# ხელშეკრულება N 2

ქ.თბილისი 04 იანვარი 2016 წ.

ერთის მხრივ, **სსიპ** - დუშეთის მუნიციპალიტეტის სოფელ ი[illegible] **საჯარო სკოლა** (შემდგომში „შემსყიდველი"), წარმოდგენილი მისი დირექტორის ხიდაანა ყვიტიანის სახით და მეორეს მხრივ, **შპს - „საგანმანათლებლო საკონსულტაციო ჯგუფი"** (შემდგომში „მიმწოდებელი"), წარმოდგენილი მისი დირექტორის თათია ზარქუას სახით „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ" საქართველოს კანონის მე-3 მუხლის პირველი პუნქტის „ს" ქვეპუნქტის საფუძველზე, გამარტივებული შესყიდვის გზით, ვდებთ წინამდებარე ხელშეკრულებას შემდეგზე:

**მუხლი 1. ხელშეკრულების საგანი**

ხელშეკრულების საგანია წინამდებარე ხელშეკრულებისა და მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე *საგანმანათლებლო სფეროს ადმინისტრაციული მომსახურების გაწევა* (CPV: 75121000) და გაწეული მომსახურების ღირებულების ანაზღაურება.

**მუხლი 2. ხელშეკრულების ფასი და ანგარიშსწორების წესი**

1. ხელშეკრულების საერთო ღირებულება შეადგენს 1200 (ათასორასი) ლარს.
2. ხელშეკრულებით განსაზღვრული საკონსულტაციო მომსახურების ღირებულება თვეში შეადგენს 100 (ასი) ლარს.
3. მომსახურების გაწევა დასტურდება მიმწოდებლის მიერ შემსყიდველისთვის წარდგენილი მიღება-ჩაბარების აქტის შესაბამისად.
4. შემსყიდველი მიმწოდებელს ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ ღირებულებას უხდის უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით ყოველი საანგარიშო თვის 28 რიცხვამდე, მიმწოდებლის მიერ ხელშეკრულებაში მითითებულ საბანკო ანგარიშზე ჩარიცხვის გზით.

**მუხლი 3. მომსახურების მიწოდებისა და ხელშეკრულების მოქმედების ვადა**

1. მომსახურების გაწევა განხორციელდება 2016 წლის 04 იანვრიდან 2016 წლის 31 დეკემბრის ჩათვლით.
2. წინამდებარე ხელშეკრულება ძალაში შედის ხელმოწერისთანავე და მოქმედებს 2017 წლის 30 იანვრის ჩათვლით.

**მუხლი 4. მხარეთა უფლება-მოვალეობები**

*1. შემსყიდველი ვალდებულია:*

1.1. შეუქმნას სამუშაო პირობები მიმწოდებელს და მისი მოთხოვნის საფუძველზე მიაწოდოს ყველა საჭირო დოკუმენტაცია და ინფორმაცია;

1.2. წინამდებარე ხელშეკრულების პირობების დაცვით ანაზღაურის გაწეული მომსახურების ღირებულება;

*2. მიმწოდებელი ვალდებულია:*

2.1. უზრუნველყოს სკოლის საგანმანათლებლო სფეროს ადმინისტრაციული მომსახურების გაწევა;

2.2. უზრუნველყოს ზოგადი განათლების კუთხით, განათლების სისტემაში რეფორმების განხორციელებაში სკოლისათვის დახმარების აღმოჩენა;

2.3. უზრუნველყოს სტრუქტურული ერთეულების (სამეურვეო საბჭოს, პედაგოგიური საბჭოს მისწავლეთა თვითმმართველობის,დისციპლინური კომიტეტისა და საგნობრივი კათედრების) გამართული და ეფექტური საქმიანობის ხელშეწყობა;

2.4. საჭიროების შემთხვევაში განახორციელოს შემსყიდველთან ვიზიტები;

2.5. უზრუნველყოს კონსულტაციების გაწევა სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან, ფუნქციონირებასთან დაკავშირებით;

2.6. უზრუნველყოს განათლების სფეროში მოქმედი სიახლეებისა და ნოვაციების გაცნობა;

2.7. მისცეს რეკომენდაციები სკოლის შინაგანაწესის, სასკოლო-სასწავლო გეგმისა და სხვა სასკოლო დოკუმენტაციის შემუშავების, დამტკიცებისა და შესრულების პროცედურების შესახებ;

2.8. კომპეტენციის ფარგლებში შესრულოს საგანმანათლებლო სფეროს ადმინისტრაციული მომსახურებასთან დაკავშირებული სხვა ფუნქციები.

*3. შემსყიდველი უფლებამოსილია:*