

საქართველოს მთავრობის

დადგენილება №657

2018 წლის 28 დეკემბერი

ქ. თბილისი

სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურის მიერ გაწეული ზოგიერთი ანაზღაურებადი მომსახურების სახეების, საფასურისა და ტარიფების დამტკიცების შესახებ

მუხლი 1

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-12 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) მიერ გაწეული ზოგიერთი ანაზღაურებადი მომსახურების სახეების, საფასურისა და ტარიფების განსაზღვრის მიზნით, დამტკიცდეს:

1. სამსახურის მიერ გაწეული ზოგიერთი ანაზღაურებადი მომსახურების სახეები:

ა) საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურება;

ბ) ელექტრონული ფოსტის მომსახურება;

გ) კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების შემუშავება;

დ) ვებგვერდის შექმნა/განვითარება;

ე) ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) ინფრასტრუქტურის ადმინისტრირება;

ვ) გარკვეული მომსახურების გაწევის მიზნით შესაბამისი ტექნიკური დავალების შექმნა/სისტემური და ბიზნესპროცესების ანალიზი;

ზ) ინფრასტრუქტურის სფეროში ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) კონსულტაცია;

თ) გამოთვლითი რესურსების (vcpu, RAM, HDD) მიწოდება.

2. სამსახურის მიერ გაწეული ზოგიერთი მომსახურების საფასურის განაკვეთები:

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

ბ) ელექტრონული ფოსტის მომსახურების საფასური და პირობები (დანართი №2).

3. სამსახურის მიერ გაწეული ზოგიერთი მომსახურების ტარიფების განაკვეთები და, აღნიშნული ტარიფების გათვალისწინებით, სამსახურის მიერ გაწეული შესაბამისი მომსახურების საფასურის განაკვეთების დაანგარიშების წესი:

ა) კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების შემუშავების მომსახურების ტარიფები და, აღნიშნული ტარიფების გათვალისწინებით, სამსახურის მიერ გაწეული შესაბამისი მომსახურების საფასურის განაკვეთების დაანგარიშების წესი (დანართი №3);

ბ) ვებგვერდის შექმნის/განვითარების მომსახურების ტარიფები და, აღნიშნული ტარიფების გათვალისწინებით, სამსახურის მიერ გაწეული შესაბამისი მომსახურების საფასურის განაკვეთების დაანგარიშების წესი და პირობები (დანართი №4);

გ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) ინფრასტრუქტურის ადმინისტრირების მომსახურების ტარიფები და, აღნიშნული ტარიფების გათვალისწინებით, სამსახურის მიერ გაწეული შესაბამისი მომსახურების საფასურის



განაკვეთების დაანგარიშების წესი (დანართი №5);

დ) გარკვეული მომსახურების გაწევის მიზნით შესაბამისი ტექნიკური დავალების შექმნის/სისტემური და ბიზნესპროცესების ანალიზის გაწევის მომსახურების ტარიფები და, აღნიშნული ტარიფების გათვალისწინებით, სამსახურის მიერ გაწეული შესაბამისი მომსახურების საფასურის განაკვეთების დაანგარიშების წესი (დანართი №6);

ე) ინფრასტრუქტურის სფეროში ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) კონსულტაციის მომსახურების ტარიფები და, აღნიშნული ტარიფების გათვალისწინებით, სამსახურის მიერ გაწეული შესაბამისი მომსახურების საფასურის განაკვეთების დაანგარიშების წესი (დანართი №7);

ვ) გამოთვლითი რესურსების (vcpu, RAM, HDD) მიწოდების მომსახურების ტარიფები და, აღნიშნული ტარიფების გათვალისწინებით, სამსახურის მიერ გაწეული შესაბამისი მომსახურების საფასურის განაკვეთების დაანგარიშების წესი (დანართი №8).

მუხლი 2

ამ დადგენილებით განსაზღვრული მომსახურების საფასურები შესაძლებელია გადახდილ იქნეს წინასწარი ანგარიშსწორების გზით ან ხელშეკრულებით განსაზღვრული პირობებით.

მუხლი 3

მომსახურების საფასურის გადახდა წარმოებს ზემოაღნიშნულ დანართებში აღნიშნული წესის გათვალისწინებით.

მუხლი 4

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 წინამდებარე 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 5

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

მუხლი 6

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

პრემიერ - მინისტრი

მამუკა ბახტაძე

დანართი №1

საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურების საფასური და პირობები

მუხლი 1. საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურების საფასურის განაკვეთი:

მომსახურების დასახელება	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 კოდექსის“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლის „ს“ ქვეპუნქტით



განსაზღვრული საბიუჯეტო ორგანიზაციები განიხილება როგორც საჯარო სექტორის წარმომადგენლები, ხოლო ყველა სხვა ორგანიზაციები – როგორც კერძო სექტორის წარმომადგენლები.

მუხლი 2. საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურების შესყიდვის შემთხვევაში მომსახურების საფასური განისაზღვრება ამ 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).

მუხლი 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 4. ორგანიზაცია (შემდგომში – შემსყიდველი ორგანიზაცია), რომელიც გადაწყვეტს შეისყიდოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურიდან საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურება, 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.

მუხლი 5. სამსახური უფლებამოსილია, საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურების გაწევის მიზნით, მოსთხოვოს შემსყიდველ ორგანიზაციას დამატებითი ინფორმაციის წარდგენა და ამისათვის განუსაზღვროს შესაბამისი/გონივრული ვადა. აღნიშნული ვადის დარღვევა წარმოადგენს მომსახურების შეჩერების/მომსახურების გაწევაზე უარის თქმის საფუძველს.

მუხლი 6. სამსახურის მიერ დამატებით მოთხოვნილი ინფორმაციის დაგვიანებით (მე-5 მუხლით განსაზღვრული ვადის გადაცილების შემთხვევაში) მიწოდების შემთხვევაში, თუ უკვე დაწყებულია საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურება, აღნიშნული მომსახურება ჩერდება იმ ვადით, რა ვადითაც განხორციელდა მე-5 მუხლით განსაზღვრული ვადის დარღვევა, ხოლო თუ სამსახურის მიერ დამატებით მოთხოვნილი ინფორმაცია არ იქნა მოწოდებული, ასეთ შემთხვევაში, სამსახური უფლებამოსილია, აღნიშნული ინფორმაციის მოწოდებამდე არ განახორციელოს საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურება.

მუხლი 7. შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია, მკაცრად დაიცვას მომხმარებლების ზღვრული ოდენობა და სამსახურთან შესაბამისი შეთანხმების გარეშე არ დაუშვას სისტემაში ჩართულ მომხმარებლებზე მეტი მომხმარებლების ჩართვა.

მუხლი 8. შემსყიდველ ორგანიზაციას უფლება აქვს, მოითხოვოს საქმისწარმოების ავტომატიზებულ სისტემაში (eDocument) ჩართული მომხმარებლების რაოდენობის ცვლილება. აღნიშნულ ცვლილებასთან დაკავშირების შესაბამისი შეტყობინება ეგზავნება სამსახურს წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით 1551@mof.ge მისამართზე და მომსახურების საფასური დაანგარიშდება პირველი მუხლით განსაზღვრული წესით, აღნიშნული შეტყობინების (წერილობითი ან/და ელექტრონული) მიღების დღიდან.

მუხლი 9. სამსახური, საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) მომსახურების გაწევის დაწყებასთან დაკავშირებით, უგზავნის შემსყიდველ ორგანიზაციას შეტყობინებას/დასტურს მე-4 მუხლის „გ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართზე და სწორედ ასეთი დასტურის გაგზავნის/მიღების შემდგომ სამსახური ახორციელებს მომსახურების გაწევას.

მუხლი 10. სამსახური მომსახურებას ახორციელებს უწყვეტად მე-4 მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ ვადაში, შესაბამისად, მომსახურების მიღებაზე შემსყიდველ ორგანიზაციასა და სამსახურს შორის ფორმდება მიღება-ჩაბარების აქტი, რომელიც შესაძლებელია გაფორმდეს როგორც ყოველთვიურად, ასევე მე-4 მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ვადის ამოწურვის შემდგომ.

მუხლი 11. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი უნდა გაფორმდეს ყოველი



ელექტრონული ფოსტის მომსახურების საფასური და პირობები

მუხლი 1. ელექტრონული ფოსტის მომსახურების საფასურის განაკვეთი:

მომსახურების დასახელება	საფოსტო ყუთის მაქსიმალური მოცულობა (GB)	ერთი საფოსტო ყუთისათვის ერთი თვის მომსახურების საფასური დღ-ის ჩათვლით (ლარი)
	2	6,00
ელექტრონული ფოსტით მომსახურება	2 - 5	10,00
	5 - მეტი	X

შენიშვნა: X-ის გამოთვლა ხორციელდება შემდეგი წესით: 10,00 ლარს ემატება იმდენი ლარი რამდენითაც არსებული საფოსტო ყუთის მოცულობა აღემატება 5 GB-ს (დამგვარებული მთელობით)

მუხლი 2. ელექტრონული ფოსტის მომსახურების შესყიდვის შემთხვევაში, მომსახურების საფასური განისაზღვრება ამ 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).

მუხლი 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 4. ორგანიზაცია (შემდგომში – შემსყიდველი ორგანიზაცია), რომელიც გადაწყვეტს შეისყიდოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურისგან ელექტრონული ფოსტის მომსახურება, აგზავნის წერილობით შეტყობინებას სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკურ სამსახურში (შემდგომში – სამსახური) მომსახურების შესყიდვასთან დაკავშირებით, სადაც აუცილებლად მითითებული უნდა იყოს:

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

მუხლი 5. შემსყიდველ ორგანიზაციას უფლება აქვს, მოითხოვოს საფოსტო ყუთების რაოდენობის ცვლილება, აღნიშნულ ცვლილებასთან დაკავშირებით შესაბამისი შეტყობინება ეგზავნება სამსახურს წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით 1551@mof.ge მისამართზე და მომსახურების საფასური დაანგარიშდება პირველი მუხლით განსაზღვრული წესით, აღნიშნული შეტყობინების (წერილობითი ან/და ელექტრონული) მიღების დღიდან.

მუხლი 6. სამსახური, ელექტრონული ფოსტის მომსახურების გაწევის დაწყებასთან დაკავშირებით, უგზავნის მომსახურების შემსყიდველ ორგანიზაციას შეტყობინებას/დასტურს მე-4 მუხლის „გ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართზე და სწორედ ასეთი დასტურის გაგზავნის/მიღების შემდგომ სამსახური ახორციელებს მომსახურების გაწევას.

მუხლი 7. სამსახური მომსახურებას ახორციელებს უწყვეტად მე-4 მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ ვადაში, შესაბამისად, მომსახურების მიღებაზე შემსყიდველ ორგანიზაციასა და სამსახურს შორის ფორმდება მიღება-ჩაბარების აქტი, რომელიც შესაძლებელია გაფორმდეს, როგორც ყოველთვიურად, ასევე მე-4 მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ვადის ამოწურვის შემდგომ.

მუხლი 8. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი უნდა გაფორმდეს ყოველი



კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების შემუშავების მომსახურების ტარიფები და აღნიშნული ტარიფების გათვალისწინებით სამსახურის მიერ გაწეული შესაბამისი მომსახურების საფასურის განაკვეთების დაანგარიშების წესი

მუხლი 1. კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების შემუშავების მომსახურების ტარიფები:

№	მომსახურების დასახელება	ტარიფი (1 კაცი – 1 საათი) (ლარი დღ-ის ჩათვლით)
	კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების შემუშავება	32.00

მუხლი 2. კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების შემუშავების მომსახურების საფასურის განაკვეთების დაანგარიშების წესი:

1. ორგანიზაცია (შემდგომში – შემსყიდველი ორგანიზაცია), რომელიც გადაწყვეტს შეისყიდოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურისაგან კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების შემუშავების მომსახურება, ვალდებულია, შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა შესაბამის ტექნიკურ დავალებასთან ერთად წარუდგინოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკურ სამსახურს (შემდგომში – სამსახური) წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით 1551@mof.ge მისამართზე.
2. შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა, სულ მცირე, უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას შემსყიდველი ორგანიზაციის საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართის შესახებ.
3. ამ დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ტექნიკური დავალება უნდა იყოს მკაფიო, მასში მაქსიმალური სიზუსტით უნდა იყოს აღწერილი მოთხოვნილი კომპიუტერული პროგრამა, შესაბამისი პარამეტრები თუ აპლიკაცია.
4. სამსახური უფლებამოსილია, მხოლოდ ერთხელ მოსთხოვოს შემსყიდველ ორგანიზაციას, დააზუსტოს წარდგენილი ტექნიკური დავალება და თუ ასეთი დაზუსტების შემდგომაც წარდგენილი ტექნიკური დავალება არ იქნება საკმარისი მოთხოვნილი კომპიუტერული პროგრამისა თუ აპლიკაციის შესაქმნელად, სამსახური უარს განაცხადებს შემსყიდველი ორგანიზაციის მომსახურებაზე და აღნიშნულ გადაწყვეტილებას აცნობებს მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართზე.
5. იმ შემთხვევაში, თუ შემსყიდველი ორგანიზაციის მიერ წარდგენილი ტექნიკური დავალება აკმაყოფილებს მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრულ მოთხოვნებს, სამსახური მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართზე უგზავნის შეტყობინებასა და ინფორმაციას აღნიშნული მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობის თაობაზე, ხოლო განმცხადებელი მისი გამრავლებით ამ დანართის პირველ მუხლში განსაზღვრულ ტარიფზე დაიანგარიშებს კომპიუტერული პროგრამებისა და აპლიკაციების შემუშავების მომსახურების საფასურს.
6. შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია, ამ დანართის მე-2 მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის მიღებიდან 3 (სამი) დღის ვადაში გაუგზავნოს სამსახურს წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით 1551@mof.ge მისამართზე დასტური ან უარი მომსახურების შესყიდვასთან/მიღებასთან დაკავშირებით.
7. სამსახურს მომსახურების გაწევის ვალდებულება წარმოეშობა ამ დანართის მე-2 მუხლის მე-6 პუნქტით განსაზღვრული დასტურის მიღების შემდგომ.



**ვებგვერდის შექმნის/განვითარების მომსახურების ტარიფები და აღნიშნული ტარიფების გათვალისწინებით
სამსახურის მიერ გაწეული შესაბამისი მომსახურების საფასურის განაკვეთების დაანგარიშების წესი და
პირობები**

მუხლი 1. ვებგვერდის შექმნის მომსახურების ტარიფები:

№	მომსახურების დასახელება	ტარიფი (1 კაცი – 1 საათი) (ლარი დღგ-ის ჩათვლით)
	ვებგვერდის შექმნა/განვითარება	28.00

მუხლი 2. ვებგვერდის შექმნის მომსახურების საფასურის განაკვეთების დაანგარიშების წესი და პირობები

1. ორგანიზაცია (შემდგომში – შემსყიდველი ორგანიზაცია), რომელიც გადაწყვეტს, შეისყიდოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურისაგან ვებგვერდის შექმნის მომსახურება, ვალდებულია, შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა და შესაბამისი ტექნიკური დავალება წარუდგინოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკურ სამსახურს (შემდგომში – სამსახური) წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით 1551@mof.ge მისამართზე.

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

ა) მოთხოვნილი ვებგვერდის დასახელებას;

ბ) საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართს.

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

4. ამ 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/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. იმ შემთხვევაში, თუ შემსყიდველი ორგანიზაციის მიერ წარდგენილი ტექნიკური დავალება აკმაყოფილებს მე-2 მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრულ მოთხოვნებს, სამსახური მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართზე უგზავნის შეტყობინებას და ინფორმაციას აღნიშნული მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობის თაობაზე, ხოლო შემსყიდველი ორგანიზაცია მისი გამრავლებით ამ დანართის პირველ მუხლში განსაზღვრულ ტარიფზე დაიანგარიშებს ვებგვერდის შექმნის/განვითარების მომსახურების საფასურს.

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

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



ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) ინფრასტრუქტურის ადმინისტრირების მომსახურების ტარიფები და აღნიშნული ტარიფების გათვალისწინებით სამსახურის მიერ გაწეული შესაბამისი მომსახურების საფასურის განაკვეთების დაანგარიშების წესი

მუხლი 1. ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) ინფრასტრუქტურის ადმინისტრირების მომსახურების ტარიფები:

№ მომსახურების დასახელება	ტარიფი (1 კაცი – 1 საათი) (ლარი დღგ-ის ჩათვლით)
ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) ინფრასტრუქტურის ადმინისტრირება	36.00

მუხლი 2. ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) ინფრასტრუქტურის ადმინისტრირების მომსახურების საფასურის განაკვეთების დაანგარიშების წესი:

1. ორგანიზაცია (შემდგომში – შემსყიდველი ორგანიზაცია), რომელიც გადაწყვეტს, მიიღოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურისაგან ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) ინფრასტრუქტურის ადმინისტრირების მომსახურება, ვალდებულია, შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა წარუდგინოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკურ სამსახურს (შემდგომში – სამსახური) წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით 1551@mof.ge მისამართზე.
2. სამსახური ზემოაღნიშნული მოთხოვნის მიღებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში აცნობებს განმცხადებელს ინფორმაციას აღნიშნული მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობის თაობაზე და მომსახურების გაწევის პერიოდს. შემსყიდველი ორგანიზაცია მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობის გამრავლებით ამ დანართის პირველი მუხლში განსაზღვრულ ტარიფზე დაიანგარიშებს ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) ინფრასტრუქტურის ადმინისტრირების მომსახურების საფასურს.
3. ამ დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს განმცხადებლის იმ მისამართს/ელექტრონული ფოსტის მისამართს, რომლის მეშვეობითაც ეცნობება ამ დანართის მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაცია – მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობის თაობაზე.
4. შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია, ამ დანართის მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის მიღებიდან 3 (სამი) დღის ვადაში გაუგზავნოს სამსახურს წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით 1551@mof.ge მისამართზე დასტური ან უარი მომსახურების შესყიდვასთან/მიღებასთან დაკავშირებით.
5. სამსახურს მომსახურების გაწევის ვალდებულება წარმოეშვა ამ დანართის მე-2 მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრული დასტურის მიღების შემდგომ.

გარკვეული მომსახურების გაწევის მიზნით შესაბამისი ტექნიკური დავალების შექმნის/სისტემური და ბიზნესპროცესების ანალიზის გაწევის მომსახურების ტარიფები და აღნიშნული ტარიფების გათვალისწინებით სამსახურის მიერ გაწეული შესაბამისი მომსახურების საფასურის განაკვეთების დაანგარიშების წესი

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

№ მომსახურების დასახელება	ტარიფი (1 კაცი –
---------------------------	---------------------



	1 საათი) (ლარი დღგ-ის ჩათვლით)
გარკვეული მომსახურების გაწევის მიზნით შესაბამისი ტექნიკური დავალების შექმნა/სისტემური და ბიზნესპროცესების ანალიზის გაწევა	30.00

მუხლი 2. გარკვეული მომსახურების გაწევის მიზნით შესაბამისი ტექნიკური დავალების შექმნის/სისტემური და ბიზნესპროცესების ანალიზის გაწევის მომსახურების საფასურის განაკვეთების დაანგარიშების წესი

1. ორგანიზაცია (შემდგომში – შემსყიდველი ორგანიზაცია), რომელიც გადაწყვეტს, შეისყიდოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურისაგან გარკვეული მომსახურების გაწევის მიზნით შესაბამისი ტექნიკური დავალების შექმნის/სისტემური და ბიზნესპროცესების ანალიზის გაწევის მომსახურება, ვალდებულია, შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა წარუდგინოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკურ სამსახურს (შემდგომში – სამსახური) წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით 1551@mof.ge მისამართზე.
2. ამ 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 ამ 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 ამ დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული მოთხოვნის/დაზუსტებული მოთხოვნის მიღებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში მიაწვდის შემსყიდველ ორგანიზაციას შეტყობინებას აღნიშნული მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობის თაობაზე, ხოლო შემსყიდველი ორგანიზაცია მისი გამრავლებით ამ დანართის პირველ მუხლში განსაზღვრულ ტარიფზე შეძლებს დაიანგარიშოს გასაწევი მომსახურების საფასური.
5. შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია, ამ დანართის მე-2 მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის მიღებიდან 3 (სამი) დღის ვადაში გაუგზავნოს სამსახურს წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით 1551@mof.ge მისამართზე დასტური ან უარი მომსახურების შესყიდვასთან/მიღებასთან დაკავშირებით.
6. სამსახურს მომსახურების გაწევის ვალდებულება წარმოეშვება ამ დანართის მე-2 მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული დასტურის მიღების შემდგომ.

დანართი №7

ინფრასტრუქტურის სფეროში ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) კონსულტაციის მომსახურების ტარიფები და აღნიშნული ტარიფების გათვალისწინებით სამსახურის მიერ გაწეული შესაბამისი მომსახურების საფასურის განაკვეთების დაანგარიშების წესი

მუხლი 1. ინფრასტრუქტურის სფეროში ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) კონსულტაციის მომსახურების ტარიფები:

№ მომსახურების დასახელება	ტარიფი (1 კაცი – 1 საათი) (ლარი დღგ-ის ჩათვლით)
ინფრასტრუქტურის სფეროში ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) კონსულტაცია	34.00

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



საფასურის განაკვეთების დაანგარიშების წესი

1. ორგანიზაცია (შემდგომში – შემსყიდველი ორგანიზაცია), რომელიც გადაწყვეტს, შეისყიდოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურისაგან ინფრასტრუქტურის სფეროში ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) კონსულტაციის მომსახურება, ვალდებულია, შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა წარუდგინოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკურ სამსახურს (შემდგომში – სამსახური) წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით 1551@mof.ge მისამართზე.
2. ამ დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს შემსყიდველი ორგანიზაციის იმ მისამართს/ელექტრონული ფოსტის მისამართს, რომლის მეშვეობითაც ეცნობება ამ დანართის მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაცია – მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობის თაობაზე.
3. სამსახური ზემოაღნიშნული მოთხოვნის მიღებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში მიაწვდის შემსყიდველ ორგანიზაციას ინფორმაციას აღნიშნული მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობის თაობაზე, ხოლო შემსყიდველი ორგანიზაცია, მისი გამრავლებით ამ დანართის პირველ მუხლში განსაზღვრულ ტარიფზე, შეძლებს დაიანგარიშოს ინფრასტრუქტურის სფეროში ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) კონსულტაციის მომსახურების საფასური.
4. შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია, ამ დანართის მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის მიღებიდან 3 (სამი) დღის ვადაში გაუგზავნოს სამსახურს წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით 1551@mof.ge მისამართზე დასტური ან უარი მომსახურების შესყიდვასთან/მიღებასთან დაკავშირებით.
5. სამსახურს მომსახურების გაწევის ვალდებულება წარმოეშვება ამ დანართის მე-2 მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრული დასტურის მიღების შემდგომ.

დანართი №8

გამოთვლითი რესურსების (vcpu, RAM, HDD) მიწოდების მომსახურების ტარიფები და აღნიშნული ტარიფების გათვალისწინებით სამსახურის მიერ გაწეული შესაბამისი მომსახურების საფასურის განაკვეთების დაანგარიშების წესი

მუხლი 1. გამოთვლითი რესურსების (vcpu, RAM, HDD) მიწოდების მომსახურების ტარიფები:

№	რესურსი	ოდენობა	ყოველდღიური ღირებულება (ლარი დღე-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. გამოთვლითი რესურსების (vcpu, RAM, HDD) მიწოდების მომსახურების საფასურის დაანგარიშების წესი

1. ორგანიზაცია (შემდგომში – შემსყიდველი ორგანიზაცია), რომელიც გადაწყვეტს შეისყიდოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურისაგან გამოთვლითი რესურსების (vcpu, RAM, HDD) მიწოდების მომსახურება, ვალდებულია, შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა წარუდგინოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკურ სამსახურს (შემდგომში – სამსახური) წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით 1551@mof.ge მისამართზე.
2. ამ დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული მოთხოვნა უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას, კერძოდ:
 - ა) მომსახურების გაწევის ვადას/პერიოდს;
 - ბ) საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის(ებ)ის მისამართს, რომელზედაც გაეგზავნება ამ დანართის მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაცია და ასევე შემდგომ მომსახურებასთან დაკავშირებული ნებისმიერი



ინფორმაცია.

3. მომსახურების გაწევა ხორციელდება სამსახურის მიერ ამ დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნის მიღებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში, რასთან დაკავშირებითაც წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით ეცნობება განმცხადებელს.

4. მომსახურების მიღება და ანგარიშსწორება ხორციელდება ყოველთვიურად.

5. ყოველი მომდევნო თვის პირველი 5 (ხუთი) დღის ვადაში განმცხადებელს მიეწოდება დეტალური ინფორმაცია გასულ თვეში გაწეული მომსახურების დროს მის მიერ გამოყენებული რესურსებისა და აღნიშნულ თვეში მომსახურების საფასურის თაობაზე.

6. ანგარიშსწორება უნდა განხორციელდეს ამ დანართის მე-2 მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციის მიღებიდან 10 (ათი) დღის ვადაში.

