

ხელშეკრულება 191

საარქივო მომსახურების გაწევის შესახებ

ქ.თბილისი

08.06., 2016 წ.

ერთი მხრივ, დუშეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობა, რომლის რეკვიზიტებია: საიდენტიფიკაციო ნომერი 229324451, მისამართი ქ. დუშეთი, რუსთაველის ქ. N 27, სახელმწიფო ხაზინა ბ/კ TRESGE22, ანგარიში #GE24NB03301002001165022 (შემდგომში „შემსყიდველი“), გამგებლის ვაჟა ჩოხელის სახით და მეორე მხრივ, საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - საქართველოს ეროვნული არქივი (შემდგომში „მიმწოდებელი“), წარმოდგენილი დუშეთის რეგიონული არქივის დირექტორის, ნინო სონიშვილის სახით, ვდებთ წინამდებარე ხელშეკრულებას შემდეგზე:

1. ხელშეკრულების საგანი

წინამდებარე ხელშეკრულების საგანს წარმოადგენს, შესაბამისი ანაზღაურების სანაცვლოდ, შემსყიდველის დუშეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის 2008 - 2010 წლების და დუშეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2006 - 2008 წლების საარქივო დოკუმენტების სამეცნიერო-ტექნიკური დამუშავება (CPV: 79995100) 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) საჭმის ფორმირებას, საქმეში ფურცლების სისტემატიზაციას, საბუთების შედგენას, საქმეების შეკრვას და ფურცლების ნუმერაციას;

დ) ცდების გაფორმებას, დამოწმებული ფურცლების ჩაწებებას, შესაბამისი საქმეთა სისტემატიზაციას, საქმეებისა და დოკუმენტების გასანადგურებლად გამოყოფას და შესაბამისი აქტის შედგენას;

ე) მიმწოდებლის მიერ დაბეჭდილი ანაწერების შეკრვას, შენაკრავების განლაგებას სათანადო წესის მიხედვით და სამეცნიერო-ტექნიკურ დამუშავებასთან დაკავშირებული სხვა მომსახურებების გაწევას.

2. ხელშეკრულების სავარაუდო ღირებულება

2.1. წინამდებარე ხელშეკრულების სავარაუდო ღირებულება განისაზღვრება 2073 ლარი და 15 თეთრი (ორი ათას სამოცდაცამეტი ლარი და თხუთმეტი თეთრი) ოდენობით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი გადასახადებს გათვალისწინებით.

2.2. წინამდებარე ხელშეკრულების „2.1“ პუნქტში მითითებული ღირებულება შეიძლება შეიცვალოს მხოლოდ გაწეული მომსახურებების მიღება-ჩაბარების აქტში მითითებული თანხის გათვალისწინებით.

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.

2.4. მომსახურების ღირებულების 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 N506 დადგენილება.

3. ანგარიშსწორების ფორმა და ვადები

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 დადაგენილი წესით.

3.3. თუკი, ანგარიშსწორების განხორციელების ვადის ბოლო დღე ემთხვევა არასამუშაო დღეს, მაშინ ანგარიშსწორება ხორციელდება მომდევნო სამუშაო დღეს.

3.4. მიღება-ჩაბარების აქტზე ხელმოწერ უფლებამოსილ პირს შემსყიდველის მხრიდან წარმოადგენს დუშეთის მუნიციპალიტეტის გამგებელი, ვაჟა ჩოხელი.

3.5. მიღება-ჩაბარების აქტზე ხელმოწერ უფლებამოსილ პირს მიმწოდებლის მხრიდან წარმოადგენს დუშეთის რეგიონული არქივის დირექტორი ან მისი მოვალეობის შემსრულებელი.

4. მხარეთა უფლება-მოვალეობანი

4.1. მიმწოდებელი ვალდებულია:

ა) განახორციელოს მომსახურება სათანადო ხარისხითა და იმ მოცულობით, რომელზეც შეთანხმდებიან მხარეები ვადაში, რომელიც მითითებულია წინამდებარე ხელშეკრულებაში;

ბ) შეასრულოს წინამდებარე ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მომსახურება ხელშეკრულების გაფორმებიდან 2016 წლის 31 ნოემბრის ჩათვლით. მომსახურების გაწევის ადგილია: ქ. დუშეთი, რუსთაველის ქ N 27

4.2. მიმწოდებელი უფლებამოსილია:

ა) მოთხოვოს შემსყიდველს აანაზღაუროს გაწეული მომსახურების შესაბამისი ღირებულება წინამდებარე ხელშეკრულების მე-2 და მე-3 მუხლებში მითითებული დათქმის შესაბამისად;

ბ) მოთხოვოს შემსყიდველს შეუქმნას მომსახურების გაწევისთვის სათანადო პირობები.

4.3. 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 მიმწოდებელისათვის სამუშაო ოთახის გამოყოფა და შეუქმნას შესაბამისი სამუშაო პირობები.

4.4. შემსყიდველი უფლებამოსილია:

მოთხოვოს მიმწოდებელს განახორციელოს წინამდებარე ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები სათანადო ხარისხითა და სრული მოცულობით წინამდებარე ხელშეკრულებით დათქმულ ვადაში.

5. ხელშეკრულების შესრულების კონტროლი

ხელშეკრულების შესრულებაზე კონტროლს მიმწოდებლის მხრიდან განახორციელებს დუშეთის რეგიონული არქივის დირექტორი ან მისი მოვალეობის შემსრულებელი.

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 საუბელოზე;

ე) წინამდებარე ხელშეკრულება შეიძლება შეწყდეს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

8. ფორს-მაჟორი

8.1. წინამდებარე ხელშეკრულების დამდები რომელიმე მხარის მიერ წინამდებარე ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობა არ გამოიწვევს საჯარიმო სანქციების გამოყენებას, თუ წინამდებარე ხელშეკრულების შესრულების შეფერხება ან მისი ვალდებულებების შეუსრულებლობა არის ფორს-მაჟორული გარემოების შედეგი.

8.2. ამ მუხლის მიზნებისათვის „ფორს-მაჟორი“ ნიშნავს მხარეებისათვის გადაუღებავ და მათი კონტროლისაგან დამოუკიდებელ გარემოებებს, რომლებიც არ არიან დაკავშირებული შემსყიდველის და/ან მიმწოდებლის შეცდომებსა და დაუდევრობასთან და რომლებსაც გააჩნია წინასწარ გაუთვალისწინებელი ხასიათი. ასეთი გარემოება შეიძლება გამოწვეული იქნეს: ომით, სტიქიური მოვლენებით, ეპიდემიით, კარანტინით და სხვა.

9. ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობა

9.1. ფორს-მაჟორული პირობების გარდა, შემსყიდველის მიერ წინამდებარე ხელშეკრულების ვალდებულებების შესრულების ვადების გადაცდენის შემთხვევაში შემსყიდველი ყოველი ვადაგადაცილებული დღისათვის მიმწოდებელს უხდის პირგასამტეხლოს წინამდებარე ხელშეკრულების ღირებულების 1%-ის ოდენობით.

9.2. საჯარიმო სანქციების გადახდა არ ათავისუფლებს შემსყიდველს ძირითადი ვალდებულების შესრულებისგან.

10. დავის გადაწყვეტა

10.1. მხარეთა შორის წამოჭრილი დავა წყდება ურთიერთშეთანხმებით.

10.2. ურთიერთშეთანხმებით დავის გადაჭრის შეუძლებლობის შემთხვევაში ნებისმიერი მხარე უფლებამოსილია დავის გადასაჭრელად დადგენილი წესით მიმართოს სასამართლოს.

11. ხელშეკრულების მოქმედების ვადა

წინამდებარე ხელშეკრულება ძალაში შედის მისი ხელმოწერის დღიდან და მოქმედებს 2016 წლის 31 დეკემბრის ჩათვლით.

12. დასკვნითი დებულებები

12.1. წინამდებარე ხელშეკრულება შედგენილია, განიმარტება და რეგულირდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის მიხედვით.

12.2. წინამდებარე ხელშეკრულება შედგენილია ქართულ ენაზე, თანაბარი იურიდიული ძალის მქონე ორ ეგზემპლარად, რომელთაგან ერთი გადაეცემა შემსყიდველს, მეორე კი მიმწოდებელს.

13. მხარეთა რეკვიზიტები

შემსყიდველი

დუშეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობა

ს/კ 229324451

ბ/კ TRESGE22

ანგ. NGE24NB03301002001165022

მიმწოდებელი

სსიპ საქართველოს ეროვნული არქივი

სახელმწიფო ხაზინა

ბანკის კოდი TRESGE22

ანგარიშის № 707447080

ს/კ 211358957

დუშეთის მუნიციპალიტეტის

გამგებელი

ვაჟა ჩოხელი



დუშეთის რეგიონული არქივის

დირექტორი

ნინო სონიშვილი



დუშეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის 2008 – 2010 წწ. საარქივო დოკუმენტების
სამეცნიერო - ტექნიკური დამუშავების სავარაუდო ხარჯთაღრიცხვა

საქართველოს მთავრობის 2011 წლის 29 დეკემბრის N 506 დადგენილების თანახმად „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროსი მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს ეროვნული არქივის მიერ გაწეული მომსახურებისათვის დაწესებული საფასურების ოდენობის გადახდის წესისა და მომსახურების ვადების დამტკიცების შესახებ“ სამუშაოს სავარაუდო ღირებულება შეადგენს:

NN რიგ ზე	ტარიფი NN	მომსახურების სახეობა	საზომი ერთეული	საქმეთა რ-ბა	ლარი, თეთრი + დ. ზ.	შესრულებული სამუშაოს ღირებულება (ლარებში)
1	2	3	4	5	6	7
1	1.2	დოკუმენტების მოწესრიგების გეგმის შედგენა $1 \times 17,70$	გეგმა	1	17,70	17,70
2	1.3.1.	დოკუმენტებისა და საქმეების კუთვნილების განსაზღვრა $600 \times 0,30 = 180$	1 შ.ე.	600	0,30	180,00
3	1.4.2.	სისტემატიზაცია $600 \times 0,50 / 10 = 30$	10 შ. ე	600	0,50	30,00
4	1.6.1.1	ექსპერტიზა მმართველობითი დოკუმენტების ფურცლობრივი გადათვალიერებით $600 \times 1,00 = 600$	1 შ. ე.	600	1,00	600,00
8	1.7.1	საქმეთა ფორმირება დაფანტული ფურცლებიდან $4000 \times 0,50 / 10 = 200$	10 შ. ე.	4000	0,50	200,00
9	1.8.1	საქმეში ფურცელთა სისტემატიზაცია $4000 \times 1,00 / 100 = 40$	100 ფურცელი	4000	1,00	40,00
10	1.11	საქმეთა სათაურების შედგენა $150 \times 1,10 = 165$	1 სათაური	150	1,10	165,00
11	1.15	არასწორად ფორმირებული საქმეების დაშლა $600 \times 0,15 = 90$	1 საქმე	600	0,15	90,00
12	1.16.1	საქმეების შეკვრა $150 \times 0,35 = 52,50$	1 შ. ე.	150	0,35	52,50
14	1.17	საქმეში ფურცლების ნუმერაცია $4000 \times 0,85 / 100 = 34$	100 ფურცელი	4000	0,85	34,00
15	1.18	საქმის ყდის გაფორმება $150 \times 0,20 = 30$	1 ყდა	150	0,20	30,00

16	1.19	დამამოწმებელი ფურცლის ჩაწებება $150 \times 0,20 / 10=3$	10 ფურცელი	150	0,20	3,00
17	1.20	საქმეთა სისტემატიზაცია ფონდის შიგნით $150 \times 0,30/10=4,50$	10 შ. ე.	150	0,30	4,50
18	1.21	საქმის ყდაზე საარქივო შიფრისა და შტამპის დასმა $150 \times 0,30 / 10=4,50$	10 შ. ე.	150	0,30	4,50
19	1.22	შენაკრავების ფორმირება $150 \times 0,35 / 10=5,25$	10 შ. ე.	150	0,35	5,25
20	1.23	იარლიყის შედგენა $10 \times 0,20=2$	1 - იარლიყი	10	0,20	2,00
21	1.24	შენაკრავების განლაგება $10 \times 0,60/10=0,60$	10 შენაკრავი	10	0,60	0,60
22	1.25	მოწესრიგების პროცესში საქმეთა გადაადგილება $600 \times 0,20/10=12$	10 შ. ე.	600	0,20	12,00
23	1.26.1	ანაწერის შედგენა (დაბეჭედა) $150 \times 0,15=22,50$	1 სათაური	150	0,15	22,50
24	1.26.3	ანაწერის შედგენა (ხელნაწერი) $150 \times 1,00/10=15$	10 სათაური	150	1,00	15,00
25	1.27.2	ანაწერის წინასიტყვაობის შედგენა $1 \times 28, 00=28$	1 წინასიტყვა ობა	1	28,00	28,00
26	1.29	ანაწერის გაფორმება $4 \times 10=40$	1 ანაწერი	4	10,00	40, 00
27	1.31	მაკულატურის აქტის შედგენა $9 \times 0,30$	აქტის 1 პოზიცია	9	0,30	2,70
28	1.32	მაკულატურის შენაკრავებად ფორმირება $450 \times 0,15 / 10=6,75$	10 შეს. ერთ.	450	0,15	6,75
29	1.34	აქტის შედგენა დოკუმენტების მოწესრიგების დამთავრების შესახებ $2 \times 11,00=22$	1 აქტი	2	11,00	22, 00
30	1,35	საქმეთა განმტკიცებლობა $600 \times 1,00 / 100=6$	100 შ. ე.	600	1,00	6,00
		სულ				1614,00

დუშეთის რეგიონული არქივის დირექტორი ნ. კობე ნინო სონიშვილი

დუშეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2006 – 2008 წწ. საარქივო დოკუმენტების
სამეცნიერო - ტექნიკური დამუშავების სავარაუდო ხარჯთაღრიცხვა

საქართველოს მთავრობის 2011 წლის 29 დეკემბრის N 506 დადგენილების „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს ეროვნული არქივის მიერ გაწეული მომსახურებისათვის დაწესებული საფასურების ოდენობის გადახდის წესისა და მომსახურების ვადების დამტკიცების შესახებ“ თანახმად სამუშაოს სავარაუდო ღირებულება შეადგენს:

NN რიგ ზე	ტარიფი NN	მომსახურების სახეობა	საზომი ერთეული	საქმეთა რ-მა	ლარი, თეთრი + დ.დ. გ.	შესრულებული სამუშაოს ღირებულება (ლარებში)
1	2	3	4	5	6	7
1	1.2	დოკუმენტების მოწესრიგების გეგმის შედგენა $1 \times 17,70$	გეგმა	1	17,70	17,70
2	1.4.2.	სისტემატიზაცია $150 \times 0,50/10=7,50$	10 შ. ე	150	0,50	7,50
3	1.6.1.1	ექსპერტიზა მმართველობითი დოკუმენტების ფურცლობრივი გადათვალისწინებით $150 \times 1,00=150$	1 შ. ე.	150	1,00	150,00
4	1.7	საქმეთა ფორმირება დაფანტული ფურცლებიდან $1000 \times 0,50=50$	10 ფურცელი	1000	0,50	50,00
5	1.8.1	საქმეში ფურცელთა სისტემატიზაცია $1000 \times 1,00/100=10$	100 ფურცელი	1000	1,00	10,00
6	1.11	საქმეთა სათაურების შედგენა $60 \times 1,10=66$	1 სათაური	60	1,10	66,00
7	1.15	არასწორად ფორმირებული საქმეების დაშლა $50 \times 0,15=7,50$	1 საქმე	50	0,15	7,50
8	1.16.1	საქმეების შეკვრა $60 \times 0,35=21$	1 შ. ე.	60	0,35	21,00
9	1.17	საქმეში ფურცლების ნუმერაცია $1000 \times 0,85 / 100=8,50$	100 ფურცელი	1000	0,85	8,50
10	1.18	საქმის ყდის გაფორმება $60 \times 0,20=12$	1 ყდა	60	0,20	12,00
11	1.19	დამამოწმებელი ფურცლის ჩაწებება $60 \times 0,20 / 10=1,20$	10 ფურცელი	60	0,20	1,20

12	1.20	საქმეთა სისტემატიზაცია ფონდის შიგნით $60 \times 0,30/10=1,80$	10 შ. ე.	60	0,30	1,80
13	1.21	საქმის ყდაზე საარქივო შიფრისა და შტამპის დასმა $60 \times 0,30 / 10=1,80$	10 შ. ე.	60	0,30	1,80
14	1.22	შენაკრავების ფორმირება $60 \times 0,35 / 10=2,10$	10 შ. ე.	60	0,35	2,10
15	1.23	იარლიყის შედგენა $5 \times 0,20=1$	1 - იარლიყი	5	0,20	1,00
16	1.25	მოწესრიგების პროცესში საქმეთა გადაადგილება $150 \times 0,20/10$	10 შ. ე.	150	0,20	3,00
17	1.26.1	ანაწერის შედგენა (დაბეჭვდა) $60 \times 0,15=9$	1 სათაური	60	0,15	9,00
18	1.26.3	ანაწერის შედგენა (ხელნაწერი) $60 \times 1,00/10=6$	10 სათაური	60	1,00	6,00
19	1.27.2	ანაწერის წინასიტყვაობის შედგენა $1 \times 28, 00=28$	1 წინასიტყვა ობა	1	28,00	28,00
20	1.29	ანაწერის გაფორმება $4 \times 10=40$	1 ანაწერი	4	10,00	40, 00
21	1.31	მაკულატურის აქტის შედგენა $4 \times 0,30=1,20$	აქტის 1 პოზიცია	4	0,30	1,20
22	1.32	მაკულატურის შენაკრავებად ფორმირება $90 \times 0,15 / 10=1,35$	10 შეს. ერთ.	90	0,15	1,35
23	1.34	აქტის შედგენა დოკუმენტების მოწესრიგების დამთავრების შესახებ $1 \times 11,00=11$	1 აქტი	1	11,00	11, 00
24	1,35	საქმეთა განმტვერიალება $150 \times 1,00 / 100=1,50$	100 შ. ე.	150	1,00	1,50
		სულ				459,15

დუშეთის რეგიონული არქივის დირექტორი



ნინო სონიშვილი