

საქართველოს მთავრობის

დადგენილება №378

2019 წლის 6 აგვისტო

ქ. თბილისი

სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურის მიერ გაწეული ზოგიერთი ანაზღაურებადი მომსახურების სახისა და საფასურის ოდენობის დამტკიცების შესახებ

**მუხლი 1**

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-13 მუხლის 1<sup>1</sup> პუნქტის საფუძველზე, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) მიერ გაწეული ზოგიერთი ანაზღაურებადი მომსახურების სახისა და მომსახურების საფასურის ოდენობის განსაზღვრის მიზნით, დამტკიცდეს:

1. სამსახურის მიერ გაწეული ზოგიერთი ანაზღაურებადი მომსახურების სახე:

ა) საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურება;

ბ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) კონსულტაციის (მათ შორის, ინფრასტრუქტურის სფეროში) მომსახურება;

გ) გარკვეული მომსახურების გაწევის მიზნით შესაბამისი ტექნიკური დავალების შექმნის, სისტემური და ბიზნესპროცესების ანალიზის მომსახურება;

დ) ელექტრონული ფოსტის მომსახურება;

ე) ელექტრონული სისტემების, კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების შემუშავების, მხარდაჭერის ან/და განვითარების მომსახურება;

ვ) ვებგვერდის შექმნის ან/და მისი განვითარების მომსახურება;

ზ) ვებგვერდის სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსების მომსახურება;

თ) შემსყიდველი ორგანიზაციის ელექტრონული სისტემების, კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსების მიზნით შესაბამისი გამოთვლითი რესურსების (vcpu, RAM, HDD) მიწოდების მომსახურება;

ი) ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) ინფრასტრუქტურის (სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსებული შემსყიდველი ორგანიზაციის სერვერების, მონაცემთა შენახვის სისტემების, ვებგვერდების ან/და ქსელური აპარატურის) ადმინისტრირების მომსახურება.

2. სამსახურის მიერ გაწეული ზოგიერთი მომსახურების პირობა, საფასურის ოდენობა და მათი დაანგარიშების წესი:

ა) საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები (დანართი №1);

ბ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) კონსულტაციის (მათ შორის, ინფრასტრუქტურის სფეროში) მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები (დანართი №2);

გ) გარკვეული მომსახურების გაწევის მიზნით შესაბამისი ტექნიკური დავალების შექმნის, სისტემური და ბიზნესპროცესების ანალიზის მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები (დანართი №3);



დ) ელექტრონული ფოსტის მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები (დანართი №4);

ე) ელექტრონული სისტემების, კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების შემუშავების, მხარდაჭერის ან/და განვითარების მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები (დანართი №5);

ვ) ვებგვერდის შექმნის ან/და მისი განვითარების მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები (დანართი №6);

ზ) ვებგვერდის სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსების მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები (დანართი №7);

თ) ელექტრონული სისტემების, კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსების მიზნით, შესაბამისი გამოთვლითი რესურსების (vcpu, RAM, HDD) მიწოდების მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები (დანართი №8);

ი) ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) ინფრასტრუქტურის (სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსებული შემსყიდველი ორგანიზაციის სერვერების, მონაცემთა შენახვის სისტემების, ვებგვერდების ან/და ქსელური აპარატურის) ადმინისტრირების მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები (დანართი №9).

## **მუხლი 2**

ორგანიზაციები, რომლებიც გადაწყვეტენ, შეისყიდონ სამსახურისგან ამ დადგენილების პირველი მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული მომსახურებები, უნდა იყვნენ აღჭურვილი შესაბამისი IT ინფრასტრუქტურით, წინააღმდეგ შემთხვევაში, სამსახურს უფლება აქვს, უარი თქვას ასეთი ორგანიზაციებისთვის მომსახურების გაწევაზე და ამ დადგენილების მე-5 მუხლით განსაზღვრული წესით დაუბრუნოს გადახდილი მომსახურების საფასური (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

## **მუხლი 3**

ამ დადგენილებით განსაზღვრული მომსახურების საფასურის გადახდა (ანგარიშსწორება) წარმოებს ამავე დადგენილების დანართებში გასაზღვრული წესის გათვალისწინებით.

## **მუხლი 4**

ამ დადგენილებით განსაზღვრული მომსახურების საფასურები ასევე შესაძლებელია, გადახდილ იქნეს წინასწარი ანგარიშსწორების გზითაც. ამასთან, წინასწარი ანგარიშსწორების გზით ამ დადგენილების პირველი მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული მომსახურებების შესყიდვის შემთხვევაში, სამსახური თავისუფლდება წინასწარ გადასახდელი თანხის იდენტური ოდენობის გარანტიის (საავანსო საბანკო გარანტიის) წარდგენის ვალდებულებისაგან.

## **მუხლი 5**

### **გადახდილი საფასურის დაბრუნების წესი**

1. გადახდილი საფასური უბრუნდება განმცხადებელს, თუ:

ა) საფასური გადახდილია ამ დადგენილებით განსაზღვრულ განაკვეთზე მეტი ოდენობით. ამ შემთხვევაში, ბრუნდება სხვაობა გადახდილ თანხასა და დადგენილებით განსაზღვრულ განაკვეთს შორის;

ბ) განმცხადებელმა ამ დადგენილებით განსაზღვრული მომსახურების მიღებამდე უარი განაცხადა მომსახურების მიღებაზე და მოითხოვა გადახდილი თანხის დაბრუნება.

2. საფასური ბრუნდება მოთხოვნიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში. მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს გადახდილი საფასურის ნაწილობრივ ან სრულად დაბრუნების კანონიერი საფუძვლის არსებობის დასაბუთებას. მოთხოვნა წარდგენილ უნდა იქნეს საფასურის გადახდიდან 1 (ერთი) თვის ვადაში. ამ ვადის გასვლის შემდეგ გადახდილი საფასური არ ბრუნდება. ამ ვადის გაგრძელება ან გაშვებული ვადის აღდგენა დაუშვებელია.

## **მუხლი 6**

ორგანიზაცია, რომელიც ახორციელებს ამ დადგენილების პირველი მუხლით განსაზღვრული მომსახურებების შესყიდვას, შესაძლებელია, გათავისუფლდეს საფასურის გადახდისგან სამსახურის სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელ ორგანოსთან შეთანხმების საფუძველზე.

## **მუხლი 7**

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.



**საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები**

**მუხლი 1. საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურების საფასურის ოდენობები და მათი დაანგარიშების წესი:**

1. საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურების საფასურის ოდენობები:

მომსახურების ღირებულება	ერთი მომხმარებლის ერთი თვის მომსახურების საფასური დღგ-ის ჩათვლით (ლარი)	
	საჯარო სექტორი	კერძო სექტორი
საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურება	8.00	11.00

**შენიშვნა:** „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლის „ს“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული საბიუჯეტო ორგანიზაციები განიხილება, როგორც საჯარო სექტორის წარმომადგენლები, ხოლო ყველა სხვა ორგანიზაცია, როგორც კერძო სექტორის წარმომადგენლები.

2. საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურების შესყიდვის შემთხვევაში მომსახურების საფასური განისაზღვრება წინამდებარე დანართის პირველი მუხლით განსაზღვრული ერთი მომხმარებლის ერთი თვის მომსახურების საფასურის ნამრავლით შემსყიდველი ორგანიზაციის მომხმარებელთა რაოდენობაზე და მომსახურების პერიოდზე (იმ თვეების რაოდენობაზე, რა პერიოდშიც უნდა განხორციელდეს მომსახურება).

3. არასრული თვის მომსახურების ღირებულება გამოითვლება შემდეგი წესით: კერძოდ, ერთი წლის მომსახურების ღირებულება იყოფა 365-ზე და მიღებული მრავლდება იმ დღეების რაოდენობაზე, რა დღეების განმავლობაშიც უნდა განხორციელდეს მომსახურება, ამასთან წლის მომსახურების ღირებულების გამოსათვლელად ერთი მომხმარებლის ერთი თვის ღირებულება უნდა გამრავლდეს მომხმარებელთა საერთო რაოდენობაზე და აღნიშნული ნამრავლი კი – 12-ზე.

**მუხლი 2. საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურების პირობები**

1. ორგანიზაცია, რომელიც გადაწყვეტს შეისყიდოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურიდან საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურება (შემდგომში „შემსყიდველი ორგანიზაცია“), აგზავნის წერილობით შეტყობინებას სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკურ სამსახურში (შემდგომში „სამსახური“) მომსახურების შესყიდვასთან დაკავშირებით, სადაც აუცილებლად მითითებული უნდა იყოს:

- ა) მომხმარებლების რაოდენობა;
- ბ) მომსახურების გაწევის ვადა;
- გ) საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართი.

2. შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია მკაცრად დაიცვას მომხმარებლების ზღვრული ოდენობა (მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული მომხმარებელთა რაოდენობა) და



სამსახურთან შესაბამისი შეთანხმების გარეშე არ დაუშვას სისტემაში ჩართული მომხმარებლებზე მეტი მომხმარებლის ჩართვა.

3. შემსყიდველ ორგანიზაციას უფლება აქვს მოითხოვოს საქმისწარმოების ავტომატიზებულ სისტემაში (eDocument) ჩართული მომხმარებლების რაოდენობის (წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული მომხმარებლების რაოდენობის) ცვლილება. აღნიშნულ ცვლილებასთან დაკავშირებით შესაბამისი შეტყობინება ეგზავნება სამსახურს წერილობით და მომსახურების საფასური დაანგარიშდება პირველი მუხლით განსაზღვრული წესით აღნიშნული შეტყობინების მიღების დღიდან.

4. სამსახური, საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურების გაწევის დაწყებასთან დაკავშირებით, უგზავნის შემსყიდველ ორგანიზაციას შეტყობინებას/დასტურს მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართზე და სწორედ ასეთი დასტურის გაგზავნის/მიღების შემდგომ სამსახური ახორციელებს მომსახურების გაწევას.

5. სამსახური მომსახურებას ახორციელებს უწყვეტად მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ ვადაში. შესაბამისად, მომსახურების მიღებაზე შემსყიდველ ორგანიზაციასა და სამსახურს შორის ფორმდება მიღება-ჩაბარების აქტი, რომელიც შესაძლებელია გაფორმდეს როგორც ყოველთვიურად, ასევე მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ვადის ამოწურვის შემდგომ.

6. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი უნდა გაფორმდეს ყოველი თვის ბოლო სამუშაო დღიდან ან/და მე-2 მუხლის, პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ვადის ამოწურვიდან 7 (შვიდი) დღის განმავლობაში.

7. ანგარიშსწორება უნდა განხორციელდეს მომსახურების მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში.

8. საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურება მოიცავს შემდეგს:

1. სისტემის დანერგვას (ასეთის არსებობის შემთხვევაში):

ა) სისტემის (სერვერული ნაწილის) ინსტალაცია;

ბ) შემსყიდველი ორგანიზაციის შესაბამისი თანამშრომლების (კანცელარიის/საქმისწარმოების თანამშრომლები) თანამშრომელთა ტრენინგი (ერთჯერადად), მ.შ დისტანციურად;

გ) ტრენინგების მომზადება (ერთჯერადად), მ.შ დისტანციურად;

დ) სისტემის გაშვება;

ე) შემსყიდველი ორგანიზაციის თანამშრომელთა სამუშაო ადგილებზე სისტემის ტექნიკურ გამართვასთან დაკავშირებული კონსულტაცია (ერთჯერადად).

2. სისტემის მხარდაჭერას:

ა) სამომხმარებლო დოკუმენტაცია;

ბ) სატელეფონო კონსულტაციები სამუშაო დღეებში 09.00 სთ-დან – 18.00 სთ-მდე, ცხელი ხაზის ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით (1551@mof.ge, ტელ:1551);

გ) წერილობითი მოთხოვნის შემთხვევაში, მომსახურების პერიოდში, ტრენინგებისათვის 2 (ორი) დამატებითი ტრენინგის განხორციელება, მ.შ დისტანციური სწავლება.

3. სისტემის განახლებას:

ა) ახალი ვერსიის გამოსვლის შემთხვევაში არსებული სისტემის სერვერული ნაწილის განახლება;



ბ) შემსყიდველი ორგანიზაციის თანამშრომელთა სამუშაო ადგილებზე დასაყენებელი პროგრამული უზრუნველყოფის საინსტალაციო პაკეტების მიწოდება და სისტემის ტექნიკურ გამართვასთან დაკავშირებული კონსულტაცია (ერთჯერადად);

გ) სიახლებთან დაკავშირებული დოკუმენტაცია.

4. სისტემის განთავსება სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე, სისტემის ადმინისტრირებას (ასეთის არსებობის შემთხვევაში):

ა) სისტემის განთავსება სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე;

ბ) სარეზერვო კოპირება;

გ) დატვირთვის ბალანსირება;

დ) სისტემის, ქსელური და უსაფრთხოების ინფრასტრუქტურით უზრუნველყოფა.

5. 1 (ერთი) ტრენინგი (ერთჯერ) ნიშნავს ერთდროულად შემსყიდველი ორგანიზაციის მაქსიმუმ 15 (თხუთმეტი) თანამშრომლის ტრენინგს (მეცადინეობას) 2 (ორი) საათის განმავლობაში.

9. შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია ხელი შეუწყოს სამსახურს ზემოაღნიშნული ტრენინგების ჩატარებაში, ასევე უზრუნველყოს ტრენინგების ჩატარებისთვის შესაბამისი ადგილისა და თანამშრომლების გამოყოფა.

10. სამსახური არ აგებს პასუხს მესამე პირთა მიერ ან/და სხვა ელექტრონული სისტემის მეშვეობით წარმოქმნილ უწყესრიგობებზე.

დანართი №2

**ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) კონსულტაციის (მათ შორის, ინფრასტრუქტურის სფეროში) მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები**

**მუხლი 1. ინფრასტრუქტურის სფეროში ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) კონსულტაციის მომსახურების საფასურის ოდენობები და მათი დაანგარიშების წესი**

1. ინფრასტრუქტურის სფეროში ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) კონსულტაციის მომსახურების საფასურის ოდენობები:

მომსახურების დასახელება	მომსახურების საფასური დღგ-ის ჩათვლით (ლარი)
ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) კონსულტაცია (მათ შორის, ინფრასტრუქტურის სფეროში)	X

2. მომსახურების საფასური X გამოითვლება შემდეგი წესით: მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობა მრავლდება 1 კაც-საათის საფასურზე, აქედან, 1 კაც-საათის ღირებულება შეადგენს 34.00 (ოცდათოთხმეტი) ლარს, ამასთან, მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობას შემსყიდველი ორგანიზაცია განსაზღვრავს წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით



განსაზღვრული მოთხოვნის მიღებიდან 5 (ხუთი) დღის ვადაში.

**მუხლი 2. ინფრასტრუქტურის სფეროში ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) კონსულტაციის მომსახურების პირობები**

1. ორგანიზაცია, რომელიც გადაწყვეტს შეისყიდოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურიდან ინფრასტრუქტურის სფეროში ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) კონსულტაციის მომსახურება (შემდგომში „შემსყიდველი ორგანიზაცია“), ვალდებულია შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა წარუდგინოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკურ სამსახურს (შემდგომში „სამსახური“) წერილობით;
2. წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს შემსყიდველი ორგანიზაციის ელექტრონული ფოსტის მისამართს.
3. სამსახური წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის მოთხოვნის მიღებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში, ამავე დანართის მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ ელ.ფოსტის მისამართზე მიაწვდის შემსყიდველ ორგანიზაციას ინფორმაციას აღნიშნული მომსახურების საფასურთან (X) დაკავშირებით, მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობას და მომსახურების გაწევის პერიოდს.
4. შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის მიღებიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში გაუგზავნოს სამსახურს წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მისამართზე: 1551@mof.ge დასტური ან უარი მომსახურების შესყიდვასთან დაკავშირებით.
5. სამსახურს მომსახურების გაწევის ვალდებულება წარმოეშვება წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრული დასტურის მიღების შემდგომ.
6. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი შესაძლებელია გაფორმდეს როგორც მომსახურების გაწევის დასრულების შემდგომ, ასევე ყოველთვიურად (ასეთ შემთხვევაში უნდა განისაზღვროს მომსახურების ერთი დღის საფასური, კერძოდ, მომსახურების საფასური X უნდა გაიყოს მომსახურებისათვის საჭირო დღეების სრულ რაოდენობაზე, ამით დადგინდება მომსახურების ერთი დღის საფასური, ხოლო ამის შემდგომ მომსახურების ერთი დღის საფასური უნდა გამრავლდეს შესაბამის თვეში არსებულ დღეების ოდენობაზე, რითაც მივიღებთ შესაბამისი თვის მომსახურების საფასურს) მომსახურების გაწევის დასრულებიდან ან/და ყოველი მომდევნო თვის დასაწყისიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში.
7. ანგარიშსწორება უნდა განხორციელდეს მომსახურების მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში.

**დანართი №3**

**გარკვეული მომსახურების გაწევის მიზნით შესაბამისი ტექნიკური დავალების შექმნის, სისტემური და ბიზნეს პროცესების ანალიზის გაწევის მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები:**

**მუხლი 1. გარკვეული მომსახურების გაწევის მიზნით შესაბამისი ტექნიკური დავალების შექმნის/სისტემური და ბიზნესპროცესების ანალიზის გაწევის მომსახურების საფასურის ოდენობები და მათი დაანგარიშების წესი**

1. გარკვეული მომსახურების გაწევის მიზნით შესაბამისი ტექნიკური დავალების შექმნის/სისტემური და ბიზნესპროცესების ანალიზის გაწევის მომსახურების საფასურის ოდენობები:

მომსახურების დასახელება	მომსახურების საფასური დღგ-ის ჩათვლით (ლარი)
-------------------------	--



2. მომსახურების საფასური X გამოითვლება შემდეგი წესით: მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობა მრავლდება 1 კაც-საათის საფასურზე, აქედან, 1 კაც-საათის ღირებულება შეადგენს 30.00 (ოცდათი) ლარს, ამასთან, მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობას შემსყიდველი ორგანიზაცია განსაზღვრავს წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით გასაზღვრული მოთხოვნის მიღებიდან 5 (ხუთი) დღის ვადაში.

**მუხლი 2. გარკვეული მომსახურების გაწევის მიზნით შესაბამისი ტექნიკური დავალების შექმნის, სისტემური და ბიზნესპროცესების ანალიზის გაწევის მომსახურების პირობები**

1. ორგანიზაცია, რომელიც გადაწყვეტს შეისყიდოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურიდან გარკვეული მომსახურების გაწევის მიზნით შესაბამისი ტექნიკური დავალების შექმნის, სისტემური და ბიზნეს პროცესების ანალიზის გაწევის მომსახურება (შემდგომში „შემსყიდველი ორგანიზაცია“), ვალდებულია შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა წარუდგინოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკურ სამსახურს (შემდგომში „სამსახური“) წერილობით.

2. წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული მოთხოვნა უნდა იყოს მაქსიმალურად მკაფიო, მასში მაქსიმალური სიზუსტით უნდა იყოს აღწერილი ტექნიკური დავალების შესაბამისი პარამეტრები, სამსახურს უფლება აქვს არაერთხელ დააზუსტებინოს შემსყიდველ ორგანიზაციას წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული მოთხოვნა.

3. შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა ასევე უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას შემსყიდველი ორგანიზაციის საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართის შესახებ.

4. სამსახური წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტების მოთხოვნის მიღებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში, ამავე დანართის მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრულ ელ. ფოსტის მისამართზე მიაწვდის შემსყიდველ ორგანიზაციას ინფორმაციას აღნიშნული მომსახურების საფასურთან (X) დაკავშირებით, მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობას და მომსახურების გაწევის პერიოდს.

5. შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის მიღებიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში გაუგზავნოს სამსახურს წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მისამართზე: 1551@mof.ge დასტური ან უარი მომსახურების შესყიდვასთან დაკავშირებით.

6. სამსახურს მომსახურების გაწევის ვალდებულება წარმოეშვება წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული დასტურის მიღების შემდგომ.

7. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი შესაძლებელია გაფორმდეს როგორც მომსახურების გაწევის დასრულების შემდგომ, ასევე ყოველთვიურად (ასეთ შემთხვევაში უნდა განისაზღვროს მომსახურების ერთი დღის საფასური, კერძოდ, მომსახურების საფასური X უნდა გაიყოს მომსახურებისათვის საჭირო დღეების სრულ რაოდენობაზე, ამით დადგინდება მომსახურების ერთი დღის საფასური, ხოლო ამის შემდგომ, მომსახურების ერთი დღის საფასური უნდა გამრავლდეს შესაბამის თვეში არსებულ დღეების ოდენობაზე, რითაც მივიღებთ შესაბამისი თვის მომსახურების საფასურს) მომსახურების გაწევის დასრულებიდან ან/და ყოველი მომდევნო თვის დასაწყისიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში.

8. ანგარიშსწორება უნდა განხორციელდეს მომსახურების მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში.



## ელექტრონული ფოსტის მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები

### მუხლი 1. ელექტრონული ფოსტის მომსახურების საფასურის ოდენობები და მათი დაანგარიშების წესი

#### 1. ელექტრონული ფოსტის მომსახურების საფასურის ოდენობები:

მომსახურების დასახელება	საფოსტო ყუთის მაქსიმალური მოცულობა (GB)	ერთი საფოსტო ყუთისათვის ერთი თვის მომსახურების საფასური დღგ-ის ჩათვლით (ლარი)
ელექტრონული ფოსტის მომსახურება	2	6.00
	2-ზე მეტი – 5-ის ჩათვლით	9.00
	5-ზე მეტი	16.00

2. ელექტრონული ფოსტის მომსახურების შესყიდვის შემთხვევაში მომსახურების საფასური განისაზღვრება წინამდებარე დანართის პირველი მუხლით განსაზღვრული ერთი საფოსტო ყუთისათვის ერთი თვის მომსახურების საფასურის ნამრავლით შემსყიდველი ორგანიზაციის საფოსტო ყუთების რაოდენობაზე და მომსახურების პერიოდზე (იმ თვეების რაოდენობაზე, რა პერიოდშიც უნდა განხორციელდეს მომსახურება).

3. არასრული თვის მომსახურების ღირებულება გამოითვლება შემდეგი წესით: კერძოდ, ერთი წლის მომსახურების ღირებულება იყოფა 365-ზე და მიღებული მრავლდება იმ დღეების რაოდენობაზე, რა დღეებშიც განხორციელდა მომსახურება, ამასთან, წლის მომსახურების ღირებულების გამოსათვლელად ერთი საფოსტო ყუთის ერთი თვის ღირებულება უნდა გამრავლდეს საფოსტო ყუთების საერთო რაოდენობაზე და აღნიშნული ნამრავლი კი – 12-ზე.

#### მუხლი 2. ელექტრონული ფოსტის მომსახურების პირობები:

1. ორგანიზაცია, რომელიც გადაწყვეტს შეისყიდოს სსიპ საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურიდან ელექტრონული ფოსტის მომსახურება (შემდგომში „შემსყიდველი ორგანიზაცია“), ვალდებულია შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა წარუდგინოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკურ სამსახურს (შემდგომში „სამსახური“), წერილობით.

2. წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას, კერძოდ:

ა) საფოსტო ყუთების რაოდენობა;

ბ) საფოსტო ყუთების მოცულობა;

გ) მომსახურების გაწევის ვადა;

დ) საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართი.

3. შემსყიდველ ორგანიზაციას უფლება აქვს მოითხოვოს საფოსტო ყუთების რაოდენობისა და მოცულობების ცვლილება (წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული საფოსტო ყუთების რაოდენობის და მოცულობის). აღნიშნულ ცვლილებასთან დაკავშირებით შესაბამისი შეტყობინება ეგზავნება სამსახურს წერილობით და მომსახურების საფასური დაანგარიშდება პირველი მუხლით განსაზღვრული წესით აღნიშნული





შეტყობინების მიღების დღიდან.

4. სამსახური ელექტრონული ფოსტის მომსახურების გაწევის დაწყებასთან დაკავშირებით უგზავნის მომსახურების შემსყიდველ ორგანიზაციას შეტყობინებას მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართზე და აღნიშნული შეტყობინების მიღების შემდგომ სამსახური ახორციელებს მომსახურების გაწევას.

5. სამსახური მომსახურებას ახორციელებს უწყვეტად, მე-2 მუხლის, მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ ვადაში, შესაბამისად, მომსახურების მიღებაზე შემსყიდველ ორგანიზაციასა და სამსახურს შორის ფორმდება მიღება-ჩაბარების აქტი, რომელიც შესაძლებელია გაფორმდეს როგორც ყოველთვიურად, ასევე მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ვადის ამოწურვის შემდგომ.

6. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი უნდა გაფორმდეს მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ვადის ამოწურვიდან ან/და ყოველი მომდევნო თვის დასაწყისიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში.

7. ანგარიშსწორება უნდა განხორციელდეს მომსახურების მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში.

დანართი №5

**ელექტრონული სისტემების, კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების შემუშავების, მხარდაჭერის ან/და განვითარების მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები**

**მუხლი 1. ელექტრონული სისტემების, კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების შემუშავების, მხარდაჭერის ან/და განვითარების მომსახურების საფასურის ოდენობები და მათი დაანგარიშების წესი:**

1. ელექტრონული სისტემების, კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების შემუშავების, მხარდაჭერის ან/და განვითარების მომსახურების საფასურის ოდენობები:

მომსახურების დასახელება	მომსახურების საფასური დღგ-ის ჩათვლით (ლარი)
ელექტრონული სისტემების, კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების შემუშავება, მხარდაჭერა ან/და განვითარება	X

2. მომსახურების საფასური X გამოითვლება შემდეგი წესით: მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობა მრავლდება 1 კაც-საათის საფასურზე, აქედან, 1 კაც-საათის ღირებულება შეადგენს 32.00 (ოცდათორმეტი) ლარს, ამასთან, მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობას შემსყიდველი ორგანიზაცია განსაზღვრავს წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით გასაზღვრული მოთხოვნის მიღებიდან 5 (ხუთი) დღის ვადაში.

**მუხლი 2. ელექტრონული სისტემების, კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების შემუშავების, მხარდაჭერის ან/და განვითარების მომსახურების პირობები**

1. ორგანიზაცია, რომელიც გადაწყვეტს შეისყიდოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურიდან ელექტრონული სისტემების, კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების შემუშავების, მხარდაჭერის ან/და განვითარების მომსახურება (შემდგომში „შემსყიდველი ორგანიზაცია“), ვალდებულია შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა შესაბამის ტექნიკურ დავალებასთან ერთად (გარდა ელექტრონული სისტემების, კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების მხარდაჭერის მომსახურების შესყიდვისა, ასეთ შემთხვევაში სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკურ სამსახურს წარედგინება



მხოლოდ მოთხოვნა) წარუდგინოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკურ სამსახურს (შემდგომში „სამსახური“) წერილობით.

2. შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს შემსყიდველი ორგანიზაციის საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართს.

3. წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ტექნიკური დავალება უნდა იყოს მკაფიო, მასში მაქსიმალური სიზუსტით უნდა იყოს აღწერილი მოთხოვნილი ელექტრონული სისტემების, კომპიუტერული პროგრამისა თუ აპლიკაციის შესაბამისი პარამეტრები.

4. სამსახური უფლებამოსილია მხოლოდ ერთხელ მოსთხოვოს შემსყიდველ ორგანიზაციას დააზუსტოს წარმოდგენილი ტექნიკური დავალება და, თუ ასეთი დაზუსტების შემდგომაც წარმოდგენილი ტექნიკური დავალება არ იქნება საკმარისი მოთხოვნილი ელექტრონული სისტემის, კომპიუტერული პროგრამისა თუ აპლიკაციის შესაქმნელად/განსავითარებლად, სამსახური უარს განაცხადებს შემსყიდველი ორგანიზაციის მომსახურებაზე და აღნიშნულ გადაწყვეტილებას აცნობებს მე-2 მუხლის, მე-2 პუნქტის განსაზღვრულ საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართზე.

5. სამსახური წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის მოთხოვნის მიღებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში (ელექტრონული სისტემების, კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების შემუშავების, ან/და განვითარების მომსახურების შესყიდვის შემთხვევაში, თუ შემსყიდველი ორგანიზაციის მიერ წარმოდგენილი ტექნიკური დავალება აკმაყოფილებს მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრულ მოთხოვნებს), ამავე დანართის მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრულ ელექტრონული ფოსტის მისამართზე მიაწვდის შემსყიდველ ორგანიზაციას ინფორმაციას აღნიშნული მომსახურების საფასურთან (X) დაკავშირებით, მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობას და მომსახურების გაწევის პერიოდს.

6. შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის მიღებიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში გაუგზავნოს სამსახურს წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მისამართზე: 1551@mof.ge დასტური ან უარი მომსახურების შესყიდვასთან დაკავშირებით.

7. სამსახურს მომსახურების გაწევის ვალდებულება წარმოეშვება წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის მე-6 პუნქტით განსაზღვრული დასტურის მიღების შემდგომ;

8. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი შესაძლებელია გაფორმდეს როგორც მომსახურების გაწევის დასრულების შემდგომ, ასევე ყოველთვიურად (ასეთ შემთხვევაში უნდა განისაზღვროს მომსახურების ერთი დღის საფასური, კერძოდ, მომსახურების საფასური X უნდა გაიყოს მომსახურებისათვის საჭირო დღეების სრულ რაოდენობაზე, ამით დადგინდება მომსახურების ერთი დღის საფასური, ხოლო ამის შემდგომ მომსახურების ერთი დღის საფასური უნდა გამრავლდეს შესაბამის თვეში არსებულ დღეების ოდენობაზე, რითაც მივიღებთ შესაბამისი თვის მომსახურების საფასურს) მომსახურების გაწევის დასრულებიდან ან/და ყოველი მომდევნო თვის დასაწყისიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში.

9. ანგარიშსწორება უნდა განხორციელდეს მომსახურების მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში.

დანართი №6

### ვებგვერდის შექმნის ან/და მისი განვითარების მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები

მუხლი 1. ვებგვერდის შექმნის ან/და მისი განვითარების მომსახურების საფასურის ოდენობები და მათი დაანგარიშების წესი:

1. ვებგვერდის შექმნის ან/და მისი განვითარების მომსახურების საფასურის ოდენობები:



მომსახურების დასახელება	დღგ-ის ჩათვლით (ლარი)
ვებგვერდის შექმნა ან/და მისი განვითარება	X

2. მომსახურების საფასური X გამოითვლება შემდეგი წესით: მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობა მრავლდება 1 კაც-საათის საფასურზე, აქედან, 1 კაც-საათის ღირებულება შეადგენს 28.00 (ოცდარვა) ლარს, ამასთან, მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობას შემსყიდველი ორგანიზაცია განსაზღვრავს წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით გასაზღვრული მოთხოვნის მიღებიდან 5 (ხუთი) დღის ვადაში.

**მუხლი 2. ვებგვერდის შექმნის ან/და მისი განვითარების მომსახურების პირობები**

1. ორგანიზაცია, რომელიც გადაწყვეტს შეისყიდოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურიდან ვებგვერდის შექმნის ან/და მისი განვითარების მომსახურება (შემდგომში „შემსყიდველი ორგანიზაცია“), ვალდებულია შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა და შესაბამისი ტექნიკური დავალება წარუდგინოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკურ სამსახურს (შემდგომში „სამსახური“) წერილობით.

2. შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას, კერძოდ:

- ა) მოთხოვნილი ვებგვერდის დასახელებას;
- ბ) საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართს.

3. სამსახური უფლებამოსილია ვებგვერდის შექმნის ან/და მისი განვითარების მიზნით, მოსთხოვოს შემსყიდველ ორგანიზაციას დამატებითი ინფორმაციის წარმოდგენა და ამისათვის განუსაზღვროს შესაბამისი ვადა. აღნიშნული ვადის დარღვევა წარმოადგენს მომსახურების შეჩერების საფუძველს.

4. წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ტექნიკური დავალება უნდა იყოს მკაფიო, მასში მაქსიმალური სიზუსტით უნდა იყოს აღწერილი მოთხოვნილი ვებგვერდის შესაბამისი პარამეტრები.

5. სამსახური უფლებამოსილია, მხოლოდ ერთხელ, მოსთხოვოს შემსყიდველ ორგანიზაციას დააზუსტოს წარმოდგენილი ტექნიკური დავალება და, თუ ასეთი დაზუსტების შემდგომაც წარმოდგენილი ტექნიკური დავალება არ იქნება საკმარისი მოთხოვნილი ვებგვერდის შესაქმნელად ან/და მისი განვითარებისთვის, სამსახური უარს განაცხადებს შემსყიდველი ორგანიზაციის მომსახურებაზე და აღნიშნულ გადაწყვეტილებას აცნობებს მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართზე.

6. სამსახური წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის მოთხოვნის მიღებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში (თუ შემსყიდველი ორგანიზაციის მიერ წარმოდგენილი ტექნიკური დავალება აკმაყოფილებს მე-2 მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრულ მოთხოვნებს) ამავე დანართის მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ ელექტრონული ფოსტის მისამართზე მიაწვდის შემსყიდველ ორგანიზაციას ინფორმაციას აღნიშნული მომსახურების საფასურთან (X) დაკავშირებით, მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობას და მომსახურების გაწევის პერიოდს.

7. შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის მე-6 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის მიღებიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში გაუგზავნოს სამსახურს წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მისამართზე: 1551@mof.ge დასტური ან უარი მომსახურების შესყიდვასთან დაკავშირებით.

8. სამსახურს მომსახურების გაწევის ვალდებულება წარმოეშვება წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის მე-7 პუნქტით განსაზღვრული დასტურის მიღების შემდგომ.



9. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი შესაძლებელია გაფორმდეს როგორც მომსახურების გაწევის დასრულების შემდგომ, ასევე ყოველთვიურად (ასეთ შემთხვევაში უნდა განისაზღვროს მომსახურების ერთი დღის საფასური, კერძოდ; მომსახურების საფასური X უნდა გაიყოს მომსახურებისათვის საჭირო დღეების სრულ რაოდენობაზე, ამით დადგინდება მომსახურების ერთი დღის საფასური, ხოლო ამის შემდგომ მომსახურების ერთი დღის საფასური უნდა გამრავლდეს შესაბამის თვეში არსებულ დღეების ოდენობაზე, რითაც მივიღებთ შესაბამისი თვის მომსახურების საფასურს) მომსახურების გაწევის დასრულებიდან ან/და ყოველი მომდევნო თვის დასაწყისიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში.

10. ანგარიშსწორება უნდა განხორციელდეს მომსახურების მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში.

დანართი №7

**ვებგვერდის სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსების მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები**

**მუხლი 1. ვებგვერდის სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსების მომსახურების საფასურის ოდენობები და მათი დაანგარიშების წესი**

მომსახურების დასახელება	ვებგვერდის მაქსიმალური მოცულობა (GB)	ერთი თვის მომსახურების საფასური დღგ-ის ჩათვლით (ლარი)
ვებგვერდის სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსება	5-მდე	118.90
	5-დან – 10-მდე	184.10
	10-დან – 20-მდე	254.60
	20 და მეტი	564.00

**მუხლი 2. ვებგვერდის სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსების მომსახურების პირობები**

1. ორგანიზაცია, რომელიც გადაწყვეტს შეისყიდოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურიდან (შემდგომში „სამსახური“) ვებგვერდის სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსების მომსახურება (შემდგომში „შემსყიდველი ორგანიზაცია“), ვალდებულია შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა წარუდგინოს სამსახურს წერილობით.

2. შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას, კერძოდ:

- ა) ვებგვერდის დასახელებას;
- ბ) საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართს;



გ) მომსახურების გაწევის ვადას.

3. სამსახური, ვებგვერდის სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსების მომსახურების გაწევის დაწყებასთან დაკავშირებით, უგზავნის შემსყიდველ ორგანიზაციას შეტყობინებას მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართზე და აღნიშნული შეტყობინების მიღების შემდგომ სამსახური ახორციელებს მომსახურებას გაწევას.

4. სამსახური მომსახურებას ახორციელებს უწყვეტად მე-2 მუხლის, მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ ვადაში, შესაბამისად, მომსახურების მიღებაზე შემსყიდველ ორგანიზაციასა და სამსახურს შორის ფორმდება მიღება-ჩაბარების აქტი, რომელიც შესაძლებელია გაფორმდეს როგორც ყოველთვიურად, ასევე მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ვადის ამოწურვის შემდგომ.

5. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი უნდა გაფორმდეს მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ვადის ამოწურვიდან ან/და ყოველი მომდევნო თვის დასაწყისიდან – 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში.

6. ანგარიშსწორება უნდა განხორციელდეს შესაბამისი მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებიდან – 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში.

დანართი №8

**ელექტრონული სისტემების, კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსების მიზნით შესაბამისი გამოთვლითი რესურსების (vcpu, RAM, HDD) მიწოდების მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები**

**მუხლი 1. ელექტრონული სისტემების, კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსების მიზნით შესაბამისი გამოთვლითი რესურსების (vcpu, RAM, HDD) მიწოდების მომსახურების საფასურის ოდენობები**

№	რესურსი	ოდენობა	ყოველდღიური საფასური (ლარი დღგ-ის ჩათვლით)
1	სერვერული ბირთვი (Server cores)	1 vcpu	2.26
2	ოპერატიული მეხსიერება (memory)	1 GB RAM	0.82
3	მყარი დისკი (storage)	1 GB HDD	0.048

**მუხლი 2.** ელექტრონული სისტემების, ვებგვერდების, კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსების მიზნით შესაბამისი გამოთვლითი რესურსების (vcpu, RAM, HDD) მიწოდების მომსახურების შესყიდვის შემთხვევაში სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახური (შემდგომში „სამსახური“) შემსყიდველ ორგანიზაციებს მათი სისტემების განთავსების მიზნით საკუთარ სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე გამოუყოფს ისეთ რესურსს, როგორცაა: ვირტუალური პროცესორი (CPU Core (vcpu)), ოპერატიული მეხსიერება memory (RAM), მყარი დისკის მოცულობა storage (HDD). სამსახურსა და შემსყიდველ ორგანიზაციას შორის კავშირი ხორციელდება დახურული კერძო ქსელის (VPN) საშუალებით, რომლის კონფიგურაციის უზრუნველყოფა ხორციელდება 1 (ერთი) საათის ვადაში. შემსყიდველი ორგანიზაცია უზრუნველყოფილი იქნება მისი აპლიკაციის სერვერის განთავსებით სამსახურის მონაცემთა სანახის სისტემაში, მომხმარებლის მონაცემთა კონფიდენციალობა დაცულია სტანდარტული პროცედურებით.



აღნიშნული მომსახურება არ მოიცავს შემსყიდველი ორგანიზაციის მიერ სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსებული შემსყიდველი ორგანიზაციის სერვერების, მონაცემთა შენახვის სისტემების, ვებგვერდების ან/და ქსელური აპარატურის ადმინისტრირებას.

**მუხლი 3. ელექტრონული სისტემების, კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსების მიზნით შესაბამისი გამოთვლითი რესურსების (vcpu, RAM, HDD) მიწოდების მომსახურების პირობები:**

1. ორგანიზაცია, რომელიც გადაწყვეტს შეისყიდოს სამსახურიდან ელექტრონული სისტემების, კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსების მიზნით შესაბამისი გამოთვლითი რესურსების (vcpu, RAM, HDD) მიწოდების მომსახურება (შემდგომში „შემსყიდველი ორგანიზაცია“), ვალდებულია შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა წარუდგინოს სამსახურს წერილობით.

2. წინამდებარე დანართის მე-3 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული მოთხოვნა უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას, კერძოდ:

ა) მომსახურების გაწევის ვადას/პერიოდს;

ბ) საკონტაქტო ელექტრონულ ფოსტის მისამართს.

3. სამსახური მომსახურების გაწევასთან დაკავშირებით უზავნის შემსყიდველ ორგანიზაციას შეტყობინებას წინამდებარე დანართის მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ ელექტრონული ფოსტის მისამართზე და აღნიშნული შეტყობინების მიღების შემდგომ სამსახური ახორციელებს მომსახურებას გაწევას.

4. სამსახური ყოველი მომდევნო თვის დასაწყისიდან 5 (ხუთი) დღის განმავლობაში, წინამდებარე დანართის მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ ელექტრონული ფოსტის მისამართზე შემსყიდველ ორგანიზაციას უზავნის ინფორმაციას გასულ თვეში გაწეული მომსახურების დროს, მის მიერ გამოყენებული რესურსების და აღნიშნულ თვეში მომსახურების საფასურის თაობაზე.

5. მომსახურების მიღება ხორციელდება შემსყიდველ ორგანიზაციასა და სამსახურს შორის გაფორმებული მიღება-ჩაბარების აქტის საფუძველზე, რომელიც ფორმდება ყოველთვიურად, ყოველი მომდევნო თვის დასაწყისიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში.

6. ანგარიშსწორება შესაძლებელია განხორციელდეს მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ვადის ამოწურვიდან ან/და ყოველი მომდევნო თვის დასაწყისიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის განმავლობაში.

**დანართი №9**

**ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) ინფრასტრუქტურის (სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსებული შემსყიდველი ორგანიზაციის სერვერების, მონაცემთა შენახვის სისტემების, ვებგვერდების ან/და ქსელური აპარატურის) ადმინისტრირების მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები**

**მუხლი 1. ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) ინფრასტრუქტურის (სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსებული შემსყიდველი ორგანიზაციის სერვერების, მონაცემთა შენახვის სისტემების, ვებგვერდების ან/და ქსელური აპარატურის) ადმინისტრირების მომსახურების საფასურის ოდენობები და მათი დაანგარიშების წესი**

1. ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) ინფრასტრუქტურის (სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსებული შემსყიდველი ორგანიზაციის სერვერების, მონაცემთა შენახვის სისტემების, ვებგვერდების ან/და ქსელური აპარატურის) ადმინისტრირების მომსახურების საფასურის ოდენობები:



მომსახურების დასახელება	მომსახურების საფასური დღგ-ის ჩათვლით (ლარი)
ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) ინფრასტრუქტურის (სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსებული შემსყიდველი ორგანიზაციის სერვერების, მონაცემთა შენახვის სისტემების, ვებგვერდების ან/და ქსელური აპარატურის) ადმინისტრირება	X

2. მომსახურების საფასური X გამოითვლება შემდეგი წესით: მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობა მრავლდება 1 კაც-საათის ღირებულებაზე, აქედან, 1 კაც-საათის ღირებულება შეადგენს 36.00 (ოცდათექვსმეტი) ლარს, ამასთან, მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობას შემსყიდველი ორგანიზაცია განსაზღვრავს წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით გასაზღვრული მოთხოვნის მიღებიდან 5 (ხუთი) დღის ვადაში.

**მუხლი 2. ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) ინფრასტრუქტურის (სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსებული შემსყიდველი ორგანიზაციის სერვერების, მონაცემთა შენახვის სისტემების, ვებგვერდების ან/და ქსელური აპარატურის) ადმინისტრირების მომსახურების პირობები**

1. ორგანიზაცია, რომელიც გადაწყვეტს მიიღოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურიდან ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) ინფრასტრუქტურის (სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსებული შემსყიდველი ორგანიზაციის სერვერების, მონაცემთა შენახვის სისტემების, ვებგვერდების ან/და ქსელური აპარატურის) ადმინისტრირების მომსახურება (შემდგომში „შემსყიდველი ორგანიზაცია“), ვალდებულია შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა წარუდგინოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკურ სამსახურს (შემდგომში „სამსახური“) წერილობით.

2. წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს შემსყიდველი ორგანიზაციის ელექტრონული ფოსტის მისამართს.

3. სამსახური წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის მოთხოვნის მიღებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში, ამავე დანართის მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ ელექტრონული ფოსტის მისამართზე მიაწვდის შემსყიდველ ორგანიზაციას აღნიშნული მომსახურების საფასურთან (X) დაკავშირებით, მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობას და მომსახურების გაწევის პერიოდს.

4. შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის მიღებიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში, გაუზიაროს სამსახურს წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მისამართზე: 1551@mof.ge დასტური ან უარი მომსახურების შესყიდვასთან დაკავშირებით.

5. სამსახურს მომსახურების გაწევის ვალდებულება წარმოემდება წინამდებარე დანართის მე-2 მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრული დასტურის მიღების შემდგომ.

6. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი შესაძლებელია გაფორმდეს როგორც მომსახურების გაწევის დასრულების შემდგომ, ასევე ყოველთვიურად (ასეთ შემთხვევაში უნდა განისაზღვროს მომსახურების ერთი დღის საფასური, კერძოდ, მომსახურების საფასური X უნდა გაიყოს მომსახურებისათვის საჭირო დღეების სრულ რაოდენობაზე, ამით დადგინდება მომსახურების ერთი დღის საფასური, ხოლო ამის შემდგომ, მომსახურების ერთი დღის საფასური უნდა გამრავლდეს შესაბამის თვეში არსებული დღეების ოდენობაზე, რითაც მივიღებთ შესაბამისი თვის მომსახურების საფასურს) მომსახურების გაწევის დასრულებიდან ან/და ყოველი მომდევნო თვის დასაწყისიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში.

7. ანგარიშსწორება უნდა განხორციელდეს მომსახურების მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში.

