

**ხელშეკრულება № 2021/10/185**  
**სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ**  
**(გამარტივებული შესყიდვა)**

ქ. თბილისი

30 დეკემბერი, 2020 წელი

ერთი მხრივ, საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი სსიპ - საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტო (შემდგომში - შემსყიდველი), წარმოდგენილი შესყიდვების სამსახურის უფროსის ვახტანგ შავგულიძე სახით და მეორე მხრივ, საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი სსიპ - იუსტიციის სახლი (შემდგომში - მიმწოდებელი), წარმოდგენილი იუსტიციის სახლის აღმასრულებელი დირექტორის მოვალეობის შემსრულებლის, ავთანდილ კობხრიძის სახით, შემდგომში ერთობლივად წოდებულნი როგორც - მხარეები, სსიპ „საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს“ SMP200004962 მიმართვაზე სსიპ შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 4 დეკემბრის №4906 განკარგულების, „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების - საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს, სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს, აღსრულების ეროვნული ბიუროს, ციფრული მმართველობის სააგენტოსა და დანაშაულის პრევენციის, არასაპატიმრო სასჯელთა აღსრულებისა და პრობაციის ეროვნული სააგენტოს მიერ სსიპ - იუსტიციის სახლის მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვების გამარტივებული შესყიდვის საშუალებით განხორციელების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2020 წლის 17 დეკემბრის №2485 განკარგულებისა და „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-10<sup>1</sup> მუხლის მე-3 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, გამარტივებული შესყიდვის წესით დებენ წინამდებარე ხელშეკრულებას და თანხმდებიან შემდეგზე:

**მუხლი 1. ხელშეკრულების საგანი**

1.1 ხელშეკრულების საგანია ადმინისტრაციული მომსახურების (CPV - 75120000) (შემდგომში - მომსახურება) შესყიდვა.

1.2 ხელშეკრულების მიზნებისთვის ადმინისტრაციული მომსახურება გულისხმობს მიმწოდებლის მხრიდან შემსყიდველის სახელით დაინტერესებული პირისათვის მომსახურებების გაწევას და დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში, შემსყიდველის მიერ მომზადებული ელექტრონული დოკუმენტის ამონაბეჭდის (მატერიალური ასლის) მიმწოდებლის მიერ დადასტურებასა და საკუთარი ბეჭდით/შტამპით დამოწმებას.

1.3 მომსახურების მიწოდების მიზნით, მიმწოდებლის მიერ განსახორციელებელი მოქმედებები განისაზღვრება წინამდებარე ხელშეკრულების №1 დანართის შესაბამისად.

1.4 №2 დანართით გათვალისწინებულ მოქმედებებს მიმწოდებელი ახორციელებს თავისი ტერიტორიული ორგანოების, ფილიალებისა და საზოგადოებრივი ცენტრების, ასევე სტრუქტურული ერთეულის, სატელეფონო ცენტრის მეშვეობით, მათი უფლებამოსილების ფარგლების გათვალისწინებით.

## **მუხლი 2. ხელშეკრულების ღირებულება**

2.1 ხელშეკრულების საერთო ღირებულება შეადგენს **8 000 000 (რვა მილიონი) ლარს**, რომელიც მოიცავს მომსახურებასთან დაკავშირებულ ყველა ხარჯსა და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ გადასახადებს (მათ შორის დღგ).

2.2. მომსახურების ყოველთვიური ღირებულება შეადგენს არანაკლებ **666 666.66 (ექვსას სამოცდაექვსი ათას ექვსას სამოცდაექვსი ლარი და სამოცდაექვსი თეთრი) ლარს**.

## **მუხლი 3. მომსახურების გაწევის ვადები**

ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მომსახურება უნდა განხორციელდეს 2021 წლის განმავლობაში, 2021 წლის 1 იანვრიდან 31 დეკემბრის ჩათვლით.

## **მუხლი 4. მომსახურების მიღება-ჩაბარების წესი**

4.1 მომსახურების მიღება-ჩაბარება ხდება ეტაპობრივად, ყოველი მომდევნო თვის 5 რიცხვამდე მიღება-ჩაბარების აქტის ხელმოწერით.

4.2 მიღება-ჩაბარების აქტზე ხელმომწერ პირებს წარმოადგენენ: შემსყიდველის მხრიდან სამეურნეო სამსახურის უფროსი ან მისი მოვალეობის შემსრულებელი, მიმწოდებლის მხრიდან - აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილე (ოპერაციების დირექტორი).

4.3 მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებიდან არაუგვიანეს 3 დღის ვადაში მიმწოდებელი შემსყიდველს წარუდგენს საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურას.

## **მუხლი 5. ანგარიშსწორების წესი**

5.1 ანგარიშსწორება განხორციელდება შემდეგი პირობებით:

ა) ანგარიშსწორების ვალუტა - ლარი;

ბ) ანგარიშსწორების ფორმა - უნაღდო, წინამდებარე ხელშეკრულებაში მითითებული მიმწოდებლის საბანკო რეკვიზიტების შესაბამისად;

გ) დაფინანსების წყარო: „საჯარო რეესტრის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე მიღებული შემოსავლები.

5.2 შემსყიდველი იღებს ვალდებულებას ყოველთვის ვალდებულად გადაუხადოს მიმწოდებელს მიღებული მომსახურების ღირებულება მიღება-ჩაბარების აქტის და საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურის საფუძველზე, მათი წარდგენიდან 5 (ხუთი) დღის განმავლობაში.

## **მუხლი 6. მხარეთა ვალდებულებები**

6.1 მხარეები ხელშეკრულებით ნაკისრ ვალდებულებას ასრულებენ კეთილსინდისიერების, მხარეთა ურთიერთთანამშრომლობისა და გულისხმიერების პრინციპებზე დაყრდნობით. მხარეები ვალდებულნი არიან მჭიდროდ ითანამშრომლონ ერთმანეთთან (კონსულტაციის გაწევით, ურთიერთდახმარებით და სხვ.) ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებისა და მომსახურების გაუმჯობესების მიზნით.

### **6.2 შემსყიდველი ვალდებულია:**

6.2.1 ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ვადებში უზრუნველყოს მიმწოდებლისათვის მომსახურების ღირებულების გადახდა.

6.2.2 მიმწოდებლისთვის შემსყიდველის მონაცემთა ელექტრონული ბაზის ან/და შემსყიდველის მიერ გამოყენებული სპეციალური კომპიუტერული პროგრამების ხელმისაწვდომობა და მათი გამოყენებისთვის საჭირო სხვა პირობების შექმნა უზრუნველყოს ხელშეკრულებისა და მხარეთა შეთანხმების შესაბამისად.

6.2.3 მომსახურების განსახორციელებლად აუცილებელ ფარგლებში შემსყიდველის მონაცემთა ელექტრონულ ბაზას ან/და შემსყიდველის მიერ გამოყენებულ სპეციალურ კომპიუტერულ პროგრამებთან მიმწოდებლის თანამშრომლის დაშვების მიზნით, ელექტრონული ფოსტის მისამართზე: [support@napr.gov.ge](mailto:support@napr.gov.ge); მიმწოდებლის ადმინისტრაციისა და სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამსახურის თანამშრომლის მოთხოვნის მიღებიდან არა უგვიანეს 3 (სამი) სამუშაო დღისა, უზრუნველყოს მომხმარებლის სახელისა და შესაბამისი პაროლის გაწერა და მიმწოდებლისთვის მისი მიწოდება.

6.2.4 იუსტიციის სახლის თანამშრომელთა მიერ წინამდებარე ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მომსახურების გაწევის პროცესის საქართველოს კანონმდებლობასთან და მოქმედ სამართლებრივ აქტებთან შესაბამისობის შემოწმების/მონიტორინგის მიზნით, ელექტრონული ფოსტის მისამართზე: [support@napr.gov.ge](mailto:support@napr.gov.ge); მიმწოდებლის შიდა აუდიტის სამსახურის უფროსის მოთხოვნის მიღებიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში, უზრუნველყოს სპეციალურ კომპიუტერულ პროგრამებთან იუსტიციის სახლის აუდიტის სამსახურის თანამშრომელთა დაშვება (მომხმარებლის სახელისა და შესაბამისი პაროლის შექმნა).

6.2.5 უზრუნველყოს მომსახურების განსახორციელებლად აუცილებელი სერვერული და ქსელური ინფრასტრუქტურის, ინფორმაციულ-ტექნოლოგიური (IT) კომუნიკაციების გამართული ფუნქციონირება.

6.2.6 საკუთარი ინფრასტრუქტურის (მათ შორის პროგრამული ინფრასტრუქტურის) წვდომაზე წინასწარ ცნობილი შეფერხების თაობაზე, რომელმაც შესაძლოა გავლენა იქონიოს მომსახურების განხორციელებაზე, აცნობოს მიმწოდებელს შეფერხებამდე არაუგვიანეს 2 (ორი) სამუშაო დღით ადრე, ხოლო გაუთვალისწინებელი შეფერხების შემთხვევაში - დაუყოვნებლივ.

6.2.7 საკუთარი ინფრასტრუქტურის (მათ შორის პროგრამული ინფრასტრუქტურის) ცვლილების თაობაზე, რომელმაც შესაძლოა გავლენა იქონიოს მომსახურების განხორციელებაზე, აცნობოს მიმწოდებელს ცვლილებამდე არაუგვიანეს 5 (ხუთი) სამუშაო დღით ადრე.

6.2.8 მიმწოდებლის მოთხოვნის შემთხვევაში, გონივრულ ვადაში უზრუნველყოს მომსახურების განსახორციელებლად აუცილებელი ბეჭდებისა და შტამპების მიწოდება.

6.2.9 უზრუნველყოს მიმწოდებლის ინფორმირება კანონმდებლობაში განსახორციელებელი ცვლილების შესახებ, რომელიც გავლენას ახდენს ხელშეკრულების №2 დანართით გათვალისწინებული მოქმედების შესრულებაზე, თუ მათი მიღების ან ექსპერტიზის პროცესში შემსყიდველი იღებს მონაწილეობას, ან მისთვის ცნობილია ამგვარი ცვლილებების შესახებ.

6.2.10 პროგრამული ცვლილებების განხორციელების შემთხვევაში, რომლებიც საჭიროებენ დამატებით განმარტებას დაუყოვნებლივ მიაწოდოს მიმწოდებელს შესაბამისი ინსტრუქცია/განმარტება.

6.2.11 საკანონმდებლო ცვლილებასთან დაკავშირებულ კონკრეტულ საკითხებზე, რომლებიც საჭიროებენ დამატებით განმარტებას, მიმწოდებლის მოთხოვნის შემთხვევაში, შემსყიდველის კომპეტენციის ფარგლებში, მიაწოდოს მიმწოდებელს თავისი პოზიცია;

6.2.12 უზრუნველყოს მიმწოდებლის ინფორმირება შემსყიდველის მიერ დადგენილი სარეგისტრაციო პრაქტიკის იმგვარ ცვლილებასთან დაკავშირებით, რომელიც გავლენას ახდენს ამ ხელშეკრულების №2 დანართით გათვალისწინებული მოქმედების შესრულებაზე.

6.2.13 შეუთანხმოს მიმწოდებელს ხელშეკრულების დადების შემდეგ შექმნილი ახალი პროდუქტის მომხმარებლისთვის მიწოდების ფორმები, პროცედურები და პროდუქტის მიწოდების დაწყების ვადები, თუ აღნიშნული პროდუქტის მიწოდება უნდა განხორციელდეს მიმწოდებლის ტერიტორიული ორგანოების მეშვეობით.

6.2.14 არანაკლებ წელიწადში ორჯერ მიმწოდებლის თანამშრომლებისათვის (არა უმეტეს 50 კაციანი ჯგუფი) ჩაატაროს ტრენინგი ახალი პროდუქტის გაცნობისა და არსებული სერვისების მიწოდებასთან დაკავშირებული პრაქტიკის გაცნობისა და არსებული პრობლემების განხილვის მიზნით.

6.2.15 განსაზღვროს მიმწოდებლისაგან დასმული შეკითხვების მიღებაზე, კოორდინირებასა და შემსყიდველის მიერ მომზადებული პასუხების მიწოდებაზე პასუხისმგებელი პირი.

### **6.3 მიმწოდებელი ვალდებულია:**

6.3.1 მომსახურება განახორციელოს ჯეროვნად და კეთილსინდისიერად.

6.3.2 ხელშეკრულების №2 დანართით გათვალისწინებული მოქმედებების განხორციელებისას დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობით, შემსყიდველის სამართლებრივი აქტებითა და ხელშეკრულებით დადგენილი წესები.

6.3.3 ხელშეკრულების №2 დანართით გათვალისწინებული მოქმედებების განხორციელების პროცესში შემსყიდველის მონაცემთა ელექტრონული ბაზიდან მიღებული ინფორმაცია გამოიყენოს მხოლოდ ამ ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მოქმედებების განხორციელებლად და არ დაუშვას მიღებული ინფორმაციის გადაცემა ან სხვაგვარი ხელმისაწვდომობა მესამე პირებისათვის.

6.3.4 უზრუნველყოს მომსახურების განხორციელებისთვის აუცილებელი ტექნიკისა და კომუნიკაციების (მათ შორის ინტერნეტ კავშირის) გამართული ფუნქციონირება.

6.3.5 საკუთარ ინფრასტრუქტურასთან (მათ შორის პროგრამულ ინფრასტრუქტურასთან) დაკავშირებული წინასწარ ცნობილი შეფერხების თაობაზე, რომელმაც შესაძლოა გავლენა იქონიოს მომსახურების განხორციელებაზე, აცნობოს შემსყიდველს შეფერხებამდე არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღით ადრე, ხოლო გაუთვალისწინებელი შეფერხების შემთხვევაში - დაუყოვნებლივ.

6.3.6 შემსყიდველს აცნობოს მომხმარებლის მომსახურებასთან დაკავშირებული ნებისმიერი ცვლილება, რომელიც დაკავშირებულია მომსახურების განხორციელებასთან.

6.3.7 1 (ერთი) სამუშაო დღის ვადაში, ელექტრონული ფოსტის მისამართზე: support@napr.gov.ge, აცნობოს შემსყიდველს იმ თანამშრომლის გათავისუფლების თაობაზე, რომელსაც ხელშეკრულების საფუძველზე ჰქონდა დაშვება შემსყიდველის მონაცემთა ელექტრონულ ბაზასა ან/და შემსყიდველის მიერ გამოყენებულ სპეციალურ კომპიუტერულ პროგრამებთან.

6.3.8 სააგენტოს მიერ მიწოდებული ინფორმაციული ტექნოლოგიების საშუალებების ხელმისაწვდომობის შეფერხებისას შეტყობინების გამოგზავნა მოახდინონ შემდეგ ელ. ფოსტის მისამართზე: support@napr.gov.ge; ამასთან, შემსყიდველის მოთხოვნის

შესაბამისად, მიაწოდოს ინფორმაცია ან/და განახორციელოს ქმედება, რომელიც აუცილებელია ინციდენტის აღმოსაფხვრელად.

#### **6.4 მხარეები კისრულობენ ვალდებულებას:**

6.4.1. საკუთარ ინფრასტრუქტურასთან (მათ შორის პროგრამულ ინფრასტრუქტურასთან) დაკავშირებული ნებისმიერი სამუშაო ჩაატაროს იმგვარად, რომ ამით არ შეფერხდეს მეორე მხარის სამუშაო პროცესის მიმდინარეობა, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა ჩასატარებელი სამუშაოს სპეციფიკიდან ან/და გადაუდებელი საჭიროებიდან გამომდინარე შეუძლებელია აღნიშნული მოთხოვნის შესრულება.

6.4.2. ფილიალების მხრიდან მატერიალური დოკუმენტების გადმოცემა და შემსყიდველის მხრიდან აღნიშნული დოკუმენტების მიღება ხდება ყოველდღიურად, არა უგვიანეს დოკუმენტის რეგისტრაციის/შექმნის დღისა, ხოლო კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით დაჩქარებული მომსახურების მოთხოვნის შემთხვევაში, ამგვარი განცხადებების/დოკუმენტების მიღების დღესვე, რეგულარულად, ამ დოკუმენტების გადაცემისათვის აუცილებელი გონივრული ვადის გათვალისწინებით.

6.4.3. საზოგადოებრივი ცენტრების მხრიდან მატერიალური დოკუმენტების შესყიდველისთვის გადაცემა მოხდება ყოველთვიურად, შემსყიდველის უახლოეს ტერიტორიული სამსახურში, არაუგვიანეს საანგარიშო თვის დასრულებიდან 10 დღის ვადაში. იუსტიციის სახლი ვალდებულია შემსყიდველს მატერიალური დოკუმენტები გადააბაროს მხარეთა შორის შეთანხმებული წესით.

6.4.4. მიმწოდებლის მხრიდან მატერიალური დოკუმენტების გადაცემისა და შემსყიდველის მხრიდან აღნიშნული დოკუმენტების მიღების ფაქტი დასტურდება შესაბამისი ელექტრონული პროგრამის მეშვეობით, თუ მხარეთა შეთანხმებით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

6.4.5. მოახდინონ დაუყოვნებლივი რეაგირება ერთმანეთის შეკითხვებზე (მათ შორის სატელეფონო ან/და სხვა ელექტრონული რესურსების მეშვეობით გაგზავნილ შეკითხვებზე).

#### **მუხლი 7. პასუხისმგებლობა**

7.1 თითოეულ მხარეს უფლება აქვს მოსთხოვოს მეორე მხარეს ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობით ან არაჯეროვანი შესრულებით გამოწვეული ქონებრივი და არაქონებრივი (საქმიანი რეპუტაციის შელახვით გამოწვეული) ზიანის ანაზღაურება.

7.2 მიმწოდებელი ვალდებულია შემსყიდველს აუნაზღაუროს შემსყიდველის მიერ მომხმარებლისთვის დაბრუნებული საფასურის ოდენობა და სხვა ხარჯები (ასეთის

არსებობის შემთხვევაში), თუ საფასურის დაბრუნება განპირობებულია მიმწოდებლის მიერ მომსახურების განხორციელებასთან დაკავშირებული კანონმდებლობის/შემსყიდველის სამართლებრივი აქტების ან/და მხარეთა შეთანხმებით დადგენილი წესის დაუცველად ან უხარისხოდ გაწევით.

7.3 ხელშეკრულების 6.3.3 პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში შემსყიდველს ეკისრება პირგასამტეხლო 1000 (ათასი) ლარის ოდენობით.

7.4 ხელშეკრულების მე-4 მუხლით გათვალისწინებულ მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმება არ აქარწყლებს ხელშეკრულების მე-7 მუხლით გათვალისწინებულ მხარეთა პასუხისმგებლობას.

### **მუხლი 8. სამოქმედო ტერიტორია**

8.1. სააგენტოს ან მისი ტერიტორიული სამსახურის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით განცხადება შესაძლოა წარედგინოს მიმწოდებლის ნებისმიერ ტერიტორიულ ორგანოს;

8.2 სააგენტოს ან მისი ტერიტორიული სამსახურის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება, მომზადებული ინფორმაცია/კორესპონდენცია შეიძლება გაიცეს მიმწოდებლის ნებისმიერი ტერიტორიული ორგანოს მეშვეობით.

### **მუხლი 9. კომუნიკაციის პირობები**

9.1 ხელშეკრულების ფარგლებში მხარეთა შორის ინფორმაციის გაცვლა ხდება წერილობითი შეტყობინებების ან/და ხელშეკრულების 9.2 პუნქტით განსაზღვრული ერთ-ერთი ელექტრონული ფოსტის საშუალებით.

9.2 შემსყიდველის ელექტრონული ფოსტის მისამართია: [gabuladze@napr.gov.ge](mailto:gabuladze@napr.gov.ge) , ხოლო მიმწოდებლის ელექტრონული ფოსტის მისამართია: [info@psh.gov.ge](mailto:info@psh.gov.ge). აღნიშნული ელექტრონული ფოსტის მისამართების გარდა, მხარეთა შორის მიმოწერა შესაძლებელია განხორციელდეს შესაბამისი უფლებამოსილი პირების სამსახურებრივი ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით.

9.3 შეტყობინება მეორე მხარის მიერ მიღებულად ითვლება წერილობითი შეტყობინების იურიდიულ მისამართზე ჩაბარების, ხოლო შეტყობინების ელექტრონულ ფოსტაზე გაგზავნის შემთხვევაში - ელექტრონული დოკუმენტის ადრესატის საინფორმაციო სისტემაში შესვლის და ადრესატის მიერ ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მომენტიდან.

### **მუხლი 10. ხელშეკრულების შესრულების შეუძლებლობა (ფორს-მაჟორი)**

10.1 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 საომარი მოქმედებები თუ ისინი უშუალო ზემოქმედებას ახდენენ ხელშეკრულების შესრულებაზე.

10.2 მხარე, რომელსაც შეექმნა გარემოება, რომელიც შეუძლებელს ხდის ხელშეკრულების შესრულებას, სამი კალენდარული დღის ვადაში აცნობებს ხელშეკრულების მეორე მხარეს ვალდებულების შეუსრულებლობის მიზეზებს და მათი შესრულების მოსალოდნელ თარიღს, რის შემდეგაც, ნაკისრი ვალდებულებების შესრულება მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება გადაიდოს შესაბამისი გარემოების გაგრძელების ვადით.

10.3 ფორს-მაჟორული გარემოებ(ებ)ის 1 (ერთი) თვეზე მეტი ხნით გაგრძელების შემთხვევაში, მხარეები უფლებამოსილნი არიან განიხილონ წინამდებარე ხელშეკრულების შეცვლილი გარემოებებისადმი მისადაგების ან შეწყვეტის საკითხი.

## **მუხლი 11. ხელშეკრულებაში ცვლილებების შეტანა**

11.1 წინამდებარე ხელშეკრულებების პირობების შეცვლა დაუშვებელია, თუ ცვლილებების შედეგად იზრდება ხელშეკრულების ღირებულება ან უარესდება ხელშეკრულების პირობები შემსყიდველი ორგანიზაციისათვის, გარდა საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის 398-ე მუხლით გათვალისწინებული შემთხვევებისა. ამ შემთხვევაშიც ფასის ცვლილება დასაშვებია ხელშეკრულების თავდაპირველი ღირებულების არაუმეტეს 10%-სა.

11.2 წინამდებარე ხელშეკრულების პირობების შეცვლა დასაშვებია მხარეთა ერთობლივი წერილობითი შეთანხმებით, რომელიც ჩაითვლება ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილად.

11.3 ხელშეკრულება შეიძლება შეწყდეს მხარეთა ერთობლივი წერილობითი შეთანხმებით და საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს თანხმობით.

## **მუხლი 12. ხელშეკრულების ცალმხრივად შეწყვეტა**

12.1 მხარეებს უფლება აქვთ ცალმხრივად შეწყვიტონ ხელშეკრულება საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს თანხმობით, თუ მეორე მხარის მიერ კანონმდებლობის ან სახელშეკრულებო ვალდებულებათა უხეში ან/და მრავალჯერადი დარღვევისას ხარისხიანად ვერ ხორციელდება მომსახურება, ასევე კანონმდებლობით გათვალისწინებული ნებისმიერი სხვა საფუძვლის არსებობისას.



12.2 მხარე უფლებამოსილია ცალმხრივად შეწყვიტოს ხელშეკრულება მეორე მხარისთვის შეწყვეტამდე 1 (ერთი) თვით ადრე წერილობითი შეტყობინების გაგზავნის გზით. აღნიშნული ვადის გასვლისთანავე ხელშეკრულება ითვლება შეწყვეტილად.

**მუხლი 13. სადავო საკითხების გადაწყვეტის წესი**

მხარეთა შორის სადავო საკითხები წყდება მოლაპარაკების გზით. შეთანხმების მიუღწევლობის შემთხვევაში დავას განიხილავს სასამართლო.

**მუხლი 14. ხელშეკრულების ძალაში შესვლა და მოქმედების ვადა**

- 14.1 ხელშეკრულება ძალაშია ხელმოწერის და მოქმედებს 2022 წლის 1 თებერვლამდე.
- 14.2. წინამდებარე ხელშეკრულება შედგენილია ქართულ ენაზე.
- 14.3. ხელშეკრულება ხელმოწერილია საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი სსიპ - საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს შესყიდვების სამსახურის უფროსის ვახტანგ შავგულიძის და სსიპ „იუსტიციის სახლის“ აღმასრულებელი დირექტორის მოვალეობის შემსრულებლის, ავთანდილ კოხრიძის მიერ, „ელექტრონული დოკუმენტისა და ელექტრონული სანდო მომსახურების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-3 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერით.

**მუხლი 15. მხარეთა რეკვიზიტები**

სსიპ „საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტო“	სსიპ „იუსტიციის სახლი“
<p>მისამართი: თბილისი, ვ. გორგასლის ქ. № 22                      საიდენტიფიკაციო ნომერი: 202338621</p> <p>მომღები: სახელმწიფო ხაზინა                      მიმღების დასახელება: ხაზინის ერთიანი ანგარიში                      ბანკის კოდი: TRESGE22                      მიმღების ანგარიში/სახაზინო კოდი: 707427078</p>	<p>მისამართი: თბილისი, სანაპიროს ქ. №2                      საიდენტიფიკაციო ნომერი: 204580202</p> <p>მიმღები: სახელმწიფო ხაზინა                      მიმღების დასახელება: ხაზინის ერთიანი ანგარიში                      ბანკის კოდი: TRESGE22                      მიმღების ანგარიში/სახაზინო კოდი: 707467082</p>

**სსიპ - საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს უფლებამოსილებები (მომსახურებები), რომლებთან დაკავშირებითაც სსიპ - იუსტიციის სახლის ფილიალები და საზოგადოებრივი ცენტრები ახორციელებენ დანართი №2-ით გათვალისწინებულ მოქმედებებს**

1. საქართველოს კანონმდებლობით ნივთსა და არამატერიალურ ქონებრივ სიკეთეზე საჯარო რეესტრში რეგისტრაციას დაქვემდებარებული უფლებების, მათ შორის უძრავ ნივთზე უფლებისა და საკუთრების უფლებასთან დაკავშირებული ვალდებულების წარმოშობასთან, მათში ცვლილებასა და შეწყვეტასთან დაკავშირებული განცხადებების მიღება და მიღებული გადაწყვეტილების შემთხვევაში, გადაწყვეტილების, ასევე შესაბამისი ამონაწერის ან საკადასტრო გეგმის გაცემა;
2. ნივთსა და არამატერიალურ ქონებრივ სიკეთეზე საჯარო-სამართლებრივი შეზღუდვის და საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის წარმოშობასთან, მათში ცვლილებასა და შეწყვეტასთან დაკავშირებით განცხადების მიღება და მიღებული გადაწყვეტილების გაცემა;
3. მიწის მიზნობრივი დანიშნულების და სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთის კატეგორიის შეცვლის, ტყის საზღვრის დადგენის, მასში ცვლილებისა და მათი შეწყვეტის რეგისტრაციასთან დაკავშირებით განცხადების მიღება და მიღებული გადაწყვეტილების გაცემა;
4. გეოგრაფიული ობიექტების, მათი კომპლექსებისა და ნაწილების ნუმერაციის და მათ შესახებ მონაცემების, რეგისტრირებულ მონაცემებში ცვლილებისა და მათი შეწყვეტის რეგისტრაციასთან დაკავშირებით განცხადების მიღება, მიღებული გადაწყვეტილების გაცემა;
5. ნივთსა და არამატერიალურ ქონებრივ სიკეთეზე უფლების სუბიექტისა და ობიექტის საიდენტიფიკაციო მონაცემებში ცვლილების რეგისტრაციასთან დაკავშირებით განცხადების მიღება და მიღებული გადაწყვეტილების გაცემა, ხოლო რეგისტრაციის შესახებ გადაწყვეტილების შემთხვევაში, ასევე შესაბამისი ამონაწერის გაცემა;
6. მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონითა და საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით

განსაზღვრული სავალდებულო სარეგისტრაციო მონაცემების, მათში ცვლილებისა და მათი შეწყვეტის, შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოებისა და კომანდიტური საზოგადოების პარტნიორთა წილებზე საკუთრების უფლების შეზღუდვასთან დაკავშირებული ვალდებულებების წარმოშობას, მათში ცვლილებასა და მათ შეწყვეტასთან დაკავშირებით განცხადების მიღება და მიღებული გადაწყვეტილებების გაცემა, ხოლო რეგისტრაციის შესახებ გადაწყვეტილების შემთხვევაში, ასევე შესაბამისი ამონაწერის გაცემა;

7. საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებული, საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული, დაინტერესებული პირის ხელმოწერის ფაქტის დადასტურება, საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2019 წლის 31 დეკემბრის №487 ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო რეესტრის შესახებ“ ინსტრუქციით დადგენილი წესით.

8. სსიპ საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს მიერ ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვასთან დაკავშირებით ადმინისტრაციული წარმოების პროცესში გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების გაცემა;

9. სსიპ საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოსა და მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ განხილულ განცხადებებთან დაკავშირებით მომზადებული კორესპონდენციების გაცემა/გაცემის დადასტურება;

10. ქალაქის ან ელექტრონულ მატარებელზე დატანილი ამონაწერის, საკადასტრო გეგმისა და სააგენტოს მიერ მომზადებული ნებისმიერი დოკუმენტის (მათ შორის დამოწმებული ასლის) კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცემა;

11. შემსყიდველის კომპეტენციას მიკუთვნებულ ნებისმიერ საკითხთან დაკავშირებით განცხადების/დოკუმენტაციის/კორესპონდენციის მიღება, მომზადებული დოკუმენტის გაცემა.

**წინამდებარე ხელშეკრულების №1 დანართით გათვალისწინებულ სსიპ - საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს უფლებამოსილებებთან (მომსახურებებთან) დაკავშირებით სსიპ - იუსტიციის სახლის ფილიალებისა და საზოგადოებრივი ცენტრების მიერ განსახორციელებელი მოქმედებები**

1. დაინტერესებული პირისთვის ძირითადი ინფორმაციის მიწოდება (მათ შორის სატელეფონო და სხვა ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით) მოთხოვნილი მომსახურების მისაღებად საჭირო ქმედებებთან დაკავშირებით;
2. ადმინისტრაციული და სასამართლო ორგანოების, ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ წარმოდგენილი კორესპონდენციის მიღება (მათ შორის, განმცხადებლის ზეპირად ან წერილობით მიწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს შესაბამის კომპიუტერულ პროგრამაში განცხადების ფორმის შევსება);
3. განმცხადებლის იდენტიფიცირება მის მიერ წარმოდგენილი პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტისა ან/და შესაბამისი ელექტრონული მონაცემთა ბაზის მეშვეობით. თუ განმცხადებელი არ არის მოთხოვნაზე უფლებამოსილი პირი მისთვის ზეპირი განმარტების მიცემა შესაძლო სამართლებრივ შედეგებთან დაკავშირებით;
4. მიღებული დოკუმენტების ვიზუალური შემოწმება. დოკუმენტის გადასწორების ან/და აშკარა გაყალბების ნიშნების აღმოჩენის შემთხვევაში, სააგენტოსთვის ინფორმაციის მიწოდება შესაბამის პროგრამაში კომენტარის/შენიშვნის დაწერის გზით;
5. სააგენტოს მონაცემთა ელექტრონულ ბაზაში განმცხადებლის ან/და დაინტერესებული პირის პირადი ნომრის შესახებ ინფორმაციის მოძიება და საქმის მასალებში ასახვა. გარდა იმ შემთხვევისა, როცა განცხადების რეგისტრაცია ხდება სააგენტოს დოკუმენტბრუნვის ელექტრონულ სისტემაში;
6. განცხადების რეგისტრაცია (შემსყიდველის სპეციალურ კომპიუტერულ პროგრამაში განცხადებისათვის ნომრის მინიჭების უზრუნველყოფა); განცხადებაში სავალდებულო ინფორმაციისა და რეკვიზიტების სრულად ასახვის შემოწმება;
7. სააგენტოს სპეციალურ კომპიუტერულ პროგრამაში სავალდებულო და/ან საკითხის გადასაწყვეტად საჭირო ველების შევსება კანონმდებლობითა და სააგენტოს მიერ დადგენილი წესების შესაბამისად;
8. წარმოდგენილი დოკუმენტების შემოწმება (არის თუ არა წარმოდგენილი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ყველა დოკუმენტი). იმ შემთხვევაში თუ არ არის წარმოდგენილი/ვერ ხერხდება კანონმდებლობით გათვალისწინებული რომელიმე

დოკუმენტის/ინფორმაციის მოძიება, განმცხადებლისთვის ზეპირი განმარტების მიცემა დოკუმენტის წარმოდგენლობით გამოწვეული შესაძლო სამართლებრივი შედეგების შესახებ;

9. დოკუმენტის დედნის/დამოწმებული ასლის წარმოდგენლობის შემთხვევაში, დოკუმენტის წარმოდგენის ვალდებულების თაობაზე დაინტერესებული პირის ინფორმირება;

10. განცხადების დანართში განცხადებაზე თანდართული დოკუმენტების სრულყოფილად მითითება და ჩამონათვალის წარმოდგენილ დოკუმენტებთან შედარება;

11. საჭიროების შემთხვევაში სააგენტოს სპეციალურ კომპიუტერულ პროგრამაში საქმესთან დაკავშირებით კომენტარის გაკეთება შემდეგ საკითხებზე:

ა) კანონმდებლობით გათვალისწინებული ან/და საქმის გადაწყვეტისათვის საჭირო დოკუმენტის წარმოდგენლობის შესახებ;

ბ) დოკუმენტში გადასწორების ან/და გაყალბების აშკარა ნიშნების აღმოჩენის შესახებ;

გ) დაინტერესებული პირის მიერ დამატებითი დოკუმენტის/ინფორმაციის წარმოდგენის შესახებ;

დ) სარეგისტრაციო წარმოების შეჩერების/შეწყვეტის/უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილების მიღების ალბათობის შესახებ უფლებამოსილი პირის გაფრთხილების თაობაზე;

ე) საქმისწარმოების შეწყვეტის თაობაზე უფლებამოსილი პირის სურვილისა და მის მიერ დამატებითი განცხადების წარმოდგენის შესახებ;

ვ) საკითხის გადაწყვეტისთვის საჭირო სხვა ინფორმაციის შესახებ.

12. დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით განცხადების მიღების შემთხვევაში დოკუმენტის ელექტრონულად ასახვა, დაინტერესებული პირისათვის კანცელარიის მიღების ბარათის გადაცემა და განცხადების მიღების შესაბამის ბარათზე ხელმოწერით დადასტურება;

13. დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით მომზადებული დოკუმენტის გაცემის შემთხვევაში, მისი გაცემის ფაქტის დადასტურების მიზნით, შესაბამისი გაცემის ბარათის დაინტერესებული პირის მიერ ხელმოწერის უზრუნველყოფა;

14. საჭიროების შემთხვევაში განცხადების ან/და მისი დანართების ამობეჭდვა და მასზე უფლებამოსილი პირის ხელმოწერის უზრუნველყოფა.

15. შესაბამისი კორესპონდენციის უფლებამოსილი პირისთვის გადაცემის ფაქტის დადასტურება/სააგენტოს სპეციალურ კომპიუტერულ პროგრამაში შესაბამისი აღნიშვნის გაკეთება;

16. უფლებამოსილი პირისთვის, მისი მოთხოვნის შემთხვევაში, განცხადებასთან დაკავშირებული ინფორმაციის, დოკუმენტის ან/და სააგენტოს გადაწყვეტილების, მოძიება/ბეჭდვა/გადაცემა, გარდა იმ მასალებისა, რომლებიც წარმოადგენს უშუალოდ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადებასთან დაკავშირებულ, შიდაუწყებრივი ხასიათის დოკუმენტაციას. დოკუმენტის/გადაწყვეტილების უფლებამოსილი პირისთვის გადაცემის დადასტურების მიღება;

17. უფლებამოსილი პირისთვის მისი მოთხოვნის შემთხვევაში სააგენტოს მიერ მიღებული უარყოფითი გადაწყვეტილების ზოგადი განმარტება;

18. დამზადებული დოკუმენტის უფლებამოსილი პირისთვის გაცნობის უზრუნველყოფა;

19. უფლებამოსილი პირის მოთხოვნის შემთხვევაში, განცხადებასთან დაკავშირებით წარდგენილ მიწის ნაკვეთის საკადასტრო აგეგმვით/აზომვით ნახაზში ხარვეზის აღმოჩენის შედეგად სააგენტოს მიერ მიღებულ შუალედურ გადაწყვეტილებაზე, დაინტერესებული პირისათვის განმარტების მიცემა, კერძოდ, რა ქმედების განხორციელება/დამატებითი დოკუმენტის/ინფორმაციის წარდგენაა საჭირო ხარვეზის აღმოსაფხვრელად (აღნიშნულ ქმედებებს ახორციელებს მხოლოდ მიმწოდებლის ფილიალი - თბილისის იუსტიციის სახლი).

20. „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს მიერ გაწეული მომსახურების საფასურის განაკვეთების, საფასურის გადახდევინების წესის და მომსახურების ვადების“ შესახებ საქართველოს მთავრობის №509 დადგენილებით გათვალისწინებული მომსახურებისთვის დადგენილი საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტის მიღება. სააგენტოს შესაბამის ელექტრონულ პროგრამაში გადახდის ფაქტის დადასტურება, მომსახურების გამწევი ბანკისა და ქვითრის რეკვიზიტების, ასევე გადახდილი თანხის ოდენობის მითითებით. ეს წესი არ ვრცელდება დაინტერესებული პირის მიერ საფასურის ელექტრონული გადახდის შემთხვევებზე;

21. უფლებამოსილი პირის მოთხოვნის შემთხვევაში, „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს მიერ გაწეული მომსახურების საფასურის განაკვეთების, საფასურის გადახდევინების წესის და მომსახურების ვადების“ შესახებ საქართველოს მთავრობის №509 დადგენილებით გათვალისწინებული მომსახურებისთვის დადგენილი საფასურის საბანკო პლასტიკური ბარათების (ჩიპური პოს ტერმინალების) მეშვეობით გადახდის უზრუნველყოფა;

22. შემსყიდველის მიერ მოწოდებული გადაწყვეტილების საფუძველზე, რომელიც გამოტანილია წარდგენილ დოკუმენტებში ხარვეზის აღმოჩენის ან/და კანონმდებლობით გათვალისწინებული დოკუმენტების არასრულყოფილად წარდგენის შედეგად, მიმწოდებელი, მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის - სატელეფონო ცენტრის მეშვეობით განახორციელებს დაინტერესებული პირისათვის განმარტების მიცემას რა ქმედების განხორციელება/დამატებითი დოკუმენტის/ინფორმაციის წარდგენაა საჭირო ხარვეზის აღმოსაფხვრელად და დაინტერესებული პირის მოთხოვნის დასაკმაყოფილებლად. ეს წესი არ ვრცელდება მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირებისა და მოქალაქეთა პოლიტიკური გაერთიანებების (პარტიების) რეესტრებში წარდგენილ განცხადებებზე მიღებულ გადაწყვეტილებებთან მიმართებაში.

23. მომხმარებლის მოთხოვნის შემთხვევაში, შემსყიდველის მიერ მომზადებული ელექტრონული დოკუმენტის უფლებამოსილი პირისთვის გადაცემამდე, მიმწოდებლის უფლებამოსილი თანამშრომელის მიერ ელექტრონული დოკუმენტის ამონაბეჭდის (მატერიალური ასლის) დადასტურება ხელმოწერით და იუსტიციის სახლის შესაბამისი ბეჭდით/შტამპით დამოწმება.