

Ոչ պաշտոնական թարգմանություն

ՀԱՄԱՁԱՅՆԱԳԻՐ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՄԻԱՎՈՐՎԱԾ ԱԶԳԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԶԲՈՍԱՇՐՋՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՇԽԱՐՀԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋԵՎ ՄԱԿ ԶՀԿ ԱՖԻԼԱՑՎԱԾ ԱՆՊԱՄՆԵՐԻ 38-ՐԴ
ՆՍԱՇՐՋԱՆԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

2016թ. հոկտեմբերի 1-4-ը Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից երևանում (Հայաստանի Հանրապետություն) ՄԱԿ ԶՀԿ աֆիլացված անդամների 38-րդ նստաշրջանը (այսուհետ՝ նստաշրջան) հյուրընկալելու առնչությամբ,

Զբոսաշրջության համաշխարհային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ ՄԱԿ ԶՀԿ), ի դեմս գլխավոր քարտուղար պարոն Թալեբ Ռիֆաիի, հանդիսանալով Միացյալ Ազգերի մասնագիտացած գործակալություն և զբոսաշրջության բնագավառում առաջատար հասարակական միջազգային կազմակերպություն՝ 163 անդամակից երկրներով և տարածքներով և մասնավոր հատվածը, կրթական հաստատությունները, զբոսաշրջային ասոցիացիաները և տեղական զբոսաշրջային իշխանությունները ներկայացնող ավելի քան 480 աֆիլացված անդամներով,

Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը (այսուհետ՝ Կառավարություն), ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարար պարոն Արծվիկ Մինասյանի, հանդիսանալով ՄԱԿ ԶՀԿ լիիրավ անդամ և խրախուսելով պետական և մասնավոր մակարդակներով արդյունավետ համագործակցությունը ՄԱԿ ԶՀԿ հետ՝ ուղղված կայուն և պատասխանատու զբոսաշրջության, որպես կայուն տնտեսական զարգացման, ժողովուրդների բարեկամության, միջմշակութային երկխոսության, հանդուրժողականության, խաղաղության և բարգավաճման շարժիչ ուժի, զարգացմանն ու խթանմանը,

Հաշվի առնելով, որ ՄԱԿ ԶՀԿ-ն ցանկանում է անցկացնել ՄԱԿ ԶՀԿ աֆիլացված անդամների 38-րդ նստաշրջանը՝ ի նպաստ անդամ պետությունների և աֆիլացված անդամների միջև պետական-մասնավոր համագործակցության և Կառավարությունը ցանկանում է և կարող է հյուրընկալել նստաշրջանը,

Կողմերը համաձայնեցին հետևյալի մասին.

1

Արտոնություններ, անձեռնմխելիություն և մատչելիություն

1. Նստաշրջանին մասնակցության հրավերներն ուղարկում է ՄԱԿ ԶՀԿ գլխավոր քարտուղարը: Քարտուղարությունը սահմանված կարգով Կառավարության կողմից տվյալ նպատակի համար լիազորած անձանց տրամադրում է հրավերն ընդունած կողմերի անունները՝ վերջիններիս փոխադրման և տվյալ երկրում կեցության հետ կապված հարցերը լավագույնս կազմակերպելու նպատակով:

2. Սույն համաձայնագիրը կազմվել է հիմք ընդունելով Զբոսաշրջության համաշխարհային կազմակերպության կանոնադրության 32-րդ հոդվածը, որի համաձայն Կազմակերպությունը իր անդամ երկրների տարածքում կունենա իր գործառույթների իրականացման համար պահանջվող արտոնություններ և անձեռնմխելիություն: Նման արտոնությունները և անձեռնմխելիությունը կարող են սահմանվել Կազմակերպության կողմից կնքվող պայմանագրերով», ինչպես նաև ՄԱԿ ԶՀԿ 21-րդ գլխավոր համաժողովի 662(XXI) որոշումով:

3. 1947 թվականի՝ մասնագիտացած գործակալությունների արտոնությունների և անձեռնմխելիության վերաբերյալ կոնվենցիան և դրա 18-րդ հավելվածը (այսուհետ՝ Կոնվենցիա)՝ ընդունված 17-րդ Գլխավոր համաժողովի 545 (XVII) որոշմամբ, կիրառելի կլինեն հանդիպման շրջանակներում:

4. ՄԱԿ ԶՀԿ անդամ երկրների ներկայացուցիչներին կշնորհվեն արտոնություններ և անձեռնմխելիություն, ինչպես սահմանված է Կոնվենցիայի հավելված XVIII-ով:

5. Հանդիպման շրջանակներում գործառույթներ իրականացնող բոլոր մասնակիցներին ու անձանց կտրամադրվի Հայաստան առանց խոչընդոտների մուտքի և ելքի իրավունք: Կառավարությունը կձեռնարկի համապատասխան միջոցառումներ մասնակիցների՝

անկախ ազգությունից, մուտքը, կեցությունը և ելքը դյուրինացնելու ուղղությամբ: Մուտքի արտոնագրերի տրամադրման ընթացակարգի տարբերակ 1 (նախընտրելի) - արտոնագրերը կտրամադրվեն անվճար և անհապաղ, տարբերակ 2 - Կառավարությունը իր իրավասության սահմաններում ջանքեր կգործադրի արտոնագրերը անվճար և անհապաղ տրամադրելու ուղղությամբ:

6. Կազմակերպության գլխավոր քարտուղարը պետք է օգտվի Կոնվենցիայի 6-րդ հոդվածով դիվանագիտական առաքելությունների ղեկավարներին շնորհվող արտոնություններից, անձեռնմխելիությունից և մատչելիությունից:

7. Կազմակերպության պաշտոնյաները պետք է նույնպես օգտվեն Կոնվենցիայի 6-րդ և 8-րդ հոդվածներով Միացյալ Ազգերի մասնագիտացած գործակալությունների կոնֆերանսների ընթացքում շնորհվող արտոնություններից և անձեռնմխելիությունից:

8. Առանց նախապատվության Կոնվենցիայի դրույթների հանդեպ՝ հանդիպման հետ կապված գործառույթներ իրականացնող բոլոր մասնակիցները և անձինք պետք է օգտվեն իրենց գործառույթների անկախ իրականացման համար անհրաժեշտ արտոնություններից և անձեռնմխելիությունից:

2

Նստաշրջանի կազմակերպման պայմանները

1. Նստաշրջանը անց է կացվելու Երևանում (Հայաստանի Հանրապետությունում) 2016 թվականի հոկտեմբերի 1-4-ը:

2. Կառավարությունը սույն հանդիպման անցկացման նպատակով ՄԱԿ ԶՀԿ-ին կապահովի անձնակազմով, գրասենյակներով, թարգմանչական սարքավորումներով, գրասենյակային կահավորմամբ և հանդիպման ընթացքում պահանջվող փաստաթղթերը պատճենահանող սարքավորումներով, ինչպես նշվում է սույն պայմանագրի անբաժանելի մասը կազմող հավելված 1-ում:

3. ՄԱԿ ԶՀԿ-ն պատասխանատվություն չի կրում վերոնշյալ անձանց կամ հարմարությունների հանդեպ վնասի, ոչ էլ նման վնասների հետևանքների համար, բացառությամբ ՄԱԿ ԶՀԿ կամ իր անձնակազմի կողմից կոպիտ խախտումների դեպքերի:

4. Նստաշրջանի դահլիճը, գրասենյակները և Կառավարության տրամադրած այլ տարածքները պետք է կազմեն նստաշրջանի տարածքի մասը և համարվեն ՄԱԿ ԶՀԿ տարածքներ հանդիպման, գործողությունների կազմակերպման և ավարտման համար անհրաժեշտ հավելյալ ժամանակահատվածի ողջ ընթացքում:

5. Կողմերը կարող են համաձայնել արտաքին հովանավորության՝ հանդիպման որակի և կազմակերպման բարելավման նպատակով: Կողմերից յուրաքանչյուրը հովանավորության ցանկացած գործարք պետք է գրավոր համաձայնեցնի մյուս կողմի հետ:

6. Հաշվի առնելով Միավորված Ազգերի Կազմակերպության անվտանգության հարցերով վարչության կողմից պահանջվող պարտադիր անվտանգության չափանիշները՝ Կառավարությունը պետք է ձեռնարկի բոլոր անհրաժեշտ միջոցները պատվիրակների, անձնակազմի և այցելուների անվտանգությունն ապահովելու ուղղությամբ: Հյուրընկալող երկիրը կապահովի միջոցառման արդյունավետ, խաղաղ, անվտանգ անցկացումը՝ ներառյալ հետևյալ ընթացակարգերը.

- Որոշել միջոցառման տարածքները (հյուրանոցային տնտեսության օբյեկտ և միջոցառման վայրը), ստուգել անվտանգության նյութերը և դրանց որակը, ինչպես նաև անվտանգության պլանի նախագծման համար անհրաժեշտ անձնակազմը,
- Ստուգել հակահրդեհային, շտապօգնության, այլ համակարգերի աշխատունակությունը տարածքում,
- Նշանակել անվտանգության պատասխանատու, որպեսզի ՄԱԿ ԶՀԿ անվտանգության վարչությունը միշտ կապի մեջ լինի նրա հետ
- Բոլոր անհրաժեշտ միջոցառումները կիրառել մասնակիցների անվտանգությունն անընդմեջ ապահովելու ուղղությամբ, հատկապես VIP պատվիրակների դեպքերում (փոխադրում, տեղավորում)
- Իրականացնել միջոցառման տարածք մուտքի ճշգրիտ համակարգ
- Մասնակիցներին տրամադրել անվտանգության համապատասխան տեղեկատվությունը: Տեղեկատվությունը պետք է ներառի արտակարգ իրավիճակներում հիմնական անվտանգության նորմերը (էվակուացիայի պլան)՝ նշելով ուղղություններն ու ելքերը, բժշկական միջոցների տեղը, անհրաժեշտ հեռախոսահամարները, այլն)

Եթե անվտանգության վարչության անվտանգության պահանջները ենթադրում են նաև հուշագրի ստորագրում, ապա տվյալ հուշագիրը պետք է կցվի պայմանագրին՝ որպես հավելված և ընդունվի երկու կողմերից:

7. ՄԱԿ ԶՀԿ անվանմամբ որևէ անվան, նշանի, դրոշի կամ հապավման օգտագործումը կապված նստաշրջանի հետ պետք է նախապես համաձայնեցվի ՄԱԿ ԶՀԿ քարտուղարության հետ:

8. Սույն պայմանագրում կամ պայմանագրի հավելվածներից յուրաքանչյուրում փոփոխություններն իրականացվելու են կողմերի համաձայնությամբ՝ համաձայնությունը հավաստող համապատասխան գրությամբ:

9. Կողմերի միջև սույն պայմանագրի առնչությամբ ծագած վեճերը կամ տարաձայնությունները, ուղղակի բանակցությունների միջոցով չլուծվելու դեպքում, կլուծվեն արբիտրաժային կարգով՝ համաձայն UNCINTRAL արբիտրաժային կանոնների: Կողմերը պարտավորվում են ընդունել արբիտրաժային կարգով ընդունված ցանկացած որոշում՝ որպես վեճի վերջնական լուծում:

10. Սույն պայմանագրի գործողությունը ոչ մի կերպ չի ազդում ՄԱԿ ԶՀԿ արտոնությունների և անձեռնմխելիության վրա:

Կնքված է ք. _____, _____ 2016թ.:

**Հայաստանի Հանրապետության
Կառավարության կողմից**

**ՀՀ էկոնոմիկայի նախարար
Արծվիկ Մինասյան**

**Ջբոսաշրջության
Համաշխարհային
կազմակերպության կողմից**

**ՄԱԿ ԶՀԿ Գլխավոր քարտուղար
Թալեր Ռիֆայի**

**ՄԱԿ ԶՀԿ ԱՖԻԼԱՑՎԱԾ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ 38-ՐԴ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՀԱՄԱՐ
ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՀՆԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

**Ա. ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ՏՐԱՄԱԴՐՎՈՂ ՀՆԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ.**

I. ՏԱՐԱԾՔՆԵՐ ԵՎ ՍԱՐՔԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

ա) Կառավարությունը պարտավորվում է ապահովել հետևյալ տարածքները, հարմարությունները և սարքավորումները.

-Կարողություններ: Տարածքը պետք է ունենա 250 մասնակցի տեղավորելու կարողություն:

- Ֆորմատ: ապահովել նստաշրջանի մասնակիցների, փորձագետների ելույթների համար նախատեսված կենտրոնական սեղան, որը պետք է շրջապատված լինի առավելագույնը 15 անձի համար նախատեսված լրացուցիչ սեղաններով:

բ) Տարածքը պետք է համապատասխանի հետևյալ տեխնիկական պայմաններին և ապահովված լինի հետևյալ սարքավորումներով.

-կենտրոնական սեղան,

-15 խոսափողեր

-10 շարժական խոսափողեր

-10 լարով խոսափողեր

- թարգմանչական խցիկները (անգլերեն/հայերեն) նստաշրջանի ընթացքում և փակման ժամանակ,

-մինչև 15 անձի համար նախատեսված 15 սեղաններ,

գ) Հյուրանոցում ՄԱԿ ԶՀԿ պաշտոնյաների համար նախատեսված աշխատասենյակ կահավորված հետևյալ սարքավորումներով.

-սեղաններ,

- 2 համակարգիչ (Wi Fi),

-գունավոր տպիչ,

-պատկերամուտ,

-միջազգային հեռախոսակապ,

դ) ՄԱԿ ԶՀԿ կողմից տրամադրված ամբողջ փաստաթղթերի և նյութերի տպագրություն,

ե) գրանցման համար նախատեսված կետ՝ տեղակայված հյուրանոցներում երկու լեզվի իմացությամբ աշխատակազմով, որոնք կտարամդրեն փաստաթղթեր և տեղեկատվություն,

զ) միջոցառման պաստառը,

II. ՄԱԿ ԶՀԿ-Ի ՀԱՄԱՐ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ՏԵՂԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ

- 3 հյուրընկալողներ (անգլերեն, ռուսերեն և հայերեն լեզուների լավ իմացությամբ), որոնք կարող են ցուցաբերել մասնակիցներին անհրաժեշտ օգնություն հյուրանոցներում գրանցման ժամանակ և տրամադրել ցանակացած տեղեկատվություն,
- առնվազն տասը օգնականներ երկու լեզվի իմացությամբ՝ նստաշրջանի ողջ ընթացքում,
- անգլերենի լավ իմացությամբ երկու տեխնիկ պատասխանատու աուդիո-տեսական սարքավորումների և ձայնագրման համար՝ նստաշրջանի ողջ ընթացքում,
- լուսանկարիչ: Պետք է հասանելի լինի նստաշրջանի (այդ թվում բացմանը և փակմանը) ողջ ընթացքում, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում սոցիալական միջոցառումների ժամանակ,
- տեսագրման և ձայնագրման անձնակազմ՝ նստաշրջանի բացման, փակման, ինչպես նաև նստաշրջանի ողջ տևողության ընթացքում:

III. ՄԱԿ ԶՀԿ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻՆ ԵՎ ԲՈԼՈՐ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻՆ ՏՐԱՄԱԴՐԿՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

1.ՄԱԿ ԶՀԿ ՊԱՇՏՈՆՅԱՆԵՐ

- միջազգային երկկողմանի տրանսպորտ ՄԱԿ ԶՀԿ 8 պաշտոնյաների համար (4 քիզնես կարգի, 4 էկոնոմ կարգի),
- միջազգային երկկողմանի տրանսպորտ ՄԱԿ ԶՀԿ կողմից ընտրված երկու պաշտոնյայի համար,
- տեղավորում (ներառյալ նախաճաշ) ՄԱԿ ԶՀԿ 8 պաշտոնյաների և 2 տեխնիկական մասնագետների համար,
- տեղափոխում /հյուրանոց/ հանդիպում /օդանավակայան/միջոցառումներ,
- միջազգային երկկողմ տրանսպորտ և տեղավորում ՄԱԿ ԶՀԿ աֆիլացված անդամների խորհրդի նախագահի համար (քիզնես կարգի),

2. Նախնական այց նստաշրջանի կազմակերպչական աշխատանքները քննարկելու, համակարգելու համար (առնվազն վեց ամիս առաջ)

- ՄԱԿ ԶՀԿ 2 պաշտոնյաների համար միջազգային երկկողմ տրանսպորտ և տեղավորում, սնունդ, ինչպես նաև տեղափոխում,

3.խոսնակներ

- միջազգային երկկողմ տրանսպորտ ՄԱԿ ԶՀԿ կողմից ընտրված 4 միջազգային խոսնակների համար,
- տեղավորում (ներառյալ նախաճաշ) չորս միջազգային խոսնակների համար,
- տեղափոխում /հյուրանոց /հանդիպումներ /օդանավակայան/միջոցառումներ,

4.Բոլոր Մասնակիները

-տեղափոխում հյուրանոց /հանդիպում/օդանավակայան/ միջոցառումներ,

IV.Այլ ծառայություններ

5.Կառավարությունը պետք է ապահովի հետևյալ ծառայությունները

-Տպագրություն: Նստաշրջանի ծրագրի տպագրում, այլ հանդիպումների վերաբերյալ ցանկացած այլ նյութերի տպագրում, որոնք կարող են անհրաժեշտ լինել ՄԱԿ ԶՀԿ կողմից:

-Գովազդ: ազգային, տարածաշրջանային և տեղական հաստատություններում, կազմակերպություններում և համալսարաններում նստաշրջանի վերաբերյալ տեղեկատվության տարածում:

Հյուրընկալություն

-ճաշկերույթ (անվճար) ՄԱԿ ԶՀԿ պաշտոնյաների, պետական պաշտոնյաների, խոսնակների, կազմակերպական խորհրդի և գրանցված բոլոր մասնակիցների համար:

-Ճաշեր (անվճար) հանդիպման ընթացքում՝ բոլոր գրանցված մասնակիցների, պաշտոնատար անձանց և ՄԱԿ ԶՀԿ պաշտոնյաների համար:

-Սուրճի-թեյի-ջրի (անվճար) ծառայություն յուրաքանչյուր հանդիպման ժամանակ:

Գրանցում: Հանդիպման մասնակիցները պետք է գրանցվեն հանդիպման համար նախատեսված հատուկ կաքում:

Տեղավորում:

-Հյուրանոցային համարներ: Հանդիպման մասնակիցների համար 3, 4 և 5 աստղանի հյուրանոցում, ինչպես նաև այլ հյուրանոցներում բավարար քանակի հյուրանոցային համարների ամրագրում,

-Ամրագրումներ: հյուրանոցում ամրագրումները պետք է կատարվեն հյուրընկալող երկրի կողմից գրանցումների հիման վրա,

-Տեղափոխումներ: Դրանք պետք է կազմակերպվեն հյուրընկալող երկրի կողմից հանդիպման բոլոր մասնակիցների համար:

-Սոցիալական ծրագրերը և տեխնիկական այցերը պետք է կազմակերպվեն հյուրընկալող երկրի կողմից:

Բ. ՄԱԿ ԶՀԿ կողմից ապահովվող ծառայությունները

I. Հանդիպման մասնակցությունը

- 6 ՄԱԿ ԶՀԿ-ն պետք է ուղարկի հրավերները ՄԱԿ ԶՀԿ անդամներին, ինչպես նաև համապատասխան հիշեցումները՝ ապահովելու մասնակցության հնարավոր ամենաբարձր մակարդակը:
7. ՄԱԿ ԶՀԿ-ն պետք է տարածի ՄԱԿ ԶՀԿ անդամներին անհրաժեշտ տեղեկությունը վայրի մասին՝ թեթևացնելով օպտիմալ պայմանների ներկայությունը:
8. ՄԱԿ ԶՀԿ-ն պետք է պատրաստի մասնակիցների նախնական ցուցակը, որը պետք է տրամադրվի նստաշրջանի սկզբում:
9. ՄԱԿ ԶՀԿ-ն պետք է պարբերաբար համակարգի հյուրընկալող երկրի հետ մասնակիցների կողմից ստացված տեղեկատվությունը:
10. ՄԱԿ ԶՀԿ-ն պետք է վարձի երկու տեխնիկական կորորդինատոր նստաշրջանի եզրակացությունները պատրաստելու նպատակով:

II. ՆՍՏԱՇՐՋԱՆԻ ԼՈԳԻՍՏԻԿԱՆ

11. Կազմակերպությունը հյուրընկալող երկրի հետ պետք է համակարգի հանդիպման նյութատեխնիկական ասպեկտները:
12. ՄԱԿ ԶՀԿ-ն կուղարկի նախնական այցով երկու պաշտոնյայի (մոտավորապես չորս ամիս առաջ մինչ նստաշրջանը) հանդիպման վարում մասնակիցների համար կեցության և սոցիալական ծրագրերին ծանոթանալու, ինչպես նաև կազմակերպիչների հետ աշխատանքային շփումներ հաստատելու նպատակով,

III. ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

13. ՄԱԿ ԶՀԿ-ն պետք է կազմի հանդիպման ծրագիրը՝ համաձայնեցնելով այն հյուրընկալվող երկրի հետ:
14. Միջազգային խոսնակների ընտրություն և ճեպագրույց:

IV. ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ

15. ՄԱԿ ԶՀԿ-ն պետք է պատրաստի նստաշրջանի փաստաթղթերը: Հյուրընկալող երկիրը պատասխանատու է փաստաթղթերի տպագրման համար:
16. Հանդիպման ընթացքում արված նկարները և տեսանյութերը համարվում են ՄԱԿ ԶՀԿ սեփականությունը և կարող են օգտագործվել միայն պետական նպատակներով:

Հավելված 2

Նկարագրություն		Հավելվածներ	Արդյունք	Գործողություններ	Արժեքը /արտարժույթով	Տևողությունը	Ենթակա է վերադարձի
ա)	Աարքավորումներ						
բ)	Ոչ նյութական ակտիվներ						
գ)	Զբոաշրջային ծախսեր	Ա.III.1.					
	Միջազգային ուղևորություն (բիզնես կարգի) 5 անձի համար Միջազգային ուղևորություն 12 անձի համար	Ա.III.2. Ա.III.3.			10,882 եվրո	7 օր մինչև միջոցառումը	X
	Հյուրանոցում տեղավորում և ուղևորության այլ ծախսեր Տեղավորում ներառյալ նախաճաշ 17 անձի համար	Ա.III.1,2,3			7,285 եվրո	Ժամանակակից	X
	Ընդհանուր 34				18,167 եվրո		
դ)	Տարածքի օգտագործում						
	Խորհրդակցությունների սրահ 1 Աշխատասենյակ 2	Ա.1.ա) Ա.1.բ)			2,590 եվրո 730 եվրո	2 օր մինչև միջոցառումը	X
	Ընդհանուր 3				3,320 եվրո		

	<p>Անլար խոսափողեր 15 Շարժական խոսափողեր 10 Լարով խոսափողեր 10 Թարգմանչական խցիկներ (անգլերեն/հայերեն) հանդիպման ընթացքում և փակմանը, 2 սեղան 15 անձի համար</p> <p>Աշխատանքային սեղաններ 7 Համակարգիչ Wi-Fi 2 Գունավոր տպիչ 1 Պատճենահանման սարք 1 պատկերամուտ 1 Միջազգային հեռախոսագիծ</p>	<p>Ա.1.բ)</p> <p>Ա.1.գ)</p>			<p>Խորհրդակցությունների սրահի գինը ներառված է ծառայության մեջ</p> <p>Խորհրդակցությունների սրահի գինը ներառված է ծառայության մեջ</p>	<p>Միջոցառման ընթացքում</p> <p>Միջոցառման ընթացքում</p>	<p>Միջոց առ- ման ավար տին</p> <p>Միջոց առ- ման ավար տին</p>
	Ընդհանուր 52						
e)	Այլ ապրանքներ և ծառայություններ						
	<p>Տպագրում և տարածում հանդիպման ընթացքում</p> <p>Տեղափոխման կազմակերպում</p>	<p>Ա.IV.5</p> <p>Ա.III.4</p>			<p>4,870 եվրո</p> <p>16,337 եվրո</p>	<p>Ժամանելիս</p>	<p>X</p>

<p>բոլոր մասնակիցների համար</p> <p>Անվճար ճաշկերույթ, անվճար ճաշեր և անվճար սուրճ, թեյ, ջուր բոլոր գրանցված մասնակիցների համար, պետական պաշտոնյաների, խոսնակների և ՄԱԿ ԶՀԿ պաշտոնյանների համար</p> <p>Ընդհանուր</p>	<p>Ա.IV.5</p>			<p>21,207 եվրո</p> <p>42,414 եվրո</p>	<p>հանդիպման ընթացքում</p>	<p>x</p>
<p>Երկու լեզվի իմացությամբ 3 օգնականներ, որոնք կարող են ցուցաբերել անհրաժեշտ օգնություն հյուրանոցներում գրանցման ժամանակ</p> <p>Երկու լեզվի իմացությամբ օգնականներ նստաշրջանի ընթացքում</p> <p>Երկու տեխնիկ պատասխանատու աուդիո-տեսական սարքավորումների համար</p> <p>Լուսանկարիչ, երկու մասնագետ, որոնք հասանելի կլինեն ամբողջ նստաշրջանի ընթացքում,</p>	<p>Ա.II</p>			<p>3,050 եվրո</p>	<p>հանդիպման ընթացքում</p>	<p>X</p>

	Տեսագրման և ձայնագրման Անձնակազմ: չորս մասնագետ, որոնք կձայնագրեն հանդիպման բացման և փակման ընթացքում:						
	Ընդհանուր 26				3,050 եվրո		
Ընդամենը					66,951 եվրո		X
	Նկարագրություն	Հավելվածներ	Արդյունք	Գործողություններ	Արժեքը/արտարժույթով	Տևողությունը	Ենթակա է վերադարձի
ա)	Սարքավորումներ						
	xxx						
	Ընդամենը						
բ)	Ոչ նյութական արժեքներ						
	xxx						
	Ընդամենը						
գ)	Ուղղության ծախսեր						
	Ավիատոմսի գին						
	Հյուրանոցի տեղավորում և ուղևորության այլ ծախսեր						

	<i>Ընդհանուր</i>						
դ)	Տարածքների օգտագործման իրավունք						
	xxx						
	<i>Ընդամենը</i>						
ե)	Այլ ապրանքներ և ծառայություններ						
	xxx						
	<i>Ընդամենը</i>						
Ընդամենը							