**დანართი N1**

**არქივის მომსახურე კომპანია - ტექნიკური დავალება**

„პრეტენდენტი“ ვალდებულია დაიცვას საარქივე მომსახურებასთან დაკავშირებული კანონმდებლობით გათვალისწინებული ყველა მოთხოვნა.

„პრეტენდენტი“ ვალდებულია „შემსყიდველის“ დოკუმენტაციის უსაფრთხოდ შესანახად იქონიოს საარქივე მომსახურებასთან დაკავშირებული კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესაბამისი სივრცეები.

„პრეტენდენტი“ ვალდებულია მიწოდებული დოკუმენტების შესახებ ინფორმაცია შეინახოს საქმის დონეზე. (დოკუმენტაციის ელ. ვერსიის შექმნა არ ევალება „პრეტენდენტს“. ფაილის გაციფრულება და ადრესატთან პროგრამის საშუალებით ინფორმაციის გაზიარება მხოლოდ მოთხოვნის შემთხვევაში ხდება).

„პრეტენდენტი“ ვალდებული ყველა პროცესის სამართავად გამოიყენოს შესაბამისი ელექტრონული პროგრამა, რომელიც ასევე ხელმისაწვდომი იქნება დამკვეთისათვის.

**პროცესების აღწერა:**

* დოკუმენტების გადატანის პროცესი: „პრეტენდენტი“ ვალდებულია მოახდინოს დოკუმენტაციის სორტირება და საწყობში გადატანა.
* ამ ეტაპზე-07.02.2024 წლის მონაცემი საარქივო მომსახურების გამწევი კომპანიის ფართში შენახულია 4,492.00 ერთეული სააქრივო ყუთი და 2 ნახაზი.
* დოკუმენტების შენახვის პროცესი: „პრეტენდენტი“ ვალდებულია დოკუმენტაცია უსაფრთხოდ და სრული კონფიდენციალურობის დაცვით შეინახოს საცავში.
* დოკუმენტების გამოთხოვის პროცესი: „პრეტენდენტი“ ვალდებულია ვადების გათვალისწინებით დამკვეთს პროგრამის საშუალებით მიაწოდოს დოკუმენტის ელ. ვერსია ან ორიგინალი მიაწოდოს ადგილზე. (მიწოდება ვადებში: ემერჯენსი, ექსპრესი და რეგულარი).
* დოკუმენტების განადგურების პროცესი- „პრეტენდენტი“ ვალდებულია კანონის გათვალისწინებით წარმოადგინოს გასანადგურებელი დოკუმენტაციის ნუსხა და შესაბამისი დასტურების შემდეგ უზრუნველყოს მისი განადგურება.

**სტატისტიკა:**

* ამ ეტაპზე- 07.02.2024 წლის მონაცემი, საარქივო მომსახურების გამწევი კომპანიის ფართში შენახულია 4,492.00 ერთეული სააქრივო ყუთი და 2 ნახაზი.
* 2023 წელს გამოთხოვილი დოკუმენტაციის რაოდენობა შეადგენს 38 საქმეს.
* 2023-2024 წელს გადატანილი დოკუმენტაციის რაოდენობა შეადგენს 147 ყუთს.