



დამტკიცებულია
2019 წლის 6 აგვისტოს
საქართველოს მთავრობის
№ 378 დადგენილებით

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-ს 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 მოთხოვოს 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.

