

Պայմանագիր N 08 **Սուբսիդիա տրամադրելու մասին**

ք. Երևան

«26» հունվարի 2016 թ.

«Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկը (այսուհետև՝ Աշխատակազմ) ի դեմս ՀՀ կառավարության աշխատակազմի ղեկավար նախարար Դավիթ Հարությունյանի, որը գործում է Աշխատակազմի կանոնադրության հիման վրա մի կողմից և «Գնումների աջակցման կենտրոն» ՊՈԱԿ-ը (այսուհետև՝ Կենտրոն), ի դեմս Կենտրոնի պետ Միեր Անանյանի, որը գործում է Կենտրոնի կանոնադրության հիման վրա, մյուս կողմից, ղեկավարվելով «Հայաստանի Հանրապետության 2016 թվականի պետական բյուջեի մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման 01 բաժնի, 03 խմբի 03 դասի 03 Պետական աջակցություն «Գնումների աջակցման կենտրոն» ՊՈԱԿ-ին ծրագրով և «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջներով, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին.

1. Պայմանագրի առարկան

1.1. Սույն պայմանագրով «Հայաստանի Հանրապետության 2016 թվականի պետական բյուջեի մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման 01 բաժնի, 03 խմբի 03 դասի 03. Պետական աջակցություն «Գնումների աջակցման կենտրոն» ՊՈԱԿ-ին ծրագրով Աշխատակազմին նախատեսված 156 725 200 (մեկ հարյուր հիսունվեց միլիոն յոթ հարյուր քսանհինգ հազար երկու հարյուր) ՀՀ դրամի սուբսիդիա է տրամադրվում Կենտրոնին, որը Կենտրոնը պարտավորվում է օգտագործել «Գնումների աջակցման կենտրոն» ՊՈԱԿ-ի 2016 թվականի ծախսերի գոյացման հիմնավորումներին համապատասխան:

2. Կողմերի պարտականությունները և իրավունքները

2.1. Կենտրոնի պարտականություններն են՝

2.1.1. Գնումների համակարգողների մասնագիտական ուսուցման ու շարունակական վերապատրաստման իրականացումը.

2.1.2. Պատվիրատուներին մասնագիտական խորհրդատվության տրամադրումը.

2.1.3. Մասնակիցների՝ գնումներին մասնակցելու իրավունքի և որակավորման չափանիշների գնահատումը և շրջանակային համաձայնագրերի կնքումը.

2.1.4. Շրջանակային համաձայնագրեր կնքած և գնումների նախաորակավորված մասնակիցների ցուցակների կազմումը և տեղեկագրում հրապարակումը.

2.1.5. Էլեկտրոնային գնումների համակարգի ընթացիկ սպասարկման ապահովման և էլեկտրոնային գնումների համակարգման գործառույթների իրականացումը.

2.1.6. Ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների էլեկտրոնային տեղեկատուների կազմումը և հրապարակումը.

2.1.7. Գնումների վերաբերյալ տվյալների վերլուծումը և եզրակացությունների ներկայացումը.

2.1.8. Ընտրանքային կարգով Պատվիրատուների հաստատած գնման առարկաների բնութագրերը և մասնակիցներին ներկայացվող որակավորման պահանջները՝ «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված մրցակցության ապահովման և խտրականության բացառման պահանջների պահպանման տեսանկյունից գնահատումը և գնահատման արդյունքների ներկայացումը Պատվիրատուներին և լիազորված մարմնին.

2.1.9. Գնումների վերաբերյալ ահազանգերի արձանագրման և հարցերին արագ արձագանքան նպատակով ապահովում է գնումների աջակցության ծառայության (թեժ գիծ) առկայությունը.

2.1.10. Գնումների բողոքարկման խորհրդի քարտուղարության լիազորությունների իրականացումը, այդ թվում խորհրդի աշխատանքների կազմակերպումը ստացված բողոքների (դիմումների) ամբողջականության գնահատումը և յուրաքանչյուր բողոքի վերաբերյալ խորհրդին եզրակացության ներկայացումը, որի պատճենը երկօրյա ժամկետում ներկայացվում է լիազորված մարմին, խորհրդի որոշումների հրապարակումը:

2.1.11. Գնումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

2.2 Կենտրոնը իրավունք ունի.

2.2.1 Սույն պայմանագրի 1.1 կետում նշված ժամկետում և կարգով Աշխատակազմից ստանալու ՀՀ պետական բյուջեից հատկացվող գումարը:

2.3. Աշխատակազմը պարտավոր է.

2.3.1. Պայմանագրի շրջանակներում մատուցվող ծառայությունների կատարման ընթացքում անհրաժեշտ աջակցություն և օժանդակություն ցուցաբերել Կենտրոնին:

2.4 Աշխատակազմը իրավունք ունի

2.4.1 պահանջել Կենտրոնից սույն պայմանագրի 4-րդ կետում նշված ժամկետում ներկայացնել հաշվետվություն:

2.4.2 ցանկացած ժամանակ լուծել կամ փոփոխել սույն պայմանագիրը՝ այդ մասին 15 օր առաջ գրավոր ծանուցելով Կենտրոնին, եթե պարզվի, որ վերջինս չի կատարում սույն պայմանագրի որևէ պայման:

3. Վճարումների կարգը

3.1. Սույն պայմանագրի 1.1 կետում նշված գումարը Աշխատակազմը «Հայաստանի Հանրապետության 2016 թվականի պետական բյուջեի մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն փոխանցում է Կենտրոնի հաշվին համամասնորեն՝ ամսական կտրվածքով, ոչ ուշ քան տվյալ ամսվա 10-ը, բացառությամբ հունվար ամսվա համար սահմանված գումարի, որը կփոխանցվի մինչև 2016 թվականի հունվարի 31-ը:

4. Հաշվետվություն ներկայացնելու կարգը և ժամկետները

4.1. Յուրաքանչյուր ամսվան հաջորդող 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում Կենտրոնը Աշխատակազմին է ներկայացնում իր կողմից հաստատված հանձնման-ընդունման ակտի երկու օրինակ, որը Աշխատակազմը քննարկում և ընդունում կամ մերժում է 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

4.2. Կենտրոնը Աշխատակազմին յուրաքանչյուր նախորդ եռամսյակի համար մինչև հաջորդ եռամսյակի առաջին ամսվա 12-ը ներկայացնում է ՀՀ Ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարի 2008 թվականի փետրվարի 4-ի N 80-Ն, ՀՀ Ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարի 2007 թվականի մարտի 28-ի N 324-Ն և ՀՀ Ֆինանսների նախարարի 2013 թվականի փետրվարի 4-ի N 104-Ն հրամաններով հաստատված օրինակելի ձևերին համապատասխան հաշվետվությունները:

4.3. Կենտրոնը Աշխատակազմին յուրաքանչյուր տարվա համար տարվա ավարտից հետո մինչև հաջորդ տարվա փետրվարի 1-ը ներկայացնում է հաշվետվություն:

5. Կողմերի պատասխանատվությունը

5.1. Կողմերը պատասխանատվություն են կրում սույն պայմանագրով սահմանված իրենց պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար՝ ՀՀ օրենքը սահմանված կարգով:

6. Այլ պայմաններ

1.1 Սույն պայմանագիրը կազմված է 3 էջից, կնքվում են հայերեն լեզվով, երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասարազոր իրավաբանական ուժ, յուրաքանչյուր կողմին տրվում է մեկ օրինակ:

1.2 Սույն պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից և գործում է մինչև կողմերի ստանձնած պարտավորությունների լրիվ կատարումը:

1.3 Սույն պայմանագրում փոփոխություններ և լրացումներ կարող են կատարվել կողմերի համաձայնությամբ՝ համաձայնագիր կնքելու միջոցով, որը կհանդիսանա սույն պայմանագրի անբաժանելի մասը:

7. Կողմերի վավերապայմանները

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ

«Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմ» պետական
կառավարչական հիմնարկ
ք. Երևան, Հանրապետության հրապարակ
Կառավարական շենք 1

ՀՀ ՖՆ գործառնական վարչություն
Հ/Հ 900011002020
ՀՎՀՀ 02505554

ՀՀ կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար-Յախարար



ԿԵՆՏՐՈՆ

«Գնումների աջակցման կենտրոն»
ՊՈԱԿ

ք. Երևան, Կոմիտասի պող. 54/բ

Հայէկոնոմբանկ ԲԲԸ «Արաբկիր» մ/ճ
Հ/Հ 163058561289
ՀՎՀՀ 00063418

«Գնումների աջակցման կենտրոն»
ՊՈԱԿ-ի պետ

Մ. Անանյան

