

ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

ՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԻ ՁԵՎՈՎ ՏՐԱՄԱԴՐՎՈՂ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՄԱՐՆԵՐԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

ք. Երևան

25 08, 2025թ.

Հայաստանի Հանրապետության բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարությունը, ի դեմս նախարարության գլխավոր քարտուղար Դավիթ գասպարյանի (այսուհետ՝ Նախարարություն), որը գործում է Նախարարության կանոնադրության հիման վրա, մի կողմից, և «Աութոփ» ՍՊ ընկերությունը, ի դեմս տնօրեն Արմեն Սարգսյանի (այսուհետ՝ Կազմակերպություն), որը գործում է Կազմակերպության կանոնադրության հիման վրա, մյուս կողմից (այսուհետ՝ միասին՝ Կողմեր), հիմք ընդունելով ՀՀ կառավարության 2003 թվականի դեկտեմբերի 24-ի N 1937-Ն որոշումը (այսուհետ նաև՝ որոշում) ՀՀ բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարի 2025 թվականի փետրվարի 7-ի N 264-Ա հրամանով հաստատված «Մասնագետների պատրաստման բարձրագույն ուսումնական հաստատություններ-մասնավոր հատված համագործակցություն» ծրագրի (այսուհետ՝ Ծրագիր) «Գործնական հմտությունների կատարելագործում միջոցառման» (այսուհետ՝ Միջոցառում) իրականացումն ապահովելու նպատակով կնքեցին սույն պայմանագիրը (այսուհետ՝ Պայմանագիր)՝ հետևյալի մասին.

1. Պայմանագրի առարկան և գինը

1. Պայմանագրով Նախարարությունը պարտավորվում է Ծրագրի իրականացման նպատակով Կազմակերպությանը հատկացնել 33 997 200 (երեսուներեք միլիոն ինը հարյուր իննսունյոթ հազար երկու հարյուր) ՀՀ դրամ գումար՝ ներառյալ հարկերը, իսկ Կազմակերպությունը պարտավորվում է սույն կետով նախատեսված գումարը ծախսել՝ Պայմանագրի Հավելված 1-ի և Հավելված 5-ի դրույթների համաձայն:

2. Ծրագրով նախատեսված՝ Կազմակերպության կողմից իրականացվելիք միջոցառումները (այսուհետ՝ Միջոցառումներ) ներկայացված են Պայմանագրի հավելված 5-ում:

2. Կողմերի իրավունքները և պարտավորությունները

2.1. Նախարարությունն իրավունք ունի՝

2.1.1. Ցանկացած ժամանակ պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն Միջոցառման իրականացման ընթացքի վերաբերյալ:

2.1.2. Պայմանագրով սահմանված պահանջներին չհամապատասխանելու դեպքում չընդունել իրականացված միջոցառումները՝ իր հայեցողությամբ սահմանելով թերությունների անհատույց վերացման ողջամիտ ժամկետ, և Կազմակերպությունից պահանջել վճարել Պայմանագրի 6.3 կետով նախատեսված տուգանքը:

2.1.3. Առանց իրականացված միջոցառումների արդյունքների դիմաց գումար տրամադրելու՝ միակողմանի լուծել Պայմանագիրը և պահանջել հատուցել պատճառված վնասները, եթե՝

ա. Կազմակերպությունը ժամանակին չի սկսում Ծրագրի իրականացումը, կամ պատշաճ չի իրականացնում Ծրագիրը, կամ Ծրագրի իրականացման ժամանակ ակնհայտ է դառնում, որ այն պատշաճ չի իրականացվելու,

բ. Կազմակերպությունը խախտել է Ծրագրով և Պայմանագրով նախատեսված առանձին միջոցառումների իրականացման ժամկետները (միջոցառումների իրականացման ժամկետներ նախատեսված լինելու դեպքում),

գ. Իրականացված միջոցառումները չեն համապատասխանում Պայմանագրով սահմանված պահանջներին և պայմաններին:

2.1.4. Պայմանագիրն օրենքով կամ Պայմանագրով նախատեսված հիմքերով լուծելու դեպքում՝ պահանջել իրեն հանձնել անավարտ միջոցառումների արդյունքները:

2.2. Կազմակերպությունն իրավունք ունի՝

2.2.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ մտնելու պահից 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում պահանջել վճարել իրեն պայմանագրի գնի 50 %-ը:

2.2.2 Նախարարության կողմից գումարները չվճարելու դեպքում՝ միակողմանի լուծել Պայմանագիրը և պահանջել հատուցել իրեն պատճառված վնասները, բացառությամբ ՖՈՐՍ-ՄԱԺՈՐԸ:

2.3. Նախարարությունը պարտավոր է՝

2.3.1 Անհրաժեշտության դեպքում Պայմանագրով նախատեսված միջոցառումների իրականացման շրջանակում, Կազմակերպությանը ցուցաբերել խորհրդատվական աջակցություն:

2.3.2. Միջոցառումների մասին ներկայացված կատարողական ամփոփիչ հաշվետվության վերաբերյալ համապատասխան դրական եզրակացություն ընդունել՝ այն ստանալու օրվանից մինչև 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Եթե իրականացված միջոցառումները համապատասխանում են Պայմանագրի պահանջներին, ապա դրանք ընդունվում են:

2.4. Կազմակերպությունը պարտավոր է՝

2.4.1. Իրականացնել Ծրագրի շրջանակներում Նախարարության կողմից տրամադրված գումարների՝ Հայաստանի Հանրապետության հաշվապահական հաշվառման N20 ստանդարտի դրույթներին համապատասխան հաշվառում:

2.4.2. Պայմանագրով նախատեսված ֆինանսական միջոցներն օգտագործել Ծրագրով և Պայմանագրով նախատեսված նպատակներով ու չափաքանակներով:

2.4.3. Կատարել Նախարարության կողմից բացահայտված թերությունների վերացման նպատակով տրված ցուցումները:

2.4.4. Նախարարությանն անհապաղ տեղեկացնել առանձին միջոցառումների իրականացման ռիսկերի կամ իրականացման անհնարինության վերաբերյալ:

2.4.5. Պայմանագրով նախատեսված առանձին միջոցառումները կատարել՝ չխախտելով այլ անձանց իրավունքները:

2.4.6. Նախարարության պահանջով 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում պաշտոնական գրությամբ Նախարարություն ներկայացնել Պայմանագրով նախատեսված առանձին միջոցառումների ֆինանսական հաշվետվությունները և իրականացված միջոցառումների վերաբերյալ Կազմակերպության կատարողական ֆինանսական հաշվետվություն՝ ըստ Հավելված 6-ի:

2.4.7. Պայմանագրի գործողության ընթացքում ապահովել Ծրագրի իրականացմանը վերաբերող փաստաթղթերին ծանոթանալու Նախարարության հնարավորությունը:

2.4.8. Նախարարության կողմից անհամապատասխանություններ արձանագրելու, ինչպես նաև ամփոփիչ հաշվետվությունը Նախարարության կողմից չընդունելու դեպքում՝

Կազմակերպությունը պարտավորվում է անվճար՝ Նախարարության կողմից սահմանված ողջամիտ ժամկետում վերացնել արձանագրված անհամապատասխանությունները:

2.4.9. Ծրագրի իրականացման համար անհրաժեշտ ապրանքները, աշխատանքները և ծառայությունները ձեռք բերել «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով՝ պետության կարիքների համար կատարվող գնումների կանոններին համապատասխան:

2.4.10. Նախարարություն ներկայացնել Պայմանագրով նախատեսված (ավարտած/իրականացված) միջոցառման վերաբերյալ Կազմակերպության կատարողական ամփոփիչ ֆինանսական հաշվետվությունները՝ համապատասխան հիմնավորող փաստաթղթերով՝ Նախարարության կողմից ներկայացված ձևաչափով՝ միջոցառման ավարտից 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում պաշտոնական գրության տեսքով, նկատի ունենալով, որ փաստացի ծախսերը հիմնավորող հաշվապահական և այլ փաստաթղթերը գտնվում են Կազմակերպությունում, և վերջինս պատասխանատվություն է կրում դրանց իսկության համար:

2.4.11. Դրամաշնորհի շրջանակում ստացված դրամական միջոցները բաշխել առանձնացված բանկային հաշվի (հաշվեհամարի) միջոցով:

2.4.12. Ծրագիրը իրականացնել 2025թ. օգոստոսի 26-29ը:

3. Պայմանագրի արդյունքի հանձնման և ընդունման կարգը

3.1 Պայմանագրի արդյունքն ընդունվում է Նախարարության և Կազմակերպության միջև հանձնման-ընդունման ակտի ստորագրմամբ:

Մինչև պայմանագրով ստանձնված պարտավորությունների կատրման համար նախատեսված օրը ներառյալ Կազմակերպությունը «armeps» էլեկտրոնային համակարգի միջոցով (գործողության իրականացման ձեռնարկը տեղադրված է www.minfo.am հասցեով գործող կայքի «Դրամաշնորհներ» բաժնի «Ուղեցույցներ, ձեռնարկներ» ենթաբաժնում) Նախարարությանն է տրամադրում իր կողմից ստորագրված՝ հանձնման-ընդունման ակտը (հավելված N 4) և հաշվետվությունը: Ընդ որում Կազմակերպությունը հանձնման-ընդունման ակտը չի կնքում, հաստատում է էլեկտրոնային ստորագրությամբ՝ լրացնելով միայն այն սյունակները, որոնք վերաբերում են իր տվյալներին:

3.2 Եթե իրականացված միջոցառումը համապատասխանում է Պայմանագրի պայմաններին, Նախարարությունը պայմանագրի 3.1 կետում նշված փաստաթղթերը ստանալու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվանից հաշված 10 (տասը) աշխատանքային օրվա ընթացքում ստորագրում և «armeps» էլեկտրոնային համակարգի միջոցով կազմակերպությանն է տրամադրում իր կողմից ստորագրված հանձնման-ընդունման ակտը:

3.3 Եթե իրականացված միջոցառումը կամ դրա մի մասը չի համապատասխանում Պայմանագրի պայմաններին, ապա Նախարարությունը չի ստորագրում հանձնման-ընդունման ակտը և պայմանագրի 3.2 կետում նշված ժամկետում «armeps» էլեկտրոնային համակարգի միջոցով Կազմակերպությանը հետ է վերադարձնում հանձնման-ընդունման ակտը՝ նշելով դրա չստորագրման համար հիմք հանդիսացած անհամապատասխանությունը: Սույն կետի կիրառման դեպքում Նախարարությունը ձեռնարկում է նման իրավիճակի համար Պայմանագրով նախատեսված միջոցները և Կազմակերպության նկատմամբ կիրառում է Պայմանագրով նախատեսված պատասխանատվության միջոցներ:

3.4 Եթե Պայմանագրի 3.2 կետով սահմանված ժամկետում Նախարարությունը չի ընդունում Պայմանագրի 3.1 կետում նշված փաստաթղթերը կամ չի մերժում դրա ընդունումը, ապա իրականացված միջոցառումը համարվում է ընդունված և Պայմանագրի 3.2 կետով սահմանված վերջնաժամկետին հաջորդող աշխատանքային օրը Նախարարությունը «armeps» էլեկտրոնային համակարգի միջոցով Կազմակերպությանն է տրամադրում իր կողմից ստորագրված հանձնման-ընդունման ակտը:

4. Վճարման կարգը և ժամկետները

4.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ մտնելու պահից 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում Նախարարությունը Կազմակերպությանը տրամադրում է Պայմանագրի 1.1 կետով նախատեսված գումարի 50%-ը որպես կանխավճար, իսկ մնացած 50%-ը Պայմանագրի 3.1 կետով սահմանված կարգով՝ Պայմանագրի արդյունքն ընդունելուց 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

5. Կողմերի պատասխանատվությունը

5.1. Պայմանագրով և Ծրագրով նախատեսված պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման դեպքում՝ Կազմակերպությունը պարտավորվում է Նախարարությանը փոխհատուցել չիրականացված միջոցառման չափով և վճարել տուգանք: Ընդ որում, տուգանքի վճարումը Կազմակերպությանը չի ազատում իր պարտավորությունները կատարելու և խախտումները վերացնելու պարտականությունից: Նախարարությունը սույն կետով նախատեսված գումարները հաշվարկում է և կարող է հաշվանցել Կազմակերպությանը վճարվելիք գումարներից:

5.2. Կազմակերպությունը պատասխանատվություն է կրում Ծրագրով նախատեսված պարտավորությունների՝ պայմանագրի պահանջների պահպանման համար:

5.3 Պայմանագրի հավելված 1-ում նշված դրույթների յուրաքանչյուր անհամապատասխանության դեպքում Կազմակերպությունից գանձվում է տուգանք՝ պայմանագրի 1.1 կետում նախատեսված գումարի 0,5 (զրո ամբողջ հինգ տասնորդական) տոկոսի չափով: Ընդ որում տուգանքը հաշվարկվում է նաև սույն պայմանագրով սահմանված ժամկետում արդյունքը հանձնելու, սակայն Նախարարության կողմից այն չընդունվելու դեպքում:

5.4. Պայմանագրով նախատեսված ծրագրի ժամկետը խախտելու դեպքում Կազմակերպությունից յուրաքանչյուր ուշացված աշխատանքային օրվա համար գանձվում է տույժ՝ հանձնման ենթակա, սակայն չհանձնված արդյունքի գնի 0,05 (զրո ամբողջ հինգ հարյուրերորդական) տոկոսի չափով:

5.5. Պայմանագրի 6.3 և 6.4 կետերով նախատեսված տուգանքը և տույժը հաշվարկվում և հաշվանցվում են Կազմակերպության վճարման ենթակա գումարների հետ:

5.6. Նախարարության կողմից Պայմանագրի 4.1. կետով նախատեսված ժամկետի խախտման դեպքում Կազմակերպության նկատմամբ յուրաքանչյուր ուշացված աշխատանքային օրվա համար հաշվարկվում է տույժ՝ վճարման ենթակա, սակայն չվճարված գումարի 0,05 (զրո ամբողջ հինգ հարյուրերորդական) տոկոսի չափով:

5.7. Պայմանագրով չնախատեսված դեպքերում կողմերն իրենց պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար պատասխանատվության են ենթարկվում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

5.8. Համատեղ գործունեության (կոնսորցիումի) դեպքում մասնակիցները կրում են համատեղ և համապարտ պատասխանատվություն: Ընդ որում՝ կոնսորցիումի անդամի՝ կոնսորցիումից դուրս գալու դեպքում կոնսորցիումի հետ Նախարարության կնքած Պայմանագիրը միակողմանիորեն լուծվում է, և կոնսորցիումի անդամների նկատմամբ կիրառվում են Պայմանագրով նախատեսված պատասխանատվության միջոցները:

6. Պայմանագրի գործողության ժամկետը

6.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում կողմերի ստորագրման պահից և գործում է մինչև կողմերի ստանձնած պարտավորությունների՝ ամբողջ ծավալով կատարումը:

6.2. Պայմանագրով նախատեսված կողմերի իրավունքների և պարտականությունների կատարման պայման է հանդիսանում Պայմանագիրը ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից հաշվառված լինելու հանգամանքը:

7. Անհաղթահարելի ուժի ազդեցությունը (ՖՈՐՍ-ՄԱԺՈՐ)

7.1. Պայմանագրով նախատեսված պարտավորություններն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարելու համար կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դա եղել է անհաղթահարելի ուժի ազդեցության հետևանքով, որը ծագել է պայմանագիրը կնքելուց հետո, և որը կողմերը չէին կարող կանխատեսել կամ կանխարգելել: Այդպիսի իրավիճակներն են երկրաշարժը, ջրհեղեղը, հրդեհը, պատերազմը, ռազմական և արտակարգ դրության հայտարարումը, քաղաքական հուզումները, գործադուլները, հաղորդակցության միջոցների աշխատանքի դադարեցումը, նախարարությունների ակտերը և այլն, որոնք անհնարին են դարձնում պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների կատարումը: Եթե անհաղթահարելի ուժի ազդեցությունը շարունակվում է 3 ամսվանից ավելի, ապա կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի լուծելու Պայմանագիրը՝ դրա մասին նախապես տեղյակ պահելով մյուս կողմին:

8. Եզրափակիչ դրույթներ

8.1. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված դրամաշնորհային ծրագիրը հանդիսանում է սույն պայմանագրի անբաժանելի մասը (հավելված 5):

8.2. Այն դեպքում, երբ օրենքով նախատեսված կարգով օրենքի պահանջների կատարման նկատմամբ հսկողության կամ վերահսկողության կամ բողոքների քննության արդյունքում արձանագրվում է, որ մրցույթի գործընթացում, մինչև Պայմանագրի կնքումը, Պայմանագրի կողմը ներկայացրել է կեղծ փաստաթղթեր (տեղեկություններ և տվյալներ), կամ վերջինիս հաղթող կազմակերպություն ճանաչելու մասին որոշումը չի համապատասխանում սույն կարգի պահանջներին, ապա այդ հիմքերն ի հայտ գալուց հետո նախարարությունը միակողմանիորեն լուծում է Պայմանագիրը, եթե արձանագրված խախտումները մինչև պայմանագրի կնքումը հայտնի լինելու դեպքում, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն, հիմք կհանդիսանային Պայմանագիրը չկնքելու համար: Ընդ որում՝ Նախարարությունը չի կրում Պայմանագրի միակողմանի լուծման հետևանքով Պայմանագրի կողմի համար առաջացող վնասների կամ բաց թողնված օգուտի ռիսկը, իսկ վերջինս պարտավոր է Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով փոխհատուցել իր մեղքով Նախարարության կրած վնասներն այն ծավալով, որի մասով Պայմանագիրը լուծվել է:

8.3. Եթե Պայմանագիրն իրականացվում է համատեղ գործունեության (կոնսորցիումի) Պայմանագիր կնքելու միջոցով, ապա այդ Պայմանագրի մասնակիցները կրում են համատեղ և համապարտ պատասխանատվություն: Ընդ որում, կոնսորցիումի անդամի կոնսորցիումից դուրս գալու դեպքում Պայմանագիրը միակողմանիորեն լուծվում է և կոնսորցիումի անդամների նկատմամբ կիրառվում են Պայմանագրով նախատեսված պատասխանատվության միջոցները:

8.4. Կազմակերպության կողմից ստանձնած պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու հիմքով Պայմանագիրն ամբողջությամբ կամ մասնակի միակողմանի լուծելու մասին ծանուցումը Նախարարությունը հրապարակում է իր պաշտոնական՝ www.hightech.gov.am կայքում՝ նշելով հրապարակման ամսաթիվը:

Կազմակերպությունը Պայմանագիրը միակողմանի լուծելու վերաբերյալ համարվում է պատշաճ ծանուցված՝ ծանուցումը, սույն կետով սահմանված հրապարակվելուն հաջորդող օրվանից: Պայմանագիրը միակողմանի լուծելու մասին ծանուցումը սույն կետում նշված կայքում հրապարակվելու օրը Նախարարությունը այն ուղարկվում է նաև Կազմակերպության էլեկտրոնային փոստին:

8.5. Պայմանագրում կատարվող փոփոխությունները կամ լրացումներն իրավաբանական ուժ ունեն, եթե կազմված են գրավոր և ստորագրված են կողմերի կողմից:

8.6. Պայմանագիրը կնքվում է Պայմանագրի կողմերի թվին համապատասխան թվով օրինակով, որոնք ունեն հավասարազոր իրավաբանական ուժ: Յուրաքանչյուր կողմին տրվում է Պայմանագրի մեկ օրինակ:

8.7. Պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների չկատարման հետ կապված, ինչպես նաև Պայմանագրով չնախատեսված հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:

9. Կողմերի հասցեները, բանկային վավերապայմանները և ստորագրությունները

ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ բարձր տեխնոլոգիական
արդյունաբերության նախարարություն
ք. Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3/3,
ՖՆ գործառնական վարչություն
Հ/Հ 900011031912
ՀՎՀՀ 02565518
Գլխավոր քարտուղար՝
Դավիթ Գասպարյան


(ստորագրություն)


ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

«Աութսորս» ՍՊԸ
ք. Երևան, Սարմեն 1, 2/1 տարածք
«Հայէկոնոմ բանկ» ԲԲԸ
Հ/Հ 163006067009
ՀՎՀՀ 02639627
Գլխավոր տնօրեն՝
Արմեն Սարգսյան


(ստորագրություն)


ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

Դրամաշնորհի միջոցների հաշվին իրականացվող միջոցառման						
NN ը/կ	Անվանումը	Նկարագիրը	Կազմակերպության կողմից կատարման ենթակա գործողությունները	Ակնկալվող արդյունքները և դրանց գնահատման չափանիշները	Միջոցառման իրականացման ժամկետը	Պահանջվող գումարը (<< դրամ)
1.	«Գործնական հմտությունների կատարելագործում»	Կազմակերպել թեմատիկ միջոցառում՝ «Հաքաթոն» ներգրավելով 120 մասնակից՝ համաձայն ստորև ներկայացված տեխնիկական առաջադրանքի:	Ապահովել հայտով նախապես ներկայացված ծրագրի ամբողջ ծավալով իրականացումը:	Առնվազն 3 նոր շահագործման պատրաստ տեխնոլոգիական լուծում:	2025 թ. Օգոստոսի 26-29-ը	Առավելագույնը՝ 33,997,200 (երեսուներեք միլիոն ինը հարյուր իննսունյոթ հազար երկու հարյուր) << դրամ:

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ

«Գործնական հմտությունների կատարելագործում» Միջոցառումը նպատակաուղղված է խթանելու ուսանողների մուտքը տեխնոլոգիական աշխատաշուկա և նպաստելու վերջիններիս նորարարական գաղափարների առևտրայնացմանը:

Միջոցառումը պետք է կազմակերպել **2025 թ. օգոստոսի 26-29-ը** ՀՀ Կոտայքի կամ Լոռու մարզում:

Միջոցառման անցկացումը և մասնակիցների կեցությունը պետք է ապահովվի նույն վայրում՝ տարածքում:

Օրակարգը նախապես կտրամադրվի Պատվիրատուի կողմից:

Կազմակերպությունը պարտավորվում է հաջողությամբ իրականացնել «Գործնական հմտությունների կատարելագործում» միջոցառման հետ կապված ներքոնշյալ աշխատանքները՝ դրանք նախապես համաձայնեցնելով Պատվիրատուի հետ:

Հաշվի առնելով վերոնշյալը՝ Կազմակերպությունը պետք է իրականացնի նախօրոք մշակված միջոցառման կազմակերպչական բաղադրիչները:

1. Միջոցառման մասնակիցներ

Միջոցառումը նախատեսված է 120 անձի համար՝

- ☐ Շահառուներ՝ 100 հոգի (20 թիմ, յուրաքանչյուր թիմում՝ 5 մասնակից),
- ☐ Պատվիրատու կողմ՝ 10 հոգի,
- ☐ Գնահատող կազմ և մենթորներ՝ 10 հոգի (ներկայացվում են Պատվիրատուի կողմից):

2. Կեցության և միջոցառման անցկացման վայրի նկարագիր

Մասնակիցների ժամանումը հյուրանոց նախատեսվում է **26.08.2025թ.**, մեկնումը՝ **29.08.2025 թ.**:

Միջոցառման 120 մասնակցի կեցությունը պետք է ապահովվի 1 և/կամ 2 տեղանոց սենյակներում (2 տեղանոց սենյակային համարները պետք է լինեն առանձնացված մահճակալներով)՝ **3 գիշեր, 4 օր:** **Սենյակներում առկա բազմոցները որպես մահճակալ չեն դիտարկվում:** Հյուրանոցը պետք է ապահովված լինի անվտանգության և օդափոխության համակարգով, գերարագ ինտերնետով (Wi-Fi), մաքրության ծառայությամբ, գործող բուժկետով՝ համալրված առաջին բուժօգնության պարագաներով, հերթապահ բժշկի և անվտանգության աշխատակցի շուրջօրյա ներկայությամբ:

Հյուրանոցի սենյակները պետք է հագեցած լինեն հարմարավետ կահավորանքով, առանձնացված լոգասենյակով (լոգախցիկով և սանհանգույցով), ապահովված մշտական տաք և սառը ջրով: Լոգասենյակները բոլոր օրերին պետք է ապահովված լինեն անհրաժեշտ պարագաներով (մեկանգամյա օգտագործման ատամի խոզանակ, ատամի մածուկ, ձեռքի օճառ, լոգանքի գել և շամպուն, սրբիչե հողաթափեր, նաև սրբիչներ, վարսահարդարիչ), համապատասխան սահմանված սանիտարական բոլոր նորմերին:

Հյուրանոցը պետք է ապահովի 3-անգամյա սնունդ (նախաճաշ, ճաշ, ընթրիք) 120 անձի միաժամանակ ընդունելու հնարավորությամբ: Սննդի ապահովման համար նախատեսված վայրը պետք է լինի մաքուր, հարմարավետ և համապատասխանի սանիտարական բոլոր նորմերին:

Ծրագրի բացման և փակման միջոցառումները կազմակերպելու համար անհրաժեշտ է, որ հյուրանոցն ունենա նվազագույնը 250 քմ մակերեսով սրահ/դահլիճ, որը պետք է կահավորված լինի առնվազն 150 աթոռով, 20 սեղանով (20 սեղաններից յուրաքանչյուրն ապահովել հոսանքով, միմյանցից առանձնացնել առնվազն 2 մ հեռավորությամբ)՝ յուրաքանչյուրի շուրջ՝ առնվազն 5 անձի նստելու հնարավորությամբ, ապահովված լինի հետևյալ տեխնիկական պարագաներով, 1 պրոյեկտոր, 1 էկրան առնվազն 150*250 սմ չափի՝ համակարգչին միանալու հնարավորությամբ, 3 անլար խոսափող (միկրոֆոն Shure, Samson Sennheiser, Audio Technica կամ համարժեք) և 2 բարձրախոս (դինամիկ՝ EV, JBL, FBT Mitus, RCF HDL կամ համարժեք), ունենա բեմ՝ 800 սմ * 500 սմ * 40 սմ չափի:

Անհրաժեշտ է, որ միջոցառման առաջին օրը հյուրանոցում ապահովվի համապատասխան տարածք, առնվազն 1 սեղան և 2 աթոռ՝ մասնակիցների գրանցումը կազմակերպելու համար:

3. Միջոցառման բացման և փակման արարողությունների նկարագիր

□ **Բացման հանդիսավոր արարողության** ընթացքում առավելագույնը 150 անձի (բարձրաստիճան հյուրեր, շահառուներ, կազմակերպիչներ, գնահատող կազմ, մենթորներ) համար հյուրասիրության կազմակերպում: Հյուրասիրությունը պետք է ներառի առնվազն մսային, ձկնային, պանրային կանապենների և փոքրիկ սենդվիչների, սեզոնային մրգերի և խմորեղենի տեսականու, կոնյակի, կարմիր և սպիտակ գինիների, 3 տեսակի բնական հյութերի, բնական և հանքային ջրի, տաք և սառը սուրճի առկայություն:

□ Փակման պաշտոնական արարողություն, որի ընթացքում պետք է կազմակերպվի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ տեղեր զբաղեցրած մասնակիցների մրցանակների հանձնումը (համապատասխանաբար՝ 2.5, 1.5 և 1 միլիոն ՀՀ դրամ՝ առանց հարկերի և պարտադիր վճարների),

□ Փակման պաշտոնական միջոցառումից հետո **գալա-ընթրիքի** կազմակերպում ռեստորանում՝ 150 անձի համար (բարձրաստիճան հյուրեր, շահառուներ, կազմակերպիչներ, գնահատող կազմ, մենթորներ)՝ վայրը նախապես համաձայնեցնելով Պատվիրատուի հետ: Ճաշացանկը պետք է ներառի պանրային նախուտեստների տեսականի՝ առնվազն 3 տեսակ, մսային նախուտեստների տեսականի՝ առնվազն 3 տեսակ, բանջարեղենի թարմ տեսականի, ձիթապտղի տեսականի՝ առնվազն 2 տեսակ, աղցաններ՝ առնվազն 3 տեսակ, տաք ուտեստներ՝ առնվազն 3 տարբերակ (խորովածի տեսականի՝ հավի, խոզի և հորթի, պլեճ/ֆրի, խորոված բաջարեղեն և խորոված ստերլեց կամ իշխան), հաց, լավաշ, կիտրոն, կանաչի, սեզոնային մրգի տեսականի, խմիչք՝ առնվազն 3 տեսակի (օղի՝ բարձրակարգ (պրեմիում) սպիրտից թորված, կոնյակ, գինի՝ կարմիր և սպիտակ), 3 տեսակի բնական հյութեր, զովացուցիչ ըմպելիքներ, բնական և հանքային ջուր, տոնական տորթ՝ միջոցառման տարբերանշանով՝ նախատեսված 120 անձի համար (դիզայնը և բաղադրությունը համաձայնեցնել Պատվիրատուի հետ):

Գալա ընթրիքի ժամանակ անհրաժեշտ է DJ-ի ապահովում (երաժշտական գործիքներով և անհրաժեշտ տեխնիկայով)՝ առավելագույնը՝ 4 ժամ տևողությամբ:

Բոլոր օրերի ճաշացանկերը նախապես պետք է համաձայնեցնել Պատվիրատուի հետ:

Միջոցառման շրջանակներում սուրճի հյուրասիրություն

Սուրճի հյուրասիրության կազմակերպում միջոցառման վայրի տարածքում՝ դասընթացների և հանդիպումների ողջ ընթացքում՝ 3 օր, առավելագույնը 100 անձի համար: Սպասարկող անձակազմ անհրաժեշտ չէ:

Սուրճի հյուրասիրությունը ներառում է բնական և հանքային ջուր, հյութ, խմորեղեն/թխվածքաբլիթ, միրգ, շաքարավազ, թեյ, լուծվող սուրճ, այդ թվում՝ մշտապես տաք ջուր ապահովող էլեկտրական սարք կամ ջրի դիսպենսեր, մեկանգամյա օգտագործման միջին չափի թղթե բաժակներ և ավսեններ, սուրճը/թեյը խառնելու համար նախատեսված փայտիկներ, անձեռոցիկ:

5. Միջոցառման շրջանակներում սննդի ապահովում

Նախաճաշ 3 օր, առավելագույնը՝ 120 անձի համար

Նախաճաշը ներառում է թեյ, սուրճ, թթվասեր, կաթնաշոռ, շոկոլադե խյուս (Nutella կամ համարժեք), կարագ, ձու, նրբերշիկ, հացահատիկային փաթիլների առնվազն 2 տեսակ, մուրաբաների 2 տեսակ, պանրային նախուտեստների տեսականի, տաք ուտեստ 1 տեսակ (կարտոֆիլի խյուս, հնդկաձավար, բրինձ, տապակած կանաչ ոլոռ, գյուղական կարտոֆիլ), թարմ սեզոնային բանջարեղենի և մրգի տեսականի (վարունգ, լոլիկ, պղպեղ, գազար,խնձոր, նարինջ, մանդարին, արքայաճաճ, բանան, անանաս), 2 տեսակի բնական հյութ, ջուր, հաց, գազավորված ըմպելիք, թխվածք-նրբաբլիթ (շոկոլադե, մրգային):

Ճաշ 3 օր, առավելագույնը՝ 120 անձի համար

Պանրային և մսային նախուտեստ, 2 տեսակ ապուր (ապուր բրնձով, ապուր սիսեռով, թանապուր, բանջարեղենային ապուր, ոսպով ապուր, լոբով ապուր, բորշ), 2 տեսակ աղցան (թաբուլե, սեզոնային բանջարեղենով աղցան, մայրաքաղաքային աղցան, կորեական աղցան, հազարաթերթով աղցան, հավի կրծքամսով աղցան), 4 տաք ուտեստ (տապակած սեզոնային կարտոֆիլ, տապակած թարմ լոբի, տապակած սմբուկ, սունկ, պղպեղ և լոլիկ, հաճարով փլավ, սպագետտի սոուսով, հավի միս սոուսով, քուֆթա, տավարի և խոզի միս սոուսով, հավի և խոզի միս ջեռոցում բանջարեղենով, հավի և տավարի կոտլետ), բանջարեղենի և մրգի տեսականի (վարունգ, լոլիկ, պղպեղ, գազար, խնձոր, նարինջ, մանդարին, արքայանարինջ, բանան, անանաս), 2 տեսակի բնական հյութ, ջուր, հաց, գազավորված ըմպելիք, թխվածք-նրբաբլիթ (շոկոլադե, մրգային), 2 տեսակի բնական և գազավորված հյութեր, ջուր, հաց:

Ընթրիք 2 օր, առավելագույնը՝ 120 անձի համար

3 տաք ուտեստ (տապակած ձուկ, տապակած սմբուկ պղպեղով, տավարի/հավի միս սոուսով, ջեռոցի կարտոֆիլ, հնդկաձավար, մակարոն սոուսով, հավի խորտիկներ, հաճարով փլավ, խոզի տապակ, խոզի մսով կեր ու սուա), թարմ սեզոնային բանջարեղենի և մրգի տեսականի (վարունգ, լոլիկ, պղպեղ, գազար, խնձոր, նարինջ, մանդարին, արքայանարինջ, բանան, անանաս), 2 տեսակի բնական հյութ, ջուր, հաց, գազավորված ըմպելիք, թխվածք-նրբաբլիթ (շոկոլադե, մրգային), թխվածքների 3 տեսակ, շոկոլադե խյուս (Nutella կամ համարժեք), կարագ, պանիր, խտացրած կաթ, շոկոլադե խյուս, թեյ, սուրճ, 2 տեսակ հյութ, ջուր, հաց:

Նախաճաշերի, ճաշերի և ընթրիքների ճաշացանկերը պետք է նախապես համաձայնեցնել Պատվիրատուի հետ:

6. Տրանսպորտային ծառայություններ

□ Միջոցառման առաջին օրը Միջոցառման կազմակերպիչների և մասնակիցների տեղափոխության ապահովում Երևան քաղաքի Վազգեն Սարգսյան 3/3 հասցեից միջոցառման անցկացման վայր՝ առնվազն **120 անձի** համար:

□ Միջոցառման վերջին օրը Միջոցառման կազմակերպիչների և մասնակիցների տեղափոխության ապահովում Միջոցառման անցկացման վայրից Երևան քաղաքի Վազգեն Սարգսյան 3/3 հասցե՝ առնվազն **120 անձի** համար:

□ Միջոցառման բացման և փակման օրերին, ինչպես նաև միջոցառման այլ օրերին (ըստ անհրաժեշտության) լրատվամիջոցների ներկայացուցիչների և այլ հյուրերի տեղափոխության ապահովում Երևան քաղաքի Վազգեն Սարգսյան 3/3 հասցեից Միջոցառման անցկացման վայր և հակառակ ուղղությամբ՝ առնվազն **30 անձի** համար:

Շրջայցերը պետք է իրականացվեն սարքին և մաքուր վիճակում գտնվող հարմարավետ տրանսպորտային միջոցներով՝ ավտոբուսներ և/կամ միկրոավտոբուսներ, մարդատար մեքենա: Տեղափոխությունները պետք է կազմակերպվեն MAN, NEOPLAN, MERCEDES կամ համարժեք մակնիշների արտադրության բարձրակարգ ավտոբուսներով կամ միկրոավտոբուսներով: Նրանք պետք է հագեցած լինեն օդակարգավորման համակարգով, բարձրախոսով, ամրագոտիներով: Տրանսպորտային միջոցի տեխնիկական անսարքության դեպքում այն պետք է փոխարինվի համանման այլ տրանսպորտային միջոցով՝ առավելագույնը 1 ժամվա ընթացքում:

7. Տեսալուսանկարահանման ապահովում

Ծրագրի տեսալուսանկարահանման համար անհրաժեշտ է առնվազն 1 լուսանկարիչ և 1 տեսանկարահանող:

Տեսալուսանկարահանումներն իրականացվելու են ծրագրի անցկացման համար ընտրված քաղաքում, նաև՝ Երևանում:

Ծրագրի ավարտից առավելագույնը 30 օր հետո Կատարողը պետք է Պատվիրատուին Միջոցառման վերաբերյալ ամփոփիչ տեսաֆիլմ՝ առնվազն 15 րոպե տևողությամբ:

Տեսաֆիլմում ներառելու համար Կատարողը պետք է կազմակերպի հարցազրույցների անցկացում միջոցառման շահառուների, նախարարության ղեկավար կազմի, պատասխանատու ստորաբաժանման աշխատակիցների, մենթորների, գնահատողների հետ՝ ծրագրի վերաբերյալ տպավորությունները ներկայացնելու նպատակով:

Նախքան նկարահանումների մեկնարկը Կատարողը պարտավոր է Պատվիրատուին ներկայացնել ֆիլմի նախնական սցենարային տարբերակը և կատարել Պատվիրատուի կողմից ներկայացված փոփոխությունները: Կատարողը պարտավոր է ապահովել ֆիլմի սցենարական պլանի տարբերակ, տեսանկարահանում, ֆիլմի մոնտաժ, երաժշտական ձևավորում, լրագրողական/հետկադրային տեքստի պատրաստում և ձայնագրում, ենթագրերի տեղադրում:

Եթե տեսաֆիլմն ունի լրագրողական տեքստ, Կատարողը նախապես պետք է այն համաձայնեցնի Պատվիրատուի հետ:

Ֆիլմը պետք է համապատասխանի հետևյալ չափորոշիչներին՝

- նկարահանումները 4k ֆորմատով, 25fps չափանիշներով,
- բոլոր տեսարանների անցումներում ձայնային «ինտերշումի» գործածություն,
- տեսաֆիլմերում օգտագործվող երաժշտական կտորները՝ գնված և հեղինակային իրավունքի պահպանմամբ,
- լուսային սարքավորումների, ձայնային սարքավորումների, կցվող խոսափողների ապահովում,
- տեքստ՝ ձայնի և պատկերի հետ բովանդակային և պատկերավոր առավելագույն պարզ համադրում, ձայնային, անիմացիոն, գրաֆիկական և այլ լուծումներով:

Ֆիլմը պետք է ունենա վիզուալ փակում և բացում, ձայնային ձևավորում, շապիկ:

Պատվիրատուն իրավունք ունի մինչև տեսաֆիլմի վերջնական տարբերակի հաստատումը կատարել՝ անհրաժեշտության դեպքում, առավելագույնը 5 անգամ դիտարկում և/կամ փոփոխություն՝ նախապես Կատարողի հետ ձեռքբերված պայմանավորվածության համաձայն: Կատարողը պարտավոր է տրամադրել Պատվիրատուին ֆիլմի համար իրականացրած նաև նկարահանումների չմոնտաժված ամբողջական նյութերը կոշտ կրիչով:

Պրոֆեսիոնալ տեսախցիկով լուսանկարահանումներից հետո յուրաքանչյուր օրվա ավարտին Կատարողը պարտավոր է Պատվիրատուին տրամադրել տվյալ օրվա նկարահանումների մշակված լուսանկարները: Յուրաքանչյուր օրվա համար Կատարողը Պատվիրատուին պետք է տրամադրի առավելագույնը 30 մշակված լուսանկար և չմշակված մնացյալ լուսանկարները:

Լուսանկարները պետք է.

1. Պարունակեն ծրագրի բրենդային տարրերը՝ ծրագրի լոգոյով իրերը (բաներ, նոթատետր, հագուստ և այլն),
 2. Միջոցառման բոլոր մասնակիցների, հյուրերի, կազմակերպիչների խոշոր/պորտրետային պլաններով լուսանկարներ,
 3. Խմբերի միջին պլանով լուսանկարներ,
 4. Դասերի, հանդիպումների, այցերի ավարտին բոլոր մասնակիցների խմբակային պատկերները,
 5. Կարևոր է, որ մասնակիցները և հրավիրված հյուրերը նկարահանվեն խոշոր և միջին պլաններով:
- Կատարողը պարտավոր է տրամադրել լուսանկարներն ամբողջությամբ՝ բարձր որակով: Լուսանկարները պետք է լինեն վառ և բնական գույներով, պատկերը պետք է լինի հստակ, լույսից չվառված:

8. Անհրաժեշտ պարագաների և տպագրության ապահովում

Բոլոր պարագաների չափերը, ձևերը և դիզայնը նախապես անհրաժեշտ է համաձայնեցնել Պատվիրատուի հետ:

□ **Կիսաթև շապիկ** (առնվազն 50% բամբակ)՝ ծրագրի տարբերանշանով, գույնը՝ մուգ կապույտ՝ **150 հատ (XS, S, M, L, XL, XXL չափսերի. քանակները կտրամադրվեն լրացուցիչ),**

□ **Ուսապարկ**՝ առնվազն 15-20 լիտր տարողությամբ, ծրագրի տարբերանշանով, գույնը՝ մուգ կապույտ կամ սև՝ **150 հատ,**

□ **Նոթատետր**՝ փափուկ կազմով, 21*15սմ (A5) չափսի, հորիզոնական բացվող, առանց գծերի, առնվազն 100 էջ, գույնը՝ մուգ կապույտ, ծրագրի տարբերանշանով՝ **150 հատ**,

□ **Գրիչ**՝ կապույտ միջուկով՝ ծրագրի տարբերանշանով, գույնը՝ մուգ կապույտ, **150 հատ**,

□ **Անվանաքարտ** (Բեյջ) + ժապավեն, անփայլ 9*13սմ չափերով, ծրագրի տարբերանշանով՝ **120 հատ**,

□ **Վկայական**՝ Թուղթը՝ A4 ձևաչափի, օֆսեթային, 250±10 գ/մ 2 խտությամբ: Գույնը՝ սպիտակ, տպագրությունը՝ միակողմանի, գունավոր: Դիմերեսին՝ ՀՀ զինանշանը՝ գունավոր, բարձրությունը՝ 4 ±0,5 սմ, լայնությունը՝ 4,5 ± 0,5 սմ՝ վերևի հատվածում, և նախարարության անվանումը: Վկայականի վրա կտպագրվի մասնակցությունը հավաստող տեքստ (տառաչափերը, տպագրվող տեքստի բովանդակությունը և տարբերանշանի էլեկտրոնային տարբերակը կտրամադրվի Պատվիրատուի կողմից՝ էլ.տարբերակով՝ PDF, CDR ձևաչափով): Նմուշը նախապես համաձայնեցնել Պատվիրատուի հետ՝ **110 հատ**,

□ **Հաղթական սերտիֆիկատներ**՝ տպագրված ՊՎԲ-ի վրա, ծրագրի տարբերանշանով, չափը՝ 80*40սմ՝ **3 հատ**,

□ **Power bank** - Remax կամ համարժեք առնվազն 10 000 (MAH) հզորությամբ, առնվազն 20 W արագ լիցքավորման (QC3.0) հնարավորությամբ, հաղորդալարով, **150 հատ**,

□ ՀՀ ԲՏԱ նախարարության և Ծրագրի տարբերանշաններով գունավոր բաներ՝ **3 հատ** (2 հատ՝ չափերը՝ 200*150սմ, 1 հատ՝ չափը՝ 500*300սմ),

□ Ֆլիպչարտ՝ իր հենակով՝ **3 հատ**,

□ A4 ֆորմատի թուղթ՝ **2 տուփ**,

□ Մարկեր թղթի համար՝ առնվազն 3 գույնի (դեղին, կանաչ, մանուշակագույն)՝ **20 հատ**,

□ Կաշուն թղթեր՝ **25 հատ**:

Վերոնշյալ կետերում նշված պարագաների փաթեթները պատրաստ վիճակում անհրաժեշտ է ներկայացնել Պատվիրատուին՝ միջոցառման անցկացման օրվանից առնվազն 10 օր առաջ:

9. Ծրագրի մշակութային բաղադրիչի կազմակերպում

Որպես Միջոցառման մշակութային բաղադրիչ՝ անհրաժեշտ է ապահովել ազգային պարերի ուսուցում՝ 2 պարուսույցի մասնակցությամբ՝ (պարուսույցների ընտրությունը նախապես համաձայնեցնել Պատվիրատուի հետ)՝ համապատասխան տեխնիկայի ապահովմամբ՝ առնվազն 2 օր՝ 2 ժամ տևողությամբ:

1. Պահանջվող մասնագետներ

□ Տեխնիկական մասնագետ՝ 1 (անհրաժեշտ է բացման և փակման արարողությունների ժամանակ, ինչպես նաև շնորհանդեսների ներկայացման ընթացքում),

□ Հաղորդավար՝ 1 (անհրաժեշտ է բացման և փակման արարողությունների ժամանակ),

□ DJ-երաժիշտ՝ 1 (անհրաժեշտ է փակման հանդիսավոր արարողությանը հաջորդող միջոցառման ժամանակ),

* Ծրագրի շրջանակում ձեռք բերված բոլոր պարագաները, գրենական պիտույքները և բաներները մնում է պատվիրատուին:

Միջոցառման վերաբերյալ կարևոր տվյալներ

Միջոցառման անցկացում՝

2025 թ. օգոստոսի 26-29

Մասնակից թիմերի թիվ՝

20

Միջոցառման մասնակիցների ընդհանուր թիվ՝

120

ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարություն

ք. Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3/3,

ՖՆ գործառնական վարչություն

Հ/Հ 900011031912

ՀՎՀՀ 02565518

Գլխավոր քարտուղար՝

Դավիթ Գասպարյան



(ստորագրություն)

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

«Աութորս» ՍՊԸ

ք. Երևան, Սարմեն 1, 2/1 տարածք

«Հայէկոնոմ բանկ» ԲԲԸ

Հ/Հ 163006067009

ՀՎՀՀ 02639627

Գլխավոր տնօրեն՝

Արմեն Սարգսյան



(ստորագրություն)

Դրամաշնորհային հաշվետվություն N _____

1. Ընդհանուր տեղեկատվություն

րագրի անվանում	
րամաշնորհի N	
րամաշնորհատու կազմակերպություն	
րամաշնորհառու կազմակերպություն	
րագրի իրականացման ժամանակահատված	
աշվետու ժամանակահատված	
երկայացման օր	
աշվետվության պատասխանատու (անուն, ազգանուն, պաշտոն)	

2. Բովանդակային հաշվետվություն

2.1 Թվարկել աշխատանքային պլանով և պայմանագրի թիվ 1 հավելվածով սահմանված միջոցառումների շրջանակում կատարման ենթակա գործողությունները հաշվետու ժամանակահատվածի համար:

--

2.2 Նշել պայմանագրի գործողության ընթացքում մշակված նյութերի համացանցում տեղադրման ենթակա՝ (առկայության դեպքում օրենսդրական առաջարկություններ, համառոտագրեր, հաշվետվություններ, մեդիա պրոդուկտներ և այլն) նյութերը

--

(ստորագրություն)

Արմեն Սարգսյան

(ստորագրություն)

Հավելված 3
2025թ. 07.25-ին

կնքված N **ԲՏԱՆ-ԴՄ-2025/04** պայմանագրի

ՎՃԱՐՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

	Վճարման ժամանակահատված	Ըստ պայմանագրի գնի
1.	Կազմակերպության հետ դրամաշնորհային պայմանագիր կնքելուց հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում	50%
2.	Պայմանագրի արդյունքը ընդունելուց հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում	50%

ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ բարձր տեխնոլոգիական
արդյունաբերության նախարարություն
ք. Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3/3,
ՖՆ գործառնական վարչություն
Հ/Հ 900011031912
ՀՎՀՀ 02565518
Գլխավոր քարտուղար՝
Դավիթ Գասպարյան

(ստորագրություն)



ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

«Աութորու» ՍՊԸ
ք. Երևան, Սարմեն 1, 2/1 տարածք
«Հայէկոնոմ բանկ» ԲԲԸ
Հ/Հ 163006067009
ՀՎՀՀ 02639627
Գլխավոր տնօրեն՝
Արմեն Սարգսյան

(ստորագրություն)



Պայմանագրի կողմ

Նախարարություն

գտնվելու վայրը
հհ _____
հվհհ _____

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՝ _____

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

Պայմանագրի շրջանակներում Պայմանագրի կողմը իրականացրել է հետևյալ միջոցառումները՝

	Իրականացված միջոցառման						
	անվանում ը	գործառույթի համառոտ նկարագիրը	Արդյունքը		կատարման ժամկետը		Վճարման ենթակա գումարը /հազար դրամ/
			ըստ պայմանագրի	Փաստաց ի	ըստ պայմանագրի	փաստաց ի	

Սույն արձանագրության երկկողմ հաստատման համար հիմք հանդիսացած հաշվետվությունը հանդիսանում է սույն արձանագրության բաղկացուցիչ մասը և կցվում է:

Ծառայությունը հանձնեց

Ծառայությունն ընդունեց

ստորագրություն

ստորագրություն

ազգանուն, անուն

ազգանուն, անուն

ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐ

ԱՌԱՋԱՐԿ

«ՄԱՍՆԱԳԵՏՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԲՈՒՀ ՄԱՍՆԱՎՈՐ ՀԱՏՎԱԾ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ» ԾՐԱԳՐԻ
ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԱՅԻՆ ՄԵՑՈՒՅԹԻ

Տիտղոսաթերթ

Կազմակերպության անունը <i>«Աութսոր» ՍՊԸ</i>
Հապավումը (եթե առկա է) -
Ծրագրի սկիզբ / ավարտ (օր/ամիս/տարի) <i>26.08.2025թ. - 29.08.2025թ.</i>
Ծրագրի իրականացման վայրը/ աշխարհագրությունը (մարզ, համայնք) Կոտայքի մարզ, ք. Ծաղկաձոր/Լոռու մարզ
Կազմակերպության ղեկավար՝ <i>Արմեն Արթուրի Սարգսյան, հեռ. +374 33 888 885,</i> (անուն, հեռախոս, էլ. փոստ)՝ <i>էլ. փոստ info@osllc.am</i>
Ծրագրի ղեկավար/համակարգող՝ <i>Ջեմմա Արմենի Թադևոսյան, հեռ. +374 77 526 005,</i> (անուն, հեռախոս, էլ. փոստ)՝ <i>էլ. փոստ jemma@osllc.am</i>
Կազմակերպության գործունեության հասցեն և կոնտակտային տվյալները (հեռախոս և էլ.փոստ) <i>Ք. Երևան, Սարմենի 1, 2/1 տարածք, +374 33 888 885, info@osllc.am</i>
Ծրագրի բյուջե (ՀՀ դրամ) <i>33,997,200/ երեսուներեք միլիոն ինը հարյուր իննսուկոթ հազար երկու հարյուր/ ներառյալ ԱԱՀ</i>

Ռիսկերի գնահատում

Ռիսկերի գնահատում

1. Մասնակիցների ներգրավվածության պակաս

Ռիսկ

Թիմերի ոչ լիարժեք ձևավորում: Մասնակիցների պասիվություն կամ ծրագրի ընթացքում հնչեղության կորուստ:

Հաղթահարման ուղղվածություն

- Մինչ ծրագրի մեկնարկը՝ կազմակերպել տեղեկատվական հանդիպումներ կամ առաջխաղացման արշավներ:
- Օգտագործել ինտերակտիվ մեթոդներ՝ մասնակիցներին առավել ներգրավելու համար (օրինակ՝ խաղերի միջոցով թիմային առաջադրանքներ):
- Նպաստել մրցակցային մթնոլորտի ձևավորմանը՝ թիմերին առաջարկելով պարզևներ կամ հատուկ հնարավորություններ:

Ծրագրի անձակագիր (թիմը)

Միջոցառման մեջ ներգրավվող անձնակազմը

/ինքնակենսագրականները կցվում են/.

Կազմակերպության ծրագիրը շարադրել՝ համաձայն սույն հրավերի ՄԱՍ 1-ի 7.5. կետի:

1. Միջոցառման իրականացման վայրի նկարագրությունը

Տարբերակ 1

Միջոցառման իրականացման վայրը՝ **ք. Ծաղկաձոր**

Հյուրանոցային համալիրի անվանումը՝ Eighty Eight Deluxe Hotel & Spa

Eighty Eight Deluxe Hotel & Spa-ն գտնվում է Ծաղկաձորում՝ Թեղենիս լեռան լանջին, Երևանից 50 կմ հեռավորության վրա: Հյուրանոցում առկա են 126 նրբաճաշակ և ժամանակակից ձևավորված սենյակներ՝ ապահովելով բարձրակարգ հարմարավետություն:

Հյուրանոցում առկա են մի շարք հարմարություններ, որոնք իդեալական են միջոցառումների կազմակերպման համար՝

Բիզնես հանդիպումների, կոնֆերանսների և այլ միջոցառումների համար հյուրանոցում առկա են հետևյալ դահլիճները՝

- **Diamond Hall**՝ նախատեսված 500-600 անձի համար, ինչպես նաև հարակից աշխատասենյակ քննարկումների համար:

- Gold Hall՝ նախատեսված 70-150 անձի համար:
- Silver Hall՝ նախատեսված մինչև 50 անձի համար:
- Ռեստորաններ և բարեր՝ առաջարկելով ինչպես ազգային, այնպես էլ միջազգային խոհանոցների ուտեստներ,
- Մարգասրահ՝ ժամանակակից սարքավորումներով,
- Առողջարանային կենտրոն՝ 38 մետր երկարությամբ լողավազանով, շոգեբաղնիքով, համամով և սպա ծառայություններով,
- Մանկական խաղասենյակ՝ փոքրիկների համար,

Միջոցառման օրերին հյուրանոցային համալիրում կգործի շուրջօրյա բուժկետ՝ համալրված առաջին բուժօգնության պարագաներով, ինչպես նաև հասանելի կլինի հերթապահ բժիշկ:

Ինտերնետ հասանելիություն (այդ թվում անլար՝ wi-fi) մինչև 300 մբ/վ:

Բոլոր դահլիճները հազեցած են ժամանակակից տեխնիկայով և կոմունիկացիոն սարքավորումներով՝ ապահովելով միջոցառումների բարձր մակարդակի կազմակերպում:

Eighty Eight Deluxe Hotel & Spa-ն իր բազմազան ծառայություններով և հարմարություններով իդեալական վայր է միջոցառումների կազմակերպման համար՝ ապահովելով բարձրակարգ սպասարկում և հարմարավետություն:

Մասնակից 120 անձանց, ինչպես նաև աշխատակազմի համար նախատեսվում է օգտագործել հյուրանոցի 45 երկտեղանոց և 30 մեկտեղանոց սենյակները՝ առանձնացված մահճակալներով:

Տարբերակ 2

Միջոցառման անցկացման վայր — Ծաղկաձորի Marriott հյուրանոց

Ծրագիրը նախատեսվում է անցկացնել Կոտայքի մարզի Ծաղկաձոր քաղաքում՝ Tsaghkadzor Marriott Hotel-ում, որն ունի անհրաժեշտ բոլոր պայմաններն ու ենթակառուցվածքը՝ բովանդակալից, ապահով և հարմարավետ միջոցառման համար:

Հյուրանոցի առավելությունները՝

- ☐ Լիովին կահավորված, հարմարավետ և սանիտարական նորմերին համապատասխան 1 և 2 տեղանոց սենյակներ (առանձին մահճակալներով),

- Անվտանգության, օդափոխության և մշտական Wi-Fi համակարգեր բոլոր տարածքներում,
- Աշխատանքային և մեծ միջոցառումների անցկացման հարմար սրահ՝ մոտ 480 քմ մակերեսով, մինչև 350 հոգու տարողությամբ, համալրված պրոֆեսիոնալ տեխնիկայով՝ պրոյեկտոր, էկրան, բարձրախոսներ, միկրոֆոններ,
- Մշտական տաք/սառը ջուր, առանձին սանհանգույց յուրաքանչյուր սենյակում, լոգասենյակի բոլոր պարագաները ներառված են,
- Ներքին լողավազան, SPA կենտրոն, մարզասրահ, որոնք նպաստում են մասնակիցների հանգստին և ոչ ֆորմալ շփումներին,
- 3-անգամյա սննդի մատուցում՝ ռեստորանային որակով, հնարավորությամբ միաժամանակ սպասարկելու 120 և ավելի մասնակցի,
- Տարածք մասնակիցների գրանցման, սուրճի ընդմիջումների և տեղեկատվական նյութերի տարածման համար:

Տարածքը նաև նպաստավոր է ծրագրի նպատակների տեսանկյունից՝

- Բնության մեջ անցկացվող միջոցառումը ապահովում է մասնակիցների լիարժեք ներգրավվածություն և արդյունավետություն,
- Հյուրանոցն ունի հարակից վայրեր՝ խմբային աշխատանքների, ոչ ֆորմալ քննարկումների և դրսում իրականացվող գործունեության համար:

Տրանսպորտային մատչելիություն. հյուրանոցը գտնվում է մոտ 1.5 ժամ հեռավորության վրա Երևանից, և հնարավոր է կազմակերպել կենտրոնացված տեղափոխություն մասնակիցների և հյուրերի համար:

Մասնակից 120 անձանց, համար նախատեսվում է օգտագործել հյուրանոցի 70 սենյակ՝

18 twin

20 single

32 double/extra bed հնարավորությունով սենյակները:

Տարբերակ 3

Concept Hotel by COAF – Տեղակայում և բնապատկեր

Concept Hotel by COAF գտնվում է Լոռու մարզի գեղեցիկ Debed ձորում՝ COAF SMART կենտրոնի հարևանությամբ. հյուրանոցը յուրօրինակ համադրման է բնապատկերային գեղեցկության և ժամանակակից դիզայնի միջև:

Այստեղ հանգիստն իրականում կապ է ստեղծում բնության հետ՝ լեռներով և կանաչ միջավայրով շրջապատված հարթավայրում, սակայն պահպանված է մոտավոր կապը քաղաքային կյանքին:

Սենյակային ֆոնդ և ճարտարապետություն

- Հյուրանոցը բացվել է 2019-ին և ունի **12 հարմարավետ սենյակներ՝ ստանդարտ և պրեմիում կարգի**, որոնցում հնարավոր է տեղադրել նաև լրացուցիչ անկողին:
- Սենյակները զետեղված են երկու առանձնահատուկ մասնաշենքերում՝ **Mountain Building** և **Valley Building**, առաջարկելով՝
 - **Comfort սենյակներ՝** լեռնային կամ ջրավազանով տեսարաններով,
 - **Deluxe սենյակներ՝** թագավորական չափի մահճակալով և ընդարձակությամբ:
- Հյուրանոցը նախագծված է լիբանանահայ ճարտարապետ Paul Kaloustian-ի կողմից, և իրենից ներկայացնում է մինիմալիստ, արդյունաբերական ոճով ճարտարապետական լուծում՝ գործածված են վիրտուալ մոդեռն նյութեր, չղմված կոնկրետ և հայկական շնչով կահույք:

Միջոցառումների սրահներ Concept Hotel by COAF-ում

Haghpat սրահ

- Առաջարկում է մինչև **120 մասնակիցների** տեղավորում
- Մակերեսը՝ **130 մ²**
- Տեխնիկապես հագեցված՝ կառուցված միջավայր, մոնիտոր, բարձրորակ աուդիո և վիզուալ սարքավորումներ (լազերային պրոյեկտոր, կլիկեր, միկրոֆոն), ինչպես նաև անհրաժեշտ գրենական պարագաներ և ջուր :

Sanahin սենյակ

- Առավելագույն՝ **35 մասնակից**
- Մակերես՝ **100 մ²**
- Հարմար է փոքր խմբերի համար, ապահովված պրոյեկտորով, միկրոֆոնով, ֆլիպչարտով և այլ անհրաժեշտ պարագաներով :

Kobayr սենյակ

- Առավելագույն՝ **20 մասնակից**
- Մակերես՝ **53 մ²**, բնական լույսով, Debed հովտի տեսարանով
- Հագեցած է նույնափսի տեխնիկայով՝ պրոյեկտոր, միկրոֆոն, գրենական պարագաներ և այլն :

Co-Working տարածք

- Փոքր՝ մինչև **8 անձի համար**, մակերես՝ **10 մ²**
- Լավ է ոչ ֆորմալ, աշխատանքային փոքր հանդիպումների համար

Աշխատաժողովների անցկացման պայմաններ – ներքին և բացօթյա հնարավորություններ

Ծրագիրն իրականացվելու է Լոռու մարզի Դեբեդ համայնքում՝ **COAF SMART կենտրոնի տարածքում**, որը լիովին հագեցած է ժամանակակից սեմինարների և աշխատաժողովների անցկացման համար անհրաժեշտ ենթակառուցվածքով:

Բացի փակ սրահներից՝ միջոցառման ընթացքում նախատեսվում է նաև **աշխատաժողովների և քննարկումների իրականացում բացօթյա՝ հատուկ նշանակված կանաչ տարածքներում՝** նպաստելով մասնակիցների ստեղծագործ և բաց մտածողությանը:

Հիմնական առավելությունները բացօթյա հարթակներում

- Բնական լույս, թթվածնով հարուստ միջավայր, լեռների տեսարաններ,

- Հարմարեցված նստատեղեր, հովանոցներով կամ ծածկերով ապահովված տարածքներ,
- Wi-Fi կապի հասանելիություն ամբողջ տարածքում՝ ներառյալ բացօթյա հատվածները,
- Հարմար է խմբային աշխատանքների, մենթորական շրջանների, թիմային դինամիկ խաղերի համար:

Ճկունություն եղանակային պայմանների դեպքում

- Անհրաժեշտության դեպքում բոլոր սեսիաները հնարավոր է տեղափոխել COAF կենտրոնի փակ սրահներ (բարձր տեխնիկապես հագեցած լսարաններ և հանդիպման սենյակներ),
- Կլինի նաև նախապես մշակված ավտերմատիվ օրացույց՝ ըստ եղանակային կանխատեսումների:

Կեցության կազմակերպման լուծում՝ մի քանի հյուրանոցներում

Ծրագրի 120 մասնակիցների և կազմակերպչական թիմի լիարժեք կեցության կազմակերպման համար նախատեսվում է օգտագործել բազմավարյանտ մոտեցում՝ հիմնվելով Logistical և տարածական իրական պայմանների վրա:

Հաշվի առնելով, որ **Concept Hotel by COAF** հյուրանոցում սենյակային ֆոնդը սահմանափակ է (12 սենյակ, սահմանափակ բազմամարդ տեղավորում), նախատեսվում է կազմակերպել մասնակիցների տեղաբաշխում նաև **մինչև 6 այլ հյուրանոցներում**, որոնք գտնվում են COAF կենտրոնից թույլ հեռավորության վրա՝ թույլ տալով ապահովել ամենօրյա տեղաշարժի հարմարավետություն և ժամանակի արդյունավետ օգտագործում:

Նպատակային լուծում

- Մասնակիցների մի մասը տեղաբաշխվելու է **Concept Hotel by COAF-ում**՝ միջոցառման հիմնական վայրի անմիջական հարևանությամբ,
- Մնացած մասնակիցների համար առաջարկվելու են այլ հյուրանոցներ, որոնք նույնպես բավարարում են սանիտարական և հարմարավետության պահանջներին (օրինակ՝ ապահովված են սանհանգույցով, Wi-Fi-ով, օդափոխությամբ, անվտանգությամբ և մաքրությամբ),
- Տեղաբաշխումը կիրականացվի ըստ սենյակների հասանելիության՝ նախընտրելով առավել մոտ գտնվող հյուրանոցները:

Տրանսպորտային ապահովում

Հյուրանոցներում կեցություն ունեցող բոլոր մասնակիցների համար **ապահովվելու է օրական երկու անգամ տեղափոխություն՝ հյուրանոց ↔ COAF կենտրոն:**

- Տրանսպորտը կիրականացվի տեխնիկապես սարքին, օդակարգավորում ունեցող ավտոբուսներով/միկրոավտոբուսներով՝ ըստ մասնակիցների քանակի:
- Բոլոր փոխադրումները կկազմակերպվեն ժամանակացույցով՝ նախաճաշից հետո և միջոցառման ավարտից անմիջապես հետո:
- Կազմակերպիչների թիմը կվերահսկի տեղաշարժի ճշգրտությունը:

Այլընտրանքային հյուրանոցներ (նախնական ցանկ՝ ըստ հասանելիության)

Այլընտրանքային հյուրանոցները կլինեն 15կմ հեռավորության վրա

1. **Qefilyan Hotel**, Ալավերդի
2. **Odzun Hotel**, Օձուն

3. **Tufenkian Avan Dzoraget Hotel**
4. **Iris B&B**, Ալավերդի
5. **Parisis Hotel**, Վանաձոր
6. **Vanadzor Armenia Health Resort**

(Ըստ անհրաժեշտության ցանկը կհամալրվի, հյուրանոցները կհամաձայնեցվեն Պատվիրատուի հետ)

2. Նշել կազմակերպության փորձը նմանատիպ միջոցառումների իրականացման ոլորտում

Աութոթրս ՍՊԸ-ն հիմնադրվել է 2015 թվականին և զբաղվում է միջոցառումների, համաժողովների, սեմինարների կազմակերպմամբ: Տարիների ընթացքում ընկերությունը հաջողությամբ իրականացրել է տեղական և միջազգային խոշոր միջոցառումներ, ապահովելով մասնագիտական ծառայություններ՝ օտարերկրյա հյուրերի, բարձրաստիճան պաշտոնյաների օդանավակայանից դիմավորման, հյուրընկալման և ճանապարհման, սննդի և գիշերակացի ապահովման, միջոցառումների տեխնիկական հագեցվածության, զբոսաշրջային ճանաչողական տուրերի կազմակերպման, ինչպես նաև մշակութային ծրագրերի շրջանակներում: Վերջին տարիներին Աութոթրս ՍՊԸ-ին է վստահվել կազմակերպել և իրականացնել ներքոնշյալ միջոցառումները՝

- ☐ 2018թ. Արտաքին գործերի նախարարության <<Ֆրանկոֆոնիա միջազգային կազմակերպության 17-րդ գագաթնաժողով>>-ի կազմակերպում:
 - ✓ տաղավարների կառուցում և սպասարկում
 - ✓ 14-օրյա միջոցառման մշակութային մասի կազմակերպում
- ☐ 2022թ. Արտաքին գործերի նախարարության <<Տեղեկատվության և մեդիագրագիտության քաղաքականության և ռազմավարության վերաբերյալ ազգային խորհրդատվություն>> խորագրով ծրագրի կազմակերպում: Կից ներկայացնում ենք պայմանագիրը և այլ հավաստող փաստաթղթեր:
 - ✓ Սրահի և տեխնիկական հագեցվածության ապահովում, ներառյալ՝ ուղիղ տեսահեռարձակում
 - ✓ Սննդի ապահովում
 - ✓ Արտերկրից հրավիրված բանախոսների ավիափոխադրման կազմակերպում
 - ✓ Կեցության ապահովում
 - ✓ Անիմացոնի հոլովակների պատրաստում
 - ✓ Տպագրություն
 - ✓ Ուղեցույցի մշակում
- ☐ 2022թ. ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության <<Հայ-ռուսական երիտասարդական համաժողով>>-ի կազմակերպում:
 - ✓ Բացման արարողության իրականացում
 - ✓ Միաժամանակյա սեմինարներ
 - ✓ Սննդի և կեցության ապահովում
 - ✓ Ուղևորափոխադրման կազմակերպում
 - ✓ Էքսկուրսիաների կազմակերպում
- ☐ 2023թ. ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության <<Սփյուռքահայ ուսուցիչների վերապատրաստման ծառայության>> կազմակերպում: 28-օրյա ծրագրի փաստաթղթերը կցված են:
 - ✓ Սննդի և գիշերակացի ապահովում
 - ✓ Առկա վերապատրաստման դասընթացներ

- ✓ Արտալսարանային և մշակութային միջոցառումներ
 - ✓ Զբոսաշրջային ճանաչողական տուրեր
 - ✓ Ուղևորափոխադրման կազմակերպում
- 2023թ. ՀՀ Վարչապետի աշխատակազմի Սփյուռքի գործերով զվխավոր հանձնակատարի գրասենյակի <<Համահայկական երիտասարդական համաժողով>>-ի կազմակերպում: Շուրջ 600 մասնակիցների հյուրանոցների ամրագրման աջակցում: Ծրագրի փաստաթղթերը ներկայացված են:
- ✓ Բացման արարողության կազմակերպում
 - ✓ Տեխնիկական հագեցվածության ապահովում
 - ✓ Դիզայներական ծառայությունների մատուցում
 - ✓ Գովազդային ծառայություններ
 - ✓ Սրահների կառուցապատում և գույքատեխնիկական ապահովում
 - ✓ Համաժամանակյա թարգմանության ապահովում
 - ✓ Էքսպո-ցուցահանդեսի կազմակերպում
 - ✓ Գալա ընթրիքի կազմակերպում
 - ✓ Մշակութային միջոցառումների կազմակերպում
- 2023թ. ՀՀ Վարչապետի աշխատակազմի Սփյուռքի գործերով զվխավոր հանձնակատարի գրասենյակի <<Հայ իրավաբանների համաժողով>>-ի կազմակերպում: Շուրջ 300 մասնակիցների հյուրանոցների ամրագրման աջակցում: Ծրագրի փաստաթղթերը ներկայացված են:
- ✓ Օդանավակայանում տեղեկատվական կետի ապահովում
 - ✓ Դիմավորման ծառայություն (VIP, Fast track)
 - ✓ Դիզայներական ծառայությունների մատուցում
 - ✓ Գովազդային ծառայություններ
 - ✓ Առաջխաղացման արշավի ապահովում
 - ✓ Բացման և փակման պաշտոնական արարողությունների կազմակերպում
 - ✓ Ուղևորափոխադրման կազմակերպում
 - ✓ Գալա ընթրիք, մաստեր կլասի կազմակերպում
- 2024թ. Արբիտրաժի և հաշտարարության հայաստանյան կենտրոն հիմնադրամի <<Կրթական միջոցառում լրագրողների, դատավորների համար>>:
- ✓ Հրավիրված բանախոսի ավիափոխադրում
 - ✓ Մենդի և գիշերակացի ապահովում
 - ✓ Համաժամանակյա թարգմանության ապահովում
 - ✓ Ուղիղ տեսահեռարձակման ապահովում
 - ✓ Տպագրական ծառայություններ
- 2024թ. Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության <<Գործարար միջոցառումների կազմակերպում. Բուհ մասնավոր հատված համագործակցություն>> դրամաշնորհային ծրագիր:
- ✓ Ուղևորափոխադրման կազմակերպում
 - ✓ Մենդի և գիշերակացի ապահովում
 - ✓ Դիզայներական ծառայություններ
 - ✓ Տպագրական ծառայություններ
 - ✓ Մրցանակաբաշխության կազմակերպում
 - ✓ Տեխնիկական հագեցվածության ապահովում և սպասարկում
 - ✓ Գալա ընթրիք

- ☐ 2025թ. ՀՀ Վարչապետի աշխատակազմի Միյուոքի գործերով գլխավոր հանձնակատարի գրասենյակի «Ազգային երիտասարդական երկրորդ համաժողով»-ի կազմակերպում: Տևել է երեք օր շուրջ 800 մասնակցի համար կազմակերպվել է՝
- ☐ 300 մասնակցի համար 3 «կլոր-սեդան» ձևաչափով քննարկումներ
- ☐ 16 համաժամանակյա աշխատաժողով՝ յուրաքանչյուր օր կազմակերպվել է՝ առնվազն 4 աշխատաժողով, յուրաքանչյուրը 200 մասնակցի համար
- ☐ Օդանավակայանում տեղեկատվական կետի ապահովում
- ☐ Դիմավորման ծառայություն (VIP, Fast track)
- ☐ Դիզայնի և ծառայությունների մատուցում
- ☐ Գովազդային ծառայություններ
- ☐ Առաջխաղացման արշավի ապահովում
- ☐ Բացման և փակման պաշտոնական արարողությունների կազմակերպում
- ☐ Ուղևորափոխադրման կազմակերպում
- ☐ Գալա ընթրիք, մաստեր կլասի կազմակերպում
- ☐ հյուրանոցների ամրագրման աջակցում
- ☐ Համերգների կազմակերպում

3. Միջոցառման մեջ ներգրավվող անձնակազմը:

Ծրագրում ներգրավվող անձնակազմ /ինքնակենսագրականները կցվում են/.

Հ/Հ	Անուն Ազգանուն	Պաշտոնը	Պատասխանատվության շրջանակ
1	Արմեն Սարգսյան	«Աութսորս» ՍՊԸ-ի գլխավոր տնօրեն	Ծրագրի ղեկավար
2	Ջենմա Թադևոսյան	Նախագծերի իրականացման բաժնի ղեկավար	Ծրագրի համակարգող
3	Լևոն Ամիրջյան	Տեխնիկական մասի պատասխանատու	Տեխնիկական մասի պատասխանատու
4	Արշակ Մուշեղյան	Ծրագրի կորդինատոր և գնումների համակարգող	Ծրագրերի կորդինատոր, գնումների համակարգող
5	Արուսիկ Ղահրամանյան	Ծրագրերի համակարգող	Ծրագրի համակարգող

4. Կազմակերպության կողմից միջոցառման իրականացման նկարագրությունը

Միջոցառման շրջանակներում մասնակիցների ժամանումը նախատեսվում է 2025 թվականի օգոստոսի 26-ին, իսկ մեկնումը՝ 2025 թվականի օգոստոսի 29-ին:

Անվտանգություն և առողջապահություն

- ☐ Հյուրանոցում գործում է անվտանգության համակարգ:
- ☐ Առկա կլինի գործող բուժկետ, համալրված առաջին բուժօգնության պարագաներով:
- ☐ 24-ժամյա հերթապահություն՝
 - Բժշկի կողմից,
 - Անվտանգության աշխատակցի կողմից:
- ☐ Տարածքում կլինի գերաբազ Wi-Fi ինտերնետ:

Կահավորված՝

- ☐ Առնվազն 150 աթոռ,
- ☐ 20 սեղան, որոնցից յուրաքանչյուրի շուրջ նստելու հնարավորություն կունենա առնվազն 5 անձ,
- ☐ Սեղանները պետք է՝
 - կունենան հոսանքի միացման հնարավորություն,
 - Դրված կլինեն միմյանցից առնվազն 2 մետր հեռավորությամբ:

Տեխնիկական հագեցվածություն՝

- ☐ 1 պրոյեկտոր,
- ☐ 1 էկրան՝ առնվազն 150×250 սմ չափով՝ համակարգչին միացնելու հնարավորությամբ,
- ☐ 3 անլար խոսափող (Shure, Samson, Sennheiser, Audio Technica կամ համարժեք),
- ☐ 2 բարձրախոս (EV, JBL, FBT Mitus, RCF HDL կամ համարժեք):

Սրահում առկա կլինի բեմ՝ 800×500×40 սմ չափերով:

Գրանցման անկյուն

- ☐ Միջոցառման առաջին օրը հյուրանոցի տարածքում կլինի՝
 - 1 սեղան և 2 աթոռ,
 - Մասնակիցների գրանցումն իրականացնելու նպատակով:

Մասնակիցների և կազմակերպիչների տեղափոխություն

- ☐ Միջոցառման առաջին օրը՝ 120 անձի տեղափոխություն Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3/3 հասցեից միջոցառման անցկացման վայր:
- ☐ Միջոցառման վերջին օրը՝ նույն քանակի անձանց տեղափոխություն միջոցառման վայրից Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3/3 հասցե:

Լրատվամիջոցների և հյուրերի տեղափոխություն

- ☐ Միջոցառման բացման և փակման օրերին, ինչպես նաև այլ օրերին՝ ըստ անհրաժեշտության, առնվազն 30 անձի տեղափոխություն՝
- Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3/3 հասցեից միջոցառման անցկացման վայր և հակառակ ուղղությամբ:

Տրանսպորտային միջոցների պահանջներ

Տրանսպորտային ծառայությունները կիրականացվեն հետևյալ պահանջներին համապատասխանող ավտոբուսներով և/կամ միկրոավտոբուսներով՝

- ☐ կլինեն մաքուր, տեխնիկապես սարքին և հարմարավետ:
- ☐ Տրանսպորտային միջոցները կլինեն բարձրակարգ արտադրության, մասնավորապես՝
 - MAN,
 - NEOPLAN,
 - MERCEDES,
 - կամ համանման որակի այլ մակնիշների:
- ☐ Պարտադիր տեխնիկական հագեցվածություն՝
 - Օդակարգավորման համակարգ,
 - Բարձրախոս (ձայնային հաղորդման համակարգ),
 - Անվտանգության գոտիներ:

Արտակարգ դեպքերի արձագանքում

- ☐ Տեխնիկական անսարքության դեպքում տրանսպորտային միջոցը կփոխարինվի համարժեք այլ մեքենայով առավելագույնը 1 ժամվա ընթացքում:

Ամփոփիչ տեսաֆիլմ

- ☐ Ծրագրի ավարտից ոչ ուշ, քան 30 օր հետո, կներկայացվի առնվազն 15 րոպե տևողությամբ ամփոփիչ տեսաֆիլմ, որը կունենա՝
 - հարցազրույցներ միջոցառման շահառուների, նախարարության ղեկավար կազմի, պատասխանատու ստորաբաժանումների աշխատակիցների, մենթորների և գնահատողների հետ՝ ներկայացնելու ծրագրի վերաբերյալ իրենց տպավորությունները:
 - Ունենա՝
 - Սցենարական պլան,
 - Տեսանկարահանում,
 - Մոնտաժ,
 - Երաժշտական ձևավորում,
 - Լրագրողական/հետկադրային տեքստի պատրաստում և ձայնագրում,
 - Ենթագրերի տեղադրում,
 - Վիզուալ բացում և փակում,
 - Ձայնային ձևավորում,
 - Տեսաֆիլմի շապիկ (թիթրեր):

- Ֆիլմի ստեղծման նախքան փուլում՝
 - Պատվիրատուին կներկայացվեն նախնական սցենար,
 - Կատարել Պատվիրատուի կողմից առաջարկվող փոփոխությունները:
- Եթե ֆիլմում ներառվելու է լրագրողական (հետկադրային) տեսք, այն նախապես պետք է համաձայնեցվի Պատվիրատուի հետ:

Անհրաժեշտ պարագաների և տպագրության ապահովում

Ծրագրի շրջանակներում կապահովվի հետևյալ պարագաները և տպագրությունը՝ նախապես համաձայնեցված չափերով, ձևով և դիզայնով, համաձայնեցված Պատվիրատուի հետ:

Պարագա	Բնութագրում
Կիսաթև շապիկ	Գույնը՝ մուգ կապույտ, առնվազն 50% բամբակ, ծրագրի տարբերանշանով, 150 հատ (չափսերը՝ XS, S, M, L, XL, XXL – քանակները կտրամադրվեն լրացուցիչ)
Ուսապարկ	Տարողությունը՝ առնվազն 15-20 լիտր, ծրագրի տարբերանշանով, գույնը՝ մուգ կապույտ կամ սև, 150 հատ
Գրիչ	Կապույտ միջուկով, ծրագրի տարբերանշանով, մուգ կապույտ գույնով, 150 հատ
Power Bank	Remax կամ համարժեք, հզորություն՝ առնվազն 10,000 mAh, արագ լիցքավորում՝ առնվազն 20W (QC3.0), հաղորդալարով, 150 հատ

Գրենական պիտույքներ և տպագրություն

Պարագա	Բնութագրում
Նոթատետր	Փափուկ կազմով, չափս՝ 21×15 սմ (A5), հորիզոնական բացվող, առանց գծերի, առնվազն 100 էջ, մուգ կապույտ գույնով, ծրագրի տարբերանշանով, 150 հատ
Անվանաքարտ (բեյջ) + ժապավեն	Անփայլ, չափսը՝ 9×13 սմ, ծրագրի տարբերանշանով, 120 հատ
Վկայական	Թուղթ՝ A4 ֆորմատ, օֆսեթային, 250±10 գ/մ² խտությամբ, գույնը՝ սպիտակ, տպագրությունը՝ միակողմանի, գունավոր, ՀՀ զինանշանը՝ գունավոր (բարձրություն՝ 4±0.5 սմ, լայնություն՝ 4.5±0.5 սմ), ներառված՝ նախարարության անվանումը և մասնակցությունը հավաստող տեքստ: Տարբերանշանի էլ. տարբերակը՝ PDF/CDR ձևաչափով՝ Պատվիրատուի կողմից: 110 հատ
Հաղթական սերտիֆիկատ	Տպագրված PVC-ի վրա, չափսը՝ 80×40 սմ, ծրագրի տարբերանշանով, 3 հատ
A4 թուղթ	Սովորական տպագրական թուղթ, 2 տուփ
Մարկերներ	Թղթի համար նախատեսված, առնվազն 3 գույն՝ դեղին, կանաչ, մանուշակագույն, 20 հատ
Կաշուն թղթեր	25 հատ

Կից ներկայացվում է միջոցառման համար առաջարկվող նախնական օրակարգը:

Հաքաթոն ծրագրի ընդհանուր տեսքը (համառոտ)

- ❑ Ժամկետներ՝ Օգոստոսի 26-ից 29-ը
- ❑ Մասնակիցների թիվ՝ 120 անձ, ընդհանուր 150 անձ
- ❑ Միջոցառման վայր՝ Eightyeight հյուրանոց, Ծաղկաձոր
- ❑ Մեկնելու 3 անգամյա սնունդ

Միջոցառման նպատակը

- ❑ Խթանել ուսանողների մուտքը տեխնոլոգիական աշխատաշուկա:
- ❑ Տրամադրել գործնական հմտություններ՝ աջակցելով նորարարական գաղափարների կիրառությանը:
- ❑ Մասնակիցներին ապահովել գործնական փորձով՝ հնարավորություն տալով նրանց զարգացնելու իրենց նախագծերը և գաղափարները:
- ❑ Կրեատիվ մոտեցումների և տեխնոլոգիական լուծումների տարածում:

Աշխատանքային օրակարգ

Օգոստոսի 26 (առաջին օր)

Մասնակիցների տեղափոխումը կկազմակերպվի ք. Երևան Վազգեն Սարգսյան 3/3 հասցեից բարձրակարգ՝ NEOPLAN կամ MERCEDES ավտոբուսների և միկրոավտոբուսների միջոցով: Ավտոբուսները 10:00 կշարժվեն դեպի ք. Ծաղկաձոր:

1. Մասնակիցների ժամանում և գրանցում (11:00 - 13:00)
 - Մասնակիցները ժամանում են Երևանից դեպի Ծաղկաձոր:
 - Գրանցման սեղաններ, որոնց միջոցով մասնակիցները կստանան անունների պիտակներ, ծրագիր և այլ անհրաժեշտ նյութեր:
 - Սուրճ կամ թեյ/հյութի առաջարկ՝ հյուրանոցի լոբիում:
2. Ճաշի կազմակերպում (13:00-14:00)
 - 130 մասնակիցների համար ճաշի կազմակերպում հյուրանոցի ռեստորանում:
3. Բացման պաշտոնական արարողություն (14:00 - 15:00)
 - Միջոցառման բացման խոսքով հանդես կգան կազմակերպիչները և գլխավոր գործընկերները:
 - Բառեր հաջողությունների մասին՝ պատվավոր հյուրերից, ծրագրի նպատակներից և մասնակիցների կարևորությունից:
 - Ծանոթացում ծրագրի օրակարգի հետ և ակնկալիքները:
4. Միջոցառման բացումը և թիմերի ձևավորում (15:00 - 16:00)
 - Մասնակիցներին բաժանել թիմերի:
 - Քննարկում՝ յուրաքանչյուր թիմի սպասվող առաջադրանքների մասին:
5. Ձևավորման աշխատանքներ և սնունդ (16:00 - 20:00)
 - Աշխատանքային պարբերություն՝ մասնակցություն գաղափարների քննարկման, նախագծերի ձևավորման մեջ:
 - Առաջին օրվա ընթրիք՝ հյուրանոցում (19:00-20:00):

6. Ինքնուրույն աշխատանք/մենթորություն (20:00 - 22:00)
 - Թիմերը շարունակում են աշխատանքը՝ մենթորների հետ (խորհուրդներ, ուղեցույցներ):
7. Երեկոյան հանգստի ժամ (22:00 - 23:00)
 - Հանգստի ժամանակ և սոցալական միջոցառում՝ մասնակիցների միջև հարաբերությունների հաստատում:

Օգոստոսի 27 (երկրորդ օր)

1. Աշխատանքային խմբեր (09:00 - 12:00)
 - Թիմերը շարունակում են աշխատանքները՝ լուծումներ մշակելով:
 - Մենթորների հետ հանդիպումներ:
 - Բուֆետային նախաճաշ հյուրանոցում (09:00-10:00):
2. Նախաձեռնություն և առաջադրանքի քննարկում (12:00 - 14:00)
 - Թիմերի կողմից առաջընթացի քննարկում:
 - Մենթորների և դատավորների աջակցություն:
3. Միջանձնային թրեյնինգ (14:00 - 16:00)
 - Վերլուծություն և թիմային աշխատունակության ուժեղացման համատեղ քննարկում:
 - Սնունդ՝ լանչ (13:00-14:00):
4. Ձևավորման շարունակական աշխատանքներ (16:00 - 19:00)
 - Ինքնուրույն աշխատանք՝ խմբերի կողմից նախագծերի զարգացում:
 - Մենթորների հետ վերջնական շտկումներ:
5. Ընթրիք հյուրանոցի ռեստորանում (19:00-20:00)
6. Երեկոյան սեմինարներ և հանգստի ժամ (20:00 - 21:00)
 - Արձագանքներ թիմերի աշխատանքներին, փորձի կիսում, ինքնազարգացում:

Օգոստոսի 28 (երրորդ օր)

1. Աշխատանքային քննարկումներ (09:00 - 12:00)
 - Մասնակիցների շարունակում են աշխատել լուծումների և նախագծերի վրա:
 - Մենթորների աջակցություն և գաղափարների անալիզ:
 - Նախաճաշ՝ հյուրանոցում:
2. Հարցուպատասխան ձևաչափով քննարկում (12:00 - 14:00)
 - Արտաքին խոսնակներ՝ ոլորտի մասնագետներ, որոնք կկիսեն փորձը:
 - Լանչ:
3. Վերջնական շտկումներ նախագծերում (14:00 - 16:00)
 - Թիմերի աշխատանքը՝ ներկայացման պատրաստում:
 - Մենթորների աջակցությամբ վերջին պարամետրերի ամրապնդում:
4. Վերջնական պրեզենտացիաներ (16:00 - 17:00)
 - Թիմերը ներկայացնում են իրենց լուծումները, նախագծերի ամփոփում:
 - Դատավորների կողմից գնահատում, հարցուպատասխան:

5. Դրական գեկույցի քննարկում (17:00 - 19:00)

- Դատավորների կողմից վերջնական գնահատականներ:
- Ապագա համագործակցության խոստումներ և համատեղ ծրագրեր:

6. Ամփոփում և փական պաշտոնական արարողություն (19:00 - 22:00)

- Միջոցառման փական խոսքը կազմակերպիչների և պատվավոր հյուրերի կողմից:
- Պարգևատրման արարողություն՝ հաղթողներին մրցանակների տրամադրում:
- Գալա ընթիք և տոնական տորթի կտրում (150 անձի համար):

Օգոստոսի 29 (չորրորդ օր)

1. Նախաձաշ հյուրանոցում և սենյակների հանձնում (09:00-12:00)
2. Վերադարձ դեպի Երևան (12:00 - 14:00)
- Մասնակիցների տեղափոխում դեպի Երևան:

ՏԵՍԱՆԵԼԻՈՒԹՅԱՆ և ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԱԾՄԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄԸ.

Հաքաթոն ծրագրի առավելագույն տեսանելիության և արդյունքների տարածման ապահովումը շատ կարևոր է, քանի որ դա հնարավորություն է տալիս սատարելու մասնակցության աճին, բարելավելու համագործակցության հեռանկարները և մեծացնելու ծրագրի ազդեցությունը: Ստորև ներկայացված են մի շարք մեխանիզմներ, որոնք կարող են օգնել ապահովել դրանցից առավելագույն արդյունքը:

1. Ներկայացման և մեդիա-առաջխաղացման ռազմավարություն

- Մամուլի հաղորդագրություններ և լրատվամիջոցների ներգրավում՝ Իմպլեմենտացնել լրատվական հայտարարություններ և գործընկերություն լրատվական կայքերի հետ, որոնք կարող են հայտնել միջոցառման մասին կամ լուսաբանել դրա ընթացքը:
- Բլոգերներ և ազդեցիկ անձանց ներգրավում՝ Ուղղել հաղորդագրությունները ճանաչված բլոգերներին, սոցիալական մեդիայի ազդեցիկ անձանց, որոնք կարող են անդրադառնալ հաքաթոնի ընթացքում տրված լուծումներին կամ բիզնեսի համար կարևոր թեմաներին:
- Լրատվական աջակցության համակարգ՝ Մամուլի միջոցառում կազմակերպելը, որտեղ ներկայացվում են պրոեկտները, հաջողությունները և վերլուծությունները:

2. Սոցիալական մեդիայի օգտագործում

- Բազմակի սոցիալական հարթակների օգտագործում՝ Սոցիալական մեդիայի բոլոր հարթակներում (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter և այլն) գրառումներ, լուսանկարներ, տեսանյութեր, կայքեր և ուղերձներ տարածելը: Օգտագործել հատուկ #հեշթեգներ, որոնք կօգնեն կառուցել համայնք:
- Լայվ-հեռարձակումներ՝ Միջոցառման ընթացքին հետևողներին ցուցադրելու համար կազմակերպել լայվ-հեռարձակումներ:
- Բովանդակության ստեղծում՝ Վիզուալ հետաքրքիր բովանդակություն ստեղծել՝ լուսանկարներ, ինֆոգրաֆիկաներ, տեսանյութեր, որոնք կգրավեն հանրության ուշադրությունը:

3. Մասնակիցների, գնահատողների և գործընկերների ներգրավում

- Մասնակիցների պատմություններ՝ Մասնակիցներին և թիմերին խնդրել, որ կիսվեն իրենց փորձով և արդյունքներով՝ նրանց պատմությունները դարձնելով հուզիչ և հետաքրքիր:
- Գնահատողների ներգրավում՝ Գնահատողները նույնպես կարող են տարածել իրենց փորձը, մասնագիտական կարծիքը և խորհուրդները՝ իրենց սոցիալական ցանցերում հայտնելով հաղթողներին:
- Գործընկերների աջակցություն՝ Հաքաթոնին մասնակցող կամ աջակցության սուբյեկտները, ովքեր կարող են տարածել իրար աշխատանքի արդյունքներն ու համագործակցությունը:

4. Արդյունքների հրապարակում

- Փորձնական և վերջնական արդյունքների ներկայացում՝ Բոլոր պարզկների կամ լուծումների մասին տեղեկությունները հրապարակել ծրագրի ավարտին, հնարավոր է՝ կազմակերպել հատուկ միջոցառում:
- Դպրոցներ կամ ընկերություններ ընդգրկելով՝ Արդյունքները կամ հաջողություններն ու լուծումները ներկայացնել ոչ միայն մասնակիցներին, այլև նրանց դպրոցներին, համալսարաններին կամ ընկերություններին, ինչը կրերի նոր հնարավորություններ ու ճանաչում:

5. Շահավետ համագործակցություն

- Հարցազրույցներ և պոդքասթեր՝ Պատմություններ կամ հարցազրույցներ ձայնագրել մասնակիցների, կազմակերպիչների, գործատուների կամ դերի խաղացողների հետ, որոնք կկիսեն իրենց կարծիքը միջոցառման մասին:
- Տեխնիկական բիզնես կոուչինգ՝ Հաբթոնի ընթացքից հետո կազմակերպել բիզնես կոուչինգ կամ մենթորություն՝ երիտասարդ թիմերին օգնելու իրենց լուծումները տարածել:

6. Շահավետ մեխանիզմներ հաջորդ ծրագրերի համար

- Հաբթոնի վերածումը տարեսկզբի կամ սեզոնային ծրագրի՝ Կազմակերպել տարբեր թիրախների, նոր ծրագրերի կամ հաջորդ տարվա հաբթոնների, որոնք հնարավորություն կտան նախկին մասնակիցներին նորից կրկնել իրենց հաջողությունները:

Այս մեխանիզմներն ապահովում են թե՛ ծրագրի ազդեցության տարածումը, թե՛ վերջին արդյունքների ճանաչումը՝ միևնույն ժամանակ թույլ տալով հաղորդակցման մեջ ներգրավվել տարբեր համայնքներ:

5. Միջոցառման բյուջե

Միջոցառման ընդհանուր Ծրագրի բյուջեն կազմում է (ՀՀ դրամ) 33,997,200/ երեսուներեք միլիոն ինը հարյուր ինսուկոթ հազար երկու հարյուր/ (ներառյալ ԱԱՀ) բացվածքը ներկայացված է Հավելված 2-ում:

6. Ներկայացված ծրագիրը հիմնավորված է

Գործնական հմտությունների կատարելագործում» միջոցառումը շատ կարևոր քայլ է մասնակիցների համար, որոնք ցանկանում են ստանալ պրակտիկ գիտելիքներ և պատրաստվել տեխնոլոգիական ոլորտում աշխատելու համար: Այս միջոցառումը պետք է հիմնվի հետևյալ սկզբունքների վրա՝ մասնակիցների խթանման, նորարարական գաղափարների առաջխաղացման և առևտրայնացման:

Միջոցառման բացում և գործնական հմտությունների ներկայացում

Որպես խոսնակներ՝ կազմակերպիչները, ոլորտի փորձագետները, բիզնեսի ներկայացուցիչները, որոնք կփոխանցեն իրենց տեսլականը և փորձը:

Որպես նպատակ՝ մասնակիցների մոտ ստեղծել հետաքրքրություն տեխնոլոգիական ոլորտի նկատմամբ:
Միջոցառման բացման և փակման արարողությունները կվարի պրոֆեսիոնալ հաղորդավար: Միջոցառման ամբողջ ընթացքում աշխատելու են լուսանկարահանող և վիդեոնկարահանող:

Մասնագետների պատրաստման բարձրագույն ուսումնական հաստատություններ -մասնավոր հատված համագործակցություն

Ծրագրի նպատակներ

- Բուհերի և մասնավոր հատվածի համագործակցության զարգացում՝ ստեղծելով արդյունավետ հարթակ մասնակիցների և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների համատեղ աշխատանքի համար:
- Նպաստել մասնակիցների գործնական հմտությունների ամրապնդմանը՝ իրական նախագծերի շուրջ աշխատելով:
- Խթանել տեխնոլոգիական նորարարությունների և գաղափարների գեներացումը, որոնք կարող են կիրառվել իրական աշխարհում:
- Խթանել մասնագետների հետաքրքրությունները ոլորտային խնդիրների լուծման և համայնքային զարգացման նկատմամբ:

ԾՐԱԳՐԻ ԱԶԴԵՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Համագործակցության նոր հարթակ

Նպաստում է ԲՈՒՀ-երի և մասնավոր հատվածի միջև երկարաժամկետ համագործակցության հաստատմանը:

2. Մասնակիցների մասնագիտական աճ

Ստեղծում է իրական գործնական փորձ ձեռք բերելու հնարավորություններ, որոնք կբարձրացնեն մասնակիցների պատրաստվածության մակարդակը աշխատաշուկայում:

3. Նորարար լուծումներ

Աջակցում է ոլորտային խնդիրների նորարար լուծումների մշակմանը, որոնք կարող են կիրառվել իրական ոլորտներում:

4. Տաղանդների բացահայտում և զարգացման խթանում

Բացահայտում է նորարար և տաղանդավոր մասնագետներին, խթանում նրանց մասնագիտական զարգացումը:

5. Համայնքային ազդեցություն

Բարձրացնում է հանրային իրազեկվածությունը մասնագիտությունների և տեխնոլոգիաների զարգացման անհրաժեշտության վերաբերյալ:

7. Ծրագրի խնդիրները հասանելի, չափելի ու իրատեսական են և համապատասխանում են դրված նպատակներին

. Տեխնիկական խնդիրներ

Ռիսկ

Ինտերնետ կայքի, սարքավորումների կամ ծրագրային ապահովման խնդիրներ: Օնլայն հարթակներում տեխնիկական խափանումներ:

Հաղթահարման ռազմավարություն

- Նախապես ստուգել տեխնիկական միջոցները և ունենալ պահուստային սարքավորումներ:
- Ընտրել կայուն հարթակներ առցանց միջոցառումների համար և ապահովել տեխնիկական աջակցություն ամբողջ ծրագրի ընթացքում:

3. Ժամանակացույցի խախտում

Ռիսկ

Միջոցառումների ձգձգում կամ պլանավորված քայլերից հետ մնալու վտանգ:

Հաղթահարման ռազմավարություն

- Ժամանակացույցում նախատեսել բուֆերային ժամանակահատվածներ:
- Հստակ սահմանել և վերահսկել միջոցառումների մեկնարկի և ավարտի ժամերը:
- Օգտագործել ժամանակի կառավարման գործիքներ (օրինակ՝ Trello):

4. Բյուջետային սահմանափակումներ

Ռիսկ

Անսպասելի ծախսեր, որոնք կարող են կրճատել ծրագրի որակը: Ֆինանսական ռեսուրսների սխալ բաշխում:

Հաղթահարման ռազմավարություն

- Նախապես կազմել մանրամասն բյուջե :
- Գործընկերների և հովանավորների ներգրավում, ինչպես նաև մեր կազմակերպության միջոցների ներդրումը:

5. Անբավարար համագործակցություն

Ռիսկ

Բուհերի և մասնավոր հատվածի միջև հարաբերությունների բաց կամ փոխհասկացվածության խնդիր:

Հաղթահարման ռազմավարություն

- Նախապես կազմակերպել հանդիպումներ, որտեղ կքննարկվեն համագործակցության նպատակներն ու ակնկալիքները:

- Ստեղծել կապի պատասխանատուներ երկու կողմերի համար:

- Ապահովել համագործակցության շարունակականությունը ծրագրից հետո:

6. Արտակարգ իրավիճակներ (օրինակ՝ հիվանդություն, եղանակային պայմաններ)

Ռիսկ

Մասնակիցների բացակայություն:

Հաղթահարման ռազմավարություն

- Միջոցառումը հնարավորության դեպքում կազմակերպել նաև առցանց ձևաչափով:

- Պահուստային անձնակազմ կամ կամավորներ ներգրավել:

- Նախապես ունենալ արտակարգ իրավիճակների գործողությունների պլան:

7. Վերջնական արդյունքների թերություններ

Ռիսկ

Թիմերի արդյունքները չեն բավարարում ծրագրի նպատակներին:

Հաղթահարման ռազմավարություն

- Թիմերին տրամադրել նախնական ուղեցույցներ և մենթորական աջակցություն:

- Հստակ սահմանել գնահատման չափանիշները և տրամադրել շարունակական հետադարձ կապ:

8. Նախանշված է ծրագրի ազդեցությունը, իրատեսական շարունակելիության ձևը և/կամ կայունության ապահովման մեխանիզմները

Ծրագիրն ուղղված է մասնակիցների կարողությունների զարգացմանը, համագործակցության խթանմանը և ոլորտում նորարար մոտեցումների կիրառմանն ու տարածմանը: Այն նախատեսում է ոչ միայն կարճաժամկետ արդյունքներ, այլև իրատեսական ու գործնական քայլեր՝ երկարաժամկետ ազդեցության և կայունության ապահովման համար:

Ծրագրի ակնկալվող ազդեցությունը

- ☐ Մասնակիցների մասնագիտական կարողությունների աճ՝ շնորհիվ թեմատիկ աշխատաժողովների, սեմինարների և փորձի փոխանակման ձևաչափերի:
- ☐ Ճանաչելիության բարձրացում՝ ոլորտում լավագույն փորձի ներկայացման և լրատվական լուսաբանման միջոցով:

- Նոր համագործակցային ցանցերի ձևավորում՝ պետական, հասարակական և մասնավոր հատվածների միջև:
- Մասնակիցների ներգրավվածության բարձրացում ոլորտային քաղաքականությունների մշակման և իրականացման գործընթացներում:

Շարունակելիության ձև

Ծրագրի ավարտից հետո նախատեսվում է՝

- Մտեղծված կապերի և համագործակցային ցանցերի պահպանում և ակտիվացում,
- Նոր նախագծերի համատեղ մշակում և ներկայացում տարբեր հարթակներում,
- Մասնակիցների կարողությունների շարունակական զարգացում՝ ապագա միջոցառումների, վերապատրաստումների և մենթորական աջակցության միջոցով:

Կայունության ապահովման մեխանիզմներ

- Գործընկեր կազմակերպությունների և պետական կառույցների ակտիվ ներգրավում՝ ծրագրի համատեղ իրականացման և զարգացման համար:
- Փոխադարձ ռեսուրսների և փորձի փոխանակում՝ ներգրավված կողմերի միջև:
- Տեղեկատվական և մեթոդական նյութերի զարգացում և տարածում, որոնք կմնան որպես օգտակար ռեսուրս նաև ծրագրի ավարտից հետո:
- Միջոցառումների լուսաբանում և վերլուծություն, որի արդյունքները կհանդիսանան հիմք նոր ռազմավարությունների համար:

9. Ապահովված են ծրագրի առավելագույն տեսանելիության և արդյունքների տարածման մեխանիզմները

Ծրագրի տեսանելիության և արդյունքների տարածման մեխանիզմներ

Ծրագիրը նախատեսում է իրազեկման, հանրային ներկայացման և լուսաբանման համապարփակ քայլեր՝ ապահովելու համար դրա առավելագույն տեսանելիությունը, ինչպես նաև ստացված արդյունքների տարածումը նպատակային շահառուների, քաղաքականության մշակողների, հասարակության և մասնագիտական հանրության շրջանում:

Տեսանելիության ապահովման միջոցառումներ

- Լրատվամիջոցների ներգրավում՝
 - Միջոցառման բացման և փակման արարողություններին,
 - Հատուկ հրավիրված լրագրողների ու վերլուծաբանների մասնակցություն:
- Տեսալուսանկարահանում և ամփոփիչ տեսաֆիլմի պատրաստում՝
 - Ներկայացվող սոցիալական հարթակներում տարածման նպատակով:
- Տպագիր և բրենդավորված նյութերի տրամադրում (շապիկներ, բեյջեր, գրենական պարագաներ, վկայականներ և այլն)՝
 - Ծրագրի տարբերանշանով՝ ճանաչելիության բարձրացման համար:
- Բաններ և վիզուալ դիզայնի այլ տարրեր՝ միջոցառման տարածքում տեղադրման միջոցով:

Առցանց ներկայություն և տեղեկատվության տարածում

- Ծրագրի արդյունքների և լուսաբանումների հրապարակում՝
 - ՀՀ բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության պաշտոնական կայքում,
 - Գործընկեր կազմակերպությունների հարթակներում:
- Սոցիալական մեդիայի ակտիվ օգտագործում՝
 - Տեսանյութերի, լուսանկարների, հարցազրույցների և բովանդակային հատվածների հրապարակում Facebook, Instagram, LinkedIn և/կամ այլ հարթակներում:

Արդյունքների շարունակական տարածում

- ☐ Հետմիջոցառման վերլուծական փաստաթղթերի պատրաստում և տարածում՝
- Նպատակային շահառուներին, մասնագետներին և քաղաքականություն մշակողներին:
- ☐ Ձեռք բերված լավագույն փորձի համակարգում և տարածում՝
- Հետագա ծրագրերում կիրառելու, կրկնօրինակելու կամ զարգացնելու նպատակով:

10. Ծրագիրը համահունչ է մասնակցի կանոնադրական նպատակներին և խնդիրներին

Ծրագիրը համահունչ է մասնակցի կանոնադրական նպատակներին և խնդիրներին

Ծրագիրն ամբողջությամբ համապատասխանում է մասնակցի կանոնադրական նպատակներին և խնդիրներին՝ աջակցելով իրավասու մարմինների և շահառու խմբերի միջև արդյունավետ համագործակցության ստեղծմանը, գիտելիքների և փորձի փոխանակմանը, ինչպես նաև ոլորտային կարողությունների զարգացմանն ու ամրապնդմանը:

Համապատասխանություն կազմակերպության առաքելությանը

Ծրագիրը նպաստում է մասնակցի կանոնադրությամբ սահմանված հիմնական նպատակների իրագործմանը, մասնավորապես՝

- ☐ ոլորտային քաղաքականության զարգացմանը միտված նախաձեռնությունների իրականացմանը,
- ☐ կրթական, վերապատրաստման և մասնագիտական զարգացման ծրագրերի կազմակերպմանը,
- ☐ երիտասարդների, նորարարական նախագծերի և մենթորության համակարգերի խթանմանը,
- ☐ հանրային իրազեկվածության բարձրացմանն ու ոլորտային գիտելիքի տարածմանը:

Համադրություն կանոնադրական խնդիրների հետ

Ծրագրի ընթացքում իրականացվող միջոցառումները, տրամադրվող ծառայություններն ու պատրաստվող նյութերը համահունչ են մասնակցի կողմից իրականացվող՝

- ☐ կարողությունների զարգացման,
- ☐ ոլորտային հետազոտությունների խթանման,
- ☐ ինստիտուցիոնալ կայունության ապահովման,
- ☐ նորարարական լուծումների փորձարկման և զարգացման ուղղություններին:

Ծրագիրը ոչ միայն ներդաշնակ է կազմակերպության իրավական և գործառնական շրջանակին, այլև հանդես է գալիս որպես այդ խնդիրների արդյունավետ իրականացումը խթանող գործիք:

11. Ծրագրում ներգրավվող աշխատանքային ռեսուրսների մասնագիտական փորձառությունը բավարար է ծրագրի նպատակները և խնդիրներն իրականացնելու համար

Հ/Հ	Անուն Ազգանուն	Դերը ծրագրի շրջանակներում	Նմանատիպ միջոցառումներում ներգրավման փորձ
1	Արմեն Սարգսյան	Ծրագրի ղեկավար	«Ազգային երիտասարդական երկրորդ համաժողով» Ծրագրի ղեկավար «Ամենամյա Բիզնես ֆորում AWARDS համաժողովի կազմակերպում 2025» - Ծրագրի ղեկավար «Գործարար միջոցառումների կազմակերպում. Բուհ մասնավոր հատված համագործակցություն 2024>> դրամաշնորհային ծրագիր» - Ծրագրի ղեկավար «Ամենամյա Բիզնես ֆորում AWARDS համաժողովի կազմակերպում 2024» - Ծրագրի ղեկավար «Համահայկական երիտասարդական համաժողով 2023» - Ծրագրի ղեկավար «Հայ իրավաբանների համահայկական համաժողով 2023» - Ծրագրի ղեկավար «Հայ-ռուսական երիտասարդական ֆորում 2022» - Ծրագրի ղեկավար «Տեղեկատվական և մեդիագրագիտության քաղաքականության և ռազմավարության վերաբերյալ ազգային Խորհրդատվություն» խորագրով ծրագրի շրջանակներում համաժողով 2022» - Ծրագրի ղեկավար «Ֆրանկոֆոնիայի 17-րդ գագաթնաժողով 2018» - Ծրագրի ղեկավար
2	Ջենմա Թադևոսյան	Ծրագրի համակարգող	«Ազգային երիտասարդական երկրորդ համաժողով» Ծրագրի համակարգող «Ամենամյա Բիզնես ֆորում AWARDS համաժողովի կազմակերպում 2025» - Ծրագրի համակարգող «Քաղաքացու օր 2025» - Ծրագրի ղեկավար «Գործարար միջոցառումների կազմակերպում. Բուհ մասնավոր հատված համագործակցություն 2024>> դրամաշնորհային ծրագիր» - Ծրագրի համակարգող ACE Armenia 2024» - Ծրագրի ղեկավար «Գործարար միջոցառումների կազմակերպման ծառայությունների. Լրագրողների և գնորդների

			Ճանաչողական այց Հայաստան 2024» - Ծրագրի ղեկավար «Ուսուցողական սեմինարների կազմակերպում 2024»- Ծրագրի ղեկավար «Քաղաքացու օր 2024» - Ծրագրի ղեկավար «Համահայկական երիտասարդական համաժողով 2023» - Ծրագրի համակարգող «Հայ իրավաբանների համահայկական համաժողով 2023» - Ծրագրի համակարգող «Քաղաքացու օր 2023» - Ծրագրի ղեկավար «Հայ-ռուսական երիտասարդական ֆորում 2022» - Ծրագրի համակարգող «Տեղեկատվական և մեդիագրագիտության քաղաքականության և ռազմավարության վերաբերյալ ազգային Խորհրդատվություն խորագրով ծրագրի շրջանակներում համաժողով 2022»- Ծրագրի համակարգող
3	<i>Լևոն Ամիրջյան</i>	<i>Տեխնիկական մասի պատասխանատու</i>	«Ազգային երիտասարդական երկրորդ համաժողով» Ծրագրի տեխնիկական մասի պատասխանատու Ամենամյա Բիզնես ֆորում AWARDS համաժողովի կազմակերպում 2025» - տեխնիկական պատասխանատու «Քաղաքացու օր 2025» - տեխնիկական պատասխանատու «Գործարար միջոցառումների կազմակերպում. Բուհ մասնավոր հատված համագործակցություն 2024>> դրամաշնորհային ծրագիր» - տեխնիկական պատասխանատու «ACE Armenia 2024»-տեխնիկական պատասխանատու «Համահայկական երիտասարդական համաժողով 2023» - Տեխնիկական պատասխանատու «Հայ իրավաբանների համահայկական համաժողով 2023» - տեխնիկական պատասխանատու
4	<i>Արշակ Մուշեղյան</i>	<i>Ծրագրի կորդինատոր և գնումների համակարգող</i>	«Ազգային երիտասարդական երկրորդ համաժողով» Ծրագրի կորդինատոր «Ամենամյա Բիզնես ֆորում AWARDS համաժողովի կազմակերպում 2025» - Ծրագրի կորդինատոր «Քաղաքացու օր 2025» - Ծրագրի համակարգող

			«Գործարար միջոցառումների կազմակերպում. Բուհ մասնավոր հատված համագործակցություն 2024»>> դրամաշնորհային ծրագիր» - Ծրագրի կոորդինատոր «ACE Armenia 2024» - Ծրագրի համակարգող «Քաղաքացու օր 2024» - Ծրագրի համակարգող «Համահայկական երիտասարդական համաժողով 2023» - Ծրագրի համակարգող «Հայ իրավաբանների համահայկական համաժողով 2023»- Ծրագրի համակարգող «Քաղաքացու օր 2023»- Ծրագրի համակարգող
5	Արուսիկ Ղահրամանյան	Ծրագրի կոորդինատոր	«Ազգային երիտասարդական երկրորդ համաժողով» Ծրագրի կոորդինատոր

Միջոցառման մեջ ներգրավվող անձնակազմը

/ինքնակենսագրականները կցվում են/.

Այս փուլում ծրագրի մեջ ներգրավված թիմը միասին աշխատում է գործողությունները համակարգելու, ռեսուրսների արդյունավետ բաշխման, ժամանակացույցի կառավարման, պարտականություններ նշանակելու, առաջընթացը վերահսկելու և ռիսկերի դեմ կանխանքելիչ միջոցառումներ իրականացնելու համար:

Ժամանակացույցից չլեզվելու նպատակով թիմը նախապես սահմանում է բոլոր միջոցառումների վերջնաժամկետները և պարբերաբար վերահսկում միջացառման ընթացքը:

Միջոցառման կազմակերպման համար նախապատրաստական աշխատանքները՝ տեխնիկական հագեցվածություն, սրահների դասավորություններ կսկսվեն միջոցառումից 2 օր առաջ:

ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության

նախարարություն

ք. Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3/3,

ՖՆ գործառնական վարչություն

Հ/Հ 900011031912

ՀՎՀՀ 02565518

Գլխավոր քարտուղար՝

Դավիթ Գասպարյան

(ստորագրություն)

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

«Աութօրս» ՍՊԸ

ք. Երևան, Սարմեն 1, 2/1 տարածք

«Հայէկոնոմ բանկ» ԲԲԸ

Հ/Հ 163006067009

ՀՎՀՀ 02639627

Գլխավոր տնօրեն՝

Արմեն Սարգսյան

(ստորագրություն)

2025 թվականի եկամուտների և ծախսերի մասին (Ներկայացնել կատարողական ամփոփիչ հաշվետվության ժամանակ՝ կցելով հավաստող փաստաթղթերը)				
Հ/ h	Ցուցանիշների անվանում		Ընդամենը	
I	Եկամուտներ՝	0	0.0	
	այդ թվում՝			
-	Հիմնական գործունեությունից		0.0	
-	Այլ եկամուտ (պետական բյուջեից)		0.0	
II	Ծախսեր՝	0	0.0	
	այդ թվում՝			
1	Աշխատավարձ և դրան հավասարեցված վճարումներ		0.0	
2	Հումք, նյութեր, պահեստամասեր		0.0	
3	Հիմնական միջոցների ամորտիզացիոն մասհանումներ		0.0	
4	Վարձակալական ծառայության		0.0	
5	Գործուղման ծախսեր		0.0	
6	Կապի ծառայություններ		0.0	
7	Այլ կազմակերպությունների և անձանց կողմից կատարված աշխատանքների և ծառայությունների վճարներ, այդ թվում		0.0	
8	Բանկային ծառայություններ		0.0	
9	Գրասենյակային ծախսեր		0.0	
10	Կոմունալ ոլորտի ծախսեր		0.0	
11	Այլ ծախսեր		0.0	
III	Շահույթ (վնաս)	0	0.0	

IV	Միավոր ծառայության ինքնարժեք	0	0.0	
IV	Ընդամենը	0	0.0	

ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության
նախարարություն
ք. Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3/3,
ՖՆ գործառնական վարչություն
Հ/Հ 900011031912
ՀՎՀՀ 02565518
Գլխավոր քարտուղար՝
Դավիթ Գասպարյան

(ստորագրություն)

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

«Աութօրս» ՍՊԸ
ք. Երևան, Սարմեն 1, 2/1 տարածք
«Հայէկոնոմ բանկ» ԲԲԸ
Հ/Հ 163006067009
ՀՎՀՀ 02639627
Գլխավոր տնօրեն՝
Արմեն Սարգսյան



(ստորագրություն)