ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ 2

10.09.2019 թ.

Ք. Գավառ

<<Գավառ ԲԿ>> ՓԲԸ-ն, ի դեմս ընկերության տնօրեն տնօրեն Ա. Կարապետյանի ,որը գործում է կազմակերպության կանոնադրության հիման վրա, այսուհետև՝ «Գնորդ», մի կողմից, և Լալիկ Բոզոյան Գառնիկի Ա/Ձ-ն, ի դեմս ընկերության տնօրեն՝ Լ. Բոզոյանի, այսուհետև՝ «Կատարող», մյուս կողմից, կնքեցին սույն համաձայնագիրը հետևյալի մասին

1. Պայմանագրի առարկան

Պատվիրատուն հանձնարարում, իսկ Կատարողը ստանձնում է Պատիրատուի համակարգչային սպասարկման գծով հետևյալ ծառայությունների մատուցումը՝ Canon-728,325, laserjet Q2612, canon EP-26, canon EP-27, հետևյալ մոդելի քարթրիջների լիցքավորում՝ հարակից մասերի վերանորոգում և տեղադրում, այսուհետ՝ ծառայություն, ինչպես նաև

1.1Կատարողը ծառայությունը կմատուցի համապատասխան գներով Canon-728,325 3500 դրամ, laserjet Q2612-3500 դրամ, canon EP-2- 3500դրամ, , canon EP-27-3500 դրամ, որի կատարումը ստանձնում է վերոհիշյալ ընկերությունը:

2. Կողմերի իրավունքները և պարտականությունները

2.1. Կատարողը՝

2.1.1. ինքնուրույն ապահովում է համակարգչային սարքավորումն անհրաժեշտ ծախսանյութերով և իրականացնում է դրա նորոգումն ու տեխնիկական սպասարկումը.

2.1.2. Պատվիրատուի հայտերի կատարմանը ձեռնամուխ է լինում անհապաղ.

2.1.3 կախված հայտերի բարդությունից՝ որոշում է դրա կատարման ժամկետները դրանց մասին նախօրոք հայտնելով Պատվիրատուին և համապատասխան համաձայնագիր ստորագրելով նախօրոք նշված ժամկետի խախտման դեպքում Պատվիրատուին վճարում է տույժ՝ կետանցի յուրաքանչյուր օրվա համար նախօրոք պայմանավորված գումարի _____5________ (_հինգ_____) տոկոսի չափով.

2.1.4. անհրաժեշտության դեպքում իրավունք ունի սույն պայմանագրի պայմանների կատարման համար ներգրավել երրորդ անձանց.

2.1.5. Պատվիրատուին ներկայացնել հանձնման-ընդունման ակտը՝ սույն պայմանագրի 3-րդ կետում նախատեսված կարգով և ժամկետներում.

2.2. Պատվիրատուն՝

2.2.1. Կատարողի ծառայությունների համար վճարում է սույն պայմանագրի 4-րդ կետում նախատեսված չափով և ժամկետներում.

2.2.2. Կատարողին ապահովում է պայմանագրի կատարման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերով և տեղեկատվությամբ.

2.2.3. Կատարողին ներկայացնում է համակարգչային տարաբնույթ ծառայություններ մատուցելու հայտեր՝ այդ թվում բանավոր.

2.2.4. ապահովում է Կատարողի մասնագետների ազատ աշխատանքը.

2.2.5. ապահովում է համակարգչային սարքավորման պահպանման և անխափան աշխատանքի համար անհրաժեշտ՝ Կատարողի կողմից սահմանված բոլոր պայմանները.

2.2.6. պարտավոր է Կատարողի կողմից հանձնման-ընդունման ակտը ներկայացնելու պահից ______10___(տաս) օրվա ընթացքում ստորագրել այն կամ Կատարողին գրավոր տեղեկացնել իր պատճառաբանված առարկությունների մասին:

2.3. Կատարողի համակարգչային սարքավորման ինքնուրույն օգտագործումը Պատվիրատուի կողմից չի թույլատրվում.

3. Մատուցված ծառայությունների հանձնման և ընդունման կարգը

3.1. Յուրաքանչյուր ամսվա ______20______-ից ոչ ուշ Կատարողը Պատվիրատուին է ներկայացնում այդ ամսվա ընթացքում մատուցված ծառայությունների հանձնման-ընդունման ակտը:

3.2. Ակտում նշվում են մատուցված ծառայությունների անվանումը, արժեքը և որակը:

3.3. Ակտում կարող է ներառվել նաև այլ տեղեկություն, որի մասին կողմերը անհրաժեշտ կհամարեն նշել:

4. Ծառայությունների վճարման չափը և կարգը

4.1. Սույն պայմանագրի 1- ին կետին համապատասխան՝ Կատարողի մատուցած ծառայությունների համար Պատվիրատուն վճարում է **հաշիվ ապրանքագրերի հիման** վրա, կամ այլ գումար՝ փոխադարձ պայմանավորվածությամբ:

4.2. Մատուցված ծառայությունների դիմաց հաշվարկները կատարվում են հանձնման- ընդունման ակտի ստորագրման պահից ոչ ուշ, քան ___10____ (տաս) օրվա ընթացքում:

4.3. 4.1 կետում նշված գումարը ներառում է Կատարողի՝ սույն պայմանագրով սահմանված պարտավորությունների կատարման հետ կապված բոլոր ծախսերը:

5. Պայմանագրի գործողության ժամկետը

5.1. Սույն պայմանագիրը կնքված է «__10__» սեպտեմբերի 2019 թ. մինչև «10» սեպտեմբերի 2020 թ. ընկած ժամանակահատվածի համար և ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

5.2. Սույն պայմանագիրը կարող է վաղաժամկետ լուծարվել կողմերից յուրաքանչյուրի կողմից՝ այդ մասին մյուս կողմին 15 օր առաջ նախազգուշացնելով:

6. Այլ պայմաններ

6.1. Պայմանագիրը կարող է փոփոխվել և լրացվել Կողմերի համաձայնությամբ:

6.2. Սույն պայմանագրով չնախատեսված դեպքերում Կողմերն իրենց պարտավորությունների չկատարման համար պատասխանատվության են ենթարկվում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

6.3. Սույն պայմանագրի կապակցությամբ ծագած վեճերը լուծվում են բանակցությունների միջոցով: Համաձայնություն ձեռք չբերելու դեպքում վեճերի լուծումը հանձնվում է դատարանի քննությանը:

6.4. Սույն պայմանագիրը կնքված է հայերեն լեզվով, երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասարազոր իրավաբանական ուժ: Յուրաքանչյուր կողմին տրվում է մեկ օրինակ:

7. Կողմերի հասցեները, բանկային վավերապայմանները և ստորագրությունները

« Կատարող» Լալիկ Բոզոյան Գառնիկի Ա/Ձ գ. Կարմիրգյուղ, Ազատության փ. 1 նրբ տ37 «Արդշին Բանկ» ՓԲԸ «Կամո» մ/ճ Հ/Հ 2471803310810000 ՀՎՀՀ 74376009 Էլ փոստ kareng1984@rambler.ru Հեռ. 077888443 Տնօրեն Լ. Բոզոյան __________________ ստորագրություն Կ.Տ.	« Գ[illegible]» <<Գավառ ԲԿ>> ՓԲԸ ք.Գավառ, [illegible] 21 «Ակբա-[illegible] բանկ» ՓԲԸ [illegible] Հ/Հ 220[illegible]32900 ՀՎՀՀ 08417304 Էլ [illegible] gavarbk@mail.ru վեբ [illegible] www.[illegible].com Տնօ[illegible] Ա. Կարապետյան __________________ ստորագրություն Կ.Տ.

Scanned by CamScanner