მ ო მ ს ა ხ ურ ე ბ ი ს ხ ე ლ შ ე კ რ უ ლ ე ბ ა

_____ _____ 2024 **ქ. თბილისი**

შპს „_____“ (ს/ნ _____) (შემდეგში - **„დამკვეთი“**), წარმოდგენილი მისი დირექტორის - _____ _____ (პ/ნ _____) სახით, ერთის მხრივ, და შპს „_____“ (ს/ნ _____) (შემდეგში - **„შემსრულებელი“**), წარმოდგენილი მისი დირექტორის - _____ _____ (პ/ნ _____) სახით, მეორეს მხრივ, **„დამკვეთი“** და **„შემსრულებელი“** ერთად წოდებულნი როგორც - **„მხარეები“**, ვთანხმდებით და ვაფორმებთ წინამდებარე ხელშეკრულებას (შემდეგში - **„ხელშეკრულება“**) შემდეგზე:

1. „ხელშეკრულების“ საგანი

1.1. **„ხელშეკრულების“** საგანია **„შემსრულებლის“** მიერ **„დამკვეთისათვის“** მომსახურების გაწევა;

1.2. მომსახურება (შემდეგში - **„მოსახურება“**) მოიცავს:

1.2.1._____
_____
_____

1.3. **„მომსახურების“** გაწევას **„შემსრულებელი“** უზრუნველყოფს საკუთარი ძალებით ან/და მოწვეული სპეციალისტების მეშვეობით, მის მიერ შემუშავებული მეთოდოლოგიისა და სამოქმედო გეგმის საფუძველზე.

2. მხარეთა უფლებები და მოვალეობები

2.1. „დამკვეთი“ ვალდებულია:

2.1.1. **„შემსრულებელს“** და მის მიერ მოვლენილ სპეციალისტთა ჯგუფს შეუქმნას შეთანხმებული, სათანადო სამუშაო პირობები;

2.1.2. გადაიხადოს **„მომსახურების“** საფასური შეთანხმებულ ვადაში და ოდენობით;

2.1.3. შეასრულოს **„ხელშეკრულებით“** და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებები.

2.2. **„დამკვეთს“** უფლება აქვს მოითხოვოს **„შემსრულებლისაგან“** ინფორმაცია, ხოლო **„შემსრულებელი“** ვალდებულია დაუყოვნებლივ მიაწოდოს **„დამკვეთს“** ინფორმაცია მომსახურების მიმდინარეობის შესახებ;

2.3. **„შემსრულებელი“** ვალდებულია:

2.3.1. გაუწიოს **„დამკვეთს“ „მომსახურება“ „ხელშეკრულებით“** შეთანხმებულ ვადებსა და მოცულობით;

2.3.2. მიაწოდოს ინფორმაცია **„დამკვეთს“ „მომსახურების“** მიმდინარეობის შესახებ;

2.3.3. სახელშეკრულებო ურთიერთობის დასრულებისას დაუბრუნოს **„დამკვეთს“** მის მიერ გადმოცემული მასალები/დოკუმენტები;

2.3.4. შეასრულოს **„ხელშეკრულებით“** და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებები.

2.4. **„შემსრულებელს“** არა აქვს უფლება **„დამკვეთის“** თანხმობის გარეშე სხვას გადააკისროს მის მიერ შესასრულებელი მომსახურება, გარდა ტექნიკური ხასიათის სამუშაოს შესრულებისა.

3. „მომსახურების“ ღირებულება და მისი გადახდის წესი

3.1. **„მომსახურების“** ღირებულება, დღგ-ს ჩათვლით, შეადგენს _____ ლარს;

3.2. **„მომსახურების“** ღირებულების გადახდა წარმოებს ორ ეტაპად: ღირებულების ____%-ს **„დამკვეთი“ „შემსრულებელს“** უხდის არაუგვიანეს **„ხელშეკრულების“** გაფორმებიდან 3 სამუშაო დღისა;

3.3. **„მომსახურების“** ღირებულების დარჩენილ ნაწილს (_____%-ს) **„დამკვეთი“** უხდის **„შემსრულებელს“, „შემსრულებლის“** მიერ **„მომსახურების“** სრულად დასრულების მომენტიდან 5 სამუშაო დღის განმავლობაში;

3.4. **„დამკვეთი“** ვალდებულია **„მომსახურების“** ღირებულების ან მისი ნაწილის გადახდის ვადის გადაცილებისათვის დამატებით გადაუხადოს **„შემსრულებელს“** პირგასამტეხლო გადაუხდელი თანხის 0,1%-ის ოდენობით ყოველ ვადაგადაცილებულ დღეზე;

3.5. **„მომსახურების“** ღირებულების გადახდა წარმოებს უნაღდო ანგარიშსწორების წესით **„შემსრულებლის“** შემდეგ საბანკო ანგარიშზე:

ბანკი:

ბანკის კოდი:

მიმღების დასახელება და ს/ნ:

ანგარიშის ნომერი:

4. ხელშეკრულების მოქმედების ვადა

4.1. **„ხელშეკრულება“** ძალაში შედის მხარეთა ხელმოწერის დღიდან და მოქმედებს 202__წლის _____ _____-მდე;

4.2. **„ხელშეკრულება“** შეიძლება შეწყდეს:

4.2.1. **„მხარეთა“** შეთანხმებით ნებისმიერ დროს;

4.2.2. **„მხარეთა“** მიერ **„ხელშეკრულებით“** ნაკისრი ვალდებულებების სრულად შესრულებით;

4.2.3. **„დამკვეთის“** მიერ ცალმხრივად, თუ

4.2.3.1. **„შემსრულებელი“** რეგულარულად არღვევს და არ ასრულებს **„ხელშეკრულებით“** გათვალისწინებულ პირობებს;

4.2.4. **„შემსრულებლის“** მიერ ცალმხრივად, თუ

4.2.4.1. **„დამკვეთი“** რეგულარულად არღვევს და არ ასრულებს **„ხელშეკრულებით“** გათვალისწინებულ პირობებს.

4.2.5. **„ხელშეკრულება“** ცალმხრივად წყდება მეორე მხარისთვის წერილობითი შეტყობინების გაგზავნიდან ___ კალენდარული დღის შემდეგ.

4.3. **„ხელშეკრულება“** შედგენილია თანაბარი ძალის მქონე ორ ეგზემპლარად, რომელთაგან თითო-თითო ეგზემპლარი გადაეცემა **„მხარეებს“**;

4.4. **„ხელშეკრულებაში“** ცვლილებების შეტანა **„მხარეებს“** შეუძლიათ წერილობითი მხოლოდ ფორმით.

„დამკვეთი“: შპს „_____“ (ს/ნ _____)

_____ /_____ _____ (პ/ნ _____), დირექტორი/

„შემსრულებელი“: შპს „_____“ (ს/ნ _____)

_____ /_____ _____ (პ/ნ _____), დირექტორი/