



დამტკიცებულია საქართველოს მთავრობის
2022 წლის 25 მარტის №148 დადგენილებით

დანართი №9

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

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

2. მომსახურების საფასური X გამოითვლება შემდეგი წესით: მომსახურების გაწვევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობა მრავლდება 1 კაც-საათის ღირებულებაზე, აქედან 1 კაც-საათის ღირებულება შეადგენს 43.00 (ორმოცდასამი) ლარს.

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



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

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს შემსყიდველი ორგანიზაციის საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართს.

3. სამსახური ვალდებულია ამ მუხლის პირველი პუნქტის მოთხოვნის მიღებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში, ამავე მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ ელექტრონული ფოსტის მისამართზე მიაწოდოს შემსყიდველ ორგანიზაციას შემდეგი ინფორმაცია, კერძოდ:

ა) ინფორმაცია მომსახურების საფასურთან (X) დაკავშირებით;

ბ) ინფორმაცია მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაც-საათების ოდენობასთან დაკავშირებით

გ) ინფორმაცია მომსახურების გაწევის პერიოდთან დაკავშირებით.

4. შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია ამ 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 ამ 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. მიღება-ჩაბარების აქტი ასევე შესაძლებელია გაფორმდეს ელექტრონულად „ელექტრონული დოკუმენტისა და ელექტრონული სანდო მომსახურების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა გათვალისწინებით.

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

