

ხელშეკრულება №117
(საარქივო მომსახურების გაწევის შესახებ)

03 ოქტომბერი, 2016 წელი

ქ. ფოთი

ერთი მხრივ, ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტი (შემდეგში „შემსყიდველი“), წარმოდგენილი ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის მერის, ირაკლი კაკულიას სახით და მეორე მხრივ, საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - საქართველოს ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანოს - ფოთის რეგიონული არქივი, წარმოდგენილი დირექტორის, ქეთევან ეფრემიძის სახით - (შემდეგში „მიმწოდებელი“), საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით, სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 17 აგვისტოს N13 ბრძანების „გამარტივებული შესყიდვის კრიტერიუმის განსაზღვრისა და გამარტივებული შესყიდვის ჩატარების წესის“ მე-3 მუხლის პირველი პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, გამარტივებული შესყიდვა შეიძლება განხორციელდეს, თუ სახელმწიფო შესყიდვა ხორციელდება საქართველოს ნორმატიული აქტით დადგენილი გადასახდელების გადახდის გზით, კერძოდ: „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის-საქართველოს ეროვნული არქივის მიერ გაწეული მომსახურებისათვის დაწესებული საფასურის ოდენობების, გადახდის წესისა და მომსახურების ვადების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2011 წლის 29 დეკემბრის №506 დადგენილების თანახმად, ვდებთ ხელშეკრულებას შემდეგზე:

1. ხელშეკრულების ობიექტის დასახელება, შესყიდვის კატეგორია

- 1.1 ობიექტის დასახელება – ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის მერიის (სტრუქტურული ერთეულების) ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის 2004-2010 წლების და ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007, 2008, და 2010 წლების სამეცნიერო-ტექნიკური დამუშავების მომსახურების (შემდეგში „მომსახურება“) შესყიდვა, რომელიც, საჭიროების გათვალისწინებით, მოიცავს:
 - ა) დოკუმენტებისა და საქმეების მოწესრიგებას შედგენილი გეგმის მიხედვით, საქმეების სისტემატიზაციას წლების და სტრუქტურული ნაწილების მიხედვით;
 - ბ) დოკუმენტების სამეცნიერო და პრაქტიკულ ექსპერტიზას;
 - გ) საქმის ფორმირებას, საქმეში ფურცლების სისტემატიზაციას, საბუთების შედგენას, საქმეების შეკვრას და ფურცლების ნუმერაციას;
 - დ) ყდების გაფორმებას, დამოწმებული ფურცლების ჩაწებებას, შესანახ საქმეთა სისტემატიზაციას, საქმეებისა და დოკუმენტების გასანადგურებლად გამოყოფას და შესაბამისი აქტის შედგენას;
 - ე) მიმწოდებლის მიერ დაბეჭდილი ანაწერების შეჯერებას, შენაკრავების განლაგებას სათანადო წესის მიხედვით და სამეცნიერო-ტექნიკურ დამუშავებასთან დაკავშირებული სხვა მომსახურებების გაწევას.
- 1.2 შესყიდვის კატეგორია - 79900000 – სხვადასხვა საქმიანობები და მათთან დაკავშირებული მომსახურებები.
კატეგორიის (CPV) კოდი - 79995100 – საარქივო მომსახურებები.

2. ხელშეკრულების სავარაუდო ღირებულება

- 2.1 წინამდებარე ხელშეკრულების სავარაუდო ღირებულება განისაზღვრება 2077,57 (ორი ათას სამოცდაჩვიდმეტი ლარი და 57 თეთრი) ლარის ოდენობით; ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007, 2008, 2010 წლების სამეცნიერო-ტექნიკური დამუშავების მომსახურების სავარაუდო ღირებულება - 192,15 (ას ოთხმოცდათორმეტი ლარი და 15 თეთრი) ლარი; ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის მერიის (სტრუქტურული ერთეულების) 2004-2010 წლების სამეცნიერო-ტექნიკური დამუშავების მომსახურების სავარაუდო ღირებულება - 1885,42 (ერთი ათას რვაას ორმოცდახუთი ლარი და 42 თეთრი) ლარი.
- 2.2 წინამდებარე ხელშეკრულების მომსახურების გაანგარიშებისას გამოიყენება "საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის-საქართველოს ეროვნული არქივის მიერ გაწეული მომსახურებისათვის დაწესებული საფასურის ოდენობების, გადახდის წესისა და მომსახურების ვადების დამტკიცების შესახებ" საქართველოს მთავრობის 2011 წლის 29 დეკემბრის №506 დადგენილება.

2.3 წინამდებარე ხელშეკრულების საერთო საბოლოო ღირებულება განისაზღვრება მიმწოდებლის მიერ ფაქტიურად გაწეული მომსახურების ფარგლებში გაფორმებული მიღება-ჩაბარების აქტის/აქტების შესაბამისად, მაგრამ არაუმეტეს წინამდებარე ხელშეკრულების საერთო სავარაუდო ღირებულებისა.

3. შესყიდვის ობიექტის ანგარიშსწორების ფორმა და მიღება-ჩაბარების წესი

- 3.1. წინამდებარე ხელშეკრულებით ანგარიშსწორება ხდება უნაღდო ანგარიშსწორებით, ეტაპობრივად, ფაქტიურად გაწეული მომსახურების მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებიდან/საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურის წარდგენიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში.
- 3.2. უნაღდო ანგარიშსწორება ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით - ლარში.
- 3.3. თუკი, ანგარიშსწორების განხორციელების ვადის ბოლო დღე ემთხვევა არასამუშაო დღეს, მაშინ ანგარიშსწორება ხორციელდება მომდევნო სამუშაო დღეს.
- 3.4. მიღება-ჩაბარების აქტზე ხელმომწერ უფლებამოსილ პირს შემსყიდველის მხრიდან წარმოადგენს ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის მერი ან მისი მოვალეობის შემსრულებელი.
- 3.5. მიღება-ჩაბარების აქტზე ხელმომწერ უფლებამოსილ პირს მიმწოდებლის მხრიდან წარმოადგენს ფოთის რეგიონული არქივის დირექტორი ან მისი მოვალეობის შემსრულებელი.

4. შესყიდვის ობიექტის მიწოდების ვადები და პირობები

მომსახურების გაწევა განხორციელდება ხელშეკრულების გაფორმებიდან 2016 წლის 25 ნოემბრის ჩათვლით.

5. მხარეთა უფლება-მოვალეობანი

5.1 მიმწოდებელი ვალდებულია:

- ა) გაუწიოს საარქივო მომსახურება შემსყიდველს სათანადო ხარისხითა და შესაბამისი ნორმების დაცვით;
- ბ) დაიცვას წინამდებარე ხელშეკრულებაში მითითებული დოკუმენტები დაზიანებისა და შინაარსის გაყალბებისაგან.

5.2 მიმწოდებელი უფლებამოსილია:

- ა) მოთხოვოს შემსყიდველს ანაზღაუროს გაწეული მომსახურების შესაბამისი ღირებულება წინამდებარე ხელშეკრულების მე-2 და მე-3 მუხლებში მითითებული დათქმის შესაბამისად;
- ბ) მოთხოვოს შემსყიდველს შეუქმნას მომსახურების გაწევისთვის სათანადო პირობები.

5.3 შემსყიდველი ვალდებულია:

- ა) გადაუხადოს მიმწოდებელს მომსახურების ღირებულება წინამდებარე ხელშეკრულების მე-2 და მე-3 მუხლებში დათქმული პირობების შესაბამისად;
- ბ) უზრუნველყოს მიმწოდებელი აუცილებელი მასალით (საქმეთა ყდები, ქაღალდი, წებო, კანაფი, ძაფი და სხვა);
- გ) უზრუნველყოს მიმწოდებლისათვის სამუშაო ოთახის გამოყოფა და შეუქმნას შესაბამისი სამუშაო პირობები.

5.4 შემსყიდველი უფლებამოსილია:

ნებისმიერ დროს გააკონტროლოს მიმწოდებლის მიერ წინამდებარე ხელშეკრულებით აღებული ვალდებულების შესრულება და ხარისხი.

6. ხელშეკრულებაში ცვლილებების შეტანა

- 6.1. წინამდებარე ხელშეკრულების დამდებ არცერთ მხარეს არა აქვს უფლება ცალმხრივად შეცვალოს წინამდებარე ხელშეკრულების პირობები.
- 6.2. თუ რაიმე, წინასწარ გაუთვალისწინებელი მიზეზების გამო წარმოიშობა წინამდებარე ხელშეკრულების პირობების შეცვლის აუცილებლობა, ცვლილებების შეტანის ინიციატორი ვალდებულია შეატყობინოს მეორე მხარეს შესაბამისი მოსაზრებები წერილობითი ფორმით.
- 6.3. ხელშეკრულებაში ნებისმიერი ცვლილების ან დამატების შეტანა შესაძლებელია მხარეთა ორმხრივი შეთანხმების გზით, რომელიც ფორმდება წერილობითი შეთანხმების სახით.

7. ხელშეკრულების შეწყვეტის პირობები

მხარეებს შეუძლიათ ვადამდე შეწყვიტონ წინამდებარე ხელშეკრულება შემდეგ შემთხვევებში:

ა) მიმწოდებელი უფლებამოსილია შეწყვიტოს წინამდებარე ხელშეკრულება თუ აღმოჩნდა, რომ შემსყიდველი ვერ უზრუნველყოფს წინამდებარე ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მომსახურების ღირებულების დროულად გადახდას;

ბ) შემსყიდველი უფლებამოსილია შეწყვიტოს წინამდებარე ხელშეკრულება მიმწოდებლის მიერ წინამდებარე ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულების არშესრულების ან/და არაჯეროვნად შესრულების შემთხვევაში;

გ) წინამდებარე ხელშეკრულების შეწყვეტის ინიციატორი ვალდებულია შეატყობინოს მეორე მხარეს შესაბამისი ინფორმაცია წერილობითი ფორმით, წინამდებარე ხელშეკრულების შეწყვეტამდე 10 სამუშაო დღით ადრე;

დ) წინამდებარე ხელშეკრულება შეიძლება შეწყდეს მხარეთა ინიციატივით, ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე;

ე) წინამდებარე ხელშეკრულება შეიძლება შეწყდეს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

8. ფორს-მაჟორი

8.1 მხარეები არ არიან პასუხისმგებელი თავიანთი ვალდებულებების სრულ ან ნაწილობრივ შეუსრულებლობაზე, თუ ეს შეუსრულებლობა გამოწვეულია ისეთი გარემოებებით, როგორცაა წყალდიდობა, ხანძარი, მიწისძვრა და სხვა სტიქიური მოვლენები, აგრეთვე ომები და საომარი მოქმედებები, ადგილობრივი ბიუჯეტის დეფიციტი, თუ ისინი უშუალო ზემოქმედებას ახდენენ ხელშეკრულების შესრულებაზე. ხელშეკრულების შესრულების ვადა გადაიწვეს შესაბამისი დროით, გარემოებათა დასრულების შემდეგ.

8.2 მხარე, რომელსაც შეექმნა ფორს-მაჟორული გარემოება დაუყოვნებლივ აცნობებს ამის შესახებ მეორე მხარეს.

9. მხარეთა პასუხისმგებლობა ხელშეკრულების დარღვევისას

9.1 ფორს-მაჟორული პირობების გარდა, შემსყიდველის/მიმწოდებლის მიერ წინამდებარე ხელშეკრულების ვალდებულებების შესრულების ვადების გადაცდენის შემთხვევაში, შემსყიდველი/მიმწოდებელი ყოველი დაგვიანებული დღისთვის მიმწოდებელს/შემსყიდველს უხდის პირგასამტეხლოს წინამდებარე ხელშეკრულების ღირებულების 1%-ის ოდენობით.

9.2 საჯარიმო სანქციების გადახდა არ ათავისუფლებს მხარეებს ძირითადი ვალდებულების შესრულებისგან.

10. დავები და მათი გადაწყვეტის წესი

10.1 ხელშეკრულების შესრულებისას მხარეთა შორის წამოჭრილი დავები ან აზრთა სხვადასხვაობა შესაძლებელია გადაწყვეტილ იქნას ორივე მხარის ერთობლივი მოლაპარაკების საფუძველზე.

10.2 შეთანხმების მიუღწევლობის შემთხვევაში მხარეები მიმართავენ სასამართლოს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

11. ხელშეკრულების მოქმედების ვადა

წინამდებარე ხელშეკრულება ძალაში შედის მისი ხელმოწერის დღიდან და მოქმედებს 2016 წლის 26 დეკემბრის ჩათვლით.

12. სხვა პირობები

12.1 ხელშეკრულების შესრულების კონტროლს შემსყიდველის მხრიდან განახორციელებს ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის ხელმძღვანელი ან მისი მოვალეობის შემსრულებელი

12.2 ხელშეკრულების შესრულების კონტროლს მიმწოდებლის მხრიდან განახორციელებს ფოთის რეგიონული არქივის დირექტორი ან მისი მოვალეობის შემსრულებელი.

- 12.3 შემსყიდველი უფლებამოსილია შესყიდვის ობიექტის მიწოდების პარალელურად განახორციელოს შემოწმება, რომლის მიზანია შესასყიდი მომსახურების შესაბამისობის დადგენა ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ პირობებთან და შემსყიდველის მოთხოვნებთან.
- 12.4 ხელშეკრულება შედგენილია ქართულ ენაზე, ოთხ ეგზემპლარად, რომელთაგან თითოეულს აქვს თანაბარი იურიდიული ძალა და ინახება ხელმოწერ მხარეებთან ორი – მიმწოდებელთან, ორი – შემსყიდველთან. ხელშეკრულებასთან დაკავშირებული ნებისმიერი მიმოწერა შესრულებული უნდა იყოს ქართულ ენაზე.

13. მხარეთა რეკვიზიტები

შემსყიდველი
ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტი

მის: ქ. ფოთი, დ. აღმაშენებლის ქ. №12

ს/კ 215138143



მიმწოდებელი
სსიპ საქართველოს ეროვნული არქივი

იურ.მის: თბილისი, ვაჟა ფშაველას გამზირი №1
ფაქტ.მის: ფოთი, ლესელიძის ქ.№1

სახელმწიფო ხაზინა
ბანკის კოდი TRESGE22
ანგარიშის № 707447080
ს/კ 211358957

ფოთის რეგიონული არქივის დირექტორი

[Handwritten Signature]
ქეთევან ეფრემიძე



ფოთის მუნიციპალიტეტის მერიის და მისი სტრუქტურული ერთეულების 2004-2010წ.წ. დოკუმენტების სამეცნიერო-ტექნიკური დამუშავების სავარაუდო ხარჯთაღრიცხვა

N რიგ.	პოზიცია	მომსახურების სახეობა	საზომი ერთეული	საქმეთა რ-ბა	ტარიფი	ჯამი
1	1.2.	დოკუმენტებისა და საქმეების მოწესრიგების გეგმის შედგენა	1		17.70	17.70
2	1.3.1	დოკუმენტთა და საქმეთა ფონდების კუთვნილების განსაზღვრა და დაზუსტება $1011 \times 0.30 = 303.30$	1 შეს. ერთ.	1011	0.30	303.30
3	1.4.2.	საქმეთა სისტემატიზაცია ფონდის შიგნით წლებისა და სტრუქტურული ნაწილების მიხედვით $1011 \times 0.50 / 10 = 50.55$	10 შეს. ერთ.	1011	0.50	50.55
4	1.6.1.1.	სამეცნიერო და პრაქტიკული შემფასებელი ექსპერტიზა ფურცლობრივი გადათვალ-ერებით $435 \times 1.00 = 435.00$	1 შეს. ერთ.	435	1.00	435.00
5	1.6.1.2.	ექსპერტიზა ფურცლობრივი გადათვალ-ერების გარეშე $576 \times 1.65 / 10 = 96.65$	10 შეს. ერთ.	576	1.65	96.65
6	1.11.	საქმეების სათაურების შედგენა $435 \times 1.10 = 478.50$	1 სათაური	435	1.10	478.50
7	1.16.1.	მმართველობითი საქმეების შეკვერვა $160 \times 0.35 = 56.00$	1 შეს. ერთ	160	0.35	56.00
8	1.17.	საქმეში ფურცლების ნუმერაცია $15000 \times 0.85 / 100 = 127.50$	100 ფურ.	15000	0.85	127.50
9	1.18.	საქმის ყდის გაფორმება $435 \times 0.20 = 87.00$	1 ყდა	435	0.20	87.00
10	1.19.	საქმეში დამამოწმებელი ფურცლების ჩაწებება $435 \times 0.20 / 10 = 8.70$	10 ფურცელი	435	0.20	8.70

11	1.21.	საქმის ყდაზე საარქივო შიფრისა და შტამპის დასმა $435 \times 0.30 / 10 = 13.05$	10 შეს. ერთ	435	0.30	13.05
12	1.22.	საქმეთა შენაკრავების ფორმირება $435 \times 0.35 / 10 = 15.22$	10 შეს. ერთ.	435	0.35	15.22
13	1.23.	იარლიყების შედგენა $100 \times 0.20 = 20.00$	1 იარლიყი	100	0.20	20.00
14	1.24.	შენაკრავების განლაგება $100 \times 0.60 / 10 = 6.00$	10 შენაკრავი	100	0.60	6.00
15	1.26.1.	საქმის ანაწერის შედგენა $435 \times 0.15 = 65.25$	1 სათაური	435	0.15	65.25
16	1.27.2.	ანაწერის წინასიტყვაობის შედგენა	1 წინას	1	28.00	28.00
17	1.29	საქმის ანაწერის გაფორმება $6 \times 10 = 60.00$	1 ანაწერი	6	10.00	60.00
18	1.31.	აქტის შედგენა იმ საქმეებისა და დოკუმენტების განადგურების შესახებ, რომლებიც არ ექვემდებარება შენახვას $20 \times 0.30 = 6.00$	1 კოზიცია	20	0.3	6.00
19	1.34.	დოკუმენტების მოწესრიგების დამთავრების შესახებ აქტების შედგენა	1 აქტი		11.00	11.00
		სულ:				1885.42

შემსყიდველი ორგანიზაცია

ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის მერიის

ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსის მ/შ

ვატმანი ბასილაია



მიმწოდებელი

ფოთის რეგიონული არქივის

დირექტორი

ვეთევან ეფრემიძე



ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007,2008,2010 წ.წ. დოკუმენტების
სამეცნიერო-ტექნიკური დამუშავების სავარაუდო ხარჯთაღრიცხვა

NN რ იგ.	NN მუხ.	მომსახურების სახეობა	საზომი ერთეული	საქმის საფასური ლარებში დღგ-ს ჩათვლით	ჯამი
1	2	3	4	5	6
1	1.2.	დაწესებულების დოკუმენტებისა და საქმეების მოწესრიგების გეგმის შედგენა $1 \times 17.70 = 17.70$	1 გეგმა	17.70	17.70
2	1.6.1.2.	ექსპერტიზა ფურცლობრივი დათვალიერების გარეშე $151 \times 1.65 / 10 = 24.91$	10 შ.ე.	1.65	24.91
3	1.17	საქმეში ფურცლების ნუმერაცია $5000 \times 0.85 / 100 = 42.50$	100 ფურც.	0.85	42.50
3	1.19	დამამოწმებელი ფურცლის ჩაწებება $151 \times 0.20 / 10 = 3.02$	10 შ.ე.	0.20	3.02
4	1.21.	საარქივო შიფრის დასმა ყდებზე $151 \times 0.30 / 10 = 4.53$	10 შ.ე.	0.30	4.53
5	1.22.	შესანახ საქმეთა შენაკრავების ფორმირება $151 \times 0,35 / 10 = 5.28$	10 შ.ე.	0,35	5.28
6	1.23	იარლიყების შედგენა $40 \times 0.20 = 8.00$	1 იარლიყი	0.20	8.00
7	1.24.	შენაკრავების განლაგება $40 \times 0,60 / 10 = 2.40$	10 შენაკრავი	0,60	2.40
8	1.25.	საქმეთა გადაადგილება $151 \times 0.20 / 10 = 3.02$	10 საქმე	0.20	3.02
19	1.26.1	ანაწერის შედგენა (დაბეჭდვა) $151 \times 0.15 = 22.65$	1 სათაური	0.15	22.65
10	1.27.2	წინასიტყვაობის შედგენა	1 წინას.	27.14	27.14

11	1.29.	ანაწერის გაფორმება 2X10.00=20.00	1 ანაწერი	10.00	20.00
12	1.34.	დოკუმენტების მოწესრიგების შესახებ აქტის შედგენა 1X10,27=10.27	1 აქტი	11.00	11.00
		სულ თანხა			192.15

შემსყიდველი ორგანიზაცია

ფოთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

აპარატის უფროსი


ლია არტიუხიძე



მიმწოდებელი

ფოთის რეგიონული არქივის

დირექტორი


კეთევან ეგრემიძე

