ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

կնքված պայմանագրի մասին

«ԵՊՀ» հիմնադրամը ստորև ներկայացնում է իր կարիքների համար աշխատանքների որակի տեխնիկական հսկողության խորհրդատվական ծառայությունների ձեռքբերման նպատակով կազմակերպված ԵՊՀ-ԳՀԽԾՁԲ-23/46 ծածկագրով գնման ընթացակարգի արդյունքում 16.11.2023 թվականին կնքված N ԵՊՀ-ԳՀԽԾՁԲ-23/46 պայմանագրի մասին տեղեկատվությունը`

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Գնման առարկայի** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **չափաբաժնի համարը** | | **անվանումը** | | | | **չափման միավորը** | **քանակը** | | | | | | **նախահաշվային գինը** | | | | | | | | | **համառոտ նկարագրությունը (տեխնիկական բնութագիր)** | | | | | | | | **պայմանագրով նախատեսված համառոտ նկարագրությունը (տեխնիկական բնութագիր)** |
| **առկա ֆինանսական միջոցներով** | | | **ընդհանուր** | | | **/ՀՀ դրամ/** | | | | | | | | |
| **առկա ֆինանսական միջոցներով** | | | **ընդհանուր** | | | | | |
| 1 | | ԵՊՀ կենտրոնական մասնաշենքի առաջին հարկի վերանորոգման աշխատանքների որակի տեխնիկական հսկողության ծառայություններ | | | | դրամ | 1 | | | 1 | | | 1849700 | | | 1849700 | | | | | | Ծառայության մատուցման ընդհանուր պահանջներ  1. Տեխնիկական հսկողությունը պետք է իրականացվի պատվիրատուի կողմից տրամադրվող նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի հիման վրա և պետք է ապահովի վերանորոգման աշխատանքների իրականացումը անհրաժեշտ որակով և ինժեներական նախագծերին, տեխնիկական առանձնահատկություններին և այլ պայմանագրային փաստաթղթերին համապատասխան:  2. Տեխնիկական հսկողության ծառայությունները պետք է իրականացվեն ՀՀ Քաղաքաշինության նախարարի 28.04.1998թ.-ի N44 հրամանով հաստատված շինարարության որակի տեխնիկական հսկողության իրականացման հրահանգով և Պատվիրատուի կողմից տրամադրվող պարտականությունների շրջանակներում:  3. Տեխնիկական հսկողություն իրականացնողի հիմնական պարտականություններն են՝  • շինարարության սկզբից մինչև ավարտը ընկած ժամանակահատվածում պարբերաբար լուսանկարահանել շինարարության օբյեկտի վիճակը,  • ապահովել կատարվող աշխատանքների համապատասխանությունը կապալի պայմանագրի պայմաններին, շինարարական նորմերին և կանոններին,  • Կապալառուի կողմից պայմանագրային պարտավորությունների կատարման շեղում հայտնաբերելուց անհապաղ տեղեկացնել Պատվիրատուին` կցելով համապատասխան հիմնավորումը,  • ստուգել և հաստատել աշխատանքային և կատարողական փաստաթղթերը՝ նախապատրաստված Կապալառուի կողմից,  • ստուգել և վերահսկել նյութերի որակը և շինարարական աշխատանքների ընթացքը, որպեսզի ապահովվի մասնագրերին և պայմանագրային մյուս փաստաթղթերին համապատասխանությունը: Արգելել կամ փոփոխել այն նյութերը, որոնք չեն համապատասխանում անհրաժեշտ պայմաններին,  • վերահսկել և գնահատել շինաշխատանքների գործընթացը, որպեսզի ապահովվի շինաշխատանքների ավարտը՝ համաձայն պայմանագրի մեջ նշված ժամանակացույցի,  • ստուգել բոլոր այն փորձարկումների արդյունքները, որոնք անհրաժեշտ են որակի ապահովման համար: Ստուգել բոլոր փաստաթղթերը (այդ թվում՝ բոլոր ծավալային չափերը և հաշվարկները), որոնք անհրաժեշտ են համապատասխան վճարումները իրականացնելու համար,  • կատարել որակի և քանակի ամենօրյա հսկումը (համապատասխան նշում կատարելով մատյանում), այն աշխատանքների անհրաժեշտ փորձարկումները, որոնք կատարվում են կապալի պայմանագրի իրականացման շրջանակում,  • շինարարության ժամանակ առաջացող խնդիրների դեպքում առաջարկել այն գործողությունները, որոնք անհրաժեշտ կլինեն աշխատանքային ժամանակացույցը պահպանելու համար,  • հսկել բոլոր այն հարցերը, որոնք կապված են շինաշխատանքներն անվտանգ իրականացնելու հետ և հրահանգել Կապալառուին տեղադրել նշաններ, լուսավորության անվտանգության սարքերի և այլ համապատասխան միջոցառումների իրականացման համար,  • կատարել անհրաժեշտ օրական գրառումներ, որոնք անհրաժեշտ են պայմանագրի ընթացքի վերահսկման համար (ընդգրկելով կատարված աշխատանքների հավաստագրերը և այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր),  • կատարել աշխատանքների ծավալների չափագրումներ և մասնակցել կատարողական փաստաթղթերի կազմմանը և հաստատմանը,  • շինարարության ավարտից հետո Պատվիրատուին ներկայացնել Հաշվետվություն կատարված աշխատանքների վերաբերյալ` կցելով լուսանկարները, անհրաժեշտ գծագրերը, ծածկված աշխատանքների ակտերը, փորձարկման ակտերը, սերտիֆիկատները,  • Պատվիրատուի ցուցումով չափագրել կատարման ենթակա աշխատանքները:  • պարտադիր ներկա լինել քաղաքաշինության նախարարի թիվ 44 առ 28.04.1998թ. Շինարարության որակի տեխնիկական հսկողության իրականացման հրահանգ հրամանի հավելված 1-ով նախատեսված ծածկման շինմոնտաժային աշխատանքների իրականացման ընթացքում:  Հաշվետվության ներկայացման պահանջներ  Կատարողը պարտավոր է ներկայացնել Պատվիրատուին ծառայությունների վերաբերյալ ընթացիկ և ավարտական հաշվետվություններ, որոնք հանդիսանում են ծառայությունների հանձնման-ընդունման արձանագրությունները հիմնավորող փաստաթղթեր:  Ավարտական հաշվետվությունը պետք է ընդգրկի հետևյալ փաստաթղթերի պատճենները՝ ավարտական կատարողական փաստաթղթեր, ամփոփ նկարագրական տեղեկանք իրականացված շինարարական աշխատանքների ամբողջ ժամանակահատվածի համար, նախքան շինարարության սկիզբը, ինչպես նաև ավարտված շինարարական օբյեկտի լուսանկարներ:  Ընթացիկ հաշվետվությունները նաև ներկայացվում են շինարարական աշխատանքների յուրաքանչյուր կատարողական արձանագրությունը Ծառայություն մատուցողի կողմից ստորագրելուց հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում` Ծառայություննների հանձնման-ընդունման արձանագրությունների հետ մեկտեղ:  Ավարտական հաշվետվությունը ներկայացվում է շինարարական աշխատանքների ավարտական կատարողական արձանագրությունը Ծառայություն մատուցողի կողմից ստորագրելուց հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում: | | | | | | | | Ծառայության մատուցման ընդհանուր պահանջներ  1. Տեխնիկական հսկողությունը պետք է իրականացվի պատվիրատուի կողմից տրամադրվող նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի հիման վրա և պետք է ապահովի վերանորոգման աշխատանքների իրականացումը անհրաժեշտ որակով և ինժեներական նախագծերին, տեխնիկական առանձնահատկություններին և այլ պայմանագրային փաստաթղթերին համապատասխան:  2. Տեխնիկական հսկողության ծառայությունները պետք է իրականացվեն ՀՀ Քաղաքաշինության նախարարի 28.04.1998թ.-ի N44 հրամանով հաստատված շինարարության որակի տեխնիկական հսկողության իրականացման հրահանգով և Պատվիրատուի կողմից տրամադրվող պարտականությունների շրջանակներում:  3. Տեխնիկական հսկողություն իրականացնողի հիմնական պարտականություններն են՝  • շինարարության սկզբից մինչև ավարտը ընկած ժամանակահատվածում պարբերաբար լուսանկարահանել շինարարության օբյեկտի վիճակը,  • ապահովել կատարվող աշխատանքների համապատասխանությունը կապալի պայմանագրի պայմաններին, շինարարական նորմերին և կանոններին,  • Կապալառուի կողմից պայմանագրային պարտավորությունների կատարման շեղում հայտնաբերելուց անհապաղ տեղեկացնել Պատվիրատուին` կցելով համապատասխան հիմնավորումը,  • ստուգել և հաստատել աշխատանքային և կատարողական փաստաթղթերը՝ նախապատրաստված Կապալառուի կողմից,  • ստուգել և վերահսկել նյութերի որակը և շինարարական աշխատանքների ընթացքը, որպեսզի ապահովվի մասնագրերին և պայմանագրային մյուս փաստաթղթերին համապատասխանությունը: Արգելել կամ փոփոխել այն նյութերը, որոնք չեն համապատասխանում անհրաժեշտ պայմաններին,  • վերահսկել և գնահատել շինաշխատանքների գործընթացը, որպեսզի ապահովվի շինաշխատանքների ավարտը՝ համաձայն պայմանագրի մեջ նշված ժամանակացույցի,  • ստուգել բոլոր այն փորձարկումների արդյունքները, որոնք անհրաժեշտ են որակի ապահովման համար: Ստուգել բոլոր փաստաթղթերը (այդ թվում՝ բոլոր ծավալային չափերը և հաշվարկները), որոնք անհրաժեշտ են համապատասխան վճարումները իրականացնելու համար,  • կատարել որակի և քանակի ամենօրյա հսկումը (համապատասխան նշում կատարելով մատյանում), այն աշխատանքների անհրաժեշտ փորձարկումները, որոնք կատարվում են կապալի պայմանագրի իրականացման շրջանակում,  • շինարարության ժամանակ առաջացող խնդիրների դեպքում առաջարկել այն գործողությունները, որոնք անհրաժեշտ կլինեն աշխատանքային ժամանակացույցը պահպանելու համար,  • հսկել բոլոր այն հարցերը, որոնք կապված են շինաշխատանքներն անվտանգ իրականացնելու հետ և հրահանգել Կապալառուին տեղադրել նշաններ, լուսավորության անվտանգության սարքերի և այլ համապատասխան միջոցառումների իրականացման համար,  • կատարել անհրաժեշտ օրական գրառումներ, որոնք անհրաժեշտ են պայմանագրի ընթացքի վերահսկման համար (ընդգրկելով կատարված աշխատանքների հավաստագրերը և այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր),  • կատարել աշխատանքների ծավալների չափագրումներ և մասնակցել կատարողական փաստաթղթերի կազմմանը և հաստատմանը,  • շինարարության ավարտից հետո Պատվիրատուին ներկայացնել Հաշվետվություն կատարված աշխատանքների վերաբերյալ` կցելով լուսանկարները, անհրաժեշտ գծագրերը, ծածկված աշխատանքների ակտերը, փորձարկման ակտերը, սերտիֆիկատները,  • Պատվիրատուի ցուցումով չափագրել կատարման ենթակա աշխատանքները:  • պարտադիր ներկա լինել քաղաքաշինության նախարարի թիվ 44 առ 28.04.1998թ. Շինարարության որակի տեխնիկական հսկողության իրականացման հրահանգ հրամանի հավելված 1-ով նախատեսված ծածկման շինմոնտաժային աշխատանքների իրականացման ընթացքում:  Հաշվետվության ներկայացման պահանջներ  Կատարողը պարտավոր է ներկայացնել Պատվիրատուին ծառայությունների վերաբերյալ ընթացիկ և ավարտական հաշվետվություններ, որոնք հանդիսանում են ծառայությունների հանձնման-ընդունման արձանագրությունները հիմնավորող փաստաթղթեր:  Ավարտական հաշվետվությունը պետք է ընդգրկի հետևյալ փաստաթղթերի պատճենները՝ ավարտական կատարողական փաստաթղթեր, ամփոփ նկարագրական տեղեկանք իրականացված շինարարական աշխատանքների ամբողջ ժամանակահատվածի համար, նախքան շինարարության սկիզբը, ինչպես նաև ավարտված շինարարական օբյեկտի լուսանկարներ:  Ընթացիկ հաշվետվությունները նաև ներկայացվում են շինարարական աշխատանքների յուրաքանչյուր կատարողական արձանագրությունը Ծառայություն մատուցողի կողմից ստորագրելուց հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում` Ծառայություննների հանձնման-ընդունման արձանագրությունների հետ մեկտեղ:  Ավարտական հաշվետվությունը ներկայացվում է շինարարական աշխատանքների ավարտական կատարողական արձանագրությունը Ծառայություն մատուցողի կողմից ստորագրելուց հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում: |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Կիրառված գնման ընթացակարգը և դրա ընտրության հիմնավորումը | | | | | | | | | | | | «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի 22-րդ հոդված, 43-րդ հոդվածի 1-ին կետը և 44-րդ հոդված 1-ին մասի 2-րդ դրույթը | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Հրավեր ուղարկելու կամ հրապարակելու ամսաթիվը | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 08/30/2023 | | | | | | | | | | | |
| Հրավերում կատարված փոփոխությունների ամսաթիվը | | | | | | | | | | | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Գինն առանց ԱԱՀ | | | | | | | | | | ԱԱՀ | | | | | | | | Ընդհանուր | | | | |
| Չափաբաժին 1 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | ԱՁ Արտակ Մարտիրոսյան Համլետի | | | | | 150000 | | | | | | | | | | - | | | | | | | | 150000 | | | | |
| 2 | | | ԼԻԼ ՌՈՒԶ ՍՊԸ | | | | | 250000 | | | | | | | | | | - | | | | | | | | 250000 | | | | |
| 3 | | | Նարինե Վարդանյան Խաչիկի ԱՁ | | | | | 393000 | | | | | | | | | | - | | | | | | | | 393000 | | | | |
| 4 | | | «Վոլմ Քոմփանի» ՍՊԸ | | | | | 489000 | | | | | | | | | | - | | | | | | | | 489000 | | | | |
| 5 | | | Միկան ՍՊԸ | | | | | 500000 | | | | | | | | | | - | | | | | | | | 500000 | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | |
|  |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |
| … |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |
| Այլ տեղեկություններ | | | | Ծանոթություն` Հայտերի մերժման այլ հիմքեր։ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ընտրված մասնակցի որոշման ամսաթիվը | | | | | | | | | | | | | 20.10.2023թ. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Անգործության ժամկետ | | | | | | | | | | | | | Անգործության ժամկետի սկիզբ | | | | | | | | | | | Անգործության ժամկետի ավարտ | | | | | | |
| 23.10.2023թ | | | | | | | | | | | 02.11.2023թ | | | | | | |
| Ընտրված մասնակցին պայմանագիր կնքելու առաջարկի ծանուցման ամսաթիվը 08.11.2023թ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ընտրված մասնակցի կողմից ստորագրված պայմանագիրը պատվիրատուի մոտ մուտքագրվելու ամսաթիվը | | | | | | | | | | | | | 14.11.2023թ. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Պատվիրատուի կողմից պայմանագրի ստորագրման ամսաթիվը | | | | | | | | | | | | | 16.11.2023թ. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Չափա-բաժնի համարը | Ընտրված մասնակիցը | | | Պայմանագրի | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Պայմանագրի համարը | | | | | Կնքման ամսաթիվը | | | | Կատարման վերջնա-ժամկետը | | | | | | Կանխա-վճարի չափը | | | | Գինը | | | | | | | |
| ՀՀ դրամ | | | | | | | |
| Առկա ֆինանսական միջոցներով | | | | | | Ընդհանուր | |
| 1 | ԱՁ Արտակ Մարտիրոսյան Համլետի | | | ԵՊՀ-ԳՀԽԾՁԲ-23/46 | | | | | 16.11.2023թ․ | | | | Պայմանագիրը ուժի մեջ է մտնում շինարարական աշխատանքների գնման պայմանագիրը վավերացնելու օրվանից և գործում է շինարարական աշխատանքներին զուգընթաց: | | | | | |  | | | | 150000 | | | | | | 150000 | |
| Ընտրված մասնակցի (մասնակիցների) անվանումը և հասցեն | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Չափա-բաժնի համարը | Ընտրված մասնակիցը | | | Հասցե, հեռ. | | | | | | | | | | Էլ.-փոստ | | | | | | Բանկային հաշիվը | | | | | | | | ՀՎՀՀ / Անձնագրի համարը և սերիան | | |
| 1 | ԱՁ Արտակ Մարտիրոսյան Համլետի | | | Գեղարքունիքի մարզ, Գեղաքար, 2 փ. 4տուն | | | | | | | | | | Artak.martirosyan.2022@inbox.ru | | | | | | 19300548769200 | | | | | | | | 74370639 | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Այլ տեղեկություններ | | | | | Ծանոթություն` Որևէ չափաբաժնի չկայացման դեպքում պատվիրատուն պարտավոր է լրացնել տեղեկություններ չկայացման վերաբերյալ։ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 lusinejuly@mail.ru : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Մասնակիցների ներգրավման նպատակով <Գնումների մասին> ՀՀ օրենքի համաձայն իրականացված հրապարակումների մասին տեղեկությունները | | | | | | | | | | | Armeps.am, gnumner.am | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Գնման գործընթացի շրջանակներում հակաօրինական գործողություններ հայտնաբերվելու դեպքում դրանց և այդ կապակցությամբ ձեռնարկված գործողությունների համառոտ նկարագիրը | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Գնման ընթացակարգի վերաբերյալ ներկայացված բողոքները և դրանց վերաբերյալ կայացված որոշումները | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Այլ անհրաժեշտ տեղեկություններ | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Սույն հայտարարության հետ կապված լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող եք դիմել գնումների համակարգող | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Անուն, Ազգանուն | | | | | | | Հեռախոս | | | | | | | | | | | | | | Էլ. փոստի հասցեն | | | | | | | | | |
| Ֆ. Մանգյան | | | | | | | 060-710-012 | | | | | | | | | | | | | | [gnumner@ysu.am](mailto:gnumner@ysu.am) | | | | | | | | | |

Պատվիրատու՝ «Երևանի Պետական Համալսարան» Հիմնադրամ