*«ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարություն»*

Հ Ր Ա Վ Ե Ր

«ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ **«*ԵՔԴՄ-01/21***» ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ՀԱՅՏԱՐԱՐՎԱԾ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԻ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ ՄՐՑՈՒՅԹԻ

*Հարգելի մասնակից նախքան հայտ կազմելը և ներկայացնելը խնդրում ենք մանրամասնորեն ուսումնասիրել սույն հրավերը, քանի որ հրավերին չհամապատասխանող հայտերը ենթակա են մերժման:*

**ԲՈՎԱՆԴԱԿՈւԹՅՈւՆ**

**« ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ» ԿՈՂՄԻՑ «ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՆԵՐԻ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԶԱՐԳԱՑՈՒՄ՝ ՈՒՂՂՎԱԾ ՏԵՂԱԿԱՆ ՄԱԿԱՐԴԱԿՈՒՄ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՅԱՑՄԱՆԸ» ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՀԱՅՏԱՐԱՐՎԱԾ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԻ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ ՄՐՑՈՒՅԹԻ**

**ՀՐԱՎԵՐԻ**

**ՄԱՍ I.**

1. Դրամաշնորհի տրամադրման հիմնական պայմանները, այդ թվում՝ բյուջեն

2. Մասնակցի մասնակցության իրավունքի պահանջները և մասնակիցներին ներկայացվող որակավորման չափանիշները և դրանց գնահատման կարգը

3. Հրավերի պարզաբանումը և հրավերում փոփոխություն կատարելու կարգը

4. Հայտը ներկայացնելու կարգը

5.Ֆինանսական նախահաշվի կազմման ձևը

6. Հայտի գործողության ժամկետը, հայտերում փոփոխություն կատարելու և դրանք հետ վերցնելու կարգը

7. Հայտերի բացումը, քննարկման կարգը և գնահատման չափանիշները, հայտերը մերժելու պայմանները

8. Պայմանագրի կնքումը

9. Ընթացակարգը չկայացած հայտարարելը

**ՄԱՍ II.**

1. Ընդհանուր դրույթներ

2. Մրցույթի հայտի պատրաստման հրահանգը

3. Հավելվածներ 1-4

 Սույն հրավերը տրամադրվում է ի լրումն **ԵՔԴՄ-01/21** ծածկագրով անցկացվող դրամաշնորհի հատկացման մրցույթի (այսուհետև` մրցույթ) հայտարարության։

Սույն հրավերը կազմվել է ՀՀ կառավարության 2003թ. դեկտեմբերի 24-ի N 1937-Ն (ՀՀ կառավարության 2021 թվականի հունվարի 27-ի N 97-Ն որոշմամբ կատարված փոփոխություններով և լրացումներով) որոշմամբ հաստատված «ՀՀ պետական բյուջեից իրավաբանական անձանց սուբսիդիաների և դրամաշնորհների հատկացման» կարգի (այսուհետ` Կարգ) պահանջներին համապատասխան և նպատակ ունի մրցույթին մասնակցելու մտադրություն ունեցող կազմակերպություններին (այսուհետ` մասնակից) տեղեկացնելու մրցույթի պայմանների անցկացման, հաղթող մասնակցին որոշելու և նրա հետ պայմանագիր կնքելու մասին, ինչպես նաև օժանդակելու մրցույթի հայտի պատրաստմանը։

Հայտեր կարող են ներկայացնել **իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող այն կազմակերպությունները (այսուհետ՝ նաև մասնակից), որոնք մրցույթին դիմելու պահին ունեն համատեղ գործունեության /կոնսորցիում/ պայմանագիր համայնքային ոչ առևտրային կամ պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի հետ։**

Սույն մրցույթի հետ կապված հարաբերությունների նկատմամբ կիրառվում է Հայաստանի Հանրապետության իրավունքը։ Սույն ընթացակարգի հետ կապված վեճերը ենթակա են քննության Հայաստանի Հանրապետության դատարաններում։

Գնահատող հանձնաժողովի քարտուղարի էլեկտրոնային փոստի հասցեն է` «armenuhi.petrosyan@escs.am»

ՄԱՍ I

1. **ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ, ԱՅԴ ԹՎՈՒՄ՝ ԲՅՈՒՋԵՆ**

1.1 Մրցույթի շրջանակում նախատեսվում է «Երիտասարդների կարողությունների զարգացում՝ ուղղված տեղական մակարդակում որոշումների կայացմանը» նպատակի իրագործման համար հաղթող մասնակցին անհատույց և անվերադարձ տրամադրել դրամական հատկացում: Դրամական հատկացման բյուջեն կազմում է 2,700.000 (երկու միլիոն յոթ հարյուր հազար) ՀՀ դրամ` ներառյալ ԱԱՀ-ն:

1.2 Մրցույթի շրջանակում հաղթող ճանաչված մասնակցին, վերջինիս պահանջով կհատկացվի կանխավճար` ներքոհիշյալ չափով և ժամկետներում`

|  |
| --- |
| ***Կանխավճարի հատկացման*** |
| ***առավելագույն չափը (ՀՀ դրամ)*** | ***ժամկետը***  |
| 70% | պայմանագիրը կնքելուց հետո 7 օրացուցային օրվա ընթացքում |
|  |  |

Կանխավճարի մարման պայմանները ներկայացված են հրավերի N 4 հավելվածում:

1.3 Դրամաշնորհի տրամադրման առաջադրանքը ներկայացված է հրավերի N 4 հավելվածում:

**2. ՄԱՍՆԱԿՑԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ԵՎ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

2.1 Սույն  մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունեն այն կազմակերպությունները, որոնք հայտը ներկայացնելու օրվա դրությամբ ներառված են պետական բյուջեից դրամաշնորհ ստանալու նպատակով կազմակերպվող մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունեցող կազմակերպությունների ցուցակում (այսուհետ՝ ցուցակ): Կազմակերպությունն ընդգրկվում է ցուցակում, եթե՝

1) որպես հաղթող հրաժարվում կամ զրկվում է պայմանագիր կնքելու իրավունքից.

2) խախտել է կնքված պայմանագրով ստանձնած պարտավորություն, որը հանգեցրել է պետական մարմնի կողմից պայմանագրի միակողմանի լուծմանը:

Եթե կազմակերպությունը ցուցակում ներառվել է հայտը ներկայացնելու օրվանից հետո, ապա նրա հայտը ենթակա չէ մերժման:

2.2 Մասնակցության իրավունքի գնահատման համար մասնակիցը հայտով պետք է ներկայացնի իր կողմից հաստատված` սույն հրավերի 2-րդ մասի 2.1 կետով նախատեսված գրավոր հայտարարություն:

2.3 Սույն մրցույթին մասնակցելու համար մասնակիցը (կազմակերպությունը) պետք է բավարարի հետևյալ նվազագույն որակավորման չափանիշներին.

1) Առնվազն 3 նմանատիպ ծրագրերի իրականացման փորձառություն (Ռազմավարական փաստաթղթերի մշակման, մասնակցային կառավարման և թափանցիկության բարձրացմանն ուղղված միջոցառումների կազմակերպման փորձը կդիտվի առավելություն)

2) Ծրագրի աշխատակազմի փորձառություն (համապատասխան վերապատրաստման ծրագրերին, սեմինարներին մասնակցությունը կդիտվի առավելություն)

3) Ըստ անհրաժեշտության՝ Ծրագրի իրականացման համար նշված ոլորտում հրավիրված մասնագետների փորձառություն

2.4 Սույն մասի 2.3-րդ կետում նշված որակավորման չափանիշների գնահատման համար մասնակիցը հայտով ներկայացնում է հետևյալ փաստաթղթերը.

1) Նմանատիպ ծրագրերի իրականացման առնվազն 3 ծրագրերի իրականացման փորձառությունը հավաստող պայմանագրերի պատճենները:

2) Ծրագրի աշխատակազմի փորձառությունը հավաստող փաստաթղթեր /ինքնակենսագրականներ, վկայականներ, հավաստագրեր, աշխատակազմի անդամի կողմից գրավոր համաձայնություն ծրագրում իր ներգրավվածության վերաբերյալ/

3) Հրավիրված մասնագետների փորձառությունը հավաստող փաստաթղթեր /ինքնակենսագրականներ, վկայականներ, հավաստագրեր, աշխատակազմի անդամի կողմից գրավոր համաձայնություն ծրագրում իր ներգրավվածության վերաբերյալ/

2.5 Հայտը պետք է ներառի`

1) համատեղ գործունեության պայմանագիրը.

2) համատեղ գործունեության պայմանագրի կողմերից որևէ մեկը չի կարող սույն մրցույթին ներկայացնել առանձին հայտ: Սույն ենթակետի պահանջը չպահպանելու դեպքում հայտերի բացման նիստում մերժվում են ինչպես համատեղ գործունեության կարգով, այնպես էլ առանձին ներկայացված հայտերը.

3) եթե համատեղ գործունեության պայմանագրով սահմանված է, որ մասնակիցների ընդհանուր գործերը վարում է համատեղ գործունեության պայմանագրի առանձին մասնակից, ապա հայտը ներկայացվում, իսկ պայմանագիր կնքվելու դեպքում վճարումները կատարվում են այդ մասնակցին: Այն դեպքում, երբ համատեղ գործունեության պայմանագրով նախատեսվում է, որ ընդհանուր գործերը վարելիս յուրաքանչյուր մասնակից իրավունք ունի գործելու բոլոր մասնակիցների անունից, ապա պայմանագիր կնքվելու դեպքում դրա հիման վրա վճարումները կատարվում են հայտը ներկայացրած մասնակցին.

4) հայտի գնահատման ժամանակ հաշվի են առնվում համատեղ գործունեության պայմանագրի բոլոր անդամների միասնական որակավորումները:

**3. ՀՐԱՎԵՐԻ ՊԱՐԶԱԲԱՆՈՒՄԸ ԵՎ ՀՐԱՎԵՐՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ**

3.1 Կարգի 22-րդ կետի համաձայն` մասնակիցն իրավունք ունի հանձնաժողովից պահանջել հրավերի պարզաբանում։

Մասնակիցն իրավունք ունի հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց առնվազն տասն օրացուցային օր առաջ հանձնաժողովից պահանջելու սույն հրավերի պարզաբանում։ Հանձնաժողովը հարցումը կատարած մասնակցին պարզաբանումը տրամադրում է էլեկտրոնային փոստի միջոցով` հարցումը ստանալու օրվան հաջորդող երկու օրացուցային օրվա ընթացքում։

3.2 Հարցման և պարզաբանումների բովանդակության մասին հայտարարությունը պարզաբանումը տրամադրելու օրը հրապարակվում է պատվիրատուի պաշտոնական ինտերնետային կայքում` առանց նշելու հարցումը կատարած մասնակցի տվյալները։

3.3 Պարզաբանում չի տրամադրվում, եթե հարցումը կատարվել է սույն բաժնով սահմանված ժամկետի խախտմամբ, ինչպես նաև, եթե հարցումը դուրս է սույն հրավերի բովանդակության շրջանակից: Ընդ որում, մասնակիցը գրավոր ծանուցվում է պարզաբանում չտրամադրելու հիմքերի մասին` հարցումը ստանալու օրվան հաջորդող երկու օրացուցային օրվա ընթացքում:

3.4 Հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց ոչ ուշ քան յոթ օրացուցային օր առաջ հրավերում կարող են կատարվել փոփոխություններ։ Փոփոխություն կատարելու օրվան հաջորդող երեք օրացուցային օրվա ընթացքում փոփոխություն կատարելու մասին հայտարարությունը և փոփոխված հրավերը հրապարակվում են պատվիրատուի պաշտոնական ինտերնետային կայքում՝ նշելով հրապարակման ամսաթիվը:

3.6 Հրավերում փոփոխություններ կատարվելու դեպքում հայտերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը հաշվվում է այդ փոփոխությունների մասին հայտարարությունը և փոփոխված հրավերը սույն բաժնով նախատեսված կայքում հրապարակվելու օրվանից:

3.7 Սույն բաժնի համաձայն՝ մրցույթի հրավերում փոփոխություն կատարվելու դեպքում պատվիրատուն չի կրում հրավերում փոփոխություն կատարելու հանգամանքով պայմանավորված՝ մասնակցի կողմից կրած վնասի ռիսկը:

**4. ՀԱՅՏԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ**

4.1 Սույն մրցույթին մասնակցելու համար մասնակիցը հանձնաժողովին ներկայացնում է հայտ։ Հայտը սույն հրավերի հիման վրա մասնակցի կողմից ներկայացվող առաջարկն է:

Մասնակիցը կարող է հայտ ներկայացնել ինևպես յուրաքանչյուր չափաբաժնի, այնպես էլ մի քանի կամ բոլոր չափաբաժինների համար։

Հայտը ներկայացվում է մինչև դրա համար սույն հրավերով սահմանված ժամկետի ավարտը։

Հայտի պատրաստման կարգը նկարագրված է սույն հրավերի 2-րդ մասում` դրամաշնորհային մրցույթի հայտերը պատրաստելու հրահանգում։

4.2 Մրցույթի հայտերն անհրաժեշտ է ներկայացնել ոչ ուշ, քան սույն հայտարարությունը և հրավերը Նախարարության պաշտոնական կայքէջում հրապարակվելու օրվանից հաշված **«15»րդ օրվա ժամը «14:00»-**ն։ Հայտերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը լրանալուց հետո ներկայացված հայտերը չեն ընդունվում։

4.3 Մասնակիցը հայտով ներկայացնում է`

1) իր կողմից հաստատված՝ սույն հրավերի 2-րդ մասի 2.1 կետով նախատեսված դիմում-հայտարարություն` նշելով էլեկտրոնային փոստի հասցեն, հարկ վճարողի հաշվառման համարը, գործունեության հասցեն և հեռախոսահամարը, որը ներառում է`

ա) հավաստում սույն հրավերով սահմանված մասնակ­ցության իրավունքի և որակավորման տվյալների չափանիշների պահանջներին իր տվյալների համապատասխանության մասին.

 2) իր կողմից հաստատված ֆինանսական նախահաշիվ.

 3) իր կողմից հաստատված ծրագիր, որը համապատասխանում է սույն հրավերով սահմանված նպատակներին և առաջնահերթություններին

5) համատեղ գործունեության պայմանագրի պատճենը, եթե մասնակիցները սույն ընթացակարգին մասնակցում են համատեղ գործունեության կարգով (կոնսորցիումով): Համատեղ գործունեության կարգով (կոնսորցիումով) մասնակցելու պայմանները սահմանված են սույն մասի 2.5 կետում:

**5. ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՆԱԽԱՀԱՇՎԻ ԿԱԶՄՄԱՆ ՁԵՎԸ**

5.1 Ֆինանսական նախահաշվի կազմման ձևը ներկայացվում է սույն հրավերի N 2 հավելվածով:

Ընդ որում ֆինանսական նախահաշվի ընդհանուր գինը չի կարող գերազանցել սույն մասի 1.1 կետով նախատեսված բյուջեն:

**6. ՀԱՅՏԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ, ՀԱՅՏԵՐՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ**

**ԵՎ ԴՐԱՆՔ ՀԵՏ ՎԵՐՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ**

6.1Կարգի 27-րդ կետի համաձայն՝ մասնակիցը, մինչև սույն հրավերի 1-ին մասի 4.2 կետում նշված` հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը, կարող է փոփոխել կամ հետ վերցնել իր հայտը։

**7. ՀԱՅՏԵՐԻ ԲԱՑՈՒՄԸ, ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ, ՀԱՅՏԵՐԸ ՄԵՐԺԵԼՈՒ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ**

7.1 Հայտերի բացումը կկատարվի` սույն մրցույթի հայտարարությունը և հրավերը համակարգում հրապարակվելու օրվանից հաշված **«16»րդ օրվա ժամը «14:00»-ին**։

7.2 Հայտերի բացման և գնահատման նիստում հանձնաժողովի նախագահը (նիստը նախագահողը) նիստը հայտարարում է բացված: Հանձնաժողովի բացման նիստի ավարտին կազմվում է հայտերի բացման մասին արձանագրությունը:

7.3 Հանձնաժողովի անդամը, հրավիրված փորձագետը (մասնագետը) կամ քարտուղարը չեն կարող մասնակցել հանձնաժողովի աշխատանքներին, եթե հայտերի բացման նիստին պարզվում է, որ հայտ է ներկայացրել այնպիսի մասնակից, որին անդամակցում է տվյալ կամ վերջինիս մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված անձը (ծնող, ամուսին, երեխա, եղբայր, քույր, ինչպես նաև ամուսնու ծնող, երեխա, եղբայր կամ քույր) կամ հայտ է ներկայացրել վերջիններիս կողմից հիմնադրված կամ բաժնեմաս (փայաբաժին) ունեցող կազմակերպությունը կամ իրենց մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված անձի կողմից հիմնադրված կամ բաժնեմաս (փայաբաժին) ունեցող կազմակերպությունը: Եթե առկա է սույն կետով նախատեսված պայմանը, ապա հայտերի բացման նիստից անմիջապես հետո տվյալ ընթացակարգի առնչությամբ շահերի բախում ունեցող գնահատող հանձնաժողովի անդամը, հրավիրված փորձագետը (մասնագետը) կամ քարտուղարը ինքնաբացարկ է հայտնում տվյալ ընթացակարգից: Սույն կետում նշված անձինք ստորագրում են շահերի բախման բացակայության մասին հայտարարություն, որը կցվում է մրցույթի ընթացակարգի մասին արձանագրությանը: Այն անձինք, որոնք հանձնաժողովի աշխատանքներին մասնակցում են հայտերի բացման նիստից հետո հրավիրվող նիստերին, ստորագրում են սույն կետում նախատեսված հայտարարությունները:

7.4 Հանձնաժողովի անդամները հայտերի բացման նիստում որոշված ժամկետում, որը չի կարող պակաս լինել երեք աշխատանքային օրից, սույն հրավերով սահմանված կարգով գնահատում են մրցույթի մասին հայտերը և գնահատման թերթիկներում համապատասխան նշումներ կատարելու միջոցով մրցութային առաջարկների վերաբերյալ եզրակացություն են տալիս ու ստորագրում և քարտուղարին են փոխանցում գնահատման թերթիկների մեկական օրինակները: Սույն կետով նախատեսված ժամկետը չի կիրառվում, եթե հայտերի բացման նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների միաձայն որոշմամբ հայտերի գնահատման համար սահմանվում է դրանից պակաս ժամկետ:

7.5 Հայտերի գնահատումը իրականացվում է հետևյալ չափանիշների հիման վրա՝

1) ներկայացված ծրագիրը հիմնավորված է, համապատասխանում է սահմանված նպատակներին և առաջնահերթություններին (տրվում է 1-ից 5 միավոր[[1]](#footnote-1)).

2) ծրագրի խնդիրները հասանելի, չափելի ու իրատեսական են և համապատասխանում են դրված նպատակներին, ծրագրի պլանավորումն իրատեսական է և հնարավոր է դարձնում դրված խնդիրների իրականացումը (տրվում է 1-ից 5 միավոր).

3) նախանշված է ծրագրի ազդեցությունը, իրատեսական շարունակելիության ձևը և (կամ) կայունության ապահովման մեխանիզմները (տրվում է 1-ից 5 միավոր) .

4) ապահովված են ծրագրի առավելագույն տեսանելիության և արդյունքների տարածման մեխանիզմները (տրվում է 1-ից 5 միավոր).

5) ծրագիրը համահունչ է մասնակցի կանոնադրական նպատակներին և խնդիրներին (տրվում է 1-ից 5 միավոր).

6) ծրագրում ներգրավվող աշխատանքային ռեսուրսների մասնագիտական փորձառությունը բավարար է ծրագրի նպատակները և խնդիրներն իրականացնելու համար (տրվում է 1-ից 5 միավոր):

7.6 Դրամաշնորհային ծրագիրը մասնակցի կողմից համաֆինանսավորման եղանակով իրականացնելու առաջարկության դեպքում կտրամադրվի նախապատվություն հետևյալ պայմաններով՝

1) առաջնահերթությունը կտրվի համաֆինանսավորվող ծրագրերին

Ծրագրի ընդհանուր բյուջեի մինչև 20% չափով համաֆինանսավորում ունենալու դեպքում տրվում է 1միավոր, 20%-40% չափով համաֆինանսավորում ունենալու դեպքում տրվում է 3 միավոր, իսկ 40%-ից բարձր համաֆինանսավորում ունենալու դեպքում տրվում է 6 միավոր).

7.7 Մասնակցի հայտը գնահատվում է հետևյալ կերպ.

Սույն մասի 7.5 կետում նշված յուրաքանչյուր չափանիշին առավելագույնս համապատասխանող առաջարկը գնահատվում է մինչև այդ չափանիշի մասով նույն կետով սահմանված առավելագույն միավորով:

Այդ չափանիշի մասով մնացած հայտերը գնահատվում են (տրվում են համապատասխան միավորներ)՝ համեմատելով լավագույն առաջարկի հետ:

Կազմակերպությունը, որին սույն հրավերով սահմանված կարգով կառաջարկվի կնքել պայմանագիր, ընտրվում է սույն հրավերով սահմանված պահանջներին բավարարող և 7.5 կետում նշված չափանիշների մասով առավել բարձր միավոր հավաքած և 7.6 կետով սահմանված նախապատվության տրամադրման մեթոդով:

7.8 Մրցույթի արդյունքներն ամփոփվում են հանձնաժողովի ամփոփիչ նիստում` հանձնաժողովի անդամների կողմից ներկայացված գնահատման թերթիկների հիման վրա: Հանձնաժողովն ընդունում է որոշում այն կազմակերպության մասին, որի հետ կարող է կնքվել դրամաշնորհի տրամադրման` նվիրաբերության պայմանագիր, և այն կազմակերպության (կազմակերպությունների) մասին, որի (որոնց) հետ չի կարող կնքվել նման պայմանագիր: Մրցույթի արդյունքների ամփոփման նիստին հաջորդող աշխատանքային օրը նիստի արձանագրության, սույն մասի 7.3 կետով նախատեսված հայտարարությունների և այն կազմակերպության ներկայացրած հայտի պատճենները, որի հետ կարող է կնքվել պայմանագիր, հրապարակվում է պետական մարմնի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

7.9 Սույն հրավերով սահմանված պահանջներին ոչ համապատասխան ներկայացված հայտերը մերժվում են:

7.10 Հանձնաժողովի նիստերը դռնփակ են և կարող են անցկացվել նաև հեռավար:

Մասնակիցը կարող է պահանջել և երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում ստանալ իր հայտի գնահատման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվություն:

7.11 Քարտուղարը հանձնաժողովի անդամներին և մրցույթի մասնակիցներին պետական մարմնի անունից` կից գրությամբ ուղարկում (տրամադրում) է հանձնաժողովի նիստի արձանագրության պատճենը` այդպիսի պահանջ ստանալու օրվանից հետո մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

7.12 Հայտերի գնահատումը և հաղթող մասնակցի որոշումն իրականացվում է ըստ առանձին չափաբաժինների2[[2]](#footnote-2)։

7.13 Հաղթող մասնակցին որոշելու նիստի ավարտին հաջորդող աշխատանքային օրը հանձնաժողովի քարտուղարը արձանագրության մեջ նշում է ընթացակարգի բավարար գնահատված մասնակից­նե­րին՝ նրանց դասակարգելով ըստ գնահատման արդյունքների:

**8 ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԿՆՔՈՒՄԸ**

 8.1 Հաղթող կազմակերպությանը պայմանագիր կնքելու առաջարկը և կնքվելիք պայմանագրի նախագիծը Նախարարությունը տրամադրում է էլեկտրոնային եղանակով՝ նույն օրը այդ մասնակցի էլեկտրոնային փոստին ուղարկելով ծանուցում` պայմանագիր կնքելու առաջարկը տրամադրված լինելու մասին:

8.2 Եթե կազմակերպությունը պայմանագիր կնքելու մասին ծանուցումը և պայմանագրի նախագիծն ստանալու օրվանից` 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում չի ստորագրում պայմանագիրը և պատվիրատուին ներկայացնում իր կողմից հաստատված պայմանագրի երկու օրինակը,ապա նա զրկվում է պայմանագիրը ստորագրելու իրավունքից։

8.3 Պետական մարմնի ղեկավարի կողմից պայմանագրի նախագիծը հաստատվում է կազմակերպության կողմից հաստատված պայմանագրի օրինակները ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում և նույն օրը մեկ օրինակը վերադարձվում է պայմանագրի կողմ հանդիսացող կազմակերպությանը:

 8.4 Պայմանագիր կնքելու վերաբերյալ պատվիրատուի առաջարկը ստացած կազմակերպությունը ընդունում կամ մերժում է իրեն ներկայացված առաջարկը:

8.5 Պայմանագիրը կնքվելուն հաջորդող աշխատանքային օրը հանձնաժողովի քարտուղարը ավարտում է ընթացակարգը:

**9. ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ ՉԿԱՅԱՑԱԾ ՀԱՅՏԱՐԱՐԵԼԸ**

9.1 Կարգի 32-րդ հոդվածի համաձայն` մրցույթը չկայացած է հայտարարում, եթե`

ա) հայտերից ոչ մեկը չի համապատասխանում հրավերի պայմաններին.

բ) ոչ մի հայտ չի ներկայացվել.

գ) Կարգի 34-րդ կետով նախատեսված դեպքերում պետական մարմնի ղեկավարը չի հաստատում հանձնաժողովի որոշումը.

դ) պայմանագիր չի կնքվում:

**ՄԱՍ II**

**Հ Ր Ա Հ Ա Ն Գ**

**Դ Ր Ա Մ Ա Շ Ն Ո Ր Հ Ա Յ Ի Ն Մ Ր Ց ՈՒ Յ Թ Ի Հ Ա Յ Տ Ը Պ Ա Տ Ր Ա Ս Տ Ե Լ ՈՒ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1.1 Սույն հրահանգը նպատակ ունի օժանդակել մասնակիցներին հայտը պատրաստելիս։

1.2 Նպատակահարմարության դեպքում մասնակիցը պահանջվող տեղեկությունները կարող է ներկայացնել սույն հրահանգով առաջարկվող ձևերից տարբերվող` այլ ձևերով` պահպանելով պահանջվող վավերապայմանները։

1.3 Հայտերի ներկայացման լեզուն (լեզուներն են)՝ -------------------------------------:

**2. ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԻ ՀԱՅՏԸ**

Ընթացակարգին մասնակցելու համար մասնակիցը ներկայացնում է հայտ: Հայտին կցվում են սույն հրավերով նախատեսված համապատասխան փաստաթղթերը (տեղեկությունները):

Մասնակիցը հայտով ներկայացնում է իր կողմից հաստատված`

**1) «Պիտանելիության չափորոշիչ».**

2.1 ընթացակարգին մասնակցելու դիմում-հայտարարություն` համաձայն հավելված N 1-ի.

2.2 համատեղ գործունեության պայմանագիրը, եթե մասնակիցները գնման ընթացակարգին մասնակցում են համատեղ գործունեության կարգով (կոնսորցիումով).

2.3 ծրագրի առաջարկ, որը համապատասխանում է սույն հրավերով սահմանված պայմաններին, նպատակներին և առաջնահերթություններին՝ համաձայն՝ հավելված N 3-ի:

**2) «Ֆինանսական չափորոշիչ»**.

2.4 ֆինանսական նախահաշիվ` համաձայն հավելված N 2-ի[[3]](#footnote-3):

2.5 Նախահաշվում նշված յուրաքանչյուր ապրանքի կամ աշխատանքի կամ ծառայության մեկ միավորի արժեքը հիմնավորող առնվազն 3 գնային առաջարկ:

2.6 Սույն հրավերով նախատեսված` մասնակցի կազմված փաստաթղթերը ստորագրում է դրանք ներկայացնող անձը կամ վերջինիս լիազորված անձը (այսուհետ` գործակալ)։ Եթե հայտը ներկայացնում է գործակալը, ապա հայտով ներկայացվում է վերջինիս այդ լիազորությունը վերապահված լինելու մասին փաստաթուղթ։

2.7 Հայտում ներառվող բնօրինակ փաստաթղթերի փոխարեն կարող են ներկայացվել դրանց նոտարական կարգով վավերացված օրինակները։

**Հավելված N 1**

«**-----ԴՄ---**»**\* ծածկագրով**

**դրամաշնորհային մրցույթի հրավերի**

**ԴԻՄՈՒՄՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ\***

**դրամաշնորհային մրցույթին մասնակցելու**

 հայտնում է, որ ցանկություն ունի մասնակցել

 մասնակցի անվանումը

 -ի կողմից «---ԴՄ---» ծածկագրով հայտարարված

 պատվիրատուի անվանումը

դրամաշնորհային մրցույթի չափաբաժնին (չափաբաժիններին) և հրավերի

 չափաբաժնի (չափաբաժինների) համարը

պահանջներին համապատասխան ներկայացնում է հայտ՝ սույն դիմումին կցելով հրավերի 1-ին մասի 2.4 կետում նշված փաստաթղթերը:

 -ն հայտնում և հավաստում է, որ հանդիսանում է

 մասնակցի անվանումը

 ռեզիդենտ:

 երկրի անվանումը

 -ի՝

 մասնակցի անվանումը

* հարկ վճարողի հաշվառման համարն է` .

 հարկի վճարողի հաշվառման համարը

* էլեկտրոնային փոստի հասցեն է` .

 էլեկտրոնային փոստի հասցեն

* գործունեության հասցեն է՝ .

 գործունեության հասցեն

 հեռախոսահամարն է՝ .

 հեռախոսի համարը

Սույնով -ն հայտարարում և հավաստում է, որ՝

 մասնակցի անվանում

բավարարում է «---ԴՄ---»\* ծածկագրով դրամաշնորհային մրցույթի հրավերով սահմանված պահանջներին և պարտավորվում հաղթող մասնակից ճանաչվելու դեպքում, հրավերով սահմանված կարգով և ժամկետում կնքել պայմանագիր:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Մասնակցի անվանումը (ղեկավարի պաշտոնը, անուն ազգանունը) ստորագրությունը)

Կ. Տ.[[4]](#footnote-4)

**Հավելված 2**

«**---ԴՄ--**»**\* ծածկագրով**

**դրամաշնորհային մրցույթի հրավերի**

**Ֆ Ի Ն Ա Ն Ս Ա Կ Ա Ն Ն Ա Խ Ա Հ Ա Շ Ի Վ**

Դրամաշնորհառու -------------------------------------------------

Ծրագրի անուն -------------------------------------------------

Ծրագրի տևողություն -------------------------------------------------

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Հ/Հ | **Բյուջեի տողի նկարագրական** | **Միավոր** | **Միավորի քանակ** | **Միավորի արժեք (ՀՀ դրամ)** | **Պահանջվող գումար (ՀՀ դրամ)** | **Համաֆինանսավորվող գումարը** **(ՀՀ դրամ)** | **Ընդհանուր****Պահանջվող և Համաֆինանսավորվող գումարները** |
|  **Աշխատավարձ** |
| **Ա1** | **Ծրագրի աշխատակազմի աշխատավարձ** |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |  |  |  |  |
|  **Ընդամենը Ա** |  |  |
| **Բ** | **Ծրագրային ծախսեր** |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ընդամենը Բ** |  |  |
| **Գ** | **Գործուղում** |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4 |  |  |  |  |  |  |  |
|  **Ընդամենը Գ** |  |  |
| **Դ** | **Վարչական ծախսեր** |
| 4.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.4 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ընդամենը Դ** |  |  |
| **Ընդամենը** |  |  |  |

Դրամաշնորհառու -------------------------------------------------

Ծրագրի անուն -------------------------------------------------

Ծրագրի տևողություն -------------------------------------------------

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Հ/Հ | **Բյուջեի տեսակը** | **Պահանջվող գումարը (ՀՀ դրամ)** | **Բյուջեի տողի նկարագրական** |
|  **Աշխատավարձ** |
| **Ա1** | **Ծրագրի աշխատակազմի աշխատավարձ** |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |
| **Ա2** | **Ղեկավար անձնակազմի աշխատավարձ** |
| 1.1.1 |  |  |  |
| 1.1.2 |  |  |  |
| 1.1.3 |  |  |  |
| 1.1.4 |  |  |  |
|  **Ընդամենը Ա2** |  |
|  **Ընդամենը Ա** |  |
|  **Ծրագրային ծախսեր** |
| 2.1 |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |
| 2.4 |  |  |  |
|  **Ընդամենը Բ** |  |
| **Գ** |  **Գործուղում** |
| 3.1 |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |
| 3.3 |  |  |  |
| 3.4 |  |  |  |
|  **Ընդամենը Գ** |  |
| **Դ** | **Վարչական ծախսեր** |
| 4.1 |  |  |  |
| 4.2 |  |  |  |
| 4.3 |  |  |  |
| 4.4 |  |  |  |
|  **Ընդամենը Դ** |  |  |
|  **Ընդամենը** |  |  |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 մասնակցի անվանումը (ղեկավարի պաշտոնը, անուն ազգանունը) ստորագրությունը

Կ. Տ.[[5]](#footnote-5)

 **Հավելված 3**

**«---ԴՄ---»\* ծածկագրով**

**դրամաշնորհային մրցույթի հրավերի**

**«——————————————————————»**

**դրամաշնորհային ծրագրի**

**ԱՌԱՋԱՐԿ**

**Տիտղոսաթերթ**

|  |  |
| --- | --- |
| Կազմակերպության անունը   |  |
| Հապավումը (եթե առկա է) |  |
| Ծրագրի անվանումը |  |
| Ծրագրի սկիզբ / ավարտ (օր/ամիս/տարի) |  |
| Ծրագրի իրականացման վայրը/ աշխարհագրությունը (մարզ, համայնք) |  |
| Կազմակերպության ղեկավար  (անուն, հեռախոս, էլ. փոստ) |  |
| Ծրագրի ղեկավար/համակարգող (անուն, հեռախոս, էլ. փոստ) |  |
| Կազմակերպության գործունեության հասցեն և կոնտակտային տվյալները  (հեռախոս, ֆաքս և էլ.փոստ) |  |
| Ծրագրի բյուջե (ՀՀ դրամ) |  |

**Համառոտագիր**

*Ներկայացրեք ծրագրի ամփոփ նկարագիրը:*

**Ծրագրի նկարագրություն**

*Հիմնախնդրի և կարիքի հիմնավորում*

*Նկարագրեք ներկա վիճակը և հիմնավորեք` ինչու է անհրաժեշտ ծրագիրը:*

**Կազմակերպության փորձառությունը**

*Ներկայացրեք կազմակերպության առաքելությունը և նպատակները, ինչպես նաև նշված ոլորտում իրականացված ծրագրերը (ժամանակահատված, դրամաշնորհատու կազմակերպություն, բյուջե, նպատակ, արդյունքներ):*

**Ծրագրի նպատակը, խնդիրներն ու ակնկալվող արդյունքները**

*Համառոտ կերպով նկարագրել՝ որն է ծրագրի նպատակը և ինչ արդյունքներ են ակնկալվում ծրագրի ավարտին:*

**Գործողություններ**

*Որոնք են այն կոնկրետ գործողությունները և մեթոդները ծրագրի նպատակի իրագործմանն ուղղված յուրաքանչյուր խնդրի համար: Ներկայացնել ամսական կտրվածքով աշխատանքային պլան ՝ համաձայն ստորև ներկայացված ձևաչափի .*

*ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ*

*Կազմակերպություն ------------------------------------------*

*Ծրագիր -----------------------------------------*

*Ժամանակահատված ------------------------------------------*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Հ/Հ | Գործողություն | Պատասխանատու | Ամիս |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ծրագրի շահառուները և շահագրգիռ կողմերը**

*Ովքեր են ծրագրի ուղղակի շահառուները: Նկարագրեք ծրագրի շահագրգիռ կողմերին և հետաքրքրված խմբերին և նրանց ներգրավվածությունը ծրագրում:*

**Ռիսկերի գնահատում**

*Որոնք են ծրագրի իրականացման հետ կապված հնարավոր ռիսկերը և դրանց հաղթահարման ռազմավարությունը:*

**Ծրագրի աշխատակազմը**

*Նկարագրել ներգրավվող և վճարվող աշխատակիցների և/կամ փորձագետների պատասխանատվության շրջանակը և կցել կենսագրականները:*

**Հավելված 4**

**«---ԴՄ---»\* ծածկագրով**

**դրամաշնորհային մրցույթի հրավերի**

**ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ N**

**ՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԻ ՁԵՎՈՎ ՏՐԱՄԱԴՐՎՈՂ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՄԱՐՆԵՐԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

 ք. Երևան « » « » 2021 թ.

 Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարությունը (այսուհետ` Պատվիրատու)` ի դեմս նախարարության կանոնադրության հիման վրա գործող գլխավոր քարտուղար --------------ի, մի կողմից, և ----------------------------------- կազմակերպությունը (այսուհետ՝ Կատարող)` ի դեմս կազմակերպության կանոնադրության հիման վրա գործող նախագահ ---------------------ի, մյուս կողմից, (այսուհետ` միասին` Կողմեր), կնքեցին սույն պայմանագիրը (այսուհետ՝ Պայմանագիր) հետևյալի մասին:

1. **ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ**

1.1. Պատվիրատուն հանձնարարում է, իսկ Կատարողը ստանձնում է Պատվիրատուի կողմից հատկացված միջոցներն ուղղել ---------------------------------------- ծրագրի կազմակերպման ծախսերի ապահովմանը՝ համաձայն Պայմանագրի ան­բաժանելի մաս կազմող ծրագրի (Հավելված N 1), ծախսերի նախահաշվի (Հավելված N 2):

**2. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

 ***2.1. Պատվիրատուն պարտավոր է`***

 2.1.1. Ի կատարումն ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի 2021 թվականի ---------------------- հրամանի` հիմք ընդունելով ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության կողմից ֆինանսավորվող դրամաշնորհային մշակութային դրամաշնորհային ծրագրերի ---------------------------- անվանակարգի հանձնաժողովի 2021 թվականի --------------ի որոշումը` Կատարողին հատկացնել գումարը «Հայաստանի Հանրապետության 2021 թվականի պետական բյուջեի մասին» ՀՀ օրենքի «1115. Երիտասարդության ծրագրի» «11001. Երիտասարդական պետական քաղաքականությանն ուղղված միջոցառումներ» միջոցառման «ՀՀ-ում գործող երիտասարդական հասարակական կազմակերպություններին դրամաշնորհների տրամադրում» տողով ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարությանը նախատեսված անհատույց դրամաշնորհների հաշվին,

 2.1.2. Պայմանագրի 6.1-ին կետով սահմանված ժամկետում ընդունել Կատարողի կողմից Պայմանագրի 2.3.3-րդ ենթակետով սահմանված կարգով ներկայացված հաշվետվություն­ները, ընդունելուց հետո ստորագրել հանձնման-ընդունման արձանագրությունը:

 **2.2*. Պատվիրատուն իրավունք ունի`***

 2.2.1. Ցանկացած ժամանակ (պարբերաբար), առանց որևէ սահմանափակումների, ստուգել Կատարողի կողմից Պայմանագրի կատարման ընթացքը՝ չմիջամտելով վերջինիս գործունեությանը,

 2.2.2. Կատարողի կողմից Պայմանագրի 2.3-րդ կետով նախատեսված պարտավո­րու­թյունները չկատարելու դեպքում հետ պահանջել փոխանցված գումարը, միակողմանի լուծել Պայմանագիրը՝ դադարեցնելով պայմանագրով իր վրա դրված պարտավորու­թյուն­ների կատարումը,

 2.2.3. Կատարողից պահանջել առանց լրացուցիչ վճարի վերստին կատարել ոչ պատ­շաճ ձևով կամ կարգով կատարված աշխատանքները,

 2.2.4. Պայմանագրի 6.1-ին կետով սահմանված ժամկետում Կատարողից պահանջել ներկայացնել Պայմանագրի 2.3.3-րդ ենթակետով նախատեսված հաշվետվությունը:

 ***2.3. Կատարողը պարտավոր է`***

 2.3.1. Պայմանագրից բխող աշխատանքներն իրականացնել` ապահովելով Պայմանա­գրի անբաժանելի մաս կազմող նախահաշվի, ինչպես նաև Պայմանագրի այլ պարտադիր պահանջները,

 2.3.2. Պատվիրատուի պահանջով նրան հաղորդել տեղեկատվություն աշխատանքների կատարման ընթացքի մասին,

 2.3.3. Մինչև Պայմանագրի 6.1-ին կետով սահմանված հաշվետվությունների ներկայաց­ման ժամկետի ավարտը Պատվիրատուին ներկայացնել հաշվետվություն (ֆինանսական և բովանդակային) իր կողմից իրականացված ծախսերի և կատարված միջոցառումների մա­սին: Ֆինանսական հաշվետվությունը պարունակում է Պատվիրատուի կողմից հաստատ­ված ձևանմուշով լրացված ձևը (նախահաշվի ծախսերը հիմնավորող հաշվապահական և այլ փաստաթղթերը գտնվում են Կատարողի մոտ, վերջինս պատասխանատվություն է կրում հաշվետվությամբ ներկայացված տվյալների հավաստիության համար), իսկ բովանդակա­յինը` ամբողջական տեղեկատվություն միջոցառման իրականացման և ընթացքի մասին, այդ թվում արդյունքների գնահատումը, մասնակիցների քանակը, կցելով համապատասխան նյութեր (լուսանկարներ, ազդագրեր, հրավիրատոմսեր, մամուլի հրապարակումներ և այլ տեղեկատվական նյութեր)՝ էլեկտրոնային կրիչներով,

 2.3.4. Պայմանագրից բխող աշխատանքները չկատարելու դեպքում վերադարձնել Պատվիրատուի կողմից տրամադրված գումարը և վճարել տուգանք սույն պայմանագրի 3.1-ին կետում նախատեսված գումարի 0,5 (հինգ տասնորդական) տոկոսի չափով,

 2.3.5. Հրապարակել Պատվիրատուի անունը, իսկ համաֆինանսավորման դեպքում տրամադրել ամբողջական տեղեկատվություն` ծրագրին աջակցող կազմակերպության, ֆի­նանսավորման չափի և վերջինիս հետ ձեռք բերված այլ պայմանավորվածությունների մասին,

 2.3.6. Ձեռնարկել իր կողմից հնարավոր բոլոր միջոցները` Պայմանագրի կատարման համար առաջացած խոչընդոտները վերացնելու նպատակով,

 2.3.7. Սույն Պայմանագրի 1.1-ին կետով նախատեսված աշխատանքների կատարման գործընթացը կազմակերպել «Գնումների մասին» ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով,

 **2.4*. Կատարողն իրավունք ունի`***

 2.4.1. Պատվիրատուի կողմից Պայմանագրի 2.1.1-ին ենթակետով նախատեսված պար­տավորությունները չկատարելու դեպքում միակողմանի լուծել Պայմանագիրը` դադարեց­նելով Պայմանագրով իր վրա դրված պարտավորությունների կատարումը,

 2.4.2. Անհրաժեշտության դեպքում Պայմանագրի անբաժանելի մաս կազմող նախա­հաշվով նախատեսված ծախսային ուղղություններում իրականացնել յուրաքանչյուր ծախսա­յին ուղղության գումարի 10 տոկոսի չափով շեղում՝ չխախտելով վճարումների համար սահ­մանված նորմերը:

**3. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԳԻՆԸ ԵՎ ՎՃԱՐՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՐԳԸ**

 3.1. Պայմանագրի 1.1-ին կետում նշված աշխատանքների իրականացման համար Պատվիրատուն Կատարողին հատկացնում է --- հազար ( տառերով) դրամ (ներառյալ հարկերը, տուրքերը և պարտադիր այլ վճարները)` համաձայն N 2 Հավելվածի,

 3.2. Պայմանագրի 3.1-ին կետում սահմանված գումարի 70 %-ը Կատարողին հատկաց­վում է Պայմանագրի կնքումից հետո, իսկ 30%-ը Պայմանագրի 4.1-ին կետով նախատեսված հանձնման-ընդունման արձանագրությունը ստորագրելուց հետո` Կատարողի հաշվեհա­մարին փոխանցելու միջոցով,

 3.3. Համաձայն «ՀՀ 2021 թվականի պետական բյուջեի մասին» ՀՀ oրենքի 7-րդ հոդ­վածի 22-րդ կետի` հաշվարկված ԱԱՀ-ի գծով լրացուցիչ հատկացումները չեն կարող ուղղվել այլ նպատակների և չoգտագործված գումարները 2021 թվականի ընթացքում ենթակա են վերադարձման ՀՀ պետական բյուջե:

**4. ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

 4.1. Պայմանագրի 1.1-ին կետում նշված և ամբողջությամբ կատարված աշխատանք­ները Կատարողի կողմից ներկայացվում են Պատվիրատուի ընդունմանը ոչ ուշ, քան Պայ­մանագրով սահմանված ժամկետում: Պատվիրատուի կողմից դրանց ընդունման դեպքում այդ մասին կազմվում է հանձնման-ընդունման արձանագրություն:

**5. ԿՈՂՄԵՐԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐԸ**

**ԴԱԴԱՐԵՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ**

 5.1. Պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունները կողմերը պարտավոր են կատարել պատշաճ և սահմանված ժամկետներում: Դրանք ոչ պատշաճ կամ ժամկետանց կատարելու, չկատարելու կամ կատարելուց խուսափելու դեպքում, ինչպես նաև իրենց գործողություններով կամ անգործությամբ Պայմանագրի կատարման համար խոչընդոտներ ստեղծելու, մյուս կողմին վնաս պատճառելու համար կողմերից յուրաքանչյուրը պատաս­խանատվություն է կրում մյուս կողմին պատճառած վնասների լրիվ ծավալով` օրենքով սահմանված կարգով,

 5.2. Պայմանագիրը կարող է վաղաժամկետ լուծվել Կողմերից որևէ մեկի նախա­ձեռնությամբ` մյուս կողմի` Պայմանագրի պայմանները խախտելու դեպքում: Այդ ժամանակ նախաձեռնող կողմը պետք է ստանա վնասների լրիվ չափով փոխհատուցում,

 5.3. Պայմանագիրը վաղաժամկետ դադարեցնելը կամ լուծելը Կատարողի կողմից այն կատարել շարունակելն աննպատակահարմար լինելու դեպքում կամ այլ պատճառա­բանությամբ չի թույլատրվում: Նման դեպքում Պատվիրատուն իրավունք ունի կամ ստանալ Պայմանագրի 3.1-ին կետով նախատեսված գումարի լրիվ փոխհատուցումը, կամ պահանջել Պայմանագրի հարկադիր կատարումը,

 5.4. Պայմանագրի 1.1-ին կետով նախատեսված աշխատանքների համար պայմանա­գրով սահմանված ժամկետները Կատարողի կողմից չպահպանելու դեպքում վերջինս Պատ­վիրատուին վճարում է տույժ` հանձնման ենթակա, սակայն չհանձնված աշխատանքների արժեքի 0.05 (հինգ հարյուրերորդական) տոկոսի չափով` ուշացված յուրաքանչյուր օրացույ­ցային օրվա համար,

 5.5. Պայմանագրով նախատեսված հաշվետվությունների ներկայացման համար նա­խատեսված ժամկետները չպահպանելու դեպքում Կատարողը Պատվիրատուին վճարում է տույժ` պայմանագրի գնի 0.05 (հինգ հարյուրերորդական) տոկոսի չափով` ուշացված յու­րաքանչյուր օրացույցային օրվա համար:

**6. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐՈՎ ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ, ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ**

 6.1. Պայմանագրով նախատեսված աշխատանքի կատարման ժամկետը մինչև 2021 թվականի դեկտեմբերի 1-ն է, իսկ հաշվետվությունների ներկայացման ժամկետը մինչև 2021 թվականի դեկտեմբերի 5-ը:

**7. ԱՆՀԱՂԹԱՀԱՐԵԼԻ ՈՒԺԻ ԱԶԴԵՑՈՒԹՅՈՒՆԸ (ՖՈՐՍ-ՄԱԺՈՐ)**

 7.1. Պայմանագրով պարտավորություններն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկա­տարելու համար կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դա եղել է անհաղ­թահարելի ուժի ազդեցության արդյունք, որը ծագել է Պայմանագիրը կնքելուց հետո, և որը կողմերը չէին կարող կանխատեսել կամ կանխարգելել: Այդպիսի իրավիճակներ են երկ­րաշարժը, ջրհեղեղը, պատերազմը, ռազմական և արտակարգ դրություն հայտարարելը, քաղաքական հուզումները, գործադուլները, հաղորդակցության միջոցների աշխատանքի դադարեցումը, պետական մարմինների ակտերը և այլն, որոնք անհնարին են դարձնում Պայմանագրով պարտավորությունների կատարումը: Եթե անհաղթահարելի ուժի ազդեցու­թյունը շարունակվում է երեք ամսից ավելի, ապա կողմերից յուրաքանչյուրը իրավունք ունի լուծել պայմանագիրը` այդ մասին նախապես տեղյակ պահելով մյուս կողմին:

**8. ՎԵՃԵՐԻ ԼՈՒԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

 8.1. Սույն պայմանագրի կապակցությամբ ծագած վեճերը լուծվում են բանակցություն­ների միջոցով: Համաձայնություն ձեռք չբերվելու դեպքում վեճերը լուծվում են օրեն­քով սահմանված կարգով:

**9. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ**

 9.1. Պայմանագիրը ուժի մեջ է մտնում Կողմերի ստորագրման պահից և գործում է մինչև Կողմերի պարտավորությունների ողջ ծավալով կատարման ավարտը:

**10. ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳԸ**

 10.1. Պատվիրատուն ծրագրի իրականացման նախնական, ընթացիկ և վերջնական արդյունքների համապատասխանության գնահատման նպատակով իրականացնում է մոնի­թորինգ,

 10.2. Մոնիթորինգն իրականացվում է Պատվիրատուի և (կամ) նրա կողմից լիազորված անձի կողմից,

 10.3. Մոնիթորինգի իրականացման ընթացքում բացահայտված թերացումների ու բացթողումների շտկման նպատակով Կատարողին տրվում են ցուցումներ, և կատարվում են առաջարկություններ,

 10.4. Պատվիրատուն ցանկացած ժամանակ կարող է ծրագրի շրջանակներում իրակա­նացնել մոնիթորինգ` ուսումնասիրելով ծրագրին առնչվող ցանկացած փաստաթղթեր և նյութեր,

 10.5. Մոնիթորինգի իրականացման ընթացքում Կատարողից կարող են պահանջվել գրավոր ու բանավոր պարզաբանումներ և բացատրություններ:

 **11. ԱՅԼ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ**

 11.1. Պայմանագիրը կազմված է 10 թերթից, կնքվում է 2 օրինակից, որոնք ունեն հավա­սարազոր իրավաբանական ուժ,

 11.2. Սույն պայմանագրում լրացումներ ու փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ համաձայնությունները կազմվում են գրավոր և հաստատվում են Կողմերի ստորագրու­թյամբ:

 **12. ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿՈՂՄԵՐԻ ՄԱՍԻՆ**

**ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒ` ԿԱՏԱՐՈՂ`**

**Կ.Տ. Կ.Տ.**

|  |  |
| --- | --- |
|   |  **Հավելված 1 20 թ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ -ին կնքված N \_\_\_\_\_\_\_\_ պայմանագրի** |

**Մ Ի Ջ Ո Ց Ա Ռ ՈՒ Մ Ն Ե Ր**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NNը/կ |  | Դրամաշնորհի միջոցների հաշվին իրականացվող ծրագրի |
| անվա-նումը | բովանդա-կությունը | Կազմակերպության կողմից կատարման ենթակա գործա-ռույթների նկարագիրը | ակնկալվող արդյունքները և դրանց գնա­հատման չափանիշները | Միջոցառման իրականացման վերջնաժամկետը  | Հաշվետվության ներկայացման կարգն ու ժամկետը | պահանջվող գումարը(դրամ) |
|   |   |   |   |   |   |  |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |
|  |  Ընդամենը |

Հավելված 5

 20 թ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ -ին

 կնքված N \_\_\_\_\_\_\_\_ պայմանագրի

**Դրամաշնորհային հաշվետվություն N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Ընդհանուր տեղեկատվություն**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ծրագրի անվանում** |  |
| **Դրամաշնորհի N** |  |
| **Դրամաշնորհատու կազմակերպություն** |  |
| **Դրամաշնորհառու կազմակերպություն** |  |
| **Ծրագրի իրականացման ժամանակահատված** |  |
| **Հաշվետու ժամանակահատված** |  |
| **Ներկայացման օր** |  |
| **Հաշվետվության պատասխանատու (անուն, ազգանուն, պաշտոն)** |  |

**2. Բովանդակային հաշվետվություն**

**2.1 Խնդրում ենք թվարկել աշխատանքային պլանով սահմանված գործողությունները հաշվետու ժամանակահատվածի համար։**

|  |
| --- |
|  |

**2.2 Խնդրում ենք նկարագրել ծրագրի առաջընթացն՝ ըստ սահմանված աշխատանքային պլանի (Գանտի աղյուսակ), նշելով՝ Ձեր կողմից իրականացված գործողությունները և ստացված արդյունքները հաշվետու ժամանակահատվածի համար: Որքանով են նշված գործողությունները նպաստել տվյալ ծրագրի խնդիրների/նպատակի իրականացմանը:**

|  |
| --- |
|  |

**Խնդրում ենք նշել հաշվետու ժամանակահատվածում մշակված նյութերի համացանցում տեղադրված հղումները՝ առկայության դեպքում (օրենսդրական առաջարկություններ, համառոտագրեր, հաշվետվություններ, մեդիա պրոդուկտներ և այլն)**

|  |
| --- |
|  |

**2.3 Խնդրում ենք ներկայացնել հաշվետու ժամանակահատվածում քաղած դասերը և/կամ ծագած խնդիրները, որոնք խոչընդոտել են ծրագրի գործողությունների իրականացմանը:**

|  |
| --- |
|  |

**2.4 Խնդրում ենք թվարկել հաջորդ հաշվետու ժամանակահատվածի համար նախատեսված գործողությունները:**

|  |
| --- |
|  |

**2.5 Խնդրում ենք նշել շահառուների ընտրության մեթոդը՝ նշելով սեռային բաշխվածության ապահովման մեխանիզմները և փաստացի մասնակիցների քանակը ըստ սեռերի և սակավ հնարավորություններով երիտասարդներին ներգրավելու մեխանիզմներն ու Ծրագրում ներգրավված սակավ հնարավորություններով մասնակիցների քանակը։**

|  |
| --- |
|  |

**2.6 Խնդրում ենք նշել, Ձեր կողմից իրականացված այն գործողությունները, որոնք նախատեսված չեն եղել ծրագրի աշխատանքային պլանով, բայց իրականացվել են ծրագրի նպատակին հասնելու համար։**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Հավելված 6 20 թ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ -ին կնքված N \_\_\_\_\_\_\_\_ պայմանագրի

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Պայմանագրի կողմ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_գտնվելու վայրը \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_հհ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ հվհհ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | Պետական մարմին\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_գտնվելու վայրը \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_հհ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_հվհհ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 |  |

**ԱԿՏ N**

**ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԿԱՄ ԴՐԱ ՄԻ ՄԱՍԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ**

**ՀԱՆՁՆՄԱՆ-ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ**

*« » « » 20 թ.*

Պայմանագրի /այսուհետ` Պայմանագիր/ անվանումը` \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Պայմանագրի կնքման ամսաթիվը` «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20 թ.

Պայմանագրի համարը` \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Պետական մարմինը և Պայմանագրի կողմը՝ հիմք ընդունելով պայմանագրի կատարման վերաբերյալ ներկայացված ----- հաշվետվությունը, կազմեցին սույն արձանագրությունը հետևյալի մասին.

Պայմանագրի շրջանակներում Պայմանագրի կողմը իրականացրել է հետևյալ միջոցառումները՝

|  |  |
| --- | --- |
| N | Իրականացված միջոցառման |
| անվանումը | գործառույթի համառոտ նկարագիրը | արդյունքը | կատարման ժամկետը | Վճարման ենթակա գումարը /հազար դրամ/ | Վճարման ժամկետը /ըստ պայմանագրի/ |
| ըստ պայմանագրի | փաստացի | ըստ պայմանագրի | փաստացի |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Սույն արձանագրության երկկողմ հաստատման համար հիմք հանդիսացած հաշիվ ապրանքագիրը և հաշվետվությունը հանդիսանում են սույն արձանագրության բաղկացուցիչ մասը և կցվում են:

|  |  |
| --- | --- |
| Ծառայությունը հանձնեց  | Ծառայությունն ընդունեց |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ստորագրություն  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ստորագրություն  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ազգանուն, անուն | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ազգանուն, անուն |
|  Կ.Տ.   |   Կ.Տ. |

1. 1միավոր՝ չի համապատասխանում առաջադրված պահանջներին,

 2 միավոր՝ որոշ չափով համապատասխանում է առաջադրված պահանջներին,

 3 միավոր՝ ընդհանուր առմամաբ համապատասխանում է առաջադրված պահանջներին,

 4 միավոր՝ հիմնականում համապատասխանում է առաջադրված պահանջներին,

 5 միավոր՝ ամբողջությամբ համապատասխանում է առաջադրված պահանջներին: [↑](#footnote-ref-1)
2. *2Սույն նախադասությունը հրավերից հանվում է, եթե գնման ընթացակարգը չի կազմակերպվում չափաբաժիններով:* [↑](#footnote-ref-2)
3. **Ծրագրի նախահաշվում չեն կարող ընդգրկվել կապիտալ բնույթի ծախսեր:** [↑](#footnote-ref-3)
4. [↑](#footnote-ref-4)
5. [↑](#footnote-ref-5)