*Հավելված N 1*

*ՀՀ ֆինանսների նախարարի 2021 թվականի*

*հունիսի 29-ի N 323-Ա հրամանի*

**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**կնքված պայմանագրի մասին**

Պատվիրատուն՝ **ՀՀ ԳԱԱ «Կենդանաբանության և հիդրոէկոլոգիայի գիտական կենտրոն» ՊՈԱԿ**-ը, որը գտնվում է ք. Երևան, Պ.Սևակ 7 հասցեում, ստորև ներկայացնում է իր կարիքների համար հաշվապահական ծառայությունների ձեռքբերման նպատակով կազմակերպված ԿՀԳԿ-ԳՀԾՁԲ-24/01 ծածկագրով գնման ընթացակարգի արդյունքում 2024թ. հունվարի 07-ին կնքված թիվ՝ ԿՀԳԿ-ԳՀԱՊՁԲ-24/01-01 պայմանագրերի մասին տեղեկատվությունը՝

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Գնման առարկայի** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **չափաբաժնի համարը** | | **անվանումը** | | | | **չափման միավորը** | | **քանակը[[1]](#footnote-1)** | | | | | | **նախահաշվային գինը** | | | | | | | | | **համառոտ նկարագրությունը (տեխնիկական բնութագիր)** | | | | | | | | **պայմանագրով նախատեսված համառոտ նկարագրությունը (տեխնիկական բնութագիր)** | | |
| **առկա ֆինանսական միջոցներով[[2]](#footnote-2)** | | | **ընդհանուր** | | | **/ՀՀ դրամ/** | | | | | | | | |
| **առկա ֆինանսական միջոցներով[[3]](#footnote-3)** | | | | | **ընդհանուր** | | | |
| 1 | | հաշվապահական ծառայություններ | | | | դրամ | | 1 | | | 1 | | | 17000000 | | | | | 17000000 | | | | 1. «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին» ՀՀ օրենքի և այլ իրավական ակտերի համաձայն հաշվապահության վարում «ՀԾ-Հանրային հատված» հաշվապա-հական համակարգչային ծրագրով.  2. ստացված դրամաշնորհային միջոցների համար առանձնացված հաշվառման վարում` դրամաշնորհատուների կողմից սահմանված ուղեցույցներին համապատասխան.  3. հարկային հաշվառման վարում` ՀՀ հարկային օրենսգրքի և այլ իրավական ակտերի համաձայն.  4. հատուկ նշանակության ֆինանսական հաշվետվությունների պատրաստում` դրամաշնորհատուների կողմից սահմանված ուղեցույցներին համապատասխան՝ ըստ անհրաժեշտության դրամաշնորհային ծրագրերի ղեկավարների հետ համատեղ.  5. բյուջետային միջոցների մուտքերի և ելքերի մասին հաշվետվությունների պատրաստում` լիազոր մարմնի սահմանած հաշվետվողական ձևաչափերին համապատասխան.  6. տարեկան կտրվածքով և ըստ պահանջի` այլ միջանկյալ ժամանակահատվածների համար բյուջե¬ների նախահաշիվների կազմմանը (պլանավորմանը) մասնակցություն, բյուջեների նախա¬հաշիվ¬ներում նախատեսվող փոփոխությունների կատարում (վերապլանավորում-ճշգրտում), կանխա¬տեսում¬ների, պլանավորման փոփոխությունների վերաբերյալ հիմնավորումների և բացատրություն¬ների նախագծերի պատրաստում և ներկայացում.  7. բյուջետային եկամուտների ու ծախսերի հաշվառում և գրանցումների կատարում.  8. բյուջետային հայտերի (հերթական ֆինանսավորման ստացման, բյուջեների հոդվածներում փոփոխու-թյուններ կատարելու նպատակով թույլտվություն ստանալու և այլ) ներկայացում դրամա¬շնորհատու¬ներին.  9. ֆինանսական և հաշվապահական տվյալների ու փաստաթղթերի վերաբերյալ հանդիպում-քննարկում¬ներ լիազոր մարմնի և դրամաշնորհատուների ներկայացուցիչների հետ (վերջին¬ների հետ հաղորդակցումը` հեռավար կապի և/կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով).  10. ներգրավվածություն տարեկան ֆինանսական հաշվետվու¬թյունների աուդիտի (առկայության դեպքում), լիազոր մարմնի կողմից անցկացվող մոնիթորինգի և ներքին աուդիտի, դրամաշնորհատուների կողմից անցկացվող ներքին աուդիտի, պետական մարմինների (ներառյալ, բայց չսահմանափակվելով հարկային մարմինների) կողմից անկացվող ստուգումների աշխատանքներին` փաստաթղթերի և տեղեկատվու-թյան տրա¬մադրման, քննարկումներին մասնակցելու, հարցադրումներին պատասխանելու մասով.  11. ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված հարկատեսակների և այլ հաշվարկների (հաշվետվությունների), հայտարարություն¬ների, հայտերի ներկայացում հարկային և այլ պետական մարմիններին.  12. սկզբնական հաշվառման փաստա¬թղթերի պատրաստում.  13. հաշվարկային փաստաթղթերի դուրսգրում և գործարքների հաշվառում.  14. ՀԴՄ-ներով իրականացված գործարքների հաշվառում.  15. ստացված ծառայությունների, վարձակալությունների, ձեռք բերված հիմնական միջոցների և պաշար¬ների մուտքագրում.  16. հիմնական միջոցների հաշվառում, հիմնական միջոցների մաշվածության հաշվարկում, համեմատում գույքագրման ցուցակների հետ, հիմնական միջոցների դուրսգրում, տեղա¬շարժի գրանցում.  17. պաշարների հաշվառում, դուրսգրում, տեղաշարժի գրանցում, ծախսագրում.  18. ստացված կանխավճարների/դեբիտորական պարտքերի և տրված կանխավճարների/կրեդիտորա-կան պարտքերի հաշվառում (ժամանակին վճարման պարտավորությունների հետևում).  19. ներկայացված աշխատաժամանակի հաշվարկի տեղեկագրերի և այլ հիմնավորող փաստաթղթերի հիման վրա աշխատավարձի հաշվարկի իրականացում և վճարում.  20. ներկայացված հիմնավորող փաստաթղթերի հիման վրա արձակուրդային վճարների, նպաստների, վերջնահաշվարկների, հավելումների, հավելավճարների, պարգևատրումների և լրավճարների հաշվարկ¬ների իրականացում և վճարում.  21. գործուղման (օրապահիկի, գիշերավարձի, ճանապարհածախսի և այլ) ծախսերի հաշվարկների իրականա¬ցում և ներկայացված գործուղման հաշվետվությունների ստուգում.  22. դրամական հոսքերի վերահսկում և հաշվառում.  23. գանձապետական փոխանցումների (վճարումների) կատարում.  24. մասնակցություն տարեկան գույքագրման աշխատանքներին, գույքագրման արդյունքների ամփոփում և հաշվառում.  25. բյուջեների կատարողականների պատրաստում լիազոր մարմնին ներկայացնելու նպատակով.  26. կառավարման մարմիններին ներկայացվող ֆինանսական և բյուջետային հաշվետվություն-ների պատրաստում.  27. գործադիր մարմնի ղեկավարի կողմից ընթացիկ առաջադրանքների կատարում, պարբերաբար կազմակերպվող քննարկումներին մասնակցություն և բանավոր կարծիքի (դիրքորոշման) տրամադրում (հայտնում).  28. գործադիր մարմնի ղեկավարի պահանջով ֆինանսական բնույթի հաշվետվությունների, ամփոփ տեղեկությունների պատրաստում, ներկայացում և քննարկում.  29. համագործակցային աշխատանք իրավաբանի, անձնակազմի կառավարման մասնագետի, գնումների համակարգողի, նյութական պատասխանատու անձանց և փոխառնչվող այլ պատասխանատուների հետ.  30. հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսական կառավարման ծառայությունների մատուց¬ման շրջանականերում ընդգրկվող այլ գործառնությունների, գործարք¬ների գրանցում, այդ ծառայություն¬ներին առնչվող գործառույթների իրականացում: | | | | | | | | 1. «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին» ՀՀ օրենքի և այլ իրավական ակտերի համաձայն հաշվապահության վարում «ՀԾ-Հանրային հատված» հաշվապա-հական համակարգչային ծրագրով.  2. ստացված դրամաշնորհային միջոցների համար առանձնացված հաշվառման վարում` դրամաշնորհատուների կողմից սահմանված ուղեցույցներին համապատասխան.  3. հարկային հաշվառման վարում` ՀՀ հարկային օրենսգրքի և այլ իրավական ակտերի համաձայն.  4. հատուկ նշանակության ֆինանսական հաշվետվությունների պատրաստում` դրամաշնորհատուների կողմից սահմանված ուղեցույցներին համապատասխան՝ ըստ անհրաժեշտության դրամաշնորհային ծրագրերի ղեկավարների հետ համատեղ.  5. բյուջետային միջոցների մուտքերի և ելքերի մասին հաշվետվությունների պատրաստում` լիազոր մարմնի սահմանած հաշվետվողական ձևաչափերին համապատասխան.  6. տարեկան կտրվածքով և ըստ պահանջի` այլ միջանկյալ ժամանակահատվածների համար բյուջե¬ների նախահաշիվների կազմմանը (պլանավորմանը) մասնակցություն, բյուջեների նախա¬հաշիվ¬ներում նախատեսվող փոփոխությունների կատարում (վերապլանավորում-ճշգրտում), կանխա¬տեսում¬ների, պլանավորման փոփոխությունների վերաբերյալ հիմնավորումների և բացատրություն¬ների նախագծերի պատրաստում և ներկայացում.  7. բյուջետային եկամուտների ու ծախսերի հաշվառում և գրանցումների կատարում.  8. բյուջետային հայտերի (հերթական ֆինանսավորման ստացման, բյուջեների հոդվածներում փոփոխու-թյուններ կատարելու նպատակով թույլտվություն ստանալու և այլ) ներկայացում դրամա¬շնորհատու¬ներին.  9. ֆինանսական և հաշվապահական տվյալների ու փաստաթղթերի վերաբերյալ հանդիպում-քննարկում¬ներ լիազոր մարմնի և դրամաշնորհատուների ներկայացուցիչների հետ (վերջին¬ների հետ հաղորդակցումը` հեռավար կապի և/կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով).  10. ներգրավվածություն տարեկան ֆինանսական հաշվետվու¬թյունների աուդիտի (առկայության դեպքում), լիազոր մարմնի կողմից անցկացվող մոնիթորինգի և ներքին աուդիտի, դրամաշնորհատուների կողմից անցկացվող ներքին աուդիտի, պետական մարմինների (ներառյալ, բայց չսահմանափակվելով հարկային մարմինների) կողմից անկացվող ստուգումների աշխատանքներին` փաստաթղթերի և տեղեկատվու-թյան տրա¬մադրման, քննարկումներին մասնակցելու, հարցադրումներին պատասխանելու մասով.  11. ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված հարկատեսակների և այլ հաշվարկների (հաշվետվությունների), հայտարարություն¬ների, հայտերի ներկայացում հարկային և այլ պետական մարմիններին.  12. սկզբնական հաշվառման փաստա¬թղթերի պատրաստում.  13. հաշվարկային փաստաթղթերի դուրսգրում և գործարքների հաշվառում.  14. ՀԴՄ-ներով իրականացված գործարքների հաշվառում.  15. ստացված ծառայությունների, վարձակալությունների, ձեռք բերված հիմնական միջոցների և պաշար¬ների մուտքագրում.  16. հիմնական միջոցների հաշվառում, հիմնական միջոցների մաշվածության հաշվարկում, համեմատում գույքագրման ցուցակների հետ, հիմնական միջոցների դուրսգրում, տեղա¬շարժի գրանցում.  17. պաշարների հաշվառում, դուրսգրում, տեղաշարժի գրանցում, ծախսագրում.  18. ստացված կանխավճարների/դեբիտորական պարտքերի և տրված կանխավճարների/կրեդիտորա-կան պարտքերի հաշվառում (ժամանակին վճարման պարտավորությունների հետևում).  19. ներկայացված աշխատաժամանակի հաշվարկի տեղեկագրերի և այլ հիմնավորող փաստաթղթերի հիման վրա աշխատավարձի հաշվարկի իրականացում և վճարում.  20. ներկայացված հիմնավորող փաստաթղթերի հիման վրա արձակուրդային վճարների, նպաստների, վերջնահաշվարկների, հավելումների, հավելավճարների, պարգևատրումների և լրավճարների հաշվարկ¬ների իրականացում և վճարում.  21. գործուղման (օրապահիկի, գիշերավարձի, ճանապարհածախսի և այլ) ծախսերի հաշվարկների իրականա¬ցում և ներկայացված գործուղման հաշվետվությունների ստուգում.  22. դրամական հոսքերի վերահսկում և հաշվառում.  23. գանձապետական փոխանցումների (վճարումների) կատարում.  24. մասնակցություն տարեկան գույքագրման աշխատանքներին, գույքագրման արդյունքների ամփոփում և հաշվառում.  25. բյուջեների կատարողականների պատրաստում լիազոր մարմնին ներկայացնելու նպատակով.  26. կառավարման մարմիններին ներկայացվող ֆինանսական և բյուջետային հաշվետվություն-ների պատրաստում.  27. գործադիր մարմնի ղեկավարի կողմից ընթացիկ առաջադրանքների կատարում, պարբերաբար կազմակերպվող քննարկումներին մասնակցություն և բանավոր կարծիքի (դիրքորոշման) տրամադրում (հայտնում).  28. գործադիր մարմնի ղեկավարի պահանջով ֆինանսական բնույթի հաշվետվությունների, ամփոփ տեղեկությունների պատրաստում, ներկայացում և քննարկում.  29. համագործակցային աշխատանք իրավաբանի, անձնակազմի կառավարման մասնագետի, գնումների համակարգողի, նյութական պատասխանատու անձանց և փոխառնչվող այլ պատասխանատուների հետ.  30. հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսական կառավարման ծառայությունների մատուց¬ման շրջանականերում ընդգրկվող այլ գործառնությունների, գործարք¬ների գրանցում, այդ ծառայություն¬ներին առնչվող գործառույթների իրականացում: | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Կիրառված գնման ընթացակարգը և դրա ընտրության հիմնավորումը** | | | | | | | | | | | | | **<Գնումների մասին> ՀՀ օրենքի 22-րդ հոդված** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Հրավերի հրապարակման ամսաթիվը** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **02.12.2023թ**  **.** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **Հրավերում կատարված փոփոխությունների ամսաթիվը[[4]](#footnote-4)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **1** | |  | | | | | | | | | | | |
| **…** | |  | | | | | | | | | | | |
| **Հրավերի վերաբերյալ պարզաբանումների ամսաթիվը** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | **Հարցարդման ստացման** | | | | | | | | **Պարզաբանման** | | | |
| **1** | |  | | | | | | | |  | | | |
| **…** | |  | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Հ/Հ** | | | **Մասնակցի անվանումը** | | | | | | **Յուրաքանչյուր մասնակցի հայտով, ներառյալ միաժամանակյա բանակցությունների կազմակերպման արդյունքում ներկայացված գինը /ՀՀ դրամ[[5]](#footnote-5)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Գինն առանց ԱԱՀ** | | | | | | | | | | | | **ԱԱՀ** | | | | | | | | **Ընդհանուր** | | | | |
| Չափաբաժին 1 | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | «ՔԵՅԷՄՋԻ ՔՈՆՍԱԼԹԻՆԳ» ՍՊԸ | | | | | | 12 480 000 | | | | | | | | | | | | 2 496 000 | | | | | | | | 14 976 000 | | | | |
|  | | | «Դատագետ» ՍՊԸ | | | | | | 13 850 000 | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | 13 850 000 | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Տվյալներ մերժված հայտերի մասին** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Չափա-բաժնի համարը** | **Մասնակցի անվանումը** | | | | **Գնահատման արդյունքները (բավարար կամ անբավարար)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Հրավերով պահանջվող փաստաթղթերի առկայությունը** | | | | | **Հայտով ներկայացված փաստաթղթերի համապատասխանությունը հրավերով սահմանված պահանջներին** | | | | | | | | **Առաջարկած գնման առարկայի տեխնիկական բնութագրերի համապատասխանությունը հրավերով սահմանված պահանջներին** | | | | | | | | | | **Գնային առաջարկ** | | | | | |
| **1** |  | | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |
| **…** |  | | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |
| **Այլ տեղեկություններ** | | | | | **Ծանոթություն`** Հայտերի մերժման այլ հիմքեր | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ընտրված մասնակցի որոշման ամսաթիվը** | | | | | | | | | | | | | | | **11.12.2023թ.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Անգործության ժամկետ** | | | | | | | | | | | | | | | **Անգործության ժամկետի սկիզբ** | | | | | | | | | | | | **Անգործության ժամկետի ավարտ** | | | | | | |
| **13.12.23թ.** | | | | | | | | | | | | **22.12.23թ.** | | | | | | |
| **Ընտրված մասնակցին պայմանագիր կնքելու առաջարկի ծանուցման ամսաթիվը 28.12.2023թ.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ընտրված մասնակցի կողմից ստորագրված պայմանագիրը պատվիրատուի մոտ մուտքագրվելու ամսաթիվը** | | | | | | | | | | | | | | | **08.01.2024թ.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Պատվիրատուի կողմից պայմանագրի ստորագրման ամսաթիվը** | | | | | | | | | | | | | | | **09.01.2024թ.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Չափա-բաժնի համարը** | **Ընտրված մասնակիցը** | | | **Պայմանագրի** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Պայմանագրի համարը** | | | | | | | | **Կնքման ամսաթիվը** | | | | | **Կատարման վերջնա-ժամկետը** | | | | | **Կանխա-վճարի չափը** | | | | **Գինը** | | | | | | | |
| **ՀՀ դրամ** | | | | | | | |
| **Առկա ֆինանսական միջոցներով** | | | | | | | **Ընդհանուր[[6]](#footnote-6)** |
| **1** | **«ՔԵՅԷՄՋԻ ՔՈՆՍԱԼԹԻՆԳ» ՍՊԸ** | | | **ԿՀԳԿ-ԳՀԾՁԲ-24/01-01** | | | | | | | | **09.01.2024թ.** | | | | | **25.12.2024թ** | | | | | **0** | | | | **14 976 000** | | | | | | | **14 976 000** |
| **Ընտրված մասնակցի (մասնակիցների) անվանումը և հասցեն** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Չափա-բաժնի համարը** | **Ընտրված մասնակիցը** | | | **Հասցե, հեռ.** | | | | | | | | | | | | **Էլ.-փոստ** | | | | | | | | **Բանկային հաշիվը** | | | | | | | | **ՀՎՀՀ[[7]](#footnote-7) / Անձնագրի համարը և սերիան** | |
| **1** | **«ՔԵՅԷՄՋԻ ՔՈՆՍԱԼԹԻՆԳ» ՍՊԸ** | | | Ք. Երևան, Սայաթ-Նովայի պող., 33շ., բն.29, հեռ. 012-58-19-58 | | | | | | | | | | | | procurement@kmg.am | | | | | | | |  | | | | | | | | **02647331** | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Այլ տեղեկություններ** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ինչպես սույն ընթացակարգի տվյալ չափաբաժնի մասով հայտ ներկայացրած մասնակիցները, այնպես էլ Հայաստանի Հանրապետությունում պետական գրանցում ստացած հասարակական կազմակերպությունները և լրատվական գործունեություն իրականացնող անձինք, կարող են ընթացակարգը կազմակերպած պատվիրատուին ներկայացնել կնքված պայմանագրի տվյալ չափաբաժնի արդյունքի ընդունման գործընթացին պատասխանատու ստորաբաժանման հետ համատեղ մասնակցելու գրավոր պահանջ՝ սույն հայտարարությունը հրապարակվելուց հետո 3 օրացուցային օրվա ընթացքում:**  **Գրավոր պահանջին կից ներկայացվում է՝**  **1) ֆիզիկական անձին տրամադրված լիազորագրի բնօրինակը: Ընդ որում լիազորված՝**  **ա. ֆիզիկական անձանց քանակը չի կարող գերազանցել երկուսը.**  **բ. ֆիզիկական անձը անձամբ պետք է կատարի այն գործողությունները, որոնց համար լիազորված է.**  **2) ինչպես գործընթացին մասնակցելու պահանջ ներկայացրած, այնպես էլ լիազորված ֆիզիկական անձանց կողմից ստորագրված բնօրինակ հայտարարություններ՝ «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 5.1 հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված շահերի բախման բացակայության մասին.**  **3) այն էլեկտրոնային փոստի հասցեները և հեռախոսահամարները, որոնց միջոցով պատվիրատուն կարող է կապ հաստատել պահանջը ներկայացրած անձի և վերջինիս կողմից լիազորված ֆիզիկական անձի հետ.**  **4) Հայաստանի Հանրապետությունում պետական գրանցում ստացած հասարակական կազմակերպությունների և լրատվական գործունեություն իրականացնող անձանց դեպքում՝ նաև պետական գրանցման վկայականի պատճենը:**  **Պատվիրատուի պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարի էլեկտրոնային փոստի պաշտոնական հասցեն է** gnumnerarmbiotech@gmail.com | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Մասնակիցների ներգրավման նպատակով <Գնումների մասին> ՀՀ օրենքի համաձայն իրականացված հրապարակումների մասին տեղեկությունները** | | | | | | | «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն իրականացվել են բոլոր անհրաժեշտ տեղեկատվությունների հրապարակումները՝ www.gnumner.am | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Գնման գործընթացի շրջանակներում հակաօրինական գործողություններ հայտնաբերվելու դեպքում դրանց և այդ կապակցությամբ ձեռնարկված գործողությունների համառոտ նկարագիրը** | | | | | | | Գնման գործընթացի շրջանակներում հակաօրինական գործողություններ չեն հայտնաբերվել: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Գնման ընթացակարգի վերաբերյալ ներկայացված բողոքները և դրանց վերաբերյալ կայացված որոշումները** | | | | | | | Գնման գործընթացի վերաբերյալ ներկայացված բողոքներ չեն եղել | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Այլ անհրաժեշտ տեղեկություններ** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Սույն հայտարարության հետ կապված լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող եք դիմել գնումների համակարգող** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Անուն, Ազգանուն** | | | | | | | | **Հեռախոս** | | | | | | | | | | | | | | | | | **Էլ. փոստի հասցեն** | | | | | | | | |
| Զարինե Պապյան | | | | | | | | 044-59-39-23 | | | | | | | | | | | | | | | | | zoologyhydroecology.gnumner@gmail.com | | | | | | | | |

Պատվիրատու՝ **ՀՀ ԳԱԱ «Կենդանաբանության և հիդրոէկոլոգիայի գիտական կենտրոն» ՊՈԱԿ**

1. *Լրացվում է կնքված պայմանագրով գնվելիք ապրանքների, ծառայությունների, աշխատանքների քանակը* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Լրացնել տվյալ պայմանագրի շրջանակներում առկա ֆինանսական միջոցներով գնվելիք ապրանքների, ծառայությունների, աշխատանքների քանակը, իսկ պայմանագրով նախատեսված ընդհանուր ապրանքների, ծառայությունների, աշխատանքների քանակը լրացնել կողքի` «ընդհանուր» սյունակում:* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Եթե տվյալ պայմանագրի շրջանակներում նախատեսված են ավելի քիչ միջոցներ, ապա լրացնել առկա ֆինանսական միջոցներով նախատեսված գումարի չափը, իսկ ընդհանուր գումարը լրացնել կողքի` «ընդհանուր» սյունակում:* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Նշվում են հրավերում կատարված բոլոր փոփոխությունների ամսաթվերը:* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Եթե առաջարկված գները ներկայացված են երկու կամ ավելի արժույթներով, ապա գները լրացնել տվյալ հրավերով սահմանած փոխարժեքով` Հայաստանի Հանրապետության դրամով:* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Եթե պայմանագիրը կնքվելու է ընդհանուր արժեքով, սակայն նախատեսված են ավելի քիչ միջոցներ, ապա ընդհանուր գինը լրացնել «Ընդհանուր» սյունակում, իսկ առկա ֆինանսական միջոցների մասով` «Առկա ֆինանսական միջոցներով» սյունյակում:* [↑](#footnote-ref-6)
7. *Չի լրացվում, եթե պայմանագրի կողմ է հանդիսանում Հայաստանի Հանրապետությունում հարկ վճարողի հաշվարկային հաշիվ չունեցող անձը:* [↑](#footnote-ref-7)