

ՍԱՐՔԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԸ ՏՄԿ ՆԵՐՍ ԵՎ ԴՈՒՐՍ ԲԵՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

Սարքավորումների ներմուծում տվյալների կենտրոն

Սարքավորումը թողյատրվում է ներս բերել միայն գրանցման համակարգում հայտը գրանցելուց հետո: Պատվիրատուն դիմում է ուղարկում կա՛մ ազատ ձևով՝ էլեկտրոնային փոստի տեսքով, կա՛մ լրացնում է հայտ՝ համաձայն սույն Կանոնակարգի Հավելված 4-ում ներկայացված Նմուշի: Դիմումը պետք է պարունակի պարտադիր տեղեկատվություն՝

- ծառայությունների մատուցման պայմանագրի համարը.
- Պատվիրատուի ընկերության անվանումը.
- սարքավորումների տեսակը (փոխարկիչ, սերվեր և այլն) և քանակը.
- սարքավորման սերիալական համարը, եթե հայտնի է, եթե հայտնի չէ, դաշտը մնում է դատարկ.
- արտադրող.

Ներս բերման դիմումը ներկայացվում է Պատվիրատուի կամ Պատվիրատուի լիազոր անձի կողմից սարքավորումը ՏՄԿ բերելու ակնկալվող օրվանից առնվազ 1 օր առաջ: Բացառիկ դեպքերում հնարավոր է անհապաղ դիմում ներկայացնել Պատվիրատուի ներկայացուցչի ՏՄԿ ժամանելուն պես:

Ներս բերման համար դիմումների ժամանակին ներկայացումը անհրաժեշտ է որպես հիմք սարքավորումների մուտքը տարածք պահովելու և պարտադիր ընթացակարգերի իրականացման հետ կապված ինցիդենտներից խուսափելու համար, ինչպես նաև սարքավորումների մուտքը, ներառյալ զանգվածային (միաժամանակ ավելի քան 50 միավոր), հավաստող ակտերի ժամանակին պատրաստման համար:

Հերթապահ ինժեները գրանցում է ներս բերվող սարքավորումները՝ սարքավորումների հաշվառման համակարգում, գրանցում է հերթական համարը և նշանակում ներքին հաշվառման համար: Հաշվառման համարը կիրառվում է Պատվիրատուի սարքավորումների վրա շտրիխ կաշուկով, որը հնարավոր չէ հեռացնել, քանի դեռ սարքավորումները գտնվում են Կատարողի ՏՄԿ-ում:

Սարքավորումների հաշվառման համակարգում գրանցվելուց հետո հերթապահ ինժեները կազմում է Սարքավորումների հանձնման-ընդունման ակտ , որը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները. ակտի համարը, սարքավորման տեսակը, արտադրողը, մոդելը, սերիան, գրանցման համարը, սարքավորումների տեղադրման վայրը, անվանումը, հաճախորդի ընկերության անվանումը, հաճախորդի ներկայացուցչի ազգանուն-անուն-հայրանունը, Կատարողի ընկերության անվանումը, Կատարողի ազգանուն-անուն-հայրանունը, Ծառայությունների վճարովի մատուցման պայմանագրի համարը, Ակտի կազմման ամսաթիվը:

Սարքավորումները, մեծ մասշտաբով (ավելի քան 50 միավոր), ներս բերելիս թույլատրվում է ակտի ուշացումով կազմում: Ակտը Պատվիրատուին տրամադրվում է էլեկտրոնային եղանակով՝ տարածք մուտք գործելուց 24 ժամվա ընթացքում: Բնօրինակ ակտը սպասարկող մենեջերի կողմից ուղարկվում է Պատվիրատուի ներկայացուցչին 7 օրվա ընթացքում երեք օրինակից, 2 ստորագրված օրինակը Պատվիրատուն պետք է վերադարձնի Կատարողին:

Հանձնման-ընդունման Ակտերում պետք է ներառեն՝ սերվերի պահարաններ (դարակներ), տվյալների պահպանման դատարկ և ամբողջական համակարգեր. սարքավորումներ, որոնք առանձին տեղադրված են սերվերի պահարաններում (սերվերներ, բլեյդ-զամբյուղներ, փոխարկիչներ, երթուղիչներ, KVM կոնսուլներ):

Ակտերում չեն ներառում՝ սարքավորումների բաղադրիչներ, սպառվող նյութեր, վկայագրեր և ծրագրային ապահովում (օրինակ՝ կոշտ սկավառակներ, հիշողություն, սնուցման սարքեր, մալուխներ, կենցաղային մոնիտորներ, ստեղնաշարեր, ծրագրային ապահովման լիցենզիաներ, SFP մոդուլներ):

Պատվիրատուի սարքավորումները հնարավոր է ներս բերել առանց մուտքի պահին ակտ կազմելու (որին հաջորդում է Սարքավորումների հանձնման-ընդունման ակտի ստորագրումը), եթե Պատվիրատուն պատրաստել և Կատարողին է հանձնել Սարքավորումների հանձնման-ընդունման ակտը ներս բերման պահին ստորագրման մերժման բնօրինակը: Պատվիրատուի սարքավորումները հնարավոր է ներս բերել տարածք առանց ակտ կազմելու (որին հաջորդում է Սարքավորումների հանձնման-ընդունման ակտի ստորագրումը), եթե Պատվիրատուն պատրաստել և Կատարողին է հանձնել Սարքավորումների հանձնման-ընդունման ակտը տարածք ներս բերման պահին ստորագրման մերժման բնօրինակը:

Սարքավորումների դուրս բերում ՏՄԿ-ից

Սարքավորումների դուրս բերումն իրականացվում է գրանցման համակարգում գրանցված հայտը լրացնելուց հետո: Պատվիրատուն դիմում է ուղարկում կա՛մ ազատ ձևով՝ էլեկտրոնային փոստի տեսքով, կա՛մ լրացնում է հայտ Հավելված 5: Դիմումը պետք է պարունակի պարտադիր տեղեկատվություն՝

- ծառայությունների մատուցման պայմանագրի համարը,
- Պատվիրատուի ընկերության անվանումը,

- սարքավորումների տեսակը (փոխարկիչ, սերվեր և այլն) և նշված տեսակի քանակը,
- սարքավորումների սերիական համարը, եթե հայտնի է, եթե հայտնի չէ, դաշտը մնում է դատարկ,
- արտադրող,
- ներս բերման ժամանակ նշանակված հաշվի համարը, եթե հայտնի է, եթե հայտնի չէ, դաշտը մնում է դատարկ:

Սարքավորումների դուրս բերման մասին հարցումը ներկայացվում է հաճախորդի կամ սպասարկող մենեջերի կողմից դուրս բերման ակնկալվող ժամկետից ոչ պակաս, քան 1 օր առաջ: Դուրս բերման դիմումների նախօրոք ներկայացումը համար անհրաժեշտ է որպես հիմք սարքավորումների դուրս բերումը տարածքից ապահովելու և պարտադիր ընթացակարգերի իրականացման հետ կապված ինցիդենտներից խուսափելու համար, ինչպես նաև սարքավորումների դուրս բերումը, ներառյալ զանգվածային (միաժամանակ ավելի քան 50 միավոր), հավաստող ակտերի ժամանակին պատրաստման համար:

Սարքավորումը դուրս բերելիս Պատվիրատուի ներկայացուցիչը ներկայացնում է լիազորագիր սույն Կանոնակարգի Հավելված 3-ի ձևով, եթե այն ավելի վաղ չի փոխանցվել Կատարողին:

Պայմանագիրը ստորագրելուց հետո 10 (տասը) օրացուցային օրվա ընթացքում պատվիրատուն լիազորագիր է տալիս Սարքավորումների հանձնման-ընդունման և ՏՄԿ-ից դուրս բերելու համար պատասխանատու անձանց և Կատարողին՝ պահպանման համար փոխանցում է լիազորագրի բնօրինակը կամ վավերացված պատճենները: Պատվիրատուն ապահովում է իր ներկայացուցիչների ժամանակին ձևակերպումը և վավեր լիազորագրերի առկայությունը:

Վստահված անձի փոփոխության դեպքում Պատվիրատուի լիազորված անձը հայտ է ուղարկում Կատարողի տեխնիկական սպասարկմանը՝ նշելով նոր վստահված անձի ազգանուն-անուն-հայրանունը: Դիմումի գրանցումից հետո՝ 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ընթացքում, Պատվիրատուն հայտում նշված անձի անունով պատրաստում է լիազորագիր:

Լիազորագիրը ուժը կորցրած ճանաչելու դեպքում հաճախորդի լիազորված անձը հայտ է ուղարկում իրեն սպասարկող մենեջերին և տեխնիկական սպասարկմանը՝ նշելով անձի ազգանուն-անուն-հայրանունը՝ ում լիազորագիրը դադարեցվել է:

ՏՄԿ-ից սարքավորումների դուրս բերման հիմք է՝ սարքավորումների դուրս բերման դիմումը, դուրս բերման լիազորագիրը և հանձնման-ընդունման ակտը: Սարքավորումների հանձնման-ընդունման ակտի ձևը տրված է Տիպային փաստաթղթերի ձևերի ձեռնարկում:

Հերթապահ ինժեները սարքավորումների հաշվառման համակարգում ստեղծում է ակտ: Ակտը պարունակում է հետևյալ տեղեկատվությունը՝ Ակտի համարը, սարքավորման տեսակը, արտադրողը, մոդելը, սերիական համարը, հաշվարկային համարը, տեղադրման վայրը, Պատվիրատուի ընկերության անվանումը, Պատվիրատուի ներկայացուցչի ազգանուն-անուն-հայրանունը, Կատարողի ընկերության անվանումը, Կատարողի ազգանուն-անուն-հայրանունը, ծառայությունների մատուցման պայմանագրի համարը, ակտի կազմման ամսաթիվը:

Չի թույլատրվում սարքավորումը ՏՄԿ-ից դուրս բերել մինչև հանձնման-ընդունման ակտերի պատրաստումը, վավերացված կնիքներով (թույլատրվում է առանց կնիքի, եթե կա լիազորագիր): Դուրս բերման ժամանակ հերթապահ ինժեները, ապա պահակակետի աշխատակիցները ստուգում է դուրս բերվող սարքավորումների (սերիական և հաշվարկային համարներ) համապատասխանությունը ակտում նշված ցանկի հետ:

Պատվիրատուի սարքավորումները հնարավոր է դուրս բերել առանց Սարքավորումների հանձնման-ընդունման ակտի (հետագա ստորագրմամբ) հետևյալ դեպքերում.

- Պատվիրատուի կողմից Սարքավորումների հանձնման-ընդունման ակտը ստորագրելուց հրաժարվելու և քանակական հաշվառման պատասխանատվությունը Կատարողից հանելու մասին նամակի բնօրինակի ստացում.

- Կատարողի Գլխավոր տնօրենից (անվտանգության գծով Տնօրենից) հաղորդագրություն ստանալը, որը հանձնարարում է դուրս բերել սարքավորումները՝ առանց Պատվիրատուի նշված Սարքավորումների հանձնման-ընդունման ակտի ստորագրման:

Եռակողմ հարաբերությունների առաջացման դեպքում՝ Ընկերություն, Հաճախորդ և սարքավորումների ստացման դուրս բերման մեջ Հաճախորդի կողմից ներգրավված երրորդ կողմի, սարքավորումների հանձնման-ընդունման ակտը ստորագրվում է ընկերության հերթապահ ինժեների և սարքավորումները ստանալու և դուրս բերելու համար հաճախորդի կողմից ներգրավված երրորդ կողմի կողմից:

Երրորդ կողմից ընդունման ակտերը ստանալուց հետո Պատվիրատուն ստորագրում է դուրս բերման ակտերը 3 օրինակից և սկանավորված պատճենը էլեկտրոնային փոստով ուղարկում է Կատարողին, ինչպես նաև ապահովում է ստորագրված բնօրինակ ակտերի վերադարձը Կատարողին՝ սարքավորումների դուրս գրման պահից 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Պատվիրատուն պատասխանատու է սարքավորումների անվտանգության և առաքման, ինչպես նաև երրորդ կողմի գործողությունների համար:

Պայմանագրի գործողության ժամկետի ավարտից հետո ՏՄԿ-ից սարքավորումների դուրս բերում

Պայմանագրի կամ պատվել հայտի գործողության ժամկետը լրանալուց հետո, Պայմանագրի վաղաժամկետ դադարեցման դեպքում, Պատվիրատուն ինքնուրույն է դուրս բերում սարքավորումները ՏՄԿ-ից Պայմանագրի կամ պատվել հայտի դադարեցման օրվանից 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Եթե Պատվիրատուի կողմից սարքավորումը նշված ժամկետում դուրս չբերվի, ապա նման գործողությունը կհամարվի որպես Պատվիրատուի կողմից առաջարկ՝ ուղղված Կատարողին՝ սարքավորումների պահպանման վերաբերյալ պայմանագիր կնքելու՝ 10 (տասը) աշխատանքային օր պահպանման ժամկետով հաշվված Պայմանագրի կամ Պայմանագրի Պատվերի դադարեցման օրվանից: Նման առաջարկի ակցեպտը կլինի Պատվիրատուին սարքավորումների պահպանման ծառայությունների վճարման համար հաշվի տրամադրումը սարքավորումների ամսական տեղաբաշխման տարիֆով:

Եթե սարքավորումները Պատվիրատուի կողմից դուրս չբերվեն Պայմանագրի կամ Պատվել դադարեցման օրվանից 15 (տասնհինգ) աշխատանքային օր հետո, Կատարողն առաջնորդվում է Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգրքի դրույթներով: