

## ՀԱԳՄՉ 07.20

Առաջին հրատարակություն  
1-ն օգոստոսի 2005թ.  
Ներառում է փոփոխություններ

---

# Ականազերծման գործողությունների պայմանագրերի մշակման և կառավարման ուղեցույց

---

---

Տնօրեն,  
ՄԱԿ-ի Ականազերծման ծառայություն (ՄԱԿԱԾ),  
2 United Nations Plaza, DC2-0650  
New York, NY 10017  
USA

Էլ. փոստ՝ [mineaction@un.org](mailto:mineaction@un.org)  
Հեռախոս՝ (1 212) 963 1875  
Ֆաքս՝ (1 212) 963 2498  
Կայքէջ՝ [www.mineactionstandards.org](http://www.mineactionstandards.org)

## Նախագրուշացում

Սույն փաստաթուղթն ուժի մեջ է մտել կազմի վրա նշված ամսաթվից: Քանի որ Ականազերծման գործողությունների միջազգային չափորոշիչները (ՀԱԳՄՉ) պարբերաբար վերանայվում և թարմացվում են, դրանցից օգտվողները պետք է այցելեն ՀԱԳՄՉ ծրագրի <http://www.mineactionstandards.org> կայքէջը՝ վերջինիս կարգավիճակը ստուգելու նպատակով, կամ ՄԱԿ-ի ՀՉ <http://www.mineaction.org> կայքէջում:

## Մեփականության իրավունք

ՄԱԿ-ի սույն փաստաթուղթը Ականազերծման գործողությունների միջազգային չափորոշիչ է (ՀԱԳՄՉ) և սեփականության իրավունքով պաշտպանված է ՄԱԿ-ի կողմից: Ոչ սույն փաստաթուղթը, ոչ էլ դրանից որևէ հատված չի կարելի վերարտադրել, պահել կամ որևէ այլ միջոցով կամ ձևով փոխանցել որևէ այլ նպատակի համար առանց ՄԱԿ-ի անունից գործող ՄԱԿԱԾ-ի կողմից նախապես գրավոր համաձայնություն ձեռք բերելու:

Սույն փաստաթուղթը վաճառքի ենթակա չէ:

Տնօրեն,  
ՄԱԿ-ի Ականազերծման ծառայություն (UNMAS, ՄԱԿԱԾ)  
2 United Nations Plaza, DC2-0650  
New York, NY 10017  
USA

Էլ. Փոստ՝ [mineaction@un.org](mailto:mineaction@un.org)  
Հեռախոս՝ (1 212) 963 1875  
Ֆաքս՝ (1 212) 963 2498

## Բովանդակություն

Բովանդակություն .....	iii
Նախաբան .....	v
Ներածություն .....	vi
Ականագերծման գործողությունների պայմանագրերի մշակման և կառավարման ուղեցույց ..	1
1. Ծավալ.....	1
2. Փաստաթղթեր .....	1
3. Տերմիններ, սահմանումներ և հապավումներ .....	1
4. Ականագերծման գործողությունների պայմանագրեր .....	3
4.1. Ականագերծման գործողությունների պայմանագրերի սկզբունքներ .....	4
4.2. Պայմանագրերի տեսակներ .....	4
4.2.1. Ստույգ գնով պայմանագրեր .....	4
4.2.2. Հավելյալ ծախսերով պայմանագրեր .....	5
4.3. Պայմանագրի ամենանպատակահարմար տեսակի ընտրություն .....	6
5. Ականագերծման գործողությունների պայմանագրերի կառուցվածքը.....	7
5.1. Պայմանագրի իրավական բաղադրիչը .....	7
5.2. Պայմանագրի տեխնիկական բաղադրիչը .....	8
5.3. Պայմանագրի գնային բաղադրիչը .....	9
6. Համաձայնեցվածությունը ՀԱԳՄՉ-երին և/կամ Ականագերծման գործողությունների ազգային չափորոշիչներին.....	10
6.1. Անվատնագություն և աշխատանքի հիգիենա (ԱևԱՀ, S&OH) .....	10
6.2. Որակի կառավարում (ՈԿ, QM) .....	11
6.2.1. Կապալառուի հավատարմագրում .....	11
6.2.2. ՈԿ ներքին համակարգեր .....	12
6.2.3. Արտաքին Որակի ապահովում (ՈԱ, QA) և Որակի վերահսկում (ՈՎ, QC).....	12
6.3. Մասնագիտական կարողություններ .....	12
6.3.1. Ականներ հայտնաբերող շների (ԱՀՇ, MDD) կիրառում.....	12
6.3.2. Մեխանիկական ականագերծում .....	13
7. Հակաականային գործունենության կապալառուի ընտրություն .....	13
7.1. Համապատասխան կապալառուների առանձնահատկությունները և կարողությունները.....	13
7.2. Կապալառուի ընտրության ծախսերը The cost of selecting a contractor .....	15
8. Տենդերի գործընթաց.....	16
8.1. Տենդերի տեսակ.....	16
8.2. Նպատակահարմար կապալառուների նախա-որակավորումը .....	17
8.3. Տենդերի հրավեր (ՏՀ) կամ Առաջարկության հրավեր (ԱՀ).....	19
8.4. Պարզաբանումներ տենդերի ժամանակահատվածի ընթացքում .....	20
8.5. Տենդերի հանձնում/ներկայացում .....	20
8.6. Տենդերների գնահատում .....	21
8.7. Տենդերի արդյթունքների հրապարակում .....	21
8.8. Պայմանագրի շնորհում և բանակցություններ հաջող կապալառուի հետ .....	22
9. Պայմանագրի կառավարում .....	22

9.1.	Պայմանագրի կառավարման պատասխանատվություն .....	22
9.2.	Պայմանագրի ծախսերի կառավարում .....	23
9.3.	Պայմանագրի ժամկետի կառավարում .....	23
9.4.	Պայմանագրերի արդյունավետ հսկողություն .....	24
9.5.	Արդյունավետ զեկուցում .....	24
9.6.	Արդյունավետ վերանայում .....	25
9.7.	Հետպայմանագրային վերանայում (ՀՊՎ, PCRs) .....	25
10.	Պարտավորություններ .....	26
10.1.	Միավորված ազգերի կազմակերպություն .....	26
10.2.	Ականազերծման գործողությունների ազգային մարմին (ԱԳԱՄ) .....	27
10.3.	Դոնորներ .....	27
10.4.	Ականազերծման գործողությունների կազմակերպություններ .....	27
10.5.	Պետական իշխանություններ .....	28
	Հավելված Ա (Նորմատիվ) Փաստաթղթեր .....	29
	Հավելված Բ (Տեղեկատվական) Տերմիններ, սահմանումներ և հապավումներ .....	31
	Հավելված Գ (Տեղեկատվական) Պայմանագրի կնքման գործընթացը ականազերծման գործողությունների համար .....	34
	Փոփոխությունների գրանցում .....	35

## Նախաբան

Ականազերծման մարդասիրական ծրագրերի միջազգային չափորոշիչներն առաջին անգամ առաջարկվել են աշխատանքային խմբերի կողմից 1996թ-ի հուլիսին Դանիայում տեղի ունեցած միջազգային տեխնիկական կոնֆերանսի ժամանակ: Չափանիշներ սահմանվեցին վերգետնյա ականների վնասազերծման բոլոր ասպեկտների վերաբերյալ, առաջարկվեցին չափորոշիչներ, և «վնասազերծման» մի նոր համընդհանուր սահմանում ընդունվեց: 1996թ-ի վերջին Դանիայում առաջարկված սկզբունքները լրամշակման ենթարկվեցին ՄԱԿ-ի կողմից գլխավորած աշխատանքային խմբի կողմից և մշակվեցին «Ականների վնասազերծման մարդասիրական գործողությունների միջազգային չափորոշիչները»: Դրանց առաջին հրատարակությունը լույս է տեսել 1997թ-ի մարտին՝ ՄԱԿ-ի Ականազերծման ծառայության (ՄԱԿԱԾ, UNMAS) կողմից:

Այդ ժամանակվանից ի վեր սկզբնական այդ չափորոշիչների ծավալն ընդլայնվել է՝ ականազերծման գործողությունների ոլորտի այլ բաղադրիչներ ընդգրկելու և գործառնական ընթացակարգերում, պրակտիկայում և նորմերում փոփոխություններն արտացոլելու նպատակով: Չափորոշիչները լրամշակվեցին և վերանվանվեցին «Ականազերծման գործողությունների միջազգային չափորոշիչները (ՀԱԳՄՉ)», որոնց առաջին հրատարակությունը լույս տեսավ 2001թ-ի հոկտեմբերին:

Միավորված ազգերի կազմակերպությունն ընդհանուր պատասխանատվություն է կրում հակաականային ծրագրերի արդյունավետ կառավարումն ապահովելու և հորդորելու համար, այդ թվում նաև չափորոշիչների մշակման ու պահպանման համար: Հետևաբար, ՄԱԿ-ի Ականազերծման ծառայությունը (ՄԱԿԱԾ, UNMAS) Միավորված ազգերի կազմակերպության այն գրասենյակն է, որը պատասխանատու է ՀԱԳՄՉ-երի մշակման և պահպանման համար: ՀԱԳՄՉ-երը մշակվում են Մարդասիրական ականազերծման Ժնևի միջազգային կենտրոնի (ՄԱԺՄԿ) աջակցությամբ:

ՀԱԳՄՉ-երի նախապատրաստման, ուսումնասիրման և վերանայման աշխատանքներն իրականացվում են տեխնիկական հանձնաժողովների կողմից՝ միջազգային, կառավարական և ոչ պետական/հասարակական կազմակերպությունների աջակցությամբ: Յուրաքանչյուր չափորոշիչի թարմացված տարբերակը, ինչպես նաև տեխնիկական հանձնաժողովի կատարած աշխատանքների մասին տեղեկությունները կարելի է գտնել <http://www.mineactionstandards.org> կայքէջում: ՀԱԳՄՉ-երից յուրաքանչյուրն առնվազնա երեք տարին մեկ անգամ վերանայվում է՝ հակաականային գործունեության ոլորտում զարգացող նորմերն ու փորձն արտացոլելու, ինչպես նաև միջազգային կանոնակարգերում և պահանջներում փոփոխություններն ընդգրկելու նպատակով:

## Ներածություն

Ականազերծման գործողությունների միջազգային սույն չափորոշիչը (ՀԱԳՄՉ) ականազերծման գործողությունների պայմանագրերի մշակման և կառավարման ուղեցույց է ապահովում, ներառյալ առևտրային և ոչ պետական/հասարակական կազմակերպությունները, որոնցով ականազերծման գործողությունների առանձնահատուկ գործողություններ են իրականացվելու: Տվյալ չափորոշիչն ընդհանուր առմամբ է առնչվում ականազերծման գործողությունների պայմանագրերի գործընթացին: Այն չի առաջարկում որևէ հատուկ պայմանագրային կառուցվածք, քանի որ ամենանպատակահարմար կառուցվածքը կախված կլինի պայմանագրի մասնակից կողմերի բնույթից և այն իրավիճակից ու միջավայրից, որում տեղի է ունենանլու պայմանագրի առարկա հանդիսացող գործողությունը: Բացի դրանից, բազմաթիվ հնարավոր հեղինակավոր կազմակերպություններ, ինչպիսիքն են Համաշխարհային բանկը<sup>1</sup>, Եվրոպական հանձնաժողովը<sup>2</sup>, Միավորված ազգերի կազմակերպությունը<sup>3</sup> և մեծածավալ առևտրային կազմակերպություններ, արդեն ունեն ականազերծման գործողությունների պայմանագրերի մշակման և կառավարման՝ իրենց սեփական և փորձված ընթացակարգերը: Տվյալ չափորոշիչը մտադրված չէ փոխարինելու այդ ընթացակարգերը: Ավելի ճիշտ, այն միտված է առաջ քաշելու այդ գործընթացի կարևոր խնդիրները որպես ուղեցույց այն կազմակերպությունների համար, որոնք չունեն նման ընթացակարգեր, և որպես հիշեցում/թարմացում նրանց համար, ովքեր ունեն: Սույն չափորոշիչը դրամաշնորհների կամ դրամաշնորհների կառավարման վերաբերյալ հատուկ ուղեցույց չի ապահովում:

Սույն չափորոշիչի նպատակն է ուղեցույց ապահովել ականազերծման գործողությունների պայմանագրերի պատրաստման վերաբերյալ, ինչպես նաև պայմանագրի առարկա դարձած գործողության հետագա կառավարման վերաբերյալ: Նույնիսկ եթե աշխատանքներ են կատարվում մի այնպիսի փաստաթղթային ձևակերպմամբ, ինչպիսին է համաձայնության նամակը, այլ ոչ թե պաշտոնական պայմանագիրը, ապա հիմնական սկզբունքներն ու նկատառումները պետք է զետեղվեն տվյալ փաստաթղթային ձևակերպման մեջ: Նպատակն է պայմանագրերի ձևակերպման և կառավարման նկատմամբ խթանել ընդհանուր և հետրողական մոտեցում: Այս ամենն այնուհետև պետք է ապահովի այն պայմանների զետեղումը, որոնք անհրաժեշտ են կառավարման բարձրորակ փորձառնության և գործնական ունակությունների ստեղծման և ցուցադրման համար: Այդպիսի պայմանները կախված չեն լինի աշխատանքներն իրականացնող կազմակերպությունների չափից կամ փորձից:

1. Համաշխարհային բանկ, Ծառայությունների գնում՝ փոքրածավալ պայմանագրեր, Վաշինգտոն, հունվար 1995թ.:

2. Եվրոպական համայնք, Եվրոպական համայնքների պաշտոնական մատյան, Բրյուսել, L382 Հավելված III:

3. UNOPS, Գնումների կանոններ և ընթացակարգեր, Ականազերծման գործողությունների պայմանագրի մոդելային օրինակ, Նյու Յորք:

Տվյալ չափորոշիչի նպատակներից դուրս գալով՝ “դոնոր”, “կլիենտ” կամ նմանատիպ տերմինների փոխարեն օգտագործվել է “հեղինակավոր կազմակերպություն” տերմինը: Սա կատարվել է արձանագրելու այն փաստը, որ ականագերծման գործողությունների պայմանագիր կնքել ցանկացող կազմակերպությունը վճարում է կատարում ականագերծման գործողությունների կազմակերպությանը՝ մասնավոր արդյունքի հասնելու համար: Սա համապատասխանում է իրականությանը, եթե պայմանագիր կնքող կազմակերպությունը հանդիսանում է թե որպես ականագերծման գործողությունների ուղղակի շահառու, օրինակ՝ ենթակառուցվածքի կապալառու, և թե որպես անուղղակի շահառու, օրինակ՝ տեղական համայնքի համար օգուտ հետապնդող դոնոր: Սույն չափորոշիչում տրամադրվող ուղեցույցը հավասար հիմունքներով կիրառելի է առևտրային ընկերություններին, ՀԿ-ներին և ցանկացած այլ տեսակի կազմակերպությանը, որի հետ պայմանագիր կարելի է կնքել ականագերծման գործողությունների գործողություններ իրագործելու համար: Պայմանագրի կնքման տեսանկյունից որևիցե տարբերակում չի դրվում ականագերծման գործողությունների ոլորտում ակտիվորեն հանդես եկող կապալառուների տեսակների միջև: Գրագետ պայմանագիր կնքելու սկզբունքները կարևոր են, անկախ նրանից պայմանագիր կնքողը ՀԿ է, թե՛ առևտրային ձեռնարկություն: Այնուամենայնիվ, հեղինակավոր կազմակերպությունը կապալառու կազմակերպության ընտրության այլ սկզբունքներ կարող է կիրառել, եթե պայմանագիր կնքելու ամբողջական գործընթացի համար չկա բավականաչափ ժամանակ, օրինակ այդպես կարող է լինել արտակարգ իրավիճակի պայմաններում: Փաստացի պայմանագիրն այնուամենայնիվ պետք է ընդգրկի բոլոր այն տարբեր խնդիրներն ու կետերը, որոնք պարզաբանվում են սույն չափորոշիչի կազմում:

## Ականազերծման գործողությունների պայմանագրերի մշակման և կառավարման ուղեցույց

### 1. Ծավալ

Սույն չափորոշիչը սկզբունքներ է սահմանում և ուղեցույց է ապահովում պայմանագրման գործընթացի և արդյունավետ պայմանագրերի նախագծման վերաբերյալ: Այն ուսումնասիրում է ականազերծման գործողությունների պայմանագրման հետևում թաքնված ընդհանուր հացեյակարգերը և պարզորոշում այն կարևոր խնդիրները, որոնք պետք է ընդգրկված լինեն ականազերծման գործողությունների պայմանագրերում:

Չնայած նրան, որ սույն չափորոշիչի թեման ականազերծումն է, սակայն լավ և գործնականորեն պիտանելի պայմանագրեր պահանջվում են ականազերծման գործողությունների նաև այլ բաղադրիչների համար, ներառյալ տեխնիկական գնահատման առաքելություններ, արդյունքների ուսումնասիրում, Ականների վտանգի իրազեկման (ԱՎԻ, MRE) նախագծեր և կուտակված պաշարների վնասազերծում:

Սույն չափորոշիչի ուշադրության առարկան են պայմանագրերի պատրաստումը, հանձնումը և հետագա կառավարումը, և “պայմանագիր” բառը գործածվում է ողջ փաստաթղթում: Շարադրված սկզբունքներն ու ուղենիշները շատ դեպքերում հավասարապես կիրառելի են քիչ պաշտոնական համաձայնագրերի համար, որոնց շրջանակներում դրոնր գործակալության անունից իրականացվում է ականազերծման գործողությունները, և կարող են օգտագործվել որպես ուղեցույց՝ նման համաձայնագրեր մշակելիս:

### 2. Փաստաթղթեր

Նորմատիվ փաստաթղթերի ցանկը բերված է Հավելված Ա-ում: Նորմատիվ փաստաթղթերը կարևոր փաստաթղթեր են, որոնց հղում է կատարվում տվյալ չափորոշիչի մեջ, և որոնք տվյալ չափորոշիչի դրույթների մի մասն են կազմում:

### 3. Տերմիններ, սահմանումներ և հապավումներ

Տվյալ չափորոշիչի մեջ օգտագործված տերմինների, սահմանումների և հապավումների ցանկը բերված է Հավելված Բ-ում: ՀԱԳՄՉ չափորոշիչների շարքում օգտագործված բոլոր տերմինների, սահմանումների և հապավումների ամփոփ ցանկը բերված է ՀԱԳՄՉ 04.10-ում՝ Ականազերծման գործողությունների տերմինների, սահմանումների և հապավումների հավաքածու: Տվյալ չափորոշիչի մեջ օգտագործված կարևոր տերմինները նաև սահմանված են ստորև:

“Պայմանագիրը” երկու կամ ավելի կողմերի միջև հատկորոշված պայմաններով պաշտոնական համաձայնագիր է, որում կա որևէ բան կատարելու խոստում՝ որևէ արժեքավոր նպաստի դիմաց, որը հայտնի է որպես փոխհատուցում:

“Ստույգ գնով” պայմանագիրն այն պայմանագիրն է, որում ստույգ գումար է վճարվում կապալառուին՝ փոխհամաձայնեցված ժամանակահատվածում հատկորոշված ծավալի աշխատանք կատարելու կամ ապրանքի հատկորոշված քանակություն ապահովելու համար (ականազերծող թիմեր, ականներ հայտնաբերող շներ) թիմեր կամ մեխանիկական սարքավորումներ): Ստույգ գումարը ներառում է կապալառուի կողմից ապահովվող և տրամադրվող աշխատանքների, պարագաների և ծառայությունների ամբողջականությունը:



“Հավելյալ ծախսերով” պայմանագիրն այն պայմանագիրն է, որում կապալառուին փոխհատուցվում են բոլոր այն ծախսերը, որոնք տեղի են ունեցել հատկորոշված ծավալի աշխատանքները կատարելիս, և վճարվում է լրացուցիչ գումար կամ փոխհատուցվող ծախսերի ստույգ տոկոսադրույքը:

“Միավորի արժեք” տերմինը նշանակում է այն արժեքը, որի շուրջ համաձայնության են եկել և ընդունել են՝ պայմանագրում շարադրված հատկորոշված գին ունեցող գործողությունների և քանակի վերաբերյալ: Միավորի արժեքը հաճախ օգտագործվում է հավելյալ ծախսերով պայմանագրերում:

“Համաձայնագիրը”, ինչպես դա օգտագործվում է իրավական իմաստով, պայմանագրի այլընտրանքային տերմինն է և ընդգրկում է պայմանագրի նշանակալից բոլոր տարրերը:

“Համաձայնության նամակը” պայմանագրի ավելի պարզ ձևն է, որը շարադրում է համաձայնության կարևոր կետեր՝ չներառելով բոլոր մանրամասնությունները: Այն կարող է օգտագործվել որպես պաշտոնական պայմանագրի նախատիպ կամ էլ որոշ դեպքերում կարող է օգտագործվել առավել պաշտոնական պայմանագրի փոխարեն: Անկախ օգտագործման իր ձևից այն պետք է՝

- a) Պարզորոշի երկու կողմերը և յուրաքանչյուրի դերը համաձայնագրում;
- b) Նկարագրի համաձայնության բնույթը;
- c) Շարադրի վճարման պայմանները, ժամանակային ակնկալիքները և համաձայնագրի այլ կարևոր տարրերը:

“Տենդեր” նշանակում է մեկ այլ անձին առանց նախապայմանների պայմանագրային հարաբերությունների մեջ մտնելու հրավեր ներկայացնել: Տենդերը սովորաբար վավերության հատկորոշված ժամանակահատված է ունենում և կարող է ընդունվել ցանկացած պահ այդ ժամանակահատվածի ընթացքում:

“Առաջարկ” տերմինը նշանակում է մյուս կողմի համար քննարկման կամ ընդունման ենթակա հրավեր: Ընդունման դեպքում առաջարկ ընդունվում է հենց այն պայմաններով, ինչպես կատարվել է հրավերը: Ընդհանրապես կանոն կա, որ նախքան առաջարկության ընդունումը այն կարող է հետ կանչվել ցանկացած պահին այն պայմանով, որ առաջարկության հետևանքման գրություն տրամադրվի այն կողմին, ում կատարվել է այդ առաջարկը:

“Տենդերի գործընթացը” տենդերների ընդունման և գնահատման գործընթացն է՝ նախընտրելի կապալառուին ընտրելու համար:

“Հեղինակավորը” վերաբերում է այն մարմնին, որը պայմանագիր է կնքում մեկ այլ մարմնի հետ հակաառևանային պահանջվող գործունեությունն իրականացնելու համար: Հեղինակավոր կազմակերպություն կարող է լինել դոնորը, Ականազերծման գործողությունների ազգային կառույցը (ԱԳԱՄ, NMAA), ԱԳԱՄ-ի անունից գործող կազմակերպությունը, առևտրային կազմակերպությունը կամ ցանկացած մարմին, որ ցանկանում է ականազերծման գործողությունների իրագործումը և ներգրավում է ականազերծման գործողությունների մի կազմակերպություն՝ իրագործելու այն: Հեղինակավոր կազմակերպությունը կարող է ականազերծման գործողությունների ուղղակի շահառուն լինել, օրինակ՝ ենթակառուցվածքի կապալառու, կամ էլ կարող է անուղղակի շահառուն լինել, օրինակ՝ տեղական համայնքի համար օգուտ հետապնդող դոնոր: Կարճ ասած, պարզ ձևակերպմամբ կազմակերպությունը չի դառնում հեղինակավոր մինչև այն չի մտնում պայմանագրային հարաբերությունների մեջ: սույն տերմինը գործածվել է տվյալ Չափորոշիչի ողջ ծավալում՝ անկախ պայմանագրի փուլից և պայմանագրի ժամանակահատվածից:

“Դոնոր” տերմինն ընդգրկում է ֆինանսավորման բոլոր աղբյուրները, ներառյալ ականապատված երկրների կառավարությունը:

“Կապալառու” տերմինը վերաբերում է ականազերծման գործողությունների ցանկացած կազմակերպությանը (պետական, ոչ պետական/ՀԿ կամ առևտրային մարմին), որի հետ պայմանագիր է կնքվել՝ ականազերծման գործողությունների գործողություն իրականացնելու: Ականազերծման գործողությունների այն կազմակերպությունը, որը պատասխանատու է ընդհանուր պայմանագրի իրագործման համար, կոչվում է “առաջնային կապալառու”: Այլ կազմակերպությունները կամ կողմերը, որոնց առաջնային կապալառուն ներգրավում է ավելի ծավալուն պայմանագրի բաղադրիչներ իրագործելու, կոչվում են “ենթակապալառու”: Ենթակապալառուները պատասխանատու են առաջնային կապալառուի առջև և ոչ թե հեղինակավոր կազմակերպության:

“Ականազերծման գործողությունների ազգային կառույց (ԱԳԱՄ, NMAA)” տերմինը վերաբերում է ականապատված յուրաքանչյուր երկրի պետական գերատեսչություններին, կազմակերպություններին կամ հաստատություններին, որոնք պատասխանատվություն են կրում ականազերծման գործողությունների կանոնակարգման, կառավարման և համակարգման համար: Դեպքերի մեծ մասում Հակաականային ազգային կենտրոնը (ՀԱԿ, MAC) կամ դրան համարժեք հաստատությունը հանդես է գալիս որպես ԱԳԱՄ կամ գործում է նրա անունից: Որոշ իրավիճակներում և դեպքերում ՄԱԿ-ի կամ մեկ այլ միջազգային ճանաչված մարմնի համար կարող է անհրաժեշտ և նպատակահարմար լինել ստանձնել ԱԳԱՄ-ի բոլոր պարտականությունները կամ դրանց մի մասը և իրականացնել դրա բոլոր գործառնությունները կամ դրանց մի մասը:

“Ծրագիրը” “նախագծերի կամ գործողությունների մի խումբ է, որը կառավարվում է համակարգված ձևով՝ ապահովելու այն օգուտը, որն անհնար կլիներ, եթե նախագծերն անկախ կերպով կառավարվեին”<sup>4</sup>:

“Ռիսկը” սահմանվում է որպես ... “վնասի տեղի ունենալու հավանականության և վնասի լրջության համակցություն”:

#### 4. Ականազերծման գործողությունների պայմանագրեր

Ականազերծման գործողությունների պայմանագիրը պաշտոնական մի համաձայնագիր է երկու կամ ավելի կողմերի միջև, որը հնարավոր է դարձնում ականազերծման գործողությունների գործողության իրագործումն ու իրականացումը: Պայմանագրերի կիրառումը մի քանի նպատակներ ունի: Առաջին հերթին, այն պարտավորեցնում է գործողության մեջ ներգրավված կողմերին և վիստահեցման մի աստիճան է ներշնչում, որ այդ գործողությունը կիրականացվի, և կճանաչվեն կողմերի կողմից կատարված ներդրումներն ու նախաձեռնությունները: Երկրորդ, այն հստակորեն սահմանում է իրականացման ենթական աշխատանքը, ձեռք բերվող արդյունքները և համապատասխան կողմերի դերերը, պարտավորություններն ու փոխառնությունը: Երրորդ, այն ծառայում է համապատասխան կողմերին պարտավորություններով ստանձնելու նպատակին:

Պայմանագրի կազմման վեց էական տարրեր կան, այդ տարրերից որևէ մեկի բացակայությունը պայմանագիրը դարձնում է անվավեր, դրանք են՝

- a) հրավեր;
- b) այդ հրավերի ընդունում;

4. Ջ.Ռ. Թերներ, “Նախագծերի կառավարման ձեռնարկ”, Լոնդոն, 1993թ., էջ 355:

- c) գործողության խոստում;
- d) արժեքավոր փոխհատուցում;
- e) ժամանակահատված, որի ընթացքում գործողությունը պետք է տեղի ունենա;
- f) գործողության հիմունքներ և պայմաններ:

#### 4.1. Ականազերծման գործողությունների պայմանագրերի սկզբունքներ

Կան յոթ սկզբունք, որոնք ընկած են ականազերծման գործողությունների արդյունավետ, բարձր արտադրողականությամբ և նպատակահարմար պայմանագրերի մշակման հիմքում, դրանք են՝

- a) Պայմանագրում պետք է ճանաչվեն այն միջավայրն ու պայմանները, որոնցում պետք է տեղի ունենա գործողությունը;
- b) Այն պետք է ճանաչի կողմերի կարողություններն ու ընդունակությունները;
- c) Այն պետք է իրատեսական լինի այդ գործողության պահանջների և այլ պարտավորությունների նկատմամբ և պետք է հատկանշի դրանք հնարավորինս ամբողջականորեն;
- d) Այն պետք է արդար և անկողմնակալ լինի բոլոր կողմերի նկատմամբ;
- e) Այն առանձնահատուկ ռիսկ պետք է հանձնարարի այն կողմից, որն ամենակարողն է և ունի ամենալավ մոտիվացիան այդ վերահսկելու;
- f) Պայմանագրի շարադրումը պետք է լինի հստակ, հակիրճ և ոչ երկիմաստ;
- g) Այն ավելի շատ համագործակցություն, քան առձակատում է հորդորելու կողմերի միջև:

#### 4.2. Պայմանագրերի տեսակներ

Պայմանագրերի տեսակների մի բազմազանություն կա, սակայն ականազերծման գործողությունների ոլորտում կիրառվող պայմանագրերի առաջնային երկու տեսակներն են՝

- a) ստույգ գնով պայմանագրեր՝ կամ փոխհամաձայնեցված ժամանակահատվածում հատկորոշված ծավալի աշխատանք կատարելու, կամ էլ փոխհամաձայնեցված ժամանակահատվածում ապրանքի հատկորոշված քանակություն ապահովելու համար:
- b) հավելյալ ծախսերով պայմանագրեր:

##### 4.2.1. Ստույգ գնով պայմանագրեր

Ստույգ գնով պայմանագրով հեղինակավորը ստույգ գին է վճարում կապալառուին՝ անկախ նրանից, թե իրականում կապալառուն որքան ծախս է կատարում պայմանագիրն իրագործելու համար: Կապալառուն է կրում կորստի բոլոր ռիսկերը, որոնք կապված են կանխատեսված ծախսերի ավելացման հետ, սակայն շահում է, եթե ծախսերն ավելի քիչ են լինում, քան կանխատեսվում էր:

Ստույգ գնով պայմանագրերը խթան են հասնդիսանում կապալառուի համար խստորեն կառավարելու և նվազեցնելու գործողության ծախսերը՝ արդյունավետության բարձրացման միջոցով կամ ծախսերի ավելի բարձր արդյունավետությամբ մոտեցումների կիրառմամբ: Դրանք նաև դյուրին են դարձնում հեղինակավոր կազմակերպության՝ տենդերները համեմատելու աշխատանքը՝ ենթադրելով, որ բոլոր այլ պարագաները, այդ թվում նաև տենդերին մասնակցող կազմակերպությունների փորձագիտական ներուժը, հավասար են, և որ հեղինակավորն ի վիճակի է եղել լիարժեք կերպով հատկորոշելու գործողության պահանջներն ու պայմանները:

Ստույգ գնով պայմանագրերը կարող են մի քանի հատուկ հետևանքներ ունենալ՝

- a) Սովորաբար հեղինակավորը ստիպված է լինում կապալառուին պարզևատրում վճարել, եթե կապալառուն է կրում ծախսերի անհայտ լինելու ռիսկը որպես պայմանագրի արժեքի մի մաս;
- b) Դրանք կարող են հեղինակավոր կազմակերպության և կապալառուի միջև շարունակական վիճաբանության պատճառ դառնալ, քանի դեռ նրանք կվիճեն փոփոխությունների կապակցությամբ, ով է եղել այդ փոփոխությունների հեղինակը, և արդյոք դրանք ընդգրկված են եղել սկզբնական ձևակերպման մեջ;
- c) Եթե կապալառուի կողմից կատարվելիք աշխատանքի որակն ամբողջապես հատկորոշված չէ կամ ստուգման ենթակա չէ, ապա հեղինակավոր կազմակերպությունը կկանգնի այն վտանգի առջև, որ կապալառուն կարող է նվազագույնին հասցնել ծախսերը՝ իր կողմից ապահովվող արդյունքի որակի հաշվին;
- d) Հնարավոր է, որ հեղինակավոր կազմակերպությունը գումար վճարի այն աշխատանքի համար, որը չի իրագործվել այն պատճառով, որ գործողության առաջընթացի ժամանակ ստացված ավելի ստույգ տեղեկությունները հաստատում են դրա ոչ պիտանի լինելը;
- e) Եթե փոխհամաձայնեցված ստույգ գինը շատ ցածր է, ապա հեղինակավոր կազմակերպությունը լրացուցիչ ռիսկ է ստանձնում առ այն, որ կապալառուն կարող է ի վիճակի չլինել իրագործելու պայմանագրային պարտավորությունները կամ կօգտվի բոլոր միջոցներից՝ բողոքարկումներով<sup>5</sup> հանդես գալու:

#### 4.2.2. Հավելյալ ծախսերով պայմանագրեր

Հավելյալ ծախսերով պայմանագրի դեպքում հեղինակավոր կազմակերպությունը փոխհատուցում է կապալառուին բոլոր ծախսերը և վճարում է այդ ծախսերի մի տոկոսադրույք՝ ստույգ հոնորարի տեսքով: Որևէ սխալների, վրիպումների և այլ փոփոխությունների հաղթահարման ծախսերը հոգում է հեղինակավոր կազմակերպությունը:

Հավելյալ ծախսերով պայմանագրերի կիրառումը հեղինակավոր կազմակերպության համար մի քանի առավելություններ ունի՝

- a) Ծախսերը սահմանափակված են նրանով, ինչ իրականում անհրաժեշտ է;
- b) Կապալառուն չի կարող չափազանց մեծ շահույթ ունենալ;

5. Ս.Չեֆմեն և Ս.Ուարդ, Նախագծի ռիսկերի կառավարում՝ գործընթացներ, տեխնիկա և ըմբռնում, Չիչեսթեր, 1997թ., էջ 270:

- c) Խուսափելի է այն հավանականությունը, որ կապալառուի հնարավոր կորուստը կարող է հանգեցնել վատթարացած որակի կամ այլ անբարենպաստ հետևանքների:

Հավելյալ ծախսերով պայմանագրերը հեղինակավ կազմակերպությանը կարող են նաև որոշ լուրջ թերություններ պատճառել՝

- a) Պայմանագրի ընդհանուր արժեքն անորոշ է, և կապալառուի համար չկա որևէ խթան վերահսկելու ծախսերը;
- b) Կապալառուն պատասխանատու է ծախսերի վերահսկման համար, սակայն որքան բարձր են ծախսերը, այդքան մեծ է դառնում կապալառուի շահույթը;
- c) Կապալառուն կարող է գայթակղվել և այնպիսի ծախսեր առաջացնել, որոնք օգուտ են բերում նրա կողմից իրականացվող այլ պայմանագրերի շրջանակներում, օրինակ՝ սարքավորումների գնման ընդարձակում և անձնակազմի գերհագեցվածություն՝ այլ պայմանագրերի շրջանակներում ուսուցման ծախսերից կամ անձնակազմի կրճատման ծախսերից խուսափելու նպատակով;
- d) Այս պայմանագրերը կարող են ավելի թանկարժեք լինել հեղինակավորի համար՝ պայմանագրի վարչարարության լրացուցիչ պահանջների պատճառով:

Մի լրացուցիչ դժվարություն կայանում է նրանում, որ հեղինակավոր կազմակերպությունը և կապալառուն համաձայնության են գալիս և հստակ արձանագրում, թե որոնք են տվյալ պայմանագրում թույլատրելի ծախսերը: Կարևոր է, որ ճշտությամբ պարզաբանված և նշված լինեն պայմանագրին առնչվող բոլոր ծախսերը: Եթե այնպիսի ծախսեր, ինչպիսիքն են վրադիր ծախսերը և կառավարման ժամանակը, առանձին նշված չեն և չեն փոխհատուցվելու, ապա դրանք պետք է վճարվեն ստույգ հոնորարի գումարից, և կապալառուն շահագրգռված կլինի նվազագույնին հասցնելու այդ ծախսերը՝ հնարավոր է այն աստիճանի, որ դրանք վտանգեն պայմանագրի առաջընթացը<sup>6</sup>:

#### **4.3. Պայմանագրի ամենանպատակահարմար տեսակի ընտրություն**

Չկա որևէ ստույգ կանոն, թե որն է պայմանագրի լավագույն տեսակը՝ կիրառելու ականագերծման գործողությունների տվյալ գործողության համար: Տեսակի ընտրությունը կախված կլինի այն միջավայրից, որում իրականացվելու է տվյալ գործողությունը, հեղինակավոր կազմակերպության և հնարավոր կապալառուի միջև նախկինում ունեցած հարաբերություններից, տեխնիկական իմացությունից:

Որևէ հատուկ գործողության համար պայմանագրի ամենանպատակահարմար տեսակը կարող է լինել ստույգ գնով պայմանագիրը, հավելյալ ծախսերով կամ այդ երկուսի համակցությունը: Համակցությամբ պայմանագիրը կարող է ստույգ գին ունենալ գործողության այն բաղադրիչների համար, որոնց պահանջներն ու գործնական պայմանները կարող են ամբողջապես և մանրամասնորեն հատկանշված լինել, և հավելյալ ծախսերի համակարգ ունենալ այն բաղադրիչների համար, որոնք չեն բավարարում այդ պահանջը:

6. Ս.Չեֆմեն և Ս.Ուարդ, Նախագծի ռիսկերի կառավարում՝ գործընթացներ, տեխնիկա և ըմբռնում, Չիչեսթեր, 1997թ., էջ 270:

## 5. Ականազերծման գործողությունների պայմանագրերի կառուցվածքը

Ականազերծման գործողությունների պայմանագիրը պաշտոնական մի համաձայնագիր է երկու կամ ավելի կողմերի միջև, որը հնարավոր է դարձնում ականազերծման գործողությունների գործողության իրագործումն ու իրականացումը: Ականազերծման գործողությունների ցանկացած պայմանագրի հիմքում ընկած է պլանը և համակարգերը, որոնք մշակել է հեղինակավոր կազմակերպությունը՝ իրագործելու առանձնահատուկ գործողությունը: Այն պետք է մանրամասնի նպատակներն ու արդյունքները, որոնց պետք է հասնել, և վերահսկման ու կառավարման համակարգերը, որոնք հեղինակավորը հակված է կիրառելու, ինչպես նաև հեղինակավորի իրավական և ֆինանսական պահանջները, որոնք ընդունելի են կապալառուի համար:

Կարելի է համարել, որ ականազերծման գործողությունների պայմանագիրը բաղկացած է երեք առանձին, բայց փոխկապակցված բաղադրիչներից: Դրանք են՝ իրավական բաղադրիչը, որը նկարագրում է կողմերի միջև հարաբերությունները և ընդհանուր պահանջներն ու պարտավորությունները; տեխնիկական բաղադրիչը, որը նկարագրում է այն արդյունքները, որոնց պետք է հասնել, և այն ձևը, թե ինչպես պետք է իրականացվեն աշխատանքները; և գնային բաղադրիչը, որը նկարագրում է հեղինակավորի կողմից վճարվելիք արժեքը և ընդունման ենթակա վճարման կառուցվածքն ու մեթոդաբանությունը:

### 5.1. Պայմանագրի իրավական բաղադրիչը

Պայմանագրի իրավական բաղադրիչի առանձնահատուկ բովանդակությունը պայմանավորված կլինի ստանդարտ փորձառնությամբ և հեղինակավորի այլ պահանջներով: Այնուամենայնիվ, այն մանրամասներ պետք է պարունակի առնվազն հետևյալի վերաբերյալ՝

- a) Պայմանագրի ամսաթիվ;
- b) Պայմանագրի կողմեր;
- c) Գրավոր ներածություն՝ պայմանագրի առարկա գործողության հակիրճ ներկայացմամբ;
- d) Նպատակահարմար սահմանումներ և մեկնաբանություններ;
- e) Իրավական իրավասություն, որի ներքո կազմվում է պայմանագիրը, և տվյալ համաձայնությունը մեկնաբանելու ցանկացած կանոններ;
- f) Կապալառուի դերը և որևէ ենթակապալառուի ներգրավումը;
- g) Հեղինակավոր կազմակերպության դերը;
- h) Անվտանգություն և աշխատանքի հիգիենա (ԱևԱՀ, S&OH);
- i) Պահանջվող որևէ ազատում և երաշխիքներ, որոնք ապահովվելու են կապալառուի և հեղինակավորի կողմից;
- j) Կապալառուի կողմից ապահովվող ապահովագրությունը (օրինակ՝ բժշկական, կյանքի, հաշմանդամության, աշխատողների փոխհատուցում և ապահովագրություն երրորդ կողմի պատասխանատվությունից);
- k) Հեղինակավորի և կապալառուի ընթացիկ և մնացորդային պարտավորություններ;
- l) Միջադեպերի զեկուցում;

- m) Կապալառուից հեղինակավոր կազմակերպությանը տրամադրվող զեկույցների կառուցմաձքն ու ժամկետը;
- n) Պայմանագրային գումարների վճարման կառուցվաձքը և դրա պահանջները կամ կատարողականները;
- o) կարիքն առաջանալու դեպքում պայմանագրի ողջ ընթացքում ապահովվող ծառայությունների շեղումների համար կիրառվելիք համակարգը և ընթացակարգերը;
- p) կապալառուի ծառայությունների դադարեցման հիմքերը;
- q) պայմանագրի առարկա գործողության համար գնվաձ սարքավորումների մնացորդային սեփականությունը;
- r) զաղտնիության և չտարաձման պահանջները;
- s) անխուսափելի հետաձգման կառավարումը կամ ֆորս մաձոր;
- t) վեձերի լուձման համակարգերն ու ընթացակարգերը;
- u) ՀԱԳՄՉ-երի զետեղումը որպես հղում կիրառելի չափորոշիչներին, տես ստորև բաձին 6-ը;
- v) Պայմանագրի առարկա մասնավոր գործողության էապես կարևոր այլ խնդիրներ:

## 5.2. Պայմանագրի տեխնիկական բաղադրիչը

Պայմանագրի տեխնիկական բաղադրիչը աշխատանքների նկարագիրն է, որի բովանդակությունը տարբեր կլինի՝ կախվաձ պայմանագրի առարկա դարձաձ գործողության բնույթից և այն միջավայրից, որում այդ գործողությունն իրականացվելու է, բայց այն մանրամասներ պետք է պարունակի առնվազն հետևյալի վերաբերյալ՝

- a) Պայմանագրի նախապատմություն և նպատակներ;
- b) Համապատասխան տերմիններ, սահմանումներ և հապավումներ;
- c) Պայմանգրում ներգրավվաձ այլ կողմերի դերը, ինչպիսիքն են Որակի ապահովման (ՈՍ, ՉԱ) անկախ գորձակալությունները և հեղինակավոր կազմակերպության ներկայացուցիչները;
- d) Աշխատանքների ծավալը, ներառելով՝
  - (1) Հեղինակավոր կազմակերպության մտադրությունները և պայմանագրի առարկա դարձաձ գործողության նախանշվաձ կազմը/կառուցվաձքը;
  - (2) Առանձնահատուկ այն նպատակներն ու արդյունքները, որոնք ձետք են բերվելու պայմանագրի միջոցով;
  - (3) Պայմանագրի առարկա դարձաձ գործողության ժամանակաշրջանը և նպատակային տևողությունը;

- (4) Պայմանագրի գործողության ընթացքում առանձնահատուկ կատարողականներ և այն ժամանակաշրջանը, որի ընթացքում դրանք իրագործվելու են;
- (5) Ձեռք բերվող չափորոշիչները;
- (6) Կապալառուի կողմից որդեգրած գործողության մեթոդի նկատմամբ սահմանափակումներ կամ պահանջներ;
- (7) Պայմանագրային աշխատանքերի ծրագրի մշակման և պահպանման վերաբերյալ պահանջներ;
- (8) Ջեկուցման պահանջներ, ներառելով առաջընթացի զեկույցներ և հետպայմանագրային աուդիտ/ստուգում և փաստաթղթեր;
- (9) Որակի կառավարման (ՈԿ, ՉՄ) պահանջներ;
- (10) ԱևԱՀ-ի պահանջներ;
- (11) Որևէ կոնկրետ բնապահպանական խնդիրներ;
- (12) Վարչարարական և լոգիստիկայի մանրամասներ, ինչպիսիքն են ապահովագրության պահանջները և սարքավորումների, ապրանքների և կարիքի դեպքում այլ աջակցության վերաբերյալ մանրամասները, որոնք ապահովվելու են հեղինակավոր կազմակերպության կամ այլ գործակալությունների կողմից;
- (13) ՀԱԳՄՉ-երին համաձայնեցված լինելու պահանջները, տես ստորև բաժին 6-ը:

Շատ կարևոր է, որ աշխատանքների նկարագիրը լինի հնարավորինս ընդգրկուն և համապարփակ: Այս տեղեկություններն են, որ թելադրում են, թե ինչ կատարի կապալառուն, և այն ձևն ու մակարդակը, համաձայն որոնց այդ գործողությունները կատարվելու են: Պայմանագրում կատարված ցանկացած հղում այլ փաստաթղթերի (օրինակ՝ ՀԱԳՄՉ-եր կամ ազգային չափորոշիչներ), որոնք հիշատակում են այն մասնավոր պահանջները, որոնց համապատասխանելու են պայմանագրի կողմերը, պետք է գործնականորեն հնարավորության դեպքում նշի ամսաթիվը, հրատարակչությունը և թողարկման համարը, որպեսզի բոլոր կողմերը համոզված լինեն, թե ստույգ որ փաստաթղթին է կատարվում հղումը:

### 5.3. Պայմանագրի գնային բաղադրիչը

Պայմանագրի գնային բաղադրիչի կառուցվածքը կախված կլինի այն հանգամանքից, թե պայմանագիրը ստույ գնով է, հավելյալ ծախսերով, թե՛ դրանց համակցությամբ: Անկախ տեսակից այն պետք է մանրամասներ պարունակի հետևյալի վերաբերյալ՝

- a) Պայմանագրի ընդհանուր գին կամ միավորի արժեք, ներառելով յուրաքանչյուր միավորի արժեքի չափման միավորը;
- b) Վճարման հաճախականությունը և ձևը, ներառելով կանխավճարները և վերականգնման մեխանիզմները՝ ըստ նպատակահարմարության;
- c) Այն կատարողականները կամ գործողությունները, որոնք հանդես կգան որպես վճարման համար ազդակ;



- d) Պահանջներ գործողության երաշխիքների կամ վերահսկման նմանատիպ միջոցառումների նկատմամբ և մանրամասներ, թե ինչպես դրանք կարելի է կիրառել, այդ թվում նաև տուգանման հիշատակումներ՝ ըստ նպատակահարմարության:

## 6. Համաձայնեցվածությունը ՀԱԳՄՉ-երին և/կամ Ականազերծման գործողությունների ազգային չափորոշիչներին

Կարևոր է, որ հեղինակավոր կազմակերպությունը պայմանագրի մեջ գետեղի կապալառուին ներկայացվող ցանկացած պահանջներ՝ համապատասխանելու ՀԱԳՄՉ-երին և/կամ ներգրավված երկրի ականազերծման գործողությունների ազգային չափորոշիչներին:

Այդ չափորոշիչները չափազանց ծավալուն են՝ պայմանագրին կցվելու համար, այդ պատճառով դրանք պետք է գետեղվեն պայմանագրում որպես հղում՝ նշելով այն կայքէջը կամ հասցեն, որտեղ դրանք կարելի է գտնել: Հատկապես հորդորվում է, որ պայմանագրի համար ամենանպատակահարմար ՀԱԳՄՉ-երին առանձահատուկ կերպով հղում կատարվի աշխատանքների նկարագրի մեջ:

Նույնիսկ եթե պայմանագիր կնքող մարմինն ընտրել է ականազերծման գործողությունների մեկ նախընտրելի կազմակերպություն այնպիսի ձևակերպմամբ, ինչպիսին է համաձայնության նամակը, այնուամենայնիվ հորդորվում է, որ համաձայնագրի պայմանների շրջանակում կիրառվեն համապատասխան ՀԱԳՄՉ-երը կամ ազգային չափորոշիչները:

### 6.1. Անվտանգություն և աշխատանքի հիգիենա (ԱևԱՀ, S&OH)

ԱևԱՀ-ի խնդիրներն արծարծվում են ՀԱԳՄՉ 10.10-ից մինչև 10.60-ը շարքում և անդրադառնում են՝

- a) ՀԱԳՄՉ 10.10 ԱևԱՀ՝ ընդհանուր պահանջներ;
- b) ՀԱԳՄՉ 10.20 ԱևԱՀ՝ ականազերծման դաշտի անվտանգություն;
- c) ՀԱԳՄՉ 10.30 ԱևԱՀ՝ անձնական պաշտպանության սարքավորումներ (ԱՊՍ, PPE);
- d) ՀԱԳՄՉ 10.40 ԱևԱՀ՝ բժշկական աջակցություն ականազերծման գործողություններին;
- e) ՀԱԳՄՉ 10.50 ԱևԱՀ՝ պայթուցիկների պահեստավորում, փոխադրում և պահպանում;
- f) ՀԱԳՄՉ 10.60 ԱևԱՀ՝ ականազերծման պատահարների զեկուցում և հետաքննություն:

ԱևԱՀ-ի այս ասպեկտների պահանջների մանրամասն բնույթի պատճառով տվյալ ՀԱԳՄՉ-երին համապատասխանության հիշատակումը պետք է բավարար լինի՝ որպես պահանջվող գործողություններ պայմանագրի շրջանակում:

ԱնԱՀ-ին պետք է անդրադարձ կատարվի պայմանագիր կնքող մարմնի կամ նրա գործակալների կողմից իրականացվող մոնիտորինգի և գնահատման ժամանակ: Վերոհիշյալ ՀԱԳՄՉ-երը և/կամ ականագերծման գործողությունների ազգային չափորոշիչները պետք է օգտագործվեն որպես այն անհրաժեշտ նվազագույնը, որին պետք է հասնել անվտանգության հետ կապված խնդիրներում: ՀԱԳՄՉ 07.40-ը՝ ականագերծման կազմակերպությունների մոնիտորինգը, ՀԱԳՄՉ 07.41-ը՝ ականների վտանգի մասին իրազեկման ծրագրերի և նախագծերի մոնիտորինգը, և ՀԱԳՄՉ 07.42-ը՝ զինապաշարների ոչնչացման ծրագրերի մոնիթորինգն անդրադառնում են ականագերծման գործողությունների գործողությունների մոնիտորինգին:

## 6.2. Որակի կառավարում (ՈԿ, ՉՄ)

Ականագերծման գործողությունների բոլոր գործողությունները պետք է իրագործվեն հնարավորինս ամենաբարձր չափորոշիչներին համաձայն, և այս ասպեկտը հատկապես շեշտվում է ՀԱԳՄՉ-երում որպես ՈԿ-ի մի մաս: Ականագերծման գործողությունների մեջ որակի ապահովումը կախված է մի շարք գործոններից, ներառելով հետևյալը՝

- a) Ականագերծման գործողությունների համապատասխան կազմակերպության ընտրություն;
- b) Կապալառուի հավատարմագրում;
- c) ՈԿ ներքին համակարգեր;
- d) Արտաքին ՈԱ և ՈՎ:

Չնայած նրան, որ այս բաժինը հիմնականում վերաբերում է այն ընթացակարգերին, որոնք պետք է որդեգրվեն պայմանագրում, ՈԱ/ՈՎ միևնույն պահանջները կիրառելի են ականագերծման գործողությունների ցանկացած կազմակերպության համար՝ լինեն դրանք պայմանագրային հարաբերություններ թե համաձայնության նամակի տեսքով ձևակերպմամբ:

### 6.2.1. Կապալառուի հավատարմագրում

Հավատարմագրումը մի ընթացակարգ է, որի շնարհիվ ականագերծման գործողությունների կազմակերպությունը պաշտոնապես ճանաչվում է որպես իրավասու և ի վիճակի է պլանավորելու, կառավարելու և իրագործելու ականագերծման գործողությունների անվտանգ, արդյունավետ և բարձր արտադրողականությամբ գործողություններ:

Ականագերծման գործողությունների ծրագրերի մեծամասնության համար ԱԳԱՄ-ը կլինի այն մարմինը, որ ապահովում է հավատարմագրումը: Միջազգային կազմակերպությունները, ինչպիսիքն են ՄԱԿ-ը կամ տարածքային մարմինները, որոշակի հանգամանքներում նույնպես կարող են հավատարմագրման մեխանիզմներ ներմուծել: Հավատարմագրման մանրամասները զետեղված են ՀԱԳՄՉ 07.30-ում՝ ականագերծման կազմակերպությունների գործողությունների հավատարմագրում, և ՀԱԳՄՉ 07.31-ում՝ ականների վտանգի մասին իրազեկման կազմակերպությունների և գործողությունների հավատարմագրում: Տվյալ ՀԱԳՄՉ-երին հղում պետք է կատարվի ցանկացած պայմանագրում կամ համաձայնության նամակում:

Ականագերծման գործողությունների բոլոր պայմանագրերում հեղինակավոր կազմակերպությունը պետք է պահանջի, որ կապալառուն հավատարմագրված լինի տվյալ երկրի ականագերծման գործողությունների մարմնի կողմից որոշակի ամսաթվի դրությամբ, որպեսզի ապահովվի այն հանգամանքը, որ կապալառուն համապատասխանում է տվյալ երկրի բոլոր պահանջներին, իսկ գործողությունները կարող են մեկնարկել ըստ ժամանակացույցի:

## 6.2.2. ՈԿ ներքին համակարգեր

Ականազերծման գործողությունների յուրաքանչյուր կազմակերպություն պետք է ՈԿ ներքին համակարգեր ստեղծի, որոնց շրջանանկներում ականազերծման գործողությունների իրականացվող գործողությունների բոլոր ասպեկտները կարող են ստուգվել կազմակերպության ներքին աշխատակիցների կողմից: Սա հատկապես անհրաժեշտ է, եթե կապալառուն որդեգրել է ականազերծման գործողությունների մի “համակարգ”, որը տարբեր բաղադրիչների մասեր է ընդգրկում, օրինակ՝ բուսականության մեխանիկական մաքրում՝ օժանդակելու ձեռքի մաքրման աշխատանքներին, որոնց հաջորդում է ԱՀՇ-ների կիրառումը ներքին ՈԿ համար: “Համակարգի” յուրաքանչյուր բաղադրիչ ՈԱ կարիք կունենա՝ երաշխավորելու, որ այն ապահովում է հրանավորինս լավագույն որակ և վստահելիություն: ՈԿ համակարգի վերաբերյալ հարցերը պետք է պարզվեն նախաընտրության գործընթացի ժամանակ, իսկ նման համակարգեր ստեղծելու պահանջները պետք է զետեղված լինեն պայմանագրում կամ համաձայնության նամակում և մոնիտորինգի ենթարկվեն հեղինակավոր կազմակերպության կողմից անցկացվող ցանկացած գնահատման ժամանակ: Այդ պատճառով էլ ականազերծման գործողությունների կազմակերպությունները պետք է պահպանեն և մոնիտորինգ իրականացնող մարմնին տրամադրեն ՈԿ իրենց համակարգի վերաբերյալ առկա փաստաթղթեր, զեկույցներ, արձանագրություններ և այլ տվյալներ:

## 6.2.3. Արտաքին Որակի ապահովում (ՈԱ, ՊԱ) և Որակի վերահսկում (ՈՎ, ՊՇ)

Արտաքին ՈԱ և ՈՎ այն գործընթացներն են, որոնց միջոցով հաստատվում է, որ պայմանագրի առարկա գործողությունն իրականացվում է պայմանագրին համաձայն և հանգեցրել է ցանկալի արդյունքների: Վնասազերծման աշխատանքների դեպքում ազգային կառույցն ընդունում է հողակտորը որպես վնասազերծված կապալառուի կամ ականազերծման գործողությունների կազմակերպության կողմից: Վնասազերծված հողերի ստուգումը նպատակ ունի վստահություն ներշնչելու առ այն, որ մաքրման պահանջները բավարարվել են, և որպես այդպիսին վնասազերծման ընդհանուր գործընթացի մի նշանակալի մաս է կազմում:

ՀԱԳՄՉ 08.30-ը՝ ականազերծումից հետո ձևակերպվող փաստաթղթեր, ուղենիշներ է ապահովում ականազերծումից հետո ընդունման-հանձնման պահանջների և կառավարման պարտավորություններ վերաբերյալ: ՀԱԳՄՉ 09.20՝ վնասազերծված հողերի ստուգում, ուղենիշներ է ապահովում նմուշների փորձարկման ընթացակարգերի օգտագործման վերաբերյալ: Տվյալ ՀԱԳՄՉ-երին համապատասխանելու կամ դրանց մասին տեղեկացված լինելու կարիքը պետք է նշված լինի ցանկացած պայմանագրում կամ համաձայնության նամակում:

## 6.3. Մասնագիտական կարողություններ

### 6.3.1. Ականներ հայտնաբերող շների (ԱՀՇ, MDD) կիրառում

Երբ ԱՀ շներ են կիրառվելու որպես պայմանագրի ակտիվներից մեկը, ապա շների կիրառմանն անդրադարձող առանձնահատուկ ՀԱԳՄՉ-երը պետք է ընդգրկվեն պայմանագրի մեջ՝

- ՀԱԳՄՉ 09.40՝ Ականներ հայտնաբերող շների օգտագործման ուղենիշ;
- ՀԱԳՄՉ 09.41՝ Ականներ հայտնաբերող շների գործառնական ընթացակարգեր;
- ՀԱԳՄՉ 09.42՝ Ականներ հայտնաբերող շների գործառնական հավատարմագրում;
- ՀԱԳՄՉ 09.43՝ Հեռավորության վրա գտնվող պայթուցիկ նյութերի հոտի հայտնաբերում (ՀՊՆՀՀ, REST):

### 6.3.2. Մեխանիկական ականագերծում

Եթե ականագերծման պայմանագրի շրջանակներում պետք է մեխանիկական սարքավորումներ կամ համակարգեր օգտագործվեն, ապա պայմանագրի մեջ պետք է ընդգրկել ՀԱԳՄՉ 09.50-ը՝ Մեխանիկական ականագերծում, որն անդրադառնում է մեխանիկական սարքավորումների կամ համակարգերի կիրառմանը:

## 7. Հակաականային գործունեության կապալառուի ընտրություն

Հեղինակավոր կազմակերպությունը, մտադրություն ունենալով կնքելու ականագերծման գործողությունների պայմանագիր, կարող է ականագերծման գործողությունների կապալառուին ընտրել մրցակցային տենդերի գործընթացի միջոցով կամ ուղղակիորեն դիմելով ականագերծման գործողությունների որևէ առանձին կազմակերպությանը: Ուղղակիորեն որևէ առանձին կազմակերպությանը դիմելու գործընթացը հայտնի է որպես «միակ աղբյուր»: Դռնոր կազմակերպությանը նույնպես կարող է դիմել ականագերծման գործողությունների կազմակերպությունը՝ կամավոր ներկայացնելով իր առարակությունը: Անկախ ամեն ինչից ականագերծման գործողությունների կապալառուի ընտրության միակ նպատակն է ներգրավել մի այնպիսի կազմակերպություն, որը հեղինակավորի տեսանկյունից կապահովի «լավագույն արդյունքը գումարի դիմաց»:

Այն որոշումը, թե հեղինակավոր կազմակերպությունը պետք է ընտրի մրցակցային տենդերի թե «միակ աղբյուրի» տարբերակը, կախված կլինի տվյալ կազմակերպության ընթացակարգային և պայմանագրային պահանջներից և դրա նախկին փորձից ու ականագերծման գործողությունների կազմակերպությունների հետ ունեցած փոխհարաբերություններից: Այն նաև կախված կլինի՝

- a) Հակաականային անհրաժեշտ գործունեության ծավալից և տեխանիկական բարդությունից;
- b) Ականագերծման գործողությունների կազմակերպությունների թվաքանակից, որոնք պատրաստ են ստանձնելու տվյալ գործողությունը;
- c) Ականագերծման գործողությունների առկա կազմակերպությունների իրավասությունից ու կարողություններից;
- d) Առանձնահատուկ կարողություններից, որոնք կարող են անհրաժեշտ դառնալ՝ հաղթահարելու ականների և Պատերազմի պայթուցիկ մնացորդների (ՊՊՄ, ERW) ինդիքը պայմանագրի գործողության գոտում այն ժամանականշրջանի և ֆինանսավորման շրջանակներում, որոնք առկա են պայմանագրի համար;
- e) Ականագերծման գործողությունների առկա կազմակերպությունների թվաքանակից, որոնք տնօրինում են առանձնահատուկ կարողություններ և կարող են դրանք գործուղել պայմանագրի գործողության գոտի:

### 7.1. Համապատասխան կապալառուների առանձնահատկությունները և կարողությունները

Պայմանագրային գործողությունը ստանձնելու համար պատրաստ ականագերծման գործողությունների կազմակերպությունները պարզորոշելիս՝ հեղինակավոր կազմակերպությունը պետք է գնահատի այդ կազմակերպությունների համապատասխանությունն ըստ հետևյալ առանձնահատկությունների և կարողությունների՝

- a) պահանջվող աշխատանքն իրագործելու համար նրանց տեխնիկական կարողությունը և ունակությունը՝ աշխատուժի, սարքավորումների և տեխնիկայի առումով;
- b) նրանց փորձը ականազերծման գործողությունների նմանատիպ պայմանագրերից;
- c) նրանց փորձը ականազերծման գործողությունների այլ գործողություններից՝ տարածաշրջանում կամ նախատեսվող գործողության գոտում;
- d) նրանց ընդհանուր փորձը ականազերծման գործողությունների պայմանագրերից;
- e) նրանց նախկին գործունեության պատմությունը;
- f) նրանց ներուժը, եթե նրանց նախկին փորձը սահմանափակ է;
- g) կազմակերպության կառուցվածքը՝ շեշտը դնելով նրանց
  - (1) կառավարման կառուցվածքի վրա;
  - (2) վերահսկողության և մոնիտորինգի կառուցվածքի և համակարգի վրա;
  - (3) հսկողության և համակարգման կառուցվածքի և համակարգի վրա;
  - (4) ծախսերի կառավարման կառուցվածքի վրա;
- h) նրանց ՈԿ ներքին և «խնդիրների լուծման» կառուցվածքն ու համակարգը;
- i) նրանց հիմնական անձնակազմի որոկավորումները, փորձը և երաշխավորված ներկայությունը/առկայությունը;
- j) նրանց մասնագիտական հեղինակությունը և վարկանիշը;
- k) նրանց ֆինանսական կենսունակությունը;
- l) նրանց համապատասխանությունը ԱԳԱՄ-ի պահանջներին, այդ թվում նաև հավատարմագրմանը՝ ըստ նպատակահարմարությանը;
- m) նրանց համապատասխանությունը ազգային պետական համապատասխան քաղաքականության պահանջներին;
- n) նրանց կառավարման քաղաքականությունը և վերաբերմունքը սոցիալական պարտավորություններին, ինչպիսիքն են ԱևԱՀ և անձնակազմի զարգացման նրանց քաղաքականությունը:

Ականազերծման գործողությունների ցանկացած կազմակերպության պատահարների արձանագրությունները, որոնք համարվում են աշխատանք պայմանագրի կամ այլ համաձայնագրի շրջանակներում, պետք է նույնպես ուսումնասիրվեն: Ականազերծման գործողությունների մեջ պատահարները դժվար է կանխարգելել, և ականազերծման գործողությունների բազմաթիվ ծրագրերի արդյունքում մի շարք պատահարների արձանագրությունները պետք է զգուշությամբ հետազոտվեն: Եվ իսկապես պատահարների անկեղծ արձանագրությունները կարող են ավելի համոզիչ լինել, քան պատահարների ակնհայտ բացակայության մասին արձանագրությունները: Այն կարող է վկայել վտանգավոր գոտիներում սահմանափակ փորձի կամ պատահարներն արձանագրելու դժկամության մասին: Պայմանագիր կնքող մարմինները կարող են ցանկանալ տեսնելու ցանկացած պաշտոնական հետաքննությունների զեկույցները, որոնք անց են կացվել ականազերծման գործողությունների պատահարների արդյունքում: Այդ ամենը կատարելիս՝ գնահատողները պետք է նաև հաշվի առնեն այն վտանգավոր պայմանները, որոնցում աշխատել է ականազերծող կազմակերպությունը: (Օրինակ՝ այն մարդիկ, ովքեր աշխատում են սակավաթիվ ականներով գոտում, լրիվ տարբեր վտանգավոր իրավիճակում կլինեն քան նրանք, ովքեր աշխատում են մասնատված ականներով պատված գոտիներում, որոնք պաշտպանված են նվազագույն մետաղով հագեցած ականներով): Սովորաբար պատահարի արձանագրությունը նկարագրում է այն հանազանքները, որոնցում այդ պատահարը տեղի է ունեցել, և դրա արդյունքում՝ վնասվածքները: Այդ արձանագրությունները կարող են ավելի շատ տեղեկատվական լինել, քան տեղի ունեցած պատահարի մի պարզ փաստը:

Հակականային գործունեության մեկ կամ ավելի կազմակերպությունների համապատասխանության գնահատումը կարող է իրականացվել որպես “նախա-որակավորման” մի առանձին պահանջ՝ նախքան տենդերի փաստաթղթերի թողարկումը, կամ էլ այն կարող է իրականացվել որպես ստացված տենդերների կամ առաջարկների գնահատման մի մաս:

## 7.2. Կապալառուի ընտրության ծախսերը The cost of selecting a contractor

Հեղինակավոր կազմակերպությունը պետք է տեղյակ լինի, որ կալառուի ընտրության որ մեթոդն էլ որոշվի, այն ծախսեր կառաջացնի թե հեղինակավորի, և թե կապալառուի համար, և այն ընդունելի պետք է լինի պայմանագրային գործողության բյուջեի հաշվարկում:

Կապալառուի տեսանկյունից ծախսերը կներառեն՝

- Ըստ նպատակահարմարության;
- Ծախսված ժամանակն ու ջանքերը՝ պայմանագրի պահանջներին բավարարելու նախագիծը մշակելիս;
- Ծախսված ժամանակն ու ջանքերը՝ տենդերի կամ առաջարկության փաստաթղթերը նախապատրաստելիս;
- Տենդերի կամ առաջարկության փաստաթղթերի ֆիզիկական հանձնում:

Հեղինակավորի տեսանկյունից ծախսերը կներառեն՝

- Ականազերծման գործողությունների առկա կազմակերպությունների պարզորոշում;
- Ականազերծման գործողությունների առանձին կազմակերպությունների կարողությունների և ունակությունների գնահատում;
- Տենդերի կամ առաջարկության փաստաթղթերի պատրաստում;

- d) Փաստաթղթերի ֆիզիկական բաշխումը ականագերծման գործողությունների համապատասխան կազմակերպություններին;
- e) Ստացված տեղեկությունների կամ առաջարկությունների խիստ գնահատում;
- f) Հաղորդակցում անհաջող մրցակիցների հետ;
- g) Բանակցություններ ընտրված կապալառուի հետ:

Հեղինակավոր կազմակերպությունը կարող է նաև կարիք ունենալ ներգրավելու արտաքին խորհրդատուի, եթե իր սեփական անձնակազմը չունի տեխնիկական փորձառություն, որն անհրաժեշտ է՝ կառավարելու ականագերծման գործողությունների կապալառուի ընտրության գործընթացը:

Որպես ընդհանուր կանոն “միակ աղբյուրի” տարբերակը քիչ ծախսեր է առաջացնում հեղինակավորի համար այն հանգամանքով, որ թեև նրանք միևնույն է պետք է խստորեն գնահատեն “միակ աղբյուրի” տեղեկերը կամ առաջարկը, այն ավելի քիչ ժամանակ է խլում, քան անհրաժեշտ է բազմաթիվ մրցակից տեղեկությունները գնահատելու համար: Բացի դրանից սովորաբար քիչ ժամանակ և ջանքեր են ծախսվում՝ “միակ աղբյուր” մատակարարին պարզորոշելու համար, քան բազմաթիվ համապատասխան կապալառուներ պարզորոշելիս և իրենց տեղեկություններում անհաջողություն ցուցաբերած կապալառուների հետ առնչվելիս: Այնուամենայնիվ, “միակ աղբյուր” տարբերակի հետ կապված կան հնարավոր ձախողումներ առ այն, որ սպասելիքները և պարտավորությունները հստակորեն չեն հատկորոշվում, մինչդեռ մրցակցային ընտրությունը սովորաբար հանգեցնում է աշխատանքների նկարագրի, պարտավորությունների և սպասելիքների ավելի հստակ համաձայնեցմանը: Հեղինակավոր կազմակերպությունը պետք է որոշում կայացնի, արդյոք “միակ աղբյուր” տարբերակի խնայողություններն ավելի ծանրակշիռ են, քան ականագերծման գործողությունների կազմակերպությունների միջև մրցակցությունից ստացվելիք հնարավոր խնայողություններն ու օգուտները:

## 8. Տեղեկության գործընթաց

Անկախ նրանից արդյոք հեղինակավոր կազմակերպությունը մտադրված է մրցակցային տեղեկություններն ընդունելու թե “միակ աղբյուրի” տարբերակին, գոյություն ունի մի գործընթաց, որին պետք է հետևել: Պարզության համար տվյալ չափորոշիչն անդրադառնում է այդ գործընթացին որպես տեղեկության գործընթաց:

### 8.1. Տեղեկության տեսակ

Տեղեկություններն ընդունվում են մրցակիցներից կամ “միակ աղբյուրից”: Որոշ հեղինակավոր կազմակերպություններ պահանջում են միջազգային մրցակցային տեղեկություններ, իսկ որոշ հեղինակավորներ և ականագերծման գործողությունների մարմիններ նախապատվություն են տալիս առանձին կապալառուներին և կարող են նախընտրել “միակ աղբյուրի” տեղեկություններ:

Եթե մրցակցային տեղեկություններ է կիրառվում, ապա պետք է հաշվի առնվեն հետևյալ գործոնները՝

- a) Արդյոք լինելու է նախա-որակավորում;
- b) Արդյոք տեղեկության մտադրությունը կհայտարարվի երկրի ներսում, թե՛ միջազգային ասպարեզում;
- c) Տեղեկության որ տեսակը կկիրառվի (ստույգ գնով, հավելյալ ծախսերով թե՛ այդ երկուսի համակցությամբ);

- d) Արդյոք տենդերները կբացվեն հանրության առջև;
- e) Վճարման պայմաններ (համաձայնեցված փուլերի, կատարողականների ավարտից հետո, հնարավոր տուգանքների կիրառում և այլն);
- f) Պահանջներ`
  - (1) “ծնողական” ընկերության երաշխիքներ;
  - (2) բանկային գործունեության պարտատուներ
  - (3) ապահովագրության ապահովում;
  - (4) կորստի փոխհատուցում:

Տենդերի գործընթացը բաղկացած է հինգ հիմնական փուլերից`

- a) հեղինակավորի կողմից “Տենդերի հրավերի” (RFT) կամ “Առաջարկության հրավերի” (RFP) թողարկում;
- b) հնարավոր կապալառուի կողմից տենդերի կամ առաջարկության հանձնում/ներկայացում;
- c) հեղինակավորի կողմից ստացված տենդերների կամ առաջարկների գնահատում և նախընտրելի կապալառուի ընտրություն;
- d) բոլոր մրցակիցների տեղեկացում գնահատման արդյունքների մասին;
- e) բանակցություններ նախընտրելի կապալառուի հետ` պայմանագիր կնքելու մտադրությամբ:

## **8.2. Նպատակահարմար կապալառուների նախա-որակավորումը**

Նախա-որակավորումը կարող է իրականացվել` ապահովելու, որ հնարավոր կապալառուներն ուսումնասիրվել են, և նրանք, ով վերջնականապես ընդգրկվելու են տենդերի ցանկում, համարվում են ամենահամապատասխանը աշխատանքի առանձնահատուկ ծավալի համար:

Նախա-որակավորման ընթացակարգերը ընդհանուր առմամբ համանման են կազկաերպությունների մեծամասնության մոտ, և առկա են համապատասխան փաստաթղթեր<sup>7</sup>: Գործընթացը պետք է մեկնարկի հնարավոր ընկերությունների “երկար ցանկի” հավաքագրմամբ, որոնք հրավիրվելու են նախա-որակավորման համար, այդ թվում նաև նրանց, ովքեր դիմել են տեղական, ազգային կամ միջազգային հայտարարության միջոցով:

Նախա-որակավորման հարցաթերթիկները պետք է ուղարկվեն “երկար ցանկում” հատկորոշված ընկերություններին կամ ՀԿ-ներին: Հարցաթերթիկի նպատակն է պատասխաններ և տեղեկություններ ստանալ մի չափորոշիչ ձևի տեսքով, որը հնարավոր կդարձնի գնահատումը: Նախա-որակավորման գնահատման չափանիշները պետք է պարզորոշվեն նախքան նախա-որակավորման հարցաթերթիկների վերադարձը:

Ստուգման ենթակա կարևոր գործոններից են`

7. Օրինակ` տես Համաշխարհային բանկի փաստթուղթ “Ծառայությունների գնում”, ապրիլ 1993թ.:



- a) Մրցող կապալառուների ընդհանուր փորձառությունը, հատկապես նրանց կառավարման անձնակազմի, և նրանց վերջին պայմանագրերի ծավալը՝ ժամանակի և գումարի առումով;
- b) Մասնավոր տարածքում կամ տեղանքում աշխատելու նրանց նախկին փորձառությունը;
- c) Կազմակերպության կառուցվածքը;
- d) Ինչպիսի դիրք/տեղ է զբաղեցնում ընկերությունը իր “ծնողական” կազմակերպությունում;
- e) Տարածքային գրասենյակներ, որոնք կապված են առանձնահատուկ աշխատանքի տեղանքի հետ;
- f) Անձնակազմի որակավորումը, հավատարմագրումը և ինքնակենսագրականները;
- g) Ինչպիսի սարքավորումներ է տնօրինում ընկերությունը;
- h) Որևէ առաջարկներ թիմերի կամ տեղական ՀԿ-ների կամ կապալառուների հետ համատեղ ձեռնարկություններ հիմնելու վերաբերյալ;
- i) Որևէ առաջարկներ ենթապայմանագիր կնքելու վերաբերյալ, ներառելով հիմնական ենթակապալառուների ինքնությունը և որակավորումները
- j) Վերապատրաստման առաջարկներ, այդ թվում նաև ազգային հնարավորությունների օգտագործում;
- k) Ականազերծման գործողությունների նախագծերի սահմանում, այդ թվում նաև մեթոդաբանություններ, ապահովություն և ՌԿ;
- l) Առանձնահատուկ ԳՍԸ-ներ և դրանց համաձայնեցվածությունը ՀԱԳՄՉ-երին և/կամ ազգային չափորոշիչներին;
- m) Նրանց ֆինանսական կայունությունը, այդ թվում նաև նրանց ֆինանսական հիշիվների աուդիտը վերջին երեք տարիների ընթացքում:

Նույնիսկ եթե նախընտրելի կամ ազգային կապալառու ընտրվելու է որևէ մի տեղերի կամ համաձայնության նամակի համար, անհրաժեշտ է վերոհիշյալ հարցերից մի քանիսը տալ՝ ստուգելու կազմակերպության կենսունակությունը նախքան ֆինանսների հատակցումը:

Որոշ երկրներում ականազերծման գործողությունների բոլոր կազմակերպություններից հավատարմագրում կպահանջվի նախքան աշխատանքների մեկնարկը: ԱԳԱՄ-ի պարտավորությունն է անցկացնել հավատարմագրման գործընթացը, սակայն բոլոր թեկնածու կապալառուները կամ ականազերծման գործողությունների կազմակերպությունները պետք է ինքնուրույն նախապատրաստվեն հավատարմագրման գործընթացին:

**8.3. Տենդերի հրավեր (ՏՀ) կամ Առաջարկության հրավեր (ԱՀ)**

ՏՀ-ն կամ ԱՀ-ն մի գործընթաց է, որի միջոցով հեղինակավոր կազմակերպությունը տենդերներ կամ առաջարկներ է ակնկալում ականագերծման գործողությունների կազմակերպություններից: ՏՀ-ն կամ ԱՀ-ն կարող են հրապարակվել ընդհանուր հայտարարության միջոցով՝ ականագերծման գործողությունների համապատասխան որևէ հրատարակությունում կամ կայքէջում, կամ էլ կարող է նամակի տեսքով թողարկվել հայտնի կազմակերպությունների ընտրված ցանկին:

ՏՀ-ն կամ ԱՀ-ն պետք է պարունակեն առնվազն հետևյալ տեղեկությունները՝

- a) նախատեսված գործողության նախապատմությունը;
- b) այլ կողմերի դերը պայմանագրում և նախատեսված գործողության մեջ;
- c) անհատական ժամանակացույցերը, որոնք մտնում են տենդերի/առաջարկության փաստաթղթերի կազմի մեջ;
- d) աշխատանքների ծավալի մանրամասն նկարագիր, տես նաև բաժին 5.2 d);
- e) պայմանագրի այն տեսակը, որը կնքվելու է, և հնարավորության դեպքում այդ պայմանագրի օրինակ;
- f) հաստատման ենթակա վճարման ժամանակացույցի մասին տեղեկություններ և կանխավճարների վերաբերյալ դրույթներ;
- g) տուգանքի բաժիններ՝ առանձին ժամկետներ չբավարարելու կամ կատարողականների ձախողման հետևանքով;
- h) այն ժամանակահատվածը, որի ընթացքում կապալառուն ներգրավված կլինի;
- i) մրցակցի համար տենդեր/առաջարկ ներկայացնելու պահանջներն ու ձևը;
- j) տենդերի/առաջարկության պահանջվող վավերության ժամկետը;
- k) այն մեթոդը, համաձայն որի տենդերները/առաջարկները կգնահատվեն, այդ թվում նաև միավորների համակարգի նկարագրումը, որն օգտագործվելու է տեխնիկական և գնային բաղադրիչների գնահատման համար;
- l) արդյոք ականագերծման գործողությունների կազմակերպությունները հնարավորություն ունեն տենդեր/առաջարկ ներկայացնելու, որն այլընտրանքային մեթոդաբանություններ կամ աշխատանքի ծավալ է պարունակում;
- m) ՏՀ-ի կամ ԱՀ-ի վերաբերյալ հեղինակավոր կազմակերպությունից պարզաբանումներ ատանալու ընթացակարգ;
- n) Տենդերի “համաձայնեցված” լինելու պահանջները՝ ներառելով՝
  - (1) Տենդերի/առաջարկության ֆորմատը;
  - (2) Տենդերի/առաջարկության մեջ հիշատակվող խնդիրները, օրինակ՝
    - Առաջադրանքի ըմբռնում;

- Մոտեցում և աշխատանքային պլան;
  - Կիրառվելիք մեթոդաբանություն, տեխնոլոգիա և տեխնիկա;
  - Ականազերծման գործողությունների կազմակերպության կարողություն;
  - Այն միջոցները, որոնցով ականազերծման գործողությունների կազմակերպությունը կապահովի “արժեքը գումարի դիմաց”;
  - Առաջարկվող պայամանգրի պայմանների ընդունումը ականազերծման գործողությունների կազմակերպության կողմից;
  - Տրամադրվող հիմնական անձնակազմ;
- (3) Տենդերի/առաջարկության արժեքի ֆորմատը և բաղադրիչները;
- (4) Պաշտոնական պահանջներ, օրինակ՝ տենդերի/առաջարկության պատճենների քանակը և դրանց ներկայացման ձևը;
- (5) Տենդերի/առաջարկության ամրագրման/ներկայացման պահանջներ, օրինակ՝ ամսաթիվ, ժամ և վայր;
- (6) Որևէ հատուկ պահանջներ ականազերծման գործողությունների կազմակերպությանն առ այն, իրականացվել է հետաքննություն կամ տրամադրված տեղեկությունների ճշտությունը բավարարվել է:

Կախված իրավիճակից՝ հեղինակավոր կազմակերպությունը կարող է ականազերծման գործողությունների կազմակերպություններին հրավիրել արտահայտելու իրենց հետաքրքրվածությունը տենդերում՝ նախքան նրանց պաշտոնական ՏՀ-ն կամ ԱՀ-ն ուղարկելը:

#### **8.4. Պարզաբանումներ տենդերի ժամանակահատվածի ընթացքում**

Այն պահից սկսած, երբ ՏՀ-ն կամ ԱՀ-ն հրապարակվել են, ցանկացած հարց կամ պարզաբանում ականազերծման գործողությունների կազմակերպությունների կողմից պետք է գրավոր ձևով հասցեագրվի հեղինակավոր կազմակերպության կողմից նշանակված այն պաշտոնյային, ով նշված է ՏՀ-ի կամ ԱՀ-ի փաստաթղթերում: Հեղինակավորը պետք է ապահովի, որ ոչ ոք իր անձնակազմից, պայմանագրի աշխատակիցներից կամ ականազերծման գործողությունների կառույցների աշխատակիցներից չպատասխանի ականազերծման գործողությունների կազմակերպությունների հարցերին և որ բոլոր հարցումներն ուղղվեն նշանակված պաշտոնյային: Հարցումների բոլոր պատասխանները պետք է գրավոր ձևով կատարվեն և հասցեագրվեն ականազերծման գործողությունների բոլոր այն կազմակերպություններին, ում հրավեր էր ուղարկվել ներկայացնել տենդեր/առաջարկ:

#### **8.5. Տենդերի հանձնում/ներկայացում**

Տենդեր ներկայացնելիս՝ ականազերծման գործողությունների կազմակերպությունը պետք է ապահովի, որ այն համապատասխանի ՏՀ-ի բոլոր պահանջներին և հստակորեն անդրադառնա նախատեսված պայմանագրային գործողության պահանջներին: Նրանք պետք է ապահովեն նաև, որ տենդերը հստակ լինի, հակիրճ ու մատչելի և խուսափի բառաշատությունից կամ ոչ պիտանի տեղեկություններից:

## 8.6. Տենդերների գնահատում

Երբ հեղինակավոր կազմակերպությունը ստանում է տենդերները կամ առաջարկները, նա պետք է խստորեն գնահատի դրանք՝ պարզորոշելու այն մեկը, որը գումարի դիմաց ամենալավ արժեքն է առաջարկում: Հարկավոր է շեշտել, որ պարտադիր չէ դա լինի ամենացածր գնով տենդերը: Գնահատումը պետք է իրականացվի գնահատման կոմիտեի կողմից՝ բաղկացած կոմպետենտ անձնակազմից, ովքեր հասկանում են պայմանագրվող գործողության բնույթը և առանձնահատուկ կարողությունները, որոնք պահանջվել են ՏՀ-ում:

Տենդերները պետք է օբյեկտիվորեն գնահատվեն՝ օգտագործելով միավորների համակարգը, որը համակարգված ձևով ստուգում է ՏՀ-ի հարցերի և պահանջների պատասխանները: Միավորների համակարգը թափանցիկ պետք է լինի և համապատասխանի այն մեկին, որ նկարագրված է ՏՀ-ում: Այն պետք է նաև անբակտեղի «կշիռ» հաղորդի տենդերի այն տարրերին, որոնք հեղինակավորն ամենակարևորն է համարում: Պետք է հնարավոր լինի տեխնիկապես ընդունելի տենդերների որոշ հավասարեցում կամ ստանդարտացում իրականացնել, նույնիսկ այն դեպքերում, երբ լրացուցիչ ծառայություններ կամ լուծումներ են առաջարկվում:

Գնահատումը պետք է իրականացվի երկու փուլով՝ ապահովելու, որ տենդերները գնահատվում են ըստ «արժեք գումարի դիմաց» մոտեցման և ոչ թե ամենացածր գնի: Առաջին փուլը պետք է գնահատի տենդերին մասնակցողի ընդհանուր փորձառնությունը, արհեստավարժությունը և վարկանիշը, նրա տեխնիկական մոտեցումը տենդերի մեջ զետեղված աշխատանքի հայտարարության և տենդերի մեջ առաջարկվող անձնակազմի որակը: Միայն այն տենդերները, որոնք բավարարում են կամ գերազանցում են նվազագույն տեխնիկական միավորը, պետք է գնահատվեն ըստ գնի: Գնահատման մի առանձին համակարգ պետք է կիրառվի՝ գնահատելու գնային առաջարկները: Գնային բաղադրիչը սովորաբար պետք է ավելի ցածր կշիռ ունենա, քան տեխնիկական բաղադրիչը, որպեսզի ապահովվի այն հանգամանքը, որ գումարի դիմաց հեղինակավորն արժեք է ստանում:

Գնահատումը պետք է պաշտոնապես ձևակերպվի տենդերի գնահատման զեկույցի մեջ, որը նպաստում է պարզությանը, թափանցիկությանն ու օբյեկտիվությանը, և կաջակցի հեղինակավորին անհաջող մրցակիցների հետ հետագա ցանկացած քննարկումներում:

Եթե հեղինակավորը դիմել է «միակ աղբյուր» տարբերակին կամ ստացել է կամավոր հանձնված առաջարկ, ապա այն միևնույն է պետք է անցնի գնահատման գործընթաց՝ ապահովելու, որ տենդերը կամ առաջարկը բավարարում է դրա կարիքներն ու նպատակները և արժեք է առաջարկում գումարի դիմաց:

## 8.7. Տենդերի արդյունքների հրապարակում

Երբ տենդերների գնահատումն ավարտվում և ընդունվում է, արդյունքները զրավոր ձևով պետք է փոխանցվեն բոլոր մրցակիցներին հնարավորինս շուտ: Մա ոչ միայն հասարակ քաղաքավարության նշան է, այլ նաև թույլ է տալիս անհաջող մրցակիցներին վերադասավորել իրենց ուշադրությունն այլ պայմանագրերի վրա:

Համապատասխան խնդրանքի դեպքում և կախված պայմանագիր կնքող կազմակերպության կանոններից հեռեղինակավոր կազմակերպությունը պետք է պատրաստ լինի տենդերի անհաջող մասնակցին ներկայացնելու տենդերի արդյունքները/բրիֆինգ/։ Նման բրիֆինգը նրանց չընտրվելու պատճառները պետք է ներկայացնի՝ համաձայն գնահատման չափանիշներին, և պետք է խորհուրդներ ապահովի այն հարցերի վերաբերյալ, որոնք կարող են բարելավել նրանց տենդերը: Բրիֆինգի ուշադրության կենտրոնում պետք է լինի անհաջող մրցակցի տենդերը և չպետք է հրապարակի որևէ այլ մրցակցին վերաբերող գաղտնի տեղեկություններ:

## **8.8. Պայմանագրի շնորհում և բանակցություններ հաջող կապալառուի հետ**

Տեղերի գործընթացի արդյունքը նախընտրելի կապալառուի պարգորոշումն է: Կարող է անհրաժեշտ լինել բանակցել և լուծել որոշ վիճելի հարցեր, որոնք բարձրացվել են տեղերի մեջ, նախքան հնարավոր կլինի շնորհել պայմանագիրը: Որոշ կազմակերպություններում պայմանագրերի կոմիտեից կարող է պահանջվել վերանայել տեղերի գործընթացը նախքան որևէ պաշտոնական պայմանագրի շնորհումի տեղի ունենալը: Այն պահին, երբ հեղինակավոր կազմակերպությունը որոշում պայմանագիր շնորհել, կբանակցվի և կամփոփվի պայմանագրի վերջնական տարբերակը:

## **9. Պայմանագրի կառավարում**

### **9.1. Պայմանագրի կառավարման պատասխանատվություն**

Ականազերծման գործողությունների գործողությունների՝ պայմանագրի կառավարման պատասխանատվությունը հավասարապես, թեև տարբեր աստիճանների, կլիսվում է հեղինակավոր կազմակերպության և կապալառուի միջև: Հեղինակավորը պատասխանատու է ռազմավարական մակարդակում ապահովելու, որ կապալառուն ապահովի ցանկալի արդյունքները՝ պահանջվող ձևին համաձայն: Իսկ կապալառուն պատասխանատու է գործառնական մակարդակում պայմանագրային գործողության կառավարման համար՝ ապահովելու անհրաժեշտ արդյունքների իրագործումը:

Հեղինակավորի անունից պայմանագիրը կառավարող անձնաց պատասխանատվությունն է կատարելու հետևյալը՝

- a) Կարդալ և ըմբռնել պայմանագիրն ամբողջությամբ, հատկապես պայմանագրի շրջանակներում կապալառուի և հեղինակավորի պարտավորությունների առումով: Իրականացնել հեղինակավորին վերաբերող պայմանագրային պարտավորությունները թե գլխամասային գրասենյակի մակարդակում, և թե՝ դաշտային:
- b) Ապահովել, որ աշխատանքի համարժեք ծավալ իրականացվի, անպիտան աշխատանք չիրականացվի, և իրագործվի պայմանագրի նպատակը:
- c) Կապալառուի հետ երկրում քննարկել աշխատանքների նկարագրից ցանկացած շեղում, իսկ լուծում չգտնելու դեպքում տեղեկացնել հեղինակավորին:
- d) Անհրաժեշտության դեպքում հեղինակավորին առաջարկել պայմանագրում կամ աշխատանքների նկարագրում լրացումներ կամ վերանայում կատարել:
- e) Աչալուրջ հետևել կապալառուի ամսական զեկույցներին և վերջնական տեխնիկական զեկույցին և ապահովել, որ այդ զեկույցները պարունակեն աշխատանքների նկարագրով պահանջվող բոլոր տեղեկությունները: Տեղեկացնել կապալառուին, եթե ցանկացած զեկույցում լրացուցիչ տեղեկություններ են անհրաժեշտ:
- f) Հաստատել, որ կատարողականներն իրագործվել են համաձայն պայմանագրի:
- g) Ապահովել ՀԱԳՄՉ-երի կամ ականազերծման գործողությունների ազգային չափորոշիչների պահպանումը և ցանկացած վրիպում զեկույցել հեղինակավորին:

## 9.2. Պայմանագրի ծախսերի կառավարում

Ծախսերի կառավարումը ակննազերծման գործողությունների պայմանագրերում միշտ էլ կարևոր է եղել, սակայն դրա կարևորությունը շարունակում է աճել ակննազերծման գործողությունների առկա ֆինանսների հայթայթման դժվարությունների աճին զուգահեռ: Էական է, որ հեղինակավորը խորաթափանց պատկերացում ունենա պայմանագրի հնարավոր ծախսերի մասին նախքան դրա մեկնարկը, հստակեցնի այդ ծախսերը նախքան պայմանագրի իրականացումը և ստուգի ու վերահսկի այդ ծախսերը պայմանագրի իրագործման ընթացքում: Նմանապես կապալառուն պետք է խորաթափանց պատկերացում ունենա հնարավոր ծախսերի մասին նախքան նա կմասնակցի տենդերում կամ պայմանագիր կառաջարկի և արդյոք տենդերը կամ առաջարկը իրատեսական է: Կապալառուն պետք է նաև խստորեն հետևի և կառավարի ծախսերը պայմանագրային գործունեության ընթացքում՝ պաշտպանելու թե ինքն իրեն, և թե հեղինակավորին: Հեղինակավոր կազմակերպությունները և կապալառուները պետք է զգոն լինեն տարադրամի ցանկացած տատանումների նկատմամբ, որոնք կարող են վատ ազդեցություն ունենալ նրանց բյուջեների վրա:

Պայմանագրի ծախսերը պետք է վերահսկվեն՝ որևէ ամսաթվի դրությամբ կատարված աշխատանքների ծավալը համեմատելով այդ նույն ամսաթվի դրությամբ փաստացի ծախսերի հետ: Հեղինակավոր կազմակերպությունները և կապալառուները պետք է իրագրել լինեն հետևյալ երկակի սխալներից խուսափելու մասին՝

- a) Ծախսերի կանխատեսվող ցուցանիշը և ժամանակը օգտագործել որպես հիմքային տվյալներ և համեմատել այդ հիմքային տվյալները ծախսերի փաստացի ցուցանիշի հետ: Սա խոչընդոտում է չափել աշխատանքների այն ծավալը, որն իրականացվել է տվյալ ամսաթվի դրությամբ ստույգ ծախսերով:
- b) Ծախսերի դիմաց իրականացված աշխատանքների արձանագրումը տվյալ ամսաթվի դրությամբ միայն երբ հաշիվ-ապրանքագրերն են վճարվում: Չնայած նրան, որ տվյալ միջոցը հնարավոր է դարձնում խելամիտ համեմատությունը, սակայն կարող է շատ ուշ լինել խնդիրները շտկելու համար: Շատ ավելի արդյունավետ է համեմատություն անցկացնել, երբ ծախսերը փաստացի հատկացված են: Ծախսերի հատկացման նպատակահարմար ժամկետներ են՝
  - (1) Երբ պատվեր է ներկայացվում նշանակալից բաղադրիչների համար, օրինակ՝ լայնածավալ նյութական պարագաներ, կարևոր սարքավորումներ կամ ստույգ գնով ենթապայմանագրեր;
  - (2) Երբ աշխատանքներ են իրականացվում բաղադրիչների համար, օրինակ՝ աշխատուժ կամ բազմաքանակ պարագաներ:

## 9.3. Պայմանագրի ժամկետի կառավարում

Հեղինակավոր կազմակերպության տեսանկյունից պայմանագրի ժամկետի կառավարման առաջնային նպատակն է ապահովել, որ պայմանագրի աղյուսք հանդիսացող օգուտներն իրագործվեն այն ժամանակահատվածում, որն արդարացնում է պայմանագրի ծախսերը: Դա նաև նախաձեռնվում է այն նպատակով, որ հեղինակավորը որոշակի պահերին կարողանա կանխատեսել ֆինանսների անհրաժեշտ ծավալները՝ համապատասխանելու վճարման ժամանակացույցին, և կարողանա համակարգել պայմանագիրն այլ աջակից կամ լրացուցիչ գործողություններին զուգահեռ:

Կապալառուի տեսանկյունից պայմանագրի ժամկետը պետք է կառավարվի՝ ապահովելով, որ հեղինակավորի ժամկետային պահանջները բավարարված լինեն, և որ կապալառուն ի վիճակի է համակարգելու աշխատուժի, սարքավորումներ և այլ ռեսուրսների արդյունավետ և արտադրողական գործուղումը:

Պայմանագրի ժամկետի կառավարման և վերահսկման հինգ քայլ կա՝

- a) Պարզորոշել պայմանագրի կարևոր բաղադրիչների և առաջադրանքների թիրախային ժամկետները և կատարողականները;
- b) Հստակորեն ձևակերպել այդ թիրախային կատարողականները՝ օգտագործելով GANNT Chart, Cascade Bar Chart կամ նմանատիպ միջոցներ;
- c) Արձանագրել պայմանագրի առաջընթացն ըստ թիրախային կատարողականների;
- d) Չափել տարաձայնությունը թիրախային կատարողականների և փաստացի առաջընթացի միջև;
- e) կատարել ուղղիչ գործողություններ ըստ նպատակահարմարության:

պետք է մտապահել, որ դեպքերի մեծամասնությունում ուշացումը չի նպաստում պայմանագրի լիարժեք ձախողմանը, սակայն այն կարող է զգալի ձևով կրճատել պայմանագրից բխող արդյունքների օգտակարությունը:

#### **9.4. Պայմանագրերի արդյունավետ հսկողություն**

Պայմանագրային գործողությունների առաջընթացին զուգահեռ հսկողություն պետք է իրագործվի՝ ապահովելու, որ ցանկալի նպատակներն ու արդյունքներն իրականացվեն ըստ պահանջվող որակի և այն ծախսերի ու ժամկետների շրջանակում, որոնք նախագծվել են որպես անհրաժեշտ՝ դրանց իրագործումը համարժեք համարելու համար: Հսկողության արդյունավետ համակարգը թույլ է տալիս կանոնավոր կերպով ստուգել առաջընթացը և գործադրություններ նախաձեռնել՝ հաղթահարելու նախագծի ցանկացած շեղում:

Հսկողության գործընթացի չորս կարևոր կետերն են՝

- a) Նախագծել հետագ աշխատանքը և հաշվարկել կատարողականությունը;
- b) Արդյունքների մոնիտորինգ իրականացնել և զեկուցել;
- c) Համեմատել ստացված արդյունքները նախագծի հետ և կանխատեսել հետագա արդյունքները;
- d) Նախագծել և արդյունավետ գործողություններ նախաձեռնել՝ իրագործելու նախագծի բնօրինակ տարբերակը կամ նվազեցնելու ցանկացած տարաձայնություն:

#### **9.5. Արդյունավետ զեկուցում**

Արդյունավետ լինելու համար պայմանագրի զեկուցման համակարգը պետք է բավարարի հետևյալ չափանիշները՝

- a) Զեկույցները պետք է պատրաստվեն ըստ պայմանագրի իրագործման նախագծի և դրա կատարողականների;

- b) Ձեկույցները պետք է հետևեն ստույգ ֆորմատի ձևը և պատասխաններ ապահովեն ստույգ հարցերին;
- c) Ձեկույցները և գեկուցման համակարգը պետք է հնարավորինս հասարակ ու պարզ լինեն և լրացման հնարավորինս կարճ ժամական խլեն;
- d) Ձեկույցները պետք է պատրաստվեն կանոնավոր, սահմանված ժամանակահատվածներում:

#### **9.6. Արդյունավետ վերանայում**

Ձեկույցները պետք է վերանայվեն և վերլուծվեն հեղինակավորի կամ հեղինակավորի գործակալի կողմից՝ ապահովելու, որ խնդիրներն ու տրամադրված այլ կարևոր տեղեկությունները արձանագրված լինեն և գործողությունները նախաձեռնված լինեն: Որպես այդպիսին բոլոր զեկույցները պետք է վերանայվեն ըստ պայմանագրի կատարողականության նախագծի՝ իր տարաձայնություններով, վերլուծված այլ կարևոր տեղեկություններով, մշակված լուծումներով և կատարված գործողություններով:

Հեղինակավորը նաև հաշվի պետք է առնի պայմանագրային գործողության վայրի պարբերական այցելությունների շարքի իրականացումը՝ մոնիտորինգ իրականացնելու և վերանայելու առաջընթացն ու կատարողականությունը: Եթե նման այցելություններ նախաձեռնվեն, ապա դրանք պետք է իրականացվեն տեխնիկական փորձառնություն ունեցող անձնակազմի կողմից՝ ճշգրիտ կերպով գնահատելու տեխնիկական և ընդհանուր առաջընթացն ու կատարողականությունը: Բացի դրանից առաջին այցելությունը պետք է նախաձեռնվի պայմանագրի բավականին վաղ շրջանում՝ հնարավոր դարձնելով ցանկացած խնդրի լուծումը՝ նախքան պայմանագրի հաջողության վտանգված լինելը:

#### **9.7. Հետպայմանագրային վերանայում (ՀՊՎ, PCRs)**

ՀՊՎ-ները կազմակերպության ականագերծման գործողությունների պայմանագրեր նախագծելու, կառավարելու և իրագործելու կարողության զարգացման և բարելավման արժեքավոր գործիքն են: ՀՊՎ-ի նպատակն է համեմատել ստացված արդյունքները և այն ձևը, որի միջոցով դրանք ստացվել են, պայմանագրի բնօրինակ նախագծի հետ, պարզորոշել պայմանագրի ուժեղ և թույլ կողմերը և պարզորոշել ու փոխանակել քաղած դասերը:

Այդ նպատակներին հասնելու համար ՀՊՎ-ն պետք է՝

- a) Հստակ և ճշգրիտ կերպով պարզորոշի պայմանագրի փաստացի արդյունքներն ու հետևանքները և համեմատի դրանք նախագծի բնօրինակի հետ;
- b) Հստակորեն նկարագրի գործառնական և կառավարման մեթոդաբանությունները, համակարգերն ու գործընթացները, որոնք կիրառվել են պայմանագրի ընթացքում, և պարզորոշի դրանց ուժեղ և թույլ կողմերը՝ հետադարձ կապ ապահովելով կազմակերպության հետագա պայմանագրերի նախագծման և ընտրության գործընթացներին;
- c) Համեմատի պայմանագրի արդյունք հանդիսացող վերջնական ծախսերն ու օգուտները՝ հետադարձ կապ ապահովելով կազմակերպության հետագա պայմանագրերի հաշվարկման և ընտրության գործընթացներին;
- d) Վերանայի պայմանագրի հաջող կողմերն ու ձախողումները և քաղած դասերը՝ հետադարձ կապ ապահովելով կազմակերպության հետագա պայմանագրերի կառավարման գործընթացներին:



ՀՊՎ իրականացնելիս անհրաժեշտ են հետևյալ քայլերը՝

- a) Իրականացնել հարցազրույցներ պայմանագրի հիմնական անձնակազմի հետ;
- b) Վերանայել և վերլուծել պայմանագրային տվյալներն ու կառավարման զեկույցները;
- c) Համեմատել հավաքագրված տեղեկությունները “լավագույն պրակտիկայի” չափորոշիչի հետ;
- d) Պարզորոշել կիրառված գործառնական մեթոդաբանությունների և կառավարման մոտեցման ուժեղ և թույլ կողմերը;
- e) Պարզորոշել և սահմանել բարելավման հնարավորությունները:

Էական է, որ ՀՊՎ-ն հատկացվում է հեղինակավոր և կապալառու կազմակերպությունների կազմում բոլոր համապատասխան աշխատակիցներին և պայմանագրի այլ շահառու կազմակերպությունների հիմնական աշխատակիցներին, որոնք գործողություններ են նախաձեռնում դրա կապակցությամբ: Այս գործընթացին կարող է նպաստել հանդիպումը բոլոր համապատասխան աշխատակիցների հետ՝ քննարկելու ՀՊՎ-ի եզրակացությունները և մշակելու դրա խորհուրդների իրագործման նախագիծը:

## 10. Պարտավորություններ

### 10.1. Միավորված ազգերի կազմակերպություն

ՄԱԿ-ն ընդհանուր պարտավորություն է կրում ապահովելու մի այնպիսի համակարգի ստեղծում, որը բարենպաստ է ականազերծման գործողությունների ծրագրերի արդյունավետ կառավարման համար՝ շարունակաբար լրամշակելով ՀԱԳՄՉ-երը՝ արտացոլելու ականազերծման գործողությունների նորմերի և փորձառության զարգացումը: Այս ամենը կարող է ներառել միջազգային կանոնակարգերում և պահանջներում կատարվող փոփոխությունների զետեղումը, ինչպիսիքն են Ստանդարտացման միջազգային կազմակերպության (ՄՄԿ, ISO) և Աշխատանքի միջազգային կազմակերպության (ՄՄԿ, ILO) կողմից կատարված փոփոխությունները: ՄԱԿԱԾ-ը Միավորված ազգերի կազմակերպության Քարտուղարության կազմում այն գրասենյակն է, որը պատասխանատու է միջազգային հանրության առջև ՀԱԳՄՉ-երի, այդ թվում նաև այս չափորոշիչի մշակման և պահպանման համար:

ՄԱԿ-ը կիրառում է ՀԱԳՄՉ-երը ականազերծման գործողությունների իր ծրագրերում, գործողություններում և պայմանագրերում, եթե տեղական իրավիճակը չի խոչընդոտում դրանց արդյունավետ կիրառումը: Նման հանգամանքներում, երբ մեկ կամ ավելի ՀԱԳՄՉ-եր նպատակահարմար չեն, ապա ՄԱԿ-ն ապահովում է այլընտրանքային առանձնահատկություններ, պահանջներ և ուղենիշ:

## 10.2. Ականազերծման գործողությունների ազգային մարմին (ԱԳԱՄ)

ԱԳԱՄ-ը կամ դրա անունից գործող կազմակերպությունը պատասխանատու է ազգային և տեղական պայմանների ապահովման համար, որոնք հնարավոր են դարձնում ականազերծման գործողությունների արդյունավետ կառավարումը: ԱԳԱՄ-ն ամբողջությամբ պատասխանատու է իր պետական սահմանների ներսում ականազերծման գործողություններին առնչվող պայմանագրային գործողությունների բոլոր փուլերի համար՝ ներառելով ականազերծման պահանջների պարզորոշումը, ականազերծող կազմակերպությունների հավատարմագրումը, ականազերծման ընթացքում ականազերծող կազմակերպությունների մոնիտորինգը և ականազերծմանը հաջորդող ստուգումները՝ նախքան ականազերծված հողատարածքների համար ամբողջական պատասխանատվություն ստանձնելը: Մա վերաբերում է նաև ԱՎԻ-ն և որոշ դեպքերում տուժածների աջակցությանն առնչվող պայմանագրային գործողություններին:

ԱԳԱՄ-ը պատասխանատու է ականազերծման գործողությունների գործառնությունների կառավարման վերաբերյալ ազգային կանոնակարգերի և ընթացակարգերի ստեղծման և պահմանման համար: Այդ ընթացակարգերը համահունչ պետք է լինեն ՀԱԳՄՉ-երին, ազգային և միջազգային այլ համապատասխան չափորոշիչներին, կանոնակարգերին ու պահանջներին:

Առանձին իրավիճակներում և պահերին ՄԱԿ-ը կամ որևէ այլ ճանաչված միջազգային կազմակերպություն կարող է անհրաժեշտ և տեղին համարել ստանձնելու ԱԳԱՄ-ի պարտականությունների մի մասը կամ ամբողջությամբ և իրականացնելու գործառնությունների մի մասը կամ ամբողջությամբ:

## 10.3. Դոնորներ

Դոնորական գործակալությունները կառավարման գործընթացի մի մասն են կազմում և որպես այդպիսին պարտավորություն են կրում ապահովելու, որ իրենց կողմից ֆինանսավորվող պայմանագրերն արդյունավետորեն կառավարվեն և միջազգային չափորոշիչներին համաձայն: Մա ընդգրկում է խիստ ուշադրություն պայմանագրային փաստաթղթերի գրավոր ձևակերպման և այն հանգամանքի ապահովման նկատմամբ, որ նման պայմանագրերն իրագործելու համար ընտրված ականազերծող կազմակերպությունները բավարարում են հավատարմագրման չափանիշները: Դոնորներն ըստ նպատակահարմարության կարող են ակտիվ դեր ունենալ՝ ապահովելով պայմանագրերի տրամաբանական շարունակականությունը՝ նվազեցնելով ականազերծող կազմակերպությունների դեմոբոլիզացման և վերամոբիլիզացման “ծախսերը”: Դոնորները կամ նրանց գործակալները մասամբ պատասխանատու են նաև ՈԿ չափորոշիչների և ուղենիշների կիրառման ապահովման համար: Այս պատասխանատվությունն ու պարտավորությունը նույնսիկ ավելի մեծ է, երբ ԱԳԱՄ-ը ձևավորման գործընթացում է գտնվում և դեռ չի ունեցել փորձ ձեռք բերելու հնարավորությունը:

## 10.4. Ականազերծման գործողությունների կազմակերպություններ

Վերջ ի վերջո ականազերծման գործողությունների կազմակերպությունից է պահանջվում ցանկացած իր տեսակի մեջ ստեղծել կառավարման նպատակահարմար և արդյունավետ համակարգ, ցուցադրել այն դոնորին/հեղինակավոր կազմակերպությանը և ԱԳԱՄ-ին և կիրառել այն ականազերծման գործողությունների պայմանագրային գործողությունների ողջ ընթացքում:

Եթե ԱԳԱՄ-ը ձևավորման գործընթացում է գտնվում, ապա ականազերծման գործողությունների կազմակերպությունը պատասխանատու է նաև այդ ձևավորման գործընթացին աջակցելու համար՝ խորհուրդներ և աջակցություն տրամադրելով, այդ թվում նաև ազգային չափորոշիչների համախմբումը:

#### **10.5. Պետական իշխանություններ**

Պետական իշխանությունները ԱԳԱՄ-ի միջոցով վերջ ի վերջո ստանձնում են մնացորդային պատրասխանատվությունն ականազերծված հողատարածքների համար, երբ ականազերծման գործընթացն ամբողջությամբ իրագործվում է: Անհրաժեշտ է, որ պետական իշխանություններն այս ընդունմանը համաձայնվեն որպես ականազերծման գործողությունների մեկնարկի նախապայման: Այն պետք է ապահովի նաև, որ ԱԳԱՄ-ը տնօրինում է կամ պայմանագրի միջոցով ձեռք է բերել անձնակազմ և կարողություններ՝ իրականացնելու արտաքին ՈՀ/ՈՎ:

Պետական իշխանությունների պարտավորությունն է նաև ապահովելու այնպիսի պայմանների ստեղծումը, որոնք բարենպաստ են երկրում հակաականային բարեհաջող գործունեության իրագործման համար: Այդ պայմանները կարող են ներառել բարենպաստ/հանրօգուտ աշխատանքային օրենքներ, տոկոսադրույքներ և տուրքեր, հավատարմագրման վճարներ, սոցիալական ապահովության և առողջապահական նպաստների ծախսեր, որոնցից բոլորն ունեն այն ներուժը, որ դոնորական ֆինանսավորումը շեղեն ականազերծման գործողությունների գործառնական գործընթացներից: Պետական իշխանությունները պետք է ապահովեն նաև ականազերծման գործողությունների մեջ ապահով աշխատավայրի պահպանումը և զինվորական կամ այլ գործակալությունների կողմից ընդհատումների ազատում: Հորդորվում է, որ այս պայմանների շուրջ համաձայնություն ձեռք բերվի դոնորի, պետական իշխանությունների և կապալառուի միջև, և պետական իշխանությունների կողմից պահանջվող ցանկացած փոփոխություններ, որոնք ազդեցություն են ունենում կապալառուի նախագծած ծախսերի վրա, քննարկվեն և համաձայնեցված լինեն դոնորի հետ:

## Հավելված Ա (Նորմատիվ) Փաստաթղթեր

Հետևյալ նորմատիվ փաստաթղթերը պարունակում են դրույթներ, որոնք այս տեքստի հղումների միջոցով կազմում են չափորոշիչի այս մասի դրույթները: Ամսաթվեր պարունակող հղումների դեպքում՝ այդ հրապարակումներում հետագայում կատարված փոփոխությունները կամ վերանայումները չեն կիրառվում: Սակայն չափորոշիչի այս մասի վրա հիմնված համաձայնագրերի կողմերին խրախուսվում է հնարավորություն գտնել՝ ստորև նշված նորմատիվ փաստաթղթերի առավել թարմ տարբերակները կիրառելու համար: Ամսաթիվ չպարունակող հղումների դեպքում կիրառվում է այդ նորմատիվ փաստաթղթի ամենավերջին տարբերակը: ISO-ի և IEC-ի անդամներն ունեն վավեր ISO կամ EN գրանցամատյան:

- ա) ՀԱԳՄՉ 04.10 Ականազերծման գործողությունների տերմիններ, սահմանումներ և հապավումներ;
- բ) ՀԱԳՄՉ 07.10 Ականազերծման գործողությունների կառավարման ուղեցույց;
- գ) ՀԱԳՄՉ 07.30 Ականազերծող կազմակերպությունների և գործողությունների հավատարմագրում;
- դ) ՀԱԳՄՉ 07.31 Ականների վտանգի իրազեկմամբ զբաղվող կազմակերպությունների և գործողությունների հավատարմագրում;
- ե) ՀԱԳՄՉ 07.40 Ականազերծող կազմակերպությունների մոնիտորինգ;
- զ) ՀԱԳՄՉ 07.41 Ականների վտանգի մասին իրազեկման ծրագրերի և նախագծերի մոնիտորինգ;
- է) ՀԱԳՄՉ 07.42 Զինամթերքի ոչնչացման ծրագրերի մոնիտորինգ;
- ը) ՀԱԳՄՉ 08.30 Ականազերծումից հետո ձևակերպվող փաստաթղթեր;
- թ) ՀԱԳՄՉ 09.40 Ականներ հայտնաբերող շների օգտագործման ուղեցույց;
- ժ) ՀԱԳՄՉ 09.41 Ականներ հայտնաբերող շների գործառնական ընթացակարգեր;
- ժա) ՀԱԳՄՉ 09.42 Ականներ հայտնաբերող շների գործառնական փորձարկում;
- ժբ) ՀԱԳՄՉ 09.43 Հեռավորության վրա գտնվող պայթուցիկ նյութերի հոտի հայտնաբերում (ՀՊՆՀՀ);
- ժգ) ՀԱԳՄՉ 09.50 Մեխանիկական ականազերծում;
- ժդ) ՀԱԳՄՉ 10.10 ԱևԱՀ՝ ընդհանուր պահանջներ;
- ժե) ՀԱԳՄՉ 10.20 ԱևԱՀ՝ ականազերծման վայրի անվտանգություն;
- ժզ) ՀԱԳՄՉ 10.30 ԱևԱՀ՝ անձնական պաշտպանության սարքավորումներ (ԱՊՍ, PPE);
- ժե) ՀԱԳՄՉ 10.40 ԱևԱՀ՝ բժշկական օգնություն ականազերծման գործողությունների ժամանակ;

- 
- ժը) ՀԱԳՄՉ 10.50 ԱևԱՀ՝ պայթուցիկների պահեստավորում, փոխադրում և պահպանում;
- ժթ) ՀԱԳՄՉ 10.60 ԱևԱՀ՝ ականագերծման պատահարների զեկուցում և դրանց հետաքննություն:

Պետք է օգտագործվի թվարկված փաստաթղթերի վերջին տարբերակը/հրատարակությունը: Այս չափորոշիչում կիրառված բոլոր փաստաթղթերի պատճենները պահպանվում են ՄԱԺՄԿ-ում (Ժնևի Մարդասիրական ականագերծման միջազգային կենտրոն): ՀԱԳՄՉ չափորոշիչների, ուղղորդիչ սկզբունքների և փաստաթղթերի վերջին տարբերակների/թողարկումների գրանցամատյանը պահպանվում է ՄԱԺՄԿ-ի կողմից և տեղակայված է ՀԱԳՄՉ-երի կայքէջում (տես [www.mineactionstandards.org](http://www.mineactionstandards.org)): ԱԳԱՄ-ը, գործատուները և շահագրգիռ այլ մարմիններն ու կազմակերպությունները նախքան ականագերծման գործողությունների ծրագրեր նախաձեռնելը պետք է ձեռք բերեն դրանց պատճենները:

## Հավելված Բ (Տեղեկատվական) Տերմիններ, սահմանումներ և հասպտակումներ

### B.1.

#### Հավատարմագրում

Ընթացակարգ, որով ակնագերծման կազմակերպությունը պաշտոնապես ճանաչվում է որպես կոմպետենտ և ունակ՝ պլանավորելու, կառավարելու և անվտանգ, արդյունավետ ու բարձր արտադրողականությամբ գործնականորեն իրականացնելու ակնագերծման գործողությունների գործողությունները:

Նշում՝ Ակնագերծման գործողությունների ծրագրերի մեծամասնության համար **ԱԳԱՄ**-ը կլինի այն մարմինը, որ հավատարմագրում է տրամադրում: Միջազգային կազմակերպությունները, ինչպիսիք են ՄԱԿ-ը կամ տարածաշրջանային հաստատությունները, նույնպես կարող են հավատարմագրման մեխանիզմներ ներկայացնել:

Նշում՝ ISO 9000-ի կիրառումը կայանում է նրանում, որ **“հավատարմագրման”** մարմինը հավատարմագրում է “սերտիֆիկացման կամ գրանցման” մարմինները, որոնք ISO 9000 սերտիֆիկատներ են շնորհում կազմակերպություններին: Մինչդեռ ՀԱԳՄՉ-երի կիրառումը բացարձակապես տարբերվում է սրանից և հիմքում ունի վերը նշված հիմնական սահմանումը, որը քաջ հայտնի է ակնագերծման գործողությունների հասարակությունում:

### B.2.

#### Համաձայնագիր

Պայմանագրի այլընտրանքային տերմին: համաձայնագիրը ներառում է պայմանագրի բոլոր վճռական տարրերը:

Նշում՝ իրավական իմաստով կիրառվող սահմանում:

### B.3.

#### Պայմանագիր

Երկու կամ ավելի կողմերի միջև հատկորոշված պայմաններով պաշտոնական համաձայնագիր է, որում կա որևէ բան կատարելու խոստում՝ որևէ արժեքավոր նպաստի դիմաց, որը հայտնի է որպես փոխհատուցում:

### B.4.

#### կապալառու

ցանկացած կազմակերպություն (պետական, ոչ պետական կամ առևտրային մարմին), որի հետ պայմանագիր է կնքվել՝ ակնագերծման գործողությունների գործողություն իրականացնելու: Այն կազմակերպությունը, որը պատասխանատու է ընդհանուր պայմանագրի իրագործման համար, կոչվում է “առաջնային կապալառու”: Այլ կազմակերպությունները կամ կողմերը, որոնց առաջնային կապալառուն ներգրավում է ավելի ծավալուն պայմանագրի բաղադրիչներ իրագործելու, կոչվում են “ենթակապալառու”: Ենթակապալառուները պատասխանատու են առաջնային կապալառուի առջև և ոչ թե հեղինակավոր կազմակերպության:

### B.5.

#### “հավելյալ ծախսերով” պայմանագիր

այն պայմանագիրն է, որում կապալառուին փոխհատուցվում են բոլոր այն ծախսերը, որոնք տեղի են ունեցել հատկորոշված ծավալի աշխատանքները կատարելիս, և վճարվում է լրացուցիչ գումար կամ փոխհատուցվող ծախսերի ստույգ տոկոսադրույքը:

### B.6.

#### դոնոր

Ֆինանսավորման բոլոր աղբյուրները, այդ թվում նաև ականապատված պետությունների կառավարությունը:

**B.7.**

**“ստույգ գնով” պայմանագիր**

պայմանագիր, որում ստույգ գումար է վճարվում կապալառուին՝ փոխհամաձայնեցված ժամանակահատվածում հատկորոշված ծավալի աշխատանք կատարելու կամ ապրանքի հատկորոշված քանակություն ապահովելու համար (ականազերծող թիմեր, ականներ հայտնաբերող շների (ԱՀՇ, MDD) թիմեր կամ մեխանիկական սարքավորումներ): Ստույգ գումարը ներառում է կապալառուի կողմից ապահովվող և տրամադրվող աշխատանքների, պարագաների և ծառայությունների ամբողջականությունը:

**B.8.**

**“Ֆորս մաժոր”**

անկանխատեսելի հանգամանքներ, որոնք խոչընդոտում են որևէ կողմին իրագործելու պայմանագրով պահանջվող առաջադրանքը:

**B.9.**

**համաձայնության նամակ**

պայմանագրի ավելի հասարակ ձև, որը համաձայնության կարևոր կետերն է նշում առանց բոլոր մանրամասների զետեղման: Այն կարող է օգտագործվել որպես պաշտոնական պայմանագրի նախատիպ կամ էլ որոշ դեպքերում կարող է գործածվել առավել պաշտոնական պայմանագրի փոխարեն:

**B.10.**

**լիցենզիա**

*ականազերծման համատեքստում, տերմինը նշանակում է .....* վկայական, որը տրվում է ԱԳԱՄ-ի կողմից և վկայում կառույցի/մարմնի կարողությունը: Օրինակ քանդման տարածքի համար կարող է լիցենզիա տրվել որոշակի սահմանափակ թվով պայթուցիկների օգտագործման համար; պայթուցիկ զինամթերքի պահեստը կարող է լիցենզիա ստանալ որոշակի զինամթերքի տեսակների և քանակների համար: Ականազերծող կազմակերպությունները ԱԳԱՄ-ի կողմից լիազորված հավատարմագրող մարմնից ստանում են կազմակերպական կամ գործառնական հավատարմագրում:

**B.11.**

**Ականազերծման գործողությունների կազմակերպություն**

Վերաբերում է ցանկացած կազմակերպության (պետական, ՀԿ, զինվորական կամ կոմերցիոն հաստատություն), որը պատասխանատու է ականազերծման գործողությունների նախագծերի կամ խնդիրների իրականացման համար: Ականազերծման գործողությունների կազմակերպությունը կարող է լինել առաջնային կապալառու, ենթակապալառու, խորհրդատու կամ գործակալ:

**B.12.**

**Ականազերծման գործողությունների ազգային մարմին (ԱԳԱՄ)**

Ականապատ տարածքներ ունեցող բոլոր այն երկրների պետական գերատեսչություն(ներ)ը, կազմակերպություն(ներ)ը կամ հաստատություն(ներ)ը, որը(որոնք) պատասխանատու են ականազերծման գործողությունների կարգավորման, կառավարման և համակարգման համար:

Նշում՝ Հիմնականում Ականազերծման գործողությունների կենտրոնը (ՀԱԿ) կամ դրան համարժեք հաստատությունը հանդես է գալիս որպես ԱԳԱՄ կամ գործում է նրա անունից:

Նշում՝ Առանձին իրավիճակներում և պահերին ՄԱԿ-ը կամ որևէ այլ ճանաչված միջազգային կազմակերպություն կարող է անհրաժեշտ և տեղին համարել ստանձնելու ԱԳԱՄ-ի

պարտականությունների մի մասը կամ ամբողջությամբ և իրականացնելու գործառնությունների մի մասը կամ ամբողջությամբ:

**B.13.**

**“հեղինակավոր կազմակերպություն”**

Այն կառույցը, որը պայմանագիր է կնքում մեկ այլ կառույցի հետ՝ իրագործելու ականագերծման գործողությունների պահանջվող գործողությունը: Հեղինակավորը կարող են լինել դոնորը, ԱԳԱՄ-ը, ԱԳԱՄ-ի անունից գործող կազմակերպությունը, առևտրային կազմակերպություն կամ այլ կառույց, որը ցանկանում է ականագերծման գործողությունների իրականացումը և դրա իրականացման համար ականագերծման գործողությունների կազմակերպություն է ներգարվում:

**B.14.**

**Ծրագիր**

Նախագծերի կամ գործողությունների մի խումբ, որոնք համակարգված ձևով են կառավարվում՝ այնպիսի օգուտներ ապահովելու, որոնք հնարավոր չէին լինի, եթե այն նախագծերը և/կամ պայմանագրերն անկախ ձևով կառավարվեին:

**B.15.**

**նախագիծ**

մի նախաձեռնում/ջանք է, որում մարդկային, նյութական և ֆինանսական ռեսուրսները կազմակերպված են՝ նախաձեռնելու աշխատանքի մի ուրույն ծավալ, տվյալ առանձնահատկությամբ, ծախսերի և ժամանակի սահամանափակումներով՝ հանգելու բարենպաստ փոփոխությունների, որոնք սահմանվել են քանակական և որակական նպատակներով:

**B.16.**

**նախագծի կառավարում**

մի գործընթաց, որի միջոցով նախագիծը հասնում է հաջող եզրափակման:

**B.17.**

**առաջարկ**

մյուս կողմի համար քննարկման կամ ընդունման ենթակա հրավեր:

**B.18.**

**ռիսկ**

Վնասի հավանականության և դրա ուժգնության համադրությունը: [ISO ուղեցույց 51:1999(E)]

**B.19.**

**տենդեր**

այլ կողմին առանց նախապայմանների պայմանագրային հարաբերությունների մեջ մտնելու հրավեր ներկայացնել:

**B.20.**

**տենդերի գործընթաց**

տենդերների հրավերի և գնահատման գործընթաց՝ նախընտրելի կապալառու ընտրելու համար:

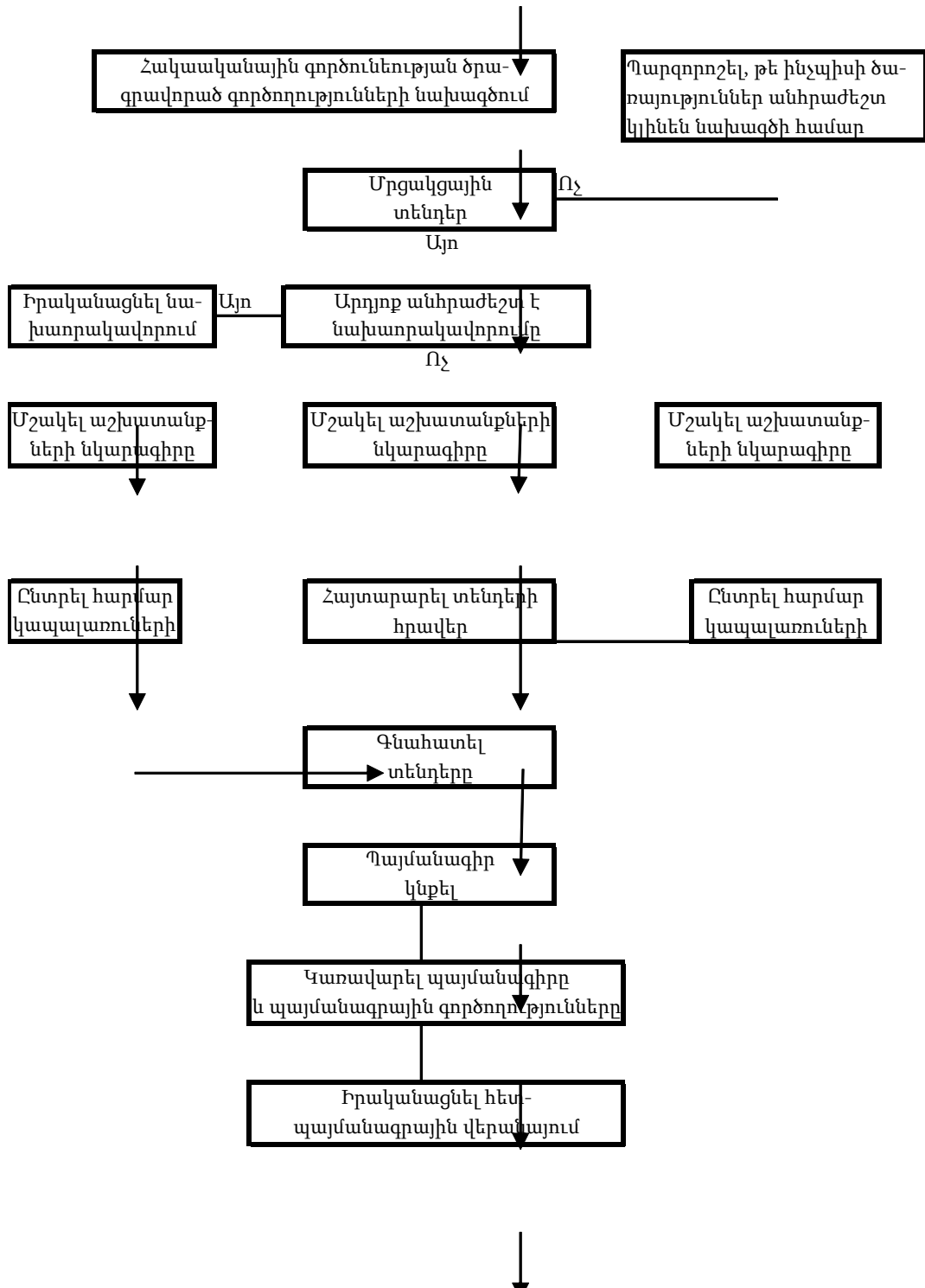
**B.21.**

**միավորի արժեք**

այն արժեքները, որի շուրջ համաձայնության են եկել և ընդունել են՝ պայմանագրում շարադրված հատկորոշված գին ունեցող գործողությունների և քանակի վերաբերյալ:



**Հավելված Գ  
 (Տեղեկատվական)  
 Պայմանագրի կնքման գործընթացը ականագերծման  
 գործողությունների համար**



## Փոփոխությունների գրանցում

### ՀԱԳՄՁ-երի փոփոխությունների կառավարում

ՀԱԳՄՁ-ի չափորոշիչների շարքը ենթակա է պաշտոնական վերանայման երեք տարին մեկ անգամ, սակայն սա չի բացառում այդ երեք տարիների ընթացքում փոփոխությունների կատարումը՝ ելնելով գործառնական անվտանգության և արդյունավետության կամ խմբագրական նկատառումներից:

Այս ՀԱԳՄՁ-ի փոփոխությունների կատարման դեպքում դրանք համարակալվում են, և այդ փոփոխությունների կատարման ամսաթիվն ու ընդհանուր մանրամասները նշվում են ստորև բերված աղյուսակում: Փոփոխությունները նաև պետք է նշվեն ՀԱԳՄՁ-ի առաջին էջում՝ թողարկման ամսաթվի տակ ներառելով «Ներառված են փոփոխություն թիվ 1 և այլն» արտահայտությունը:

Յուրաքանչյուր ՀԱԳՄՁ-ի պաշտոնական վերանայումից հետո կարող են թողարկվել նոր խմբագրությունները: Մինչև նոր հրատարակությունը կատարված փոփոխությունները կընդգրկվեն նոր հրատարակության մեջ, և փոփոխությունների աղյուսակը կմաքրվի: Դրանից հետո կրկին կսկսվի փոփոխությունների գրանցում՝ մինչև նոր վերանայման իրականացումը:

ՀԱԳՄՁ-ի ամենավերջին փոփոխություններն այն տարբերակներն են, որոնք տեղադրվում են ՀԱԳՄՁ-ի կայքէջում՝ [www.mineactionstandards.org](http://www.mineactionstandards.org):

Թիվ	Ամսաթիվ	Փոփոխության մանրամասներ