**ՀԱՅՏ ՄՊՀ-ԷԱՃԾՁԲ-24/19**

**Հանձնաժողովի 2024 թ. կարիքների համար**

**հաշվապահական համակարգչային ծրագրային փաթեթների ծառայությունների մատուցման գնման**

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ - ԳՆՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ծառայության | | | | | | | |
| հրավերով նախատեսված չափաբաժնի համարը | գնումների պլանով նախատեսված միջանցիկ ծածկագիրը` ըստ ԳՄԱ դասակարգման (CPV) | տեխնիկական բնութագիրը | չափման միավորը | ընդհանուր գինը ՀՀ դրամ | ընդհանուր քանակը | մատուցման | |
| հասցեն | Ժամկետը\* |
| 1 | 48441300/2 | Կատարողը պայմանագրով նախատեսված ժամկետով սպասարկում է «1C հանրային հատված» և «1C աշխատավարձ և անձնակազմի կառավարում» հաշվապահական համակարգչային ծրագրերը: Կատարողին ներկայացվող պահանջներ.  1.Հաշվապահական հաշվառման բազմամակարդակ և բազմաճյուղ հաշվային պլանի փոփոխությունների ապահովում՝ օրենսդրության, ինչպես նաև հանրային հատվածի կազմակերպությունների համար նախատեսված հաշվային պլանի (համաձայն ՀՀ ֆինանսների նախարարի 2015թ ապրիլի 9-ի թիվ 207-Ն հրամանի) պահանջներին համապատասխան  2.Ծրագրի հուսալի պաշտպանություն չարտոնված մուտքերից, տվյալների արխիվացման և վերականգնման հնարավորություն  3.Օգտագործողի կողմից կարգավորումների մատչելիություն  4.ՀՀ ֆինանսների նախարարի 2015թ. ապրիլի 1-ի N176-Ն և 2017թ. հունվարի 30-ի N27-Ն հրամաններով սահմանված՝ բյուջեների կատարման և ֆինանսական հաշվետվությունների անհրաժեշտ ձևերի ձևավորման և արտահանման ժամանակ առաջացած խնդիրների կարգավորում  5.Հիմնական միջոցների, ոչ նյութական ակտիվների և պաշարների հաշվառման և փաստաթղթերի ձևավորման ժամանակ առաջացած խնդիրների կարգավորում  6.Հիմնական միջոցների և ոչ նյութական ակտիվների ներքին տեղափոխման, դուրսգրման ժամանակ առաջացած խնդիրների կարգավորում  7.Տվյալների և տարատեսակ հաշվետվությունների՝ MS Office փաթեթի ծրագրեր արտահանման և ներբեռնման կարգավորումների ապահովում  8.Կադրային հաշվառման (աշխատանքի ընդունում, աշխատակցի /նաև քաղաքացիարավական պայմանագրով ծառայություն մատուցողի/ անձնական թերթիկի ձևավորում՝ ներառելով աշխատանքի վարձատրության վերաբերյալ տվյալները, կադրային տեղափոխություններ, ազատում և այլն) ժամանակ առաջացած խնդիրների կարգավորում  9.Աշխատավարձի, պարգևավճարների, օգնությունների և այլ վճարների հաշվարկման և վճարման ժամանակ առաջացած խնդիրների լուծում  10.Աշխատավարձից, պարգևավճարներից, օգնություններից և այլ վճարներից պահվող հարկերի և պարտադիր վճարների համապատասխանեցում տվյալ ժամանակաշրջանի օրենսդրական փոփոխություններին  11.Տեղեկագրերի և հաշվարկային թերթիկների ձևավորման և արտահանման հետ կապված խնդիրների կարգավորում  12.Սպասարկման հետ կապված աշխատանքներն կարող են իրականացվել հեռահաղորդակցության միջոցով (հեռախոսակապ, ինտերնետ, էլ. փոստ), դրա անհնարինության դեպքում Կատարողը սպասարկումը պետք է իրականացնի Պատվիրատուի հասցեում:  13.Ծրագրի բնականոն գործունեության ժամանակ առաջացած այլ խնդիրների կարգավորում։ | դրամ | 648 000 | 1 | ՀՀ, ք. Երևան Տիգրան Մեծի 4 | Պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունների ողջ ծավալով կատարումը, ոչ ուշ քան սույն թվականի դեկտեմբերի 25-ը |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 48441300/2 | Подрядчик предоставляет бухгалтерские компьютерные программы «1С госсектор» и «1С Заработная плата и управление персоналом» на срок, указанный в договоре. Требования, предъявляемые исполнителю.  1. Обеспечение внесения изменений в многоуровневый и многоотраслевой план счетов в соответствии с требованиями законодательства, а также в план счетов организаций государственного сектора (в соответствии с приказом Министра финансов РА от апреля 9, 2015 № 207-Н)  2. Надежная защита программы от несанкционированного доступа, возможность архивирования и восстановления данных.  3. Доступность настроек пользователю  4. 2015г. Министра финансов РА. N176-Н от 1 апреля 2017 г. Регулирование проблем, возникающих при исполнении бюджетов и формировании необходимых форм финансовой отчетности и экспорта.  5. Решение проблем, возникающих при учете и документальном оформлении основных средств, нематериальных активов и запасов.  6. Решение проблем, возникающих при внутреннем перемещении и списании основных средств и нематериальных активов.  7. Предоставление настроек экспорта и выгрузки данных и различных отчетов в программы пакета MS Office.  8. Решение вопросов, возникающих при учете персонала (прием на работу, создание личного листа работника/также оказывающего услуги по гражданско-правовому договору, в том числе данные о заработной плате, кадровых переводах, увольнении и т.п.)  9. Решение проблем, возникающих при начислении и выплате заработной платы, премий, льгот и других выплат.  10. Приведение налогов и обязательных платежей, удерживаемых из заработной платы, премий, пособий и других выплат, к изменениям законодательства данного периода.  11. Регулирование вопросов, связанных с созданием и экспортом бюллетеней и расчетных листов.  12. Работы, связанные с оказанием услуги, могут осуществляться средствами телекоммуникаций (телефонная связь, Интернет, электронная почта), в случае невозможности этого Исполнитель обязан выполнить услугу по адресу Заказчика.  13. Урегулирование иных проблем, возникающих при нормальной работе проекта. | драм | 648 000 | 1 | РА, г. Ереван, Тигран Метц 4 | Полное исполнение обязательств по контракту не позднее 25 декабря текущего года. |