

## ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

### ՀՀ ՊԵԿ կարիքների համար էլեկտրոնային աճուրդի միջոցով վերապատրաստման ծառայությունների ձեռքբերման գնման հայտը հաստատելու մասին

ք. Երևան

« 29 » հունիսի 2021թ.

Հիմք ընդունելով ՀՀ կառավարության 04.05.17թ. N 526-Ն որոշմամբ հաստատված «Գնումների գործընթացի կազմակերպման» կարգի 11-րդ կետի 1-ին և 4-րդ ենթակետերի պահանջները՝

1. Հաստատել ՀՀ պետական եկամուտների կոմիտեի (այսուհետև՝ Կոմիտե) կարիքների համար էլեկտրոնային աճուրդի միջոցով վերապատրաստման ծառայությունների ձեռքբերման գնման հայտը՝ համաձայն հավելված 1-ի և հավելված 2-ի:

2. Սույն արձանագրության 1-ին կետով նշված ապրանքի ձեռքբերման նպատակով ձևավորվելիք գնահատող հանձնաժողովի կազմում ընդգրկելու համար Կոմիտեի գլխավոր քարտուղարին առաջարկել ներքոհիշյալ անձանց թեկնածությունը՝

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Զարա Հովհաննիսյան -</b> | ՀՀ ՊԵԿ անձնակազմի կառավարման վարչության մրցույթների, վերապատրաստման կազմակերպման և վերլուծության բաժնի պետ (գնահատող հանձնաժողովի նախագահ)            |
| <b>Գայանե Վարդանյան -</b>  | ՀՀ ՊԵԿ անձնակազմի կառավարման վարչության մրցույթների, վերապատրաստման կազմակերպման և վերլուծության բաժնի գլխավոր մասնագետ (գնահատող հանձնաժողովի անդամ) |
| <b>Նաիրա Սարգսյան -</b>    | ՀՀ ՊԵԿ անձնակազմի կառավարման վարչության մրցույթների, վերապատրաստման կազմակերպման և վերլուծության բաժնի գլխավոր մասնագետ (գնահատող հանձնաժողովի անդամ) |

Պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավար՝ ..... Կ.Գրիգորյան /ՀՀ ՊԵԿ ԱԿՎ վարչության պետ/

Գնման հայտը նախագծած ներկայացուցիչ՝ ..... Ն. Սարգսյան /ՀՀ ՊԵԿ ԱԿՎ մրցույթների, վերապատրաստման կազմակերպման և վերլուծության բաժնի գլխավոր մասնագետ /

Համաձայնեցված է գնումների համակարգող՝

.....  
ստորագրություն

անուն ազգանուն

### ՀԱՅՏ

## ՀՀ ՊԵԿ կարիքների համար էլեկտրոնային աճուրդի միջոցով վերապատրաստման ծառայությունների ձեռքբերման գնման

Ծառայության							
Զ/Հ	Անվանումը	Տեխնիկական բնութագիրը	Առավելագույն քանակը	Չափման միավորը	Միավորի արժեքը /ՀՀ դրամ/	Ընդհանուր գին /ՀՀ դրամ/	Մատուցման ժամկետը և վայրը
1	Աշխատակիցների վերապատրաստման ծառայություն CPV 79631200/3	<p><b>Թեմա՝ ՀՀ Սահմանադրություն.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Սահմանադրության էությունը և առանձնահատկությունները,</li> <li>Սահմանադրության կառուցվածքը,</li> <li>Սահմանադրականության կայացման արդի հիմնախնդիրները,</li> <li>ՀՀ Սահմանադրության դերն ու նշանակությունը ազգային օրենսդրության համակարգում և իրավակարգավորումների ոլորտում:</li> </ul> <p>Դասընթացի տևողությունը կազմում է 14 ժամ՝ 3 օր, (յուրաքանչյուր օր 4-5 ժամ): Վերապատրաստման դասընթացը պետք է կազմակերպվի 1 խմբի համար՝ ընդգրկելով առավելագույնը 5 աշխատակից: Դասընթացն անցկացվելու է աշխատանքային օրերին՝ ժամը 10:00-ից:</p> <p>Դասընթացի անցկացման տարածքը պետք է համալրված լինի դասավանդման համար անհրաժեշտ գույքով և տեխնիկայով (սլայդերի ցուցադրման համար էկրան, գրատախտակ):</p> <p>Կազմակերպվելիք դասընթացի ժամանակացույցը և խմբում ընդգրկված մասնակիցների տվյալները տրամադրում է Պատվիրատուն: Ընդ որում, Պատվիրատուն էլեկտրոնային փոստի միջոցով Կատարողին՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>դասընթացի ժամանակացույցը տրամադրում է պայմանագիրն ուժի մեջ մտնելու օրվանից հաշված 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում.</li> <li>տրամադրում է յուրաքանչյուր խմբում ընդգրկված մասնակիցների ցանկը (անուն, ազգանունը, պաշտոնը, հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն):</li> </ul> <p>Մինչև դասընթացի անցկացման յուրաքանչյուր օրվա ժամը 17:00-ն Կատարողը <a href="mailto:verapatrastum@petekamutner.am">verapatrastum@petekamutner.am</a> հասցեով էլեկտրոնային փոստին ուղարկելու միջոցով Պատվիրատուին է տրամադրում տվյալ օրվա հաճախումների վերաբերյալ մասնակիցների կողմից ստորագրված</p>	1	դրամ	182.000	182.000	<p>1. 2021 թվականի սեպտեմբեր-դեկտեմբեր ամիսների ընթացքում:</p> <p>2. Երևան քաղաքում՝ Մատակարարի նշած հասցեում</p>



		<p>փաստաթղթի բնօրինակի արտատպված (սկանավորված) տարբերակը: Ընդ որում՝ Կատարողը դասընթացի անցկացման յուրաքանչյուր օր ապահովում է, որ դասընթացին ներկա մասնակիցները ստորագրեն այդ փաստաթուղթը յուրաքանչյուր օրվա առավոտյան, կեսօրին և ավարտին՝ պարտադիր նշելով ժամը: Փաստաթուղթը պետք է պարունակի առնվազն հետևյալ տեղեկատվությունը՝ մասնակցի անունը, ազգանունը, պաշտոնը, հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն:</p> <p>Դասընթացի ավարտման օրը մասնակիցներին տրամադրվում են հարցաթերթիկներ, որոնք հնարավորություն են տալիս վերջիններիս շարադրելու իրենց կարծիքը հետևյալ հարցերի վերաբերյալ՝ դասախոսի մասնագիտական պատրաստվածություն և նյութի մատուցման ձև ու որակ, դասավանդվող նյութի կարևորություն և խորություն, դասընթացի կազմակերպչական աշխատանքների որակ, այլ հարակից հարցեր, դիտողություններ և առաջարկություններ: Հարցաթերթիկի ձևը կազմում է Կատարողը՝ համաձայնեցնելով Պատվիրատուի հետ: Հարցաթերթիկների բնօրինակից արտատպված (սկանավորված) տարբերակները յուրաքանչյուր խմբի դասընթացի ավարտին հաջորդող առաջին աշխատանքային օրը տրամադրում է Պատվիրատուին՝ <b>verapatrastum@petekamutner.am</b> հասցեով էլեկտրոնային փոստին ուղարկելու միջոցով:</p> <p>Կատարողը Պատվիրատուի հետ համաձայնեցնում է դասավանդման ենթակա յուրաքանչյուր թեմայում ընդգրկվող ուսուցման նյութերի բովանդակությունը և դրանց սլայդները:</p> <p>Վերապատրաստումն անհրաժեշտ է իրականացնել ՀՀ առաջին փոխվարչապետի 2019 թվականի հունվարի 9-ի «Քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման կարգը, վերապատրաստում իրականացնող կազմակերպություններին ներկայացվող հիմնական չափանիշները, կրեդիտների սահմանման հիմնական սկզբունքները, կարիքները գնահատելու և անհատական ծրագիր կազմելու, ինչպես նաև համապատասխան մարմնի վերապատրաստման ծրագիրը կազմելու, միջազգային հավաստագրերի ճանաչելիության սկզբունքները, տեսակները սահմանելու մասին» N 2-Ն որոշմամբ սահմանված պահանջներով և դասընթացները պետք է պարունակեն ուսումնական նյութի յուրացումը ստուգող 20-40 թեստային առաջադրանքից կազմված թեստ, որը նախապես պետք է համաձայնեցվի Պատվիրատուի հետ:</p> <p>Թեստավորման արդյունքների մասին տեղեկատվությունն անհրաժեշտ է 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում տրամադրել Պատվիրատուին՝ <b>verapatrastum@petekamutner.am</b> հասցեով էլեկտրոնային փոստին ուղարկելու միջոցով:</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

2	Աշխատակիցների վերապատրաստման ծառայություն CPV 79631200/4	<p><b>Թեմա՝ «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Հանրային ծառայության էությունը, պատմահրավական նախադրյալները և իրավական հիմքերի էվոլյուցիան</li> <li>Հանրային ծառայության համակարգի առանցքային խնդիրները</li> <li>Հանրային ծառայության անցնելու իրավական հիմքերի բարելավման արդի հիմնախնդիրները</li> <li>Հանրային ծառայողի կարգավիճակի բարելավման հիմնահարցերի արդի զարգացումները</li> <li>Կոռուպցիոն ռիսկերի նվազման հայեցակարգային չափորոշիչները հանրային ծառայության կառավարման համակարգում</li> </ul> <p>Դասընթացի տևողությունը կազմում է 14 ժամ՝ 3 օր, (յուրաքանչյուր օր 4-5 ժամ): Վերապատրաստման դասընթացը պետք է կազմակերպվի 1 խմբի համար՝ ընդգրկելով առավելագույնը 3 աշխատակից: Դասընթացն անցկացվելու է աշխատանքային օրերին՝ ժամը 10:00-ից:</p> <p>Դասընթացի անցկացման տարածքը պետք է համալրված լինի դասավանդման համար անհրաժեշտ գույքով և տեխնիկայով (սլայդերի ցուցադրման համար էկրան, գրատախտակ):</p> <p>Կազմակերպվելիք դասընթացի ժամանակացույցը և խմբում ընդգրկված մասնակիցների տվյալները տրամադրում է Պատվիրատուն: Ընդ որում, Պատվիրատուն էլեկտրոնային փոստի միջոցով Կատարողին՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>դասընթացի ժամանակացույցը տրամադրում է պայմանագիրն ուժի մեջ մտնելու օրվանից հաշված 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում.</li> <li>տրամադրում է յուրաքանչյուր խմբում ընդգրկված մասնակիցների ցանկը (անուն, ազգանունը, պաշտոնը, հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն):</li> </ul> <p>Մինչև դասընթացի անցկացման յուրաքանչյուր օրվա ժամը 17:00-ն Կատարողը <a href="mailto:verapatrastum@petekamutner.am">verapatrastum@petekamutner.am</a> հասցեով էլեկտրոնային փոստին ուղարկելու միջոցով Պատվիրատուին է տրամադրում տվյալ օրվա հաճախումների վերաբերյալ մասնակիցների կողմից ստորագրված փաստաթղթի բնօրինակի արտատպված (սկանավորված) տարբերակը: Ընդ որում՝ Կատարողը դասընթացի անցկացման յուրաքանչյուր օր ապահովում է, որ դասընթացին ներկա մասնակիցները ստորագրեն այդ փաստաթուղթը յուրաքանչյուր օրվա առավոտյան, կեսօրին և ավարտին՝ պարտադիր նշելով ժամը: Փաստաթուղթը պետք է պարունակի առնվազն հետևյալ տեղեկատվությունը՝ մասնակցի անունը, ազգանունը, պաշտոնը, հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն:</p> <p>Դասընթացի ավարտման օրը մասնակիցներին տրամադրվում են հարցաթերթիկներ, որոնք հնարավորություն են տալիս վերջիններիս շարադրելու իրենց կարծիքը հետևյալ հարցերի վերաբերյալ՝ դասախոսի</p>	1	դրամ	182.000	182.000	<p>1. 2021 թվականի սեպտեմբեր-դեկտեմբեր ամիսների ընթացքում:</p> <p>2. Երևան քաղաքում՝ Մատակարարի նշած հասցեում</p>
---	--	---	---	------	---------	---------	---



		<p>մասնագիտական պատրաստվածություն և նյութի մատուցման ձև ու որակ, դասավանդվող նյութի կարևորություն և խորություն, դասընթացի կազմակերպչական աշխատանքների որակ, այլ հարակից հարցեր, դիտողություններ և առաջարկություններ: Հարցաթերթիկի ձևը կազմում է Կատարողը՝ համաձայնեցնելով Պատվիրատուի հետ: Հարցաթերթիկների բնօրինակից արտատպված (սկանավորված) տարբերակները յուրաքանչյուր խմբի դասընթացի ավարտին հաջորդող առաջին աշխատանքային օրը տրամադրում է Պատվիրատուին՝ <a href="mailto:verapatrastum@petekamutner.am">verapatrastum@petekamutner.am</a> հասցեով էլեկտրոնային փոստին ուղարկելու միջոցով:</p> <p>Կատարողը Պատվիրատուի հետ համաձայնեցնում է դասավանդման ենթակա յուրաքանչյուր թեմայում ընդգրկվող ուսուցման նյութերի բովանդակությունը և դրանց սլայդները:</p> <p>Վերապատրաստումներն անհրաժեշտ է իրականացնել ՀՀ առաջին փոխվարչապետի 2019 թվականի հունվարի 9-ի «Քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման կարգը, վերապատրաստում իրականացնող կազմակերպություններին ներկայացվող հիմնական չափանիշները, կրեդիտների սահմանման հիմնական սկզբունքները, կարիքները գնահատելու և անհատական ծրագիր կազմելու, ինչպես նաև համապատասխան մարմնի վերապատրաստման ծրագիրը կազմելու, միջազգային հավաստագրերի ճանաչելիության սկզբունքները, տեսակները սահմանելու մասին» N 2-Ն որոշմամբ սահմանված պահանջներով և դասընթացները պետք է պարունակեն ուսումնական նյութի յուրացումը ստուգող 20-40 թեստային առաջադրանքից կազմված թեստ, որը նախապես պետք է համաձայնեցվի Պատվիրատուի հետ:</p> <p>Թեստավորման արդյունքների մասին տեղեկատվությունն անհրաժեշտ է 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում տրամադրել Պատվիրատուին՝ <a href="mailto:verapatrastum@petekamutner.am">verapatrastum@petekamutner.am</a> հասցեով էլեկտրոնային փոստին ուղարկելու միջոցով:</p>					
3	Աշխատակիցների վերապատրաստման ծառայություն CPV 79631200/5	<p><b>Թեմա՝ «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին» ՀՀ օրենք.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման տեսական հիմքերն ու առանձնահատկությունները»</li> <li>«Հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման կարգավորման գործիքակազմը»</li> <li>«Հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման կարգավորման կատարելագործման ուղիները»</li> </ul> <p>Դասընթացի տևողությունը կազմում է 14 ժամ՝ 3 օր, (յուրաքանչյուր օր 4-5 ժամ): Վերապատրաստման դասընթացը պետք է կազմակերպվի 1 խմբի համար՝ ընդգրկելով առավելագույնը 3 աշխատակից: Դասընթացն անցկացվելու է աշխատանքային օրերին՝ ժամը 10:00-ից:</p> <p>Դասընթացի անցկացման տարածքը պետք է համալրված լինի</p>	1	դրամ	182.000	182.000	<p>1. 2021 թվականի սեպտեմբեր-դեկտեմբեր ամիսների ընթացքում:</p> <p>2. Երևան քաղաքում՝ Մատակարարի նշած հասցեում</p>

		<p>դասավանդման համար անհրաժեշտ գույքով և տեխնիկայով (սլայդերի ցուցադրման համար էկրան, գրատախտակ):</p> <p>Կազմակերպվելիք դասընթացի ժամանակացույցը և խմբում ընգրկված մասնակիցների տվյալները տրամադրում է Պատվիրատուն: Ընդ որում, Պատվիրատուն էլեկտրոնային փոստի միջոցով Կատարողին՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• դասընթացի ժամանակացույցը տրամադրում է պայմանագիրն ուժի մեջ մտնելու օրվանից հաշված 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում.</li> <li>• տրամադրում է յուրաքանչյուր խմբում ընդգրկված մասնակիցների ցանկը (անուն, ազգանունը, պաշտոնը, հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն):</li> </ul> <p>Մինչև դասընթացի անցկացման յուրաքանչյուր օրվա ժամը 17:00-ն Կատարողը <b>verapatrastum@petekamutner.am</b> հասցեով էլեկտրոնային փոստին ուղարկելու միջոցով Պատվիրատուին է տրամադրում տվյալ օրվա հաճախումների վերաբերյալ մասնակիցների կողմից ստորագրված փաստաթղթի բնօրինակի արտատպված (սկանավորված) տարբերակը: Ընդ որում՝ Կատարողը դասընթացի անցկացման յուրաքանչյուր օր ապահովում է, որ դասընթացին ներկա մասնակիցները ստորագրեն այդ փաստաթուղթը յուրաքանչյուր օրվա առավոտյան, կեսօրին և ավարտին՝ պարտադիր նշելով ժամը: Փաստաթուղթը պետք է պարունակի առնվազն հետևյալ տեղեկատվությունը՝ մասնակցի անունը, ազգանունը, պաշտոնը, հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն:</p> <p>Դասընթացի ավարտման օրը մասնակիցներին տրամադրվում են հարցաթերթիկներ, որոնք հնարավորություն են տալիս վերջիններիս շարադրելու իրենց կարծիքը հետևյալ հարցերի վերաբերյալ՝ դասախոսի մասնագիտական պատրաստվածություն և նյութի մատուցման ձև ու որակ, դասավանդվող նյութի կարևորություն և խորություն, դասընթացի կազմակերպչական աշխատանքների որակ, այլ հարակից հարցեր, դիտողություններ և առաջարկություններ: Հարցաթերթիկի ձևը կազմում է Կատարողը՝ համաձայնեցնելով Պատվիրատուի հետ: Հարցաթերթիկների բնօրինակից արտատպված (սկանավորված) տարբերակները յուրաքանչյուր խմբի դասընթացի ավարտին հաջորդող առաջին աշխատանքային օրը տրամադրում է Պատվիրատուին՝ <b>verapatrastum@petekamutner.am</b> հասցեով էլեկտրոնային փոստին ուղարկելու միջոցով:</p> <p>Կատարողը Պատվիրատուի հետ համաձայնեցնում է դասավանդման ենթակա յուրաքանչյուր թեմայում ընդգրկվող ուսուցման նյութերի բովանդակությունը և դրանց սլայդները:</p> <p>Վերապատրաստումներն անհրաժեշտ է իրականացնել ՀՀ առաջին փոխվարչապետի 2019 թվականի հունվարի 9-ի «Քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման կարգը, վերապատրաստում իրականացնող կազմակերպություններին ներկայացվող հիմնական չափանիշները, կրեդիտների սահմանման հիմնական սկզբունքները, կարիքները գնահատելու և անհատական ծրագիր կազմելու, ինչպես նաև համապատասխան մարմնի վերապատրաստման ծրագիրը կազմելու, միջազգային հավաստագրերի</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--



		<p>ճանաչելիության սկզբունքները, տեսակները սահմանելու մասին» N 2-Ն որոշմամբ սահմանված պահանջներով և դասընթացները պետք է պարունակեն ուսումնական նյութի յուրացումը ստուգող 20-40 թեստային առաջադրանքից կազմված թեստ, որը նախապես պետք է համաձայնեցվի Պատվիրատուի հետ:</p> <p>Թեստավորման արդյունքների մասին տեղեկատվությունն անհրաժեշտ է 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում տրամադրել Պատվիրատուին՝ <a href="mailto:verapatrastum@petekamutner.am">verapatrastum@petekamutner.am</a> հասցեով էլեկտրոնային փոստին ուղարկելու միջոցով:</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

\* Կատարողը պետք է հայտով ներկայացնի ծառայության մատուցման վայրը:

\*\* Համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 04.05.2017թ. թիվ 526-Ն որոշման 23-րդ կետի 8-րդ ենթակետի գնման առարկան որակվում է որպես ծառայություն:

\*\*\* Գնումների մասնակցության իրավունքը և որակավորման չափանիշները՝ համաձայն գործող օրենսդրության:

\*\*\*\* Գնման առարկայի բնութագիրը բավարարում է մեկից ավելի հնարավոր ծառայություն մատուցողների:

\*\*\*\*\* Ծառայության առաջին մատուցումը չի կարող լինել ավելի շուտ, քան պայմանագիրը կնքելուց հետո 20 օրացուցային օրվա ընթացքում:

Պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավար ..... Կ. Գրիգորյան / Անձնակազմի կառավարման վարչության պետ /

Գնման հայտը նախագծած ներկայացուցիչ՝ ..... Ն. Սարգսյան / ՀՀ ՊԵԿ ԱԿՎ մրցույթների, վերապատրաստման կազմակերպման և վերլուծության բաժնի գլխավոր մասնագետ /

Համաձայնեցված է գնումների համակարգող՝ .....  
 ստորագրություն անուն ազգանուն

Հավելված N 2

<< >> ..... 2021 թ. կնքված

N ..... գնման պայմանագրի

**ՎՃԱՐՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ\***

Չափի միավորը՝ ՀՀ դրամ

N	Բյուջետային ծախսերի տնտ. դասակարգման հոդվածը	Ապրանքի, աշխատանքի կամ ծառայության անվանումը	Նախատեսվում է ֆինանսավորել 2021 թ ՀՀ ՊԵԿ բյուջետային միջոցներով նախատեսված հատկացումների հաշվին, ըստ ամիսների, ընդ որում՝												
			հունվար	փետրվար	մարտ	ապրիլ	մայիս	հունիս	հուլիս	օգոստոս	սեպտեմբեր	հոկտեմբեր	նոյեմբեր	դեկտեմբեր	Ընդամենը տարի
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	4239	աշխատակիցների վերապատրաստման ծառայություններ										546,000	546,000	546,000	546,000

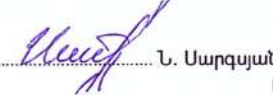
\*Վճարման ժամանակացույցի գումարները ներկայացված են աճողական կարգով

Պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավար



Կ.Գրիգորյան /ՀՀ ՊԵԿ ԱԿՎ վարչության պետ/

Գնման հայտը նախագծած ներկայացուցիչ՝



Ն. Սարգսյան /ՀՀ ՊԵԿ ԱԿՎ մրցույթների, վերապատրաստման կազմակերպչավոր մասնագետ



## ПРОТОКОЛ

### Об утверждении заявки на закупку услуг повышения квалификации (обучения) посредством электронного аукциона для нужд Комитета государственных доходов РА

г. Ереван

« 29 » июня 2021г.

На основании требований 1-го и 4-го подпунктов пункта 11 порядка, утвержденного подпунктом 1 пункта 1 постановления Правительства РА N 526-N от 4 мая 2017 г. «Организации процесса закупок»:

1. Утвердить заявку на закупку услуг повышения квалификации (обучения) посредством электронного аукциона для нужд Комитета государственных доходов РА, согласно Приложениям 1 и 2.


2. Для включения в состав оценочной комиссии, созданной для закупки товаров, предусмотренных пунктом 1 данного Протокола, предложить Главному секретарю Комитета нижеследующие кандидатуры:


**Зара Оганесян** - начальник отдела организации конкурсов, переподготовки и аналитики ДУП КГД РА  
(руководитель оценочной комиссии)

**Гаяне Варданян** - главный специалист отдела организации конкурсов, переподготовки и аналитики ДУП КГД РА (член оценочной комиссии)

**Наира Саргсян** - главный специалист отдела организации конкурсов, переподготовки и аналитики ДУП КГД РА (член оценочной комиссии)

Ответственное подразделение

Руководитель  К. Григорян / начальник департамента управления персоналом/

Представитель по проекту заявки о закупке  Н. Саргсян /главный специалист отдела организации конкурсов, переподготовки и аналитики ДУП КГД РА/

Согласовано: координатор закупок .....

подпись

имя, фамилия

Протокол ответственного подразделения от \_29\_ июня 2021г.

## ЗАЯВКА

## На закупку услуг повышения квалификации (обучения) посредством электронного аукциона для нужд Комитета государственных доходов РА

Услуги							
N лота	Наименование	Техническая характеристика	Количество	Ед/изм	Стоимость единицы /Драм РА/	Общая стоимость /Драм РА/	Срок и место предоставления
1	Услуга повышения квалификации (обучения) сотрудников СРВ 79631200/3	<p><b>Тема: Конституция РА.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Суть и особенности Конституции.</li> <li>• Структура Конституции.</li> <li>• Актуальные проблемы становления конституционализма.</li> <li>• Роль и значение Конституции РА в системе национального законодательства и в сфере правового.</li> </ul> <p>Продолжительность курса - 14 часов, 3 дня (4-5 часов каждый день). Курс повышения квалификации (обучения) должен быть организован для 1 – ой группы с участием не более 5-ти сотрудников. Курс будет проводиться в рабочие дни с 10:00.</p> <p>Помещение для проведения курса должна быть оснащена необходимым оборудованием и техникой (экран для слайд-просмотра, доска для презентаций).</p> <p>График организуемого курса и данные участников, входящих в группу, предоставляет Заказчик. Кроме того, Заказчик по электронной почте Исполнителю:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• предоставляет график курса в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу договора;</li> <li>• предоставляет данные участников, включенных в каждую группу (имя, фамилия, должность, номер телефона и адрес электронной почты).</li> </ul> <p>До 17:00 каждого дня проведения курса Исполнитель посредством электронной почты <a href="mailto:verapatrastum@petekamutner.am">verapatrastum@petekamutner.am</a> предоставляет Заказчику оригинальную (отсканированную) копию документа, подписанную участниками при посещении данного дня. Помимо того, Исполнитель гарантирует, что участники, присутствующие на курсе, будут подписывать документ каждый день: утром, в полдень и в конце каждого дня, с указанием времени. Документ должен содержать как минимум следующую информацию: имя, фамилия участника, должность,</p>	1	драм	182.000	182.000	<p>1. Сентябрь-декабрь 2021г.</p> <p>2. г. Ереван, адрес, указанный Поставщиком.</p>



номер телефона и адрес электронной почты.

В конце курса участникам предоставляются анкеты, которые позволяют им высказать свое мнение по следующим вопросам: профессиональная подготовка лектора, форма и качество, глубина и значение преподаваемого материала, качество организационной работы курса, другие сопутствующие вопросы, замечания и предложения. Форма анкеты составляется Исполнителем по согласованию с Заказчиком. Копии оригинальных (отсканированных) форм анкет предоставляются Заказчику в первый рабочий день после окончания каждого курса группы посредством электронной почты [verapatrastum@petekamutner.am](mailto:verapatrastum@petekamutner.am) Исполнитель с Заказчиком согласовывает содержание учебных материалов, включенных в каждую изучаемую тему и их слайды.

Переподготовку необходимо осуществлять в соответствии с требованиями постановления первого вице-премьер-министра РА N 2-Ն от 9 января 2019 г. "Об установлении порядка переподготовки гражданских служащих, основных критериев, предъявляемых к организациям, осуществляющим переподготовку, основных принципов определения кредитов, оценки потребностей и составления индивидуальной программы, а также программы переподготовки соответствующего органа, принципов узнаваемости международных сертификатов, их видов", также курсы должны содержать тест, составленный из 20-40 тестовых заданий, проверяющих усвоение учебного материала, заранее согласованное с Заказчиком.

Информация о результатах тестирования должна быть предоставлена Заказчику в течение 2 рабочих дней, отправив письмо на электронный адрес [verapatrastum@petekamutner.am](mailto:verapatrastum@petekamutner.am).

**Тема: закон РА «О публичной службе».**

- Суть публичной службы, историко-правовые предпосылки, эволюция правовых основ.
- Основные проблемы системы публичной службы.
- Актуальные вопросы совершенствования правовой базы перехода на публичную службу.
- Текущие изменения в области улучшения положения публичных служащих.
- Концептуальные критерии снижения коррупционных рисков в системе управления публичной службой.

Продолжительность курса - 14 часов, 3 дня (4-5 часов каждый день). Курс повышения квалификации (обучения) должен быть организован для 1 - ой группы с участием не более 3-х сотрудников. Курс будет проводиться в рабочие дни с 10:00.

2

Услуга  
повышения  
квалификации  
(обучения)  
сотрудников  
CPV  
79631200/4

1

драм

182.000

182.000

1. Сентябрь-декабрь  
2021г.  
2. г. Ереван, адрес,  
указанный  
Поставщиком.

Помещение для проведения курса должна быть оснащена необходимым оборудованием и техникой (экран для слайд-просмотра, доска для презентаций).

График организуемого курса и данные участников, входящих в группу, предоставляет Заказчик. Кроме того, Заказчик по электронной почте Исполнителю:

- предоставляет график курса в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу договора;
- предоставляет данные участников, включенных в каждую группу (имя, фамилия, должность, номер телефона и адрес электронной почты).

До 17:00 каждого дня проведения курса Исполнитель посредством электронной почты [verapatrastum@petekamutner.am](mailto:verapatrastum@petekamutner.am) предоставляет Заказчику оригинальную (отсканированную) копию документа, подписанную участниками при посещении данного дня. Помимо того, Исполнитель гарантирует, что участники, присутствующие на курсе, будут подписывать документ каждый день: утром, в полдень и в конце каждого дня, с указанием времени. Документ должен содержать как минимум следующую информацию: имя, фамилия участника, должность, номер телефона и адрес электронной почты.

В конце курса участникам предоставляются анкеты, которые позволяют им высказать свое мнение по следующим вопросам: профессиональная подготовка лектора, форма и качество, глубина и значение преподаваемого материала, качество организационной работы курса, другие сопутствующие вопросы, замечания и предложения. Форма анкеты составляется Исполнителем по согласованию с Заказчиком. Копии оригинальных (отсканированных) форм анкет предоставляются Заказчику в первый рабочий день после окончания каждого курса группы посредством электронной почты [verapatrastum@petekamutner.am](mailto:verapatrastum@petekamutner.am) Исполнитель с Заказчиком согласовывает содержание учебных материалов, включенных в каждую изучаемую тему и их слайды.

Переподготовку необходимо осуществить в соответствии с требованиями постановления первого вице-премьер-министра РА N 2-У от 9 января 2019 г. "Об установлении порядка переподготовки гражданских служащих, основных критериев, предъявляемых к организациям, осуществляющим переподготовку, основных принципов определения кредитов, оценки потребностей и составления индивидуальной программы, а также программы переподготовки соответствующего органа, принципов узнаваемости международных сертификатов, их видов", также курсы должны содержать тест, составленный из 20-40 тестовых заданий, проверяющих усвоение учебного материала, заранее согласованное с Заказчиком.

Информация о результатах тестирования должна быть предоставлена Заказчику в течение 2 рабочих дней, отправив письмо на электронный адрес [verapatrastum@petekamutner.am](mailto:verapatrastum@petekamutner.am).



**Тема: закон РА «О бухгалтерском учете организаций общественного сектора».**

- «Теоретические основы и особенности бухгалтерского учета в общественном секторе».
- «Инструментарий регулирования бухгалтерского учета в общественном секторе».
- «Пути совершенствования регулирования бухгалтерского учета в общественном секторе».

*Продолжительность курса - 14 часов, 3 дня (4-5 часов каждый день). Курс повышения квалификации (обучения) должен быть организован для 1 – ой группы с участием не более 3-х сотрудников. Курс будет проводиться в рабочие дни с 10:00.*

*Помещение для проведения курса должна быть оснащена необходимым оборудованием и техникой (экран для слайд-просмотра, доска для презентаций).*

*График организуемого курса и данные участников, входящих в группу, предоставляет Заказчик. Кроме того, Заказчик по электронной почте Исполнителю:*

- предоставляет график курса в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу договора;
- предоставляет данные участников, включенных в каждую группу (имя, фамилия, должность, номер телефона и адрес электронной почты).

*До 17:00 каждого дня проведения курса Исполнитель посредством электронной почты [verapatrastum@petekamutner.am](mailto:verapatrastum@petekamutner.am) предоставляет Заказчику оригинальную (отсканированную) копию документа, подписанную участниками при посещении данного дня. Помимо того, Исполнитель гарантирует, что участники, присутствующие на курсе, будут подписывать документ каждый день: утром, в полдень и в конце каждого дня, с указанием времени. Документ должен содержать как минимум следующую информацию: имя, фамилия участника, должность, номер телефона и адрес электронной почты.*

*В конце курса участникам предоставляются анкеты, которые позволяют им высказать свое мнение по следующим вопросам: профессиональная подготовка лектора, форма и качество, глубина и значение преподаваемого материала, качество организационной работы курса, другие сопутствующие вопросы, замечания и предложения. Форма анкеты составляется Исполнителем по согласованию с Заказчиком. Копии оригинальных (отсканированных) форм анкет предоставляются Заказчику в первый рабочий день после окончания каждого курса группы посредством электронной почты [verapatrastum@petekamutner.am](mailto:verapatrastum@petekamutner.am) Исполнитель с Заказчиком согласовывает содержание учебных материалов, включенных в каждую изучаемую тему и их слайды.*

*Переподготовку необходимо осуществить в соответствии с требованиями постановления первого вице-премьер-министра РА N 2-Ն от 9 января 2019 г. "Об установлении порядка переподготовки гражданских*

Услуга  
повышения  
квалификации  
(обучения)  
сотрудников  
СРВ  
79631200/5

3

1

драм

182.000

182.000

1. Сентябрь-декабрь  
2021г.  
2. г. Ереван, адрес,  
указанный  
Поставщиком.

служащих, основных критериев, предъявляемых к организациям, осуществляющим переподготовку, основных принципов определения кредитов, оценки потребностей и составления индивидуальной программы, а также программы переподготовки соответствующего органа, принципов узнаваемости международных сертификатов, их видов", также курсы должны содержать тест, составленный из 20-40 тестовых заданий, проверяющих усвоение учебного материала, заранее согласованное с Заказчиком.

Информация о результатах тестирования должна быть предоставлена Заказчику в течение 2 рабочих дней, отправив письмо на электронный адрес [verapatrastum@petekamutner.am](mailto:verapatrastum@petekamutner.am).



**\*\* В соответствии с 8-ым подпунктом 23-го пункта постановления Правительства РА N 526-П от 04.05.2017г., процедура закупки квалифицирована как услуга по удельному весу.**

\*\*\*\* Техническая характеристика предмета закупки удовлетворяет более чем одного возможного поставщика услуг.

\*\*\*\*\* Первое предоставление услуги не может быть раньше, как в течение 20 календарных дней после подписания договора.

Руководитель ..... К. Григорян / начальник департамента управления персоналом /

Представитель по проекту заявки о закупке ..... Н. Саргсян / главный специалист отдела организации конкурсов, переподготовки и аналитики ДУП КГД РА/

Согласовано: координатор закупок .....  
подпись ..... имя, фамилия .....

Приложение N 2

<< >> \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подписанного договора N \_\_\_\_\_


**ГРАФИК ОПЛАТЫ\***

Единица измерения: Драм РА

N	Статья расходов бюджетных средств в экономич. классификации	Наименование услуги	Предполагается финансирование в 2021г. за счет средств бюджета КГД РА по месяцам, в том числе:												
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Итого год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	4239	Услуга повышения квалификации (обучения) сотрудников										546,000	546,000	546,000	546,000

\* Суммы графика платежей указаны в порядке возрастания.

Ответственное подразделение

Руководитель  К. Григорян /Глава департамента управления персоналом/

Представитель по проекту заявки о закупке



Н. Саргсян /главный специалист отдела организации конкурсов, аттестации и переподготовки ДУП КГД РА/