



“ЭРДЭНЭС-ТАВАНТОЛГОЙ” ХК

**ХЭВЛЭМЭЛ МАТЕРИАЛ НИЙЛҮҮЛЭХ ҮНИЙН САНАЛ АВАХ
БАРИМТ БИЧИГ**

**Тендер шалгаруулалт
/гэрээний дугаар: ЭТТ/202001132**

**Улаанбаатар хот
2020**

Нэг. ҮНИЙН САНАЛ АВАХ УРИЛГА

“Эрдэнэс-Тавантолгой” ХК нь сонгогдсон эрх бүхий тендерт оролцогчдоос **“Хэвлэмэл материал”** нийлүүлэх тухай үнийн санал ирүүлэхийг урьж байна.

Үнийн санал ирүүлэх барааны техникийн тодорхойлолт болон холбогдох бусад материалыг хавсаргасан болно.

Үнийн саналыг **2020 оны 05 дугаар сарын 15-ны өдрийн 10 цаг 00 минутаас** өмнө **Төрийн худалдан авах ажиллагааны газрын цахим систем www.tender.gov.mn цахим** хаягаар ирүүлнэ.

Үнийн саналыг нээлтэд оролцох хүсэлтэй тендерт оролцогчдыг байлцуулан 2020 оны 05 дугаар сарын 15-ны өдрийн 10 цаг 10 минутанд нээнэ.

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

“Эрдэнэс Тавантолгой” ХК
Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,
1 дүгээр хороо, Жигжиджав-8,
Финанс төв, 5 давхар 503 тоот,
Утас: 75055555 дотуур утас-506

Хоёр. ТЕНДЕРТ ОРОЛЦОГЧДОД ӨГӨХ ЗААВАРЧИЛГАА

- | | | |
|---|------|---|
| 1. Эрх бүхий тендерт оролцогч ба эрх бүхий бараа | 1.1. | Тендерт оролцогч нь “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай” хуулийн 14-16 дугаар зүйл буюу Тендер шалгаруулалтын өгөгдлийн хүснэгт /цаашид “ТШӨХ” гэх/-д заасан холбогдох шаардлагыг хангасан байна. |
| 2. Тендер ирүүлэх, тендерийн нээлт | 2.1. | Захиалагч тендерүүдийг ТШӨХ-д заасан захиалагчийн хаягаар, ТШӨХ-д заасан огноо, цагаас өмнө хүлээн авна. |
| | 2.2. | Тендерийг ТШӨХ-д заасан хугацаанд, ТШӨХ-д заасан газар нээлтийг хийнэ. |
| | 2.3. | 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 ТШӨХ-д заасан баримт бичиг, тендерийн баримт бичигт заасан маягтуудыг нууцлахгүй ирүүлнэ. |
| 3. Тендерийн иж бүрдэл | 3.1. | Тендерт оролцогчийн бэлтгэж ирүүлэх тендер нь дараах зүйлээс бүрдэнэ. Үүнд:
(а) Үнийн санал;
(б) Үнийн болон нийлүүлэлтийн хуваарь;
(в) Чадварын мэдээлэл /санхүүгийн тайлан, туршлагын мэдээлэл, гэрээ гүйцэтгэсэн ажлын гэрээний хуулбар/ болон бусад баримт бичиг;
(г) Шаардлагатай тусгай зөвшөөрөл;
(д) [Бэлтгэж ирүүлэх шаардлагатай бусад материалыг жагсаана.] |
| 4. Тогтмол үнэ | 4.1. | Тендерт оролцогчийн санал болгосон үнэ нь төгрөгөөр илэрхийлэгдсэн байх ба гэрээг хэрэгжүүлэх хугацаанд тогтмол байна. Үнийн тохируулгын нөхцөлтэйгээр ирсэн үнийн саналаас татгалзана. |
| 5. Техникийн тодорхойлолт ба арилжааны нөхцөлүүд | 5.1. | Нийлүүлэх бараа нь техникийн тодорхойлолтын шаардлагыг бүрэн хангасныг тендерт оролцогч батлах үүрэгтэй. Нийлүүлэх бараа нь техникийн тодорхойлолтын шаардлагаас зөрсөн тохиолдолд тухайн тендерээс татгалзана. |
| | 5.2. | Тендерт оролцогч нь энэ баримт бичигт заасан арилжааны нөхцөлүүдийг бүрэн хангасныг албан бичгээр батлан тендерийн хамт ирүүлнэ. |
| 6. Үнийн саналын хүчинтэй байх хугацаа | 6.1. | Үнийн санал нь түүнийг ирүүлсэн өдрөөс хойш 30 хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна. |

7. Санал болгосон үнэ, түүнийг үнэлэх
- 7.1. Тендерт оролцогч үнийн саналдаа холбогдох бүх даатгал, тээврийн зардал, татвар, хураамжийг оруулж үнийн хуваарийн дагуу ирүүлнэ.
- 7.2. Бараа нийлүүлэлтийн хуваарьт заасан бараа нь **ТШӨХ-д** заасан багцаас бүрдэх ба багцад орсон нэр төрөл бүрд заавал үнийн санал ирүүлнэ.
- 7.3. Захиалагч техникийн тодорхойлолт болон бусад нөхцөл шаардлагыг хангасан оролцогчдын үнийг харьцуулж хамгийн бага үнэ санал болгосон тендерт оролцогчид гэрээ байгуулах эрхийг олгоно.
8. Гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл
- 8.1. Захиалагч нь шалгарсан тендерт оролцогчид гэрээ байгуулах эрх олгосныг түүний тендер хүчинтэй байх хугацаа дуусахаас өмнө албан бичгээр мэдэгдэнэ. 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. **ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ӨГӨГДЛИЙН ХҮСНЭГТ**

ТӨӨЗ-ны холбогдох заалт	Шалгуур үзүүлэлт
ТӨӨЗ 1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Компанийн гэрчилгээний хуулбар, • Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын тодорхойлолт / тендер зарласан өдрөөс хойших байдлаар/ • Татварын албанд тендер нээсэн өдрийн байдлаар өргүй байх /тендер нээсэн өдрийн байдлаар www.tender.gov.mn цахим сайтнаас татаж үзнэ. Хэрэв өртэй байвал тендерээс татгалзах үндэслэл болно./ • 2018 оны санхүүгийн тайлан ирүүлэх ба 2019 оны жилийн эцсийн аудитын дүгнэлтээр баталгаажсан санхүүгийн тайлан ирүүлэх, • Сүүлийн 2 жилийн буюу 2018, 2019 онуудын аль нэг жилд хийж гүйцэтгэсэн ижил төрлийн гэрээний хуулбар, гэрээ дүгнэсэн акт эсхүл бүрэн чанартай нийлүүлж байсныг нотлох өмнөх үйлчлүүлэгчийн тодорхойлолт зэргийн аль нэгийг хавсаргаж ирүүлнэ. <p>Бусад нэмэлт шаардлага:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Тендерт шалгарсан тохиолдолд техникийн тодорхойлолтын шаардлага хангаагүй бараа нийлүүлбэл захиалагчийн саналаар гэрээг цуцлахад татгалзах зүйлгүй тухай албан бичиг ирүүлэх, • Тендерт санал болгосон хугацаанд барааг нийлүүлээгүй тохиолдолд захиалагчийн саналаар гэрээг цуцлахад татгалзах зүйлгүй тухай албан бичиг ирүүлэх, • Банк, татварын байгууллагаас лавлагаа авахад татгалзах зүйлгүй тухай албан бичиг ирүүлэх. • Техникийн тодорхойлолтын харьцуулсан хүснэгт ирүүлэх. • Өмнө хийж гүйцэтгэж байсан хэвлэмэл материалын танилцуулга, зураг ирүүлэх.
ТӨӨЗ 2.1	Тендер хүлээн авах хаяг, эцсийн хугацаа нь: Төрийн худалдан авах ажиллагааны газрын цахим систем www.tender.gov.mn хаягаар 2020 оны 05 дугаар сарын 15-ны өдрийн 10 цаг 00 минутаас өмнө хүлээн авна.
ТӨӨЗ 2.1	Тендерийн нээлт хийх газар, хугацаа нь: Төрийн худалдан авах ажиллагааны газрын цахим систем www.tender.gov.mn хаягаар 2020 оны 05 дугаар сарын 15-ны өдрийн 10 цаг 10 минутад цахим системээр нээх тул нээлтэд биеэр ирэх шаардлагагүй бөгөөд нээлт болсон даруй тендер шалгаруулалтын үр дүн хэсгээс нээлтийн мэдээлэлтэй танилцах боломжтой.
ТӨӨЗ 6.2	Энэхүү тендер шалгаруулалт нь дараах нэр, дугаар бүхий багцуудаас бүрдэнэ: Багцгүй

Гурав. ТЕХНИКИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ

1. Техникийн тодорхойлолт:

ЛОГО БОЛОН ХЭМЖЭЭ ХАРЬЦАА:

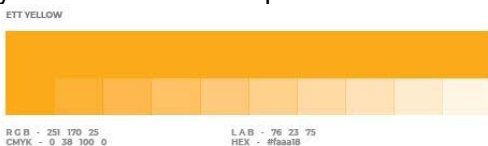


Таван уулын дүрслэл болон ЕТТ бичиглэл нь “Эрдэнэс Тавантолгой” ХК-ийн үндсэн лого юм.

ӨНГӨ:

-ETT yellow, ETT black өнгө нь “Эрдэнэс-Тавантолгой” ХК-ийн үндсэн өнгө бөгөөд үндсэн брэндийн ажилд өөр өнгийг ашиглахгүй.

-Брэндийн өнгийн дагнаасыг сурталчилгааны материал, постер зэрэгт туслах өнгө болгон хэрэглэнэ.





ХАРЬЦАА:





Х нь “Е” гэсэн бичиглэлийн доод зураасын өндөртэй тэнцүү байна.
icon - 6,5х өндөртэй байна
logo - 15х өндөртэй 41х урттай байна





ХИЛ ХЯЗГААР:

Хил хязгаар гэдэг нь логог тойрон хүрээлсэн сул орон зайг хэлнэ. Хил хязгаарт дизайны элемент болон текст оруулж болохгүй.










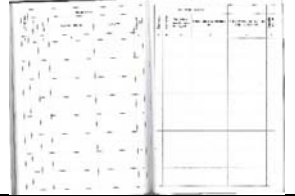

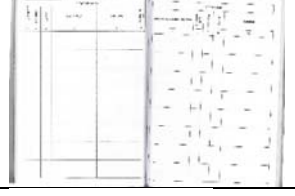


№	Бараа, ажил, үйлчилгээний нэр /сэлбэг, барааны дугаар/	Хэмжих нэгж	Тоо хэмжээ	Техникийн тодорхойлолт	Зураг
1	Нэрийн хуудас	ширхэг	30,000	<p>Нэрийн хуудасны стандарт хэмжээтэй /5.5*9/ 300гр матт бүрэлттэй цаасан, Баруун дээд хэсэгт компанийн логотой, Ажилтны овог нэр бүтнээр, албан тушаал, нэрийн хуудасны доод хэсэгт албан ёсны хаяг, утас, факс, гар утас, имейл хаяг, вебсайт байна. Ар талд англи хэлний орчуулгатай байх. /Лого дээр алтлаг болон товойлгосон кише татаж болно./</p>	 <p>Нэр: Montserrat bold 9pt Албан тушаал: Montserrat medium 7pt Мэдээллийн хэсэг: Montserrat light 6pt</p>
2	Ажлын үнэмлэх	ширхэг	1,400	<p>Ажлын үнэмлэхний хэмжээ: 9*5.5 Ажлын үнэмлэхний загвар: Компани өнгө төрхийг шингээсэн батлагдсан загварын дагуу хэвлэх, Ажлын үнэмлэхний төрөл: Чиптэй карт байх/RFID 13.56 Mhz/ Нэмэлт: Хэвлэлтээр гарсан картны хор нь тод, тогтоц сайтай арилдаггүй удаан эдэлгээтэй байх. Нэр: Montserrat bold 9pt</p>	 <p>Албан тушаал: Montserrat light 7pt Мэдээллийн хэсэг: Montserrat light 6pt Хаягны хэсэг ETT yellow өнгөн дээр Хаяг Montserrat bold 6pt, Бусад Montserrat light 6pt хар өнгөөр бичигдэнэ.</p>

3	Гүйцэтгэх захирлын тушаал /A4/ хэвлэмэл хуудас	ширхэг	4500	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол улсын баримт бичгийн стандарт MNS 5142:2002, MNS 1103-89 хангах - Сайн чанарын цагаан өнгийн, 80-90г/м2 нягтшилтай бичгийн цаас байх - A4/210x297/ мм хэмжээтэй байх 	
4	Албан бичгийн /A4/ хэвлэмэл хуудас	ширхэг	4000	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол улсын баримт бичгийн стандарт MNS 5142:2002, MNS 1103-89 хангах - Сайн чанарын цагаан өнгийн, 80-90г/м2 нягтшилтай бичгийн цаас байх - A4/210x297/ мм хэмжээтэй байх 	
5	Албан бичгийн /A5/ хэвлэмэл хуудас	ширхэг	4000	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол улсын баримт бичгийн стандарт MNS 5142:2002, MNS 1103-89 хангах - Сайн чанарын цагаан өнгийн, 80-90г/м2 нягтшилтай бичгийн цаас байх - A4/148x210/ мм хэмжээтэй байх 	
6	Гадаад албан бичгийн /A4/ хэвлэмэл хуудас	ширхэг	1500	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол улсын баримт бичгийн стандарт MNS 5142:2002, MNS 1103-89 хангах - Сайн чанарын цагаан өнгийн, 80-90г/м2 нягтшилтай бичгийн цаас байх - A4/210x297/ мм хэмжээтэй байх 	

7	Захирлын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл /A4/	ширхэг	500	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол улсын баримт бичгийн стандарт MNS 5142:2002, MNS 1103-89 хангах - Сайн чанарын цагаан өнгийн, 80-90г/м2 нягтшилтай бичгийн цаас байх - A4/210x297/ мм хэмжээтэй байх 	
8	Гүйцэтгэх захирлын албан даалгаврын /A4/ хэвлэмэл хуудас	ширхэг	500	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол улсын баримт бичгийн стандарт MNS 5142:2002, MNS 1103-89 хангах - Сайн чанарын цагаан өнгийн, 80-90г/м2 нягтшилтай бичгийн цаас байх - A4/210x297/ мм хэмжээтэй байх 	
9	ТУЗ-ийн албан бичгийн /A4/ хэвлэмэл хуудас	ширхэг	1000	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол улсын баримт бичгийн стандарт MNS 5142:2002, MNS 1103-89 хангах - Сайн чанарын цагаан өнгийн, 80-90г/м2 нягтшилтай бичгийн цаас байх - A4/210x297/ мм хэмжээтэй байх 	
10	ТУЗ-ийн тогтоол /A4/	ширхэг	1000	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол улсын баримт бичгийн стандарт MNS 5142:2002, MNS 1103-89 хангах - Сайн чанарын цагаан өнгийн, 80-90г/м2 нягтшилтай бичгийн цаас байх - A4/210x297/ мм хэмжээтэй байх 	

11	ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэл /A4/	ширхэг	1000	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол улсын баримт бичгийн стандарт MNS 5142:2002, MNS 1103-89 хангах - Сайн чанарын цагаан өнгийн, 80-90г/м2 нягтшилтай бичгийн цаас байх - A4/210x297/ мм хэмжээтэй байх 	
12	Салбарын албан бичгийн /A4/ хэвлэмэл хуудас	ширхэг	1200	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол улсын баримт бичгийн стандарт MNS 5142:2002, MNS 1103-89 хангах - Сайн чанарын цагаан өнгийн, 80-90г/м2 нягтшилтай бичгийн цаас байх - A4/210x297/ мм хэмжээтэй байх 	
13	Салбарын албан бичгийн /A5/ хэвлэмэл хуудас	ширхэг	1200	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол улсын баримт бичгийн стандарт MNS 5142:2002, MNS 1103-89 хангах - Сайн чанарын цагаан өнгийн, 80-90г/м2 нягтшилтай бичгийн цаас байх - A4/148x210/ мм хэмжээтэй байх 	
14	Албан бичгийн Тодорхойлолт /A5/ хуудас тодорхойлолт	ширхэг	3000	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол улсын баримт бичгийн стандарт MNS 5142:2002, MNS 1103-89 хангах - Сайн чанарын цагаан өнгийн, 80-90г/м2 нягтшилтай бичгийн цаас байх - A4/148x210/ мм хэмжээтэй байх 	

15	Албан бичгийн Тодорхойлолт /A4/ хэвлэмэл хуудас	ширхэг	1000	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол улсын баримт бичгийн стандарт MNS 5142:2002, MNS 1103-89 хангах - Сайн чанарын цагаан өнгийн, 80-90г/м2 нягтшилтай бичгийн цаас байх - A4/210x297/ мм хэмжээтэй байх 	
16	Компанийн логотой тэмдэглэлийн цаас /зурагтай дүйцэхүйц/	боодол	100	<ul style="list-style-type: none"> -Хэмжээ: 10 см * 10 см -Баруун дээд хэсэгтээ компанийн логотой -Доод хэсэгтээ компанийн хаяг, утас, и-мэйл, веб сайт байрлуулах 	
17	Дугтуй /A4 хэмжээтэй, цагаан цаасан, компанийн логотой/	ширхэг	1200	<p>Норгож наадаггүй байх, Хэмжээ: 320мм X 240мм 300гр матт бүрэлттэй цаасан материал дээр хэвлэнэ. Мэдээллийн хэсэг: Montserrat medium брт Үндсэн дэвсгэр хээг доод суурь болгон ашиглана. Мэдээлэл харагдах талбар: 80мм X 50мм</p>	
	Дугтуй /Бор цаасан/		1100	<ul style="list-style-type: none"> - A4 хэмжээтэй, бор цаасан - норгож наадаггүй байх - Сайн чанарын, зузаан байх - A4/210x297/ мм хэмжээтэй байх 	
	Дугтуй	ширхэг	200	<ul style="list-style-type: none"> - A5/148x210/ мм хэмжээтэй байх Норгож наадаггүй байх 	

19	Дугтуй	ширхэг	2000	А5 хэмжээтэй, цагаан цаасан, компанийн логотой, норгож наадаггүй байх	
20	Дэвтэр /Ирсэн бичиг/	ширхэг	80	Дэвтрийн нүүрний хэсэгт компанийн логотой байх, төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, стандартын дагуу байх.	 
21	Дэвтэр /Явсан бичиг/	ширхэг	35		 
22	Дэвтэр /Өргөдөл, гомдол/	ширхэг	25		 

23	Дэвтэр /Тогтоол, тушаал/	ширхэг	25		
24	Дэвтэр /Цаг бүртгэл/	ширхэг	320		

2. **Бараа хүргэх газар:** “Эрдэнэс-Тавантолгой” ХК, Чингэлтэй дүүрэг, 1-р хороо, Жигжиджавын гудамж – 8, Финанс төв, Улаанбаатар-15160

3. **Бараа нийлүүлэлтийн хуваарь:**

БАРААНЫ ЖАГСААЛТ БА БАРАА НИЙЛҮҮЛЭЛТИЙН ХУВААРЬ

Нэр	Тодорхойлолт	Тоо ширхэг	Хэмжих нэгж	ТШӨХ-д заасан барааг хүргэх эцсийн цэг	Инкотермийн нөхцөлийн дагуу тогтоосон бараа нийлүүлэх хугацаа		
					Нийлүүлэх хамгийн эхний хугацаа	Нийлүүлэх эцсийн хугацаа	Нийлүүлэгчийн санал болгосон хугацаа
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Хэвлэмэл материал</i>	<i>Техникийн тодорхойлолтын дагуу.</i>	1	багц	<i>“Эрдэнэс-Тавантолгой ХК”, Чингэлтэй дүүрэг, 1-р хороо, Жигжиджавын гудамж – 8, Финанс төв, Улаанбаатар-15160 Өөрийн байранд, агуулах дээр</i>	<i>Гэрээ байгуулсан өдрөөс хойш ажлын 5 хоног</i>	<i>Гэрээний хугацаа дуустал заасан тоо хэмжээнээс хэтрэхгүй нийлүүлэх, гүйцэтгэлээр тооцоо хийх</i>	

Дөрөв. **ЖИШИГ МАЯГТ**

1. ҮНИЙН САНАЛЫН МАЯГТ

[огноо]

(Захиалагч байгууллагын нэр)-ын дарга _____ танаа

1. Бид, [тендерт оролцогчийн нэр] дор дурдсан барааг [санал болгож буй нийт үнийг тоогоор болон үсгээр] төгрөгөөр үнийн саналын авах баримт бичгийн дагуу [тоо] хоногийн дотор нийлүүлэхээр санал болгож байна.
2. Нийлүүлэх бараа нь техникийн тодорхойлолтын шаардлагыг бүрэн хангасныг гэрчлэх баримтыг хавсаргав.
3. Бид гэрээний ерөнхий болон тусгай нөхцөлийг хүлээн зөвшөөрч байна гэдгийг үүгээр батламжилж байна.

Нэр төрөл	Тодорхойлолт	Барааны гарал үүслийн улс	Тоо ширхэг	Нэгж үнэ	Нийт дүн	НӨАТ болон бусад албан татвар	Бүгд дүн
1	2	3	4	5	6	7	8
Тендерийн нийт үнэ							

4. Бид тендерийг холбогдох журмын дагуу бусад тендерт оролцогчдод ил болгохыг үүгээр зөвшөөрч байна. Захиалагч бидний ирүүлсэн тендерийг нууцлах аливаа үүргээс бүрэн чөлөөлөгдөнө.

Баталгаат засварын хугацаа:

Санал болгож буй бусад нөхцөл:

Тендерт оролцогчийн нэр:

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга:

Албан тушаал, нэр:

Хаяг:

2. НЭГДСЭН ХҮСНЭГТ: ӨМНӨ БОЛОН ОДОО ХЭРЭГЖИЖ БУЙ ГЭРЭЭ

Тендерт оролцогч хэрэгжүүлсэн болон одоо гүйцэтгэж буй бүх гэрээний талаар мэдээлэл ирүүлнэ.

Уг мэдээлэл нь гэрээ хэрэгжүүлэх чадавхигүй болсон эсхүл ажил дуусгавар болсон гэрчилгээ буюу ажил хүлээлцсэн актаа хүлээн авч байгаа гэрээний хувьд хамаарахгүй.

Гэрээний нэр	Захиалагч, холбоо барих хаяг/утас/факс	Гэрээний үнийн дүн	Гэрээний эхлэх хугацаа	Гэрээний дуусах хугацаа
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
бусад.				

Тав. ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ

- | | |
|--|---|
| 1. Шалгах болон турших | 1.1. Техникийн тодорхойлолтыг хангаж буй эсэхийг баталгаажуулах зорилгоор захиалагч эсхүл түүний төлөөлөгч барааг шалгах, турших эрхтэй. Гэрээний тусгай нөхцөл (ГТН)-д, эсхүл техникийн тодорхойлолтод захиалагч ямар шалгалт, туршилтыг хэзээ, хаана хийхийг заана. |
| 2. Барааны нийлүүлэлт ба баримт бичгийн бүрдүүлэлт | 2.1. Нийлүүлэгдэх бараа нь техникийн тодорхойлолтод нийцсэн байх ба холбогдох стандартыг заагаагүй бол тухайн барааны гарал үүслийн улсын зохих стандартад нийцсэн байна. Үүнд эдгээр стандартын хамгийн сүүлчийн найруулгыг ойлгоно. Нийлүүлэгч ГТН-д заасан бол түүний дагуу тээврийн болон бусад баримт бичгийг бэлтгэж бүрдүүлнэ. |
| 3. Оюуны өмчийн эрх | 3.1. Бараа, эсхүл түүний эд ангийг өмчлөх, ашиглахад патент, худалдааны тэмдэг, зураг төслийн эрх гэх мэт оюуны өмчийн эрхийг захиалагч болон нийлүүлэгч зөрчсөн хэмээн гуравдагч этгээдийн нэхэмжилсэн гомдлыг нийлүүлэгч барагдуулж, холбогдон гарах зардлыг хариуцна. |
| 4. Бараа хүргэх, тээврийн баримт бичиг ирүүлэх | 4.1. Гэрээнд хэрэглэсэн үнэ болон бусад худалдааны нэр томъёог Инкотермс (INCOTERMS) буюу Парис хот дахь Олон улсын худалдааны танхимаас боловсруулж гаргасан сүүлийн хувилбарт тодорхойлсон утгаар ойлгоно. |
| 5. Баталгаат засварын хугацаа | 5.1. Үйлдвэрлэгчийн тухайн бараанд олгодог баталгаат засварын хугацаа [тоо] жил байна. |
| 6. Гэрээнд өөрчлөлт оруулах | 6.1. Гэрээний дагуу нийлүүлэгдэх барааны нэр төрөл, үзүүлэлтийг өөрчлөхгүй. |
| 7. Төлбөр | 7.1. Захиалагч төлбөрийг нэхэмжлэх хүлээн авснаас хойш [ГТН-д заасан тоо] хоногийн дотор шуурхай хийнэ. |
| 8. Бараа нийлүүлэх хуваарь | 8.1. Нийлүүлэгч барааг хүргэхдээ техникийн тодорхойлолтод заасан бараа нийлүүлэлтийн хуваарийг мөрдөнө. |
| 9. Алданги оногдуулах | 9.1. Захиалагч нийлүүлэгчийн хугацаа хоцорч нийлүүлсэн бараа, гүйцэтгэсэн үйлчилгээний гэрээний үнийн ГТН-д заасан хувьтай тэнцэх алданги оногдуулж, гэрээний үнийг тэр хэмжээгээр бууруулна. Алдангийн нийт дүн ГТН-д заасан дээд хэмжээнээс хэтрэхгүй. |
| 10. Үүргээ биелүүлээгүй-гээс гэрээг цуцлах | 10.1. Нийлүүлэгч гэрээний үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд захиалагч гэрээг цуцалж, захиалагчид учирсан аливаа хохирлыг нийлүүлэгч барагдуулна. |
| 11. Маргааныг шийдвэрлэх | 11.1. Талууд гэрээний үүргийн биелэлттэй холбогдсон асуудлаар тохиролцоонд хүрч чадахгүй бол зохих тал шүүхэд нэхэмжлэл гаргана. |

Зургаа. ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ

- 1. Шалгах болон турших (ГЕН – 1)**
- 1.1. Захиалагчаас томилогдсон ажлын хэсгийн гишүүд бараа материал хүлээж авахдаа бараа материалын тоо ширхэг, чанарын шаардлагыг техникийн тодорхойлолттой тулгаж хүлээн авна.
- 2. Төлбөр (ГЕН – 7)**
- Гэрээний ерөнхий нөхцөлийн 7 дугаар зүйлийг дараах байдлаар дэлгэрүүлнэ. Үүнд:
- Захиалагч гэрээ байгуулагдсанаас хойш хуваарийн дагуу нийлүүлэгдсэн хэрэглээнд үндэслэсэн **гүйцэтгэлийг** гарган захиалагч болон нийлүүлэгчийн хооронд үйлдсэн бараа хүлээлцсэн акт, нэхэмжлэх болон холбогдох бичиг баримтыг үндэслэн нийлүүлэгчийн тухайн сард нийлүүлсэн бараа материалын төлбөрийг нэхэмжлэх хүлээн авсан өдрөөс хойш ажлын 5 хоногт нийлүүлэгч байгууллагын дансанд бэлэн бусаар шилжүүлнэ.
- Захиалагчийн тухайн бараа материалыг захиалан авах тоо ширхэгээс бага байх тохиолдолд захиалагч зөвхөн тухайн нийлүүлсэн бараа материалын үнийг нийлүүлэгч талд төлнө.
- Захиалагч техникийн тодорхойлолтод заасан дээд хэмжээгээр бараа материалыг хүлээн авах үүрэг хүлээхгүй.
- 3. Алданги оногдуулах (ГЕН - 9)¹**
- Алданги оногдуулах хувь: ***Хоногт гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн алданги оногдуулах хувь: 0,5 хувь***
- Алдангийн нийт дүн: *Гэрээний үнийн дүнгийн 10 хувь*

¹ Ихэнх тохиолдолд, нэг долоо хоногт оногдуулах алданги гэрээний үнийн 0.5 хувиас, алдангийн нийт дүн гэрээний үнийн дүнгийн 10 хувиас тус тус хэтрэхгүй.

ЗАХИАЛАГЧ

НИЙЛҮҮЛЭГЧ

(Тамга, тэмдэг)

(Гарын үсэг)

(Албан тушаал)

(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 **[нийлүүлэгчийн нэр]** (цаашид “нийлүүлэгч” гэх) дараах зүйлийг харилцан тохиролцож _____ оны __ сарын ____ -ны өдөр энэхүү ГЭРЭЭГ (цаашид “гэрээ” гэх) байгуулав.

1. Монгол Улсын Иргэний болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу бараа, бүтээгдэхүүн нийлүүлэхтэй холбогдон захиалагч, нийлүүлэгчийн хооронд үүсэх харилцааг зохицуулах, харилцан хүлээх үүрэг, хариуцлагыг тогтооход энэхүү гэрээний ач холбогдол оршино.
2. Захиалагч нь **[гэрээний нэр, дугаар]**-г (цаашид “бараа” гэх) **[гэрээний үнийг тоогоор болон үсгээр]** (цаашид “гэрээний үнэ” гэх) нийлүүлэхээр ирүүлсэн нийлүүлэгчийн тендерийг үүгээр хүлээн зөвшөөрөв. Гэрээний үнэ нь санхүүжилтийн нийт гүйцэтгэл болно.
3. Захиалагч нь барааны нийлүүлэлтийг _____ төгрөгийн улсын төсвийн хөрөнгөөр, _____ төгрөгийн орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр, _____ төгрөгийн өөрийн хөрөнгөөр санхүүжүүлнэ.
4. Нийлүүлэгч нь _____ нэр төрлийн барааг _____ оны __ дугаар сарын ____ -наас _____ оны __ дугаар сарын ____ -ны өдрийн дотор нийлүүлж хүлээлгэж өгнө.
5. Дор дурдсан баримт бичиг нь гэрээний салшгүй хэсэг болно (цаашид “гэрээний баримт бичиг” гэх). Үүнд:

Гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл;
Бусад шаардлагатай баримт бичиг³;
Үнийн санал;

Гэрээний тусгай нөхцөл;
Гэрээний ерөнхий нөхцөл;
Техникийн тодорхойлолт болон бараа нийлүүлэлтийн хуваарь;
Санхүүжилтийн хуваарь.

Гэрээ нь энд дурдсан барааны нийлүүлэлтийн талаарх талуудын хоорондын эцсийн тохиролцоо болох ба урьд өмнө үйлдсэн бүх хэлцлийг орлоно. Хэрэв гэрээний баримт бичгүүд хоорондоо зөрчилдвөл дээр дурдсан дарааллын дагуу ач холбогдол өгч шийдвэрлэнэ.

6. Нийлүүлэгч нь энэ гэрээний дагуу захиалагчийн төлөх төлбөрийг үндэслэн энэхүү гэрээний бүх нөхцөл, болзолд нийцүүлэн энд заасан барааг нийлүүлж, гэмтэл согог арилгах үүрэг хүлээнэ.
7. Захиалагч нь гэрээний дагуу нийлүүлэгчийн нийлүүлэх бараа болон гэмтэл согог арилгах үйлчилгээг үндэслэн гэрээний үнэ, эсхүл тухайн үед гэрээний заалтын дагуу төлөх бусад дүнг гэрээнд заасан хэлбэрээр нийлүүлэгчид төлөх үүрэг, хүлээнэ.
8. Гэрээнд холбогдох асуудлаар талууд албан бичгээр буюу шуудан, телекс, цахилгаан болон факсаар харилцана.

ЗАХИАЛАГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

[Албан тушаал, нэр]
[Гарын үсэг] _____

ТАМГА

[Захиалагчийн хаяг]
[Утас/факсын дугаар]
[Харилцагч банкны нэр, дансны дугаар]

НИЙЛҮҮЛЭГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

[Албан тушаал, нэр]
[Гарын үсэг] _____

ТАМГА

[Захиалагчийн хаяг]
[Утас/факсын дугаар]
[Харилцагч банкны нэр, дансны дугаар]