



დამტკიცებულია საქართველოს მთავრობის
2022 წლის 25 მარტის №148 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 ღირებულებაზე, ამასთან 1 კაც-საათის ღირებულება შეადგენს 38.00 (ოცდათვრამეტი) ლარს.

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

1. ორგანიზაცია, რომელიც გადაწყვეტს შეისყიდოს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურიდან (შემდგომში - „სამსახური“) 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 სამსახურს წარედგინება მხოლოდ შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა) წარუდგინოს სამსახურს წერილობით.

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

3. ამ 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 ამ მუხლის მე-2 პუნქტის განსაზღვრულ საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართზე.

5. სამსახური შესყიდვასთან დაკავშირებული 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 ამ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრულ მოთხოვნებს) ამავე მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ ელექტრონული ფოსტის მისამართზე მიაწვდის შემსყიდველ ორგანიზაციას შემდეგ ინფორმაციას, კერძოდ:

ა) ინფორმაციას მომსახურების საფასურთან (X) დაკავშირებით;

ბ) ინფორმაციას მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობასთან დაკავშირებით;

გ) ინფორმაციას მომსახურების გაწევის პერიოდთან დაკავშირებით.

6. შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია ამ მუხლის მე-5 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.

7. სამსახურს მომსახურების გაწევის ვალდებულება წარმოეშვება ამ 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. მიღება-ჩაბარების აქტი ასევე შესაძლებელია გაფორმდეს ელექტრონულად „ელექტრონული დოკუმენტისა და ელექტრონული სანდო მომსახურების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა გათვალისწინებით.

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