

## Ödənişli arxiv xidmətlərinin göstərilməsinə dair

### MÜQAVİLƏ №

Bakı şəhəri

“ ” \_\_\_\_\_ 202 - il

Ödənişli arxiv xidmətlərinin göstərilməsinə dair bu Müqavilə (bundan sonra - “Müqavilə”) bir tərəfdən \_\_\_\_\_ ünvanında yerləşən, vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi (VÖEN) \_\_\_\_\_ olan \_\_\_\_\_

Azərbaycan Respublikası dövlət arxiv xidməti təşkilatının adı

(bundan sonra - “İcraçı”) və o biri tərəfdən \_\_\_\_\_ ünvanında yerləşən (yaşayan), vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi (VÖEN) \_\_\_\_\_ və ya şəxsiyyət vəsiqəsi nömrəsi \_\_\_\_\_ olan \_\_\_\_\_

Hüquqi şəxsin adı və ya fiziki şəxsin adı, ata adı və soyadı

(bundan sonra - “Sifarişçi”) arasında bağlanmışdır.

Bundan sonra İcraçı və Sifarişçi ayrılıqda “Tərəf”, birlikdə “Tərəflər” adlandırılırla bilər.

### 1. MÜQAVİLƏNİN PREDMETİ

1.1. “Sifarişçi” \_\_\_\_\_ xidmətlərinin göstərilməsini sifariş verib “İcraçı”ya qanunvericiliklə müəyyən edilmiş xidmət haqqı məbləğini ödəməyi, “İcraçı” isə “Sifarişçi”nin qanunvericiliyə uyğun olan arxiv xidməti sifarişi üzrə \_\_\_\_\_ xidmətləri (bundan sonra - “Xidmət”) göstərməyi öhdəsinə götürür.

1.2. Göstərilən Xidmətlərin həcmi və növləri bu Müqaviləyə əlavə edilən Xidmət Aktı (və ya Aktları) ilə müəyyənləşdirilir. Bu Müqavilə üzrə göstərilən xidmət haqqının miqdarı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2023-cü il 31 iyul tarixli 251 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş normativ hüquqi akta uyğun tənzimlənir və Müqavilənin tərkib hissəsi olan xidmətlərin göstərilməsinə dair hesab-fakturada qeyd edilir.

### 2. XİDMƏTLƏRİN GÖSTƏRİLMƏ QAYDASI (İŞLƏRİN İCRASI)

2.1. Xidmətin göstərilməsi ilkin sifariş üzrə həyata keçirilir. Göstəriləcək xidmətin sifarişi “Sifarişçi” tərəfindən verilir.

2.2. “İcraçı” “Sifarişçinin” sifariş verdiyi \_\_\_\_\_ xidmətlərini həyata keçirir (iş icra edir).

2.3. “İcraçının” yerinə yetirdiyi işlər işlərin icra olunma aktı imzalanmaqla “Sifarişçi” tərəfindən təhvil alınır.

### **3. TƏRƏFLƏRİN ÖHDƏLİKLƏRİ**

3.1. "Sifarişçi"nin vəzifələri:

3.1.1. Xidmətin icra olunması üçün tələb olunan şəraiti yaratmaq, lazım olan vasitələri (materiallar) təmin edib "İcraçı"nın sərəncamına vermək;

3.1.2. Xidmətin lazımı keyfiyyətlə və vaxtında göstərilməsi üçün İcraçı tərəfindən tələb olunan bütün sənədləri və məlumatları tam şəkildə və vaxtında İcraçıya təqdim etmək.

3.1.3. Xidmətin göstərilməsi ilə əlaqədar İcraçının sorğularını cavablandırmaq.

3.1.4. İş icrasından sonra təhvil almaq;

3.1.5. Göstərilmiş xidmətin dəyərini ödəmək.

3.1.6. Xidmətin göstərilməsi ilə bağlı çəkilən zəruri xərclərin əvəzini "İcraçı"ya ödəmək;

3.1.7. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri icra etmək.

3.2. "İcraçı"nın vəzifələri:

3.2.1. Müqavilədə nəzərdə tutulan qaydada "Sifarişçi"nin müəyyən etdiyi \_\_\_\_\_ xidmətləri həyata keçirmək;

3.2.2. Xidmət göstərdiyi yeri mühafizə etmək və texniki-təhlükəsizlik qaydalarına riayət etmək;

3.2.3. Xidmətin göstərilməsi ilə əlaqədar Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq qorunan dövlət, peşə, kommersiya və ailə sirrinə aid məlumatların olduğu, habelə müəlliflik hüququ və əlaqəli hüquqlar haqqında qanunla qorunan məlumatların qanunvericiliyə uyğun məxfi saxlanmasını təmin etmək;

3.2.4. Xidmətin göstərilməsi ilə əlaqədar "Sifarişçi"yə məlumat vermək;

3.2.5. Xidməti keyfiyyətlə yerinə yetirib "Sifarişçiyə" təhvil vermək.

### **4. HESABLAŞMA QAYDASI**

4.1. Göstərilən xidmətlərin həcmi Tərəflərin razılaşması ilə müəyyən edilir və xidmətlərin göstərilməsinə dair xidmət haqqı Müqavilənin tərkib hissəsi olan hesab-fakturada qeyd edilir.

4.2. Hazırkı Müqavilə üzrə hesablaşmalar bank hesabına (Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsinin xüsusi xəzinə hesabına) köçürmə yolu ilə həyata keçirilir.

4.3 Hesablaşma Azərbaycan manatı (AZN) ilə aparılır.

### **5. MÜQAVİLƏNİN MÜDDƏTİ**

5.1. Bu Müqavilə imzalandığı gündən qüvvəyə minir və tərəflərin öz öhdəliklərini tam yerinə yetirdikdən sonra qüvvəsini itirir.

5.2. Bu Müqavilədə nəzərdə tutulan \_\_\_\_\_ xidmətləri "İcraçı" \_\_\_\_\_ il (ay) müddətində həyata keçirilməlidir.

5.3. Tərəflərin yazılı razılıqları və bildirişləri ilə müqavilənin müddəti azaldıla və ya yeni əlavə Razılaşma imzalanmaqla uzadıla bilər.

## **6. TƏRƏFLƏRİN MƏSULİYYƏTLƏRİ**

6.1. "İcraçı" müqavilədə nəzərdə tutulan xidmətin vaxtında və keyfiyyətlə icra edilməsinə məsuliyyət daşıyır.

6.2. "İcraçı" "Sifarişçi" tərəfindən ona verilmiş sənəd və əmtəə qiymətlilərinin xidmətin göstərməsi müddətində məhv olması və ya zədələnməsi riskindən qorumasına cavabdehlik daşıyır.

6.3. Sifarişçi tərəfindən nəzərdə tutulan öhdəliklərə riayət edilməməsi səbəbindən İcraçı Xidmətləri vaxtında yerinə yetirə bilməməsinə görə məsuliyyət daşıyır.

6.4. Sifarişçi işlər qurtaranadək istənilən vaxt müqavilədən imtina edə bilər, lakin icraçıya yerinə yetirilmiş işin haqqını verməli və müqavilənin ləğvi ilə vurulan zərərin əvəzini ödəməlidir.

6.5 "Sifarişçi" təqsirli, hüquqa zidd əməli nəticəsində "İcraçı"ya vurmuş olduğu zərəre görə "İcraçı" qarşısında tam olaraq məsuliyyət daşıyır və belə təqsirli, hüquqa zidd əməli nəticəsində vurmuş olduğu zərərin əvəzini tam olaraq "İcraçı"ya ödəməlidir.

## **7. QARŞISIALINMAZ HALLAR (FORS-MAJOR)**

7.1. Hər bir Tərəf qabaqcadan nəzərdə tutulması mümkün olmayan və Tərəflərin iradəsindən asılı olmayan qarşısialınmaz (fors-major) halların (təbii və texnogen fəlakətlər, epidemiya, pandemiya, yanğın, daşqın, zəlzələ, partlayış, fəvqəladə hallar və s.) təsiri nəticəsində öz öhdəliklərini icra etmədiyini sübut etdiyi halda məsuliyyət daşımır.

7.2. Qarşısialınmaz (Fors-major) halların təsiri altına düşən Tərəf bu barədə digər Tərəfi belə halların başladığı andan 3 (üç) iş günü müddətindən gec olmayaraq xəbərdar etməlidir. Digər tərəfi vaxtında xəbərdar etməmə halı qarşısialınmaz (fors-major) halına əsaslanma hüququ vermir.

7.3. Tərəflər öz öhdəliklərini dövlət orqanlarının qərarlarının icrası ilə əlaqədar icra edə bilmədikdə Müqavilənin 7.1-7.2-ci bəndlərinin tələbləri rəhbər tutulur.

## **8. MÜQAVİLƏYƏ ƏLAVƏ VƏ DƏYİŞİKLİKLƏRİN EDİLMƏSİ VƏ XİTAM VERİLMƏSİ**

8.1. Bu Müqaviləyə bütün əlavə və dəyişikliklər maraqlı tərəfin rəsmi müraciəti və tərəflərin qarşılıqlı razılığı ilə edilə bilər.

8.2. Bu Müqaviləyə edilən əlavə və dəyişikliklər onun ayrılmaz hissəsi sayılan Əlavə Razılaşma ilə rəsmiləşdirilir.

8.3. Bu Müqaviləyə Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsində nəzərdə tutulan qaydada və hallarda xitam verilə bilər.

## 9. MÜBAHİSƏLƏRİN HƏLL EDİLMƏSİ

9.1. Tərəflər arasında bu Müqavilədən irəli gələn mübahisələr Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə tənzimlənir.

9.2. Bu Müqavilədən irəli gələn bütün mübahisələr qarşılıqlı razılaşma və danışıqlar yolu ilə həll edilir.

9.3. Tərəflər arasında yaranmış mübahisələrin həllində qarşılıqlı razılaşma mümkün olmadıqda, həmin mübahisələr Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi əsasında məhkəmə qaydasında həll edilir.

## 10. YEKUN MÜDDƏALAR

10.1. Hazırkı Müqavilə ilə tənzimlənməyən müddəalar Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə nizamlanır.

10.2. Bu Müqavilə Azərbaycan dilində hər biri eyni hüquqi qüvvəyə malik və hər Tərəfdə bir nüsxə saxlanılmaqla iki nüsxədə tərtib edilir.

**YUXARIDAKILARIN TƏSDİQİ OLARAQ,** Tərəflər bu müqaviləni yuxarıda qeyd olunan tarixdə imzalayıblar:

### TƏRƏFLƏRİN ÜNVANI VƏ REKVİZİTLƏRİ:

<b>“İcraçı”:</b> Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi  VÖEN: <u>1000469951</u>  H/h: <u>AZ66CTRE00000000000002447601</u>  Bankın adı: <u>Dövlət Xəzinədarlığı Agentliyi</u>  Bankın VÖEN-i: <u>1401555071</u>  Kod: <u>210005</u>  M/h: <u>AZ41NABZ01360100000000003944</u>  SWIFT <u>CTREAZ22</u>  Rəhbər _____  (M/Y)	<b>“Sifarişçi”:</b> “ _____ ”  VÖEN: _____  H/h: _____  Bankın adı: _____  Bankın VÖEN-i: _____  Kod: _____  M/h: _____  SWIFT _____  Rəhbər _____  (M/Y)
--	--