

ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

***ТЭЭВРИЙН ХЭРЭГСЛИЙН ДААТГАЛЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭ ҮЗҮҮЛЭХ ҮЗҮҮЛЭГЧИЙГ СОНГОН
ШАЛГАРУУЛАХ ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧИГ***

**Тендер шалгаруулалт/ Тээврийн хэрэгслийн даатгалын үйлчилгээ үзүүлэх
гэрээний нэр, дугаар: үзүүлэгчийг сонгон шалгаруулах тендер.
ИНЕГ/УЗ/ТББ/Б-28/20**

Нэг. ҮНИЙН САНАЛ АВАХ УРИЛГА

Иргэний нисэхийн ерөнхий газар нь сонгогдсон эрх бүхий тендерт оролцогчдоос **Тээврийн хэрэгслийн даатгалын үйлчилгээ үзүүлэх гүйцэтгэгчийг** сонгон шалгаруулах тухай үнийн санал ирүүлэхийг урьж байна.

Үнийн санал ирүүлэх ажлын тоо хэмжээ, техникийн тодорхойлолт болон холбогдох бусад материалыг хавсаргасан болно.

Үнийн саналыг **2020 оны 05 дугаар сарын 12-ны 09.00 цагаас** өмнө **Tender.gov.mn** цахим хуудсанд тендерийн материалаа оруулна.

Үнийн саналыг нээлтэд оролцох хүсэлтэй тендерт оролцогчдыг байлцуулан **2020 оны 05-р сарын 12-ны** өдрийн **09.30 цагт** нээнэ.

Дотоодын давуу эрх тооцно.

Сонирхсон этгээд тендерийн баримт бичиг болон бусад мэдээллийг доорх хаягаар авч болно.

Улаанбаатар хот. Буянт-Ухаа. Иргэний нисэхийн ерөнхий газар.
ХААТасаг. 108 тоот өрөө.
Утас: 71282110, Факс: 71282116

Хоёр. ТЕНДЕРТ ОРОЛЦОГЧДОД ӨГӨХ ЗААВАРЧИЛГАА

1. Эрх бүхий тендерт оролцогч

- 1.1. Тендерт оролцогч нь “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай” хуулийн 14-16 дугаар зүйлд заасан холбогдох шаардлагыг хангасан байна.
- 1.2. Тендерт оролцогч тухайн үйлчилгээнд шаардлагатай дараах тусгай зөвшөөрөлтэй байх шаардлагатай.
- 1.3. Дараах үндсэн тоног төхөөрөмжийг үйлчилгээ үзүүлэх хугацаанд (өөрийн, түрээслэх, хөлслөн авах г.м.) бэлэн байлгах шаардлагатай.
Үүнд: [Яаралтай үеийн дуудлагын тээврийн хэрэгслийн жагсаалт, гэрчилгээ]

2. Тендерийн иж бүрдэл

- 2.1. Тендерт оролцогчдод өгсөн зааварчилгааны дагуу бэлтгэж ирүүлэх тендер нь дараах зүйлээс бүрдэнэ:
 1. Үнийн санал /Үнийн саналын жишиг маягтын дагуу/;
 2. Тухайн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулах тусгай зөвшөөрөл; /хуулбарыг нотариатаар баталгаажуулж ирүүлэх/
 3. /2019 оны/ Аж ахуйн нэгж, байгууллагын жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан, аудитын дүгнэлтийн хамт ирүүлэх.
 4. 2019 оны жилийн санхүүгийн тайланд хийгдсэн Санхүүгийн зохицуулах хорооны дүгнэлт, тайлангийн хариуг нотариатаар баталгаажуулж ирүүлнэ.
 5. Санхүүгийн зохицуулах хорооноос гаргасан төлбөрийн чадвар, дүрмийн сан, нөөцийн сангийн хэмжээг заасан тодорхойлсон албан бичиг ирүүлэх
 6. Дүрмийн сан нь 2 тэрбум төгрөгөөс багагүй байх
 7. Нөөц сан 1 тэрбум төгрөгөөс багагүй байх
 8. Сүүлийн 1 жилд даатгасан ижил төстэй даатгалын ажил тус бүрээр гэрээний хуулбар, акт эсвэл гэрээ байгуулсан даатгуулагчийн тодорхойлолт ирүүлэх
 9. Гэрээг хэрэгжүүлэхэд санал болгож буй удирдах болон голлох боловсон хүчин нь даатгалын салбарт 5-с доошгүй жил ажилласан ажлын туршлагатай байх /Нийгмийн даатгалын дэвтэрийн хуулбарыг ирүүлэх/. Тухайн байгууллагад сүүлийн 12 сараас доошгүй хугацаанд ажилласан байх. НД8 маягт сүүлийн 12 сараар ирүүлэх.
 10. Захиалагч тухайн тендерт оролцогчийн харилцагч банк болон Санхүүгийн зохицуулах хорооноос түүний талаар тодорхойлолт хүсэхэд татгалзах зүйлгүй тухай зөвшөөрсөн албан бичиг ирүүлэх.
 11. 2019 оны борлуулалтын орлого нь 1 тэрбум төгрөгөөс дээш байх
 12. Техникийн шаардлагын дагуу даатгалын үйлчилгээг боловсруулж ирүүлэх
 13. Даатгалын гэрээний төсөл ирүүлэх.

14. Ашигтай ажилласан жил сүүлийн 1 жил /2019 он/
15. Тендерт оролцогчийн Монгол Улсын хөрөнгө оруулалтын хувь, хэмжээ их байх.
16. Тендерт оролцогчийн итгэмжлэгдсэн этгээдийг томилж, нотариатаар баталгаажуулах.

2.2. Тендерт оролцогч тендерийн материалд Хувь хүний нууцын тухай болон Байгууллагын нууцын тухай хуулиудаар ил болгохыг хориглосон мэдээллийг тусад нь хавтаслаж ирүүлнэ. Тус хавтасны эхэнд тэдгээр мэдээллийг нууцлах үндэслэлийг бичгээр тайлбарлаж, тендерт оролцогчийн итгэмжлэгдсэн этгээд гарын үсгээр баталгаажуулна. Эрх бүхий тендерт оролцогч болохыг нотлох тендерийн баримт бичигт заасан маягтуудыг нууцлахгүй ирүүлнэ.

1. Аж ахуйн нэгж байгууллагын Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ /хуулбарыг нотариатаар баталгаажуулж ирүүлэх/
2. Тендер зарласан өдрөөс хойшхи огноогоор авсан татварын тодорхойлолт ирүүлэх, тендер нээх үеийн байдлаар өр төлбөргүй байх.
3. Шүүхийн төрөлжсөн архив, Захиргааний хэргийн шүүхийн тодорхойлолт ирүүлэх
4. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газрын тодорхойлолт ирүүлэх
5. Нийгмийн даатгалын хэлтсийн тодорхойлолт.

3. Тендерийн үнэ

- 3.1. Тендерийн үнэд тодорхойлсон нийт үйлчилгээ хамрах ба тендерт оролцогчийн үнэлж ирүүлсэн үйл ажиллагааны хуваарьт үндэслэнэ.
- 3.2. Тендерт оролцогч үнийн хөнгөлөлтийг тендерт тусган санал болгож болно.
- 3.3. Тендерт оролцогч нь зураг болон техникийн тодорхойлолтод тодорхойлогдсон үйл ажиллагааны хуваарьт хураангуй байдлаар өгөгдсөн бүх нэр төрөлд нэгж үнэ болон нийт үнэ санал болгоно. Тендерт оролцогч аль нэг нэр төрлийн нэгж үнэ болон нийт үнийг бөглөөгүй орхисон тохиолдолд түүнийг гүйцэтгэсний төлбөрийг захиалагч хийхгүй ба бусад нэр төрлийн үнэд багтсан гэж үзнэ.
- 3.4. Тендерт оролцогч нь тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас 14 хоногийн өмнө хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй хууль тогтоомжийн дагуу энэ гэрээ болон бусад үндэслэлээр гүйцэтгэгчийн төлөх ёстой бүх татвар, хураамж, бусад төлбөрийг тендерийн нийт үнэд багтаасан байна.

4. Үнийн саналын хүчинтэй байх хугацаа

- 4.1. Үнийн санал нь түүнийг ирүүлсэн өдрөөс хойш [30] хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна.

5. Алдааг залруулах

- 5.1. Захиалагч шаардлагад нийцсэн тендерийн арифметик алдааг шалгаж дараах байдлаар залруулна:

- (а) тоо болон үсгээр илэрхийлэгдсэн дүн хоорондоо зөрсөн бол үсгээр илэрхийлэгдсэнийг зөв гэж үзнэ;
 - (б) үйл ажиллагааны үнийн нийлбэр тендерийн маягтад заасан тендерийн нийт үнээс зөрвөл үйл ажиллагааны үнийн нийлбэрийг үндэслэн тендерийн нийт үнийг залруулна;
 - (в) нэгж үнийг үйлчилгээний тоо хэмжээгээр үржүүлж гаргасан нэг мөр дэх нийт дүнд зөрүү гарвал нэгж үнийг давамгайлах гэж үзнэ. Гэхдээ захиалагчийн үзэж байгаагаар нэгж үнэд аравтын орны таслалыг андуурсан болох нь илэрхий байвал тухайн мөр дэх нийт дүнг зөв гэж үзэн холбогдох нэгж үнийг залруулна.
- 5.2. Захиалагчийн залруулсан тендерийн дүнг тендерт оролцогчийн зөвшөөрлөөр эцсийнх гэж үзнэ. Хэрэв тендерт оролцогч залруулсан дүнг хүлээн зөвшөөрөхгүй бол захиалагч түүний тендерээс татгалзана.
6. Санал болгосон үнэ, түүнийг үнэлэх
- 6.1. Тендерт оролцогч үнийн саналдаа холбогдох бүх даатгал, тээврийн зардал, татвар, хураамжийг оруулж үнийн хуваарийн дагуу ирүүлнэ.
- 6.2. Захиалагч техникийн тодорхойлолт болон бусад нөхцөл шаардлагыг хангасан оролцогчдийн үнийг харьцуулж хамгийн бага үнэ санал болгосон тендерт оролцогчид гэрээ байгуулах эрхийг олгоно.
7. Гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл
- 7.1. Захиалагч нь шалгарсан тендерт оролцогчид гэрээ байгуулах эрх олгосныг түүний тендер хүчинтэй байх хугацаа дуусахаас өмнө утсан холбоогоор мэдэгдэж, албан бичгээр баталгаажуулна. Энэ мэдэгдэлд гэрээнд заасны дагуу хийгдэх ажилд төлөх мөнгөн дүн буюу гэрээний үнийг заана. Гэрээний үнэ нь залруулга болон үнийн хөнгөлөлтийг (түүний дотор нөхцөлтэй үнийн хөнгөлөлт) тооцсон тендерийн үнэ байна.

Гурав. ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ

А. ЕРӨНХИЙ ЗААЛТ

- | | |
|---|---|
| 1. Гүйцэтгэгч үйлчилгээ үзүүлэх | 1.1. Гүйцэтгэгч гэрээний тусгай нөхцөлд заасан үйлчилгээг техникийн тодорхойлолт болон зургийн дагуу хийж гүйцэтгэнэ. |
| 2. Төслийн менежерийн шийдвэр | 2.1. Гэрээнд тусгайлан заагаагүй бол гэрээтэй холбогдсон аливаа асуудлыг захиалагчийг төлөөлөн төслийн менежер шийдвэрлэнэ. |
| 3. Үйлчилгээ дуусгахаар төлөвлөсөн өдөр үйлчилгээ дууссан байх | 3.1. Гүйцэтгэгч үйлчилгээг гэрээний тусгай нөхцөлд заасан өдөр эхлүүлж, өөрийн гаргасан үйл ажиллагааны хуваарь болон төслийн менежерийн баталсан тодотгосон үйл ажиллагааны хуваарийн дагуу хийж гүйцэтгэн, үйлчилгээ дуусгахаар төлөвлөсөн өдөр дуусгана. |
| 4. Аюулгүй байдал | 4.1. Гүйцэтгэгч бүх үйл ажиллагааны аюулгүй байдлыг хариуцна.

4.2. Үйлчилгээ үзүүлэхэд байгалийн болзошгүй гамшиг, гэнэтийн аюулаас хамгаалах бүх талын арга хэмжээг авч, өөрийн нь үйлчилгээтэй холбогдуулж байгаль орчин, эрүүл ахуй, гал түймрийн хяналтын албанаас гаргасан хууль ёсны шаардлага, дүгнэлтийг хүлээн авч биелүүлнэ. |
| 5. Зааварчилгаа | 5.1. Төслийн менежерийн гаргах аливаа зааварчилгаа нь Монгол улсын хууль, тогтоомжид нийцсэн байх бөгөөд түүнийг гүйцэтгэгч биелүүлэх үүрэгтэй. |
| 6. Маргааныг шийдвэрлэх | 6.1. Талууд гэрээний үүргийн биелэлттэй холбогдсон асуудлаар тохиролцоонд хүрч чадахгүй бол зохих тал шүүхэд нэхэмжлэл гаргана. |

Б. ХУГАЦААНЫ БОЛОН ЧАНАРЫН ХЯНАЛТ

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 7. Үйл ажиллагааны хуваарь | 7.1. Гүйцэтгэгч нь үйлчилгээ үзүүлэхэд шаардлагатай бүх үйл ажиллагааны ерөнхий аргачлал, зохион байгуулалт, дэс дараалал, гүйцэтгэх хугацаа болон бусад шаардлагатай мэдээллийг тусгасан үйл ажиллагааны хуваарийг боловсруулж, гэрээний тусгай нөхцөлд заасан хугацаанд төслийн менежерт хүргүүлж батлуулна. |
|-----------------------------------|--|

7.2. Үйл ажиллагааны хуваарийг төслийн менежер батлах нь гүйцэтгэгчийн үүрэг хариуцлагыг хөндөхгүй. Гүйцэтгэгч нь үйл ажиллагааны хуваарийг хянан засварлаад төслийн менежерт хэдийд ч дахин хүргүүлж болно. Хянан засварласан ажлын хөтөлбөрт өөрчлөлтийг тусгана.

8. Зөрчил, гологдол илрүүлэх

8.1. Төслийн менежер гүйцэтгэгчийн үзүүлсэн үйлчилгээг шалгаж, илэрсэн зөрчил, гологдлын талаар түүнд мэдэгдэнэ. Энэхүү шалгалт нь гүйцэтгэгчийн үүрэг хариуцлагыг хөндөхгүй. Төслийн менежер зөрчил, гологдол байж болзошгүй гэж үзсэн аливаа үйчилгээнд зөрчил, гологдол хайх, далд хэсгийг нээж шалгалт, туршилт явуулах талаар зааварчилгааг гүйцэтгэгчид өгөх эрхтэй.

9. Зөрчил, гологдол арилгах

9.1. Төслийн менежер гэрээний тусгай нөхцөлд заасан чанарын баталгаат хугацаа¹ дуусахаас өмнө зөрчил, гологдол арилгах тухай мэдэгдлийг гүйцэтгэгчид өгнө. Чанарын баталгаат хугацааг зөрчил, гологдлыг арилгаж дуусах хүртэл сунгана.

9.2. Зөрчил, гологдол арилгах тухай мэдэгдэл өгсөн тухай бүр гүйцэтгэгч уг зөрчил, гологдлыг төслийн менежерийн мэдэгдэлд заасан хугацаанд багтааж өөрийн зардлаар арилгана.

10. Зөрчил, гологдол арилгахгүй байх

10.1. Хэрэв гүйцэтгэгч зөрчил, гологдлыг төслийн менежерийн мэдэгдэлд заасан хугацаанд багтааж арилгаагүй бол төслийн менежер зөрчил, гологдол арилгахад шаардагдах зардлыг тооцож гүйцэтгэгчээс гаргуулна.

В. ЗАРДЛЫН ХЯНАЛТ

11. Үйл ажиллагааны хуваарь

11.1. Төслийн менежерийн шаардсаны дагуу гүйцэтгэгч үйл ажиллагааны хуваарийн тодотгосон хуваарийг 14 хоногийн дотор бэлтгэж ирүүлнэ. Үйл ажиллагааны хуваарь нь үйл ажиллагааны хөтөлбөрт нийцсэн байна.

11.2. Ажлын талбай дахь материалын төлбөрийг тусад нь хийх бол гүйцэтгэгч ажлын талбайд нийлүүлсэн материалын тооцоог үйл ажиллагааны хуваариас тусад нь гаргаж ирүүлнэ.

12. Үйл ажиллагааны

12.1. Гүйцэтгэгчийн шийдвэрээр үйлчилгээний арга барил, эсхүл үйл ажиллагааны хөтөлбөрт гарсан өөрчлөлтийг тусгах зорилгоор

¹ Чанарын баталгаат хугацааг тогтоохдоо Иргэний хуулийг баримтална.

хуваарийг өөрчлөх

гүйцэтгэгч үйл ажиллагааны хуваарьт нэмэлт өөрчлөлт хийнэ. Өөрчлөлт хийхдээ үйл ажиллагааны хуваарь дахь үнийг өөрчлөхгүй.

13. Алданги

13.1. Гүйцэтгэгч нь ажил дуусгахаар төлөвлөсөн өдрөөс хугацаа хоцорсон хоног тутамд гэрээний тусгай нөхцөлд заасан хувь хэмжээгээр алданги төлнө. Алдангийн нийт дүн гэрээний тусгай нөхцөлд заасан дээд хэмжээнээс хэтрэхгүй. Захиалагч нь алдангийг гүйцэтгэгчид төлөх төлбөрөөс суутган авч болно. Алданги төлсөн нь гүйцэтгэгчийн хүлээсэн үүрэг хариуцлагыг хөндөхгүй.

Г. ГЭРЭЭГ ДУУСГАХ

14. Үйлчилгээ дуусгах

14.1. Гүйцэтгэгч нь үйлчилгээ дууссан тухай мэдэгдэл гаргах хүсэлтийг төслийн менежерт тавих бөгөөд төслийн менежер үйлчилгээ дууссан гэж үзвэл уг мэдэгдлийг гаргана.

15. Хүлээж авах

15.1. Төслийн менежер ажил дууссан тухай мэдэгдэл гаргаснаас хойш захиалагч долоо хоногийн дотор ажлын талбай болон ажлыг хүлээж авна.

16. Эцсийн тооцоо

16.1. Гүйцэтгэгч гэрээний дагуу төлөгдөх ёстой гэж үзэж буй нийт төлбөрийн нарийвчилсан тооцоог гаргаж, чанарын баталгаат хугацаа дуусахаас өмнө төслийн менежерт хүргүүлнэ. Төслийн менежер зөрчил, гологдол арилгасан тухай мэдэгдэл гаргаж, хэрэв гүйцэтгэгчийн ирүүлсэн тооцоо бүрэн гүйцэд, үнэн зөв бол уг тооцоог хүлээн авснаас хойш 14 хоногийн дотор гүйцэтгэгчид төлөх эцсийн төлбөрийг тодорхойлно. Хэрэв тооцоо буруу байвал шаардлагатай залруулга, нэмэлт өөрчлөлтийн талаарх тайлбарыг 14 хоногийн дотор гаргаж гүйцэтгэгчид хүргүүлнэ. Хэрэв засвар хийж дахин ирүүлсэн эцсийн тооцоо нь шаардлага хангаагүй бол төслийн менежер гүйцэтгэгчид төлөх дүнг шийдвэрлэж төлбөрийн мэдэгдэл гаргана.

17. Гэрээг цуцлах

17.1. Захиалагч, эсхүл гүйцэтгэгч нөгөө тал нь гэрээг ноцтой зөрчсөн гэж үзвэл гэрээг цуцлах эрхтэй.

17.2. Дор дурдсан нөхцөлүүдийг гэрээний ноцтой зөрчил гэж үзэх бөгөөд эдгээрээр хязгаарлагдахгүй. Үүнд:

(а) Үйл ажиллагааны хөтөлбөрт үйлчилгээ зогсоох тухай заагаагүй, түүнчлэн үйлчилгээ зогсоох тухай шийдвэрийг төслийн менежер батлаагүй байхад гүйцэтгэгч үйлчилгээг 28 буюу түүнээс дээш хоногийн хугацаагаар зогсоосон;

(б) төслийн менежер үйлчилгээний явцыг зогсоох зааварчилгааг гүйцэтгэгчид өгсөн бөгөөд уг шийдвэрээ 28 хоногийн дотор цуцлаагүй;

(в) захиалагч, эсхүл гүйцэтгэгч дампуурсан, эсхүл өөрчлөн

байгуулагдах, нэгдэхээс бусад зорилгоор татан буугдсан;

(г) захиалагч төслийн менежерийн гаргасан төлбөрийн мэдэгдлийн дагуу төлөх төлбөрийг уг мэдэгдлийг гаргасан өдрөөс хойш 48 хоногийн дотор төлөөгүй;

(д) тодорхой зөрчил, гологдлыг арилгаж чадаагүй нь гэрээний ноцтой зөрчил болохыг төслийн менежер гүйцэтгэгчид мэдэгдсэн бөгөөд гүйцэтгэгч нь уг зөрчил, гологдлыг заасан хугацаанд нь багтаан арилгаж чадаагүй;

(е) гүйцэтгэгч үйчилгээний гүйцэтгэлийг гэрээний тусгай нөхцөлд заасан алдангийн дээд хэмжээ төлөх хугацаагаар хоцроосон.

17.3. Гэрээг цуцалсан тохиолдолд гүйцэтгэгч үйчилгээг даруй зогсоож, ажлын талбайн бүрэн бүтэн, аюулгүй байдлыг хангаж, түүнийг аль болох түргэн хугацаанд чөлөөлнө.

18. Гэрээг цуцалсан үед хийх төлбөр

18.1. Гүйцэтгэгч гэрээг ноцтой зөрчсөний улмаас гэрээ цуцлагдсан бол төслийн менежер гүйцэтгэсэн үйлчилгээний болон захиалсан материалын үнэлгээг нотолсон мэдэгдэл гаргана. Ингэхдээ мэдэгдэл олгосон өдөр хүртэл дуусаагүй үйлчилгээний гэрээний тусгай нөхцөлд заасан хэмжээг дээрх үнэлгээнээс хасна. Нэмэлт алданги гүйцэтгэгчид ногдуулахгүй. Хэрэв захиалагчид төлөх төлбөрийн нийт дүн гүйцэтгэгчид төлөх төлбөрөөс хэтэрвэл, хэтэрсэн дүн нь гүйцэтгэгчээс захиалагчид төлөх ёстой өр болно.

18.2. Гэрээг захиалагчийн шаардлагаар, эсхүл гэрээг захиалагч ноцтой зөрчсөний улмаас цуцалсан бол гүйцэтгэсэн үйлчилгээ болон захиалсан материалын үнэлгээ, тоног төхөөрөмжийг ажлын талбайгаас гаргах бодит зардал, үйлчилгээний зорилгоор хөлслөн ажиллуулсан гүйцэтгэгчийн ажилтнуудыг буцаахтай холбогдсон зардал, түүнчлэн хадгалах, хамгаалахтай холбогдсон зардал зэрэг гүйцэтгэгчийн зардлыг төслийн менежер хянаж мэдэгдэл гаргана.

19. Гүйцэтгэлээс чөлөөлөх

19.1. Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдлын улмаас гэрээг гүйцэтгэх боломжгүй болсон бол төслийн менежер үүнийг гэрчилнэ. Гүйцэтгэгч нь энэхүү мэдэгдлийг хүлээн авсны дараа ажлын талбайн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, үйлчилгээг аль болох богино хугацаанд зогсооно. Захиалагч уг мэдэгдэл гарахаас өмнө хийгдсэн үйлчилгээ болон түүний дараа захиалгаар гүйцэтгэсэн үйлчилгээний хөлсийг гүйцэтгэгчид төлнө.

Дөрөв. ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ²

- 2.1 Гэрээний нэр болон бүртгэлийн дугаар: *[Тээврийн хэрэгслийн даатгалын үйлчилгээ үзүүлэх ИНЕГ/УЗ/ТББ/Б-28/20]*
- 2.1 Ажил нь *[Тээврийн хэрэгслийн даатгал]*-аас бүрдэнэ.
Ажлын талбай нь *[байршил]*-д байрших ба зураг №...-д зааснаар тодорхойлогдсон болно.
- 3.1 Төслийн менежер нь *[ИНЕГ-н Газрын тусгай үйлчилгээ, шатахуун хангалтын албаны дарга С.Чинзориг]*
- 4.1 Ажил эхлэх өдөр *[2020.10.20]*
Ажил дуусгахаар төлөвлөсөн өдөр *[2021.10.20]*
- 7.1 Гүйцэтгэгч гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдлийг хүлээн авснаас хойш *[тоо]* хоногийн дотор тодотгосон ажлын хөтөлбөрийг гаргана.
- 9.1 Чанарын баталгаат хугацаа *[365]* хоног байна.
- 13.1 Алданги ногдуулах хэмжээ хоногт гэрээний үнийн *[0.1]* байна.
Нийт ажилд ногдуулах алдангийн дээд хэмжээ нь гэрээний үнийн *[10 хувь]* байна.
- 17.1 Ашиглалт, засвар үйлчилгээний гарын авлагыг *[огноо]*-ны дотор гаргаж өгнө.
Гүйцэтгэлийн зургийг *[огноо]*-ны дотор гаргаж өгнө.
Гүйцэтгэлийн зургийг, эсхүл ашиглалт, засвар үйлчилгээний гарын авлагыг хугацаанд нь гаргаж өгөөгүй тохиолдолд суутгах төлбөрийн хэмжээ *[мөнгөн дүн]* байна.
- 19.1 Ажил дуусгахад захиалагчаас гарах нэмэлт зардлыг дуусаагүй ажлын *[хувь]*-иар тооцно.

² Захиалагч тендерийн баримт бичгийг тараахаас өмнө гэрээний тусгай нөхцөлийг бүрэн бөглөсөн байна. Захиалагчийн гаргах хуваарь, тайланг гэрээний тусгай нөхцөлд хавсаргана.

Тав. ТЕХНИКИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ

Хавсралтаас үзнэ үү.

Зургаа. ЗУРАГ

Зургийн санамж

Энд зургуудыг жагсааж бичнэ. Зураг, түүний дотор ажлын талбайн зургийг энэ бүлэгт, эсхүл тусад нь хавтсанд хийж хавсаргана.

Долоо. ҮЕ ШАТНЫ АЖЛЫН ХУВААРЬ³

Үе шатны ажлын хуваарь бэлтгэх санамж Зорилт

Үе шатны ажлын хуваарийг дараах зорилгоор бэлтгэдэг. Үүнд:

- (а) гэрээний дагуу гүйцэтгэх ажлын тоо хэмжээний талаар хангалттай мэдээллийг гаргаж тендерийг зохих ёсоор, нягт нямбай бэлтгэх бололцоог олгох;
- (б) гэрээ байгуулсны дараа ажлын гүйцэтгэлийг тооцож үнэлэхэд үе шатны ажлын хуваарьт заасан үнийг үндэслэх.

Эдгээр зорилтыг хэрэгжүүлэхийн тулд үе шатны ажлын хуваарьт хоорондоо ялгаатай ажлуудын, эсхүл өөр өөр газар гүйцэтгэх ижил төстэй ажлын ялгааг гаргаж өгөх, эсхүл өртгийг ялгаатайгаар авч үзэх нөхцөлийг харгалзах зорилгоор үе шатны ажлын хуваарийг зохих нэр төрлөөр нь задлах хэрэгтэй. Эдгээр шаардлагатай нийцүүлэн үе шатны ажлын хуваарийн агуулга аль болохоор энгийн бөгөөд товч байх ёстой. Гадна тохижилтын ажил болон нөхөн сэргээх зардлыг үе шатны ажлын хуваарьт заавал оруулна.

Ажил-өдрийн хуваарь

Ажил-өдрийн хуваарийг үе шатны ажлын хуваарийн нэр төрөлд тусгагдаагүй магадлашгүй ажил гарах магадлал өндөр бол оруулна. Тендерт оролцогчийн ирүүлсэн нэгж үнэ бодитой эсэхийг шалгах боломжийг захиалагчид олгох зорилгоор ажил-өдрийн хуваарь нь ихэвчлэн дараах зүйлээс бүрдэнэ:

(а) тендерт оролцогч ажил-өдрийн нэгж, эсхүл нийт үнийг бөглөж ирүүлэх ажиллах хүч, материал, барилга байгууламжийн нэр төрлийн жагсаалт. Мөн ажил-өдрийн хэлбэрээр гүйцэтгэсэн ажилд төлбөр хийх нөхцөлийн талаарх мэдээлэл.

(б) тендерт оролцогч бүрийн нэгж үнээр үнэлж ирүүлэх ажил-өдрийн нэр төрлийн тоо хэмжээ. Тендерт оролцогчийн ажил-өдрийн нэр төрөлд санал болгох нэгж үнэ нь гүйцэтгэгчийн ашиг, захиргааны, хяналтын болон бусад зардлыг багтаасан байна.

Магадлашгүй зардал

Магадлашгүй ажлын зардалд зориулсан тодорхой мөнгөн дүнг үе шатны ажлын хуваарьт заах замаар магадлашгүй ажлын зардлын талаар ерөнхий заалт оруулж болно. Мөн үнийн өсөлтөд зориулсан тодорхой дүнг магадлашгүй зардал хэлбэрээр үе шатны ажлын хуваарьт зааж болно. Магадлашгүй зардлыг гэрээнд тусгах нь ирээдүйд шаардлага гарсан үед нэмэлт төсөв хуваарилуулж батлуулах ажиллагаанаас зайлсхийх бололцоо олгоно. Магадлашгүй зардлыг хэрэглэсэн үед гэрээний тусгай нөхцөлд тэдгээрийг хэний зөвшөөрлөөр (ихэвчлэн төслийн менежерийн), хэрхэн хэрэглэх аргыг заана.

Үе шатны ажлын хуваарь бэлтгэхэд зориулсан энэ санамж нь зөвхөн захиалагч болон

³ Нэгж үнийн гэрээнд “үе шатны ажлын хуваарь” гэснийг “ажлын тоо хэмжээ” гэж солино. (Энэ бүлэгт нийтэд нь)

тендерийн баримт бичгийг боловсруулж буй хүмүүст зориулагдсан болно. Эдгээрийг эцсийн баримт бичигт оруулахгүй.

Найм. Жишиг маягт

1. ҮНИЙН САНАЛЫН МАЯГТ

[огноо]

(Захиалагч байгууллагын нэр)-ын дарга _____ танаа

1. Бид, [тендерт оролцогчийн нэр], [гэрээний нэр ба дугаар]-ыг [тендерийн үнийг тоогоор болон үсгээр] төгрөгөөр тендерийн баримт бичгийн дагуу гүйцэтгэхээр санал болгож байна.
2. Тендер нь тендерийн баримт бичигт заасны дагуу тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас хойш [тоо] хоногийн хугацаанд хүчинтэй байх ба та энэ хугацаа дуусахаас өмнө түүнийг сонгох боломжтой.
3. Гэрээг албан ёсоор байгуулах хүртэл энэхүү тендер болон түүнийг шалгарсан тохиолдолд гэрээ байгуулах эрх олгох мэдэгдэл нь бидний хооронд хийгдсэн хэлцэл болно.
4. Бид гэрээний ерөнхий болон тусгай нөхцөлийг хүлээн зөвшөөрч байна гэдгийг үүгээр батламжилж байна.
5. Бид тендерийг холбогдох журмын дагуу бусад тендерт оролцогчдод ил болгохыг үүгээр зөвшөөрч байна. Захиалагч бидний ирүүлсэн тендерийг нууцлах аливаа үүргээс бүрэн чөлөөлөгдөнө.

Тендерт оролцогчийн нэр: _____

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга: _____

Албан тушаал, нэр: _____

Хаяг: _____

2. ГЭРЭЭНИЙ МАЯГТ

БАТЛАВ.

ЗАХИАЛАГЧ

_____ (Тамга, тэмдэг)

_____ (Гарын үсэг)

_____ (Албан тушаал)

ГҮЙЦЭТГЭГЧ

_____ (Тамга, тэмдэг)

_____ (Гарын үсэг)

_____ (Албан тушаал)

[Тендер шалгаруулалт/гэрээний нэр] гэрээ.

Дугаар № [Тендер шалгаруулалт/гэрээний дугаар]

..... хот/аймаг

Нэг талаас **[захиалагчийн нэр]** (цаашид “захиалагч” гэх), нөгөө талаас **[гүйцэтгэгчийн хот, улс, гүйцэтгэгчийн нэр]** (цаашид “гүйцэтгэгч” гэх) дараах зүйлийг харилцан тохиролцож _____ оны ____ сарын _____-ны өдөр энэхүү ГЭРЭЭГ (цаашид “гэрээ” гэх) байгуулав.

1. Монгол Улсын Иргэний, барилгын болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу инженерийн хийцтэй барилга байгууламж барих, засварын ажил гүйцэтгэх, тоног төхөөрөмж суурилуулахтай холбогдон захиалагч, гүйцэтгэгчийн хооронд үүсэх харилцааг зохицуулах, харилцан хүлээх үүрэг, хариуцлагыг тогтооход энэхүү гэрээний ач холбогдол оршино.

2. Захиалагч нь **[гэрээний нэр, дугаар]**-г (цаашид “ажил” гэх) **[гэрээний үнийг тоогоор болон үсгээр]** (цаашид “гэрээний үнэ” гэх) гүйцэтгэхээр ирүүлсэн гүйцэтгэгчийн тендерийг үүгээр хүлээн зөвшөөрөв. Гэрээний үнэ буюу ажлын нийт төсөвт өртөг нь санхүүжилтийн нийт гүйцэтгэл болно.

3. Гэрээний нийт дүн: _____ төгрөг. Үүнээс :

Улсын төсвөөс: 200.... онд: _____ төгрөг; 200.... онд: _____ төгрөг;

Орон нутгийн төсвөөс: 200.... онд: _____ төгрөг; 200.... онд: _____ төгрөг;

Өөрийн хөрөнгө: 200.... онд: _____ төгрөг; 200.... онд: _____ төгрөг.

4. Гүйцэтгэгч нь _____ байршилтай _____ хүчин чадал бүхий _____ ам.метр талбай / _____ шоо метр эзлэхүүн/-тай, _____ суурь, _____ хана, _____ хучилттай, _____ давхар _____ барилга угсралт /барилгын засвар, тоног төхөөрөмж суурилуулах/-ын ажлыг _____ инженерийн шугам сүлжээ /дулаан, цахилгаан, цэвэр, бохир усан хангамж/, _____ туслах барилга /бусад ажил/-ын хамт _____ оны ____ дугаар сарын _____-ны өдөр эхэлж, _____ оны ____ дугаар сарын _____-ны өдөр ашиглалтад оруулна.

5. Дор дурдсан баримт бичиг нь гэрээний салшгүй хэсэг болно (цаашид “гэрээний баримт бичиг” гэх). Үүнд:

Гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл;

Үнийн санал;

Гэрээний тусгай нөхцөл;

Гэрээний ерөнхий нөхцөл;

Техникийн тодорхойлолт;

Зураг;

Гүйцэтгэчийн ирүүлсэн үе шатны ажлын хуваарь⁴;

Санхүүжилтийн хуваарь;

Ажил гүйцэтгэх хуваарь;

Бусад шаардлагатай баримт бичиг⁵.

Гэрээ нь энд дурдсан ажлыг гүйцэтгэх талаарх талуудын хоорондын эцсийн тохиролцоо болох ба урьд өмнө үйлдсэн бүх хэлцлийг орлоно. Хэрэв гэрээний бичиг баримтууд хоорондоо зөрчилдвөл дээр дурдсан дарааллын дагуу ач холбогдол өгч шийдвэрлэнэ.

2. Захиалагч, гүйцэтгэгч нь гэрээний ерөнхий болон тусгай нөхцөлд заасан эрх, үүрэг хүлээнэ.

3. Гүйцэтгэгч нь гэрээний дагуу захиалагчийн төлөх төлбөрийг үндэслэн энэхүү гэрээний бүх нөхцөл, болзолд нийцүүлэн энд заасан ажлыг гүйцэтгэж, зөрчил, гологдол арилгах үүрэг хүлээнэ.

4. Захиалагч нь гэрээний дагуу гүйцэтгэгчийн хийх ажил болон зөрчил, гологдол арилгах үйлчилгээг үндэслэн гэрээний төлбөрийг гүйцэтгэгчид төлөх үүрэг, хүлээнэ.

5. Гэрээнд холбогдох асуудлаар талууд албан бичгээр болон утсан холбоогоор харилцана.

ЗАХИАЛАГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

[Албан тушаал, нэр]

[Гарын үсэг] _____

ТАМГА

[Захиалагчийн хаяг]

[Утас/факсын дугаар]

[Харилцагч банкны нэр, дансны дугаар]

ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

[Албан тушаал, нэр]

[Гарын үсэг] _____

ТАМГА

[Захиалагчийн хаяг]

[Утас/факсын дугаар]

[Харилцагч банкны нэр, дансны дугаар]

⁴ Нэгж үнийн гэрээнд “үе шатны ажлын хуваарь” гэснийг “ажлын тоо хэмжээ” гэж солино.

⁵ Хоёр тал харилцан тохиролцож гэрээний нөхцөлд оруулсан зайлшгүй шаардлагатай нэмэлт, өөрчлөлтүүд.