ՀԵՏԱՔՐՔՐՎԱԾՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅՏԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՀՐԱՎԵՐ

(ԽՈՐՀՐԴԱՏՎԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ – ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅՈՒՆ)

Հայաստանի Հանրապետություն
«Պետական հատվածի արդիականացման չորրորդ ծրագիր» (ՊՀԱԾ 4)
Վարկ No. 9338-ԱՄ

Առաջադրանքի անվանումը՝ Խորհրդատվական ծառայություններ՝ Էլեկտրոնային նոտարական համակարգի իրավական մեխանիզմի մշակման և նախագծման համար

Հղում No. (համաձայն Գնումների Պլանի): PSMP4-CQS-1.2.5

Հայաստանի Հանրապետությունը (ՀՀ) ֆինանսավորում է ստացել Համաշխարհային բանկից՝ Պետական հատվածի արդիականացման չորրորդ ծրագրի (ՊՀԱԾ4) իրականացման համար, և մտադիր է հատկացվող միջոցների մի մասը ծախսել սույն տեխնիկական առաջադրանքում նկարագրված խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման համար:

Առաջադրանքի հիմնական նպատակն է էլեկտրոնային նոտարական համակարգի ներդրման համար իրավական շրջանակ մշակելու և ներկայացնելու հարցում Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարությանը աջակցություն ցուցաբերելը: Շրջանակը նախատեսում է իրավական կարգավորումների համապատասխանեցում թվայնացման նպատակներին, տեխնիկական և իրավական շահառուների միջև արդյունավետ համակարգման ապահովում և նոտարական ծառայությունների արդյունավետության և դրանց հասանելիության ապահովում՝ թվային գործիքների ինտեգրման միջոցով:

Հանձնարարականի մանրամասն «Տեխնիկական առաջադրանք»-ը ներկայացված է ՀԵՏԱՔՐՔՐՎԱԾՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅՏԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՀՐԱՎԵՐԻՆ կից՝ Հավելված Ա-ում**:**

Իրականացման ժամկետը մոտ 12 ամիս, որից հետո խորհրդատուն պետք է ապահովի իրավական շարունակական աջակցություն՝ ՏՏ համակարգի մշակման գործընթացում իրավական համապատասխանեցման նպատակով:

Այս հանձնարարականն իրականացնելու համար նախատեսվում է վարձել խորհրդատվական ընկերություն (հետայսու՝ «Խորհրդատու»):

ՀՀ Վարչապետի աշխատակազմը հրավիրում է ընտրվելու իրավունք ունեցող/իրավասու (eligible) խորհրդատվական ընկերություններին (Խորհրդատուներ) Ծառայության մատուցման վերաբերյալ արտահայտելու իրենց հետաքրքրությունը: Հետաքրքրված Խորհրդատուները պետք է տրամադրեն տեղեկություններ՝ ցույց տալով, որ վերոնշյալ Ծառայությունների մատուցման համար իրենք ունեն պահանջվող որակավորումներ և համապատասխան փորձ:

Խորհրդատուի որակավորման պահանջները.

- Առնվազն 3 տարվա ակնառու փորձ իրավական բարեփոխումների, օրենքների եւ ենթաօրենսդրական ակտերի մշակման եւ (կամ) պետական հատվածի արդիականացման ոլորտներում, այդ թվում՝ իրավական վերլուծությունների պատրաստման եւ օրենքների եւ կանոնակարգերի մշակման փորձ:

- Իրավական բարեփոխումների, քաղաքականության մշակման կամ ինստիտուցիոնալ արդիականացման նախաձեռնությունների միջոցով կառավարական ծառայությունների, ինչպիսիք ենէլեկտրոնային կառավարման, էլեկտրոնային նոտարական համակարգի կամ այլ փոխկապակցված ոլորտների, թվային փոխակերպմանն աջակցելու ապացուցված փորձ:

- Հայեցակարգերի մշակման, իրավական վերլուծությունների պատրաստման եւ օրենսդրական եւ ենթաօրենսդրական ակտերի կազմման ապացուցված փորձ:

- Վերջին 5 տարիների ընթացքում նույն բնույթի, մասշտաբի եւ բարդության առնվազն երկու (2) առաջադրանքի հաջող կատարում. նախընտրելի է, որ դրանք ֆինանսավորվեն միջազգային կազմակերպությունների (օրինակ՝ Համաշխարհային բանկի, ՄԱԶԾ-ի, ԵՄ-ի կամ այլ կազմակերպությունների) կողմից:

Ծանոթագրություն. Ներկայացված ամբողջ փորձը պետք է հիմնավորված լինի փաստաթղթային ապացույցներով, այդ թվում՝ համապատասխան առաջադրանքների ցանկով, որում նշվում է ծրագրի անվանումը, պատվիրատուն, տարին, տեւողությունը, խորհրդատուի դերը, ծառայությունների շրջանակը եւ ֆինանսավորման աղբյուրը: Առնվազն երկու առաջադրանք պետք է իրենց բնույթով, մասշտաբով եւ բարդությամբ համադրելի լինեն: Պետք է ներկայացվեն օժանդակ փաստաթղթեր՝ պայմանագրեր, վերջնաարդյունքներ, երաշխավորագրեր կամ ավարտական վկայականներ/ակտեր:

Խորհրդատվություն իրականացնող ընկերությունը ծառայությունների արդյունավետ մատուցման համար պետք է բավարար ռեսուրսներ եւ կարողություններ ունենա, այդ թվում՝ առաջադրանքի իրականացման համար անհրաժեշտ որակավորված անձնակազմ, տեխնիկական սարքավորումներ եւ գործառնական աջակցություն:

<u>Խորհրդատուի հիմնական անձնակազմը/ փորձագետները չեն գնահատվելու այս փուլում:</u>

Ավելի կոնկրետ, Հետաքրքրվածության հայտը պետք է ներկայացնի հետևյալ տեղեկատվությունը.

- Հիմնական բիզնեսի և գործունեության տարիների մանրամասն նկարագիրը՝ ներառյալ մատուցված ծառայությունները, ավարտված ծրագրերը՝ նշելով իրականացման ժամկետները, հասցեները, կոնտակտային տվյալները և ընկերության հիմնական աշխատակազմի քանակը և այլն:

Հետաքրքրված խորհրդատուների ուշադրությունը հրավիրվում է 2020թ. նոյեմբերի ՀԲ գնումների կարգավորումները IPF վարկառուների համար (Գնումների ուղեցույց՝ չորրորդ հրապարակում) Բաժին III, պարագրաֆ 3.14, 3.16, և 3.17, որտեղ սահմանված է շահերի բախման վերաբերյալ Համաշխարհային բանկի քաղաքականությանը:

Խորհրդատուները՝ իրենց որակավորումը բարելավելու համար կարող են միավորվել այլ ընկերությունների հետ համատեղ ձեռնարկությունների տեսքով կամ որպես ենթախորհրդատուներ՝ հստակորեն նշելով միավորման ձևը: Համատեղ ձեռնարկության պարագայում բոլոր գործընկերները համատեղ և համապարտ պարտավորություն են կրում ամբողջ պայմանագրի իրականացման համար:

Խորհրդատվական ընկերության ընտրությունը կիրականացվի «Գնումների կանոնակարգեր»-ում սահմանված «Խորհրդատուների որակավորում ընտրության» մեթոդի ընթացակարգերի համաձայն:

Հետաքրքրված թեկնածուները կարող են լրացուցիչ տեղեկատվություն ստանալ ներքոնշյալ հասցեով հետևյալ աշխատանքային ժամերին՝ 09:00-ից մինչ 18:00-ը:

Հետաքրքրվածության հայտերը պետք է գրավոր ձևով ներկայացվեն ներքոնշյալ հասցեով (անձամբ, փոստով կամ էլ-հասցեով) մինչև **2025թ. օգոստոսի 15-ը, ժ.18:00 (տեղական ժամանակով):**

պրն.Ահարոն Մկրտչյան
«Պետական հատվածի արդիականացման չորրորդ ծրագրի» (ՊՀԱԾ 4) ղեկավար
ՀՀ, ք. Երևան 0010, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական Տուն 1 (1-ին հարկ, 115, 117 սենյակ)

հեռ. **(+374 10) 515931**
էլ. Փոստ. info@psmp.am

ՀԱՎԵԼՎԱԾ Ա

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔ

Խորհրդատվական ծառայություններ՝ Էլեկտրոնային նոտարական համակարգի իրավական մեխանիզմի մշակման եւ նախագծման համար

1. Ընդհանուր տեղեկություններ

Հայաստանի Հանրապետությունը (ՀՀ) ֆինանսավորում է ստացել Համաշխարհային բանկից՝ Պետական հատվածի արդիականացման չորրորդ ծրագրի (ՊՀԱՉԾ4) իրականացման համար, եւ մտադիր է հատկացվող միջոցների մի մասը ծախսել սույն տեխնիկական առաջադրանքում նկարագրված խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման համար:

Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը իրականացնում է պետական կառավարման ոլորտի համապարփակ բարեփոխումներ՝ հանրային ծառայությունների արդյունավետությունը, թափանցիկությունը եւ մատչելիությունը բարձրացնելու նպատակով: Որպես այդպիսի ջանքերի մի մաս Արդարադատության նախարարությունը նախաձեռնել է նոտարական ծառայությունների ոլորտում բարեփոխումների իրականացում՝ ավանդական նոտարական գործընթացները արդիականացնելու համար էլեկտրոնային (e-Notary) համակարգ ներդնելու միջոցով:

Հայաստանում նոտարական համակարգը ներառում է 23 հիմնական իրավական գործառույթների սահմանված շրջանակ, որոնք ներկայումս իրականացվում են լիցենզավորված նոտարների կողմից մատուցվող 64 տարբեր ծառայությունների միջոցով: Այս ծառայությունները ընդգրկում են ընթացակարգերի լայն շրջանակ՝ սկսած կտակների, վստահության գրությունների, անշարժ գույքի գործարքների, ժառանգության փաստաթղթերի վավերացումից, փաստաթղթերի պատճենների իսկության հաստատումից, ինքնության վկայագրումից եւ ավանդների (դրամական միջոցների կամ արժեթղթերի) ընդունումից՝ մինչեւ միջազգային օգտագործման համար նախատեսված փաստաթղթերի նոտարական վավերացում եւ օտարերկրյա իրավունքի կիրառմամբ պայմանագրերի վավերացում: Նշված 64 ծառայություններից յուրաքանչյուրն ունի իր իրավական սահմանումները, ընթացակարգային քայլերը, գրանցամատյանների հետ փոխգործակցության պահանջները, վճարների կառուցվածքը եւ տեխնիկական գործընթացների պահանջները՝ թե՛ առձեռն, թե՛ էլեկտրոնային եղանակով մատուցման պարագայում:

Այս ծառայությունների թվայնացումն e-Notary բարեփոխումների շրջանակում սովորական տեխնիկական գործընթաց չէ, այլ՝ իրավական եւ տեխնոլոգիական բարդ վերափոխում: Օրինակ՝ կտակի վավերացման ծառայության թվայնացումը պահանջում է ոչ միայն անձնական տվյալների էլեկտրոնային գրանցում եւ նոտարի թվային ստորագրություն, այլեւ՝ թվային պահպանման, որոնման, ժամանակային դրոշմման եւ մուտքի թույլտվությունների իրավական կառուցվածքի ապահովում՝ ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխան: Նույն կերպ, ժառանգության գրանցման թվային գործընթացի ներդրումը պահանջում է խաչաձեւ ինտեգրում քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման, անշարժ գույքի կադաստրի եւ հարկային մարմնի

տվյալների բազաների հետ:

Էլեկտրոնային նոտարական համակարգը ստեղծվել է նոտարական գործողությունների թվայնացման եւ պարզեցման, նոտարական ծառայություններին քաղաքացիների եւ ձեռնարկությունների առավել արագ եւ հարմարավետ հասանելիության, միաժամանակ նոտարական փաստաթղթերի անվտանգության, հուսալիության եւ ամբողջականության ամրապնդման համար: Էլեկտրոնային նոտարական համակարգի ներդրումը կարեւոր քայլ է բյուրոկրատիան նվազեցնելու, ծառայությունների մատուցումը բարելավելու եւ արդարադատության համակարգի նկատմամբ հանրային վստահությունն առավել մեծացնելուն նպաստելու ուղղությամբ:

Չնայած նրան, որ նախնական քայլեր են արվել էլեկտրոնային նոտարական համակարգի մշակման համար, անհրաժեշտ է դրա ֆունկցիոնալության հետագա բարելավում եւ ընդլայնում՝ համակարգի համար սահմանված նպատակների լիարժեք իրագործման համար: Համակարգը պետք է համապատասխանեցվի լավագույն միջազգային գործելակերպերին եւ ամբողջությամբ ինտեգրվի այլ առանցքային էլեկտրոնային համակարգերի եւ գրանցամատյանների մեջ՝ ծառայությունների համապարփակ, անխափան մատուցումն ապահովելու համար: Բացի այդ, անհրաժեշտ է մշակել օժանդակ կարգավորող շրջանակ, զարգացնել նոտարների եւ համապատասխան շահագրգիռ անձանց կարողությունները եւ բարձրացնել հանրային իրազեկությունը էլեկտրոնային նոտարական համակարգի արդյունավետ եւ կայուն օգտագործումն ապահովելու նպատակով:

Հաշվի առնելով արդարադատության ոլորտի շարունակական բարեփոխումների համատեքստում էլեկտրոնային նոտարական համակարգի ռազմավարական կարեւորությունը, ինչպես նաեւ դրա հաջող գործարկումը եւ կայունությունն ապահովելու համար Կառավարությունը Համաշխարհային բանկի կողմից ֆինանսավորված ծրագրի աջակցությամբ ձգտում է ներգրավել խորհրդատվական ծառայություններ: Այս ծառայությունները կտրամադրեն տեխնիկական աջակցություն էլեկտրոնային նոտարական համակարգի մշակումն ու ներդրումն ավարտին հասցնելու, իրավական եւ կարգավորիչ համապատասխանեցմանն աջակցելու, հարակից համակարգերի հետ ինտեգրմանն օժանդակելու, ինչպես նաեւ վերապատրաստման եւ իրազեկման բարձրացմանն ուղղված միջոցառումներ իրականացնելու հարցերում:

Որակավորված խորհրդատուների ներգրավումը կարեւոր է՝ ապահովելու համար էլեկտրոնային նոտարական համակարգի ֆունկցիոնալության, անվտանգության եւ օգտատերերի համար հասանելիության՝ ամենաբարձր ստանդարտներին համապատասխանությունը, որն ի վերջո կնպաստի պետական կառավարման համակարգի արդիականացման առավել ընդլայնված նպատակների իրագործմանը եւ արդարադատությանը հասանելիության բարելավմանը:

Համակարգը այս ձևով՝ որպես առանձին միավորների (ծառայությունների) համակարգ, սահմանելով՝ խորհրդատուի առաջադրանքի շրջանակը դառնում է հստակ և չափելի: Նոտարական 64 իրավական-գործառութային ծառայություններից յուրաքանչյուրի համար անհրաժեշտ կլինեն նպատակային իրավական փոփոխություններ գործող կարգավորող շրջանակում, գործառնական գործընթացների քարտեզագրում, համապատասխան պետական գրանցամատյանների (օրինակ՝ կադաստր, քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցում, արժեթղթեր) հետ ինտեգրում, էլեկտրոնային ստորագրության և կնիքի մեխանիզմների ապահովում, բազմալեզու ինտերֆեյսի պահանջների մշակում, ինչպես նաեւ տեղեկատվական

համակարգերի համապարփակ փորձարկման ընթացակարգերի կիրառում:

Բացի այդ, ծառայությունների այս ծավալը սահմանում է նաև այն տեխնիկական և գործընթացային աշխատանքների շրջանակը, որոնք խորհրդատուն պետք է ապահովի՝ համակարգի ծրագրային ապահովման մշակման խմբի հետ համակարգված ձևով: Առանց իրավական-գործառութային ողջ ծավալի հստակ քարտեզագրման՝ առկա է ռեսուրսների, ժամանակի և իրավական առանձնահատկությունների պահանջների թերագնահատման բարձր ռիսկ, ինչը կարող է հանգեցնել գործառույթների բացերի, ժամկետների խախտման կամ իրավական անհամապատասխանությունների՝ համակարգի գործարկումից հետո:

2. Առաջադրանքի նպատակ(ներ)ը

Առաջադրանքի հիմնական նպատակն է էլեկտրոնային նոտարական համակարգի ներդրման համար իրավական շրջանակ մշակելու եւ ներկայացնելու հարցում Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարությանը աջակցություն ցուցաբերելը: Շրջանակը նախատեսում է իրավական կարգավորումների համապատասխանեցում թվայնացման նպատակներին, տեխնիկական եւ իրավական շահառուների միջեւ արդյունավետ համակարգման ապահովում եւ նոտարական ծառայությունների արդյունավետության եւ դրանց հասանելիության ապահովում՝ թվային գործիքների ինտեգրման միջոցով:

3. Ծառայությունների շրջանակը, առաջադրանքները

Օրենսդրական փաթեթի մշակման աշխատանքները կառուցվելու են երկու փուլով. (i) հիմնական իրավական շրջանակի նախնական ներկայացում՝ տեղեկատվական տեխնոլոգիական համակարգի նախագծման եւ մշակման գործընթացին ժամանակին իրավական հիմք ապահովելու նպատակով, եւ (ii) շարունակական իրավական աջակցություն՝ համակարգի նախագծման եւ օգտատերերի փորձարկման արդյունքներից բխող ճշգրտումների եւ լրացումների մշակման համար: Այս մոտեցումը ապահովում է իրավական նախագծման եւ համակարգի ներդրման գործընթացների սերտ համաժամացումը:

Խորհրդատուն պետք է կատարի հետեւյալ առաջադրանքները.

ա) Արդարադատության նախարարության կողմից տրամադրվող համապատասխան փաստաթղթերի, այդ թվում՝ նոր էլեկտրոնային նոտարական համակարգի գնման համար առաջարկներ ներկայացնելու հրավերում ներառված Տեխնիկական պահանջների ուսումնասիրություն՝ շեշտը դնելով նոտարական ծառայությունների թվայնացման վրա,

բ) Հայաստանի Հանրապետության՝ նոտարական ծառայությունները եւ նոտարական համակարգի ֆունկցիոնալությունը կարգավորող օրենսդրական եւ կարգավորող շրջանակի վերլուծություն,

գ) նոտարական համակարգի բարեփոխումների մասին զարգացման միջազգային կազմակերպությունների զեկույցների եւ համաշխարհային լավագույն գործելակերպերի ուսումնասիրություն,

դ) Էլեկտրոնային նոտարական համակարգի ներդրման համար անհրաժեշտ կարգավորումների, այդ թվում՝ օրենսդրական փոփոխությունների եւ նոր իրավական

գործիքների սահմանում,

ե) Արդարադատության նախարարության, Նոտարական պալատի եւ համապատասխան պետական գործակալությունների (օրինակ՝ տվյալների բազաների իրավատերերը) միջեւ խորհրդատվությունների իրականացման դյուրացում,

զ) համապարփակ օրենսդրական փաթեթի, այդ թվում՝ օրենքների, ենթաօրենսդրական ակտերի եւ հիմնավորումների կազմում,

է) Վերանայել նոտարական գործողությունների գործող վճարների կառուցվածքը եւ գնահատել դրա համապատասխանությունը թվայնացված ծառայությունների մոդելին. անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնել վերանայված վճարների առաջարկներ, որոնք կարտացոլեն էլեկտրոնային նոտարական համակարգի գործառնական առանձնահատկությունները, կապահովեն ծախսերի վերականգնում եւ կնպաստեն մատչելիությանը:

ը) շահառուների հետ (Արդարադատության նախարարություն, Նոտարական պալատ) սերտ համագործակցություն՝ իրավական բարեփոխումները ինստիտուցիոնալ կարիքներին համապատասխանեցնելու համար,

թ) շահառուների (այդ թվում՝ նոտարներից եւ ծառայության օգտատերերից) կարծիքների եւ դիտարկումների հավաքագրում եւ ներառում օրենսդրական փաթեթի նախագծում,

ժ) էլեկտրոնային նոտարական համակարգի ծրագրային ապահովման մշակման խմբի հետ համագործակցություն՝ իրավատեխնիկական համապատասխանեցումն ապահովելու նպատակով,

ժա) հանդիպումներին, քննարկումներին եւ շնորհանդեսներին մասնակցություն,

ժբ) բարեփոխումների վերաբերյալ իրազեկման բարձրացմանն ուղղված միջոցառումների իրականացում՝ նոտարների եւ ծառայության օգտատերերի համար:

Օրենսդրական փաթեթը ընդգրկում է հետեւյալ իրավական ակտերի նախագծերը, սակայն չի սահմանափակվում դրանցով.

- «Նոտարիատի մասին» ՀՀ օրենքի (2001 թվականի դեկտեմբերի 4-ի թիվ 274-Ն օրենք) փոփոխություններ եւ (կամ) լրացումներ:
- Քաղաքացիական օրենսգրքի (1998 թվականի մայիսի 5-ի թիվ 239-Ն) փոփոխություններ եւ (կամ) լրացումներ:
- Նոտարական համակարգը կարգավորող ենթաօրենսդրական ակտերի (այդ թվում, բայց չսահմանափակվելով 2-րդ հավելվածում թվարկված ակտերով) փոփոխություններ եւ (կամ) լրացումներ:
- Նոտարական գործառույթների իրականացման համար գործարարությանն առնչվող ընթացակարգերի եւ պահանջվող տվյալների, այդ թվում՝ յուրաքանչյուր նոտարական ծառայության համար մանրամասն գործարարական գործընթացների եւ պահանջվող տվյալների մասին նոր ենթաօրենսդրական ակտի մշակում:
- էլեկտրոնային նոտարական համակարգի ներդրման համար անհրաժեշտ այլ լրացուցիչ իրավական ակտերի մշակում:

Նշված իրավական ակտերից բացի՝ ցանկացած այլ նախագիծ կամ փոփոխություն, որը կարող է անհրաժեշտ կամ կարեւոր լինել սույն առաջադրանքն իրականացնելիս եւ ինչպես համաձայնեցվել է հաճախորդի հետ, նույնպես պետք է պատրաստվի եւ ներառվի օրենսդրական փաթեթում՝ իրավական ակտերի համապարփակ եւ արդյունավետ

համապատասխանեցումն ու բարեփոխումն ապահովելու համար:

4. Ակնկալվող վերջնարդյունքներ

ա) **Մեկնարկային փուլի վերաբերյալ հաշվետվություն** եւ **Բարեփոխումների իրականացման ճանապարհային քարտեզ**, որտեղ ամփոփ ներկայացվում են առաջարկված մեթոդաբանությունը, ժամկետները եւ առանցքային հենանիշները,

բ) Օրենսդրական բարեփոխումների վերաբերյալ **Հայեցակարգ**, որտեղ սահմանվում են օրենքների եւ ենթաօրենսդրական ակտերի պահանջվող փոփոխությունները եւ օրենսդրական միջամտությունների շրջանակը,

գ) **Օրենսդրական նախագծերի նախնական փաթեթ**, այդ թվում՝ բոլոր իրավական եւ ենթաօրենսդրական ակտերը,

դ) **Օրենսդրական նախագծերի վերջնական փաթեթ**, որը ներառում է կարծիքները եւ օրենքների, ենթաօրենսդրական ակտերի վերջնական տարբերակները եւ գործընթացի ընթացքում սահմանված ցանկացած լրացուցիչ նախագիծ:

5. Որակավորման պահանջները

Սույն առաջադրանքի հաջող իրականացումն ապահովելու համար խորհրդատուն պետք է ունենա իրավական բարեփոխումների, թվային փոխակերպման եւ պետական կառավարման ոլորտներում ակնառու փորձ ունեցող բազմամասնագիտական թիմ: Խորհրդատուին հնարավորություն է տրվում առաջարկելու խմբի ամենաարդյունավետ կազմը՝ բարձր որակի եւ ծախսարդյունավետ արդյունքներ ստանալու համար: Խորհրդատվություն իրականացնող ընկերությունը պետք է նաեւ ինստիտուցիոնալ կարողություն դրսեւորի՝ ապահովելու համար բարձր տեխնիկական որակ, շահառուների հետ հարաբերությունների համակարգում եւ Հայաստանի Հանրապետության իրավական եւ կարգավորիչ շրջանակին լիակատար համապատասխանեցում:

Խորհրդատվություն իրականացնող ընկերությունը պետք է բավարարի որակավորման հետեւյալ նվազագույն պահանջները.

- Առնվազն 3 տարվա ակնառու փորձ իրավական բարեփոխումների, օրենքների եւ ենթաօրենսդրական ակտերի մշակման եւ (կամ) պետական հատվածի արդիականացման ոլորտներում, այդ թվում՝ իրավական վերլուծությունների պատրաստման եւ օրենքների եւ կանոնակարգերի մշակման փորձ:
- Իրավական բարեփոխումների, քաղաքականության մշակման կամ ինստիտուցիոնալ արդիականացման նախաձեռնությունների միջոցով կառավարական ծառայությունների, ինչպիսիք ենէլեկտրոնային կառավարման, էլեկտրոնային նոտարական համակարգի կամ այլ փոխկապակցված ոլորտների, թվային փոխակերպմանն աջակցելու ապացուցված փորձ:
- Հայեցակարգերի մշակման, իրավական վերլուծությունների պատրաստման եւ օրենսդրական եւ ենթաօրենսդրական ակտերի կազմման ապացուցված փորձ:
- Վերջին 5 տարիների ընթացքում նույն բնույթի, մասշտաբի եւ բարդության առնվազն երկու (2) առաջադրանքի հաջող կատարում. նախընտրելի է, որ դրանք ֆինանսավորվեն միջազգային կազմակերպությունների (օրինակ՝ Համաշխարհային բանկի, ՄԱԶԾ-ի, ԵՄ-ի կամ այլ կազմակերպությունների) կողմից:

Ծանոթագրություն. Ներկայացված ամբողջ փորձը պետք է հիմնավորված լինի փաստաթղթային ապացույցներով, այդ թվում՝ համապատասխան առաջադրանքների ցանկով, որում նշվում է ծրագրի անվանումը, պատվիրատուն, տարին, տեւողությունը, խորհրդատուի դերը, ծառայությունների շրջանակը եւ ֆինանսավորման աղբյուրը: Առնվազն երկու առաջադրանք պետք է իրենց բնույթով, մասշտաբով եւ բարդությամբ համադրելի լինեն: Պետք է ներկայացվեն օժանդակ փաստաթղթեր՝ պայմանագրեր, վերջնաարդյունքներ, երաշխավորագրեր կամ ավարտական վկայականներ/ակտեր:

Խորհրդատվություն իրականացնող ընկերությունը ծառայությունների արդյունավետ մատուցման համար պետք է բավարար ռեսուրսներ եւ կարողություններ ունենա, այդ թվում՝ առաջադրանքի իրականացման համար անհրաժեշտ որակավորված անձնակազմ, տեխնիկական սարքավորումներ եւ գործառնական աջակցություն:

(i) Խմբի ղեկավար/Ավագ իրավափորձագետ

- Ունի իրավագիտության ոլորտում բարձր գիտական աստիճան (մագիստրոսի աստիճան կամ համաժեք կոչում),
- առնվազն 8 տարվա մասնագիտական փորձ, այդ թվում՝ օրենքների մշակման եւ հանրային հատվածում իրավական բարեփոխումների իրականացման ոլորտում,
- արդարադատության կամ նոտարական համակարգերի ոլորտում թվայնացման/իրավական բարեփոխումների ապացուցված փորձ,
- ղեկավարման եւ համակարգման ակնառու հմտություններ,
- պահանջվում է հայերենի իմացություն, իսկ անգլերենի իմացությունը կդիտվի որպես առավելություն:

(ii) փորձագետ – Նոտարական իրավունք

- Ունի իրավագիտության աստիճան՝ ՀՀ նոտարական իրավունքի ոլորտում ապացուցված մասնագիտացմամբ,
- Առնվազն 3 տարվա մասնագիտական աշխատանքային փորձ, այդ թվում՝ օրենսդրության մշակման կամ իրավական խորհրդատվության ոլորտում, մասնավորապես՝

  - նոտարական գործողությունների (օրինակ՝ կտակներ, գույքի գործարքներ, լիազորագրերի),
  - ժառանգության եւ իրավահաջորդության ընթացակարգերի,
  - նոտարական մասնագիտության կարգավորող իրավական դաշտի հետ կապված հարցերում,

- Ցուցաբերում է «Նոտարիատի մասին» օրենքի, Քաղաքացիական օրենսգրքի համապատասխան դրույթների եւ հարակից ենթաօրենսդրական ակտերի խորքային իմացություն,
- Հայերենի իմացությունը պարտադիր է, անգլերենի իմացությունը՝ ցանկալի:

(iii) փորձագետ – Իրավական ծառայությունների թվայնացում

- Ունի իրավագիտության բարձր գիտական աստիճան (մագիստրոսի կամ համարժեք), ցանկալի է՝ լրացուցիչ որակավորումներ կամ հավաստագրեր SS

իրավունքի, կիբեռիրավունքի, էլեկտրոնային կառավարման կամ թվային հանրային կառավարման ոլորտներում,

- Առնվազն 5 տարվա մասնագիտական փորձ, այդ թվում առնվազն 2 տարվա հատուկ փորձ հանրային ծառայությունների թվայնացմանն առնչվող իրավական խորհրդատվության կամ բարեփոխումների ծրագրերում՝ արդարադատության կամ վարչական ոլորտների համատեքստում,
- Ցուցաբերում է ՏՏ-ին առնչվող իրավական դաշտի համապարփակ իմացություն, ներառյալ՝

  - թվային նույնականացման եւ փաստաթղթերի անվտանգ պահպանման իրավական ստանդարտների,
  - տվյալների պաշտպանության պահանջների,
  - կառավարական հարթակների իրավական փոխգործունակության հարցերում,

- Վերջին 5 տարիների ընթացքում առնվազն մեկ իրավական թվայնացման նախագծում մասնակցության փորձ, օրինակ՝

  - e-Notary, e-Government, e-Justice կամ e-Registry համակարգերի ներդրում,
  - թվային հանրային ծառայությունները կարգավորող կանոնակարգերի մշակման նախագծեր,

- Հայերենի իմացությունը պարտադիր է, անգլերենի իմացությունը՝ ցանկալի:

(iv) Կառավարական կամ պետական կառավարման հարցերով մասնագետ

- Ունի Պետական կառավարման, իրավունքի կամ քաղաքագիտության ոլորտում մասնագետի որակավորման աստիճան,
- առնվազն 5 տարվա մասնագիտական փորձ, այդ թվում՝ ինստիտուցիոնալ բարեփոխումների կամ իրավական/պետական կառավարման հարցերով խորհրդատվության ոլորտում,
- խորը գիտելիքներ պետական մարմինների գործառույթների եւ շահագրգիռ կողմերի հետ փոխգործակցության ոլորտում,
- պահանջվում է հայերենի իմացություն, իսկ անգլերենի իմացությունը կդիտվի որպես առավելություն:

6. Հաշվետվությունների ներկայացման պահանջները եւ վերջնարդյունքների ներկայացման ժամանակացույցը

- **Հաշվետվությունների ներկայացման կարգ.** խորհրդատուն անմիջապես հաշվետու է Արդարադատության նախարարության նշանակված ներկայացուցչին:
- **Վերջնարդյունքներից բացի խորհրդատուն նաեւ՝**

  - ներկայացնում է առաջադիմության մասին ամփոփ ամսական զեկույցներ (1-2 էջի սահմաններում), որոնցում ամփոփ ներկայացվում են կատարված աշխատանքները, հանդիպած մարտահրավերները եւ հետագա

քայլերը,

- պահպանում է շահագրգիռ կողմերի հետ առանցքային հանդիպումների մասին գրությունները եւ արձանագրություններ է ներկայացնում յուրաքանչյուր հանդիպումից հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում,
- շնորհանդեսներ է ներկայացնում Արդարադատության նախարարություն եւ համապատասխան շահագրգիռ կողմերին հիմնական փուլերի ընթացքում (Հայեցակարգը, նախնական նախագիծը եւ վերջնական փաթեթը ներկայացնելիս),
- հասանելի է Արդարադատության նախարարության կամ ԾԻԳ-ի հետ աշխատանքների համակարգման երկշաբաթյա զանգերի կամ հանդիպումների անցկացման համար՝ սահմանված ժամանակացույցի համաձայն,
- առաջադրանքն ավարտելուց անմիջապես հետո ներկայացնում է վերջնական ամփոփ զեկույց՝ ամփոփելով կատարված աշխատանքը, հասցեագրված մարտահրավերները եւ կարեւոր առաջարկությունները:

- **Ներկայացման ժամանակացույց.**

- Մեկնարկային փուլի վերաբերյալ հաշվետվությունը եւ ճանապարհային քարտեզը՝ պայմանագիրը կնքելուց հետո՝ **1 ամսվա** ընթացքում:
- Հայեցակարգը՝ Մեկնարկային փուլի վերաբերյալ հաշվետվության հաստատումից հետո՝ **2 ամսվա** ընթացքում:
- Նախագծերի նախնական փաթեթը (հիմնական օրենքներ եւ առանցքային ենթաօրենսդրական ակտեր) ՝Հայեցակարգի հաստատումից հետո՝ **3 ամսվա** ընթացքում:
- Նախագծերի վերջնական փաթեթը (ներառյալ՝ իրավական համապատասխանեցման լրացուցիչ գործողություններ եւ կարգավորող հավելումներ)՝ Նախագծերի նախնական փաթեթի հաստատումից հետո՝ **6 ամսվա** ընթացքում:
- Իրավական շարունակական աջակցություն՝ ՏՏ համակարգի մշակման գործընթացում իրավական համապատասխանեցման նպատակով – ըստ անհրաժեշտության՝ «կանչով» եղանակով՝ պայմանագրային 13-ամսյա ամբողջ ժամանակահատվածում՝ Արդարադատության նախարարության եւ համակարգի մշակման խմբի հետ համադրաբար: Խորհրդատուն պետք է ներկայացնի իրավական աջակցման հաշվետվություններ՝ առաջին հաշվետվությունը՝ 6-րդ ամսվա ավարտին, եւ երկրորդը (ամփոփիչ)՝ 13-րդ ամսվա ավարտին: Յուրաքանչյուր հաշվետվությունում պետք է ամփոփվեն տվյալ հաշվետու ժամանակահատվածում իրականացված իրավական վերլուծությունները, ներկայացված իրավական կարծիքները եւ խորհրդատվական աջակցությունը:

Բոլոր վերջնարդյունքները, ինչպես նաեւ հաշվետվություններն ու զեկույցները պետք է ներկայացվեն գրավոր, հայերեն, թղթային եւ էլեկտրոնային (Microsoft Word) ձեւաչափերով:

7. Պատվիրատուի, փոխգործակցող անձի նշանակմանն առնչվող միջոցառումները եւ վճարման ժամանակացույցը

- Պատվիրատու՝ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարություն
- Փոխգործակցող անձի նշանակմանն առնչվող միջոցառումներ. Արդարադատության նախարարությունում կնշանակվի հատուկ համակարգող, որը կիրականացնի միջոցառումների համակարգումը եւ կտրամադրի անհրաժեշտ տեղեկություններ եւ հասանելիություն փաստաթղթերին:
- **Գործառնական ծախսեր.** խորհրդատուն է կրում գրասենյակային տարածքի, SS եւ գրասենյակային սարքավորումների, հաղորդակցման միջոցների, փոխադրամիջոցների մասով բոլոր ծախսերը եւ այլ հարակից ծախսեր:

- **Վճարման ժամանակացույց**

- Պայմանագրի ընդհանուր արժեքի 20%-ը վճարվում է Մեկնարկային փուլի հաշվետվության, Ճանապարհային քարտեզի եւ Հայեցակարգի ներկայացումից եւ հաստատումից հետո,

եւ

- պայմանագրի ընդհանուր արժեքի 30%-ը վճարվում է Նախագծերի նախնական փաթեթի ներկայացումից եւ հաստատումից հետո,

եւ

- պայմանագրի ընդհանուր արժեքի 40%-ը վճարվում է Նախագծերի վերջնական փաթեթի ներկայացումից եւ հաստատումից հետո,

եւ

- պայմանագրի ընդհանուր արժեքի 5% վճարվում է - իրավական աջակցման ամփոփ առաջին հաշվետվությունը
- պայմանագրի ընդհանուր արժեքի 5% վճարվում է -իրավական աջակցման ամփոփ երկրորդ հաշվետվությունը և վերջնական ամփոփ հաշվետվությունը ներկայացումից եւ հաստատումից հետո: