

ՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ՄԱՏՈՒՅՄԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՆՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ
N ՊԾՄԱ-ՇՁԲ-2018/1

ք. Երևան

«18» սեպտեմբեր 2018թ.

«Հայաստանի տարածքային զարգացման հիմնադրամ», ի դեմս գործադիր տնօրեն Աշոտ Կիրակոսյանի, որը գործում է հիմնադրամի կանոնադրության հիման վրա (այսուհետ՝ Պատվիրատու), մի կողմից, և ֆիզիկական անձ Խաչատրյան Գրիշա Մարատի (այսուհետ՝ Կատարող), մյուս կողմից, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին:

1. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱԼ

1.1 Պատվիրատուն հանձնարարում է, իսկ Կատարողը ստանձնում «ՄԱՏՁ Մրագրի 2-րդ Բաղադրիչի շրջանակներում համայնքների ուղղորդում՝ բազմաֆունկցիոնալ կոմունալ ձեռնարկությունների ձևավորում, մասնավոր-հանրային հատվածների համագործակցություն» 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) Զրկունեկ 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 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 ճնաճերում վճարել պայմանագրի 5.2 և 5.3 կետերով նախատեսված տույժը և տուգանքը:

2.4.3 Պայմանագրի կատարման ապահովման գործողության ընթացքում լուծարման կամ անակցման գործընթաց սկսելու դեպքում դրա մասին նախապես գրավոր տեղեկացնել Պատվիրատուին:

2.4.5 Եթե պայմանագրի 2.4.4 կետով սահմանված ժամկետի ընթացքում ի հայտ են եկել թերություններ, ապա Կատարողը պայմանագրով նախատեսված իր պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար Պատվիրատուին վճարում է տուգանք՝ հայտնաբերված թերության վերացման համար կապալառուի կամ Պատվիրատուի կողմից իրականացված փաստացի ծախսերի չափով:

3. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆՄԱՆ ԵՎ ԸՆԴՈՒՄՆԱՆ 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 տուևակները, 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 30 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 միջոցներ:

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 1,621,053 (մեկ միլիոն վեց հարյուր քսանմեկ հազար հիսուներեք) 22 դրամ:

Գինը ներառում է Կատարողի կողմից իրականացվող բոլոր ծախսերը՝ այդ թվում հարկերը, տուրքերը և 22 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 22 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 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 20-ը:

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 զուտ մարի 0.5 (զրո ամբողջ հինգ տասներդական) տոկոսի չափով:

1 Պայմանագրի բովանդակության մասին հարցերի և պատասխանների մատչելիությունը ապահովվում է միայն մատուցողի կողմից: Գնման 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 20-ը:

5.3 Պայմանագրով նախատեսված ծառայության մատուցման ժամկետը խախտելու դեպքում Կատարողից յուրաքանչյուր ուշացված 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 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. ԱՆՀԱՂԹԱՀԱՐԵԼԻ ՈՒԺԻ ԱԶԴԵՑՈՒԹՅՈՒՆ (ՖՈՐՄ-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:

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 քննարկված մասնակից ճանաչելու մասին որոշումը չի համապատասխանում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, ապա այդ հիմքերն ի հայտ գալուց հետո Պատվիրատուն իրավունք ունի միակողմանիորեն լուծելու 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՝ համաձայնագիր կնքելու միջոցով, որը կհանդիսանա պայմանագրի անբաժանելի մասը:

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

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

7.8 Ծառայության մատուցման ժամկետը կարող է երկարաձգվել մինչև պայմանագրով այդ ժամկետը լրանալը՝ Կատարողի առաջարկության անկախության դեպքում՝ պայմանով, որ Պատվիրատուի մոտ չի վերացել ծառայության օգտագործման պահանջը: 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:

7.9 Պայմանագրի պատշաճ կատարման պայմաններում կողմերի (Կատարող կամ Պատվիրատու) օգուտները (խնայողություններ) կամ կրած վնասները այլա 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 քննարկելու վրա: Այդ գործարքների և դրանցից բխող պարտավորությունների կատարման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են այլ գործարքների հետ կապված հարաբերությունները կարգավորող նորմերով, և դրանց համար պատասխանատու է Կատարողը:

7.10 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:

7.11 Կատարողի կողմից ստանձնված 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:

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

7.13 Սույն պայմանագիրը կազմված է 15 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 սրվում է պայմանագրի մեկ օրինակ:

7.14 Սույն պայմանագրի նկատմամբ կիրառվում է Հայաստանի Հանրապետության իրավունքը:

8. ԿՈՂՄԵՐԻ ՀԱՍՑԵՆԵՐԸ, ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՎԱՎԵՐԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Պ Ա Տ Վ Ի Ր Ա Տ ՈՒ

Հայաստանի տարածքային զարգացման
հիմնադրամ
Հասցեն՝ ՀՀ, ք. Երևան, 0037,
Կ.Ուլունցու 31
ՀՎՀՀ 00846441
ՀՀ 900000902677



Կ Ա Տ Ա Ր Ո Ղ

Խաչատրյան Գրիշա Մարատի Ֆիզ/
անձ
Հասցեն՝ ՀՀ, Ք. Չարենցավան, 3-րդ
թաղամաս, 10 շ., 33 բն.
ՀՀ 002-141190-046
Բանկ՝ ԷյչԷսԲիՍի Բանկ Հայաստան
Հեռ. 091481159
ID քարտի՝ 000241554

(ստորագրություն)

Կ.Տ.

Անհրաժեշտության դեպքում պայմանագրի նախագծում կարող են ներառվել ՀՀ օրենսդրությանը չհակասող դրույթներ:

Հավելված N 1
«18» սեպտեմբերի 2018 թ. կերված
ՊՇՄԱ-ՄՁԲ-2018/1 ծածկագրով պայմանագրի

ՏԵԼԵԿՎԱԿԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ - ԳԼՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ*

Տեխնիկական բնու թագիքը կցվում է.

ՀՀ դրամ

Օտարություն						
հրավերով նախատեսված չափաբանի համարը	գնումների պլանով նախատեսված միջանցիկ ծածկագիրը՝ ըստ ԳՄԱ դասակարգման (CPV)	չափաբանի միավորը	ընդհանուր գինը/ՀՀ դրամ	ընդհանուր բանակը	մատուցման	
					հասցեն	Ժամկետը
1	72221150/1	դրամ	1.621.053	1		Պայմանագրի կնքման պահից մինչև 2018թ. դեկտեմբերի 29-ը

Պ Ա Տ Վ Ի Ը Ա Տ ՈՒ

Հայաստանի տարածքային զարգացման
ինքնադրամ
Հասցեն՝ ՀՀ, ք. Երևան, 00337,
Կ.Ուլենցու 31
ՀՎՀՀ 00846441
ՀՀ՝ 900000902677

Գործադիր տնօրեն
Արմեն Գիրախովյան



(ստորագրություն)

Կ Ա Տ Ա Ր Ո Ղ

Խաչատրյան Գրիշա Մարատի Ֆիզ/
անձ
Հասցեն՝ ՀՀ, Ք. Չարենցավան, 3-րդ
թաղամաս, 10 շ., 33 բն.
ՀՀ՝ 002-141190-046
Բանկ՝ ԼյչեսԲիՍԻ Բանկ Հայաստան
Հեռ. 091481159
ID քարտի՝ 000241554

(Handwritten signature)

(ստորագրություն)

Կ.Տ.

ՎՃԱՐՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

ՀՀ դրամ

համարը	(CPV)	անվանումը	Ծառայության				
			դիմաց վճարումները նախատեսվում է իրականացնել 2018թ-ին՝ ըստ ամիսների, այդ թվում				
			սեպտեմբեր	հոկտեմբեր	նոյեմբեր	դեկտեմբեր	Ընդամենը
1	72221150/1	ծրագրի դեկավարման խորհրդատվական ծառայություններ	1,621,053	1,621,053	1,621,053	1,621,053	1,621,053

Պ Ա Տ Վ Ի Ր Ա Տ ՈՒ

Հայաստանի տարածքային
 զարգացման հիմնադրամ
 Հասցեն՝ ՀՀ, ք. Երևան, 0037,
 Կ.Ուլնեցու 31
 ՀՎՀՀ 00846441
 ՀՀ՝ 1510032335590100

ԱՐԱՐԱՏԵԱՆԿ ԲԲԸ

Գործադիր տնօրեն
 Արտուր Կիրակոսյան



(ստորագրություն)

Կ.Տ.

Կ Ա Տ Ա Ր Ո Ղ

Խաչատրյան Գրիշա Մարատի Ֆիզ/
 անձ
 Հասցեն՝ ՀՀ, Ք. Չարենցավան, 3-րդ
 թաղամաս, 10 շ., 33 բն.
 ՀՀ՝ 002-141190-046
 Բանկ՝ ԷյլեսԲիՍի Բանկ Հայաստան
 Հեռ. 091481159
 ID քարտի՝ 000241554

(ստորագրություն)

Կ.Տ.

Հավելված 3
«18» սեպտեմբերի 2018թ. կերված
ՊՇՄԱ-ՍԶԲ-2018/1 ծածկագրով պայմանագրի

Պայմանագրի կողմ

գտնվելու վայրը _____
հհ _____

հվհհ _____

Պատվիրատու

գտնվելու վայրը _____
հհ _____

հվհհ _____

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԿԱՄԴՐԱ ՄԻ ՄԱՍԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ
ՀԱՆՁՆԱՆ-ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ

* * * * 2018 թ.

Պայմանագրի /տպուհեռո՝ Պայմանագիր/ անվանումը _____

Պայմանագրի կնքման ամսաթիվը՝ * * * * 20 թ.

Պայմանագրի համարը՝ _____

Պատվիրատուն՝ ի դեմս _____ և

Պայմանագրի կողմը՝ ի դեմս _____, հիմք ընդունելով Պայմանագրի կատարման վերաբերյալ «___» «_____» 20 թ. կազմված՝ գնման հայտը նախագծած ներկայացուցչի N _____ և գրառված թյունն այն մասին, որ Պայմանագրով նախատեսված՝ ստորև նշված ծառայությունները համապատասխանում են Պայմանագրով ամրագրված տեխնիկական բնութագրերին և գնման ժամանակացույցին՝ կազմեցին սույն արձանագրությունը հետևյալի մասին.

Պայմանագրի շրջանակներում Պայմանագրի կողմը մատուցել է հետևյալ ծառայությունները՝

		Մատուցված ծառայությունների					
		քանակական ցուցանիշը		կատարման ժամկետը			
անվանումը	տեխնիկական բնութագրի համառոտ շարադրանքը	քանակական ցուցանիշը	միավոր	քանակական ցուցանիշը	միավոր	Վճարման ենթակա գումարը /հազար դրամ/	Վճարման ժամկետը /քանակական ցուցանիշը /

Արձանագրության ծառայությունների մատուցման վերաբերյալ բոլոր հաշիվ-ապրանքագրերը հանդիսանում են սույն արձանագրության բաղկացուցիչ մասը և կցվում են:

Ծառայությունը հանձնեց

ստորագրություն

ազգանուն, անուն
Կ.Տ.

Ծառայությունն ընդունեց

ստորագրություն

ազգանուն, անուն
Կ.Տ.

ԱՎՏ Ց

պայմանագրի արդյունքը Պատվիրատուին հանձնելու փաստը ֆիքսելու վերաբերյալ

Սույնով արձանագրվում է, որ _____-ի (այսուհետ՝ Պատվիրատու) և _____-ի
Պատվիրատուի անունը Պատասխանատուի 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 հանձնելից ստորև նշված ծառայությունները.

Ծառայության		
անվանումը	չափման միավորը	քանակը (փաստացի)

Սույն ակտը կազմված է 2 օրինակից, յուրաքանչյուր կողմին տրամադրվում է մեկական օրինակ:

ԿՈՂՄԵՐԸ

Հանձնեց

Ընդունեց

հայտը նախագծած ներկայացուցիչ՝

ազգանուն, անուն

ստորագրություն

ազգանուն, անուն

ստորագրություն

Բովանդակություն

1.	Ընդհանուր դրույթներ.....	3
2.	Համակարգի կառուցվածքը (հիմնական բաղադրիչները).....	3
2.1.	Նորություններ.....	3
2.2.	Ձեռնարկության կառուցվածքային սխեմա և մարդկային ռեսուրսներ.....	4
2.3.	Իրադարձությունների օրացույց.....	4
2.4.	Հայտարարություններ.....	4
2.5.	Հարցումներ.....	4
2.6.	Մեղիա բաժին.....	4
2.7.	Հաշվետվություններ.....	5
2.8.	Օգտատերերի գրանցում, իրավասությունների շնորհում.....	5
2.9.	Նամակակնի.....	6
2.10.	Փաստաթղթաշրջանառություն.....	6
2.11.	Ձեռնարկության փաստաթղթերը.....	6
2.12.	Մատայություններ, ծառայությունների ընթացակարգերը.....	7
2.13.	Մատայությունների պատվիրում (գրանցում և կառավարում).....	7
2.14.	Բյուջե.....	7
3.	Ուսուցում.....	7
4.	Ուղղեցույցի մշակում.....	8
5.	Համակարգի ձևավորումը (դիզայն).....	8
6.	Ընտրանի.....	8
7.	Որոնում.....	8
8.	Անվտանգություն.....	8
9.	Այլ դրույթներ.....	9

1. Ընդհանուր դրույթներ

Սույն փաստաթուղթը բովանդակում է «Համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգում» (ՀԿՏՀ) «Բազմաֆունկցիոնալ կոմունալ սպասարկման ձեռնարկություն» ՀՈԱԿ-ի էլեկտրոնային կառավարման բաղադրիչների առեղծման (ինտեգրման) տեխնիկական պայմանները և ընթացակարգերը:

ՀՀ խոշորացված համայնքներում ստեղծվել են «Բազմաֆունկցիոնալ կոմունալ սպասարկման ձեռնարկություններ» (այսուհետ՝ Ձեռնարկություն), որոնք ունեն իրավաբանական անձի կարգաճակ և հանդիսանում են համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններ (ՀՈԱԿ): Տվյալ Ձեռնարկությունները տիրապետում են գույրային միջոցների (այդ թվում տրանսպորտային միջոցներ, գյուղատեխնիկա և այլն) և ունեն համապատասխան կարողություններ, ինչը նրանց թույլ է տալիս կատարել համայնքային խնդիրներից բխող սպասարկման տարբեր աշխատանքներ, ինչպես նաև երրորդ անձանց մատուցել գյուղատնտեսական աշխատանքների սպասարկման, ճանապարհների սպասարկման, տրանսպորտային միջոցների սպասարկման, աղբահանության կազմակերպման և այլ տիպի վճարովի ծառայություններ:

Տվյալ Ձեռնարկությունների գործունեության արդյունավետությունը բարձրացնելու, ինչպես նաև գործունեության թափանցիկությունը, հրապարակայնությունը և հաշվետվողականությունը ապահովելու նպատակով նախատեսվում է մշակել, ներդնել և արդյունավետորեն կիրառել էլեկտրոնային կառավարման ժամանակակից լուծումներ: Հաշվի առնելով այն հանգամանքը, որ համայնքներում ՏԻՄ-երը որպես էլեկտրոնային կառավարման գործիք և որպես պաշտոնական համացանցային կայք կիրառում/օգտագործում են Համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգը (ՀԿՏՀ), նախատեսվում է Ձեռնարկությունների համար նոր մշակվող էլեկտրոնային ենթահամակարգերը ինտեգրել ՀԿՏՀ-ին, իսկ որոշ գործողությունների իրականացման համար օգտագործել ՀԿՏՀ-ում արդեն իսկ առկա բաղադրիչների հնարավորությունները (օրինակ նորությունների, հայտարարությունների տեղադրում պաշտոնական կայքում և այլն): ՀԿՏՀ-ը, առկա և նոր ստեղծվող բաղադրիչների հետ միասին, սույն փաստաթղթի շրջանակում ներկայացված է «Համակարգ» անվամբ: Համակարգի կիրառումը կնպաստի Ձեռնարկության ռեսուրսների կառավարման արդյունավետության բարձրացմանը, նրա կողմից կատարվող աշխատանքի և մատուցվող ծառայությունների մասին տեղեկատվության մշակմանը և հանրայնացմանը, ծառայությունների ստացման համար առցանց եղանակով դիմելու հնարավորությունների ընձեռնմանը, ՏԻՄ – Ձեռնարկություն արդյունավետ փոխգործության ապահովմանը: Համակարգը ամփոփ տեղեկատվություն կտրամադրի Ձեռնարկության գործունեության, իրականացված աշխատանքների, տրամադրված ծառայությունների մասին: Համակարգում կլինեն Ձեռնարկությանը վերաբերող նորությունները, հայտարարությունները, փաստաթղթերը, իրականացվող ծրագրերը լուսաբանելու հնարավորություններ: Համակարգը կընձեռնի ՏԻՄ-Ձեռնարկություն առցանց հաղորդակցության և էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության ապահովելու, առցանց հարցումներ անցկացնելու, մեղիա նյութեր (տեսահոլովակներ, նկարներ), ծառայությունների ընթացակարգերը, ֆինանսական և այլ տիպի տվյալներ տեղադրելու հնարավորություններ: Համակարգը նախատեսված է համայնքում գործող Ձեռնարկության, ՏԻՄ-երի և համայնքապետարանի աշխատակազմի, տվյալ համայնքի (ինչպես նաև այլ համայնքների) բնակչության և հանրային լայն շրջանակների համար: Համակարգի նոր բաղադրիչների տրամաբանական կառուցվածքը կլինի համահունչ ՀԿՏՀ տրամաբանական կառուցվածքին և ոճային լուծումներին:

2. Համակարգի կառուցվածքը (հիմնական բաղադրիչները)

Մտորեն ներկայացվում են առկա և ստեղծվելիք բաղադրիչները, որոնք կիրառելի են Ձեռնարկության համար

2.1. Նորություններ

Նորությունների գրանցման և կառավարման բաղադրիչը հասանելի է Համակարգի գլխավոր էջում: Ձեռնարկության համապատասխան աշխատակիցը իրավասություն կունենա նշված բաղադրիչի կիրառմամբ Համակարգում տեղադրել իրենց նորությունները՝ գետեղելով լուսանկարներ, այլ նյութեր, եղումներ: Ձեռնարկության նորությունները կարող են իրենց վերնագրում ունենալ «ՀՈԱԿ նորություն» խորագիր: Նորությունը կունենա կարճ և ամբողջական տարբերակ (ամբողջական նյութ և կցված լուսանկարները տեսնելու հնարավորությամբ):

2.2. Ձեռնարկության կառուցվածքային սխեմա և մարդկային ռեսուրսներ

ՆԿՏ2 “Կազմակերպությունների ռեզիստ” բաժնում հնարավոր կլինի գրանցել Ձեռնարկության անվանումը, իրավաբանական և գործունեության հասցեները, կոնտակտային տվյալները, հաստիքացուցակը, աշխատակիցների տվյալները: Հաստիքները կարող են ավելացվել, հեռացվել կամ կրճատվել: Աշխատակիցները կարող են ընդունվել կամ ազատվել աշխատանքից: Յուրաքանչյուր աշխատակցի համար հնարավոր կլինի գրանցել մանրամասն տվյալներ (*կադրերի հաշվառման անձնական թերթիկի տվյալները*), գործուղումները, խրախուսումները, արձակուրդները, փաստաթղթերը: Հնարավոր կլինի ըստ ամիսների ստանալ, պահպանել և տպել Ձեռնարկության աշխատակիցների աշխատաժամանակի հաշվառման տեղեկագիրը (Time Sheet):

2.3. Իրադարձությունների օրացույց

Օրացույցը հնարավորություն է տալիս տեղեկացնելու սպասվող միջոցառումների մասին: Յուրաքանչյուր օգտատեր կարող է վարել իր սեփական օրացույցը՝ նշելով սպասվող իրադարձությունների անվանումը, ամսաթիվը, ժամերը, վայրը և այլ մանրամասներ: Համապատասխան իրավասության սրամադրման դեպքում Ձեռնարկության աշխատակիցը կկարողանա նաև գրանցել հանրային իրադարձություններ, որոնք կլինեն հասանելի այլ օգտատերերին (այդ թվում համացանցի օգտատերերին):

2.4. Հայտարարություններ

Ձեռնարկության աշխատակիցը (աշխատակիցները) կունենա հայտարարություններ տեղադրելու հնարավորություն: Ընթացիկ հայտարարությունները կարտացոլվեն Համակարգի գլխավոր էջում: Համակարգի գլխավոր ընտրանիում կլինի հղում, որից հնարավոր կլինի բացել և դիտել բոլոր հայտարարությունները՝ դասավորված ժամանակագրական կարգով, ըստ նվազման, էջերով: Հայտարարությանը հնարավոր կլինի կցել տարբեր ֆորմատների ֆայլեր:

2.5. Հարցումներ

Առցանց հարցումներ (քվերակոնյուններ) բաժնում Ձեռնարկության աշխատակիցը հնարավորություն կունենա ստեղծելու և տեղադրելու ցանկացած քանակությամբ հարցումներ (*օրինակ՝ գնահատել Ձեռնարկության աշխատանքը, ծառայությունների մատուցման որակը, բացահայտել ստավել շատ պահանջարկ ունեցող ծառայությունները և այլն*)՝ հասարակական կարծիքների ուսումնասիրման նպատակով: Արդյունքները կներկայացվեն դիագրամների տեսքով՝ քանակական և տոկոսային ցուցանիշներով:

2.6. Մեդիա բաժին

Այս բաժնում Ձեռնարկության աշխատակիցը կարողանա ստեղծել ալբոմներ և այնտեղ տեղադրել Ձեռնարկության աշխատանքները՝ լուսաբանող նկարներ և տեսահոլովակներ (ԼԹՆ տեսահոլովակը նախօրոք տեղադրվել է www.youtube.com կայքում):

Յուրաքանչյուր ալբոմի համար հնարավորն է կլինի նշել.

- Ալբոմի վերնագիրը,
- Ալբոմի գլխավոր նկարը:

Յուրաքանչյուր նկարի համար հնարավոր կլինի նշել.

- Նկարի վերնագիրը,
- Նկարի ծառու

Յուրաքանչյուր պլանում հնարավոր կլինի տեղադրելու տեսահոլովակներ հայտնի վիդեոսերվիսերից (youtube)՝ նշելով.

- Տեսահոլովակի հղումը (URL) կամ ID-ն,
- Վերնագիրը.

2.7. Հաշվետվություններ

Այս բաժնում կտեղադրվեն Ձեռնարկության կողմից իրականացված աշխատանքների և մատուցված ծառայությունների վերաբերյալ հաշվետվությունները և անհրաժեշտ այլ նյութեր:

Այս բաժնում հնարավոր կլինի.

- Նշել հաշվետվությունը ներկայացնողի անունը/անվանումը,
- Նշել հաշվետվության անվանումը,
- Նշել հաշվետվության տեղադրման ամսաթիվը կամ ժամանակահատվածը,
- Հաշվետվությանը կցել տարբեր չհաշտվերով ֆայլեր՝ Word, Excel, PowerPoint, PDF և այլն,
- Իրականացնել որևէ մեկը:

2.8. Օգտատերերի գրանցում, իրավասությունների շնորհում

Ցանկացած ուր (Ձեռնարկության ցանկացած աշխատակից) կարող է որպես օգտատեր (user) գրանցվել Համակարգում՝ լրացնելով հետևյալ դաշերը.

Գրանցման տվյալները

- Ծածկանուն
- Գաղտնաբառ
- Նկար (լուսանկարի ֆայլի կցում)

Ծածկագրի վերականգման համակարգ

- Էլ. փոստ

Անձնական տվյալները

- Անուն
- Ազգանուն
- Հայրանուն
- Սեռ
- Մեծղյան տարեթիվ

Կոնտակտային տվյալներ

- Էլ. փոստ
- Հասցե
- Աշխատանքային հասցե
- Հեռ. (քչք.)

Օգտատերը Համակարգում աշխատելու համար կմուտքագրի օգտատիրոջ անունը (login) գաղտնաբառ (password):

Համակարգերի տարբեր բաղադրիչներից օգտվելու և տվյալները կառավարելու համար, Համակարգի ադմինիստրատորի (MMIS Administrator) կողմից օգտատիրոջը նախ կարվի համակարգային հավաստագիր (System Certificate), իսկ հետո նաև համապատասխան իրավասություններ (Pages Permissions):

Եթե օգտատերը մոռացել է գաղտնաբառը, ապա նա կկարողանա.

1. «Ծածկագրի վերականգման համակարգի» միջոցով վերականգնել գաղտնաբառը,
2. Իր էլ. փոստին ստանա նամակ՝ Համակարգ մուտք գործելու հղումով (hyperlink), որից հետո նա կարող է փոխել իր գաղտնաբառը:

Համակարգի ադմինիստրատորը հնարավորություն կունենա յուրաքանչյուր օգտատիրոջ տալ այս կամ այն բաժինը վարելու կամ դիտելու իրավասություն: Համակարգում կլինեն իրավասությունների տարբեր տիպեր՝ կախված օգտատիրոջ պաշտոնից և աշխատանքային պարտականություններից:

Օգտատերերը հնարավորություն կունենան միավորվել խմբերում (օրինակ՝ Ձեռնարկության աշխատակազմ և այլն): Համակարգի ադմինիստրատորը կարող է ստեղծել խմբեր, խմբերին տալ որոշակի իրավասություններ և օգտատիրոջը դարձնել խմբի անդամ:

2.9. Նամականի

Համակարգում գրանցված այն օգտատերերը (Users) կարող են ստանալ, ստեղծել նամակներ (հաղորդագրություններ) և փոխանցել միմյանց: Նամակներին կարող են կցվել տարբեր ֆորմատների ֆայլեր:

Համապատասխան իրավասություն ունեցող օգտատերը կունենա հետևյալ հնարավորությունները.

- Պատրաստել, ուղարկել, փոխանցել նամակ,
- Տեսնել ստացված նամակները,
- Տեսնել ուղարկված նամակները,
- Տեսնել հեռացված նամակները:

Նամակ ուղարկելու գործիքը պարունակում է հետևյալ դաշտերը.

- Հեղինակ,
- Հասցեատեր (հասցեատերեր),
- Տիպ,
- Վերնագիր,
- Բովանդակություն (խմբագրելու գործիքաշարով - Text Editor toolbar),
- Կից փաստաթղթեր (1 և ավելի ֆայլերի կցման հնարավորությամբ):

Համակարգի միջոցով նամակներ կարող են ուղարկվել նաև այլ ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձանց էլեկտրոնային փոստերի հասցեներին:

Նամակները կարող են փոխանցվել ինչպես մեկ օգտատիրոջ, այնպես էլ մի քանի օգտատերերի կամ նրանց խմբերի անդամներին:

Համակարգի «Նամականի» բաժինը հնարավորություն կընձևեմի ստեղծելու օգտատերերի (users) «ՀՈԱԿ» կամ «Ձեռնարկություն» խումբ:

2.10. Փաստաթղթաշրջանառություն

Ձեռնարկության փաստաթղթաշրջանառությունը կլինի ինտեգրված ընդհանուր Համակարգի (ՀԿՏՀ) փաստաթղթաշրջանառությանը: Ձեռնարկության աշխատակիցները (ղեկավարը և այլ աշխատակիցներ) պետք է գրանցվեն Համակարգում որպես օգտատերեր (users) և ստանան համապատասխան իրավասություններ՝ այս կամ այն փաստաթուղթը տեսնելու և կատարելու համար: Ձեռնարկությանը հասցեագրված բոլոր «Մտից» գրությունները և «Դիմումները» հանձնարարականների միջոցով առցանց կուղարկվեն /կմակագրվեն/ Ձեռնարկության ղեկավարին: Հանձնարարականներից կարող են բխել տարբեր գործողություններ՝ այդ թվում էլից գրությունների պատրաստում, ղեկուցագրերի ներկայացում և այլն, որոնք կիրականացվեն Համակարգի համապատասխան բաղադրիչների միջոցով: Ըստ այդմ կիրականացվի միասնական փաստաթղթաշրջանառություն: Համակարգում կարող են գրանցվել նաև Ձեռնարկության ղեկավարի հրամանները և այլ տիպի փաստաթղթեր:

Համակարգի միջոցով Ձեռնարկության ղեկավարությունը կարողանա իր աշխատակիցներին տալ հանձնարարականներ նշելով բովանդակությունը և կատարման ժամկետները, իրականացնել հանձնարարականների կատարման հսկողություն, ապահովել առցանց հաղորդակցություն Համակարգում գրանցված աշխատակիցների և ՏԻՄ հետ:

Համակարգի միջոցով հնարավոր կլինի պատրաստել, պահպանել և դիմողներին տրամադրել ազատ ոճի անդակներներ:

2.11. Ձեռնարկության փաստաթղթերը

Համակարգը կունենա հնարավորություն Ձեռնարկության տարատեսակ փաստաթղթերը գրանցելու, պահպանելու և, անհրաժեշտության դեպքում, կայքի այցելուներին հասանելի դարձնելու համար: Փաստաթղթերը կարող են դասակարգվել ըստ նշանակության և ըստ տիպերի: Փաստաթղթերին կլինի հնարավորություն կցելու տարբեր ֆորմատի ֆայլեր (նկարներ, տեքստային ֆայլեր, աղյուսակներ, շերտանդաններ և այլն):

2.12. Ծառայություններ, ծառայությունների բնթացակարգերը

Ձեռնարկության կողմից տրամադրվող ծառայությունները կնկարագրվեն հատուկ ձևաչափով (տե՛ս Հավելված 1)¹ և գրանցվեն Համակարգի «Ծառայությունների հավաքածու» բաժնում: Տվյալ ծառայությունների համար կարող է ստեղծվել հատուկ խումբ կամ դրանք կարող են գրանցվել արդեն իսկ առկա խմբերում (ըստ բնագավառների): Յուրաքանչյուր ծառայության համար կմշակվի յուրահատուկ պատկերակ, որի ոճը կհամապատասխանի Համակարգում կիրառված ոճին: Ծառայություններին կարող են կցվել տարբեր փաստաթղթեր (ձևաթղթեր, ժամանակացույց և այլն):

Համայնքային կայքի այցելուները կկարողանան որոնման համակարգի միջոցով արագ գտնել իրենց հետաքրքրող ծառայությունը, ծանոթանան ծառայության տրամադրման բնթացակարգին և պայմաններին:

2.13. Ծառայությունների պատվիրում (գրանցում և կատարում)

Կայքի (Համակարգի) այցելուները կկարողանան առցանց եղանակով պատվիրել Ձեռնարկության կողմից տրամադրվող ծառայությունները՝ թողնելով կոնտակտային տվյալներ: Համակարգում կստեղծվի **Պատվերներ (կամ Հայտեր)** տիպի փաստաթուղթ: Պատվերները կարող են գրանցվել ինչպես կայքի այցելուների կողմից առցանց, այնպես էլ Ձեռնարկության համապատասխան աշխատակցի միջոցով, եթե պատվերը ներկայացվել է թղթային տարբերակով, կամ հեռախոսազանգի միջոցով:

Համակարգում գրանցված պատվերները կունենան կարգավիճակ (սպասվող, բնթացքի մեջ, կատարված, հսկողությունից հանված) և այլ բնութագրիչներ: Պատվերների կատարումն իրականացնելու և հսկելու համար յուրաքանչյուր պատվերի կատարում կհանձնարարվի այս կամ այն կատարողին՝ ամրագրելով ժամկետները և սպասվելիք արդյունքները: Որոնման համակարգի միջոցով հնարավոր կլինի ստանալ տարբեր կարգավիճակ ունեցող պատվերների ցանկը:

Պատվերների կատարման և հսկման բնթացակարգը կլինի ինտեգրված ամբողջ Համակարգի էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառությանը:

2.14. Բյուջե

Ձեռնարկության ծառայությունների դիմաց կատարվող վճարումները (մուտքերը) պլանավորելու, հաշվառելու և կատարողականը ստանալու համար կօգտագործվի ՀԿՏՀ «Համայնքի բյուջե» բաղադրիչի հնարավորությունները: Ըստ այդմ, համապատասխան ՏԻՄ ֆինանսական ոլորտի աշխատակցի կողմից որպես առանձին եկամտատեսակ (եկամտատեսակներ), Համակարգի բյուջեային դասակարգիչներում պետք է բացվի առանձին սող (տողեր) /եկամտատեսակ/, որին պետք է տրվի հաշվեհամար: Տվյալ հաշվեհամարը /կամ հաշվեհամարները/ պետք է գրանցվի նաև ՀՀ Ֆինանսի «Client Treasury» զանձապետական էլեկտրոնային կառավարման համակարգում: Պլանային ցուցանիշների և «Client Treasury» համակարգից ՀԿՏՀ ստացված տվյալների հիման վրա հնարավոր կլինի հետևել մուտքերի կատարողականին և զանձված գումարների ծավալներին, ըստ օրերի, ամիսների, եռամսյակների, կիսամյակի և տարվա:

3. Ուսուցում

Չորս (Տեղ, Մեղրի, Ջերմուկ, Չափրափ) համայնքապետարանների ՀՈԱԿ-ների ղեկավարների (առաջին օրը միայն), ներկայացուցիչների և ՀԿՏՀ ազմինիստրատորների (երեք օր), ինչպես նաև երկու

¹ Ը ո լ ը ո Ր Ծ ա ռ ա յ ու թ յ ու ն ն ը ի ը ն ու թ ա գ ը ն ը ը (տեղեկատվական քարտեզը) պետք է պատշաճ կերպով կազմվեն պատվիրատուի փորձագետներին կամ Ձեռնարկության աշխատակիցներին կողմից:

ՀՏՁ2 մասնագետների համար կիրառանագրի մեկ անգամյա ուսուցանում և տեխնիկական օժանդակություն կիրառելու ներդրվող կառավարման համակարգերը ՀԿՏՀ-ի միջոցով²:

4. Ուղղեցույցի մշակում

Չորս համայնքներին կառավարվողի Համակարգի շահագործման ուղղեցույցի էլեկտրոնային տարբերակ, որը կլինի համալրված նոր մշակված բաղադրիչներով:

5. Համակարգի ձևավորումը (դիզայն)

Համակարգում նոր բաղադրիչների մշակման ժամանակ կօգտագործվեն ՀԿՏՀ-ում առկա ոճերը: Համակարգի էջերը կունենան միասնական ոճ: Գլխավոր Ընտրանու անունները կլինեն մեծատառերով, իսկ ենթամիավորների անունների միայն առաջին տառը մեծատառով: Վերնագրերը կլինեն թավ (Bold): Համակարգի էջերում կիրառվող տառատեսակները կլինեն font-FAMILY: "GHEA Grapalai", "IsdcFont", "Tahoma", "Arial Unicode", "Arian AMU", "Arial AMU", Sylfaen, sans-serif: Հղումները այլ տեքստերից կտարբերվեն գույնով: Հղումը կփոխի գույնը, եթե արդեն սեղմված է: Կոճակների և հղումների վրա կլինեն հուշող տեքստեր (Tookip):

6. Ընտրանի

Նոր բաղադրիչների հղումները կվկայանան Համակարգի ընդհանուր ընտրանուն: Ձեռնարկության համար ստեղծվելիք առանձին ենթահամակարգ կարող է ունենալ նաև առանձնացված ընտրանի իր ենթամիավորների հետ միասին:

7. Որոնում

Համակարգը կունենա տեղադրված տեղեկատվությունը որոնելու և որոնման արդյունքները հղումների ձևով արտապատկերելու հնարավորություն: Որոնման գործիքը առկա լինի Համակարգի տարբեր բաժիններում, օրինակ նորություններում, հայտարարություններում և այլն:

8. Անվտանգություն

Անվտանգության գործողությունները կլինեն ՀԿՏՀ անվտանգության բաղադրականությունից:

- Համակարգում գրանցված Օգտատերը պետք է ունենա բարձր գաղտնաբառ: Համակարգը պետք է սահմանի գաղտնաբառերի հետևյալ բաղադրականությունը. գաղտնաբառը պետք է բաղկացած լինի առնվազն 6-8 նիշից, ունենա մեծատառ նիշ, փոքրատառ նիշ, թիվ կամ սիվոլ: Գաղտնաբառերը պետք է փոփոխվեն որոշակի պարբերականությամբ (օրինակ 6 ամիսը մեկ):
- Միայն համակարգային հաճախորդի (տրվում է համակարգի ադմինիստրատորի կողմից) ունեցող օգտատերերը կարող են ստանալ Համակարգի այս կամ այն բաղադրիչի կառավարման իրավասություն:
- Նոր մշակվող բաղադրիչները կբացառեն ինքնաշխատ եղանակով (վիրուսների կամ թորոսների միջոցով) համակարգում գրանցվելու հնարավորությունը, կիրառեն պարտադիր մեխանիկորեն սվյալներ մուտքագրելու հնարավորություն:

² Ուսուցումը կարող է կազմակերպվել համայնքներից մեկում (օրինակ Ջերմուկում): Ուսուցման կազմակերպման հետ կապված բոլոր գործողությունները (Համակարգչային դասասենյակի ապահովում, մասնակիցների նորկայություն դասընթացին և այլն) ինչպես նաև Կատարողի (խորհրդատուի) գործուղման հետ կապված ծախսերի (տրանսպորտ, գիշերավարձ, օրապահիկ) փոխհատուցումը կկատարվի Պատվիրատուի կողմից:

- Նոր մշակվող բաղադրիչների համար կապահովվի բոլոր տեսակի մուտքագրման դաշտերի ֆիլտրացիա՝ հատուկ նշանների և վնասարեր ու վտանգավոր ծրագրային հրամանների, ինչպես նաև Համակարգի սերվերի ցանցային հասցեի («URL»-ի) նկատմամբ:
- Կապահովվի Համակարգի տեխնոլոգիական տեղեկատվության գաղսնխությունը, հասանելիությունը և պաշտպանությունը:

9. Այլ դրույթներ

- ՀԿՏՀ հոսթինգը կիրականացվի համապատասխան համայնքի համայնքապետարանի սերվերի վրա:
- Համակարգի ստեղծումից հետո այն մեկ համայնքում կենթարկվի համալիր փորձարկման, որի արդյունքում բացահայտված թերություններն ու սխալները օպերատիվ կերպով կշտկվեն:
- Համապատասխան համայնքապետարանը կապահովվի Համակարգի դոմեյնային անվան գրանցումը (անվանումը) և հոսթինգը:
- Համապատասխան համայնքապետարանը կապահովվի Համակարգի շահագործման անվտանգության հետ կապված կանոնների պահպանումը:
- Վերջնական մշակված Համակարգը կտեղադրվի և կգործարկվի բոլոր չորս համայնքների սերվերներում:
- Ծրագրի իրականացման ամբողջ ընթացքում Պատվիրատուն Կատարողին կաջակցի ծրագրի խնդիրներից բխող անհրաժեշտ խորհրդատվության արամադրման, կյութերի և տեղեկատվության ստացման, ինչպես նաև համայնքների հետ արդյունավետ հաղորդակցման հարցերում:

Ծրագիրը իրականացման ժամկետ՝ 18.09.2018 թ. – 30.12.2018 թ.

1. Մառայության անվանում	
2. Մառայության նկարագրություն	
3. Մառայությունը տրամադրող սուբյեկտի վերաբերյալ տեղեկատվություն	<p style="text-align: right;">ՀՈԱԿ</p> <input type="checkbox"/> Հասցե՝ _____ <input type="checkbox"/> Հեռախոս՝ _____ <input type="checkbox"/> Էլ. փոստ՝ _____ <input type="checkbox"/> Գայք՝ _____ <input type="checkbox"/> Աշխ. օրեր՝ _____ Երկ., Երբ., Չրբ., Հնգ., Ուրբ., <input type="checkbox"/> Աշխ. ժամեր՝ _____
4. Մառայության շահառու	<input type="checkbox"/> Ֆիզիկական անձ <input type="checkbox"/> Իրավաբանական անձ Անհատ ձեռնարկատեր <input type="checkbox"/>
5. Մառայության տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր	
6. Մառայության համար սահմանված վճարի կամ տուրքի չափը, իրավական հիմքը, վճարման կարգը	
7. Մառայության ընթացակարգ	
8. Մառայության տրամադրման ժամկետ	
9. Մառայության տրամադրման իրավական հիմքեր	
10. Մառայության վերջնական արդյունք	
11. Մառայության վերջնական արդյունքը ստանալու եղանակը	
12. Մառայության տրամադրման վերաբերյալ խորհրդատվություն	<input type="checkbox"/> Անուն՝ _____ <input type="checkbox"/> Կազմակերպություն՝ _____ <input type="checkbox"/> Հասցե՝ _____ <input type="checkbox"/> Հեռախոս՝ _____ <input type="checkbox"/> Էլ. փոստ՝ _____ <input type="checkbox"/> Պաշտոն՝ _____
13. Մառայության տրամադրման մերժման հիմքեր	
14. Մառայություն տրամադրման	

Պ Ա Տ Վ Ի Ր Ա Տ ՈՒ

Հայաստանի տարածքային
զարգացման հիմնադրամ
Հասցեն՝ ՀՀ, ք. Երևան, 0037,
Վ.Ուլինցու 31
ՀՎՀՀ 00846441
ՀՀ՝ 1510032335590100
ԱՐԱՐԱՏԲԱՆԿ ԲԲԸ
Գործադիր տնօրեն
Աշոտ Կիրակոսյան



Կ Ա Տ Ա Ր Ո Ղ

Խաչատրյան Գրիշա Մարատի Ֆիզ/
անձ
Հասցեն՝ ՀՀ, Ք. Չարենցավան, 3-րդ
թաղամաս, 10 շ., 33 բն.
ՀՀ՝ 002-141190-046
Բանկ՝ ԷյչԷսԲիՄի Բանկ Հայաստան
Հեռ. 091481159
ID քարտի՝ 000241554

(ստորագրություն)

Կ.Տ.