

- ე) წარმოადგინოს სამუშაოთა შესრულების შესახებ ფორმები, რომლებიც ასახავენ შესრულებული სამუშაოს მოცულობასა და ღირებულებას (შემდგომში „ფორმა №2“)
 - ვ) ხელი შეუწყოს შემსყიდველს ინსპექტირების განხორციელებისას;
 - ზ) განახორციელოს ამ ხელშეკრულებით მასზე დაკისრებული სხვა ვალდებულებები.
- 4.2 შემსყიდველი ვალდებულია:
- ა) უზრუნველყოს ობიექტის მზადყოფნა სამუშაოების დასაწყებად;
 - ბ) უზრუნველყოს შესრულებული სამუშაოს ინსპექტირება და დადებითი შეფასების შემთხვევაში მისი მიღება;
 - გ) განახორციელოს ამ ხელშეკრულებით მასზე დაკისრებული სხვა ვალდებულებები.

5. განხორციელებული სამუშაოების ხარისხი და გარანტია

- 5.1 სამუშაოების დასრულებიდან 2 წლის განმავლობაში რაიმე წუნის აღმოჩენის შემთხვევაში, თუ დადგინდება რომ აღნიშნული წუნი გამოწვეულია შემსრულებლის მიზეზით, შემსრულებელი ვალდებულია აღდგენითი სამუშაოები უზრუნველყოს საკუთარი ხარჯებით.
- 5.2 ამ მუხლის 5.1 პუნქტით განსაზღვრულ საგარანტიო ვადის განმავლობაში შემსყიდველის (წარმომადგენლები, მოწვეული ექსპერტი) მიერ წუნის გამოვლენის შემთხვევაში, მიმწოდებელი ვალდებულია შემსყიდველის წერილობითი შეტყობინებით დადგენილ ვადაში მოახდინოს წუნის გასწორება.
- 5.3 ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაო უნდა შეესაბამებოდეს დადგენილ სტანდარტებს.

6. ხელშეკრულების შესრულების კონტროლი.

- 6.1 შემსყიდველს ან მის წარმომადგენელს უფლება აქვს ხელშეკრულების შესრულების ნებისმიერ ეტაპზე განახორციელოს კონტროლი მიმწოდებლის მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებაზე, მათ შორის სამუშაოების ხარისხის პერიოდული კონტროლი;
- 6.2 ინსპექტირებას განახორციელებენ ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის რ. ლალიძის სახ. საბუხიკო სკოლას 2012 წლის 06.04. №96 ბრძანებით შექმნილი კომისია;
- 6.3 შემსყიდველის შესაბამისი წარმომადგენელი უფლებამოსილია ჩაატაროს ხარისხის კონტროლი და თუ აღმოჩნდება წუნით შესრულებული სამუშაო, მიმწოდებელი ვალდებულია შემსყიდველის წერილობითი შეტყობინებით დადგენილ ვადაში გამოასწოროს წუნი ან თუ მიმწოდებელი ვერ შეძლებს წუნის გამოსწორებას და შემსყიდველს გადახდილი აქვს ამ წუნდებული სამუშაოს ღირებულება, მიმწოდებელი ვალდებულია მოახდინოს წუნდებული სამუშაოს ღირებულების დაბრუნება.

7. სამუშაოს მიღება- ჩაბარების წესი.

- 7.1 შესრულებული სამუშაოს მიღება წარმოებს მიღება- ჩაბარების აქტის სახით. მიღება- ჩაბარების აქტი ფორმდება წერილობითი ფორმით, მხარეთა უფლებამოსილი წარმომადგენლის ხელის მოწერით, ინსპექტირების განმახორციელებელი პირის დადებითი დასკვნისა და მიმწოდებლის მიერ წარმოდგენილი ფორმა №2- ის საფუძველზე.

8. ანგარიშსწორების ფორმა, გრაფიკი (ვადეები) და ადგილი