



CASE – Centrum Analiz Społeczno-Ekonomicznych
CASE – Center for Social and Economic Research



The project funded by the Polish-
American Freedom Foundation
within RITA programme



Վեբինար 2. Տեղեկատվության աղբյուրներ և տվյալների շտեմարաններ



Բովանդակություն

- Ֆինանսավորման հնարավորությունների տեսակները
- Տեղեկատվության աղբյուրներ և շտեմարաններ, որտեղ զետեղվում են հայտարարությունները
- Փաստաթղթերի վերլուծություն

Ֆինանսավորման հնարավորությունների տեսակները

Դրամաշնորհային ֆինանսավորում

- Դրամաշնորհը, ֆինանսական նվիրատվություն է, որը պատվիրատու կազմակերպության կողմից տրվում է դրամաշնորհային ծրագրի շահառուներին: Դոնորները դրամաշնորհներն օգտագործում են աջակցելու համար կոնկրետ ծրագրերի կամ գործողությունների իրականացմանը, որոնք համահունչ են վերջիններիս նպատակներին:
- Այնպիսի դոնորներ, ինչպիսին է Եվրոպայի խորհուրդը, դրամաշնորհների մասին ազդարարում են առաջարկների ներկայացման հրավերների միջոցով:
- Դրամաշնորհները հաճախ հատկացվում են պատվիրատու կազմակերպությանը հայտատուի կողմից ներկայացված առաջարկի հիման վրա:

Տենդերներ

- Տենդերը գնումների ֆորմալ գործընթաց է, որն իրականացվում է սահմանելու համար ծառայությունների, աշխատանքների և (կամ) ապրանքների ու սարքավորումների լավագույն մատակարարներին:
- Տենդերային գործընթացը հստակ կանոնակարգված գործընթաց է, արդարության և թափանցիկության ապահովման սկզբունքներով, և ներառում է ընտրության խիստ ընթացակարգեր:
- Տենդերին մասնակցելու հրավերը պոտենցիալ հայտատուներին հասցեագրված գրավոր հայց է:

Տեղեկատվության աղբյուրներ և տվյալների շտեմարաններ

- Ֆինանսավորման համապատասխան հնարավորությունների հայթայթումը առանցքային նշանակություն ունի հաջողության հասնելու համար:
- Անհրաժեշտ է կազմել թիրախային կազմակերպությունների ցանկ, որոնք պարբերաբար կմշտադիտարկվեն՝ համապատասխան հնարավորություններ հայթայթելու նպատակով:
- Կան նաև մի շարք այլ աղբյուրներ, որոնք կարող են օգտագործվել ֆինանսավորման առկա կամ հետագա հնարավորությունները գտնելու համար:
- Տեղեկատվության տրամադրման ծառայություններ մատուցող վեբկայքերում գրանցումը հնարավորություններին հետևելու ևս մեկ միջոց է:

Տեղեկատվության աղբյուրներ և տվյալների շտեմարաններ

Հայտարարությունների շտեմարաններ

Համայնքային զարգացման ծրագրերի
հիմնական դոնորները

EU Funding and Tenders Portal

EPICOS, www.epicos.com

TED e-Tendering, www.etendering.ted.europa.eu

Eastern Europe Energy Efficiency and Environment
Partnership, www.e5p.eu

SIGMA, www.sigmaweb.org

Black Sea CBC, www.blacksea-cbc.net

Covenant of Mayors East, www.com-east.eu

ARMACAD, www.armacad.info

ARMEPS, www.armeps.am

ԵՄ, www.eeas.europa.eu/delegations/armenia

Համաշխարհային բանկ,
www.worldbank.org/en/country/armenia

ԱՄՆՄԶԳ, am.usembassy.gov

UNDP, am.undp.org

ԱԶԲ, <https://www.adb.org/countries/armenia/main>

ԳՄՀԸ, <https://www.giz.de/en/worldwide/374.html>

Տեղեկատվության աղբյուրներ և տվյալների շտեմարաններ

- **TED e-Tendering** - ԵՄ հաստատությունների էլեկտրոնային գնումների հարթակ է՝ հիմնված պետական գնումների վերաբերյալ ԵՄ դիրեկտիվների վրա: Հարթակը անվճար էլեկտրոնային հասանելիություն է ապահովում մրցութային փաստաթղթերին, ինչպիսիք են պայմանագրային փաստաթղթերը, տեխնիկական բնութագրերը, հավելվածները, հարցերն ու պատասխանները և այլն:
- **Eastern Europe Energy Efficiency and Environment Partnership/Արևելյան եվրոպայի էներգախնայողության և շրջակա միջավայրի գործընկերություն** - E5P-ը բազմադոնոր հիմնադրամ է՝ իրախուսելու Արևելյան գործընկերության տարածաշրջանում համայնքային ներդրումները էներգախնայողության և բնապահպանական ծրագրերում:
- **SIGMA/ՄԻԳՄԱ** (Support for Improvement in Governance and Management/ Աջակցություն ղեկավարման ու կառավարման բարելավմանը) ՏՀԶԿ-ի և ԵՄ-ի համատեղ նախաձեռնությունն է: Վերջինիս հիմնական նպատակն է ամրապնդել բարելավված պետական կառավարման հիմքերը և, հետևաբար, աջակցել սոցիալ-տնտեսական զարգացմանը:

Տեղեկատվության աղբյուրները և տվյալների շտեմարանները

- **Black Sea CBC (Cross Border Cooperation)/ Սևծովյան ավազանի երկրների անդրասահմանային համագործակցությունը** ԵՄ կողմից Եվրոպական հարևանության գործիքի շրջանակներում ֆինանսավորվող Ծրագիր է: Տարածաշրջանները կամ երկրները ձևավորում են Սևծովյան ավազանի ծրագրի իրավասու տարածքը՝ **Բուլղարիա, Հունաստան, Ռումինիա, Թուրքիա, Ուկրաինա, Հայաստան, Վրաստան, Մոլդովա:**
- **Covenant of Mayors East/ «Քաղաքապետերի ուխտ-Արևելք» - CoM East-ը** ԵՄ կողմից ֆինանսավորվող ծրագիր է, որի նպատակը ԵՄ կլիմայի և էներգիայի նախաձեռնությունը Արևելյան գործընկերության երկրներին ներկայացնելն է: CoM East-ը աջակցում է տեղական իշխանություններին կայուն էներգիայի քաղաքականության իրականացման, էներգիայի մատակարարման անվտանգության բարելավման գործում և ապահովում նրանց ներդրումը՝ ուղղված կլիմայի փոփոխության մեղմացմանն ու հարմարվողականությանը:
- **ARMACAD-ը** հարթակ է ակադեմիական կենտրոնների համար՝ միջազգային լսարանին ներկայացնելու կրթաթոշակներ, կոնֆերանսներ, դրամաշնորհներ և ուսումնական հնարավորություններ:
- **ARMEPS (Էլեկտրոնային պետական գնումների համակարգ)** պետական մրցույթներ հարթակ է, որտեղ կարող եք բաժանորդագրվել և կանոնավոր թարմացումներ ստանալ:

Փաստաթղթերի վերլուծություն – Հայտերի ներկայացման և մրցույթների մասնակցության հրավերներ

Հայտերի ներկայացման հրավերը ներառում է այն ամբողջ տեղեկատվությունը, որն անհրաժեշտ է առաջարկների ներկայացման համար, և ուստի, այն անհրաժեշտ է ընթերցել ամենայն ուշադրությամբ:

Վերջինս հաճախ կոչվում է նաև մրցույթի մասնակցության առաջարկ: Այն կարող է բաղկացած լինել հետևյալ բաժիններից.

- Մրցույթի պայմանները (ներառյալ՝ գնահատման չափանիշները),
- Մրցույթի մանրամասները (վերջնաժամկետը, զուտ տեղեկատվական բնույթ կրող փաստաթղթերի նկարագրությունը, պատասխանատուի անունը և կոնտակտային տվյալները և այլն),
- Մրցույթի մասնակցության ձևաթերթը, ներկայացվում է առաջարկի հետ մեկտեղ, և որով, ի թիվս այլ երաշխիքների, մասնակիցը համաձայնում է, որ, օրինակ, առաջարկն ուժի մեջ կմնա սահմանված ողջ ժամկետի համար և առաջարկի ընդունման դեպքում, հայտատուն անմիջապես կսկսի աշխատանքները:
- Մրցույթի պլանավորումը (ներառյալ՝ հայտատուների ծանրաբեռնվածության և ռեսուրսների, նախագծի անվտանգության ապահովման, տվյալ ոլորտում աշխատանքային փորձի, ապահովագրական մանրամասների, պայմանագրի գնի, ինչպես նաև առաջարկվող պայմանագրում անհրաժեշտ փոփոխությունների վերաբերյալ տեղեկատվություն),
- Պայմանագիրը (առաջարկվող պայմանագրի տեսակը/ձևաչափը):

Փաստաթղթերի վերլուծություն - Տեխնիկական առաջադրանք

- Տեխնիկական առաջադրանքը (ToR), սովորաբար մրցույթային փաստաթղթերի /հայտերի ներկայացման հրավերի կարևորագույն մասն է կազմում:
- ToR-ը ռազմավարական նշանակության փաստաթուղթ է, որը սահմանում է կատարողի/հայտատուի առջև դրված առաջադրանքներն ու պարտականությունները, ինչպես նաև ներկայացնում է ծրագրի նախապատմությունն ու նպատակները: Փաստաթղթում ներկայացվում են նաև պլանավորվող գործողությունները, ներդրումներն ու ակնկալվող արդյունքները, աշխատանքային գրաֆիկը և պաշտոնների նկարագրությունները:
- ToR-ը նաև այն առաջնորդող փաստաթուղթն է, որը սահմանում և հաստատում է հարաբերությունները ծրագրի բոլոր շահառուների միջև:
- Տեխնիկական առաջադրանքի բովանդակությունը կարող է ունենալ հետևյալ ձևաչափը:
 - Ծրագրի նախապատմությունը,
 - Ծրագրի նպատակները,
 - Որոշակի չափանիշների հիման վրա ուսումնասիրության և վերլուծության ենթակա խնդիրները,
 - Իրականացման մեթոդաբանությունը,
 - Անհրաժեշտ փորձագիտական գիտելիքները,
 - Հաշվետվողականության պահանջները,
 - Աշխատանքային պլանը, այդ թվում՝ միջոցառումների ժամանակացույցը:

Փաստաթղթերի վերլուծություն - Տեխնիկական առաջադրանք

- 1. Ծրագրի նախապատմություն** - Ծրագրի նախապատմությունը ընդհանուր տեղեկատվություն է տալիս ծրագրի պատմության մասին: Այն պետք է հստակ նշի, թե ինչու իրականացնել ծրագիրը և վերաբերում է ծրագրավորման համատեքստին:
- 2. Ծրագրի նպատակներ**- Ծրագրի նպատակներն այն ցանկալի ձեռքբերումներն են, որոնք պետք է ձեռքբերվեն ծրագրի իրականացման արդյունքում: Դրանք պետք է հստակ բացահայտեն և սահմանեն, թե ինչ է ակնկալվում ծրագրից և որն է ծրագրի շահառուների խումբը:
- 3. Խնդիրներ** - Ցանկացած ծրագիր ներառում է մի շարք խնդիրներ և խնդրահարույց հարցեր, որոնք պետք է լուծվեն, որպեսզի ծրագիրը սահուն իրականացվի: Խնդիրները ներկայացնում են ցանկացած մտահոգություն, փոփոխության անհրաժեշտություն, անհամապատասխանություն, որոնք պետք է լուծում ստանան ծրագրի իրականացման ընթացքում՝ հանեցնելով նպատակի ձեռքբերմանը:

Փաստաթղթերի վերլուծություն - Տեխնիկական առաջադրանք

- 4. Մեթոդաբանություն** - Ծրագրի իրականացման մեթոդաբանությունը մի շարք սկզբունքների և կանոնների ամբողջություն է, որոնք նկարագրում են ծրագրի իրականացման հիմնական մեթոդները:
- 5. Փորձագիտական գիտելիքներ** - Անհրաժեշտ փոձառությունը սահմանում է ծրագրի իրականացման մեջ ներգրավված անհատներին և թիմերին ներկյցվող մասնագիտական պահանջները:
- 6. Հաշվետվողականություն** - Հաշվետվությունները տեղեկատվություն են տրամադրում որոշակի ժամանակահատվածում ծրագրի կատարման մասին: Հաշվետվողականության գործընթացը սկսվում է ծրագրի մեկնարկից և շարունակվում մինչև ծրագրի ավարտը: Սահմանվում են, թե ինչպես գրել և ներկայացնել ծրագրի հաշվետվությունները և ինչ տեղեկատվություն ներառել դրանցում:
- 7. Աշխատանքային պլան** - Աշխատանքային պլանի նպատակն է օգնել լուծել խնդիրները նախագծի իրականացման ողջ ընթացքում, խթանել աշխատակիցների աշխատանքին և կենտրոնացմանը: Աշխատանքային պլանը սահմանում է, ծրագիրը սահմանված ժամկետում սկսելու, իրականացնելու և ավարտելու համար անհրաժեշտ բոլոր գործողությունները:

Փաստաթղթերի վերլուծություն – Պայմանագրի օրինակ

Պայմանագիրը երկու կամ ավելի կողմերի միջև կնքված իրավական պարտադիր ուժ ունեցող փաստաթուղթ է, որով կողմերը համաձայնում են գնել կամ վաճառել ապրանքներ և ծառայություններ: Կիրառվում են պայմանագրերի տարբեր տեսակներ: Դրանցից առավել տարածված տեսակներն են՝

- Ֆիքսված գնով պայմանագրեր,
- «Հավելյալ ծախսերով» պայմանագրեր,
- Փաստացի կատարված ծախսերի դիմաց վճարման պայմանագրեր:

Փաստաթղթերի վերլուծություն – Պայմանագրի օրինակ

- **Ֆիքսված գնով պայմանագրեր**, հայտնի են նաև որպես միանվագ պայմանագրեր: Այս պայմանագրերի դեպքում երկու կողմերը նշում են ապրանքների կամ ծառայությունների մասին, որոնք կողմերից մեկն է տալու կամ մատուցելու և սահմանում է այն գինը, որը մյուս կողմը կվճարի դրանց համար:
- **«Հավելյալ ծախսերով» պայմանագրեր**, երբեմն անվանում են ծախսերի փոխհատուցման պայմանագրեր: Հավելյալ ծախսերով պայմանագրի համաձայն՝ գնորդը փոխհատուցում է վաճառողին իրական կատարված ծախսերի համար, բացի դա լրացուցիչ գումար՝ է վճարում ծրագրի կառավարման և շահույթի համար. Սա հենց «հավելյալ» մասն է «հավելյալ ծախսերով» պայմանագրում:
- **Փաստացի կատարված ծախսերի դիմաց վճարման պայմանագրերը** հիանալի տարբերակ են այն գնորդների համար, ում միշտ չէ, որ հայտնի է ձեռք բերվող արդյունքի բոլոր պարամետրերը՝ ծրագիրը սկսելու պահին: Օրինակ, այս պայմանագրերը լավ են աշխատում ծրագրային ապահովում իրականացնողների դեպքում, ովքեր օրինակ հավելվածներ են ստեղծում ընկերության համար, որը դեռևս վստահ չէ վերջնական արդյունքի տարբեր պարամետրերի մասով:

Փաստաթղթերի վերլուծություն – Այլ ձևաչափեր

- Մրցույթի ընտրության չափանիշներին համապատասխանության հայտարարագիր - Հայտարարագիրը տեղեկացնում է ձեր կազմակերպության իրավական կարգավիճակի, գործառնական և ֆինանսական կարողությունների մասին: Այն պետք է լրացվի և ստորագրվի հայտատու կազմակերպության անունից օրինական լիազորված անձի կողմից:
- **Ֆինանսական հաշվետվությունները** - Ներկայացնում են կազմակերպության ֆինանսական գործունեությունը և կատարողականը: Դրանցից ամենակիրառականներն են՝
- Հաշվեկշիռը, որը ներկայացնում է ակտիվները, պարտավորությունները և բաժնետերերի սեփական կապիտալը՝ կոնկրետ ժամանակահատվածի համար,
- Եկամուտների և վնասների մասին հաշվետվությունը, որը հիմնականում կենտրոնանում է կազմակերպության կոնկրետ ժամանակահատվածում ստացված եկամուտների և ծախսերի վրա:
- Կանխիկ դրամական միջոցների շարժի մասին հաշվետվությունը, որով գնահատվում է, թե որքան արդյունավետորեն է ընկերությունն ապահովում կանխիկ դրամական միջոցների մուտքը՝ իր պարտքային պարտավորությունները վճարելու, գործառնական ծախսերը հոգալու և ներդրումները ֆինանսավորելու համար:

Գնահատման գործընթաց

- Հայտը և (կամ) մրցույթային առաջարկը ներկայացնելուց անմիջապես հետո, պատվիրատուն, Ձեր մրցակիցների կողմից ներկայացված առաջարկների հետ մեկտեղ, ուսումնասիրում է նաև Ձեր առաջարկը, մասնավորապես, ֆինանսական և որակական բաղադրիչները՝ հիմնվելով ընտրության չափորոշիչների վրա, և կազմվում է նախնական ընտրությունն անցած կազմակերպությունների կարճ ցուցակը:
- Յուրաքանչյուր հայտ և (կամ) առաջարկ, նախ և առաջ գնահատվում է սահմանելու համար, արդյոք ք այն համապատասխանում է մրցույթային փաստաթղթերի բոլոր պահանջներին թե ոչ: Եթե մրցույթային հայտը չի անցնում նախնական քննությունը, ապա այն դուրս է մնում հետագա քննարկումներից:

Տեխնիկական գնահատման չափանիշները	Առավելագույն միավոր
ԱՌԱՋԱՐԿԻ ՈՐԱԿԸ	30
ՆԱԽԿԻՆ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆ ՓՈՐՁԸ	15
ՊԱՀԱՆՁՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆԸ ՄԱՏՈՒՑԵԼՈՒ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ	20
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐ	65

Հետագայում կդիտարկվեն միայն նվազագույնը **45 միավոր** ստացած հայտերը

Հայտի նախապատրաստում

- Հայտերը տարբեր ձևաչափերի և ծավալի են լինում՝ կախված, թե ինչ նպատակի/ծրագրի իրականացման համար են դրանք ներկայացվում:
- Որոշ նախաձեռնություններ բաղկացած են երկու փուլից, երբ նախապես ներկայացվում է համառոտ հայեցակարգ (օր. 5 էջից բաղկացած), և հաջողության դեպքում, առաջարկվում է ներկայացնել ամբողջական հայտը՝ որը հաճախ շատ ավելի ծավալուն է:
- Ավելին, որոշ դոնորների դեպքում, ինչպիսին է օրինակ ԵՄ-ն, մինչ հայտը ներկայացնելն անհրաժեշտ է գրանցվել տվյալների առցանց բազայում: Այս տեսանկյունից, ԵՄ դրամաշնորհներին դիմելու համար, անհրաժեշտ է գրանցվել Պոտենցիալ հայտատուների տվյալների գրանցման առցանց հարթակում (Potential Applicant Data On-Line Registration) (PADOR) և այնուհետ հայտը ներկայացնել առցանց PROSPECT-ի միջոցով: