, կնքվում է երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասարազոր իրավաբանական ուժ: Սույն պայմանագրի N 1, N 1.1, 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 ԱՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒ

ՀՀ պետական եկամուտների կոմիտե
ք. Երևան, Մ.Խորենացու-3,7
ՀՀ ֆինանսների նախարարության
աշխատակազմի գործառնական վարչություն
Հ/Ը 900011013902
ՀՎՀՀ 02647057

ՀՀ ՊԵԿ գլխավոր քարտուղար՝

ԿԱՏԱՐՈՂ

«Թիմ Սոլյուշն» ՓԲԸ
ք. Երևան, Ազատության պողոտա 24/1
«Ամերիա բանկ» ՓԲԸ
Հ/Ը 1570069343740100
ՀՎՀՀ 00228737

«Թիմ Սոլյուշն» ՓԲԸ-ի տնօրեն՝

Է.Գևորգյան

(ստորագրություն)



Տ.Ավագյան

(ստորագրություն)



ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ - ԳՆՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՅՈՒՅՑ*

ՀՀ դրամ

Ծառայության						մատուցման
հրավերով նախատեսված չափաբաժնի համարը	գնումների պլանով նախատեսված միջանցիկ ծածկագիրը՝ ըստ ԳՄԱ դասակարգման (CPV)	տեխնիկական բնութագիրը	չափման միավորը	ընդհանուր գինը/ՀՀ դրամ	ընդհանուր քանակը	Հասցեն և ժամկետը
1	72261110/8	«Էլեկտրոնային հաշվարկային փաստաթղթեր և գրքեր» (e-invoicing) համակարգի «վեբ» տարբերակի ներդրման խորհրդատվական ծառայություններ Ներկայացված է տեխնիկական բնութագրում՝ ստորև	դրամ	160 000 000	1	Ներկայացված է տեխնիկական բնութագրում՝ ստորև

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ

CPV – 72261110/8

«Էլեկտրոնային հաշվարկային փաստաթղթեր և գրքեր» (e-invoicing) համակարգի «վեբ» տարբերակի ներդրման խորհրդատվական ծառայությունների

Նպատակը՝

Ներդնել «Էլեկտրոնային հաշվարկային փաստաթղթեր և գրքեր» համակարգի վեբ տարբերակը:

Էլեկտրոնային հաշվարկային փաստաթղթերի դուրսգրման, անվավեր ճանաչման և չեղարկման կարգը սահմանված է ՀՀ կառավարության 2017 թվականի հոկտեմբերի 5-ի 1257-Ն որոշմամբ:

1. Համակարգի գործառույթները՝

Էլեկտրոնային եղանակով հաշվարկային փաստաթղթեր դուրս գրելու համար համապատասխան լիազորություն ունեցող հարկ վճարողը հարկային մարմնի պաշտոնական ինտերնետային կայքի՝ www.petekamutner.am, «Էլեկտրոնային ծառայություններ» բաժնից պետք է կարողանա մուտք գործել իր անձնական էջ՝ օգտագործելով հարկային մարմնից տրամադրված օգտվողի անունն ու գաղտնաբառը: Օգտվողը պետք է հնարավորություն ունենա դուրսգրել, ճշգրտել, ստանալ, անվավեր ճանաչել, չեղյալ համարել, և ջնջել հաշվարկային փաստաթղթեր, ստեղծել և պահպանել հաշվարկային փաստաթղթերի սևագրերը, ինչպես նաև ներմուծել և արտահանել XML ֆայլեր, կատարել որոնում ըստ իր ընտրած պարամետրերի (դուրսգրման ամսաթիվ,

մատակարարման ամսաթիվ, չեղարկման ամսաթիվ և այլն) և արտածել որոնման արդյունքները excel ֆորմատով: Ներմուծված XML ֆայլերի տվյալների հիման վրա ստեղծել սևագիր հաշվարկային փաստաթղթեր, որոնք հարկ վճարողը պետք է կարողանա ստորագրել:

Համակարգը պետք է հնարավորություն տա իրականացնել սահմանված գործառույթները api-ների միջոցով, հետագայում բջջային կամ այլ համակարգերի կողմից վերջինիս օգտագործումը հնարավոր դարձնելու համար: Համակարգը պետք է հնարավորություն ընձեռի հաշիվ դուրս գրող անձին ընտրել և միաժամանակ ստորագրել մի քանի հաշիվներ, ինչպես նաև հաշիվը ստացող անձին ստացած հաշիվներից ընտրել և միաժամանակ ստորագրել մի քանի հաշիվ:

Համակարգը պետք է ստուգի հաշվարկային փաստաթուղթ դուրս գրող և ստացող հարկ վճարողների «կարգավիճակը» և անհրաժեշտության դեպքում ցուցադրի արգելիչ կամ զգուշացնող համապատասխան հաղորդագրություն:

Համակարգը պետք է ստուգի հարկային հաշիվ դուրս գրող անձը մատակարարման ամսաթվի դրությամբ հարկային մարմնի տեղեկատվական համակարգի ԱԱՀ վճարողների ցանկում հաշվառված է, թե ոչ:

2. Համակարգի բաժիններ՝

Համակարգում պետք է լինեն հետևյալ բաժինները՝

2.1. Հարկային հաշիվներ

2.1.1. Հարկային հաշիվների ենթաբաժիններ

«Հարկային հաշիվներ» բաժնում պետք է լինեն հետևյալ ենթաբաժինները՝

- **Սևագրեր**
- **Դուրսգրված**
- **Ստացված**
- **Անվավեր**
- **Չեղյալ**
- **Ջնջված**

«Սևագրեր» բաժնում պահպանվում են համակարգի միջոցով ստեղծված կամ արտաքին ծրագրից ներմուծված հաշվարկային փաստաթղթերը, որոնք դեռ չեն ստորագրվել:

«Դուրսգրված» բաժնում պահպանվում են հարկ վճարողի կողմից դուրսգրված հաշվարկային փաստաթղթերը:

«Ստացված» բաժնում պահպանվում են հարկ վճարողի ստացած հաշվարկային փաստաթղթերը:

«Անվավեր» բաժնում ցուցադրվում են դատարանի վճռով անվավեր ճանաչված հաշվարկային փաստաթղթերը:

Համակարգը պետք է հնարավորություն ընձեռի հարկ վճարողին անվավեր ճանաչելու հաշվարկային փաստաթղթերը՝ ընտրելով պատճառը՝ դատարանի վճիռ:

«Չեղյալ» բաժնում պահպանվում են հարկ վճարողի չեղարկած հաշվարկային փաստաթղթերը:

Համակարգը պետք է հնարավորություն ընձեռի հարկ վճարողին չեղյալ ճանաչելու հաշվարկային փաստաթղթերը՝ ընտրելով պատճառը:

Եթե չեղարկման պահին հաշվարկային փաստաթուղթը վավերացված է տվյալ հաշվարկային փաստաթղթով ապրանք ձեռք բերողի, աշխատանք կատարողի և (կամ) ծառայություն ստացողի էլեկտրոնային ստորագրությամբ, ապա հաշվարկային փաստաթուղթ դուրս գրող անձի կողմից ծրագրի չեղարկման համապատասխան ֆունկցիան կիրառելուց, օրենսգրքի 56-րդ հոդվածի 10-րդ մասում նշված հաշվարկային փաստաթղթի չեղարկման համապատասխան հիմքը (պատճառը) ընտրելուց և ստորագրելուց հետո հաշվարկային փաստաթղթով ապրանք ձեռք բերող, աշխատանք ընդունող և (կամ) ծառայություն ստացողն ստանում է հաղորդագրություն տվյալ հաշվարկային փաստաթղթի չեղարկման վերաբերյալ:

Հաշվարկային փաստաթուղթը հնարավոր է չեղարկել ընտրելով հետևյալ հիմքերից մեկը՝

1) հաշվարկային փաստաթուղթը դուրս է գրվել այն հարկ վճարողի անունով, որին ապրանք չի մատակարարվել, որի համար աշխատանք չի կատարվել, և (կամ) որին ծառայություն չի մատուցվել:

2) հարկային հաշիվը դուրս է գրվել Օրենսգրքի 67-րդ հոդվածով սահմանված սահմանափակումներից որևէ մեկի խախտմամբ:

3) Օրենսգրքի 345-րդ հոդվածի 11-րդ մասի 2-րդ կետով սահմանված դեպքերում:

4) ապրանքների մատակարարմանը, աշխատանքների կատարմանը կամ ծառայությունների մատուցմանը վերաբերող հաշվարկային փաստաթուղթը լրացվել է սխալներով, որոնք կարող են այն դուրս գրողի կամ ստացողի համար իրավական կամ ֆինանսական հետևանքներ առաջացնել (օրինակ՝ տուգանք, ծախսագրման կամ հաշվանցման արգելք):

5) հաշվարկային փաստաթղթով մատակարարվող ապրանքի, կատարվող աշխատանքի կամ մատուցվող ծառայության ընդհանուր արժեքի հաշվարկմանը մասնակցող որևէ տվյալ (քանակ (ծավալ), գին, ակցիզային հարկ, ավելացված արժեքի հարկի դրույքաչափ կամ ավելացված արժեքի հարկի գումար) լրացվել է սխալ:

Ապրանք ձեռք բերող, աշխատանք ընդունող և (կամ) ծառայություն ստացող անձի կողմից էլեկտրոնային համապատասխան հաստատման ֆունկցիան կիրառելու և ստորագրելու դեպքում հաշվարկային փաստաթուղթ դուրս գրող անձն ստանում է հաղորդագրություն հաշվարկային փաստաթղթի չեղարկման հաստատման վերաբերյալ, որից հետո հաշվարկային փաստաթուղթը կարող է համարվել սահմանված կարգով չեղարկված:

Ապրանք ձեռք բերող, աշխատանք ընդունող և (կամ) ծառայություն ստացող անձի կողմից էլեկտրոնային համապատասխան մերժման ֆունկցիան կիրառելով՝ մերժվում է հաշվարկային փաստաթղթի չեղարկումը, եթե տվյալ գործարքը չեղարկման ենթակա չէ:

Այդ դեպքում հաշվարկային փաստաթուղթ դուրս գրող անձն ստանում է հաղորդագրություն հաշվարկային փաստաթղթի չեղարկման մերժման վերաբերյալ, և հաշվարկային փաստաթուղթը չի կարող համարվել չեղարկված և պահպանում է վավերական կարգավիճակը, իսկ այն դեպքում, երբ ապրանք ձեռք բերող, աշխատանք ընդունող և (կամ) ծառայություն ստացող անձը չեղարկման հաղորդագրությունն ստանալուց հետո տասնհինգօրյա ժամկետում ո՛չ հաստատում և ո՛չ էլ մերժում է ստացված հաղորդագրությունը, ապա հաշվարկային փաստաթուղթն ինքնաշխատ համարվում է չեղարկված:

Հաշվարկային փաստաթղթի լրացման հետ կապված այն դեպքերում, երբ ապրանքներն առաքվել են գնորդին, աշխատանքների արդյունքը հանձնվել է աշխատանքն ընդունողին կամ ծառայությունները մատուցվել են ստացողին, սակայն հաշվարկային փաստաթուղթը դուրս է գրվել այլ անձի անունով, և վերջինս ստորագրել է

ստացված հաշվարկային փաստաթուղթը, հաշվարկային փաստաթուղթ դուրս գրող անձի կողմից ծրագրի չեղարկման համապատասխան ֆունկցիան կիրառելուց, օրենսգրքի 56-րդ հոդվածի 10-րդ մասում նշված հաշվարկային փաստաթղթի չեղարկման համապատասխան հիմքը (պատճառը) ընտրելուց և ստորագրելուց հետո ապրանք ձեռք չբերողը, աշխատանք չընդունողը և (կամ) ծառայություն չստացողը, ում անունով դուրս է գրվել հաշվարկային փաստաթուղթը, ստանում է հաղորդագրություն տվյալ հաշվարկային փաստաթղթի չեղարկման վերաբերյալ, որից հետո տվյալ անձի կողմից էլեկտրոնային համապատասխան հաստատման ֆունկցիան կիրառվելու և ստորագրվելու դեպքում միայն հաշվարկային փաստաթուղթը կարող է համարվել սահմանված կարգով չեղարկված:

«Ձնջված» բաժնում պահպանվում և ցուցադրվում են հարկ վճարողի կողմից ջնջված հաշվարկային փաստաթղթերը:

«Ձնջել» ֆունկցիան կիրառվում է, գործարքի կողմ չհանդիսացող հարկ վճարողի կողմից դուրս գրված հաշվարկային փաստաթուղթ ստանալու դեպքում, որը հնարավորություն կտա տվյալ հաշվարկային փաստաթուղթը ջնջելու ստացողի ստացած հաշվարկային փաստաթղթերի դարանից:

2.1.2. Հարկային հաշիվների տեսակներ՝

Հարկային հաշիվներ բաժնում հարկ վճարողը պետք է հնարավորություն ունենա ստեղծելու հարկային հաշիվների հետևյալ տեսակները՝

- 1. Ակցիզային հարկով հարկվող ապրանքների հարկային հաշիվ,**
- 2. Ապրանքների մատակարարման հարկային հաշիվ,**
- 3. Ծառայությունների մատուցման, աշխատանքների կատարման հարկային հաշիվ,**
- 4. Լիզինգի առարկայի հանձնման-ընդունման ակտ,**
- 5. ԱԱՀ-ի վերադարձի հարկային հաշիվ:**

«ՀՀ կառավարության 2017 թվականի հոկտեմբերի 5-ի 1257-Ն որոշման համաձայն հաշվարկային փաստաթղթերի ձևերը (բացառությամբ ԱԱՀ-ի վերադարձի հարկային հաշվի) սահմանվում են հարկային մարմնի կողմից հաստատված՝ ծրագրի մշակման տեխնիկական առաջադրանքով, իսկ ԱԱՀ-ի վերադարձի հարկային հաշվի ձևը սահմանված է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2017 թվականի հունիսի 29-ի «Օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց կողմից Հայաստանի Հանրապետության տարածքում ձեռք բերված ապրանքների արտահանման դեպքում դրանց գների մեջ ներառված և Հայաստանի Հանրապետության տարածքում վճարված ավելացված արժեքի հարկի գումարներն օտարերկրյա քաղաքացիներին ու քաղաքացիություն չունեցող անձանց փոխհատուցելու դեպքերը և կարգը սահմանելու մասին» N 751-Ն որոշմամբ: ԱԱՀ-ի վերադարձի հաշվում պարունակվում են նաև անգլերեն տվյալներ:

2.1.3. Հարկային հաշիվների ձևեր՝

Հարկային հաշիվներ բաժնում հարկ վճարողը պետք է հնարավորություն ունենա ստեղծելու հարկային հաշիվների հետևյալ ձևերը՝

- 1. Հարկ վճարողի անունից,**
- 2. Մատակարարի անունից,**

3. Հանձնարարողի (պրինցիպալի) անունից,

4. Համատեղ գործերը վարողի անունից:

2.2. Հաշիվ-վավերագրեր

2.2.1. Հաշիվ-վավերագրերի ենթաբաժիններ

«Հաշիվ-վավերագրեր» բաժնում պետք է լինեն հետևյալ ենթաբաժինները՝

- **Սևագրեր**
- **Դուրսգրված**
- **Ստացված**
- **Անվավեր**
- **Չեղյալ**
- **Ջնջված**

«Սևագրեր» բաժնում պահպանվում են համակարգի միջոցով ստեղծված կամ արտաքին ծրագրից ներմուծված հաշվարկային փաստաթղթերը, որոնք դեռ չեն ստորագրվել:

«Դուրսգրված» բաժնում պահպանվում են հարկ վճարողի կողմից դուրսգրված հաշվարկային փաստաթղթերը:

«Ստացված» բաժնում պահպանվում են հարկ վճարողի ստացած հաշվարկային փաստաթղթերը:

«Անվավեր» բաժնում ցուցադրվում են դատարանի վճռով անվավեր ճանաչված հաշվարկային փաստաթղթերը:

Համակարգը պետք է հնարավորություն ընձեռի հարկ վճարողին անվավեր ճանաչելու հաշվարկային փաստաթղթերը՝ ընտրելով պատճառը՝ դատարանի վճիռ:

«Չեղյալ» բաժնում պահպանվում են հարկ վճարողի չեղարկած հաշվարկային փաստաթղթերը:

Համակարգը պետք է հնարավորություն ընձեռի հարկ վճարողին չեղյալ ճանաչելու հաշվարկային փաստաթղթերը՝ ընտրելով պատճառը:

Եթե չեղարկման պահին հաշվարկային փաստաթուղթը վավերացված է տվյալ հաշվարկային փաստաթղթով ապրանք ձեռք բերողի, աշխատանք կատարողի և (կամ) ծառայություն ստացողի էլեկտրոնային ստորագրությամբ, ապա հաշվարկային փաստաթուղթ դուրս գրող անձի կողմից ծրագրի չեղարկման համապատասխան ֆունկցիան կիրառելուց, օրենսգրքի 56-րդ հոդվածի 10-րդ մասում նշված հաշվարկային փաստաթղթի չեղարկման համապատասխան հիմքը (պատճառը) ընտրելուց և ստորագրելուց հետո հաշվարկային փաստաթղթով ապրանք ձեռք բերող, աշխատանք ընդունող և (կամ) ծառայություն ստացողն ստանում է հաղորդագրություն տվյալ հաշվարկային փաստաթղթի չեղարկման վերաբերյալ: Հաշվարկային փաստաթուղթը հնարավոր է չեղարկել ընտրելով հետևյալ հիմքերից մեկը՝

1) հաշվարկային փաստաթուղթը դուրս է գրվել այն հարկ վճարողի անունով, որին ապրանք չի մատակարարվել, որի համար աշխատանք չի կատարվել, և (կամ) որին ծառայություն չի մատուցվել:

2) հարկային հաշիվը դուրս է գրվել Օրենսգրքի 67-րդ հոդվածով սահմանված սահմանափակումներից որևէ մեկի խախտմամբ:

3) Օրենսգրքի 345-րդ հոդվածի 11-րդ մասի 2-րդ կետով սահմանված դեպքերում:

4) ապրանքների մատակարարմանը, աշխատանքների կատարմանը կամ ծառայությունների մատուցմանը վերաբերող հաշվարկային փաստաթուղթը լրացվել է սխալներով, որոնք կարող են այն դուրս գրողի կամ ստացողի համար իրավական կամ ֆինանսական հետևանքներ առաջացնել (օրինակ՝ տուգանք, ծախսագրման կամ հաշվանցման արգելք)։

5) հաշվարկային փաստաթղթով մատակարարվող ապրանքի, կատարվող աշխատանքի կամ մատուցվող ծառայության ընդհանուր արժեքի հաշվարկմանը մասնակցող որևէ տվյալ (քանակ (ծավալ), գին, ակցիզային հարկ, ավելացված արժեքի հարկի դրույքաչափ կամ ավելացված արժեքի հարկի գումար) լրացվել է սխալ։

Ապրանք ձեռք բերող, աշխատանք ընդունող և (կամ) ծառայություն ստացող անձի կողմից էլեկտրոնային համապատասխան հաստատման ֆունկցիան կիրառելու և ստորագրելու դեպքում հաշվարկային փաստաթուղթ դուրս գրող անձն ստանում է հաղորդագրություն հաշվարկային փաստաթղթի չեղարկման հաստատման վերաբերյալ, որից հետո հաշվարկային փաստաթուղթը կարող է համարվել սահմանված կարգով չեղարկված։

Ապրանք ձեռք բերող, աշխատանք ընդունող և (կամ) ծառայություն ստացող անձի կողմից էլեկտրոնային համապատասխան մերժման ֆունկցիան կիրառելով՝ մերժվում է հաշվարկային փաստաթղթի չեղարկումը, եթե տվյալ գործարքը չեղարկման ենթակա չէ։

Այդ դեպքում հաշվարկային փաստաթուղթ դուրս գրող անձն ստանում է հաղորդագրություն հաշվարկային փաստաթղթի չեղարկման մերժման վերաբերյալ, և հաշվարկային փաստաթուղթը չի կարող համարվել չեղարկված և պահպանում է վավերական կարգավիճակը, իսկ այն դեպքում, երբ ապրանք ձեռք բերող, աշխատանք ընդունող և (կամ) ծառայություն ստացող անձը չեղարկման հաղորդագրությունն ստանալուց հետո տասնհինգօրյա ժամկետում ո՛չ հաստատում և ո՛չ էլ մերժում է ստացված հաղորդագրությունը, ապա հաշվարկային փաստաթուղթն ինքնաշխատ համարվում է չեղարկված։

Հաշվարկային փաստաթղթի լրացման հետ կապված այն դեպքերում, երբ ապրանքներն առաքվել են գնորդին, աշխատանքների արդյունքը հանձնվել է աշխատանքն ընդունողին կամ ծառայությունները մատուցվել են ստացողին, սակայն հաշվարկային փաստաթուղթը դուրս է գրվել այլ անձի անունով, և վերջինս ստորագրել է ստացված հաշվարկային փաստաթուղթը, հաշվարկային փաստաթուղթ դուրս գրող անձի կողմից ծրագրի չեղարկման համապատասխան ֆունկցիան կիրառելուց, օրենսգրքի 56-րդ հոդվածի 10-րդ մասում նշված հաշվարկային փաստաթղթի չեղարկման համապատասխան հիմքը (պատճառը) ընտրելուց և ստորագրելուց հետո ապրանք ձեռք չբերողը, աշխատանք չընդունողը և (կամ) ծառայություն չստացողը, ում անունով դուրս է գրվել հաշվարկային փաստաթուղթը, ստանում է հաղորդագրություն տվյալ հաշվարկային փաստաթղթի չեղարկման վերաբերյալ, որից հետո տվյալ անձի կողմից էլեկտրոնային համապատասխան հաստատման ֆունկցիան կիրառվելու և ստորագրվելու դեպքում միայն հաշվարկային փաստաթուղթը կարող է համարվել սահմանված կարգով չեղարկված։

«Ջնջված» բաժնում պահպանվում և ցուցադրվում են հարկ վճարողի կողմից ջնջված հաշվարկային փաստաթղթերը։

«Ջնջել» ֆունկցիան կիրառվում է, գործարքի կողմ չհանդիսացող հարկ վճարողի կողմից դուրս գրված հաշվարկային փաստաթուղթ ստանալու դեպքում, որը հնարավորություն կտա տվյալ հաշվարկային փաստաթուղթը ջնջելու ստացողի ստացած հաշվարկային փաստաթղթերի դարանից։

2.2.2. Հաշիվ-վավերագրերի տեսակներ՝

Հաշիվ-վավերագրեր բաժնում հարկ վճարողը պետք է հնարավորություն ունենա ստեղծելու հետևյալ հաշվարկային փաստաթղթերի տեսակները՝

1. Արտադրանքների, ապրանքների առաքման հաշիվ-վավերագիր,
2. Արտադրանքների, ապրանքների տեղափոխման փաստաթուղթ,
3. Ծառայությունների մատուցման, աշխատանքների կատարման հաշիվ-վավերագիր:

2.2.3. Հաշիվ-վավերագրերի ձևեր՝

Հաշիվ-վավերագրեր բաժնում հարկ վճարողը պետք է հնարավորություն ունենա ստեղծելու հետևյալ հաշվարկային փաստաթղթերի ձևերը՝

1. Հարկ վճարողի անունից,
2. Հանձնարարողի անունից:

3. Հաշվարկային փաստաթղթերի ճշգրտումը՝

Ապրանքի մատակարարման, աշխատանքի կատարման և (կամ) ծառայության մատուցման գործարքի ճշգրտման օրենսգրքի 42-րդ հոդվածով սահմանված դեպքերում հաշվարկային փաստաթուղթ դուրս գրող անձը պետք է հնարավորություն ունենա դուրս է գրելու **ճշգրտող հարկային հաշիվ կամ ճշգրտող հաշիվ-վավերագիր՝ օրենսգրքի 55-րդ հոդվածին համապատասխան:**

Ճշգրտող հարկային հաշվում կամ ճշգրտող հաշիվ-վավերագրում նշվում են այն դուրս գրողին և ստացողին վերաբերող՝ պարտադիր լրացման ենթակա տվյալները, ինչպես նաև այն հարկային փաստաթղթի սերիան, համարը և դուրսգրման ամսաթիվը, որը ճշգրտվում է: Դուրս գրվող ճշգրտող հարկային հաշվում կամ ճշգրտող հաշիվ-վավերագրում արտացոլվում են վերադարձվող կամ ավելի մատակարարված ապրանքների, կատարված աշխատանքների կամ մատուցված ծառայության չընդունված կամ ավելի ընդունված մասի անվանացանկն ու քանակը և (կամ) ծառայության տեսակն ու ծավալը, ինչպես նաև այդ ցուցանիշների նկատմամբ նախկինում դուրս գրված հարկային հաշվում կամ հաշիվ-վավերագրում նշված տվյալները (միավորի գինը, արժեքը, ԱԱՀ-ի գումարը, ակցիզային հարկով հարկման ենթակա ապրանքների դեպքում՝ ակցիզային հարկի գումարը) և հարկային հաշվում կամ հաշիվ-վավերագրում պարտադիր լրացման ենթակա այլ տվյալներ:

Մատակարարի կողմից ճշգրտող հարկային հաշիվը կամ ճշգրտող հաշիվ-վավերագիրը դուրս է գրվում օրենսգրքի 42-րդ հոդվածով սահմանված ճշգրտող հարկային հաշիվ կամ հաշիվ-վավերագիր դուրս գրելու համապատասխան հիմքի առաջացման օրը:

4. Էլեկտրոնային ստորագրության կիրառումը՝

Հաշվարկային փաստաթղթերը դուրս են գրվում և վավերացվում էլեկտրոնային ստորագրությամբ՝ ID քարտի, CoSign, MID ստորագրության տեսակներով, որից հետո ստանում են սերիա-համար:

Հաշվարկային փաստաթղթերը ID քարտով էլեկտրոնային ստորագրությամբ վավերացնելու համար անհրաժեշտ է ունենալ ակտիվ ID քարտ և ID քարտ կարդացող սարք:

Հաշվարկային փաստաթղթերը CoSign տիպի էլեկտրոնային ստորագրությամբ վավերացնելու համար անհրաժեշտ է ակտիվ և վավեր սերտիֆիկատ:

Հաշվարկային փաստաթղթերը MID տիպի էլեկտրոնային ստորագրությամբ վավերացնելու համար անհրաժեշտ է ակտիվ բջջային քարտ, որը պարունակում է էլեկտրոնային ստորագրություն:

Էլեկտրոնային ստորագրության հետ կապված խնդիրների դեպքում համակարգը պետք է ցուցադրի համապատասխան հաղորդագրություն:

5. Հաշվարկային փաստաթղթերի վավերացումը՝

Լրացված հաշվարկային փաստաթուղթը չի կարող վավերացվել, եթե դրանում լրացված չեն պարտադիր լրացման ենթակա որևէ տվյալ (վավերապայման) և լրացման ենթակա նվազագույն տվյալները: Հաշվարկային փաստաթղթի լրացման ենթակա նվազագույն տվյալներ են համարվում ուղեկցող փաստաթղթի հաշվարկային մասում առնվազն մեկ գործարքի մասին տվյալները: Լրացված հաշվարկային փաստաթղթերը պետք է պարունակեն օրենսգրքի 55-րդ հոդվածին համապատասխան հաշվարկային փաստաթղթերում ներառվող տվյալները՝

1) հաշվարկային փաստաթղթի սերիան ու համարը.

2) հաշվարկային փաստաթղթի դուրսգրման ամսաթիվը.

3) ապրանքի մատակարարման ամսաթիվը, աշխատանքի կատարումն ավարտելու (այդ թվում՝ ըստ պայմանագրով նախատեսված փուլերի) ամսաթիվը և (կամ) ծառայության մատուցումն ավարտելու (այդ թվում՝ ըստ պայմանագրով նախատեսված փուլերի) ամսաթիվը.

4) ավելացված արժեքի հարկի դրույքաչափն ու գումարը՝ առանձին սյունակով կամ տողով.

5) ակցիզային հարկի գումարը՝ առանձին սյունակով կամ տողով (ակցիզային հարկով հարկման ենթակա ապրանքների մատակարարման դեպքում).

6) բնապահականական հարկի գումարը՝ առանձին սյունակով կամ տողով (միայն Օրենսգրքի 8-րդ բաժնով սահմանված՝ շրջակա միջավայրին վնաս պատճառող ապրանքներ ներմուծող-իրացնողների և արտադրող-իրացնողների կողմից հաշվարկային փաստաթղթերի դուրս գրման դեպքում).

7) գործարքի առարկա հանդիսացող ապրանքի անվանացանկն ու քանակը և (կամ) աշխատանքի, ծառայության տեսակն ու ծավալը.

8) գործարքի առարկա հանդիսացող ապրանքի միավորի գինը, առևտրային զեղչը՝ առկայության դեպքում (այդ թվում՝ հրապարակային առևտրային զեղչը), ընդհանուր արժեքը և (կամ) աշխատանքի, ծառայության սակագինը, առևտրային զեղչը՝ առկայության դեպքում (այդ թվում՝ հրապարակային առևտրային զեղչը) ու ընդհանուր արժեքը.

9) ապրանք մատակարարող, աշխատանք կատարող և (կամ) ծառայություն մատուցող՝

ա. հարկ վճարողի հաշվառման համարը, իսկ ավելացված արժեքի հարկ վճարողների դեպքում՝ նաև ավելացված արժեքի հարկ վճարողի հաշվառման համարը,

բ. կազմակերպության լրիվ անվանումը, գտնվելու և գործունեությունը փաստացի իրականացնելու վայրի հասցեները, իսկ ապրանքների մատակարարման դեպքում՝ առաքման վայրի հասցեն կամ առաքման կետի տվյալները, պաշտոնատար անձի անունը, ազգանունը և ստորագրությունը,

գ. ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը, բնակության վայրի հասցեն, անձնագրի (կամ անձը նույնականացնող այլ փաստաթղթի) սերիան և (կամ) համարը, իսկ անհատ ձեռնարկատեր լինելու դեպքում՝ նաև գործունեությունը փաստացի իրականացնելու վայրի հասցեն, «անհատ ձեռնարկատեր» կամ «ԱՁ» նշումը, առաքման վայրի հասցեն կամ առաքման կետի տվյալները, պաշտոնատար անձի անունը, ազգանունը և ստորագրությունը:

10) ապրանք ձեռք բերող, աշխատանք ընդունող և (կամ) ծառայություն ստացող՝

ա. հարկ վճարողի հաշվառման համարը, իսկ ավելացված արժեքի հարկ վճարողների դեպքում՝ նաև ավելացված արժեքի հարկ վճարողի հաշվառման համարը,

բ. կազմակերպության լրիվ անվանումը, գտնվելու և գործունեությունը փաստացի իրականացնելու վայրի հասցեները, իսկ ապրանքների մատակարարման դեպքում՝ ապրանքների նշանակման վայրի հասցեն, պաշտոնատար անձի անունը, ազգանունը և ստորագրությունը,

գ. ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը, բնակության վայրի հասցեն, անձնագրի (կամ անձը նույնականացնող այլ փաստաթղթի) սերիան և (կամ) համարը, իսկ անհատ ձեռնարկատեր լինելու դեպքում՝ նաև գործունեությունը փաստացի իրականացնելու վայրի հասցեն, «անհատ ձեռնարկատեր» կամ «ԱՁ» նշումը, ապրանքների նշանակման վայրի հասցեն (բացառությամբ այն դեպքերի, երբ ապրանքը գնորդին է հանձնվում առաքման վայրում), պաշտոնատար անձի անունը, ազգանունը և ստորագրությունը:

Հաշվարկային փաստաթղթերում այն դուրս գրողին վերաբերող՝ պարտադիր լրացման ենթակա տվյալները՝ անվանումը (անունը, ազգանունը), հարկ վճարողի հաշվառման համարը (ՀՎՀՀ-ն), գտնվելու վայրը լրացվում են հաշվարկային փաստաթղթերի համակարգի միջոցով՝ տեղեկատվական բազայում առկա տվյալներով:

6. Ինտեգրումը արտաքին (առևտրային) ծրագրերի հետ՝

Հաշվապահական հաշվառման կամ հաշվարկային փաստաթղթեր դուրս գրող այլ ծրագրերից տվյալների արտահանման համար անհրաժեշտ այլ ծրագրային ապահովումն իրականացվում է հարկ վճարողների կողմից կամ հաշվապահական հաշվառման կամ հաշվարկային փաստաթղթեր դուրս գրող այլ ծրագրերն սպասարկող կազմակերպությունների կամ անհատ ձեռնարկատերերի կողմից: Տվյալների արտահանման և ներմուծման համար անհրաժեշտ համապատասխան ծրագրերի ձևաչափը հրապարակվում է հարկային մարմնի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

7. Դերերի կառավարման համակարգ՝

Օգտվողները պետք է կարողանան կատարել վերոնշյալ գործողությունները (դիտել, ստորագրել, չեղարկել, քննել և այլն), եթե «Հաշվետվությունների ներկայացման էլեկտրոնային համակարգում» լիազորի կողմից նրան տրվել են համապատասխան լիազորությունները: Եթե անձին տրված է այդ լիազորություններից որևէ մեկը, օրինակ՝ միայն դիտել, ապա մնացած գործողությունները նրա համար պետք է հասանելի չլինեն (ստորագրել, չեղյալ համարել, քննել և այլն):

Հաշվարկային փաստաթղթերի դուրսգրման համակարգից իրականացվում է ավտոմատ տվյալների փոխանցում «Հարկատու 3» համակարգի համապատասխան ենթահամակարգերին:

Համակարգի «վեբ» տարբերակի գործարկման և «լոկալ» համակարգի դադարեցման օրը իրականացվում է տվյալների փոխանցում «վեբ» համակարգ:

Համակարգի ներդրումը իրականացվում է ըստ կողմերի միջև սահմանված ժամանակացույցի հետևյալ փուլերով՝

- Տեխնիկական առաջադրանքի կազմում
- Ծրագրավորման աշխատանքների իրականացում
- Թեսթավորման աշխատանքների իրականացում
- Ծրագրի գործարկում

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

- Պայմանագրով մատուցված ծառայությունների արդյունքները հանդիսանում են պատվիրատուի սեփականությունը: Պատվիրատուն իրավունք ունի օգտագործել, հրատարակել, փոխանցել, տեղափոխել դրանք իր հայեցողությամբ, առանց որևէ սահմանափակման՝ չխախտելով հեղինակների անձնական ոչ գույքային իրավունքները:
- Կատարողը պատվիրատուին է տրամադրում համակարգերի փոփոխությունների ծրագրային ապահովմանն առնչվող ամբողջ նյութերը (ծրագրային կոդեր, տվյալների շտեմարանի և այլ կիրառական ծրագրերի տեղակայման սցենարներ, կիրառական ծրագրեր, գրադարաններ, ֆայլեր, փաթեթներ և այլ ծրագրային ապահովումներ, որոնք հարկավոր են համակարգի բնականոն աշխատանքի և նոր ապարատային ապահովման վրա համակարգի ներդրման, կոնֆիգուրացման, շահագործման համար, համակարգերի ներդրումը նկարագրող մանրամասն փաստաթուղթ, որտեղ հմուտ մասնագետների համար հասկանալի ձևով նշված կլինեն համակարգերի ներդրման համար անհրաժեշտ ծրագրային ապահովումները, կիրառական սերվերները, գրադարանները, դրանց տարբերակները, ներդրման քայլերի հաջորդականությունը և այլն, համակարգերը նկարագրող տեխնիկական փաստաթղթերը) և այլ փաստաթղթերը:
- Կատարողը պատվիրատուին ներկայացնում և երաշխավորում է, որ.
 1. Պատվիրատուին տրված ծրագրային ապահովման կոդը և փաստաթղթերը ամբողջական են, պատշաճ կերպով կազմված և ճշգրիտ պատճեն են ծրագրային ապահովման վերջնական ընդունման ժամանակահատվածում շահագործվող ծրագրային ապահովման տարբերակի:
 2. Ցանկացած լրամշակումից հետո 30 օրվա ընթացքում Կատարողը պատվիրատուին կտրամադրի փոփոխված ծրագրային կոդը, ինչպես նաև համապատասխան փաստաթղթերը, որոնք նույնպես պետք է լինեն ամբողջական, պատշաճ կերպով կազմված և համապատասխանեն լրամշակված ծրագրային ապահովման գործող տարբերակին:
 3. Ծրագրային կոդը կպարունակի ողջ տեղեկատվությունը՝ ընթեռնելի տարբերակով այնպես, որ ծրագրավորողը կամ վերլուծաբանը կարողանա պահպանել և բարելավել ծրագրային ապահովումը: Ծրագրային կոդը և համապատասխան փաստաթղթերը պետք է պարունակեն ծրագրավորողի բոլոր մեկնաբանությունները, տեղեկատվության մոդելները, գործընթացների հերթագայության սխեմաները և այլն:

Կապալառու ընկերությունը պետք է իրականացնի մեկ տարվա երաշխիքային սպասարկում տեղադրված և ընդունված ծրագրային ապահովման համար: Համակարգի մեկ տարվա երաշխիքային սպասարկումը սկսվում է պատվիրատուի կողմից համակարգի հանձնման-ընդունման արձանագրության ստորագրման պահից:

Գաղտնիություն՝

Կապալառու ընկերությունը և/կամ վերջինիս անունից ծառայություններ մատուցող ենթակապալառուն հանձն են առնում գաղտնի պահել ողջ այն տեղեկատվությունը, որը հանրամատչելի չէ և չեն ստանձնի որևէ այլ հանձնարարություն, որը կհանգեցնի շահերի բախման:

Կապալառու ընկերությունը և/կամ վերջինիս անունից ծառայություններ մատուցող ենթակապալառուն պարտավորվում են առանց պատվիրատուի գրավոր համաձայնության որևէ կողմի (բացի նախագծերի

կազմակերպչական կառուցվածքում նշված անձանց) չտրամադրել աշխատանքների իրականացման շրջանակներում ստացված որևէ տեղեկատվություն՝ անկախ ստացման ձևից (գրավոր, բանավոր, էլեկտրոնային, և այլն): Սույն դրույթը կիրառվում է նույնիսկ պայմանագրի դադարեցումից հետո:

Պայմանագրի դադարեցումից հետո կապալառու ընկերությունը և/կամ վերջինիս անունից ծառայություններ մատուցող ենթակապալառուն ոչ ուշ քան 30 օրվա ընթացքում պետք է ոչնչացնեն պայմանագրի շրջանակներում ստացված տեղեկատվությունը՝ անկախ ձևից և բովանդակությունից, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ ՀՀ օրենսդրությունը պահանջում է դրանց պահպանումը:

Կապալառուն պարտավոր է ստորագրել չբացահայտման համաձայնագիր (NDA -Non-disclosure agreement):

Ծառայության մատուցման ժամկետը

Ծառայության մատուցումն իրականացվում է պայմանագիրը ուժի մեջ մտնելու օրվանից հաշված 240 օրացուցային օրվա ընթացքում:

ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒ

ՀՀ պետական եկամուտների կոմիտե
ք. Երևան, Մ.Խորենացու-3,7

ՀՀ ֆինանսների նախարարության
աշխատակազմի գործառնական վարչություն
Հ/Հ 900011013902
ՀՎՀՀ 02647057

ՀՀ ՊԵԿ գլխավոր քարտուղար՝

ԿԱՏԱՐՈՂ

«Թիմ Սոլյուշն» ՓԲԸ
ք. Երևան, Ազատության պողոտա 24/1
«Ամերիա բանկ» ՓԲԸ

Հ/Հ 1570069343740100
ՀՎՀՀ 00228737

«Թիմ Սոլյուշն» ՓԲԸ-ի տնօրեն՝

Է.Գևորգյան

(ստորագրություն)



Ս.Ավագյան

(ստորագրություն)



ՑԱՆԿ

հայաստանյան ծագում ունեցող աշխատանքային և (կամ) արտադրական
 ռեսուրսների օգտագործման

Չափաբաժնի N*			Աշխատակիցների բանակը, որոնց միջոցով պետք է ապահովվի պայմանագրի կատարումը
Օգտագործվելիք նյութերի			
Անվանում	Քանակ	Գումար/դրամ	11 աշխատակիցների միջոցով
Նախագծի ղեկավար	1	8 160 000	
Քիզնես վերլուծաբան	2	16 840 000	
Որակի երաշխավորող	2	23 640 000	
Ծրագրավորող	6	71 360 000	

ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒ

«Ա» պետական եկամուտների կոմիտե
 ք. Երևան, Մ.Խորենացու-3,7
 ՀՀ ֆինանսների նախարարության
 աշխատակազմի գործառնական վարչություն
 Հ/Հ 900011013902
 ՀՎՀՀ 02647057

ՀՀ ՊԵԿ գլխավոր քարտուղար՝

ԿԱՏԱՐՈՂ

«Թիմ Սոլյուշն» ՓԲԸ
 ք. Երևան, Ազատության պողոտա 24/1
 «Ամերիա բանկ» ՓԲԸ
 Հ/Հ 1570069343740100
 ՀՎՀՀ 00228737

«Թիմ Սոլյուշն» ՓԲԸ-ի տնօրեն՝

Է.Գևորգյան

(ստորագրություն)



Տ.Ավագյան

(ստորագրություն)



« 01 » *անգլիական* Հավելված N 2
 ՊԵԿ-ԲԱՄԻՏԳԸ-21/3 ծածկագրով պայմանագրի

ՎՃԱՐՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ*

ՀՀ դրամ

Վճարման ենթակա գումարները ներկայացվում են անողական կարգով:		Ծառայության																																																	
հրավերով նախատեսված չափաբաժնի համարը	Բյուջետային ծախսերի տնտ. դասակ. հորվածը*	գնումների պլանով նախատեսված միջանցիկ ծածկագիրը՝ ըստ ԳԱԱ դասակարգման (CPV)	անվանումը																																																
1	5132	7226110/8	«Էլեկտրոնային հաշվարկային փաստաթղթեր և զրբեր» (E-invoicing) համակարգի «վեր» տարբերակի ներդրման խորհրդատվական ծառայությունների																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Նախատեսվում է ֆինանսավորել 2021թ. ՀՀ պետական բյուջեի միջոցներով նախատեսված հատկացումների հաշվին, ըստ ամիսների՝ ընդ որում</th> <th colspan="2">Ընդամենը</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>մզբրգտիզ</td> <td>000 000 001</td> <td>մզբրգտիզ</td> <td>100 000 000</td> </tr> <tr> <td>մզբրգտիզ</td> <td>000 000 001</td> <td>մզբրգտիզ</td> <td>100 000 001</td> </tr> <tr> <td>մզբրգտիզ</td> <td>000 000 001</td> <td>մզբրգտիզ</td> <td>100 000 001</td> </tr> <tr> <td>նստոսո</td> <td></td> <td>նստոսո</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ովիս</td> <td></td> <td>ովիս</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ովրիս</td> <td></td> <td>ովրիս</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ովրո</td> <td></td> <td>ովրո</td> <td></td> </tr> <tr> <td>լվմո</td> <td></td> <td>լվմո</td> <td></td> </tr> <tr> <td>տմո</td> <td></td> <td>տմո</td> <td></td> </tr> <tr> <td>մոիմոզի</td> <td></td> <td>մոիմոզի</td> <td></td> </tr> <tr> <td>մոիլուս</td> <td></td> <td>մոիլուս</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Նախատեսվում է ֆինանսավորել 2021թ. ՀՀ պետական բյուջեի միջոցներով նախատեսված հատկացումների հաշվին, ըստ ամիսների՝ ընդ որում		Ընդամենը		մզբրգտիզ	000 000 001	մզբրգտիզ	100 000 000	մզբրգտիզ	000 000 001	մզբրգտիզ	100 000 001	մզբրգտիզ	000 000 001	մզբրգտիզ	100 000 001	նստոսո		նստոսո		ովիս		ովիս		ովրիս		ովրիս		ովրո		ովրո		լվմո		լվմո		տմո		տմո		մոիմոզի		մոիմոզի		մոիլուս		մոիլուս	
Նախատեսվում է ֆինանսավորել 2021թ. ՀՀ պետական բյուջեի միջոցներով նախատեսված հատկացումների հաշվին, ըստ ամիսների՝ ընդ որում		Ընդամենը																																																	
մզբրգտիզ	000 000 001	մզբրգտիզ	100 000 000																																																
մզբրգտիզ	000 000 001	մզբրգտիզ	100 000 001																																																
մզբրգտիզ	000 000 001	մզբրգտիզ	100 000 001																																																
նստոսո		նստոսո																																																	
ովիս		ովիս																																																	
ովրիս		ովրիս																																																	
ովրո		ովրո																																																	
լվմո		լվմո																																																	
տմո		տմո																																																	
մոիմոզի		մոիմոզի																																																	
մոիլուս		մոիլուս																																																	

ՊԱՏՎՈՐԱՑՈՒ

ՀՀ պետական եկամուտների կոմիտե
 ք. Երևան, Մ.Խորենացու-3,7
 ՀՀ ֆինանսների նախարարության
 աշխատակազմի գործարանական վարչություն
 Հ/Հ 900011013902
 ՀՎՀՀ 02647057

ԿԱՏԱՐՈՒ

«Թիմ Սոլյուշն» ՓԲԸ
 ք. Երևան, Ազատության պողոտա 24/1
 «Ամերիա բանկ» ՓԲԸ
 Հ/Հ 1570069343740100
 ՀՎՀՀ 00228737

ՀՀ ՊԵԿ գլխավոր քարտուղար՝

Է. Գևորգյան

(ստորագրություն)


«Թիմ Սոլյուշն» ՓԲԸ-ի տնօրեն՝

Տ. Ավագյան

(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՝

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

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

Ծառայությունը հանձնեց

 ստորագրություն

 ազգանուն, անուն
 Կ.Տ.

Ծառայությունն ընդունեց

 ստորագրություն

 ազգանուն, անուն
 Կ.Տ.

ԱԿՏ N

պայմանագրի արդյունքը Պատվիրատուին հանձնելու փաստը ֆիքսելու վերաբերյալ

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

(այսուհետ՝ Կատարող) միջև 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