



დამტკიცებულია საქართველოს მთავრობის
2024 წლის 27 დეკემბრის №448 დადგენილებით

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
კაცსაათების ოდენობა მრავლდება 1 კაცსაათის ღირებულებაზე, აქედან 1 კაცსაათის ღირებულება
შეადგენს 66.00 (სამოცდაექვსი) ლარს.

3. არასრული თვის მომსახურების საფასურის დასათვლელად უნდა განისაზღვროს მომსახურების
ერთი დღის საფასური, შემდეგი წესით: 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 რაოდენობაზე, მივიღებთ შესაბამისი თვის მომსახურების საფასურს.

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. ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) ინფრასტრუქტურის (სამსახურის სერვერულ ინფრასტრუქტურაზე განთავსებული შემსყიდველი ორგანიზაციის სერვერების, მონაცემთა შენახვის სისტემების, ვებგვერდების ან/და ქსელური აპარატურის) ადმინისტრირების მომსახურება შემოიფარგლება მხოლოდ ვირტუალური გარემოს ადმინისტრირების ფუნქციონალით და მოიცავს სამსახურის ვირტუალურ სერვერულ ინფრასტრუქტურაში განთავსებული რესურსების გამართული მუშაობის უზრუნველყოფას, განხორციელებულ შესაბამის ქმედებებს; კერძოდ ე.წ. სისტემის მოვლა-პატრონობას, გამართული მუშაობის უზრუნველყოფასა და დაცულობას.

2. ორგანიზაცია რომელიც გადაწყვეტს მიიღოს სსიპ - საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურისაგან (შემდგომში - სამსახური) 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 სამსახურს წერილობით.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს შემსყიდველი ორგანიზაციის საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართს და ინფორმაციას მომსახურების გაწევის პერიოდთან დაკავშირებით.

4. სამსახური ვალდებულია ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნის მიღებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში, ამავე მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრულ ელექტრონული ფოსტის მისამართზე მიაწოდოს შემსყიდველ ორგანიზაციას ინფორმაცია მომსახურების საფასურთან (X) ან/და ინფორმაცია მომსახურების გაწევისათვის საჭირო კაცსაათების ოდენობასთან დაკავშირებით.

5. შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია, ამ 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 წარმოეშობა ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული დასტურის მიღების შემდგომ.





7. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი ფორმდება ყოველთვიურად, ყოველი მომდევნო თვის დასაწყისიდან - 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში, მიღება-ჩაბარების აქტი შესაძლებელია გაფორმდეს ელექტრონულად „ელექტრონული დოკუმენტისა და ელექტრონული სანდო მომსახურების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა გათვალისწინებით.

8. ანგარიშსწორება უნდა განხორციელდეს მომსახურების მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმების საფუძველზე ყოველთვიურად ან/და ამ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული პერიოდის/ვადის ამოწურვიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში.

