სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ № 2020/02-86
(გამარტივებული შესყიდვა)

ქ. თბილისი **28 დეკემბერი, 2020 წელი**

ერთი მხრივ, საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი **სსიპ - დანაშაულის პრევენციის, არასაპატიმრო სასჯელთა აღსრულებისა და პრობაციის ეროვნული სააგენტო** (შემდგომში – შემსყიდველი), წარმოდგენილი სააგენტოს უფროსის მოადგილის **კობა ხუბუნაიას** სახით და მეორე მხრივ, საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი **სსიპ - იუსტიციის სახლი** (შემდგომში – მიმწოდებელი), წარმოდგენილი იუსტიციის სახლის აღმასრულებელი დირექტორის მოვალეობის შემსრულებლის, **ავთანდილ კოხრეიძის** სახით, შემდგომში ერთობლივად წოდებულნი როგორც – მხარეები,
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დანაშაულის პრევენციის, არასაპატიმრო სასჯელთა აღსრულებისა და პრობაციის ეროვნული სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ'' საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2019 წლის 31 დეკემბრის №485 ბრძანების მე-4 მუხლის „ნ'' და ''ო'' პუნქტების, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – იუსტიციის სახლის დებულების დამტკიცების შესახებ" საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2015 წლის 25 ივლისის №85 ბრძანებით დამტკიცებული დებულების მე-3 მუხლის „ა" და „ბ" ქვეპუნქტების, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ" საქართველოს კანონის 10^1 მუხლის მე–3 პუნქტის „დ" ქვეპუნქტის საფუძველზე, მხარეები, სსიპ ,,საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს'' SMP200004962 მიმართვაზე სსიპ შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2020 წლის 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–10^1 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 შემსყიდველის უფლებამოსილებების (დანართი №1) განხორციელებისათვის საჭირო ცალკეული მოქმედებების მიმწოდებლის მიერ განხორციელებას, ასევე დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში, შემსყიდველის მიერ დამზადებული 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 №2 დანართის შესაბამისად.
1.4 დანართი №2–ით გათვალისწინებულ მოქმედებებს მიმწოდებელი ახორციელებს თავისი ტერიტორიული ორგანოების, ფილიალების მეშვეობით (გარდა, №1-დანართის მე-10 პუნქტით გათვალისწინებული უფლებამოსილების განხორციელებისათვის საჭირო მოქმედებებისა).
1.5. ხელშეკრულების №1 დანართის მე-10 პუნქტით გათვალისწინებული უფლებამოსილების განხორციელებისათვის საჭირო მოქმედებებს განახორციელებს მიმწოდებლის ფილიალი, თბილისის იუსტიციის სახლი.

მუხლი 2. ხელშეკრულების ღირებულება

2.1. ხელშეკრულების საერთო ღირებულება შეადგენს 120 000 (ას ოცი ათასი) ლარს, რომელიც მოიცავს მომსახურებასთან დაკავშირებულ ყველა ხარჯსა და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ გადასახადებს (მათ შორის დღგ).
2.2. მომსახურების ყოველთვიური ღირებულება შეადგენს არანაკლებ 10 000 (ათი ათასი) ლარს.

მუხლი 3. მომსახურების გაწევის ვადა

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

მუხლი 4. მომსახურების მიღება–ჩაბარების წესი

4.1. ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების ინსპექტირებას განახორციელებს შემსყიდველის მხრიდან შიდა აუდიტის დეპარტამენტი.
4.2. ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მომსახურების გაწევის დადასტურების მიზნით, ინსპექტირების აქტის საფუძველზე შემსყიდველს და მიმწოდებელს შორის ფორმდება მიღება-ჩაბარების აქტი. მომსახურების მიღება–ჩაბარება ხდება ეტაპობრივად, ყოველი მომდევნო თვის 15 რიცხვამდე მიღება–ჩაბარების აქტის ხელმოწერით, რითაც დასტურდება განვლილი თვის განმავლობაში მომსახურების განხორციელება.
4.3. მიღება–ჩაბარების აქტზე ხელმომწერ პირებს წარმოადგენენ: შემსყიდველის მხრიდან ორგანიზაციული მხარდაჭერის დეპარტამენტის უფროსი - ვლადიმერ ხელაძე, ხოლო მიმწოდებლის მხრიდან აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილე (ოპერაციების დირექტორი).

4.4. მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებიდან 3 დღის ვადაში მიმწოდებელი შემსყიდველს წარუდგენს საგადასახადო ანგარიშფაქტურას, რომელიც მიღება-ჩაბარების აქტთან ერთად არის ანგარიშსწორების სავალდებულო წინაპირობა.

მუხლი 5. ანგარიშსწორების წესი

5.1. ანგარიშსწორების ფორმა – უნაღდო ანგარიშსწორება.

5.2. შემსყიდველი იღებს ვალდებულებას უზრუნველყოს მომსახურების ღირებულების გადახდა მიმწოდებლის მიერ ხელშეკრულების 4.4 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 (ათი) საბანკო დღეში.

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. ხელშეკრულების №1 დანართის მე-10 პუნქტით გათვალისწინებული უფლებამოსილების განხორციელებისათვის უზრუნველყოს შემსყიდველის მონაცემთა ელექტრონული ბაზის ან/და შემსყიდველის მიერ გამოყენებული სპეციალური კომპიუტერული პროგრამების ხელმისაწვდომობა და მათი გამოყენებისთვის საჭირო სხვა პირობების შექმნა ხელშეკრულებისა და მხარეთა შეთანხმების შესაბამისად.

6.2.3. მომსახურების განსახორციელებლად აუცილებელ ფარგლებში შემსყიდველის მონაცემთა ელექტრონულ ბაზასა ან/და შემსყიდველის მიერ გამოყენებულ სამომხმარებლო პროგრამულ უზრუნველყოფებთან მიმწოდებლის თანამშრომლის დაშვების მიზნით, ელექტრონული ფოსტის მისამართზე: pagency@prevention.gov.ge. მიმწოდებლის ადმინისტრაციისა და სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამსახურის თანამშრომლის მოთხოვნის მიღებიდან არა უგვიანეს 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოს მომხმარებლის სახელისა და შესაბამისი პაროლის შექმნა და მიმწოდებლისთვის მიწოდება. დაშვების ფარგლებს განსაზღვრავს შემსყიდველი მიმწოდებლის მოთხოვნის გათვალისწინებით.

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

6.2.5. 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.

6.2.6. საკუთარი ინფრასტრუქტურის (მათ შორის პროგრამული ინფრასტრუქტურის) ცვლილების თაობაზე, რომელმაც შესაძლოა გავლენა იქონიოს მომსახურების განხორციელებაზე, აცნობოს მიმწოდებელს ცვლილებამდე არაუგვიანეს 5 (ხუთი) სამუშაო დღით ადრე, ხოლო გამონაკლის შემთხვევაში, როცა ცვლილების განხორციელების საჭიროება გამოვლინდა აღნიშნულ 5 დღიან ვადაზე გვიან - დაუყოვნებლივ.

6.2.7. მიმწოდებლის მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში ხელშეკრულების №1 დანართის მე-10 პუნქტით გათვალისწინებული მომსახურების განხორციელების უფლებამოსილება მიანიჭოს მიმწოდებლის შესაბამის თანამშრომელს.

6.2.8. მიაწოდოს მიმწოდებელს კანონმდებლობაში განსახორციელებელი ცვლილების შესახებ შესაბამისი ნორმატიული აქტის გამოცემის უფლებამოსილების მქონე ორგანოსთვის ნორმატიული აქტის პროექტის გადაგზავნამდე აქტის პროექტი, თუ ცვლილება გავლენას ახდენს №2 დანართით გათვალისწინებული მოქმედებების განხორციელებაზე.

6.2.9. პროგრამული ან/და საკანონმდებლო ცვლილებების განხორციელების შემთხვევაში, რომლებიც საჭიროებენ დამატებით განმარტებას დაუყოვნებლივ მიაწოდოს მიმწოდებელს შესაბამისი ინსტრუქცია/განმარტება.

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

6.2.11. შეუთანხმოს მიმწოდებელს ხელშეკრულების დადების შემდეგ შექმნილი ახალი პროდუქტის მომხმარებლისთვის მიწოდების ფორმები, პროცედურები და პროდუქტის მიწოდების დაწყების ვადები, თუ აღნიშნული პროდუქტის მიწოდება უნდა განხორციელდეს მიმწოდებლის ფილიალების მეშვეობით. ახალ პროდუქტად ჩაითვლება მომხმარებლისთვის ხელშეკრულების დადების მომენტში არსებულისაგან განსხვავებული მომსახურების შეთავაზება, რომელიც გულისხმობს ჩამოთვლილი პირობებიდან ერთ - ერთს, ან რამდენიმეს ერთდროულად:

ა) არსებული მომსახურების ძირეული ცვლილება, როდესაც პროდუქტის პირობები იცვლება ისე, რომ იკარგება მანამდე მოქმედ პირობებთან თავსებადობა (თითქმის არაფერი აღარ აქვს საერთო ძველ პროდუქტთან);

ბ) ახალი პროგრამული უზრუნველყოფის დანერგვა მომსახურების მიწოდებისათვის;

გ) არსებული პროგრამული უზრუნველყოფის ძირეული ცვლილება.

6.2.12. მიმწოდებლის მოთხოვნით ან/და საჭიროების შემთხვევაში, არსებული და ახალი სერვისების გაცნობისა და პრობლემების განხილვის მიზნით, გონივრულ ვადაში მიმწოდებლის თანამშრომელთათვის ჩაატაროს ტრენინგი.

6.2.13. განსაზღვროს მიმწოდებლისაგან მატერიალური დოკუმენტების მიღებზე პასუხისმგებელი პირები. პასუხისმგებელი პირების შესახებ ინფორმაცია მიაწოდოს

მიმწოდებელს შემდეგ ელექტრონული ფოსტის მისამართზე: nabashmadze@psh.gov.ge, ხელშეკრულების გაფორმებიდან ან/და აღნიშნული პირების ცვლილებიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში.

6.2.14. განსაზღვროს მიმწოდებლისაგან დასმული შეკითხვების მიღებასა და შემსყიდველის მიერ პასუხის მომზადებასა და მიწოდებაზე პასუხისმგებელი პირი.

6.2.15. უზრუნველყოს შესაბამისი თანამშრომლის გამოყოფა, რომელთან დაკავშირებაც შესაძლებელი იქნება ნებისმიერ ტექნიკური ხასიათის ხარვეზის შემთხვევაში.

6.2.16. მიმწოდებლის მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 3 დღის ვადაში მიაწოდოს მოთხოვნილი რაოდენობის თითის ანაბეჭდის მოწყობილობა - დაქტილოსკოპი, დაქტილოსკოპის გადაცემის თაობაზე განხორციელდება მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმება. მიმწოდებლის მხრიდან მიღება-ჩაბარების აქტზე ხელმომწერ პირს წარმოადგენს - ინფრასტრუქტურის განვითარებისა და ლოჯისტიკის სამსახურის მრჩეველი, ხოლო შემსყიდველის მხრიდან - ეკონომიკური დეპარტამენტის ლოჯისტიკის მენეჯერი - ლევან ბრაგვაძე.

6.2.17. უზრუნველყოს მიმწოდებლისათვის შემსყიდველის სახელით მომსახურების გასაწევად საჭირო საშუალებების გადაცემა.

6.3 მიმწოდებელი ვალდებულია:

6.3.1. მომსახურება განახორციელოს ჯეროვნად და კეთილსინდისიერად.

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

6.3.3. მომსახურების გაწევისას (ხელშეკრულების №2 დანართით გათვალისწინებული მოქმედებების განხორციელებისას) პერსონალური მონაცემები დაამუშავოს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მონაცემთა დამუშავების პრინციპების და საფუძვლების შესაბამისად. დანართი №2–ით გათვალისწინებული მოქმედებების განხორციელების პროცესში შემსყიდველის მონაცემთა ელექტრონული ბაზიდან მიღებული ინფორმაცია გამოიყენოს მხოლოდ დანართი №2–ით გათვალისწინებული მოქმედებების განსახორციელებლად.

6.3.4. მომსახურების გაწევის (ხელშეკრულების №2 დანართით გათვალისწინებული მოქმედებების განხორციელებისას) პროცესში მიღებული/მოძიებული ინფორმაციია/დოკუმენტი გამოიყენოს მხოლოდ მომსახურების გაწევის მიზნებისათვის და არ დაუშვას აღნიშნული ინფორმაციის/დოკუმენტის ან/და შემსყიდველის მონაცემთა ელექტრონული ბაზიდან მიღებული ინფორმაციის გადაცემა ან სხვაგვარი ხელმისაწვდომობა მესამე პირებისათვის.

6.3.5. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების შესაბამისად, მონაცემთა დამმუშავებლის ვალდებულების ფარგლებში, მიიღოს პერსონალურ მონაცემთა უსაფრთხოების ზომები.

6.3.6. უზრუნველყოს მომსახურების განხორციელებისთვის აუცილებელი ტექნიკისა და კომუნიკაციების (მათ შორის ინტერნეტკავშირის) გამართული ფუნქციონირება.

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

6.3.8. შემსყიდველს შეუთანხმოს მომხმარებლის მომსახურებასთან დაკავშირებული ნებისმიერი ცვლილება, რომელიც დაკავშირებულია მომსახურების განხორციელებასთან.

6.3.9. განსაზღვროს შემსყიდველისთვის მატერიალური დოკუმენტების გადაცემაზე პასუხისმგებელი პირები. პასუხისმგებელი პირების შესახებ ინფორმაცია მიაწოდოს შემსყიდველს შემდეგ ელექტრონული ფოსტის მისამართზე: pagency@prevention.gov.ge, ხელშეკრულების გაფორმებიდან ან/და აღნიშნული პირების ცვლილებიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში .

6.3.10. 1 (ერთი) სამუშაო დღის ვადაში, ელექტრონული ფოსტის მისამართზე: pagency@prevention.gov.ge, აცნობოს შემსყიდველს იმ თანამშრომლის გათავისუფლების თაობაზე, რომელსაც ხელშეკრულების საფუძველზე ჰქონდა დაქტილოსკოპიის განხორციელების უფლებამოსილება და დაშვება შემსყიდველის მონაცემთა ელექტრონულ ბაზასა ან/და შემსყიდველის მიერ გამოყენებულ სპეციალურ კომპიუტერულ პროგრამებთან.

6.3.11. მსჯავრდებულთა აღრიცხვის ელექტრონული სისტემის ხარვეზის/მსჯავრდებულთა ელექტრონულად რეგისტრაციის შეუძლებლობის შემთხვევაში, მოახდინოს მათი რეგისტრაცია სპეციალურ ჟურნალში (რომელიც იუსტიციის სახლს გადაეცემა სააგენტოს მიერ). მატერიალური სახით აღრიცხული რეგისტრაციის მონაცემები, დასკანერებული სახით, იმავე დღეს გადაუგზავნოს სააგენტოს ელექტრონული ფოსტის მისამართზე: pagency@prevention.gov.ge.

6.4 მხარეები კისრულობენ ვალდებულებას:

6.4.1. საკუთარ ინფრასტრუქტურასთან (მათ შორის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა) 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. მიმწოდებლის მიერ მიღებული განაცხადებისა და თანდართული დოკუმენტების მატერიალური სახით გადაცემა და სააგენტოს მხრიდან აღნიშნული დოკუმენტების მიღება მოახდინონ ადგილზე. არა უგვიანეს დოკუმენტის რეგისტრაციის/შექმნის დღიდან ერთი თვის ვადაში.

6.4.3. მიმწოდებლის მხრიდან მატერიალური დოკუმენტების გადაცემისა და შემსყიდველის მხრიდან აღნიშნული დოკუმენტების მიღების ფაქტი დასტურდება შესაბამისი უფლებამოსილი პირების მიერ გაფორმებული მიღება-ჩაბარების აქტის საფუძველზე.

6.4.4. გონივრულ ვადაში მოახდინონ რეაგირება ერთმანეთის შეკითხვებზე (მათ შორის სატელეფონო ან/და სპეციალური კომპიუტერული პროგრამების მეშვეობით ან მხარეთა თანამშრომლების სამსახურებრივ ელექტრონულ ფოსტაზე 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 მე-4 მუხლით გათვალისწინებული მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმება არ ათავისუფლებს მხარეებს ხელშეკრულების მე–7 მუხლით გათვალისწინებული ზიანის ანაზღაურების ვალდებულებისაგან.

მუხლი 8. კომუნიკაციის პირობები

8.1 ხელშეკრულების ფარგლებში მხარეთა შორის ინფორმაციის გაცვლა ხდება წერილობითი შეტყობინებების ან/და ხელშეკრულების 8.2 პუნქტით განსაზღვრული ერთ-ერთი ელექტრონული ფოსტის საშუალებით.

8.2 შემსყიდველის ელექტრონული ფოსტის მისამართია: pagency@prevention.gov.ge, ხოლო მიმწოდებლის ელექტრონული ფოსტის მისამართია: info@psh.gov.ge. აღნიშნული ელექტრონული ფოსტის მისამართების გარდა, მხარეთა შორის მიმოწერა შესაძლებელია განხორციელდეს შესაბამისი უფლებამოსილი პირების სამსახურებრივი ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით.

8.3 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 მომენტიდან.

მუხლი 9. ხელშეკრულების შესრულების შეუძლებლობა (ფორს–მაჟორი)

9.1 მხარეები არ არიან პასუხისმგებელნი თავიანთი ვალდებულებების სრულ ან ნაწილობრივ შეუსრულებლობაზე, თუ ეს შეუსრულებლობა გამოწვეულია ისეთი გარემოებებით, როგორიცაა წყალდიდობა, ხანძარი, მიწისძვრა და სხვა სტიქიური

მოვლენები, აგრეთვე საომარი მოქმედებები თუ ისინი უშუალო ზემოქმედებას ახდენენ ხელშეკრულების შესრულებაზე.
9.2 მხარე, რომელსაც შეექმნა გარემოება, რომელიც შეუძლებელს ხდის ხელშეკრულების შესრულებას, 3 (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.
9.3 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 10. ხელშეკრულებაში ცვლილებების შეტანა და შეწყვეტა
10.1 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.
10.2 წინამდებარე ხელშეკრულების პირობების შეცვლა დასაშვებია მხარეთა ერთობლივი წერილობითი შეთანხმებით, რომელიც ჩაითვლება ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილად.
10.3 ხელშეკრულება შეიძლება შეწყდეს მხარეთა ერთობლივი წერილობითი შეთანხმებით და საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს თანხმობით.

მუხლი 11. ხელშეკრულების ცალმხრივად შეწყვეტა
11.1 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.
11.2 მხარე უფლებამოსილია ცალმხრივად შეწყვიტოს ხელშეკრულება მეორე მხარისთვის შეწყვეტამდე 1 (ერთი) თვით ადრე წერილობითი შეტყობინების გაგზავნის გზით. აღნიშნული ვადის გასვლისთანავე ხელშეკრულება ითვლება შეწყვეტილად.

მუხლი 12. სადავო საკითხების გადაწყვეტის წესი

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

მუხლი 13. სხვა პირობები

13.1. საკითხები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული ამ ხელშეკრულებით, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

13.2. მესამე პირებთან ურთიერთობაში მხარეები მოქმედებენ საკუთარი სახელით, ხარჯებითა და რისკით.

მუხლი 14. ხელშეკრულების ძალაში შესვლა და მოქმედების ვადა

14.1. ხელშეკრულება ძალაშია ხელმოწერის თარიღიდან და მოქმედებს 2022 წლის 1 თებერვლამდე.

14.2. წინამდებარე დოკუმენტი ხელმოწერილია სსიპ „დანაშაული პრევენციის, არასაპატიმრო სასჯელთა აღსრულებისა და პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფროსის მოადგილის კობა ხუბუნაიას და სსიპ „იუსტიციის სახლის“ აღმასრულებელი დირექტორის მოვალეობის შემსრულებლის, ავთანდილ კოხრეიძის მიერ, „ელექტრონული დოკუმენტისა და ელექტრონული სანდო მომსახურების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-3 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერით.

15. მხარეთა რეკვიზიტები და ხელმოწერა

სსიპ „დანაშაულის პრევენციის, არასაპატიმრო სასჯელთა აღსრულებისა და პრობაციის ეროვნული სააგენტო“	**სსიპ „იუსტიციის სახლი“**
მისამართი: ქ. თბილისი, ალ. ყაზბეგის გამზ.№42 საიდენტიფიკაციო ნომერი: 205390511 მიმღები: სახელმწიფო ხაზინა მიმღების დასახელება: ხაზინის ერთიანი ანგარიში ბანკის კოდი: TRESGE22 მიმღების ანგარიში/სახაზინო კოდი: 707487084	მისამართი: თბილისი, სანაპიროს ქ. №2 საიდენტიფიკაციო ნომერი: 204580202 მიმღები: სახელმწიფო ხაზინა მიმღების დასახელება: ხაზინის ერთიანი ანგარიში ბანკის კოდი: TRESGE22 მიმღების ანგარიში/სახაზინო კოდი: 707467082

Koba Khubunaia

Digitally signed by Koba Khubunaia
Date: 2020.12.28 17:03:47 +04'00'

დანართი №1

შემსყიდველის უფლებამოსილებები (მომსახურებები), რომლებთან დაკავშირებითაც მიმწოდებელი ახორციელებს დანართი №2–ით გათვალისწინებულ მოქმედებებს

1. მსჯავრდებულის საზღვარგარეთ გამგზავრების ნებართვა;
2. მსჯავრდებულის საზღვარგარეთ გამგზავრების ნებართვის გაგრძელება;
3. მსჯავრდებულის პრობაციის ბიუროში გამოცხადებაზე შეღავათით სარგებლობა;
4. მსჯავრდებულის დროებით სარეგისტრაციო ნებართვა;
5. პრობაციის სხვა ბიუროში სააღსრულებო საქმის გადატანა;
6. პირობითი მსჯავრის გაუქმება და ნასამართლობის მოხსნა;
7. ჩამორთმეული უფლებების ვადამდე აღდგენა ან ამ უფლებების ჩამორთმევის ვადის შემცირება;
8. ვიდეოპაემნით სარგებლობა;
9. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე/გაფრთხილებაზე საჩივრის შეტანა;
10. მსჯავრდებულის გამოცხადების რეგისტრაცია „სისტემაში“ ინტეგრირებული დაქტილოსკოპიის საშუალებით, თითის ანაბეჭდის იდენტიფიკაციის გზით;
11. ყველა სხვა კორესპონდენციაზე რეაგირება, რომლის ადრესატსაც წარმოადგენს ან რომლით გათვალისწინებული საკითხიც განეკუთვნება შემსყიდველის უფლებამოსილების სფეროს.

დანართი №2

წინამდებარე ხელშეკრულების დანართი №1-ით გათვალისწინებულ შემსყიდველის უფლებამოსილებებთან (მომსახურებებთან) დაკავშირებით მიმწოდებლის მიერ განსახორციელებელი მოქმედებები

1. ფიზიკური პირისთვის ძირითადი ინფორმაციის მიწოდება მოთხოვნილი მომსახურების მისაღებად საჭირო მოქმედებებთან დაკავშირებით.
2. შემსყიდველის სერვისებთან დაკავშირებით განცხადების მიღება.
3. მოთხოვნაზე უფლებამოსილი პირის იდენტიფიცირება. თუ განმცხადებელი არ არის მოთხოვნაზე უფლებამოსილი პირი მისთვის ზეპირი განმარტების მიცემა შესაძლო სამართლებრივ შედეგებთან დაკავშირებით.
4. განცხადებაში დასმული საკითხის გადასაწყვეტად/დასაკმაყოფილებლად საჭირო ინფორმაციისა და რეკვიზიტების სრულად ასახვა პროგრამაში, შემსყიდველის მიერ დადგენილი წესების/ინსტრუქციების შესაბამისად.
5. საჭიროებისას, განცხადების განხილვა–გადაწყვეტისთვის საჭირო დამატებითი დოკუმენტების მიღება.
6. განმცხადებლის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტის დედნის ფოტოასლის დამზადება (მათ შორის იმ შემთხვევაში, როდესაც განმცხადებელი უარს აცხადებს დოკუმენტის დედნის ჩაბარებაზე), მისი აღქმადობის (ხარისხიანი, წაკითხვადი ფოტოასლის დამზადების) უზრუნველყოფა და საქმეზე შესაბამისი აღნიშვნის გაკეთება.
7. საჭიროების შემთხვევაში, სპეციალურ კომპიუტერულ პროგრამაში საქმესთან დაკავშირებით კომენტარის გაკეთება.
8. მიღებული განაცხადის შემსყიდველისთვის გადაგზავნა შესაბამისი პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალებით.
9. განაცხადის ერთი ეგზემპლარის განმცხადებლისთვის გადაცემა.
10. მსჯავრდებულის გამოცხადების რეგისტრაციის მიზნით, უფლებამოსილი პირის მიერ, მისი პერსონალური მონაცემების დამუშავება, მათ შორის დაქტილოსკოპიის საშუალებით თითის ანაბეჭდით იდენტიფიკაცია.
11. დამზადებული დოკუმენტის გადაცემამდე დოკუმენტის მიღებაზე უფლებამოსილი პირის იდენტიფიცირება და შესაძლებლობის შემთხვევაში დამატებით წარმოდგენილი დოკუმენტების შესახებ საქმეზე შესაბამისი აღნიშვნის გაკეთება.
12. დამზადებული დოკუმენტის უფლებამოსილი პირისთვის გაცნობის უზრუნველყოფა;
13. მომხმარებლის მოთხოვნის შემთხვევაში, შემსყიდველის მიერ დამზადებული ელექტრონული დოკუმენტის უფლებამოსილი პირისთვის გადაცემამდე, მიმწოდებლის უფლებამოსილი თანამშრომელის მიერ ელექტრონული დოკუმენტის ამონაბეჭდის (მატერიალური ასლის) დადასტურება ხელმოწერით და იუსტიციის სახლის შესაბამისი ბეჭდით/შტამპით დამოწმება.