# ხელშეკრულება
# საარქივო მომსახურების გაწევის შესახებ N10.02/10/110

ქ. თბილისი 04.04.2022 წელი

ერთი მხრივ, **ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერია** (შემდეგში - „შემსყიდველი"), წარმოდგენილი ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის (ადმინისტრაციის უფროსი) **ვლადიმერი ჭიღლაძის** სახით და მეორე მხრივ, საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - „საქართველოს ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო - **თბილისის ცენტრალური არქივი**" (შემდეგში „მიმწოდებელი"), წარმოდგენილი დირექტორის **მაკა კვარაცხელიას** სახით, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ" საქართველოს კანონის მე-10[1] მუხლის მე-3 პუნქტის „ზ" ქვეპუნქტის შესაბამისად ვდებთ წინამდებარე ხელშეკრულებას შემდეგზე:

## 1. ხელშეკრულების საგანი

წინამდებარე ხელშეკრულების საგანს წარმოადგენს, გამარტივებული შესყიდვის გზით (საფუძველი: საქართველოს ნორმატიული აქტით დადგენილი გადასახადების გადახდა) **ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის** 2022 წლის ადგილობრივი ბიუჯეტის სახსრებით, შემსყიდველის 2002 - 2003 წლების საარქივო დოკუმენტების სამეცნიერო-ტექნიკური დამუშავების მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვა (CPV: 92512000 - არქივების მომსახურებები), 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 შეკერვას 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.

## 2. ხელშეკრულების სავარაუდო ღირებულება

2.1 წინამდებარე ხელშეკრულების სავარაუდო ღირებულება განისაზღვრება **6274,70 (ექვსიათას ორასსამოცდათოთხმეტი ლარი და სამოცდაათი თეთრი)** ლარის ოდენობით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი გადასახადების გათვალისწინებით (არსებობის შემთხვევაში) (დანართი N1 - წინასწარი ხარჯთაღრიცხვა).

2.2 წინამდებარე ხელშეკრულების „2.1" პუნქტში მითითებული ღირებულება შეიძლება შეიცვალოს მხოლოდ გაწეული მომსახურების 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 საერთო სავარაუდო ღირებულებისა.

2.3 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, ფაქტიურად გაწეული მომსახურების მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებიდან **10 (ათი)** სამუშაო დღის ვადაში.

3.2 უნაღდო ანგარიშსწორება ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ეროვნულ ვალუტაში.

3.3 მიღება-ჩაბარების აქტზე ხელმომწერ უფლებამოსილ პირს შემსყიდველის მხრიდან წარმოადგენს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (ადმინისტრაციის უფროსი) **ვლადიმერი ჭიღლაძე** ან მისი მოვალეობის შემსრულებელი.

3.4 მიღება-ჩაბარების აქტზე ხელმომწერ უფლებამოსილ პირს მიმწოდებლის მხრიდან წარმოადგენს თბილისის ცენტრალური 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 ხელშეკრულების გათვალისწინებული მომსახურება **2022 წლის 2 მაისიდან 2022 წლის 30 მაისის ჩათვლით.** მომსახურების გაწევის ადგილია: ქ. თბილისი, ს. ზაქარიაძის ქუჩა N4, თბილისის ცენტრალური არქივი.

4.2 მიმწოდებელი უფლებამოსილია:

მოსთხოვოს შემსყიდველს აანაზღაუროს გაწეული მომსახურების წინამდებარე ხელშეკრულების მე-2 და მე-3 მუხლებში მითითებული დათქმის შესაბამისად.

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);

4.4 შემსყიდველი უფლებამოსილია:

მოსთხოვოს 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 დაწესებულებების დოკუმენტების სამეცნიერო ტექნიკური დამუშავების განყოფილების უფროსი 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

7.1 მხარეებს შეუძლიათ ვადამდე შეწყვიტონ წინამდებარე ხელშეკრულება შემდეგ შემთხვევებში:

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

7.1.2 შემსყიდველი უფლებამოსილია შეწყვიტოს წინამდებარე ხელშეკრულება მიმწოდებლის მიერ წინამდებარე ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულების შეუსრულებლობის ან/და არაჯეროვნად შესრულების შემთხვევაში;

7.1.3 წინამდებარე ხელშეკრულება შეიძლება შეწყდეს მხარეთა ინიციატივით, ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე;

7.1.4 წინამდებარე ხელშეკრულება შეიძლება შეწყდეს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

7.2 წინამდებარე ხელშეკრულების შეწყვეტის ინიციატორი ვალდებულია შეატყობინოს მეორე მხარეს შესაბამისი ინფორმაცია წერილობითი ფორმით, წინამდებარე ხელშეკრულების შეწყვეტამდე 10 სამუშაო დღით ადრე.

## 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 გადაულახავ და მათი კონტროლისაგან დამოუკიდებელ გარემოებებს, რომლებიც არ არის 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/მიმწოდებლის მიერ წინამდებარე ხელშეკრულების ვალდებულებების შესრულების ვადების გადაცდენის შემთხვევაში შემსყიდველი/მიმწოდებელი ყოველი ვადაგადაცილებული დღისათვის მიმწოდებელს/შემსყიდველს უხდის პირგასამტეხლოს ყოველ ვადაგადაცილებულ დღეზე შეუსრულებელი ვალდებულების 0,02 %-ის ოდენობით.

9.2 საჯარიმო სანქციების გადახადა არ ათავისუფლებს მხარეებს 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 **2022 წლის 31 დეკემბრის ჩათვლით.**

## 12. დასკვნითი დებულებები

12.1 წინამდებარე ხელშეკრულება შედგენილია, განიმარტება და რეგულირდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის მიხედვით.
12.2 წინამდებარე ხელშეკრულების დანართი N1 (წინასწარი ხარჯთაღრიცხვა) წარმოადგენს ამ ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.
12.3 წინამდებარე ხელშეკრულება შედგენილია ქართულ ენაზე, ელექტრონულად და დადასტურებულია კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერით ან/და ელექტრონული შტამპით.

## 13. მხარეთა რეკვიზიტები

| შემსყიდველი | მიმწოდებელი |
|---|---|
| ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერია | სსიპ საქართველოს ეროვნული არქივი |
| ქ. თბილისი, ჟ. შარტავას ქ.N7 | ქ. თბილისი, ს. ზაქარიაძის ქ.N4 |
| სახელმწიფო ხაზინა | სახელმწიფო ხაზინა |
| ბანკის კოდი: TRESGE22 | ბანკის კოდი: TRESGE22 |
| ა/ა № GE24NB0330100200165022 | ანგარიშის N707447080 |
| ს/კ 204521794 | ს/კ 211358957 |
| მერიის ადმინისტრაციის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (ადმინისტრაციის უფროსი) | თბილისის ცენტრალური არქივის დირექტორი |
| ვლადიმერი ჭიღლაძე | მაკა კვარაცხელია |

სსიპ საქართველოს ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო თბილისის ცენტრალურ არქივს და ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიას შორის გაფორმებული
2002 - 2003 წლების დოკუმენტების სამეცნიერო-ტექნიკური დამუშავების
ხელშეკრულების დანართი წინასწარი სავარაუდო ხარჯთაღრიცხვა

| N | პოზიცია | მომსახურეობის სახეობა | საზომი ერთეული | საფასური ლარებში | შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობა | შესასრულებელი სამუშაოს ღირებულება |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | 1.2 | დოკუმენტების და საქმეების მოწესრიგების გეგმის შედგენა 1X17.70=17.70 | 1 გეგმა | 17.70 | 1 გეგმა | 17.70 |
| 2. | 1.4.2 | საქმეთა სისტემატიზაცია ფონდების შიგნით წლების ან სტრუქტურული ნაწილების მიხედვით 1600X0.50/10=80.00 | 10 შესანახი ერთეული | 0.50 | 1600 შესანახი ერთეული | 80.00 |
| 3. | 1.6.2.1.1 | სამეცნიერო და პრაქტიკული შემფასებელი ექსპერტიზა დოკუმენტების ფურცლობრივი გადათვალიერებით 1600X1.00=1600.00 | 1 შესანახი ერთეული | 1.00 | 1600 შესანახი ერთეული | 1600.00 |
| 4. | 1.9.1 | სამეცნიერო-ტექნიკური დოკუმენტაციის სისტემატიზაცია პროექტების ნაწილების, სტადიების, პრობლემების ეტაპების (თემების) ტექსტობრივი დოკუმენტაციის 800X1.20/5=192.00 | 5 შესანახი ერთეული | 1.20 | 800 შესანახი ერთეული | 192.00 |
| 5. | 1.9.2 | სამეცნიერო-ტექნიკური დოკუმენტაციის სისტემატიზაცია პროექტების ნაწილების, სტადიების, პრობლემების ეტაპების (თემების) გრაფიკული დოკუმენტაციის 25000X0.60/10=1500.00 | 10 ფურცელი | 0.60 | 25000 ფურცელი | 1500.00 |
| 6. | 1.15 | არასწორად ფორმირებული საქმეების დაშლა, სამაგრების ამოღება 1000X0.50=500.00 | 1 საქმე | 0.50 | 1000 საქმე | 500.00 |
| 7. | 1.16.1 | მმართველობითი, შემოქმედებითი და სამეცნიერო-ტექნიკური საქმეების შეკერვა 800X0.50=400.00 | 1 შესანახი ერთეული | 0.50 | 800 შესანახი ერთეული | 400.00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. | 1.17 | საქმეში ფურცლების ნუმერაცია და ხელახალი გადანომრვა 80000X1.00/100=800.00 | 100 ფურცელი | 1.00 | 80000 ფურცელი | 800.00 |
| 9. | 1.18 | საქმის ყდის ან სატიტულო ფურცლის გაფორმება 1600X0.20=320.00 | 1 ყდა | 0.20 | 1600 ყდა | 320.00 |
| 10. | 1.19 | სატიტულო და დამამოწმებელი ფურცლების ჩაწებება 1600X0.20/10=32.00 | 10 ფურცელი | 0.20 | 1600 საქმე | 32.00 |
| 11. | 1.21 | საქმის ყდაზე საარქივო შიფრის და შტამპის დასმა 1600X0.30/10=48.00 | 10 შესანახი ერთეული | 0.30 | 1600 საქმე | 48.00 |
| 12. | 1.22 | საქმეთა მოთავსება ყუთებში ან შენაკრავების ფორმირება 1600X1.00/10=160.00 | 10 შესანახი ერთეული | 1.00 | 1600 საქმე | 160.00 |
| 13. | 1.23 | იარლიყების შედგენა, კოლოფზე დაწებება 320X0.20=64.00 | 1 იარლიყი | 0.20 | 320 იარლიყი | 64.00 |
| 14. | 1.24 | კოლოფების ან შენაკრავების განლაგება 320X1.00/10=32.00 | 10 შენაკრავი | 1.00 | 320 შენაკრავი | 32.00 |
| 15. | 1.25 | მოწესრიგების პროცესში საქმეთა გადაადგილება სამუშაო ოთახში 1600X1.00/10=160.00 | 10 შესანახი ერთეული | 1.00 | 1600 საქმე | 160.00 |
| 16. | 1.26.1 | საქმის ანაწერის დაბეჭდვა 1600X0.15=240.00 | 1 სათაური | 0.15 | 1600 სათაური | 240.00 |
| 17. | 1.27.2 | ანაწერის წინასიტყვაობის შედგენა 1X28.00=28.00 | 1 წინასიტყვაობა | 28.00 | 1 წინასიტყვაობა | 28.00 |
| 18. | 1.29 | ანაწერის გაფორმება 1X10.00=10.00 | 1 ანაწერი | 10.00 | 1 ანაწერი | 10.00 |
| 19. | 1.34 | დოკუმენტების მოწესრიგების დამთავრების აქტის შედგენა 1X11.00=11.00 | 1 აქტი | 11.00 | 1 აქტი | 11.00 |
| 20. | 1.35 | საქმეთა გამტვერიანება 1600X5.00/100=80.00 | 100 შესანახი ერთეული | 5.00 | 1600 საქმე | 80.00 |

სულ: 6274,70 (ექვსიათას ორასსამოცდათოთხმეტი ლარი და სამოცდაათი თეთრი) ლარი.

ხელწერილი
ინტერესთა კონფლიქტის არარსებობის შესახებ

ქ. თბილისი 04.04.2022 წელი

ქვემოთ ხელის მომწერი და ხელშეკრულების გაფორმებაზე უფლებამოსილი პირი ვადასტურებ, რომ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის 2022 წლის ადგილობრივი ბიუჯეტის სახსრებით, შემსყიდველის 2002 - 2003 წლების საარქივო დოკუმენტების სამეცნიერო-ტექნიკური დამუშავების, მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვაში, მონაწილე მიმწოდებელთან (სსიპ „საქართველოს ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო - თბილისის ცენტრალური არქივი") მიმართებაში, ჩემი მონაწილეობა არ ეწინააღმდეგება „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ" საქართველოს კანონის მე–8 მუხლის მოთხოვნებს და აღნიშნულ შესყიდვაში მონაწილეობით ინტერესთა კონფლიქტში არ ვიმყოფები.

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის
ადმინისტრაციის პირველადი სტრუქტურული
ერთეულის ხელმძღვანელი (ადმინისტრაციის უფროსი) ვლადიმერი ჭიღლაძე

**ხელწერილი**
**ინტერესთა კონფლიქტის არარსებობის შესახებ**

ქ. თბილისი 04.04.2022 წელი

ქვემოთ ხელის მომწერნი ვადასტურებთ, რომ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის 2022 წლის ადგილობრივი ბიუჯეტის სახსრებით, შემსყიდველის 2002 - 2003 წლების საარქივო დოკუმენტების სამეცნიერო-ტექნიკური დამუშავების, მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვის განხორციელებაში, მიმწოდებლის (სსიპ „საქართველოს ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო - თბილისის ცენტრალური არქივი") შერჩევის და ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების კონტროლის (ზედამხედველი) პროცესში ჩვენი მონაწილეობა არ ეწინააღმდეგება „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ" საქართველოს კანონის მე–8 მუხლის მოთხოვნებს და აღნიშნულ შესყიდვაში მონაწილეობით ინტერესთა კონფლიქტში არ ვიმყოფებით.

**შემსყიდველის მხრიდან მიმწოდებლის შერჩევაში მონაწილე და ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებაზე კონტროლის (ზედამხედველი) განმახორციელებელი პირები:**

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციის ლოჯისტიკის სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (სამსახურის უფროსი) — მამუკა მელიქიძე

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციის ლოჯისტიკის სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (სამსახურის უფროსის მოადგილე) — ნოდარ სირბილაშვილი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციის ლოჯისტიკის სამსახურის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილების მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (განყოფილების უფროსი) — გიორგი ქვაჩახია

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ლოჯისტიკის სამსახურის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილების მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი — დავით კუტალაძე