

Ծառայությունների նկարագրություն (պահպանման ծառայություններ և Հաճախորդի արհիվի կառավարում)

Սույն փաստաթուղթը պարունակում է Օ-ԷՄ-ՋԻ-ի կողմից Հաճախորդին տրամադրվող Ծառայությունների մատուցման նկարագրությունը և պայմանները՝ Հաճախորդի հետ կնքված Պահպանման ծառայությունների և արհիվի կառավարման ծառայությունների մատուցման մասին Պայմանագրին (Պայմանագիր) համապատասխան: Սույն փաստաթղթի բովանդակությունը ներառված է Պայմանագրի մեջ և հանդիսանում է դրա անբաժանելի մասը՝ Պայմանագրում սույն փաստաթղթին հղման միջոցով:

I. ՏԵՐԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԹՐԹԱՅԻՆ ԿՐԻՉՆԵՐԻ ԵՎ ՍԵՂԻԱԿՐԻՉՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՄԱՆ ՉԵՏ ԿԱՊԿԱՏ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

ՊԱՇՏՊԱՆՄԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Պահպանում.

Օ-ԷՄ-ՋԻ-ն Հաճախորդի կողմից տրամադրված Տեղեկատվության կրիչները պահպանում է Օ-ԷՄ-ՋԻ-ի պահուցման: Քանի որ Փաստաթղթերը միշտ տեղադրվում են Արևելքում, Օ-ԷՄ-ՋԻ-ն Տեղեկատվության կրիչների պահպանման վճարը գանձում է մեկ միավոր արևելյան համար: Կախված Մեդիակրիչների՝ քայլերում թե՛ առանց քայլերի պահպանումից, Օ-ԷՄ-ՋԻ-ն պահպանման վճարի համար հիմք է ընդունում միավոր Մեդիակրիչը կամ քայլը: Օ-ԷՄ-ՋԻ-ն գանձում է պահպանման վճարը համապատասխան Կրիչները համակարգում գրանցելու ամսվա առաջին օրվանից մինչև այն ամսվա վերջին օրը, երբ Կրիչները վերջնականապես վերադարձվել են Հաճախորդին՝ հանվելով հաշվառումից և/կամ ոչնչացվելով: Օ-ԷՄ-ՋԻ-ն պահպանում է իր Արհիվում Հաճախորդի այն Տեղեկատվության կրիչների տեղերը, որոնք Հաճախորդի պատվերով ժամանակավորապես հետ են կանչվել: Այսպիսով՝ պահպանման վճարը գանձվում է նույնիսկ այն ժամանակահատվածի համար, երբ համապատասխան տեղեկատվության կրիչը ժամանակավորապես հետ է կանչվել Հաճախորդի կողմից: Պահպանման ամսվա վճարը հաշվարկելիս Օ-ԷՄ-ՋԻ-ն կիրառում է Գնագուցակում նշված պահպանման արժեքը՝ Օ-ԷՄ-ՋԻ-ում յուրաքանչյուր Հաշվում/Ենթահաշվում պահպանվող Հաճախորդի Տեղեկատվության կրիչների քանակին համապատասխան (թե՛ք վարվում է Պայմանագրով մատուցվող Ծառայությունների առանձին հաշիվ)՝ հաշվետու ամսվա վերջին օրվա դրությամբ: Պահպանման համար ամսավճարը՝ հաշվարկվում է Հաճախորդի յուրաքանչյուր Հաշվի/Ենթահաշվի համար առանձին:

i-Արհիվ

Հասանելիության տարբեր մակարդակներով և սակագներով առցանց հավելված՝ որը նախատեսված է Տեղեկատվության կրիչների նույնականացման, տեղափոխման, կարգավիճակի հսկողության, պատվերների կատարման, հաշվետվությունների կազմման և այլ գործողությունների համար: i-Արհիվ համակարգում անձնակազմի աշխատանքային տվյալ ծառայությունից օգտվելու վճարը գանձվում է ամսական կտրվածքով Հաճախորդի յուրաքանչյուր օգտագործողի համար՝ անկախ տվյալ ժամանակահատվածում Հաճախորդի կողմից առցանց հավելվածից փաստագի օգտվելու հանգամանքից, եթե Հաճախորդը Թույլատրելի հասանելիության ֆորմուլայում համապատասխան նշում կատարելու միջոցով տվել է առցանց հավելվածի օգտագործման իր համաձայնությունը: «Limited» սակագինը Հաճախորդին թույլ է տալիս հասանելի ծառայությունների համար պատվեր ձևակերպել, «Standard» սակագինը Հաճախորդին թույլ է տալիս ծառայությունների հասանելի պատվերներ ձևակերպել և աշխատել Հաճախորդի տվյալների հետ, «Business» սակագինը թույլ է տալիս ձևակերպել ծառայությունների հասանելի պատվերներ և Հաճախորդի օգտագործողի անհատական կարգաբերումներով աշխատել Հաճախորդի տվյալների հետ:

e-Արհիվ

Հասանելիության տարբեր մակարդակներով և սակագներով առցանց հավելված, որը նախատեսված է Հաճախորդի փաստաթղթերի հետ աշխատելու համար: Տվյալ ծառայության համար վճարը գանձվում է Հաճախորդի յուրաքանչյուր օգտագործողի համար՝ անկախ Հաճախորդի կողմից առցանց հավելվածից փաստագի օգտվելու հանգամանքից, եթե Հաճախորդը Թույլատրելի Թույլատրելի հասանելիության ֆորմուլայում համապատասխան նշում կատարելու միջոցով տվել է առցանց հավելվածի օգտագործման իր համաձայնությունը: «Read» սակագինը Հաճախորդին թույլ է տալիս դիտել փաստաթղթերի ներբեռնված Սկան պատճենները և ինդեքսները: «Full» սակագինը Հաճախորդին թույլ է տալիս դիտել ներբեռնված փաստաթղթերի Սկան պատճենները և ինդեքսները, փոփոխություններ կատարել ինդեքսներում, վերբեռնել տվյալներ, պահպանել, տպել և էլեկտրոնային փոստով ուղարկել ներբեռնված սկան պատճենները: «Pro» սակագինը թույլ է տալիս բացի «Full» սակագնով ընձեռած հնարավորությունների իրագործումից նաև ինքնուրույն առցանց հավելված վերբեռնել սկան պատճենները և ինդեքսավորել Փաստաթղթերը:

e-Արհիվ-ում տվյալների ծավալի պահպանում

Օ-ԷՄ-ՋԻ-ն պահպանում է Հաճախորդի տվյալների ծավալը e-Արհիվ առցանց հավելվածում՝ ավտոմատ գանձելով այդպիսի պահպանման վճարը Գնագուցակում նախատեսված 1 ԳԲ ծավալի պահպանման համար սահմանված գումարի չափով:

ՈՒՆԵԿՅՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Տեղեկատվության կրիչների գրանցում

Գրանցման գործընթացը ներառում է Տեղեկատվության կրիչներին շտրիխ կոդերի շտրիխով, դրանց Օ-ԷՄ-ՋԻ-ի էլեկտրոնային համակարգում գրանցումը և Տեղեկատվության կրիչների տեղափոխումը Օ-ԷՄ-ՋԻ-ի Արհիվում: Սակագինը կիրառվում է ավտոմատ կերպով՝ Հաճախորդի Տեղեկատվության կրիչների ընդունման ժամանակ, ինչպես նաև Արհիվ մեջ չգրանցված Ֆայլերի որոնման Ծառայությունները պատվիրելու ժամանակ:

Արևելք/Թղթապանակի հավաքում Օ-ԷՄ-ՋԻ-ի սուրհանդակային ծառայության միջոցով առաքելու դեպքում

Հաճախորդին տվյալ ուղեկցող ապրանքների առաքման դեպքում Արևելքի և դրանց կախարհիչների կամ Թղթապանակների հավաքում, բայց ոչ ավելի, քան 15 արկղ յուրաքանչյուր կարգազրկ համար:

Հաճախորդի փաստաթղթերի փաթեթավորում/վերափաթեթավորում Օ-ԷՄ-ՋԻ-ի արևելքի/թղթապանակների մեջ

Օ-ԷՄ-ՋԻ-ն պահպանման հանձնելիս արևելքի և դրանց կախարհիչների կամ թղթապանակների հավաքում և Հաճախորդի փաստաթղթերի փաթեթավորում Օ-ԷՄ-ՋԻ-ի արևելքի/թղթապանակների մեջ յուրաքանչյուր արկղում ոչ ավելի, քան 15 կգ հաշվարկային քաշով: Կախարհիչը պետք է ամուր փակի արկղը: Պահպանման կամ այլ ծառայությունների մատուցման ընթացքում ընթացիկ շահագործման կամ բնական մաշվածության արդյունքում արկղերը կարող են վնասվել: Այլ դեպքում Օ-ԷՄ-ՋԻ-ն իրավունք ունի վերափաթեթավորել Փաստաթղթերը Օ-ԷՄ-ՋԻ-ի համապատասխան նոր արկղերի մեջ: Արևելքի ծառայության ժամկետը 24 ամիս է, և այդ ժամանակահատվածում Օ-ԷՄ-ՋԻ-ի Արհիվներում պահպանելիս կամ հաճախորդին առաքելիս դրանք վնասվելու դեպքում վերափաթեթավորումը իրականացվում է Օ-ԷՄ-ՋԻ-ի հաշվին, իսկ շահագործման ժամկետի ավարտից հետո կամ հաճախորդի մոտ գտնվելու ընթացքում վնասվելիս Արևելքի վերափաթեթավորումն իրականացվում է Հաճախորդի հաշվին:

Արևելքի պարունակության նկարագրության ռեեստրի կազմում

Հաճախորդի առանձին պատվերով Օ-ԷՄ-ՋԻ-ն կազմում է Հաճախորդի փաստաթղթերի նկարագրության ռեեստր, որը պարունակում է Թղթապանակների կոնակի վրա, Ֆայլերի տուփերի, Թղթապանակների/գործերի տիտղոսաթղթերին, առանց դասակարգման և առանձին փաստաթղթերից որևէ տեղեկատվության գրանցման արկղերի մեջ՝ դրված Հաճախորդի նկարագրության թերթիկներին նշված նկարագրական տեղեկատվությունը: Օ-ԷՄ-ՋԻ-ն չի ուսումնասիրում և պատկերագրում չունի այդպիսի առանձին վերգրած փաստաթղթերի իրական բովանդակության, տեսակի և կարևորության մասին: Օ-ԷՄ-ՋԻ-ն գանձում է ծառայության արժեքը նկարագրության յուրաքանչյուր դիրքի (տողի) համար հաշվարկով: Մի տողը չպետք է գերազանցի 250 սիմվոլը: Եթե արկղում առկա են ուղղակի կառուցված փաստաթղթեր, առանց տիտղոսաթղթի թղթապանակներ, ապա՝ այդպիսի ռեեստրի բոլոր դիրքերում գրվում է "կառուցված փաստաթղթեր": Նկարագրության ռեեստրն ուղարկվում է Հաճախորդի Ավտոմատացված անձի կամ պատվերի ֆորմուլայում նշված այլ անձի էլեկտրոնային փոստին:

Տեղեկատվության կրիչների շտրիխ կոդերի համապատասխանության ռեեստրի կազմում

Հաճախորդի պատվերով Օ-ԷՄ-ՋԻ-ն կազմում է Հաճախորդի Տեղեկատվության կրիչների շտրիխ կոդերի և տվյալ Տեղեկատվության կրիչներին շտրիխով Օ-ԷՄ-ՋԻ-ի շտրիխ կոդերի համապատասխանության ռեեստր՝ պայմանով, որ Հաճախորդի շտրիխ կոդերը կարգավորվում են տվյալների հավաքագրման տեղումնայով և եզակի են: Օ-ԷՄ-ՋԻ-ն գանձում է Ծառայության գումարը գույակագրման յուրաքանչյուր դիրքի (տողի) համար, որը չի գերազանցում 15 միջոց մեկ շտրիխ կոդում: Համապատասխանության ռեեստրը վերբեռնվում է i-Արհիվ կամ Հաճախորդի Ավտոմատացված անձի հարցմամբ ուղարկվում է Հաճախորդի Ավտոմատացված անձի կամ պատվերի ֆորմուլայում նշված այլ անձի էլեկտրոնային փոստին:

Հաճախորդի Փաստաթղթերի նկարագրության ռեեստրի/ Տեղեկատվության կրիչների շտրիխ կոդերի համապատասխանության ռեեստրի վերբեռնում i-Արհիվ

Եթե Հաճախորդը Օ-ԷՄ-ՋԻ-ին տրամադրում է Հաճախորդի փաստաթղթերի նկարագրության ռեեստր/ Տեղեկատվության կրիչների շտրիխ կոդերի համապատասխանության ռեեստրը կազմված Օ-ԷՄ-ՋԻ-ի ձևիկ համապատասխան Excel ձևաչափով, Օ-ԷՄ-ՋԻ-ն վերբեռնում է տվյալ ռեեստրը i-Արհիվ: Հաճախորդի կողմից ոչ Օ-ԷՄ-ՋԻ-ի ձևաչափով կամ թղթային տարբերակով գույակագրումների տրամադրման դեպքում պահանջվում է Հաճախորդի փաստաթղթերի նկարագրության ռեեստրը կամ Տեղեկատվության կրիչների շտրիխ կոդերի համապատասխանության ռեեստրը կազմման Ծառայությունը, որը համար պետք է վճարել առանձին: Արևելքի պարունակության նկարագրության ռեեստրի կազմում/ Տեղեկատվության կրիչների շտրիխ կոդերի համապատասխանության ռեեստրի կազմման ծառայությունները պատվիրելիս այդ ռեեստրների՝ i-Արհիվ վերբեռնման ծառայության արժեքը ներառված է վերոնշյալ Ծառայությունների արժեքի մեջ:

Գրանցված Տեղեկատվության կրիչի հետևանք

Ծառայությունն իր մեջ ներառում է Հաճախորդի կողմից պատվիրված գրանցված, Օ-ԷՄ-ՋԻ-ի Արհիվում պահվող Տեղեկատվության կրիչի ֆիզիկական գտնվելու վայրի որոնումը՝ Հաճախորդին տրամադրելու կամ այլ ծառայություններ մատուցելու նպատակով: Օ-ԷՄ-ՋԻ-ի պահպանման համակարգը նախատեսում է Օ-ԷՄ-ՋԻ-ի Արհիվում Տեղեկատվության կրիչների անանուն, տեղաբաշխված և դիտարկելի տեղադրում, այդ պատճառով հետևյալից ծառայությունը միշտ մատուցվում է այնպիսի ծառայությունների պատվերի դեպքում, որոնց ժամանակ անհրաժեշտ է պարզել Արհիվում Հաճախորդի Տեղեկատվության կրիչների գտնվելու վայրը և

արհիվկային դարակաշարի վրայից դրանց հանումը, օրհնակ՝ ստանդարտ կան էլեկտրոնային առաքում, Տեղեկատվության կրիչների առաքում առդիտ սենյակ (առաջադրության դեպքում), Տեղեկատվության կրիչների հանձնում Հաճախորդին, ոչնչացում, հաշվառումից հանելով հետևյալ, վերափաթեթավորում և այլ ծառայությունների պատվերի դեպքում: Այդ դեպքում հետևյալն չի արժեքի մեջ և հաճախորդի կողմից վճարվում է առանձին՝ ի յուրմե այլ ծառայությունների արժեքին: Որպեսզի Օ-ԷՄ-Ջ-ի կարողանա գտնել հարցվող Ֆայլը, հաճախորդը պատվերի ֆորմուլայում պետք է նշի պատվիրվող Ֆայլը պարունակող արկի կոդը, ինչպես նաև նշի կամ Ֆայլի շտրիխ կոդը, կամ Օ-ԷՄ-Ջ-ի պատվերի ֆորմուլայում սահմանված Ֆայլի եզակի նույնականացուցիչը: Գրանցված Ֆայլի պատվերի դեպքում Հաճախորդը վճարում է Արկի և Ֆայլի հետևյալն արժեքը: Եթե արկը, որում գտնվում է Հաճախորդի պատվիրած Ֆայլը, կապարակնելված է, Օ-ԷՄ-Ջ-ն չի կարող մատուցել Ֆայլի հետևյալն ծառայությունը, նման դեպքում Հաճախորդը վճարում է միայն Արկի հետևյալն ծառայության համար: Եթե հաճախորդը փաստաթղթերի արկերի մեջ պահում է խաղը լցված, ինչպես նաև եթե արկում առկա են չհամակարգված փաստաթղթեր, որոնք դժվարագնում են փաստաթղթերի որոնումը, Օ-ԷՄ-Ջ-ն իրավունք ունի Հաճախորդի հետ համաձայնեցմամբ փոխել այդպիսի փաստաթղթերի որոնման արժեքն ու ժամկետները: Օ-ԷՄ-Ջ-ի հետ լրացուցիչ համաձայնեցում չպահանջող որոնման օրական սահմանաչափը (սահմանաչափը կիրառելի է հաճախորդի մեկ հաշվի/ենթահաշվի համար) Արկերի հետևյալն՝ 75 Արկ Ֆայլերի հետևյալն՝ 50 Ֆայլ, Մեդիակրիչների հետևյալն՝ 50 Մեդիակրիչ Քեյսերի հետևյալն՝ 10 Քեյս

Տեղեկատվության կրիչների շտապ հետևանք

Ըստ շտրիխ կոդի շտապ հետևանքի և համապատասխան Տեղեկատվության կրիչի տրամադրման ծառայությունը Հաճախորդի ստիանդարտիկն Օ-ԷՄ-Ջ-ի Արհիվում մատուցվում է 1 ժամվա ընթացքում (տեղական ժամանակով ստանդարտ աշխատանքային ժամերի ընթացքում՝ 9:00-18:00) 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում ոչ ավելի, քան 6 Տեղեկատվության կրիչ քանակությամբ: Այս ծառայությունը պատվիրելիս բացի այս ծառայության արժեքից Հաճախորդը վճարում է նաև Արկի/Քեյսի, ինչպես նաև Ֆայլի/Մեդիակրիչի հետևանքային արժեքը, եթե Հաճախորդը պատվիրել է Ֆայլի/Մեդիակրիչի շտապ հետևանք և տրամադրում:

Զգրանցված Ֆայլի որոնում

Օ-ԷՄ-Ջ-ի Արհիվում պահվող Հաճախորդի կողմից պատվիրված չգրանցված Ֆայլի ֆիզիկական գտնվելու վայրի տեղորոշում Հաճախորդին հանձնելու կամ այլ ծառայություններ մատուցելու նպատակով: Հաճախորդի կողմից չգրանցված Ֆայլի պատվերի դեպքում բացի Ֆայլի որոնման արժեքից, Հաճախորդը վճարում է նաև Արկի հետևանքի, ինչպես նաև Ֆայլի գրանցման և շտրիխ կոդի արժեքը: Օ-ԷՄ-Ջ-ի հետ լրացուցիչ համաձայնություն չպահանջող որոնման օրական սահմանաչափը կազմում է Հաճախորդի յուրաքանչյուր Հաշվի/ենթահաշվի համար 50 Ֆայլ:

Առաքում/դուրս բերում

Ֆիզիկական եղանակով (տրանսպորտով) Տեղեկատվության կրիչների առաքումը/դուրս բերումն է Հաճախորդի կողմից պատվերը ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Գնացուցակում նախատեսված պայմաններին համապատասխան Հաճախորդը վճարում է յուրաքանչյուր ուղևորության համար՝ իր կողմից կատարված յուրաքանչյուր պատվերի հաշվարկով՝ ինչպես նաև լրացուցիչ յուրաքանչյուր Տեղեկատվության կրիչի տեղափոխման համար: Առաքման/դուրս բերման պատվերներն ընդունվում են մինչև աշխատանքային օրվա ժամը 17:00: Մեդիակրիչների/Քեյսերի առաքման/դուրս բերման դեպքում Կողմերի կարող են պայմանավորվել պահակորդող կանոնավոր առաքման/դուրս բերման մասին, ինչը նշանակում է, որ Պատվիրատուն սահմանում է Մեդիակրիչների/Քեյսերի առաքման/դուրս բերման պարբերական և կրկնվող ժամանակահատված/ժամանակացույց: Տեղեկատվության կրիչներն առաքվում են Հաճախորդի կամ հետ են վերադառնում նույնից թույլատրելի հասանելիության ֆորմուլայում նշված Հաճախորդի ավտոդիզայնված հասցեներին՝ այն քաղաքի արդիստորափոխի սահմաններում, որտեղ Օ-ԷՄ-Ջ-ն պահպանում է Տեղեկատվության կրիչները: Նշված տարածքից դուրս բերման/առաքման գումարը որոշվում է Կողմերի կողմից Գնացուցակում և գանձվում է ի յուրմե նշված տարածքում առաքման գումարին: Նշված տարածքից դուրս առաքման/դուրս բերման ծառայությունը մատուցվում է Կողմերի նախնական համաձայնեցմամբ և կարող է իրականացվել երրորդ անձանց ներգրավմամբ: Օ-ԷՄ-Ջ-ն իրեն իրավունք է վերապահում առաքման/դուրս բերման համար հաճախորդից պահանջել կրկնակի վճար, եթե տեղեկատվության կրիչները առաքելիս կամ ստանալիս սպասելու վրա ծախսել է 15 րոպե և ավելի: Օ-ԷՄ-Ջ-ն իրեն իրավունք է վերապահում օգտվել երրորդ անձանց տրանսպորտային ծառայություններից: Եթե հաճախորդը պատվիրում է առաքում այլ ծառայությունների հետ միասին, Առաքման ծառայությունները ենթակա են վճարման Օ-ԷՄ-Ջ-ի յուրաքանչյուր կարգադրի համար: Այն դեպքում, երբ Հաճախորդը Օ-ԷՄ-Ջ-ին պատվիրում է փաստաթղթերի առաքում, իսկ Օ-ԷՄ-Ջ-ն դեռ չի ավարտել Հաճախորդի ավելի վաղ տված պատվերների կատարումը, օրհնակ՝ գրանցումը, ընդունումը և այլն, տվյալ հայտը չի ընդունվում և ավելի ուշ պետք է լրացուցիչ անձանց ուղղվի Օ-ԷՄ-Ջ-ին: Եթե Հաճախորդը չեղարկում է Պատվերը դրա կատարման օրը, համապատասխան ծառայությունների արժեքը ենթակա է վճարման Հաճախորդի կողմից ամբողջ ծավալով: Օ-ԷՄ-Ջ-ի հետ լրացուցիչ համաձայնեցում չպահանջող առաքման/դուրս բերման օրական սահմանաչափը (սահմանաչափը կիրառելի է Հաճախորդի մեկ Հաշվի/ենթահաշվի համար), Արկերի Առաքում/Դուրս բերում՝ 75 արկը

Շրեթ փաթեթների Առաքում/Դուրս բերում՝ 40 Շրեթ փաթեթ Արկերի կոմպլեկտների Առաքում/Դուրս բերում՝ 500 արկերի կոմպլեկտներ (ուղեկցող ապրանքներ) Բեռնարկերի Առաքում/Դուրս բերում՝ 15 բեռնարկը

Տեղափոխում

Հաճախորդի Տեղեկատվության կրիչների տեղափոխման ծառայությունն է դեպի Օ-ԷՄ-Ջ-ի Արհիվ կամ Արհիվից և փոխանցումը Հաճախորդի Ավտոդիզայնված անձին կամ Պատվերի ֆորմուլայում նշված այլ անձին: Ծառայությունները կատարվում են Հաճախորդի կողմից նշված մեկ վայրում: Գնացուցակում նախատեսված պահանջներին համապատասխան Հաճախորդը վճարում է յուրաքանչյուր Տեղեկատվության կրիչի տեղափոխման արժեքը, ինչպես նաև լրացուցիչ Տեղեկատվության կրիչների առաքման/դուրս բերման արժեքը: Օ-ԷՄ-Ջ-ի Արկի կազմում Ֆայլերի տեղափոխման դեպքում Օ-ԷՄ-Ջ-ն գանձում է տեղափոխման վճարը միայն համապատասխան Արկի համար:

Սկանավորված պատճենների տրամադրում

A4 ձևաչափի, 80 գր./մ2 խտությամբ թղթի վրա Հաճախորդի Փաստաթղթերի իրարից առանձնացված (առանձին) թղթերի տեսքով 300 DPI ձևաչափով հոսքային մեթոդով սև-սպիտակ սկանավորման ու սկանավորված պատճեն էլեկտրոնային եղանակով Հաճախորդի մինչև Հաճախորդի պատվերի հաջող աշխատանքային օրվա ժամը 18:00 տրամադրման ծառայությունն է: Սկանավորված պատճենների տրամադրման իրականացումն է Հաճախորդի Ավտոդիզայնված անձի էլեկտրոնային փոստին ուղարկվող հղման միջոցով: Էլեկտրոնային եղանակով Սկանավորված պատճենների տրամադրման պատվերները ընդունվում են մինչև առաքման ամսաթվին նախորդող աշխատանքային օրվա ժամը 17:00: Էլեկտրոնային եղանակով փաստաթղթերի առաքումն իրականացվում է աշխատանքային օրերին (երկուշաբթիից ուրբաթ) ժամը 9:00 -18:00, բացառությամբ պաշտոնական տոնական և հիշատակի ոչ աշխատանքային օրերի: Կոմպլեկտավորված (հետագա կապիտանման համար չթափանցող) կամ կարված փաստաթղթերի սկանավորման ժամանակ տվյալ ծառայության մատուցման կարգը և դրա արժեքը Կողմերի կողմից համաձայնեցում են լրացուցիչ:

Վերադարձ պահպանում

Հաճախորդի կողմից նախապես հետևանքված Տեղեկատվության կրիչների ընդունումն ու Օ-ԷՄ-Ջ-ի արհիվներում տեղաբաշխումն է: Ծառայության մատուցման ընթացքում Օ-ԷՄ-Ջ-ն գրանցում է Տեղեկատվության կրիչների շտրիխ կոդերը՝ ապահով ռոշելով դրանց հստակ տեղը: Եթե շտրիխ կոդերը պակվեն կամ մասնվեն, վերադարձն ավարտելու համար կապահանջվի նոր գրանցում:

Տեղեկատվության կրիչների վերագրանցում

Տեղեկատվության կրիչների վերագրանցման ծառայությունն է Օ-ԷՄ-Ջ-ի էլեկտրոնային համակարգում մեկ Հաշվից մեկ այլ հաշվին, կամ մեկ պայմանագրից մեկ այլ պայմանագրին, որը մատուցվում է Հաճախորդի հարգման հիման վրա:

Մուտք Առդիտ սենյակ

Այն տարածաշրջաններում, որտեղ Օ-ԷՄ-Ջ-ի արհիվները հագեցած են առդիտ սենյակներով, Օ-ԷՄ-Ջ-ն Հաճախորդին տրամադրում է առդիտ սենյակ իր արհիվում՝ Տեղեկատվության կրիչների հետ աշխատելու համար: Ծառայության արժեքը գանձվում է ժամային կտրվածքով, ընդ որում, ոչ ամբողջական ժամը կտրագցվում է մինչև մեկ ժամ: Այս Ծառայությունը հասանելի է միայն աշխատանքային օրերին՝ ժամը 09:00-ից մինչև 18:00, Օ-ԷՄ-Ջ-ի համաձայնությամբ Հաճախորդի կողմից անվազն 1 (մեկ) աշխատանքային օր առաջ ներկայացրած հայտով:

Տեղեկատվության կրիչների հաշվառումից հանելը

Հաճախորդի Տեղեկատվության Կրիչները պահպանումից վերջնական հետևանք, ինչից հետո Տեղեկատվության կրիչների պահպանման համար տեղ տրամադրելու Օ-ԷՄ-Ջ-ի պարտականությունը և պահպանման համար վճարելը: Հաճախորդի պարտականությունը դադարեցվում է: Հաշվի անելում այն փաստը, որ տվյալ Ծառայությունը բացի հետևյալն ծառայությունից պահանջում է լրացուցիչ Ծառայությունների մատուցում (օրհնակ՝ Օ-ԷՄ-Ջ-ի էլեկտրոնային համակարգից տեղեկատվության ջնջում, էլեկտրոնային հաշվետրային պարտատույց, վերջնականապես հետևանքվող Տեղեկատվության կրիչների շտրիխ կոդերի կրկնակի համեմատում՝ հստակ և արդիական էլեկտրոնային գույքագրում ասպիտվում համար անհրաժեշտ կանոնակարգային աշխատանքների համար և այլն) Հաճախորդը բացի հետևյալն ծառայությունից վճարում է հաշվառումից հանելու Ծառայությունների դիմաց: Հաշվառումից հանելու ծառայությունների մատուցման փաստի պատշաճ ապագույթը կլինի համապատասխան Տեղեկատվության կրիչները Հաճախորդին տրամադրելու կամ ոչնչացնելու փաստ: Հաշվառումից հանելու համար վճարը գանձվում է անկախ նրանից, տեղի է ունենում արդյոք հաշվառումից հանումը Պայմանագրի գործողության ժամկետի ընթացքում կամ Պայմանագրի ժամկետի ավարտից/Պայմանագրի լուծուցումից հետո:

ՈՂՆԱՅՄՍԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Բեռնարկի վարձակալություն

Հաճախորդը կարող է վարձակալել Օ-ԷՄ-Ջ-ի 140լ կամ 240լ ծավալով բեռնարկերը՝ իր տարածքում թղթի թափոններ հավաքելու համար: Բեռնարկերը մնում են Օ-ԷՄ-Ջ-ի բացառիկ սեփականությունը: Օ-ԷՄ-Ջ-ն գանձում է ամսական վարձավճար յուրաքանչյուր բեռնարկի համար՝ Գնացուցակում նշված չափով: Բեռնարկերը տրամադրվում է փակ տեսքով տրվում է շրեթ փաթեթի հետ միասին՝ առանց բանալին տրամադրելու: Բեռնարկի առաքման և դուրս բերման սակագները սահմանվում են առանձին: Նախքան որևէ թղթի թափոն բեռնարկի մեջ դնելը, Հաճախորդը պարտավոր է ստուգել, արդյոք օրենսդրությամբ թույլատրված է նման փաստաթղթերի ոչնչացումը, և արդյոք ավարտվել են փաստաթղթերի պահպանման ժամկետները: Հաճախորդը հասկանում է, որ Օ-ԷՄ-Ջ-ն և ազդեցություն չունի բեռնարկերում թղթի թափոնների տեղադրման վրա և չի կարող ուսումնասիրել նման թղթի տեղափոխության բովանդակությունը, ինչպես նաև Հաճախորդին հետ չի վերադարձնում Հաճախորդից ոչնչացված համար ընդունված թղթի թափոնները:

Բեռնարկի պարունակության ոչնչացում

Ըստ Հաճախորդի պատվերի ֆորմուլայի կամ Կողմերի միջև նախապես համաձայնեցված ժամանակացույցին համապատասխան Օ-ԷՄ-Ջ-ն Հաճախորդի տարածքից վերցնում է լցված բեռնարկերը կամ բեռնարկերում գտնվող փաստաթղթերով շրեթ փաթեթները՝ դրանց փոխարեն տեղադրելով դատարկ շրեթ փաթեթներ, դուրս է բերում լցված շրեթ փաթեթները և տանում Օ-ԷՄ-Ջ-ի Արհիվ, ինչից հետո հուսալի ու անվտանգ ձևով ոչնչացնում է Հաճախորդի փաստաթղթերը: 140լ ծավալով բեռնարկի շրեթ փաթեթի քաշը չի կարող գերազանցել 20 կգ-ը, իսկ 240լ ծավալով բեռնարկինը՝ 50 կգ-ը: Բեռնարկի քաշը չի կարող գերազանցել 50 կգ-ը: Ասհմանված քաշի սահմանաչափերը գերազանցելու դեպքում Օ-ԷՄ-Ջ-ն իրավունք ունի իրաժարվել բեռնարկն ընդունելուց կամ կիրառում է 2 գործակիցը Գնացուցակում նշված ոչնչացման ծառայության արժեքի նկատմամբ: Օ-ԷՄ-Ջ-ն Հաճախորդին չի վերադարձնում Հաճախորդից ոչնչացված համար ընդունված թղթի թափոնը: Բեռնարկը պետք է կապարակնելված լինի Օ-ԷՄ-Ջ-ի կողմից տրամադրված 3 կապարակնիքներով: Կապարակնիքների բացառությամբ կամ դրանց վնասման դեպքում Ծառայության համար գանձվող սակագինը ինքնաբերաբար փոխվում է Հաճախորդի փաստաթղթերի ըստ քաշի ոչնչացնելու սակագին:

Հաճախորդի Տեղեկատվության կրիչների ոչնչացում

Շրեթավորման եղանակով O-ԷՄ-ՋԻ-ի էլեկտրոնային համակարգում գրանցված Հաճախորդի Տեղեկատվության կրիչների ոչնչացման ընթացակարգը, որը բացառում է Տեղեկատվության կրիչների վերականգնման հնարավորությունը և իրականացվում է O-ԷՄ-ՋԻ-ի կողմից Հաճախորդից ոչնչացման հայտը և Հաճախորդի կողմից ստորագրված նախնական պատվերը ստանալուց հետո, որը պետք է փոխանցվի O-ԷՄ-ՋԻ-ին բնօրինակով և orders_im@ironmountain.com էլեկտրոնային հասցեով՝ O-ԷՄ-ՋԻ-ից այն ստանալու օրվանից 14 (տասնչորս) օրվա ընթացքում: Կերոնշյալ կարգով Հաճախորդից նախնական պատվերի կարգազրկ չստանալու դեպքում O-ԷՄ-ՋԻ-ին չեղյալ է համարում ոչնչացման մասին հայտը: Ոչնչացման ընթացակարգի ավարտից հետո O-ԷՄ-ՋԻ-ին տրամադրում է ոչնչացման Ակտ՝ Օգտագործողի ուղեգրվում նախատեսված ձևով: Տվյալ ծառայության մատուցումը պահանջում է դուրս բերման, ինչպես նաև հաշվառումից հանելու ծառայություն, որոնց արժեքը ներառված չէ ոչնչացման ծառայության արժեքի մեջ: Հաճախորդի տեղեկատվության կրիչները O-ԷՄ-ՋԻ-ի կողմից ոչնչացնելուց հետո Հաճախորդը պարտավոր է վճարել O-ԷՄ-ՋԻ-ին Տեղեկատվության կրիչների տվյալների պահպանման համար մինչև այն ամսվա վերջ, որի ընթացքում կատարվել է ոչնչացումը: Բացի այդ, Փաստաթղթերը ոչնչացնելիս Հաճախորդը վճարում է Արկոյի արժեքը, եթե նախկինում չի վճարել այդ Արկոյի արժեքը: Արկոյում պահվող Հաճախորդի Փաստաթղթերի ոչնչացումն իրականացվում է Արկոյի հետ միասին: Հաճախորդի հայտով ոչնչացման հայտում և Գնացուցակում սահմանված առանձին վճարի դիմաց O-ԷՄ-ՋԻ-ին Հաճախորդին տրամադրում է ոչնչացման գործընթացի տեսագրությունը կամ թույլ է տալիս Հաճախորդի ներկայացուցչի ներկայությունը ոչնչացման ժամանակ (առանց ֆոտո- և տեսաձայնագրություն իրականացնելու հնարավորության):

Հաճախորդի Փաստաթղթերի ոչնչացումն ըստ քաշի

Հաճախորդի կողմից գանկագած տարալուծ փաթեթավորված փաստաթղթերի թղթային կրիչների ոչնչացման ընթացակարգը, որն իրականացվում է O-ԷՄ-ՋԻ կողմից Հաճախորդից ոչնչացման հայտ ստանալուց հետո՝ առանց դրանք O-ԷՄ-ՋԻ-ի էլեկտրոնային համակարգում գրանցելու և վճարվում է Գնացուցակում նշված՝ 1 կգ-ի համար: O-ԷՄ-ՋԻ-ին Հաճախորդին չի վերադարձնում Հաճախորդից ոչնչացման համար ընդունված թղթի թափոնը: Հաճախորդի փաստաթղթերի դուրս բերումն իրականացվում է քաղաքի վարչական սահմաններում, որտեղ գտնվում է ոչնչացման ծառայություններ մատուցող Արևիկո, և ներառում է O-ԷՄ-ՋԻ-ի ուժերով բեռնման և բեռնաթափման աշխատանքներ: Տվյալ ծառայության մատուցման համար O-ԷՄ-ՋԻ-ին կիրառում է նվազագույն վճար, եթե ծառայության գումարային արժեքը քաշի դիմաց վճարման հաշվարկով, չի հասնում Գնացուցակում նշված նվազագույն վճարին: Տվյալ ծառայության մատուցման համար ճանապարհածախի սակագիր գանձվում է առանձին: O-ԷՄ-ՋԻ-ի հետ համաձայնեցմամբ և Գնացուցակում սահմանված առանձին վճարի դիմաց O-ԷՄ-ՋԻ-ին Հաճախորդին տրամադրում է O-ԷՄ-ՋԻ-ի տարածքում ոչնչացման գործընթացի տեսագրությունը կամ թույլ է տալիս Հաճախորդի ներկայացուցչի ներկայությունը O-ԷՄ-ՋԻ-ի տարածքում ոչնչացման ժամանակ (առանց ֆոտո- և տեսաձայնագրություն իրականացնելու հնարավորության):

Ոչնչացման գործընթացի տեսաձայնագրություն

O-ԷՄ-ՋԻ-ի հետ համաձայնեցմամբ և Գնացուցակով նախատեսված առանձին վճարի դիմաց O-ԷՄ-ՋԻ-ին տրամադրում է O-ԷՄ-ՋԻ-ի տարածքում ոչնչացման գործընթացի տեսաձայնագրության ծառայություն FTP սերվերի միջոցով: Սերվերի վրա տվյալների պահպանման ժամկետը 30 օր է՝ Հաճախորդին ներբեռնման հղումը ուղարկելու օրվանից:

ՈՒՂԵԿՑՈՂ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐ

Արկո

O-ԷՄ-ՋԻ-ի ստանդարտ Արկո, որը նախատեսված է Հաճախորդի Փաստաթղթերը պահպանելու համար: O-ԷՄ-ՋԻ-ին իրավունք ունի չընդունել պահպանման համար այն Փաստաթղթեր, որոնք փաթեթավորված չեն O-ԷՄ-ՋԻ-ի Արկոյում, կամ եթե Արկոյեր չունեն կափարիսներ: Արկոյի չափերը (ներքին)՝ 31,5 սմ x 39,5 սմ x 27,5 սմ: Հաճախորդի փաստաթղթերով Արկոյի քաշը չպետք է գերազանցի 15 կգ-ը, այսպես O-ԷՄ-ՋԻ-ին իրեն իրավունք է վերապահում Հաճախորդի հաշվին իրականացնել տվյալ Արկոյի պարունակության վերափաթեթավորում O-ԷՄ-ՋԻ-ի երկու Արկոյերի մեջ: O-ԷՄ-ՋԻ-ին Հաճախորդի սեփականությանն է տրամադրում Արկոյերը, ինչպես նաև դրանց կափարիսները և շարիխ կողերով պիտակները առանձին-առանձին: Գնացուցակում նշված գներով: O-ԷՄ-ՋԻ-ին Հաճախորդին մատուցում է նաև Արկոյի հավաքելու ծառայություններ՝ O-ԷՄ-ՋԻ-ի ստանդարտային ծառայության միջոցով՝ առանցմամբ Գնացուցակում նշված գնով: Արկոյերի ծառայության ժամկետը 24 ամիս է:

Թղթապանակ

O-ԷՄ-ՋԻ-ի կողմից Գնացուցակում նշված վճարով տրամադրված ֆայլերի թղթապանակ՝ Հաճախորդի փաստաթղթերի արխիվային պահպանման համար: O-ԷՄ-ՋԻ-ի ստանդարտ Արկոյի տարողությունը 5 թղթապանակ է: Պահպանման ծառայության մատուցման համար թղթապանակները պետք է տեղադրվեն O-ԷՄ-ՋԻ-ի Արկոյերում:

Շտրիխ կոդով պիտակ

Եզակի ծածկագիր պարունակող և Տեղեկատվության կրիչի վրա փակցվող գրաֆիկական տեղեկատվության փոխակ, որը թույլ է տալիս այն նույնականացնել O-ԷՄ-ՋԻ-ի էլեկտրոնային համակարգում: O-ԷՄ-ՋԻ-ն Հաճախորդին տրամադրում է շտրիխ կոդեր՝ Գնացուցակում նշված գնով: Ծառայություններ մատուցելիս O-ԷՄ-ՋԻ-ն չի օգտագործում Հաճախորդի կողմից տրամադրված շտրիխ կոդեր:

Կապարակնիք

Արկոյի պարունակության լրացուցիչ պաշտպանության համար նախատեսված պլաստիկ կողպող սարք, որը տրամադրվում է O-ԷՄ-ՋԻ-ի կողմից՝ Գնացուցակում նշված վճարի դիմաց:

Շրեթ փաթեթ

Մասնագիտացված շարժական կուտակիչ, որը տեղադրված է բեռնարկում՝ Հաճախորդի փաստաթղթերի հավաքման և հետագա ոչնչացման համար:

Քեյս

Գնացուցակում նշված վարձավճարով և բացառապես O-ԷՄ-ՋԻ-ի Արխիվներում Մեդիակրիչներ պահելու համար նախատեսված բեռնարկ, որում կարող են պահվել Հաճախորդի Մեդիակրիչները՝ անկախ դրանց տեսակից: Քեյսերը հանդիսանում են O-ԷՄ-ՋԻ-ի բացառիկ սեփականությունը: SC Քեյսի տարողությունը մինչև 5 կասետ է, SCE Քեյսի տարողությունը՝ մինչև 20 կասետ:

II. ՀԱՃԱՍԽՈՐԴԻ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՏԵՄՔԻ ՎԵՐԱԾՄԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Փաստաթղթերի նախապատրաստում սկանավորման

Ներառում է կետերի, ամրակների հեռացում, Փաստաթղթերի հանում Թղթապանակներից/պրագակարեթից/ Ֆայլերից, շտրիխ կոդերի, տեխնոլոգիական տարանջատիչ թերթերի փակցում, հոսքային սկանավորման համար նախնական մշակում: Ծառայության արժեքը, ինչպես նաև աշխատանքի կատարման պայմանները Կողմերը համաձայնեցնում են լրացուցիչ:

Ապակավորող Փաստաթղթերի սկանավորում

Փաստաթղթերի հոսքային սկանավորում՝ Սկան պատճենների էլեկտրոնային արխիվ ձևավորելու համար: Արժեքը ներառում է փաստաթղթերի տեղադրումը թղթապանակներում/արագակարեթում և այլն, որոնցում դրանք ստացվել են, ինչպես նաև O-ԷՄ-ՋԻ-ի արկոյերում՝ տեղադրման սկզբնական հաջողակատությանը (հերթականությանը) համապատասխան: Սկանավորումից հետո փաստաթղթերը չեն կարվում: Ծառայության արժեքը, ինչպես նաև աշխատանքների կատարման պայմանները Կողմերը համաձայնեցնում են լրացուցիչ:

Չապակարվող Փաստաթղթերի սկանավորում

Փաստաթղթերի պլանշետային կամ պլանետար սկանավորում՝ Սկան պատճենների էլեկտրոնային արխիվի ձևավորման համար: Արժեքը ներառում է փաստաթղթերի տեղադրումն այն թղթապանակներում/արագակարեթում և այլն, որոնցում դրանք ստացվել են, և O-ԷՄ-ՋԻ-ի Արկոյերը՝ տեղադրման սկզբնական հաջողակատությանը (հերթականությանը) համապատասխան: Ծառայության արժեքը, ինչպես նաև աշխատանքների կատարման պայմանները Կողմերը համաձայնեցնում են լրացուցիչ:

Սկանավորումից հետո փաստաթղթերի կարումը

Սկանավորման նախապատրաստման փուլում ապակարված Փաստաթղթերի եջերի կարումը կարիչի կետերով, ամրակներով: Ծառայության արժեքը, ինչպես նաև աշխատանքի կատարման պայմանները Կողմերը համաձայնեցնում են լրացուցիչ:

Փաստաթղթերի ձեռքով ինդեքսավորում

Փաստաթղթերի ատրիբուտների (տեսակը, համարը, ամսաթիվը և այլն) ձեռքով ստացումը Սկան պատճենների ինդեքսային բազա ստեղծելու համար, որը հետագայում օգտագործվում է O-ԷՄ-ՋԻ-ի կամ Հաճախորդի համակարգերում Փաստաթղթերի միանշանակ որոնման կամ Սկան պատճենների ռեեստր/ցուցակագրում ստեղծելու համար: Ծառայության արժեքը, ինչպես նաև աշխատանքի կատարման պայմանները Կողմերը համաձայնեցնում են լրացուցիչ:

Փաստաթղթերի ավտոմատացված ինդեքսավորում

Փաստաթղթերի ատրիբուտների ավտոմատացված ստացումը (տեսակը, համարը, ամսաթիվը և այլն)՝ OCR, ICR տեխնոլոգիաների, ներդրմանից ցանցերի օգտագործմամբ, Սկան պատճենների ինդեքսային բազա ստեղծելու համար, որը հետագայում օգտագործվում է O-ԷՄ-ՋԻ-ի կամ Հաճախորդի համակարգերում Փաստաթղթերի միանշանակ որոնման կամ Սկանավորված պատճենների ռեեստր/ցուցակագրում ստեղծելու համար: Ծառայության արժեքը, ինչպես նաև աշխատանքի կատարման պայմանները Կողմերը համաձայնեցնում են լրացուցիչ:

Փաստաթղթերի վերիֆիկացում ավտոմատացված ինդեքսավորումից հետո

Փաստաթղթերի ատրիբուտների ավտոմատացված ստացումից հետո ինդեքսային տվյալների ձեռքով ճշգրտում և ուղղում: Ծառայության արժեքը, ինչպես նաև աշխատանքների կատարման պայմանները Կողմերը համաձայնեցնում են լրացուցիչ:

sFTP-սերվերի միջոցով տվյալների փոխանցում

O-ԷՄ-ՋԻ-ին կարող է Հաճախորդին փոխանցված և/կամ ինդեքսավորված Փաստաթղթեր O-ԷՄ-ՋԻ-ի sFTP սերվերի միջոցով մեկնազանա կամ հոսքային եղանակով, առցանց ռեժիմով: Ծառայությունների արժեքը ներառում է սերվերի վրա տվյալների պահպանումը մինչև 30 օրացուցակյին օր: Տվյալների փոխանցման ծավալը մինչև 20 ԳԲ:

Ծրագրային ապահովման կարգաբերում/լրամշակում

Օ-ԷՍ-ՋԻ-ին կարող է Հաճախորդին տրամադրել Օ-ԷՍ-ՋԻ-ի ծրագրային ապահովման՝ Հաճախորդի SS համակարգերի հետ ինտեգրման Ծառայություններ՝ API-ի միջոցով, ինչպես նաև Օ-ԷՍ-ՋԻ-ի ծրագրային ապահովման նոր գործիքակազմի լրամշակման/մշակման ծառայություններ: Ծառայության արժեքը, ինչպես նաև աշխատանքների կատարման պայմանները Կողմերի համաձայնեցման են լրացուցիչ:

III. ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՄՇԱԿՈՒՄ ԵՎ ՈՒՂԵԿՑՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Արխիվային մշակման ծառայությունները և ուղեկցող ծառայությունները, ինչպիսիք են փաստաթղթերի կանոնավորումը և համակարգումը, արխիվային մշակման ընթացքում գործերի գույքակազմումների կազմումը, պահպանման լրացած ժամկետներով փաստաթղթերը ոչնչացման համար առանձնացումը, պետական պահպանման հանձնելիս Հաճախորդի շահերի ներկայացումը և այլ ծառայությունները մատուցվում են Կողմերի լրացուցիչ համաձայնեցմամբ: Ծառայությունների արժեքը, ինչպես նաև դրանց մատուցման պայմանները Կողմերի համաձայնեցման են լրացուցիչ:

IV. ԳՈՒՅՔԱԳՐՄԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- Գույքագրման ծառայությունները ներառում են հետևյալ գործողությունները.
- Հաճախորդի հաշվեկշռում գույքի առկայության, դրա պահպանվածության և ճիշտ պահպանման, ինչպես նաև պահեստային տնտեսություն վարելու և հաշվառման տվյալների իրականության ստուգում,
 - ստուգման ընթացքում գույքի մաս կազմող լուրաքանչուր հաշվառման միավորին դրա անհատական նույնականացման գույքային համարի շնորհում,
 - գույքագրման արդյունքում ստացված տեղեկատվության համակարգում,
 - գույքագրվող գույքի ռեեստր պարունակող տվյալների տեղեկատվական բազայի կազմում (թայմագում),
 - նախորդ գույքագրման տվյալների համեմատության հիման վրա հայտնաբերված պակասուղղների վերաբերյալ հաշվետվություն: