

**ДОРНОГОВЬ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ  
ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ГАЗАР**

**ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ, БҮТЭЭН БАЙГУУЛАЛТЫН ЗУРАГ ТӨСӨЛ  
БОЛОВСРУУЛАХ ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙГ  
СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧИГ**

**Төслийн нэр: Хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтын зураг төсөл  
боловсруулах**

**Төслийн дугаар: ОНТХО-ЗҮ-03/2020**

**Сайншанд хот  
2020 он**

# НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ

## УРИЛГА

Огноо : 2020-05-22

**Төслийн дугаар: ОНТХО- ЗҮ-03/2020**

Хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтын зураг төсөл боловсруулах зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах тендерт урьж байна.

Энэхүү зөвлөх үйлчилгээ нь нь Хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтын зураг төсөл боловсруулах ажил нь дараах багцаас бүрдэнэ.

**Багц-1 Дорноговь аймгийн Сайншанд сумын 50 ортой төрөх эмнэлгийн дуусаагүй барилгын чанарыг тодорхойлох хөндлөнгийн хяналт хийх ажил**

**Багц-2 Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах ажил**

**Багц-4 Дорноговь аймгийн төв цэнгэлдэх хүрээлэнгийн дэргэдэх хүүхдийн парк, цэцэрлэгт хүрээлэнгийн тохижилтын ажил**

Зөвлөхийн санал авах баримт бичигт тодорхойлсон журмын дагуу зөвлөхийг Хосолмол үнэлгээний аргаар сонгоно.

Зөвлөхийн санал авах баримт бичиг нь дараах бүрдэл хэсгүүдтэй байна. Үүнд:

Бүлэг 1 – Урилга

Бүлэг 2 – Зөвлөхөд хүрэх мэдээлэл

Бүлэг 3 – Техникийн санал –жишиг маягт

Бүлэг 4 - Санхүүгийн санал –жишиг маягт

Бүлэг 5 – Ажлын даалгавар

**Тусгай зөвшөөрөл шаардана.**

**Багц-1** Дорноговь аймгийн Сайншанд сумын 50 ортой төрөх эмнэлгийн дуусаагүй барилгын чанарыг тодорхойлох хөндлөнгийн хяналт хийх ажил: Стандарт хэмжил зүйн газраас итгэмжлэгдсэн техник хяналтын байгууллага байх.

**Багц-2** Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах ажил: Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний баримт бичиг боловсруулж байсан тодорхой туршлагатай Газар зохион байгуулалтын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл бүхий газрын мэргэжлийн байгууллага гүйцэтгэнэ.

**Багц-4** Дорноговь аймгийн төв цэнгэлдэх хүрээлэнгийн дэргэдэх хүүхдийн парк, цэцэрлэгт хүрээлэнгийн тохижилтын ажил: Барилга байгууламжийн зураг төсөл боловсруулах 1.2.2 /ЗТ-4.1/, /ЗТ-8.1/ тусгай зөвшөөрөл

Тендер нь түүнийг нээсэн өдрөөс эхлэн 30 хоногийн дотор хүчинтэй байна.

Зөвлөхийн саналыг 2020 оны 06 дугаар сарын 25-ны өдрийн 10 цаг 00 минутаас өмнө [www.tender.gov.mn](http://www.tender.gov.mn) цахим хаягаар ирүүлнэ.

6. Зөвлөхийн саналыг 2020 оны 06 дугаар сарын 25-ны өдрийн 10 цаг 30 минутад Дорноговь аймгийн ЗДТГ-ын 103 тоот өрөө /Орон нутгийн өмчийн газар/-т нээнэ.

## **ЗӨВЛӨХИЙН САНАЛ БЭЛТГЭХ ЗААВАРЧИЛГАА**

### **1. Ерөнхий зүйл**

- 1.1. Захиалагч нь урилгад дурдсан зөвлөхүүдээс тендерийн өгөгдөлийн хүснэгтэд (цаашид ТӨХ гэх) заасан үнэлгээний аргаар зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэгч (зөвлөх)-ийг сонгоно.
- 1.2. Зөвлөх нь ТӨХ-д дурдсаны дагуу техникийн болон санхүүгийн саналаа нэгэн зэрэг эсхүл техникийн саналаа дангаар ирүүлнэ. Эдгээр санал нь шалгарсан зөвлөхтэй хэлэлцээр хийх болон гэрээ байгуулах гол үндэслэл байх болно.
- 1.3. Зөвлөхийн үйлчилгээг ТӨХ-д заасан ажлын хуваарийн дагуу хэрэгжүүлнэ. Ажлын хуваарь нь хэд хэдэн үе шаттай байх тохиолдолд үе шат бүрийн ажил нь дараагийн шатны ажил эхлэхийн өмнө захиалагчийн шаардлагад нийцсэн хэмжээнд хийгдсэн байх ёстой.
- 1.4. Зөвлөх нь тендерээ бэлтгэхдээ хийгдэх ажлын нөхцөл байдлыг харгалзаж үзсэн байна. Зөвлөх нь энэ тухай мэдээллийг олж авахын тулд захиалагчид хандах болон ТӨХ-д заасан бол санал ирүүлэхийн өмнөх уулзалтад оролцох эрхтэй. Зөвлөх нь ТӨХ-д заасан албан тушаалтанд санал ирүүлэхийн өмнөх уулзалтад оролцох тухайгаа мэдэгдэх ба түүнээс нэмэлт мэдээллийг авч болно.
- 1.5. Захиалагч нь ТӨХ-д заасан зөвлөхөд үзүүлэх дэмжлэг тусалцааг зохистой хугацааны дотор үнэ төлбөргүйгээр үзүүлж, тухайн үйлчилгээг гүйцэтгэхэд шаардагдах тусгай зөвшөөрөл болон бусад зөвшөөрлийг авахад тусалж, төслийн холбогдох мэдээ, тайланг гаргаж өгнө.
- 1.6. Зөвлөхийн санал бэлтгэх болон гэрээ байгуулах хэлэлцээр хийхтэй холбогдож гарах зардлыг зөвлөх өөрөө хариуцна. Захиалагч нь зөвлөхийн өмнө ямар нэг хариуцлага хүлээхгүйгээр гэрээ байгуулах эрх олгохоос өмнө тендерээс үндэслэлгүйгээр татгалзахыг хориглоно.
- 1.7. Зөвлөхийн үзүүлэх үйлчилгээ нь мэргэжлийн түвшинд, бодитой, үнэн зөв байх бөгөөд захиалагчийн ашиг сонирхлыг үргэлж нэн тэргүүнд тавьж, өөр бусад ажил болон өөрийн бизнесийн ашиг сонирхолтой зөрчилдөхгүй байх ёстой. Зөвлөх нь бусад захиалагчийн өмнө, эсхүл одоо хүлээсэн үүрэгтэй зөрчилдөх, эсхүл захиалагчийн бүрэн ашиг сонирхлын үүднээс ажиллах боломжгүй байдалд хүргэх аливаа ажлын гүйцэтгэгчээр түүнийг сонгохгүй.
  - 1.7.1. Дээрх 1.7-д заасан ерөнхий нөхцөлөөс үл хамааран дараах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд тухайн зөвлөх болон түүний салбар нэгжийг ашиг сонирхолын зөрчилтэй гэж тооцох бөгөөд түүний саналыг сонгохгүй. Үүнд:
    - (1) Тодорхой төслийн хүрээнд бараа, ажил эсхүл зөвлөхийн бус үйлчилгээний гүйцэтгэгчээр сонгогдсон этгээд болон түүний аль нэгэн салбар нэгж нь тухайн төслийн хүрээнд зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх эрхгүй. Нөгөө талаас, тодорхой төслийг бэлтгэх, хэрэгжүүлэх зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэгчээр сонгогдсон этгээд, эсхүл түүнтэй нэгдмэл сонирхолтой аливаа этгээд нь тухайн төслийн хүрээнд дэх зөвлөхийн үйлчилгээ болон үүнтэй шууд уялдан үүсэх үйлчилгээнээс бусад бараа, ажил, зөвлөхийн бус үйлчилгээний гүйцэтгэгчээр ажиллаж болохгүй.
    - (2) Үндсэн шинж чанарын хувьд зөвлөх (түүний ажилтан болон туслан зөвлөгчийг оролцуулан) болон түүний салбар этгээдийн зүгээс тухайн захиалагч буюу өөр захиалагчтай хэрэгжүүлэх бусад үйл ажиллагаатай зөрчилдөж болох аливаа төсөл арга хэмжээнд уг этгээдийг зөвлөхөөр сонгохгүй. Тухайлбал, дэд бүтцийн төслийн инженерийн шийдлийг бэлтгэхээр сонгогдсон зөвлөх этгээд тухайн төслийн хувьд

байгаль орчны бие даасан үнэлгээг бэлтгэхэд оролцож болохгүй ба төрийн өмч хөрөнгийг хувьчлаж буй захиалагчид зөвлөхийн үйлчилгээ үзүүлж буй этгээд тухайн өмчийг худалдан авах эсхүл худалдан авагч этгээдэд зөвлөж болохгүй. Үүний нэгэн адил, төсөл арга хэмжээний ажлын даалгаварыг бэлтгэхээр сонгогдсон зөвлөх хэрэгжих гэж байгаа уг төсөл арга хэмжээнд оролцох эрхгүй.

- (3) Захиалагчийн эрх ашигт бүрэн нийцүүлэн үйлчлэх боломжийг хязгаарлаж болох бодит буюу болзошгүй ашиг сонирхлын зөрчил эсхүл ийм үр дагаварт хүрч болохуйц гэж тооцогдохоор аливаа нөхцөл байдлын талаар зөвлөх мэдэгдэх үүрэгтэй. Ийм нөхцөл байдлыг мэдэгдээгүй нь зөвлөхийг шалгаруулалтаас хасах эсхүл гэрээ цуцлахад хүргэх үндэслэл болно.

1.7.2. Энэ бүлгийн 1.7.1-ийн (1)-д заасны дагуу зөвлөхийг ажлын зайлшгүй шаардлагаар дараагийн шатны ажлын гүйцэтгэгчээр үргэлжлүүлэн ажиллуулж болно. Энэ боломжийг ТӨХ-д заавал тусгах ба зөвлөхийг сонгох шалгуур үзүүлэлт нь төслийн өмнөх үе шатанд ажилласан байдлыг харгалзсан байна.

1.8. Захиалагч болон зөвлөх нь зөвлөхийн сонгон шалгаруулах ажиллагаа болон гэрээг хэрэгжүүлэх явцад ёс зүйн хэм хэмжээг чанд мөрдөнө.

1.9. Худалдан авах ажиллагаанд оролцож байгаа төрийн албан хаагч болон тендерт оролцогч нь Авилгын эсрэг хууль, Шударга бус өрсөлдөөнийг хориглох тухай хууль болон Эрүүгийн хуульд заасан авилгал, залилан мэхлэх, зохиомол тохиролцоо хийх, айлган сүрдүүлэх үйлдлийн аль нэгэнд холбогдсон талаар бодитой мэдээлэл байгаа бол холбогдох албан тушаалтан, хууль хяналтын байгууллагад зохих ёсоор мэдэгдэнэ.

#### **Эрх бүхий зөвлөх**

1.10. Тендерийн урилга нь хураангуй жагсаалтад багтсан эрх бүхий зөвлөх бүрт нээлттэй. Хууль 9.3 дахь хэсэгт заасныг үндэслэн гадаадын этгээдийг тендерт оролцуулахгүй байхаар шийдвэрлэж тендерийн урилгад зааснаас бусад тохиолдолд зөвлөх болон түншлэлийн гишүүн бүр нь аль ч улсын харъяалалтай байж болно.

1.11. Дараах тохиолдолд зөвлөх (түншлэлийн гишүүн бүрт нэгэн адил хамаарна)-ийг эрх бүхий бус гэж үзнэ. Үүнд:

1.11.1. Төлбөрийн чадваргүй болсон, татан буугдаж байгаа, дампуурлаас зайлсхийх зорилгоор зээлдүүлэгчтэй тохиролцсон, бизнесийн үйл ажиллагааг нь зогсоосон, эсхүл үүсгэн байгуулагдсан улсын хуулийн дагуу дээр дурдсантай адилтгах нөхцөлд байгаа;

1.11.2. Монгол Улсын, эсхүл үүсгэн байгуулагдсан улсын хуулийн дагуу татвар, хураамж, төлбөрөө төлөөгүй;

1.11.3. Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд нь захиалагчаас хараат байдлаар үйл ажиллагаа явуулдаг;

1.11.4. Сүүлийн 3 жилийн хугацаанд худалдан авах ажиллагаанд оролцохдоо гэрээний үүргээ ноцтой зөрчсөн, биелүүлээгүй, эсхүл мэргэжлийн үйл ажиллагаанд алдаа гаргасныг шүүх, эрх бүхий байгууллага тогтоосон;

1.11.5. Тендерт оролцогч нь бараа, ажил, үйлчилгээний зураг төсөл, техникийн тодорхойлолт болон бусад баримт бичгийг бэлтгэсэн, эсхүл гэрээний хэрэгжилтийг хянах, зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэхээр нэр нь дэвшигдсэн этгээдтэй нэгдмэл сонирхолтой;

1.11.6. Илт худал мэдээлэл бүхий тендер ирүүлснийг эрх бүхий байгууллага тогтоосон;

- 1.11.7. Сүүлийн 3 жилийн хугацаанд Авилгын эсрэг хууль, Шударга бус өрсөлдөөнийг хориглох тухай хууль болон Эрүүгийн хуульд заасан авилгын, залилан мэхлэх, зохиомол тохиролцоо хийх, айлган сүрдүүлэх үйлдлийн аль нэгэнд холбогдсон болохыг шүүх тогтоосон;
- 1.11.8. Зөвлөх нь (туслан гүйцэтгэгч бүрийг оролцуулан) уг төслийн зураг төсөл, техникийн тодорхойлолт болон бусад баримт бичгийг бэлтгэсэн, эсхүл гэрээг хянах зөвлөхөд нэр нь дэвшигдсэн этгээдтэй нэгдмэл сонирхолтой бол;
- 1.11.9. Тухайн тендер шалгаруулалтын хоёр буюу түүнээс дээш тооны тендерт оролцогчийн хууль ёсны төлөөлөгч нь нэг этгээд бол;
- 1.11.10. Энэхүү тендерийн баримт бичигт хувилбарт тендер ирүүлэхийг зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд тухайн тендер шалгаруулалтад аливаа тендерт оролцогч нэгээс дээш тендер ирүүлсэн бол; (Гэвч энэхүү заалт нь аливаа этгээдийг нэгээс дээш тендерт туслан гүйцэтгэгчээр оролцохыг, эсхүл нэг тендер шалгаруулалтад нэгээс олон багцад тендер ирүүлэхийг хязгаарлахгүй)
- 1.11.11. Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд бүтэц зохион байгуулалт болон санхүүгийн хувьд захиалагчаас хараат байдлаар үйл ажиллагаа явуулдаг бол /Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуульд зааснаар төр ашгийн төлөө үйл ажиллагааг зөвхөн төрийн өмчит үйлдвэрийн газар болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдээр дамжуулан явуулахаар заасан тул эдгээрээс бусад төрийн байгууллага, албан газар тендерт оролцох эрхгүй/.

1.12. Тендерт оролцогч 1.11.1-1.11.11-д дурдсан нөхцөл үүссэн эсэх тухай мэдэгдлийг захиалагчид бичгээр гаргаж өгөх үүрэгтэй. Эдгээр нөхцөл үүссэн эсэхийг магадлах зорилгоор захиалагчаас тавьсан шаардлагын дагуу тендерт оролцогч холбогдох баримт, нотолгоог захиалагчид ирүүлнэ.

**2. Зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичгийг тайлбарлах, засварлах**

- 2.1. Зөвлөх нь зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичгийн талаар тодруулга авах шаардлагатай бол энэ тухай хүсэлтээ бичгээр, эсхүл утсан холбоо ("утсан холбоо"-нд зөвхөн телекс болон факсыг хамруулна)-гоор урилгад заасан захиалагчийн хаягаар мэдэгдэнэ. Захиалагч санал хүлээн авах эцсийн хугацаанаас ТӨХ-д заасан хоногийн өмнө хүлээн авсан хүсэлтэд хариу өгнө. Хүсэлтийн агуулга, түүнд өгөх захиалагчийн хариуг хүсэлтийн эх сурвалжийг дурдалгүйгээр зөвлөхийн санал ирүүлэхээр уригдсан бүх зөвлөхөд бичгээр, эсхүл утсан холбоогоор мэдэгдэнэ.
- 2.2. Санал ирүүлэх эцсийн хугацаанаас өмнө захиалагч өөрийн санаачилгаар, эсхүл уригдсан зөвлөхүүдийн тодруулгын хариуд зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичигт нэмэлт өөрчлөлт оруулж болно. Нэмэлт өөрчлөлт нь зөвлөхийн санал авах баримт бичгийн салшгүй хэсэг болох бөгөөд түүнийг уригдсан бүх зөвлөхүүдэд бичгээр, эсхүл утсан холбоогоор мэдэгдэнэ. Шаардлагатай бол захиалагч зөвлөхийн санал хүлээн авах эцсийн хугацааг сунгана.

**3. Тендерийн баталгаа**

- 3.1. Тендерт оролцогч нь мөн ТӨХ-д заасан дүнтэй тендерийн баталгааг ирүүлнэ.
- 3.2. Тендер шалгаруулалт олон багцтай бол нэг тендерийн баталгаа гаргаж, түүнд багц тус бүрээр тодорхойлж ирүүлнэ
- 3.3. Захиалагч тендерийн баталгааны хэмжээг багц тус бүрийн төсөвт өртгийн 1-2 хувиар тооцож ТӨХ-д заана.
- 3.4. Тендерийн баталгаа нь Монгол улсын, эсхүл гадаадын банкны гаргасан баталгаа байна. Тендерийн баталгааг 4 дүгээр бүлэгт заасан маягтаар, эсхүл

тендер хүлээн авахаас өмнө захиалагчийн урьдчилан хүлээн зөвшөөрсөн маягтаар ирүүлнэ. Тендерийн баталгаа нь тендер хүчинтэй байх эцсийн хугацаанаас хойш 28 хоног байна.

- 3.5. Тендерийн баталгааны эх хувийг ирүүлэхдээ хүчинтэй байх хугацааг захиалагчийн ТӨХ-д заасан хоног (он, сар, өдөр)-оор тооцож ирүүлнэ.
- 3.6. Түншлэлийн хувьд түүнийг төлөөлөх эрх бүхий гишүүн тендерийн баталгааг ирүүлнэ.
- 3.7. Зааварчилгааны 3.1-д шаардсаны дагуу хүлээн зөвшөөрөхүйц тендерийн баталгаа ирүүлээгүй аливаа тендерийг захиалагч үндсэн шаардлага хангаагүй гэж үзэж, татгалзана.
- 3.8. Тендер нь шалгараагүй оролцогчийн тендерийн баталгаа нь тендер хүчинтэй байх хугацаанаас хойш 28 хоногийн дотор захиалагч хүчингүй болгоно.
- 3.9. Тендерийн баталгааг хуулийн 20.7-д заасан нөхцөл үүссэн тохиолдолд улсын орлого болгоно.

#### **4. Санал бэлтгэх Техникийн санал**

- 4.1. Зөвлөх ТӨХ-д заасан хэл дээр техникийн болон санхүүгийн саналыг бэлтгэнэ.
- 4.2. Зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичгийг бүрэн судалсны үндсэн дээр зөвлөх нь техникийн саналыг бэлтгэнэ. Захиалагч техникийн саналыг үнэлэх ерөнхий болон дэд шалгуур үзүүлэлтийг оновчтой гаргаж зохих оноог өгөх бөгөөд техникийн саналд авбал зохих доод оноо 70 байхаар ТӨХ-д заана.
- 4.3. Зөвлөхийн санал нь мөн түүнд хавсарган ирүүлсэн мэдээлэл нь уг баримт бичигт тусгасан шалгуур үзүүлэлт, шаардлагаас материаллаг зөрүүтэй байгаа нь түүний тендерээс татгалзах үндэслэл болно.
- 4.4. Зөвлөх нь техникийн саналыг бэлтгэхдээ дараах зүйлийг онцлон анхаарна. Үүнд:
  - (1) Хураангуй жагсаалтанд орсон зөвлөх нь төсөл арга хэмжээг гүйцэтгэх туршлага, чадвараа нэмэгдүүлэх нь зүйтэй гэж үзсэн тохиолдолд зөвлөх хувь хүн, бусад компанитай түншлэлийн, эсхүл туслан гүйцэтгүүлэх гэрээ байгуулж болно. Ингэхдээ ТӨХ-д тусгайлан заасан тохиолдолд зөвлөх нь хураангуй жагсаалтад орсон эсхүл уг жагсаалтад ороогүй бусад зөвлөхтэй хамтарч тендерээ ирүүлж болно. Түншлэл болон туслан зөвлөх хувь хүнтэй хамтрах хүсэлтэй зөвлөх нь энэ талаар захиалагчид урьдчилан мэдэгдэж зөвшөөрөл авах ёстой бөгөөд хэрэв жагсаалтад ороогүй бусад зөвлөх этгээдтэй хамтрах бол өөрөө түншлэлийг төлөөлөх эрх бүхий гишүүн байх ёстой.
  - (2) Захиалагч төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх төсвийн тооцоо эсхүл хүн-сард үндэслэсэн ажилтны тоо хоёрын аль нэгийг л ТӨХ-д заана. Гэхдээ зөвлөх нь өөрийн тооцоонд үндэслэн тендерээ ирүүлнэ.

Чанарын үнэлгээний аргад үндэслэх төсөл арга хэмжээний хувьд төсвийн хэмжээг ТӨХ-д заасан байх бөгөөд тендерт оролцогч уг хэмжээнээс хэтрээгүй санхүүгийн санал ирүүлэх ёстой, ингэхдээ хүн-сарын аргад үндэслэсэн ажилтны тоог нууцална.
  - (3) Санал болгож буй голлох мэргэжилтнүүдийн олонхи нь тухайн зөвлөх компанийн үндсэн ажилтан, эсхүл түүнтэй тогтвортой хамтран ажилладаг байвал зохино.
  - (4) Санал болгож буй ажилтан ТӨХ-д заасан туршлагын доод шалгуурыг хангасан байх шаардлагатай.

- (5) Нэг ажлын байранд нэг ажилтанг санал болгох бөгөөд хувилбарт саналыг зөвшөөрөхгүй.
- (6) Энэ ажлын хүрээнд зөвлөхийн боловсруулах тайлан нь ТӨХ-д заасан хэл дээр байна.

**Техникийн саналын хэлбэр, агуулга**

4.5. Зөвлөх нь тухайн төсөл арга хэмжээний онцлог, цар хүрээнээс хамааран ТӨХ-д тодорхойлсон техникийн саналын дагуу, Бүрэн хэмжээний техникийн санал (БХТС) эсхүл Хялбарчилсан техникийн санал (ХТС) ирүүлнэ. Техникийн санал ирүүлэх хэлбэрээс өөрөөр ирүүлсэн саналыг шаардлагад нийцээгүй гэж тооцон түүнээс татгалзана. Техникийн санал нь 3 дугаар бүлэгт заасан маягтуудын дагуу дараах мэдээллийг агуулсан байна. Үүнд:

- (1) а/ БХТС-ын хувьд: Зөвлөх компаний танилцуулга, ижил төстэй ажлын туршлага (Маягт 3.2). Үүнд санал болгосон ажилтнуудын танилцуулга, хийгдсэн ажлын хугацаа, гэрээний дүн болон тухайн компаний оролцсон байдлыг өмнө хийгдсэн ажил тус бүрээр харуулна.  
б/ ХТС-ын хувьд: Дээрх мэдээлэлийг ирүүлэх шаардлагагүй бөгөөд Маягт 3.2 –ыг бөглөхгүй.
- (2) а/ БХТС-ын хувьд: Төсөл арга хэмжээний чанар/үр нөлөөг сайжруулах талаар ажлын даалгаварт өгөх ажил хэрэгч санал, зөвлөмж болон зөвлөхийн зүгээс гарган өгч болох өгөгдөл, үйлчилгээний жагсаалт болон ажлын байр техник хэрэгслийн талаарх аливаа санал, (Маягт 3.3).  
б/ ХТС-ын хувьд: Маягт 3.3-ыг бөглөхгүй санал, зөвлөмж гаргах бол ажлын аргачлалтай нэгтгэн ирүүлнэ
- (3) БХТС болон ХТС-ын хувьд: Зөвлөх үйлчилгээг гүйцэтгэх ажлын хөтөлбөр болон аргачлалын талаарх танилцуулга (Маягт 3.4).  
ХТС-ын хувьд: Ажлын хөтөлбөр болон аргачлалын талаарх танилцуулга болон хэрэв ажлын даалгаврын талаар гаргах санал, зөвлөмж байгаа бол эдгээр нь ерөнхийдөө 10 хуудагт багтсан байна.
- (4) Ажиллах багийн бүрэлдэхүүн, багийн гишүүн тус бүрийн мэргэжил, хариуцах ажил болон түүнийг хэрэгжүүлэх хугацаа (Маягт 3.5).
- (5) Санал болгож буй мэргэжлтний намтар. Намтар нь тухайн мэргэжилтэн болон санал ирүүлж буй эрх бүхий этгээдээр гарын үсэг зурагдсан байх бөгөөд тухайн байгууллагад ажилласан жил, сүүлийн 10 жилийн хугацаанд түүний хариуцаж байсан ажил, албан тушаалын талаарх мэдээллийг агуулсан байна (Маягт 3.6).
- (6) Ажилтны (мэргэжлийн болон туслах ажилтан, хүн-цагаар) ажлыг хийж гүйцэтгэхэд шаардлагатай оролцоог харуулсан тооцоог хүн тус бүрээр харуулсан хугацааны хуваарийн хамт (Маягт 3.7, 3.8).
- (7) БХТС-ын хувьд: Санал болгож буй аргачлал, багийн бүрэлдэхүүн, сургалтын (ТӨХэд хийгдэх ажлын нэг гол хэсэг гэж заасан бол) зохион байгуулалтын талаар дэлгэрэнгүй танилцуулга.
- (8) ТӨХ-д шаардсан бусад нэмэлт мэдээлэл.

4.6. Техникийн саналд үнэтэй холбоотой аливаа мэдээллийг оруулж үл болно. Санхүүгийн мэдээлэл агуулсан техникийн саналыг шаардлагад нийцээгүй гэж тооцно.

**Санхүүгийн санал**

4.7. Санхүүгийн саналыг зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичигт заасан нөхцөл, шаардлагыг харгалзан 4 дүгээр бүлэгт заасан жишиг маягтын дагуу бэлтгэнэ. Санхүүгийн саналд тухайн ажлыг гүйцэтгэхэд шаардагдах бүх зардлыг тусгана. Үүнд:

- (а) цалин хөлсний зардал (гадаад болон дотоодын мэргэжилтэнг томилолтоор

болон ажлын байрандаа ажиллах),

(б) ТӨХ-д заасан нөхөн төлөгдөх зардал, тухайлбал, томилолтын зардал (байр, хоол), тээврийн зардал (гадаад болон дотоод, ажил эхлүүлэх болон дуусгахад зориулсан), бараа, үйлчилгээний зардал (машин, албан тасалгааны тоног төхөөрөмж, тавилга болон бичиг хэргийн зардал), байрны түрээс, даатгал, баримт бичиг хэвлэх, судалгаа болон сургалтын (хийгдэх ажлын нэг гол хэсэг гэж заасан бол) зардал. Эдгээр зардлуудыг үйл ажиллагаа нэг бүрээр болон гадаад, дотоодын зардлын зүйл бүрээр ангилан гаргах ба техникийн саналд дурьдсан боловч зардлыг тусгаагүй аливаа ажиллагааны зардал бусад ажлын зардалд шингэсэн гэж тооцогдоно. .

4.8. ТӨХ-д өөрөөр заагаагүй бол, санхүүгийн саналд зөвлөх, туслан гүйцэтгэгч болон тэдгээрийн ажилтнуудад хуулийн дагуу төлөх татвар, хураамж, шимтгэлийн (эрүүл мэнд, нийгмийн даатгал болон бусад даатгалын шимтгэлийг оруулан) дүнг тусад нь зааж оруулна.

4.9. Зөвлөх санхүүгийн саналыг ТӨХ-д заасан валютаар илэрхийлнэ.

4.10. Санхүүгийн санал нь ТӨХ-д заасан хугацаанд хүчинтэй байна. Энэ хугацаанд зөвлөх тухайн ажилд санал болгосон ажилтнуудыг зөвлөхийн үйлчилгээг гүйцэтгэхэд бэлэн байлгана. Захиалагч энэ хугацаанд багтаж гэрээний хэлэлцээрийг дуусгаж гэрээ байгуулна. Захиалагчаас үл хамаарах шалтгаанаар хүчинтэй хугацаанд гэрээ байгуулах боломжгүй болсон бол хуулийн 29.4-т заасны дагуу саналын хүчинтэй байх хугацааг сунгана.

## **5. Санал ирүүлэх, хүлээн авах ба нээх**

5.1. Саналын эх хувийг арилдаггүй бэхээр бичнэ. Зөвлөх өөрийн саналын аль нэг хуудсанд алдааг залруулах зорилгоор засвар хийсэн бол түүнийг техникийн болон санхүүгийн саналд гарын үсэг зурсан этгээд (гарын үсэг зурах эрх бүхий этгээд, эсхүл түүний итгэмжлэгдсэн этгээд) үзэглэнэ.

5.2. Дээрх этгээд саналын хуудас бүрийг үзэглэсэн байна. Итгэмжлэгдсэн этгээдийн хувьд гарын үсэг зурах итгэмжлэлийг саналд хавсаргана.

5.3. Зөвлөх ТӨХ-д заасан хуулбар хувийг ирүүлнэ. Техникийн болон санхүүгийн санал бүрийг “ЭХ ХУВЬ”, эсхүл “ХУУЛБАР ХУВЬ” гэж тэмдэглэнэ. Эх хувь болон хуулбар хувь хоорондоо зөрчилдсөн тохиолдолд эх хувийг баримтлана.

5.4. Техникийн саналын эх хувь болон бүх хуулбар хувийг нэг дугтуйнд хийн битүүмжилж, “ТЕХНИКИЙН САНАЛ” гэж тэмдэглэнэ. Санхүүгийн саналын эх хувь болон бүх хуулбар хувийг өөр нэг дугтуйнд хийн битүүмжилж, “САНХҮҮГИЙН САНАЛ. ТЕХНИКИЙН САНАЛТАЙ ХАМТ НЭЭЖ ҮЛ БОЛНО” гэж тэмдэглэнэ. Үүний дараа эдгээр хоёр дугтуй бүхий саналуудыг нэг дугтуйнд хийн битүүмжилж ТӨХ-д заасан санал ирүүлэх хаяг болон бусад мэдээллийг бичиж, “ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХЭСГИЙН ОРОЛЦООГҮЙГЭЭР НЭЭЖ ҮЛ БОЛНО” гэж анхааруулж тэмдэглэнэ.

5.5. Техникийн болон санхүүгийн саналыг заасан хаягаар ТӨХ-д товлосон хугацаанд ирүүлнэ. Хэрэв бүх дугтуйг 5.4-т заасан шаардлагын дагуу битүүмжилж, бичиглэл хийгээгүй нөхцөлд уг тендер буруу хаягаар хүргэгдсэн, эсхүл тендер нээхээс өмнө задарсан тохиолдолд захиалагч хариуцлага хүлээхгүй. Хугацаа хоцорч ирсэн саналыг нээлгүй буцаана.

5.6. Санал ирүүлэх эцсийн хугацаа дуусмагц үнэлгээний хэсэг техникийн саналыг нээнэ. Энэ үед санхүүгийн саналыг нээлгүй үлдээж нийтийн өмнө нээх хүртэл битүүмжлэлийг хангасан нөхцөлд хадгална.

5.7. Зөвлөх 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 ТӨХ-д заасан баримт бичиг, тендерийн баримт бичигт заасан маягтуудыг нууцлахгүй ирүүлнэ.

## **6. Саналын үнэлгээ**

### **Ерөнхий зүйл**

6.1. Саналыг нээснээс хойш гэрээ байгуулах эрх олгох хүртэлх хугацаанд захиалагчтай техникийн болон санхүүгийн саналын талаарх асуудлаар зөвхөн албан бичгээр харилцана. Саналыг үнэлэх, тэдгээрийг харьцуулах болон гэрээ байгуулах эрх олгох ажиллагаанд нөлөөлөхийг завдсан аливаа зөвлөхийн үйлдэл нь түүний тендерээс татгалзах үндэслэл болж болно.

Санхүүгийн саналыг зөвхөн техникийн саналын үнэлгээний дүнг баталсны дараа нээнэ.

### **Техникийн саналыг үнэлэх**

6.2. Үнэлгээний хороо нь ажлын даалгаврын шаардлагад үндэслэн ТӨХ-д заасан үнэлгээний шалгуур, туслах шалгуурууд (ихэнх тохиолдолд нэг шалгуурт гурваас илүүгүй дэд шалгуур) болон онооны системийг ашиглаж техникийн саналын үнэлгээг хийнэ. Санал бүрт техникийн оноо (St) өгнө. Энэ шатанд техникийн даалгаврын үндсэн нөхцөл, эсхүл ТӨХ-д заасан техникийн доод оноог хангаагүй тендерээс татгалзана.

### **Чанарын үнэлгээний арга болон санхүүгийн санал**

6.3. Чанарын үнэлгээний аргыг ашигласан тохиолдолд хамгийн өндөр техникийн оноо авсан зөвлөхтэй тендерийн өгөгдөлийн хүснэгт болон зөвлөхийн санал бэлтгэх зааварчилгын 1.2-т заасны дагуу түүний ирүүлсэн техникийн болон санхүүгийн саналд үндэслэн уг санал болон гэрээний нөхцөлийн талаар хэлэлцээр хийнэ. Шууд гэрээ байгуулах аргыг ашигласан тохиолдолд мөн энэ заалтыг мөрдөнө.

### **Санхүүгийн саналыг нийтийн өмнө нээх, түүнийг онооны системээр үнэлэх: (Зөвхөн хосолмол үнэлгээний болон бага үнийн арга хэрэглэх үед)**

6.4. Захиалагч техникийн саналыг үнэлэн техникийн доод онооны шалгуурыг хангаагүй, эсхүл ажлын даалгавар болон зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичигт заасан шаардлагад нийцээгүй санал ирүүлсэн зөвлөхөд энэ тухай мэдэгдэж, зөвлөхийг сонгох ажиллагаа дууссаны дараа тэдгээрийн санхүүгийн саналыг нээлгүй буцаах тухай дурдана. Үүний зэрэгцээ техникийн доод оноог хангасан зөвлөхөд санхүүгийн саналыг нээх өдөр, цагийг албан бичгээр болон утсан холбоогоор мэдэгдэнэ. Энэ өдөр нь дээрх мэдэгдлийг гаргасан өдрөөс хойш таваас багагүй бөгөөд санал нээлтэнд оролцох хүсэлтэй зөвлөхөд энэ боломжийг олгохуйц хоногийн дараа байна.

6.5. Санхүүгийн саналыг нийтийн өмнө нээлтэнд оролцох хүсэлтэй илэрхийлсэн зөвлөхийг төлөөлөх этгээдийг байлцуулан нээнэ. Санхүүгийн саналыг нээх үед зөвлөхийн нэр, түүний авсан техникийн оноо болон санал болгосон үнийг чангаар уншиж, нээлтийн тэмдэглэл хөтөлнө.

6.6. Үнэлгээний хороо санхүүгийн санал бүрэн эсэх (жишээлбэл, техникийн саналтай холбогдох бүх нэр төрөлд үнийн санал өгсөн эсэх; үгүй бол орхисон нэр төрлийн өртгийг захиалагч зөвлөхийн санал болгосон үнэд нэмж тооцно)-ийг хянан үзэж, арифметик алдааг залруулна. Санхүүгийн саналыг төгрөгөөс өөр мөнгөн тэмдэгтээр илэрхийлсэн бол ТӨХ-д заасан өдрийн Монголбанкны албан ёсны ханшийг ашиглан төгрөгт хөрвүүлнэ.

6.7. Хосолмол үнэлгээний аргыг хэрэглэх үед хамгийн бага үнэ бүхий санхүүгийн санал (Fm)-д 100 оноо өгнө. Бусад санхүүгийн саналын оноог (Sf) ТӨХ-д заасан томъёогоор тооцоолж гаргана. ТӨХ-д заасан хувийн жин (T=техникийн саналын хувийн жин; P=санхүүгийн саналын хувийн жин; T+P=1)-г ашиглаж тухайн зөвлөхийн үнэлгээний нийт оноо(S)-г дараах томъёогоор тооцоолж гаргана:  $S=St \times T + Sf \times P$ . Техникийн болон санхүүгийн хосолсон оноо нь хамгийн өндөр гэж тооцогдсон зөвлөхийг сонгож хэлэлцээрт урина.

6.8. Чанарын үнэлгээний аргыг хэрэглэх тохиолдолд, захиалагч нь тухайн төсөвт багтсан бөгөөд хамгийн өндөр оноо бүхий техникийн санал ирүүлсэн

зөвлөхийг сонгоно. Тогтсон төсвөөс хэтэрсэн тендерээс татгалзана. Бага үнийн үнэлгээний аргыг хэрэглэх тохиолдолд техникийн доод үнэлгээний шалгуурыг хангасан бөгөөд хамгийн бага үнийн санал ирүүлсэн зөвлөхийг сонгож хэлэцээрт урина.

- 7. Хэлэлцээр**
- 7.1. Хэлэлцээрийг ТӨХ-д заасан хаягаар, товлосон хугацаанд явуулна. Бүх асуудлаар зөвшилцөлд хүрч, гэрээнд гарын үсэг зурахад хэлэлцээрийн зорилго оршино.
- 7.2. Хэлэлцээрийн үед техникийн санал, санал болгож буй аргачлал (ажлын төлөвлөгөө), боловсон хүчин ба ажлын даалгаврыг сайжруулах тухайн зөвлөхийн санал зэргийг хэлэлцэнэ. Дараа нь захиалагч болон зөвлөх ажлын даалгавар, ажиллах хүчин, төв байр болон ажлын талбайд хийгдэх үйл ажиллагаа, түүнийг гүйцэтгэх ажилтан, хугацаа зэргийг харуулсан ажлын график, хүн-сар, тайлан болон бусад асуудлыг эцэслэн тогтооно. Тохиролцсон ажлын төлөвлөгөө ба ажлын даалгаврыг гэрээний хэсэг болох “Үйлчилгээний танилцуулга”-д оруулна. Гэрээг амжилттай хэрэгжүүлэх зорилгоор зөвлөхийн санал батлагдсан төсөвт багтсан байх, нөгөө талаас захиалагчийн оролцоо шаардлагатай хэмжээнд тодорхой тусгагдсан байхад анхаарна. Захиалагч хэлэлцээрийн тэмдэглэлийг хөтлөх бөгөөд талууд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.
- 7.3. Санхүүгийн хэлэлцээрээр зөвлөхийн төлөх татвар хураамж, түүнийг гэрээнд хэрхэн тусгах асуудлыг тодотгож (шаардлагатай бол), тохиролцсон техникийн өөрчлөлтүүдийг үйлчилгээний зардалд тусгана. Хосолмол үнэлгээ, тогтмол үнийн болон бага үнийн аргуудыг хэрэглэхдээ онцгой тохиолдлоос бусад үед санхүүгийн хэлэлцээрээр ажилтнуудын ажлын хөлсний (зардлын задаргаагүй) болон санал болгосон бусад зардлын нэгж үнийн тухай хэлэлцэхгүй. Бусад арга (чанарын үнэлгээний арга болон шууд гэрээ)-ыг ашигласан үед зөвлөх нь хавсралтад тодорхойлсон ажлын хөлсний нэгж үнийн талаарх мэдээллийг захиалагчид гаргаж өгнө.
- 7.4. Захиалагч нь санал болгож буй голлох мэргэжилтнүүдийн үнэлгээ болон бусад шалгуур үзүүлэлтийг харгалзан сонгосон зөвлөхтэй хэлэлцээр хийхдээ түүний саналд нэр заагдсан мэргэжилтнүүдэд үндэслэнэ. Гэрээний хэлэлцээр хийхийн өмнө захиалагч зөвлөхөөс тухайн ажилтан ажиллах боломжтойг баталгаажуулахыг шаардана. Зөвлөхийг сонгох ажиллагаа удааширсан нь ажилтныг солиход хүргэсэн, эсхүл энэ өөрчлөлт нь тухайн гэрээний зорилгыг хангахад зайлшгүй шаардлагатай гэж талууд тохиролцсоноос бусад тохиолдолд гэрээний хэлэлцээрийн үед санал болгосон ажилтныг солих асуудлыг авч хэлэлцэхгүй. Дээр дурдсан шаардлагыг хангаагүй болон санал болгосон голлох мэргэжилтнүүдийн ажиллах боломжийг баталгаажуулаагүй бол тухайн зөвлөхийн тендерээс татгалзана.
- 7.5. Хэлэлцээрийн эцэст талууд гэрээний төслийг хэлэлцэнэ. Захиалагч болон зөвлөх тохиролцсон гэрээний төслийг үзэглэж хэлэлцээрийг дуусгана. Хэрэв хэлэлцээр амжилтгүй болсон бол захиалагч үнэлгээний нийт оноогоор удаах байр эзэлсэн зөвлөхийг гэрээний хэлэлцээрт урина.
- 8. Гэрээ байгуулах эрх олгох**
- 8.1. Хэлэлцээрийн дараа гэрээ байгуулах эрх олгоно. Хэлэлцээр дууссаны дараа захиалагч хураангуй жагсаалтад орсон бусад зөвлөхүүдэд тэдний санал шалгараагүй тухай даруй мэдэгдэж, техникийн саналын үнэлгээгээр шалгараагүй зөвлөхийн нээгдээгүй санхүүгийн саналыг буцаана. (5.3-г үз).
- 8.2. Шалгарсан зөвлөх нь ТӨХ-д заасан газарт товлосон өдөр зөвлөхийн үйлчилгээг эхэлбэл зохино.
- 9. Гүйцэтгэлийн баталгаа**
- 9.1. Шалгарсан тендерт оролцогч ТӨХ-д тусгайлан заагаагүй тохиолдолд гүйцэтгэлийн баталгаа ирүүлэхгүй байж болно. Гүйцэтгэлийн баталгааг гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл хүлээн авснаас хойш 21 хоногийн дотор гэрээний тусгай нөхцөлд заасан мөнгөн дүнтэй байхаар ТӨХ-д заасан маягтаар үйлдэж, гэрээний нөхцөлийн дагуу захиалагчид ирүүлнэ.

9.2. Гүйцэтгэлийн баталгааг:

- (а) тендерт оролцогчийн сонголтоор Монгол Улсад байрладаг банкаар буюу гадаадын банкны Монгол Улсад байрладаг харилцагч банкаар, эсхүл
- (б) захиалагчийн хүлээн зөвшөөрсөн гадаадын банкаар,
- (в) Засгийн газрын бонд болон засгийн газраас хүлээн зөвшөөрсөн ТӨХ-д тусгайлан заасан үнэт цаасны хэлбэрээр гаргуулж болно.

9.3. Шалгарсан тендерт оролцогч зааварчилгааны 9.1-д заасан шаардлагыг биелүүлээгүй нь түүнд олгосон гэрээ байгуулах эрхийг хүчингүй болгох болон тендерийн баталгааг гүйцэтгүүлэх хангалттай үндэслэл болно.

**10. Нууцлал**

**10.1.** Гэрээ байгуулах эрх олгох хүртэлх хугацаанд саналын үнэлгээ болон гэрээ байгуулах эрх олгох тухай зөвлөмжтэй холбоотой мэдээллийг санал ирүүлсэн зөвлөхүүд болон энэ ажиллагаанд албан ёсоор холбогдолгүй этгээдэд задруулж үл болно.

## ТЕНДЕРИЙН ӨГӨГДӨЛИЙН ХҮСНЭГТ (ТӨХ)

ТӨХ-ын холбогдох заалт	Ерөнхий зүйл
ТӨЗ 1.1	Захиалагч нь: <b>[Дорноговь аймгийн Засаг даргын Тамгын газар]</b> Үнэлгээний арга: Хосолмол үнэлгээний арга
ТӨЗ 1.2	Техникийн болон санхүүгийн саналаа нэгэн зэрэг ирүүлэх шаардлагатай. Техникийн саналд шалгарсан оролцогчийн санхүүгийн саналыг нээж шалгараагүй оролцогчийн саналыг нээлгүй буцаана.
ТӨЗ 1.3	Зөвлөх үйлчилгээ үе шатад хуваагдана: <b>1. Техникийн санал үнэлэх</b> <b>2. Санхүүгийн санал нээх</b>
ТӨЗ 1.4.	Санал ирүүлэхийн өмнөх уулзалт зохион байгуулагдана: Үгүй
ТӨЗ 1.7.2	Зөвлөх үйлчилгээг цаашид үргэлжлүүлэн гүйцэтгэх шаардлагатай: “тийм”
ТӨЗ 2.1	Санал хүлээн авах хугацаанаас 5 хоногийн өмнө ирсэн тодруулгад хариу өгнө. Дорноговь аймгийн Орон нутгийн өмчийн газар
ТӨЗ 3.3	<b>Тендерийн баталгааны үнийн дүн: Шаардахгүй</b>
ТӨЗ 4.1	Саналыг Монгол хэлээр ирүүлнэ.
ТӨЗ 4.4	Хураангуй жагсаалтад орсон компани мөн жагсаалтад орсон бусад компанитай хамтран ажиллаж болно: “Үгүй”
ТӨЗ 4.4.6	Зөвлөхийн үйлчилгээний хүрээнд хийгдэх тайланг Монгол хэлээр бэлтгэнэ.
ТӨЗ 4.5	Техникийн санал ирүүлэх хэлбэр нь: техникийн саналыг цахимаар ирүүлнэ.
ТӨЗ 4.8	Татвар <b>[Зөвлөхийн үйлчилгээг гүйцэтгэхэд төлөх татвар, хураамжийн талаарх мэдээллийг бичнэ]:</b>
ТӨЗ 4.9	Зөвлөх санхүүгийн саналыг <b>[төгрөгөөр]</b> илэрхийлнэ.
ТӨЗ 4.10	Санхүүгийн санал нь түүнийг хүлээн авах эцсийн хугацаанаас хойш <b>[30]</b> хоног буюу <b>[2020/07/05]</b> хүртэл хүчинтэй байна.
ТӨЗ 5.3	Хуулбар хувь ирүүлэх тоо: 0
ТӨЗ 5.5	Саналыг 2020 оны 06-р сарын 30-ны өдрийн 10 цаг 00_минутаас өмнө ирүүлсэн байх ёстой.
ТӨЗ 5.7	Эрх бүхий тендерт оролцогч болохыг нотлох дараах баримт бичиг, материалыг өөрийн тендертээ нууцлахгүй ирүүлнэ. Үүнд: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Техникийн санал</i></li> <li>2. <i>Зөвлөхийн танилцуулга]</i></li> <li>3. <i>Санхүүгийн санал</i></li> <li>4. Улсын бүртгэлийн гэрчилгээний баталгаажсан хуулбар</li> <li>5. Тендерт оролцогчийг төлөөлж гарын үсэг зурсан этгээдийн итгэмжлэл</li> <li>6. Харилцагч банкны тодорхойлолт /өргүй байх/</li> <li>7. Нийгмийн даатгалын өргүй тодорхойлолт</li> <li>8. Татварын газрын тодорхойлолт /өргүй байх/ цахим системээс тодорхойлолтыг дуудаж үзнэ. Тендер нээхэд татварын өргүй байх шаардлагатай.</li> <li>9. Нийгмийн даатгалын газрын тодорхойлолт /өргүй байх/</li> <li>10. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газрын тодорхойлолт /өргүй байх/</li> </ol> Тодорхойлолтуудыг тендер зарласан хугацаанаас хойш авсан байх <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Тухайн ажлыг гүйцэтгэхэд шаардлагатай тусгай зөвшөөрөл</li> <li>12. Техник тоног төхөөрөмжийн судалгаа</li> <li>13. Боловсон хүчний судалгаа</li> <li>14. Ажлын туршлага, хийж гүйцэтгэсэн ажлын мэдээлэл</li> </ol>

	15. 2019, 2018 оны аудитын дүгнэлт
<b>ТӨЗ 6.2</b>	<p>5.3. Үнэлгээний шалгуур үзүүлэлтийн оноо:          Үнэлгээний шалгуур үзүүлэлтийн оноо: <u>Оноо</u></p> <p>(1) Зөвлөхийн ажлын даалгаварт заасан ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэж байсан тусгайлсан туршлага: <i>[20-30]</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Сүүлийн 1 жилийн сонгон оролцож буй багцтай ижил төстэй зураг төсөл боловсруулсан ажлын жагсаалт, гэрээ, акт ирүүлсэн эсэхэд</i></li> </ul> <p>(2) Зөвлөхийн санал болгож буй ажлын хөтөлбөр болон аргачлал нь ажлын даалгаврын шаардлагад нийцсэн байдал, техникийн төсөлд <i>[30-40]</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Зургийн даалгаврын шаардлагыг хангасан техникийн тодорхойлолт заавал ирүүлэх/</i></li> <li>• <i>Ажил гүйцэтгэх хугацаа</i> <i>[20-30]</i></li> </ul> <p>(3) Зөвлөхийн үйлчилгээг гүйцэтгэх голлох мэргэжилтнүүдийн чадвар болон туршлага, Өгөгдөлд шаардсан бусад нэмэлт мэдээлэл ирүүлсэн эсэх</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ерөнхий чадвар, туршлага</i></li> <li>• <i>Тухайн зөвлөх үйлчилгээг гүйцэтгэх чадвар</i></li> </ul> <p><i>Авбал зохих техникийн доод оноо</i>  <b>70 оноо</b></p> <p><i>Санхүүгийн дээд оноо</i>  <b>30 оноо</b></p> <p><b>Нийт оноо</b>  <b>100 оноо</b></p>
<b>ТӨЗ 6.7</b>	<p>Санхүүгийн саналын оноог дараах томъёогоор тооцоолж гаргана:  <math>[Sf=100 \times Fm/F]</math>  <i>Sf - санхүүгийн саналын оноо,</i>  <i>Fm - хамгийн бага үнэ бүхий санхүүгийн санал,</i>  <i>F - тухайн зөвлөхийн санал болгосон үнэ]</i></p> <p>Техникийн болон санхүүгийн саналын хувийн жин (Т+Р=1)<sup>1</sup>:</p> <p>Т= .....</p> <p>Р= .....</p>
<b>ТӨЗ 7.1</b>	Хэлэлцээр хийх газрын хаяг: Дорноговь АЗДТГ

<sup>1</sup> Олон улсын практикт ихэнх тохиолдолд техникийн саналд 0.7-0.9, харин санхүүгийн саналд 0.1-0.3-ын хооронд хувийн жин өгдөг.

<b>ТӨЗ 8.2</b>	Зөвлөх үйлчилгээг 2020/6/30-ны өдөр эхлүүлнэ:
<b>ТӨЗ 9.1</b>	<i>[Дараах сонголтуудаас аль тохирохыг үлдээ]</i>

## Санхүүгийн хэлэлцээр<sup>2</sup>

### Цалин хөлсний үнийн задаргаа

#### Нэг. Цалин хөлс

1.1 Ажилтнуудад олгох цалин хөлсөнд цалин, нийгмийн хамгааллын зардал, нэмэлт зардал, ашиг болон үндсэн ажлын байрнаас гадна ажилласан аливаа томилолтын зардал орно. Санхүүгийн хэлэлцээрт бэлтгэхэд зөвлөхөд туслах зорилгоор цалин хөлсний задаргааг харуулсан жишиг маягтыг хавсаргав (Техникийн саналд үнийн тухай мэдээллийг оруулахгүй). Тохиролцсон цалин хөлсний задаргааг харуулсан хүснэгт нь хэлэлцэж тохирсон гэрээний нэг хэсэг болно.

1.2 Захиалагч хөрөнгийг үр ашигтай зарцуулах зорилгоор зөвлөхийн санхүүгийн санал аль болох бодитой байхад анхаарна. Хэлэлцээрийн үед тухайн зөвлөхийн санал болгосон цалин хөлсийг хөндлөнгийн аудитаар баталгаажуулсан санхүүгийн тайланд үндэслэж магадлана. Зөвлөх сүүлийн гурван жилийн баталгаажуулсан санхүүгийн тайланг, дүгнэлтийн хамт ирүүлж, түүний санал болгосон цалин хөлс болон бусад үнийг захиалагч нарийвчлан хянах эрхтэй болохыг хүлээн зөвшөөрнө. Цалин хөлсний зардлын задаргааг дор тайлбарласан болно.

#### (1) Цалин

Энэ нь зөвлөхийн ажилтнуудын үндсэн ажлын байранд ажилласан нийт үндсэн цалин. Энэ зардалд томилолтын хөлс, шагнал, урамшуулал (хууль, тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол)-ыг оруулахгүй.

#### (2) Шагнал

Шагналыг ихэвчлэн ашгаас төлдөг. Иймд ажилтнуудад олгох шагналыг цалин хөлсний зардалд оруулахгүй. Зөвлөхийн үндсэн үйл ажиллагаа явуулж буй улсын нягтлан бодох бүртгэлийн систем нь нийгмийн хамгааллын болон бусад зардлыг нийт орлогоос хувиар тооцдог бол эдгээр хувиудыг үндэслэж тооцно. Тухайн орны төрийн бодлогын хэмжээнд ажилтанд 13 дахь сарын цалинг төлөхийг шаарддаг бол түүнээс ашиг тооцохгүй. Шагалтай холбоотой асуудлыг аудитаар баталгаажуулсан баримт бичигт үндэслэн хэлэлцэх ба эдгээр баримт бичгийн нууцлалыг хадгална.

#### (3) Нийгмийн хамгааллын зардал

Нийгмийн хамгааллын зардал нь ажилтнуудад мөнгөн бус хэлбэрээр очих урамшуулал юм. Үүнд тэтгэврийн, эрүүл мэндийн болон амь насны даатгалаас гадна түр хүчээ алдсаны тэтгэмж болон амралтын цалин хамаарна. Зөвлөхийн үйлчилгээний хугацаанд нийтээр амрах баяр ёслолын өдрийн цалин болон ажилтан орлон ажиллаагүй зардлыг нийгмийн хамгааллын зардалд оруулахгүй.

#### (4) Чөлөөний зардал

Үндсэн цалинд харьцах жилийн чөлөөний зардлыг дараах байдлаар тооцно:

**нийт чөлөөний хоног\*100**

**Чөлөөний зардал<sup>3</sup>(цалингаас бодох %) = -----**  
**[365-w-ph-v-s];**

Зөвхөн захиалагч чөлөөний зардлыг тусад нь төлөхгүй бол энэ зардлыг нийгмийн хамгааллын зардалд оруулдаг болохыг анхаарах хэрэгтэй.

#### (5) Нэмэлт зардал

<sup>2</sup> Чанарын үнэлгээний арга болон шууд гэрээ байгуулах аргын үед ашиглана.

<sup>3</sup> **w**=амралтын, **ph**=нийтийн баяр ёслолын, **v**=ээлжийн амралтын, **s**=өвчтэй байсан өдөр.

Нэмэлт зардал гэдэг нь тухайн зөвлөхийн үйлчилгээг гүйцэтгэхэд гарсан зардалтай шууд холбоогүй, гэрээнд тусгай зүйл болж нөхөн төлөгдөхгүй, тухайн зөвлөхийн бизнесийн зардлыг хэлнэ. Нэмэлт зардалд ихэвчлэн ажлын байранд гарсан зардал (хамтрагчийн ажилласан цаг, цалингүй ажилласан цаг, ахлах ажилтны төслийг удирдахад зарцуулсан цаг, түрээс, туслах ажилтан, судалгаа шинжилгээ, сургалт, маркетингийн зэрэг зардал), ашгийн төлөө төсөлд ажиллаагүй ажилтны зардал болон бизнесийн урамшууллын зардлууд багтана. Зөвлөх хэлэлцээрийн үед хөндлөнгийн аудитаар баталгаажуулсан санхүүгийн тайлан болон сүүлийн гурван жилийн нэмэлт зардлыг зүйл бүрээр ангилж, үндсэн цалинд харьцах хувийг гарган, хэлэлцээр хийх үед танилцуулах боломжтой байх ёстой. Захиалагч зөвлөхийн үндсэн бус ажилтны нийгмийн болон нэмэлт гэх мэт зардлыг хүлээн зөвшөөрөхгүй. Энэ тохиолдолд зөвхөн захиргааны зардал болон туслах гэрээгээр ажиллах ажилтанд олгох сар бүрийн төлбөрийг оруулан тооцож болно.

**(6) Ашиг**

Цалин, нийгмийн хамгааллын зардал болон нэмэлт зардлын нийлбэрээс ашгийг тооцно. Тогтмол олгодог шагнал байгаа бол түүнийг ашгаас хасч тооцно. Нөхөн төлөгдөх зардлаас өндөр үнэтэй тоног төхөөрөмж худалдан авахаас бусад тохиолдолд дээрх зардал болон томилолтын зардлаас ашиг тооцохгүй. Захиалагч гэрээний төсөлд заасны дагуу урьдчилан тохиролцож тооцсон төлбөрийн хуваарийг үндэслэн төлбөрийг хийнэ гэдгийг анхаарах ёстой.

**(7) Томилолтын зардал**

Зарим зөвлөх төв байрнаас гадна ажиллаж буй ажилтанд томилолтын зардал олгодог. Энэ зардал нь цалингийн хувиар тооцогдох ба түүн дээр нэмэлт зардал болон ашиг нэмж тооцохгүй. Зарим орны хуулиар томилолтын зардлаас нийгмийн хамгааллын зардлыг тооцдог. Энэ тохиолдолд томилолтын зардал болон түүнээс бодогдсон нийгмийн хамгааллын зардлыг нийт нийгмийн хамгааллын зардалд тусгай зүйл болгон харуулна. Холбогдох ажилтны хувьд энэ зардалд гэрээр боловсрол эзэмших зэрэг зардлууд орсон байх ба уг зардал болон түүнтэй адилтгах зүйлсийг нөхөн төлөгдөх зардал гэж үзэхгүй.

**(8) Өдөр хоногийн зардал**

Өдөр хоногийн зардлыг цалин хөлсөнд оруулалгүй тусгай зүйл болгон төгрөгөөр төлбөрийг хийнэ. Энэ зардлыг ажилтны тэтгэмжид байдаг хүмүүст төлөхгүй бөгөөд гэр бүлтэй, гэр бүлгүй гэж ялгалгүй адил төлнө.

**Хоёр. Нөхөн төлөгдөх зардал**

2.1 Санхүүгийн хэлэлцээрээр нөхөн төлөгдөх зардлыг авч хэлэлцэнэ. Эдгээр зардалд судалгаа, тоног төхөөрөмж, байрны түрээс, бичиг хэрэг, олон улсын болон орон нутгийн аялал, компьютерийн түрээс, ажлыг эхлүүлэх, дуусгах, даатгал, хэвлэх болон бусад зардлуудыг хамруулж болно. Эдгээр зардал нь тогтмол, эсхүл нөхөн төлөгдөхөөр байх ба гадаадын болон үндэсний валютаар илэрхийлэгдсэн байж болно.

**Гурав. Банкны баталгаа**

3.1 Зөвлөхөд төлөх төлбөр болон аливаа урьдчилгаа төлбөр нь урьдчилан тохиролцсон төлбөрийн хуваарь болон ажил, үйлчилгээ нь төлөвлөгөөний дагуу явагдаж буйд үндэслэн дотоод болон гадаад валютаар хийгдэнэ. Урьдчилгаа төлбөр нь урьдчилан тооцсон бэлэн мөнгөний урсгалын тооцоонд үндэслэн хийгдэх бөгөөд банкны баталгаагаар баталгаажсан байна.



[Төслийн нэр:]  
[Зөвлөх үйлчилгээний нэр]

ТОХИРОЛЦСОН ЦАЛИН ХӨЛСНИЙ ЗАДАРГАА<sup>4</sup>

[Валют<sup>5</sup>: \_\_\_\_\_]

Зөвлөх	1	2	3	4	5	6	7	8
Нэр, албан тушаал	Үндсэн цалин <sup>6</sup>	Нийгмийн хамгааллын зардал (1**%)	Нэмэлт зардал (1**%)	Бүгд	Ашиг (4**%)	Томилолт (1**%)	Тохиролцсон нийт цалин хөлс	Нэгж цалин хөлс (1-ийн_%)
Томилолт								
Ажлын байр								

Зөвлөхийн гарын үсэг: \_\_\_\_\_ / / Огноо: \_\_\_\_\_

Эрх бүхий этгээдийн гарын үсэг \_\_\_\_\_ / /

Нэр: \_\_\_\_\_

Албан тушаал: \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Энэ жишиг хүснэгтийг зөвхөн хэлэлцээр хийхэд ашиглах бөгөөд техникийн, эсхүл санхүүгийн саналын нэг хэсэг болохгүй.

<sup>5</sup> Валют тус бүрд нэг хүснэгт хэрэглэнэ.

<sup>6</sup> Сар, өдөр, эсхүл цагаар.

## ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ.

### ТЕХНИКИЙН САНАЛ – ЖИШИГ МАЯГТУУД

- 3.1. Техникийн санал ирүүлэх маягт
- 3.2. Зөвлөхийн танилцуулга
- 3.3. Ажлын даалгавар болон захиалагчийн үзүүлэх үйлчилгээ, мэдээлэл, байгууламжийн талаарх зөвлөхийн санал, зөвлөмж
- 3.4. Зөвлөх үйлчилгээг гүйцэтгэх ажлын хөтөлбөр болон аргачлалын талаарх танилцуулга
- 3.5. Багийн бүрэлдэхүүн болон ажлын хуваарилалт
- 3.6. Санал болгож буй мэргэжилтний намтар(CV)-ын жишиг маягт
- 3.7. Ажиллах хүчний ажиллах хуваарь
- 3.8. Ажлын хуваарь

### 3.1. ТЕХНИКИЙН САНАЛ ИРҮҮЛЭХ МАЯГТ

[огноо]

(Захиалагч байгууллагын нэр)-ын дарга \_\_\_\_\_ танаа

Танай [он, сар, өдөр]-ийн зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичиг болон өөрсдийн энэ саналын дагуу бид [Зөвлөхийн үйлчилгээний нэр] үзүүлэхээр санал болгож байна. Бид техникийн болон санхүүгийн саналаа тус тусад нь битүүмжилсэн дугтуйд хийж үүгээр хүргүүлж байна.

Саналын хүчинтэй байх хугацаа санал хүлээн авах эцсийн хугацаанаас хойш [30] хоногийн дотор буюу [он, сар, өдөр]-аас өмнө хэлэлцээр хийгдэх бол санал болгож буй ажилтнуудад үндэслэж оролцоно. Гэрээний хэлэлцээрийн үр дүнд өөрчлөлт оруулахаас бусад тохиолдолд энэхүү санал өөрчлөгдөхгүй.

Ирсэн аливаа саналаас та татгалзах эрхтэй болохыг бид хүлээн зөвшөөрч байна.

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

Хүндэтгэсэн,

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга:

Албан тушаал, нэр:

Зөвлөх үйлчилгээний байгууллагын нэр:

Хаяг:

### 3.2. ЗӨВЛӨХИЙН ТАНИЛЦУУЛГА

#### Байгууллагын чадварыг харуулж чадах сүүлийн 5 жилд үзүүлсэн ижил, төстэй үйлчилгээний мэдээлэл

Доорх хүснэгтийн дагуу танай байгууллагын дангаараа болон хамтарч албан ёсоор үзүүлсэн үйлчилгээ бүрийн тухай мэдээлнэ үү.

Зөвлөх үйлчилгээний нэр:		Улсын нэр:
Байршил:		Танай байгууллагаас ажилласан мэргэжилтэн (чиглэл):
Захиалагчийн нэр:		Ажилтны тоо:
Хаяг:		Гүйцэтгэсэн ажлын хугацаа, хүн-сарын тоо:
Эхэлсэн он сар өдөр:	Дууссан он сар өдөр:	Зөвлөх үйлчилгээний өртөг (сая төгрөгөөр) ойролцоогоор:
Түншлэн ажилласан зөвлөхийн нэр (хэрэв байвал):		Түншлэн ажилласан зөвлөхийн ажилтнуудын ажилласан сарын тоо:
Голлох мэргэжилтэн: (Төслийн удирдагч/зохицуулагч, төслийн ахлагч)-ийн гүйцэтгэсэн ажил, үүргүүд:		
Төслийн талаарх товч танилцуулга:		
Төслийн хүрээнд танай ажилтны гүйцэтгэсэн үндсэн үйлчилгээний талаарх танилцуулга:		

Зөвлөх компанийн нэр: \_\_\_\_\_

**3.3. АЖЛЫН ДААЛГАВАР БОЛОН ЗАХИАЛАГЧИЙН ҮЗҮҮЛЭХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ, МЭДЭЭЛЭЛ,  
БАЙГУУЛАМЖИЙН ТАЛААРХ ЗӨВЛӨХИЙН САНАЛ, ЗӨВЛӨМЖ**

Ажлын даалгаврын хувьд:

- 1.
- 2.

Захиалагчийн үзүүлэх үйлчилгээ, мэдээлэл, байгууламжийн хувьд:

- 1.
- 2.

**3.4. ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ГҮЙЦЭТГЭХ АЖЛЫН ХӨТӨЛБӨР  
БОЛОН АРГАЧЛАЛЫН ТАЛААРХ ТАНИЛЦУУЛГА**

**БАГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН БОЛОН АЖЛЫН ХУВААРИЛАЛТ**

<b>1. Техникийн болон удирдах ажилтнууд</b>			
Нэр	Албан тушаал	Ажлын туршлага	Хариуцах ажил

<b>2. Туслах ажилтнууд</b>			
Нэр	Албан тушаал	Ажлын туршлага	Хариуцах ажил

### 3.6. САНАЛ БОЛГОЖ БУЙ МЭРГЭЖИЛТНИЙ НАМТАР(CV)-ЫН ЖИШИГ МАЯГТ

Санал болгож буй албан тушаал: \_\_\_\_\_

Байгууллагын нэр: \_\_\_\_\_

Мэргэжилтний нэр: \_\_\_\_\_

Мэргэжил: \_\_\_\_\_

Төрсөн он, сар, өдөр: \_\_\_\_\_

Тухайн байгууллагад ажилласан жил: \_\_\_\_\_ Иргэншил: \_\_\_\_\_

Мэргэжлийн холбооны гишүүнчлэл: \_\_\_\_\_

Хариуцах ажил: \_\_\_\_\_

#### Ур чадварын:

*[Хариуцах ажлын чиглэлээр туршлагажсан, сургалтад хамрагдсан байдлыг товч харуулна. Өмнө гүйцэтгэж байсан ижил төрлийн зөвлөх үйлчилгээнд хариуцаж байсан ажил, хугацаа, байршлыг зааж харуулах. Эдгээр мэдээллийг хагас хуудсанд багтааж бичнэ.]*

#### Боловсрол:

*[Мэргэжилтний их, дээд сургууль, коллеж болон бусад эзэмшсэн мэргэжлийн боловсролын байдал, сургуулийн нэрс, оролцсон/дүүргэсэн хугацаа болон хамгаалсан эрдмийн зэргийн хамт нэгтгэж харуулах. Эдгээр мэдээллийг хуудасны дөрөвний нэгт багтааж бичнэ.]*

#### Ажилласан туршлага:

*[Өнөөгийн байдлаас эхлэн эсрэг дарааллаар ажилласан туршлагыг бич. Сургууль төгссөнөөс хойш ажилласан бүх албан тушаалын нэр, ажил эрхэлсэн хугацаа, ажил олгогч байгууллага, байршил зэргийг бичнэ. Сүүлийн 10 жилийн туршлагын хувьд гүйцэтгэсэн ажил, үйлчилгээ болон шаардлагатай бол харилцагчийн тодорхойлолтыг хавсаргана. Эдгээр мэдээллийг бичгийн 2 хуудсанд багтаан бичнэ.]*

#### Хэлний мэдлэг:

*[Эзэмшсэн хэлний мэдлэгийн түвшинг ярих, унших, бичих тус бүрт онц, сайн, дунд эсхүл муу гэж тодорхойлно.]*

#### Батламж:

Дээрх мэдээлэл нь миний мэдлэг, чадвар, туршлагыг үнэн зөв харуулсан болохыг үүгээр баталж байна.

Мэргэжилтний овог, нэр, гарын үсэг: \_\_\_\_\_ Огноо: \_\_\_\_\_

Эрх бүхий этгээдийн овог, нэр, гарын үсэг: \_\_\_\_\_ Огноо: \_\_\_\_\_

### 3.7. АЖИЛЛАХ ХҮЧНИЙ АЖИЛЛАХ ХУВААРЬ

Нэр	Албан тушаал	Тайлан гаргах	Сарууд (хөндлөн зураасаар тэмдэглэх)												Сар	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Гадаадын зөвлөх																
1																
2																
3																
Дотоодын зөвлөх																
1																
2																
3																

Үндсэн ажилтнаар: \_\_\_\_\_  
 Тайлангийн тоо: \_\_\_\_\_  
 Гүйцэтгэх хугацаа: \_\_\_\_\_

Цагийн ажилтнаар: \_\_\_\_\_

Гарын үсэг: \_\_\_\_\_  
 (Эрх бүхий этгээдийн)

Овог нэр: \_\_\_\_\_

Албан тушаал: \_\_\_\_\_

Хаяг: \_\_\_\_\_

## 1.8. АЖЛЫН ХУВААРЬ

### А. Ажлын талбайд хийх шинжилгээ, судалгаа

	<i>[Зөвлөхийн үйлчилгээг эхэлсэн нэг дэх сар, хоёр дахь сар гэх мэт]</i>											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Үйл ажиллагаа (ажлууд)												
-----												
-----												
-----												
-----												
-----												

### В. Ажлыг дуусгаж тайлан өгөх

Тайлан	Он, сар, өдөр
1. Эхлэлийн тайлан	
2. Явцын тайлан (а) 1 дэх тайлан (б) 2 дахь тайлан	
3. Тайлангийн төсөл	
4. Эцсийн тайлан	



## **ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ.**

### **САНХҮҮГИЙН САНАЛ - ЖИШИГ МАЯГТУУД**

- 4.1. Санхүүгийн санал өгөх маягт
- 4.2. Зардлын товчоо
- 4.3. Үйл ажиллагаа бүрийн үнийн задаргаа
- 4.4. Үйл ажиллагаа бүрийн цалин хөлсний задаргаа
- 4.5. Үйл ажиллагаа бүрийн нөхөн төлөгдөх зардал

#### 4.1. САНХҮҮГИЙН САНАЛ ИРҮҮЛЭХ МАЯГТ

[огноо]

(Захиалагч байгууллагын нэр)-ын дарга \_\_\_\_\_ танаа

Танай **[он, сар, өдөр]**-ийн зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичиг болон өөрсдийн энэ саналын дагуу бид **[зөвлөхийн үйлчилгээний нэр]**-г **[санхүүгийн саналын дүнг тоогоор болон үсгээр бичнэ]** төгрөгөөр гүйцэтгэхээр санал болгож байна. Энэ үнэд **[татварын дүнг тоогоор болон үсгээр]** төгрөгийн дотоодын татвар, хураамж орсон болно.

Саналын хүчинтэй байх хугацаа нь санал хүлээн авах эцсийн хугацаанаас хойш **[30]** хоногт буюу **[он, сар, өдөр]**-аас өмнө хийгдэх гэрээний хэлэлцээрийн үр дүнд өөрчлөлт оруулахаас бусад тохиолдолд бидний санхүүгийн санал өөрчлөгдөхгүй.

Ирсэн аливаа саналаас та татгалзах эрхтэй болохыг бид хүлээн зөвшөөрч байна.

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

Хүндэтгэсэн,

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга:

Албан тушаал, нэр:

Зөвлөх үйлчилгээний байгууллагын нэр:

Хаяг:

#### 4.2. ЗАРДЛЫН ТОВЧОО

Зардал	Валют <sup>7</sup>	Дүн
..... ..... ..... .....		
Дүн		
Дотоодын татвар, хураамж		
Санхүүгийн саналын нийт дүн		_____

#### 4.3. ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА БҮРИЙН ҮНИЙН ЗАДАРГАА

Үйл ажиллагааны № \_\_\_\_\_ нэр \_\_\_\_\_

Үнэ	Валют	Дүн
Цалин хөлс		
Нөхөн төлөгдөх зардал		
Магадлашгүй зардал		
Бүгд		_____

<sup>7</sup> Төгрөг болон 3-аас илүүгүй бусад валют.

#### 4.4. ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА БҮРИЙН ЦАЛИН ХӨЛСНИЙ ЗАДАРГАА

Үйл ажиллагааны № \_\_\_\_\_ нэр \_\_\_\_\_

Нэрс	Албан тушаал	Оролцоо <sup>8</sup>	Цалин хөлсний нэгж үнэ	Дүн
Үндсэн ажилтнууд				
Дотоодын ажилтнууд				
Зөвлөхүүд				
Бүгд дүн				_____

#### 4.5. ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА БҮРИЙН НӨХӨН ТӨЛӨГДӨХ ЗАРДАЛ

Үйл ажиллагааны № \_\_\_\_\_ нэр \_\_\_\_\_

№	Зардлын зүйл	Нэгж	Тоо, хэмжээ	НБҮнэ	Нийт дүн
1.	Олон улсын нислэг _____	Аялал			
2.	Аялалын бусад зардал	Аялал			
3.	Томилолтын зардал	Өдөр			
4.	Дотоодын тээврийн зардал <sup>9</sup>				
5.	Байрны түрээс (буудлын зардал)				
	Бүгд дүн				_____

<sup>8</sup> Хүн-сар, хүн-өдөр, эсхүл хүн-цаг.

<sup>9</sup> Хэрэв захиалагч дотоодын тээврийг хариуцах бол энэ зардлыг тусгахгүй. Мөн байрны түрээс(буудлын зардал)-ийн зардлыг захиалагч олгосон бол энэ зардлыг тусгахгүй.

**ТЕНДЕРИЙН БАТАЛГААНЫ МАЯГТ  
(БАНКНЫ БАТАЛГАА)**

**[Захиалагч байгууллагын нэр]**

[Зөвлөхийн нэр] (цаашид “Тендерт оролцогч” гэх) нь [Тендер шалгаруулалтын нэр] зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэхээр тендер (цаашид “Тендер” гэх) санал болгосонтой ХОЛБОГДУУЛАН,

Энэхүү баталгаагаар [Банкны нэр] (цаашид “Банк” гэх) нь [захиалагчийн нэр] (цаашид “захиалагч” гэх)-ийн өмнө нийт [мөнгөн дүн]-ийн<sup>10</sup> төлбөр хийх үүрэг хүлээж баталгаа гаргаж байна.

Төлбөр хийх үүрэг нь дор дурдсан нөхцөлд үүснэ. Үүнд:

- (1) тендерийг нээсний дараа тендерийн маягтад заасан тендер хүчинтэй байх хугацаа дуусахаас өмнө тендерт оролцогч өөрийн тендерийг буцааж авсан;
- (2) захиалагч тендер хүчинтэй байх хугацаанд багтаж гэрээ байгуулах эрх олгосон үед тендерт оролцогч:
  - (а) тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгааны дагуу гэрээг байгуулаагүй бол;
  - (б) тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгааны дагуу гүйцэтгэлийн баталгааг ирүүлээгүй бол;
  - (в) тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгааны дагуу хийгдсэн тендерийн үнийн алдааны залруулгыг хүлээн зөвшөөрөөгүй бол.
- (3) төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тендерт оролцогчийн гаргасан гомдлыг үндэслэлгүй гэж шийдвэрлэсэн.

Энд тодорхойлогдсон нөхцөлүүдийн аль нэг нь үүссэнийг дурдаж төлбөр хийх тухай захиалагчийн анхны шаардлагыг бичгээр хүлээн авсан даруй төлбөрийг үл маргалдах журмаар хийнэ. Төлбөр төлөх шаардлагын хэмжээ нь дээр заасан мөнгөн дүнгээс хэтрэхгүй ба (3)-т заасан нөхцөл үүссэн тохиолдолд 20 сая хүртэл төгрөг байна.

Энэхүү баталгаа нь **[огноог оруул]** өдрийг дуустал хүчинтэй. Захиалагч баталгаагаар холбогдсон аливаа шаардлагыг энэ хугацаанд багтаж банкинд мэдэгдэх ёстой.

Та бүхнийг хүндэтгэсэн,

Банкны эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг:

Албан тушаал, нэр:

Банкны тамга:

Огноо:

Хаяг:

---

<sup>10</sup> Баталгааны дүнг тендерийн, эсхүл захиалагч хүлээн зөвшөөрөх чөлөөтэй хөрвөх валютаар илэрхийлж, үсгээр болон тоогоор заана. Баталгааны мөнгөн дүн нь ТӨӨЗ-ны 21.1-д заасантай ижил байна. Огноог оруулахдаа ТӨӨЗ-ны 21.3-т заасны дагуу тендерийн хүчинтэй байх хугацаанаас хойш 28 хоног байхаар тооцож оруулна.

## ТЕНДЕРИЙН БАТАЛГААНЫ МАЯГТ (ЗАСГИЙН ГАЗРЫН БОНДЫН БАТАЛГАА)

### *[Захиалагч байгууллагын нэр]*

*[Зөвлөхийн нэр]* (цаашид “Тендерт оролцогч” гэх) нь *[Тендер шалгаруулалтын нэр]* зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэхээр тендер (цаашид “Тендер” гэх) санал болгосонтой ХОЛБОГДУУЛАН,

Энэхүү баталгаагаар *[Хөрөнгийн бирж]* (цаашид “Бирж” гэх) нь *[захиалагчийн нэр]* (цаашид “захиалагч” гэх)-ийн өмнө нийт *[мөнгөн дүн]*-ийн<sup>11</sup> төлбөр хийх үүрэг хүлээж тендерт оролцогчийн засгийн газрын бондыг<sup>12</sup> үндэслэн баталгаа гаргаж байна.

Төлбөр хийх үүрэг нь дор дурдсан нөхцөлд үүснэ. Үүнд:

- (1) тендерийг нээсний дараа тендерийн маягтад заасан тендер хүчинтэй байх хугацаа дуусахаас өмнө тендерт оролцогч өөрийн тендерийг буцааж авсан;
- (2) захиалагч тендер хүчинтэй байх хугацаанд багтаж гэрээ байгуулах эрх олгосон үед тендерт оролцогч:
  - (а) тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгааны дагуу гэрээг байгуулаагүй бол;
  - (б) тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгааны дагуу гүйцэтгэлийн баталгааг ирүүлээгүй бол;
  - (в) тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгааны дагуу хийгдсэн тендерийн үнийн алдааны залруулгыг хүлээн зөвшөөрөөгүй бол.
- (3) төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тендерт оролцогчийн гаргасан гомдлыг үндэслэлгүй гэж шийдвэрлэсэн.

Энд тодорхойлогдсон нөхцөлүүдийн аль нэг нь үүссэнийг дурдаж төлбөр хийх тухай захиалагчийн анхны шаардлагыг бичгээр хүлээн авсан даруй Засгийн газрын бондыг үл маргалдах журмаар шилжүүлнэ. Засгийн газрын бонд шилжүүлэх шаардлагын хэмжээ нь дээр заасан мөнгөн дүнгээс хэтрэхгүй ба (3)-т заасан нөхцөл үүссэн тохиолдолд 20 сая хүртэл төгрөг байна.

Энэхүү баталгаа нь *[огноог оруул]*<sup>11</sup> өдрийг дуустал хүчинтэй. Захиалагч баталгаатай холбогдсон аливаа шаардлагыг энэ хугацаанд багтаж биржид мэдэгдэх ёстой.

Та бүхнийг хүндэтгэсэн,

Банк/Биржийн эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг:

Албан тушаал, нэр:

Банк/Биржийн тамга:

Огноо:

Хаяг:

<sup>11</sup> Баталгааны дүнг тендерийн, эсхүл захиалагч хүлээн зөвшөөрөх чөлөөтэй хөрвөх валютаар илэрхийлж, үсгээр болон тоогоор заана. Энэ дүн нь ТӨӨЗ-ны 21.1-д заасантай ижил байна.

<sup>12</sup> Засгийн газрын бондын эргэн төлөгдөх хугацаа нь тендер нээх өдрөөс хойш 3-аас доошгүй сарын дараа байна. Огноог оруулахдаа ТӨӨЗ-ны 21.3-т заасны дагуу тендерийн хүчинтэй байх хугацаанаас хойш 28 хоног байхаар тооцож оруулна.

### III. ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ

ГЕН-ийн зүйлийн дугаар	
1.3	Гэрээний баримт бичгүүд нь <b>[Монгол]</b> хэл дээр байна.
1.4	<p><b>Захиалагчийн хаяг: Дорноговь аймгийн ЗДТГ</b></p> <p><b>Захиалагч: Дорноговь аймгийн ЗДТГ</b></p> <p><b>Харилцах хүн: Дорноговь аймгийн ГХБХБГ-ын БХ-ийн дарга Ц.Баярмаа</b></p> <p><b>Утас:70523968</b></p>
1.8	<p>Татвар <i>[Зөвлөхийн үйлчилгээг гүйцэтгэхэд төлөх татвар, хураамжийг гүйцэтгэгч бүрэн хариуцна.</i></p> <hr/> <p>Тэмдэглэл:</p>
{2.1}	{Гэрээ хүчин төгөлдөр болох өдөр: <b>[2020/07/05]</b> }
3.4	Даатгалд зайлшгүй хамруулах зүйл, даатгалыг гүйцэтгэгч бүрэн хариуцна.
{3.5 (в)}	{Бусад үйл ажиллагаа : <b>[захиалагчийн шаардлагтай гэж үзсэн үйл ажиллагааг оруул].</b> }
6.2(а)	Гадаад мөнгөн тэмдэгтээр хийх төлбөрийн дээд хэмжээ: <b>шаардлагагүй</b>
6.2(б)	Төгрөгөөр хийх төлбөрийн дээд хэмжээ: <b>[хэмжээг тоо болон үсгээр оруул]</b>
6.4	<p>Төлбөр хийх данснууд:          Гадаад мөнгөн тэмдэгийн хувьд: <b>[дансны нэр, дугаарыг оруул].</b>          Төгрөгийн хувьд: <b>[дансны нэр, дугаарыг оруул].</b></p> <p><b>Төлбөрийг дараахь хуваарийн дагуу төлнө.</b>  <i>Тэмдэглэл: (а) дор дурдсан төлбөрийн хуваарь нь зөвхөн дүн шинжилгээ хийх, жишээ болох зорилготой; (б) гадаад мөнгөн тэмдэгт болон төгрөгөөр хийх хуваарь хаирлцан адилгүй бол салангид хуваарь гаргаж мөрдөнө</i></p> <p>(а) Гэрээний үнийн дүнгийн 20 хувьтай тэнцэх дүнг, урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг ирүүлсэн тохиолдолд үйлчилгээг эхлүүлэх өдөр төлнө.</p> <p>(б) Гэрээний үнийн дүнгийн 10 хувьтай тэнцэх дүнг эхлэлтийн тайлан ирүүлсний дараа төлнө.</p> <p>(в) Гэрээний үнийн дүнгийн 25 хувьтай тэнцэх дүнг дунд хугацааны тайлан ирүүлсний дараа төлнө.</p> <p>(г) Гэрээний үнийн дүнгийн 25 хувьтай тэнцэх дүнг эцсийн тайлангийн төслийг ирүүлсний дараа төлнө.</p> <p>(д) Гэрээний үнийн дүнгийн 20 хувьтай тэнцэх дүнг эцсийн тайланг хүлээн зөвшөөрсний дараа төлнө.</p> <p>(е) Гэрээний үнийн дүнгийн 50 хувьтай тэнцэх дүнг төлснөөр гэрээний гүйцэтгэлийн</p>

	<p>баталгааг цуцлаж болно.</p> <p><i>Тэмдэглэл: Энэхүү зүйлийг гэрээ бүрийн шинж чанарт тохируулан боловсруулах ёстой.</i></p>
6.5	<p><b>Хүүгийн хувь хэмжээ: [хүүгийн хэмжээг оруул].</b></p>
8.2	<p>Гэрээтэй холбоотой үүссэн маргааныг талууд эв зүйгээр шийдвэрлэж чадахгүй тохиолдолд шүүх, эсхүл дотоодын болон гадаадын арбитрайн аль нэгэн байгууллагыг маргааныг шийдвэрлүүлэхээр сонгоно. Жишээлбэл, Гадаадын зөвлөхтэй гэрээ байгуулж байгаа тохиолдолд 12 дугаар зүйлийг “Энэ гэрээнээс үүдсэн болон энэ гэрээтэй холбогдсон, эсхүл түүнийг зөрчсөн, түүнийг дуусгавар болгосон юм уу хүчингүй болсонтой холбогдсон аливаа маргаан, зөрчилдөөн, нэхэмжлэхийг хүчин төгөлдөр үйлчилж буй UNCITRAL-ын арбитрайн журмын дагуу шийдвэрлэнэ.” гэсэн заалтаар сольж болно.</p>



## IV. ХАВСРАЛТ

### ХАВСРАЛТ №1 – ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТОДОРХОЙЛОЛТ

*Тэмдэглэл: Энэхүү хавсралт нь техникийн хэлэлцээрийн явцад захиалагч болон зөвлөхийн эцэслэн тохиролцсон ажлын даалгавар, тодорхой ажлуудыг дуусгавар болгох огноо, зарим ажлуудыг гүйцэтгэх байршил, захиалагчийн зөвшөөрлийг авбал зохих тодорхой ажлуудын талаарх мэдээллийг агуулна.*

### ХАВСРАЛТ №2 - ТАЙЛАН ГАРГАХ ХУВААРЬ

*Тэмдэглэл: Тайлангийн агуулга болон түүнийг гарган ирүүлэх маягт, давтамж: хүлээн авах хүн: ирүүлэх огнооны талаарх мэдээллийн жагсаалт.*

### ХАВСРАЛТ №3 - ГОЛЛОХ МЭРГЭЖИЛТЭН БОЛОН ТУСЛАН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

*Тэмдэглэл: Дараах зүйлсийг багтаана:*

- C-1 Үйлчилгээ үзүүлэх гадаадын голлох мэргэжилтний ажлын байрны дэлгэрэнгүй тодорхойлолт, шаардлагатай чадварын түвшин, Албан тушаал [боломжтой бол овог, нэрээр], болон голлох мэргэжилтэн бүрээр хүн-сараар ажиллах хугацааг оруул.*
- C-2 Үйлчилгээтэй холбоотой ажлыг гадаадад гүйцэтгэх голлох мэргэжилтний ажлын байрны дэлгэрэнгүй тодорхойлолт, шаардлагатай чадварын түвшин, Албан тушаал [боломжтой бол овог, нэрээр], болон голлох мэргэжилтэн бүрээр хүн-сараар ажиллах хугацааг оруул.*
- C-3 Зөвшөөрөгдсөн туслан гүйцэтгэгчийн жагсаалт: тэдгээрийн голлох ажилтантай холбоо бүхий дээрх хавсралт бүртэй ижил мэдээлэл*
- C-4 Дотоодын голлох мэргэжилтний талаарх дээрхийн ижил мэдээлэл.*

### ХАВСРАЛТ №4 - ГЭРЭЭНИЙ ҮНИЙН ЗАДАРГАА (ГАДААД МӨНГӨН ТЭМДЭГТЭЭР)

*Тэмдэглэл: Гадаад мөнгөн тэмдэгтээр илэрхийлэгдэх нийт-үнэ өртгийн задаргаанд буй үнийн бүтцийн жагсаалтыг оруул:*

- 1. Ажилтны сарын цалингийн хэмжээ (Голлох мэргэжилтэн болон бусад ажилтан)*
- 2. Нөхөн төлөгдөх зардал.*

*Энэхүү хавсралтыг зөвхөн нэмэлт үйлчилгээний төлбөрийг тодорхойлохын тулд ашиглана.*

## **ХАВСРАЛТ №5 - ГЭРЭЭНИЙ ҮНИЙН ЗАДАРГАА (ТӨГРӨГӨӨР)**

*Тэмдэглэл: Төгрөгөөр илэрхийлэгдэх нийт-үнэ өртгийн задаргаанд буй үнийн бүтцийн жагсаалтыг оруул:*

- 1. Ажилтны сарын цалингийн хэмжээ (Голлох мэргэжилтэн болон бусад ажилтан)*
- 2. Нөхөн төлөгдөх зардал.*

*Энэхүү хавсралтыг зөвхөн нэмэлт үйлчилгээний төлбөрийг тодорхойлохын тулд ашиглана.*

## **ХАВСРАЛТ №6 - ЗАХИАЛАГЧИЙН ҮЗҮҮЛЭХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ**

*Тэмдэглэл: Дараах зүйлсийг багтаана:*

**№-1** *Захиалагчийн зүгээс зөвлөхөд үзүүлэх үйлчилгээ, байгууламж болон эд хөрөнгө.*

## ХАВСРАЛТ №7 - УРЬДЧИЛГАА ТӨЛБӨРИЙН БАТАЛГААНЫ МАЯГТ (БАНКНЫ БАТАЛГАА)

### [Захиалагч байгууллагын нэр]

**[Зөвлөхийн нэр]** (цаашид “зөвлөх” гэх) ..... оны ... дугаар сарын ...-ний өдрийн ... тоот **[Гэрээний нэр ба зөвлөх үйлчилгээний товч тодорхойлолт]** гэрээ (цаашид “гэрээ” гэх)-ний ерөнхий нөхцөлийн 6.4 заалтын дагуу хүлээсэн үүргээ амжилттай биелүүлэхээ баталж **[Захиалагчийн нэр]**-ийн өмнө хариуцлага хүлээж **[Баталгааны мөнгөн дүн] [үсгээр]**<sup>13</sup>-ийн банкны баталгаа ирүүлэхтэй ХОЛБОГДУУЛАН,

**[Банк нэр]** (цаашид “Банк” гэх) нь зөвлөхийн нэрийн өмнөөс **[баталгааны дүн тоогоор, валют] [дүн үсгээр, валют]**<sup>14</sup>–ээс хэтрэхгүй мөнгөн дүнтэй төлбөрийг захиалагчийн өмнө хариуцаж, зөвлөх гэрээний үүргээ зөрчсөн тухай захиалагчийн бичгээр гаргасан анхны шаардлагыг хүлээн авсан даруй үл маргалдах журмаар энэхүү төлбөрийг хийх үүрэг хүлээж батлан даалт гаргаж байна.

Захиалагч, зөвлөхийн хооронд байгуулсан гэрээний нөхцөл болзол, түүний дагуу үзүүлэх зөвлөх үйлчилгээ, гэрээний бичиг баримтад оруулж болох аливаа өөрчлөлт, нэмэлт нь энэ батлан даалтын дагуу банкны хүлээсэн үүргийг хөндөхгүй ба дээрх өөрчлөлт, нэмэлтийн талаарх аливаа мэдэгдлийг ирүүлэх шаардлагагүй.

Энэхүү баталгаа нь гэрээний нөхцөлийн дагуу зөвлөхөд урьдчилгаа төлбөр хийгдсэн өдрөөс захиалагчид дээр дурдсан дүнтэй ижил төлбөр эргэн төлөгдөлт хүчин төгөлдөр байна.

Та бүхнийг хүндэтгэсэн,

Банкны эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг:

Албан тушаал, нэр:

Банкны тамга:

Огноо:

Хаяг:

<sup>13</sup> Энэ дүнг банк, эсхүл санхүүгийн байгууллага бөглөх бөгөөд урьдчилгаа төлбөрийн үнийн хувийг илэрхийлнэ. Энэ нь урьдчилгаа төлбөрийн валютаар, эсхүл захиалагчийн хүлээн зөвшөөрсөн чөлөөтэй хөрвөх валютаар илэрхийлэгдэнэ.

<sup>14</sup> Энэ дүнг баталгаа гаргагч бөглөх бөгөөд гэрээнд заасан гэрээний үнийн хувийг илэрхийлнэ. Энэ нь гэрээний валютаар, эсхүл захиалагчийн хүлээн зөвшөөрсөн чөлөөтэй хөрвөх валютаар илэрхийлэгдэнэ.

## ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН БАТАЛГААНЫ МАЯГТ (БАНКНЫ БАТАЛГАА)

### *[Захиалагч байгууллагын нэр]*

**[Гүйцэтгэгчийн нэр]** нь (цаашид “Гүйцэтгэгч” гэх) нь ... оны ... дугаар сарын ...-ний өдрийн ... дугаар гэрээний дагуу **[Гэрээний нэр ба зөвлөх үйлчилгээний товч тодорхойлолт]** (цаашид “гэрээ” гэх) ажлыг гүйцэтгэх болсонтой ХОЛБОГДУУЛАН,

Гүйцэтгэгч гэрээний дагуу хүлээсэн үүргээ биелүүлэх баталгаа болгож захиалагчийн хүлээн зөвшөөрөх банкны гаргасан дор дурдсан дүнтэй батлан даалтыг захиалагчид ирүүлэхийг дээрх гэрээнд заасантай ХОЛБОГДУУЛАН,

**[Банкны нэр]** (цаашид “Банк” гэх) нь дараах батлан даалтыг гаргаж байна:

Банк нь гүйцэтгэгчийн нэрийн өмнөөс **[баталгааны дүн тоогоор, валют] [дүн үсгээр, валют]**<sup>15</sup> –ээс хэтрэхгүй мөнгөн дүнтэй төлбөрийг **[захиалагчийн нэр]** (цаашид “захиалагч” гэх)-ийн өмнө хариуцаж, гүйцэтгэгч гэрээний үүргээ зөрчсөн тухай захиалагчийн бичгээр гаргасан анхны шаардлагыг хүлээн авсан даруй үл маргалдах журмаар энэхүү төлбөрийг хийх үүрэг хүлээж байна. Ингэхдээ дээр дурдсан **[баталгааны дүн тоогоор, валют] [дүн үсгээр, валют]**-ийн хүрээнд захиалагчийн шаардсан аливаа дүнг ямарваа нэгэн нотолгоо, үндэслэл болон тайлбар шаардахгүй.

Захиалагч, гүйцэтгэгчийн хооронд байгуулсан гэрээний нөхцөл болзол, эсхүл түүний дагуу гүйцэтгэх ажил, эсхүл гэрээний бичиг баримтад оруулж болох аливаа өөрчлөлт, нэмэлт нь энэ батлан даалтын дагуу банкны хүлээсэн үүргийг хөндөхгүй ба дээрх өөрчлөлт, нэмэлтийн талаарх аливаа мэдэгдлийг ирүүлэх шаардлагагүй.

Энэ баталгаа нь ажил дууссан тухай мэдэгдэл гаргаснаас хойш 28 хоногийн хугацаанд хүчинтэй.

Та бүхнийг хүндэтгэсэн,

Банкны эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг:

Албан тушаал, нэр:

Банкны тамга:

Огноо:

Хаяг:

<sup>15</sup> Энэ дүнг баталгаа гаргагч бөглөх бөгөөд гэрээнд заасан гэрээний үнийн хувийг илэрхийлнэ. Энэ нь гэрээний валютаар, эсхүл захиалагчийн хүлээн зөвшөөрсөн чөлөөтэй хөрвөх валютаар илэрхийлэгдэнэ.

БАТЛАВ.  
АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН  
ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА Б.ГАНЗОРИГ



**ДОРНОГОВЬ АЙМГИЙН САЙНШАНД СУМЫН  
50 ОРТОЙ ТӨРӨХ ЭМНЭЛГИЙН ДУУСААГҮЙ БАРИЛГЫН  
ЧАНАРЫГ ТОДОРХОЙЛОХ ХӨНДЛӨНГИЙН  
ХЯНАЛТ ХИЙХ АЖЛЫН ТЕХНИКИЙН ДААЛГАВАР**

2020 оны 03 сарын 25 өдөр

Дугаар БТХД-01/2020

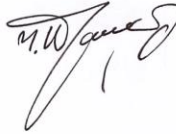
Сайншанд

Д/д	Ажлын нэр, төрөл	Тайлбар
1	Хяналт хийх үндэслэл, зорилго	Сайншанд сумын 50 ортой төрөх эмнэлгийн барилга хугацаандаа дуусаагүй, зохиогчийн хяналт хийгдээгүй, зураг төсөл зөрчсөн, барилга угсралтын ажлын явцад бетон хийц эдлэхүүний бат бэхийн үзүүлэлтийг шоо авч тодорхойлоогүйгээс захиалагч болон гүйцэтгэгчийн хяналт хийгдээгүй тул барилгын чанарыг тодорхойлох хөндлөнгийн хяналт хийх шаардлага үүссэн.
2	Байршил	Сайншанд сумын 2 дугаар багт
3	Техникийн хяналт хийх хугацаа	Захиалагч, гүйцэтгэгч талуудын хооронд байгуулсан гэрээнд заасан хугацааг үндэслэл болгоно
4	Барилга объектоос хяналтад хамрагдах хийц эдлэлийн төрөл	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Барилгын суурь</li> <li>2. Төмөр бетон бүтээц эдлэхүүн</li> <li>3. Дам нуруу</li> <li>4. Баганууд</li> <li>5. Шатны гишгүүр</li> <li>6. Бетон талбай</li> </ol>
5	Техникийн шаардлага	Үл эвдэх багажаар барилгын бат бэхийг тодорхойлох
6	Баримт, хүлээлгэн өгөх материал	Үл эвдэх аргаар техникийн хяналт хихэд гарсан үзүүлэлтээр дүгнэлт, зөвлөмж, тайланг цаасан хэлбэрээр 2 хувь бэлтгэн аймгийн ЗДТГ-т хүлээлгэн өгнө.
7	Захиалагч байгууллага	Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар
8	Гүйцэтгэгч	Барилгын техникийн хяналт гүйцэтгэх ажлын туршлагатай, эрх

	бүхий байгууллагаас тусгай зөвшөөрөл /сертификат/ авсан мэргэжлийн байгууллага байх
--	---

**ХЯНАСАН:**

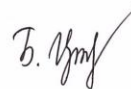
АЙМГИЙН ЗДТГ-ЫН ХОХБТХ-ИЙН ДАРГА



Ч.ТҮВШИНТӨР


**БОЛОВСРУУЛСАН:**

БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТ, ГАЗАР ЗОХИОН  
БАЙГУУЛАЛТЫН БОДЛОГО ХАРИУЦСАН  
МЭРГЭЖИЛТЭН



Б.ЦЭНД-АЮУШ



БАТЛАВ.  
АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН  
ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА  Б.ГАНЗОРИГ

СУМЫН НУТАГ ДЭВСГЭРИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ  
БОЛОВСРУУЛАХ АЖЛЫН ДААЛГАВАР

2020.03.26

Дугаар: ЗТД-05/2020

Сайншанд

№	Ажлын нэр, төрөл	Тайлбар, даалгавар
1.	Үндэслэл: Хууль, журам, шийдвэрт нийцүүлсэн байдал	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн тухай хууль;</li> <li>- Газрын тухай хуулийн 24 дэх зүйлийн 24.1-д заасан газар зохион байгуулалтын цогц үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;</li> <li>- Газрын тухай хуулийн 4-р зүйлийн 4.1.6-д “Газар зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд иргэдийн оролцоог хангах”;</li> <li>- Монгол улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 18-р зүйлийн 18.1.2.3-д “Нутаг дэвсгэрийнхээ газрыг зүй зохистой ашиглах, үржил шимийг нь дээшлүүлэх, байгаль орчныг хамгаалах бусад арга хэмжээний цогцолбор хөтөлбөрийг батлах”;</li> <li>- УИХ-ын 2016 оны 45 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Монгол улсын Засгийн Газрын 2016-2020 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр”-ийн 2.84-д “Газрын нэгдсэн бодлого, тогтолцоог бүрдүүлж, газар ашиглах, эзэмших, өмчлөх эрхзүйн зохицуулалтыг боловсронгуй болгоно”;</li> <li>- Монгол Улсын Засгийн газрын 2016 оны 121 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Монгол Улсын Засгийн газрын үйл ажиллагааны 2016-2020 оны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө”-ний 5.2.4 дэх хэсгийн 5 дугаарт заасан “Мэдлэгт суурилсан газар зохион байгуулалтын төлөвлөлтийг иргэдийн оролцоотойгоор ил тод хийж, тэдгээрийг орон нутагтаа баялаг бүтээх боломжийг бүрдүүлэн, олон төрөлт эдийн засгийн хөгжлийн үндсийг бий болгох”;</li> <li>- Аймгийн Засаг даргын 2016-2020 оны үйл ажиллагааны “Хөгжлийн төлөө хамтдаа хөтөлбөр”-ийн 1.7.1-д Газрын тохиромжтой болон хэрэгцээт байдлын үнэлгээн дээр тулгуурлан “Сумын нутаг дэвсгэрийн ерөнхий төлөвлөгөө”-г боловсруулж, хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулна,</li> <li>- Аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх 2020 оны үндсэн чиглэл</li> </ul>
2.	Ажлын зорилго, шийдвэрлэх асуудал	Улс, аймгийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөтэй уялдуулан боловсруулсан газар, байгалийн нөхцөл, нөөц, нийгэм, эдийн засгийн хэрэгцээ, орон нутгийн уламжлалт онцлогт нийцүүлэн олон төрөлт газар ашиглалтыг хөгжүүлэх, газрын нөөцийн үр өгөөж, бүтээмжийг дээшлүүлж урт хугацаанд тогтвортой ашиглахын зэрэгцээ экологийн

		тэнцвэрт байдлыг хангах замаар нутаг дэвсгэрийн тогтвортой хөгжлийг дэмжсэн дунд хугацаанд хэрэгжүүлэх газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөг боловсруулахад оршино.
3.	Хамрах хүрээ	Дорноговь аймаг Алтанширээ сум 722571,0 га
4.	Ажил гүйцэтгэх хугацаа	Захиалагч, гүйцэтгэгч талуудын хооронд байгуулсан гэрээнд заасан хугацааг үндэслэл болгоно.
5.	Ажлын иж бүрдэл	Сумын нутаг дэвсгэрийн төлөвлөгөөний иж бүрдэлд дараах баримт, бичигбагтана. Үүнд: 1. Бэлтгэл болон хээрийн судалгааны тайлан; 2. Нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний тайлбар бичиг; 3. Нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх үйлажиллагааны төлөвлөгөө; 4. Газар, байгалийн нөхцөл, нөөцийн болон төлөвлөлтийн зургийн эмхтгэл; 5. Нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний баримт бичиг, зургийн эмхэтгэл /PDF/ болон газар, байгалийн нөхцөл, нөөцийн судалгаа болон төлөвлөлтийн зургийн тоон мэдээлэл, зургийн эхийг бэлтгэсэн прожект /Shapefile, MXD/; 6. Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим системд үүссэн тухайн сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний төслийн иж бүрдэл; 7. Суурин судалгаа болон хээрийн судалгааны ажилд ашиглагдсан судалгааны зураг бусад холбогдох баримт материалууд
6.	Гүйцэтгэх ажлын хэмжээ	Гүйцэтгэх ажлын хэмжээ нь ГЗБГЗЗГ-ындаргын 2019 оны А/134 тоот тушаалаар батлагдсан “Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруула аргагүй”-д заасан үе шат бүрээр тодорхойлогдох бөгөөд дараах үе шаттай байна. <b>1.Бэлтгэлүешат:</b> <u>Бүх шатны газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөг судлах, уялдуулах</u> Нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөг боловсруулахдаа улс, бүс, аймаг, нийслэлийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөнд тусгагдсан тухайн сумтай холбоотой бүс, арга хэмжээг түүвэрлэн авч сумын түвшинд шаардлага хангасан масштабын нарийвчлалтайгаар зураглан тодруулж шинжлэх ухааны үндэслэлтэй нарийвчлан тодруулж сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөнд тусгана. <u>Хөгжлийн бодлогын баримт бичиг, гадаад, дотоодын төсөл хөтөлбөрүүдийн үйл ажиллагааны тайланг судлах, уялдуулах</u> Улс, бүс, аймаг, сумын чанартай бодлогын баримт бичгийг судалж тухайн сумтай холбоотой бодлого, арга хэмжээ, үйл ажиллагааны жагсаалтыг гаргана. Ялангуяа тухайн суманд хэрэгжиж буй, зохих эрх бүхий этгээдээр албан ёсоор батлагдсан хөгжлийн хөтөлбөр, төлөвлөлтийн баримт бичгийг сайтар судалж тэдгээрий хэрэгжүүлэх орон зайн болон газар, байгалийн нөөцийн чадавхын боломжийг үнэлж дүгнэн, бодит шийдлийг тодорхойлж түүнтэй уялдуулан газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө боловсруулах. <u>Байгалийн нөөц, нөхцөл, төрх байдлыг судлах</u> Улс, аймаг, сумын нутаг дэвсгэр дээр хийгдэж байсан бүх төрлийн байгалийн нөөц, нөхцөл, төрх байдлын судалгааг судалж, нэгтгэн газар зүйн мэдээллийн системийг ашиглаж, тоон хэлбэрт оруулж, сэдэвчилсэн зургийн эхний хувилбарыг



	<p>бэлтгэнэ. Сэдэвчилсэн зураг хийхдээ “Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах аргазүй”-д заасан шалгуур үзүүлэлтүүдийн дагуу зураглана.</p> <p><u>Газар ашиглалтын судалгаа</u></p> <p>Сумын нутагт өмнө хийгдэж байсан газар ашиглалттай холбоотой судалгааны тайлан, газрын нэгдмэл сангийн тайлан, газрын кадастрын мэдээллийн сангийн бүртгэл, бусад мэдээллийг цуглуулж, хөдөө аж ахуй, тусгай хэрэгцээ, ой, усны сан бүхий газар, зам шугам сүлжээний газар ашиглалтыг зориулалт бүрээр 1:100000, 1:50000, 1:25000, 1:10000 масштаб, хот суурингийн газар, аялал жуулчлалын газар, уул уурхайн газар, хөдөө аж ахуйн суурин газарт 1:10000, 1:5000, 1:1000 масштаб зэрэг харгалзах хамгийн том масштабтайгаар сэдэвчилсэн зургийн эхний хувилбарыг бэлтгэнэ.</p> <p><u>Нийгэм эдийн засгийн мэдээлэл бүрдүүлэх</u></p> <p>Хээрийн судалгааны үе шатанд хийгдэх нийгэм, эдийн засгийн судалгаанд ашиглагдах мэдээг байрлалд суурилсан “Нийгэм, эдийн засгийн мэдээллийн сан” болон холбогдох байгууллагуудаас авч, цуглуулна.</p> <p><u>Газар ашиглалтын тохиромжтой байдлын үнэлгээ хийх</u></p> <p>“Газар ашиглалтын тохиромжтой байдлын үнэлгээ хийх аргазүй”-н дагуу тухайн сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд буюу том масштабын шаардлагад нийцсэн мэдээллийн нарийвчлалыг хангаж ашиглалтын тохиромжтой байдлын үнэлгээг дээрх арга зүйд орсон 8 ангиллын дагуу хийнэ.</p> <p><u>Газар ашиглалтын хэрэгцээт байдлыг тодорхойлох</u></p> <p>Сумын нийгэм эдийн засгийн нөхцөл нөөц, хэрэгцээ шаардлагад үндэслэн газар ашиглалтын хэрэгцээт байдлыг дараах төрлүүдээр тодорхойлно.</p> <p><u>Сумын хөгжлийн байдалд дүн шинжилгээ хийх</u></p> <p>Сумын нийгэм, эдийн засаг, байгаль орчин, дэд бүтэц, газрын харилцааны чиглэлүүдээр CBOT /SWOT/ шинжилгээ буюу гадаад, дотоод орчны судалгаа болон ПЭСТЭЛ /PESTEL/ болон асуудлын шинжилгээний аргуудыг хослуулан хэрэглэж одоогийн байдал, тулгамдаж буй бэрхшээл, тэдгээрийг шийдвэрлэх нөөц чадавх боломжуудыг тодорхойлно.</p> <p><b>2.Хээрийн хэмжилт судалгаа, санал асуулга хэлэлцүүлэг:</b></p> <p>Хээрийн судалгааны үе шатанд дараах ажлыггүйцэтгэнэ. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Газар ашиглалтын төрлүүд түүний хил зааг, байршил тогтоож хэмжилт зураглал хийнэ. Ялангуяа малчдын өвөлжөө, хаваржаа, зуслан, намаржаа, худаг уст цэг болон бэлчээр ашиглалтын бусад төрлийг хэмжиж зураглана.</li> <li>- Сумын статистик мэдээ цуглуулах</li> <li>- Хурал, уулзалт, хэлэлцүүлэг зохион байгуулж иргэд, олон нийтээс санал авч оролцоог хангах,</li> <li>- Газрын чанарыг тодорхойлох</li> <li>- Газар ашиглалтын тохиромжтой болон хэрэгцээт байдлын үнэлгээг газар дээр тулгах</li> </ul> <p><u>Газрын чанарыг тодорхойлох:</u> Газрын чанарыг тодорхойлдог арга, стандартыг ашиглан газрын чанарын өөрчлөлт, доройтлыг дараах байдлаар тодорхойлно. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Бэлчээрийн ургац, зүйлийн бүрэлдэхүүн, даац, ачаалал</li> <li>- Бэлчээрийн экологийн чадавх</li> <li>- Бэлчээрийн төлөв байдал өөрчлөлт талхлагдал</li> </ul>
--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Хөрсний элэгдэл эвдрэл, бохирдол</li> <li>- Тариалангийн газрын элэгдэл эвдрэл, ашиглалт</li> <li>- Газрын гадаргын элэгдэл эвдрэл, бохирдол</li> </ul> <p>Энэ шатны төгсгөлд бэлтгэл болон хээрийн судалгааны ажлыг нэгтгэн явцын тайлан захиалагчид ирүүлнэ. Явцын тайланд бэлтгэл судалгааны ажлын гүйцэтгэлийн танилцуулга, хээрийн судалгааны ажлын хүрээнд хийгдсэн газар ашиглалтын хэмжилт судалгааны үрдүн /малчдын өвөлжөө, хаваржаа, зуслан, намаржаа, худаг, уст цэгийн байршил, бэлчээрийн ашиглалт, улирлын хуваарь, багийн хил зааг, суурин газрын хил зааг худаг уст цэг гэх мэт өнөөгийн газар ашиглалтын мэдээлэл, иргэд олон нийттэй хийсэн хурал,уулзалт, хэлэлцүүлгийн материал, багийн Иргэдийн нийтийн хурлын тогтоол, хурлын тэмдэглэл, санал, асуулгын хуудас, сумын хүн ам, өрхийн тоо, малын тоо зэрэг нийгэм эдийн засгийн мэдээлэл тэдгээрийг нэгтгэн боловсруулсан үр дүн гэх мэт ажлуудыг багтаана.</p> <p><b>3.Материалболовсруулалт:</b>Газрын тохиромжтой байдлын үнэлгээ, нийгэм, эдийн засгийн хэрэгцээт байдлын үнэлгээнд үндэслэн газар ашиглалтын төрөл бүрээр сумын газар ашиглалтын тэргүүлэх чиглэлийг үндэс болгон байгалийн нөөц, нийгэм, эдийн засгийн үнэлгээнд үнэлэлт, дүгнэлт хийж, оновчтой газар ашиглалтын хувилбарыг гаргана.Төлөвлөгөө нь дараах төрлүүдээр хийгдэнэ. Үүнд:</p> <p><u>Хамгаалалтын бүсийн төлөвлөгөө:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Холбогдох хууль журам, дүрмээр тогтоосон хамгаалалтын болон эрүүл ахуйн бүсүүдийн талаар хийсэн судалгаануудыг үндэслэж /хэрвээ хийгдээгүй бол шинээр хамгаалалтын бүсүүдийг тогтоож зураглах/ түүн дотор дагаж мөрдөх дэглэмийг сахиулах арга хэмжээ болон газар, байгалийн нөөцийг ашиглах зориулалт хэмжээг тус тус тодорхой зааж өгч төлөвлөнө.</li> <li>- Усан сан бүхий газрын хамгаалалтын бүсийн төрөл дэглэм хэмжээ</li> <li>- Ойн сан бүхий газрын хамгаалалтын бүсийн төрөл дэглэм</li> <li>- Шугам сүлжээний газрын хамгаалалтын бүсийн төрөл, хэмжээ</li> </ul> <p><u>Хөдөө аж ахуйн газарт:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Уур амьсгалын өөрчлөлтөд дасанз охицох бэлчээрийн газрын менежментийн төлөвлөгөө. /Бэлчээрийгсэлгэх, өнжөөж амрах, хөцөөлөх, хортон мэрэгчтэй тэмцэх/</li> <li>- Уламжлалт бэлчээрийн мал аж ахуй эрхлэхбүс;</li> <li>- Өвөл, хавар, зун, намрын бэлчээрийн хил зааг, түүнийг сэлгэн ашиглах хуваарь;</li> <li>- Хужир мараа, ус цэг бүхий нийтээр ашиглах бэлчээрийн газрын төлөвлөгөө;</li> <li>- Цаа буга, зэрлэг амьтны бэлчээрийн газрын хил зааг;</li> <li>- Бэлчээр ашиглалтын улирлын хуваарийн төлөвлөгөө;</li> <li>- Бэлчээр ашиглалтын хэсэг, түүнийг ашиглах цаг хугацаа болон ашиглалтын үргэлжлэх хугацаа, бэлчээрлүүлэх малын тоо, төрөл, сүргийн эргэлтийг төлөвлөх;</li> <li>- Өвөлжөө хаваржааны доорх газрыг эзэмшүүлэх төлөвлөгөө.</li> <li>- Бэлчээр ашиглагчдын хэсэг бүлэгт бэлчээрийн газрыг гэрээгээр ашиглуулах төлөвлөгөө;</li> </ul>
--	--	---



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отрын нөөц бэлчээрийн газрын ашиглалт хамгаалалтын төлөвлөгөө;</li> <li>- Бэлчээрийн усан хангамжийг сайжруулах газрын байршил, хэмжээ, хил зааг;</li> <li>- Бэлчээрийн төлөв байдлын өөрчлөлтөөс хамаарсан сэлгэх, өнжөөж амрах, нөхөн сэргээх болон бусад менежментийн арга хэмжээний төлөвлөгөө;</li> <li>- Төлөвлөлтийн хугацаанд сум, багийн хэмжээнд тооцсон сүргийн зохистой бүтэц, сүргийн эргэлт, түүхий эдийн борлуулалтын орлогын тооцоо;</li> <li>- Мал тууварлах, бэлчээх зорилгоор бусдын газрыг дамжин өнгөрөх сервитут эрх тогтоох бэлчээрийн зурвас газрын хэмжээ, байршил хил зааг;</li> <li>- Эрчимжсэн аж ахуй хөгжүүлэх төлөвлөгөө – Эрчимжсэн суурин хөдөө аж ахуй хөгжүүлэх бүс газрын төлөвлөгөө.</li> </ul> <p><u>Хадлангийн газрын төлөвлөгөө</u> Сумын тэжээлийн хэрэгцээг бэлчээрийн боломжит даацад нийцүүлэн тооцсон хадлангийн газрын хэрэгцээт байдлын үнэлгээ хийнэ. Түүнд нийцүүлэн сум, багийн тэжээлийн сангийн хадлангийн газар/газрын нэгдмэл санд бүртгүүлэх/, хадах боломжтой бэлчээрийн газрын байршил, хэмжээ, хил зааг, сэлгээтэй ашиглах хуваарь зэргийг төлөвлөнө.</p> <p><u>Тариалангийн газрын төлөвлөгөө</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тариалангийн газрын төлөвлөгөө- таримлын төрлүүдээр ялгаж төлөвлөнө.</li> <li>- Жимс жимсгэнэ, тэжээлийн ургамал тариалах бүс</li> <li>- Төмс, хүнсний ногоо тариалах бүс</li> <li>- Үр тариа тариалах бүс</li> <li>- Тариалангийн газар төлөвлөх</li> <li>- Нэмж тариалан эрхлэх боломжтой тариалангийн газрын төлөвлөлт</li> </ul> <p><u>Суурин газрын төлөвлөгөө</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Хот суурины газрыг тэлэх, өөрчлөх, шинээр үүсгэх газрын хэмжээ, байршил, хил зааг, хэрэгжүүлэх арга хэмжээ;</li> <li>- Хотын хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө нь шаардлага хангахгүй, хэрэгжиж дууссан эсвэл зохиогдоогүй тохиолдолд хот суурины функциональ бүсчлэлийг Хот байгуулалтын тухай хууль, “Хот тосгоны төлөвлөлт, барилгажилтын норм бадүрэм” БНБД 30.01.04 дагуу орон нутгийн онцлогт нийцүүлэн тогтоож, төлөвлөнө.</li> </ul> <p><u>Ойн сангийн газрын төлөвлөгөө</u></p> <p>Ойн сан бүхий газар, ойн сангийн ашиглалт, хамгаалалтын бүс хил зааг, ойн сангийн газрыг ашиглах, хамгаалах, нөхөн сэргээх арга хэмжээ, ойн зурвас байгуулах газрын байршил, хэмжээ, ойн нөхөрлөлд гэрээгээр ашиглуулах газрын байршил, хэрэгжүүлэх арга хэмжээ;</p> <p><u>Усан сангийн газрын төлөвлөгөө</u></p> <p>Усны сан бүхий газар, ундны усны онцгой болон энгийн хамгаалалтын бүс, эрүүл ахуйн бүсийн хил зааг, усны сан бүхий газрыг ашиглах, хамгаалах, хэрэгжүүлэх арга хэмжээ;</p> <p><u>Зам шугам сүлжээний газрын төлөвлөгөө</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Шинээр барих хатуу хучилттай авто замын төлөвлөгөө</li> <li>- Шинээр барих цахилгаан болон холбооны шугамын төлөвлөгөө</li> </ul> <p><u>Тусгай хэрэгцээний газрын төлөвлөгөө</u></p> <p>сум, орон нутгийн тусгай хэрэгцээний газры гөргөтгөх, шинээр</p>
--	--	---

		<p>авах, гаргах газрын хэмжээ, байршил, түүнийг ашиглах, хамгаалах арга хэмжээ.</p> <p><u>Аялал жуулчлалын бүс газрын төлөвлөгөө</u></p> <p>Амралт, рашаан сувилал, аялал жуулчлал, ан агнуурын бүс газар, маршрутын схемчилсэн байршил, хэмжээ, хил зааг; Газрын төлөв байдал, чанарын үнэлгээ, сэргэхчадавхад үндэслэн боловсруулсан газрыг нөхөн сэргээх, хамгаалах арга хэмжээ, газрын хэмжээ, байршил, хил зааг.</p> <p><u>Зүй ёсны эрх олгох газар, байгалийн нөөцийн байршил, хэмжээг зураглах, төлөвлөх</u></p> <p>Цаашид баталгаажуулах эрхийн төрлийг тодорхойлж төлөвлөх (Одоо байгаа газар ашиглалт Бэлчээр ашиглалтын хэсэг, бүлэг, байгалийн нөөц ашиглах хамтын нөхөрлөл, хоршоо, хот айл зэрэг иргэдийн сайн дурын үндсэн дээр бий болсон нэгдэл).</p> <p><u>Үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах</u></p> <p>Төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ тэдгээрийг хэрэгжүүлэх үе шат, хугацаа, төсвийн төсөөлөл, хариуцах эзэн, хүрэх үр дүн зэргийг агуулсан үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж төлөвлөгөөний хавсралтаар батлуулна.</p> <p><b>4.Төлөвлөгөөний төсөлд санал авах, холбогдох байгууллагуудаар хянуулж мэргэжлийн дүгнэлт гаргуулах.</b></p> <p>Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний баримт бичгийн төсөл, төлөвлөлтийн зургуудыг А0 хэмжээгээр хэвлэн ИТХ-аар хэлэлцүүлэхийн өмнө сумын Засаг даргын Тамгын газрын байранд олон нийтэд харагдахуйц газарт, Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын газрын мэдээллийн сангийн веб системд /egaza.gov.mn/ 30-аас доошгүй хоногийн хугацаан байршуулж иргэд, олон нийтээс санал авна. Мөн энэ хугацаанд Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар болон сумын газрын даамал нь нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний хээрийн судалгаа, тодруулалт, уулзалт, ярилцлага, иргэд олон нийтийн санал, асуулга, бүлгийн хэлэлцүүлгийн шат, төлөвлөлтийн үе шат, сум, орон нутгийн хөгжлийн бодлогын баримт бичиг, аймгийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөтэй хэрхэн уялдуулсан байдалд хамтарсан дүгнэлт гаргаж, гүйцэтгэгчид албан бичгээр хүргүүлнэ. Гүйцэтгэгч уг дүгнэлтийг төлөвлөгөөний төслийн хамт Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлэн мэргэжлийн дүгнэлт гаргуулна.</p> <p><b>5.Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар баталгаажуулах,</b></p> <p>Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөг Багийн Иргэдийн Нийтийн Хурлаар хэлэлцүүлэн саналыг тусган дүгнэлт гаргуулан, эцсийн байдлаар сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцүүлэн баталгаажуулна. Төлөвлөгөөг аймгийн ЗДТГ-аас байгуулсан ажлын хэсэг хянан хүлээлцсэн акт үйлдэн холбогдох байгууллагад хүлээлгэн өгнө.</p> <p><b>6.Нутаг дэвсгэрийн төлөвлөгөөг холбогдох байгууллагад хүлээлгэн өгөх</b></p>
7.	Гүйцэтгэх ажлын үе шат	Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах ажлыг ГЗБГЗЗГ-ын даргын 2019 оны А/134 тоот тушаалаар батлагдсан "Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө



		<p>боловсруулах арга зүй"-н дагуу дараах үе шаттайгаар гүйцэтгэнэ.Үүнд:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Бэлтгэл ажил (Хүрээлэн буй орчин, байгалийн нөхцөл, нөөц, төлөв байдал, нийгэм, эдийн засаг, газар ашиглалтын мэдээллийн сан бүрдүүлэх, хээрийн судалгаагаар тодруулах шаардлагатай мэдээллүүдийг тодорхойлох);</li> <li>2.Хээрийн судалгаа (Олон нийтийн оролцоотой судалгаа, хэмжилт зураглал, тодруулалтын ажил гүйцэтгэнэ);</li> <li>3.Судалгааны үр дүнг нэгтгэх, төлөвлөгөөний эхний хувилбар, хэрэгжүүлэх үйлажиллагааны төлөвлөгөөний төслийг боловсруулах;</li> <li>4.Төлөвлөгөөний сүүлийн хувилбар /төсөл/-ыг боловсруулах;</li> <li>5.Төлөвлөгөөний төслийг иргэд олон нийтээр хянуулах, санал авах, Аймгийн ГХБХБГ, сумын газрын даамал, гаргасан дүгнэлт гарган ГЗБГЗЗГ-т төслийг хүргүүлж хянуулан мэргэжлийн дүгнэлт гаргуулж,</li> <li>6.Нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөг сумын Иргэдийн Төлөөлөгчийн Хурлаар хэлэлцүүлэх, батлуулах, хурлын саналыг тусгаж эцэслэн аймгийн ЗДТГ-ын ХОХБТХ-т хүргүүлж, холбогдох байгууллагуудад хүлээлгэн өгөх.</li> </ol> <p>Төлөвлөгөөний үе шат бүр дэх төлөвлөгөө боловсруулах үйл ажиллагааг ГЗБГЗЗГ-ын даргын 2020 оны А/40 тушаалаар батлагдсан "Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем ажиллуулах журам"-ын дагуу "Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем"-ийг ашиглан гүйцэтгэнэ.</p>
8.	Техникийн шаардлага	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийн тухай хууль, Монгол улсын Засгийн газрын 2010 оны 123 дугаар тогтоолоор баталсан "Улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөр боловсруулах нийтлэг журам", 2016 оны 249 дүгээр тогтоолоор баталсан "Хөгжлийн бодлогын баримт бичиг боловсруулах нийтлэг журам";</li> <li>- Засгийн газрын 2009 оны 25 дугаар тогтоолоор батлагдсаны дагуу "Геодезийн байрлалын сүлжээг WGS-84 солбицол, өндрийн сүлжээг Балтийн тэнгисийн өндрийн тогтолцоонд байгуулж, зураглалыг UTM тусгагт зохионо;</li> <li>- ГЗБГЗЗГ-ын даргын 2019оны А/134 дугаар тушаалаар батлагдсан "Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах аргазүй";</li> <li>- ГЗБГЗЗГ-ын даргын 2015 оны А/200 тоот тушаалаар батлагдсан "Газар ашиглалтын тохиромжтой байдлын үнэлгээ боловсруулах аргазүй";</li> <li>- Төлөвлөлтийн зургийг Монгол улсын стандарт "Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний 1:1000, 1:2000, 1:5000 масштабын зургийн таних тэмдэг": MNS 6316:2012, "Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний 1:25000, 1:50000, 1:100000 масштабын зургийн таних тэмдэг" MNS 6317:2012, "Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний 1:500000, 1:1000000 масштабын зургийн таних тэмдэг" MNS 6315:2012 болон атрибут мэдээллийн тоон өгөгдлийн стандарт;</li> <li>- ГЗБГЗЗГ-ын даргын 2020оны А/40 тушаалаар батлагдсан "Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем ажиллуулах журам";</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Газрын харилцаа, барилга, геодези, зураг зүйн газрын даргын 2009 оны 224 тоот тушаалаар батлагдсан "Газрын нэгдмэл сангийн тоо бүртгэл хөтлөх журам";</li> <li>- Газрын даргын 2015 оны А/22 тоот тушаалаар батлагдсан "Газар, байгалийн нөөц эдэлбэрийн зүй ёсны эрхийг бүртгэн баталгаажуулах түр заавар";</li> <li>- ГЗБГЗЗГ-ын даргын 2019 оны А/04 дугаар тушаалаар батлагдсан "Шинээр суурьшил үүсгэх газрын газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө боловсруулах аргачлал";</li> <li>- Бусад</li> </ul>
9.	Ажлын хяналт, шалгалт	<p>Захиалагчийн техникийн хяналтын зардал нь нийт зардлын 5 хувь байна.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аймгийн ГХБХБГ, Сумын Засаг даргын Тамгын газар, сумын Газрын даамал нь нутаг дэвсгэрийн төлөвлөгөө боловсруулах үе шат бүрт тогтмол хяналт тавьж, гүйцэтгэгчийг заавар удирдамжаар хангаж хамтран ажиллана.</li> <li>2. Аймгийн ГХБХБГ болон сумын Газрын даамал нь нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний хээрийн судалгаа, тодруулалт, уулзалт, ярилцлага, иргэд олон нийтийн санал, асуулга, бүлгийн хэлэлцүүлгийн шат, төлөвлөлтийн үе шат, сум, орон нутгийн хөгжлийн бодлогын баримт бичиг, аймгийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөтэй хэрхэн уялдуулсан байдалд хамтарсан дүгнэлт гаргаж гүйцэтгэлийн ажилд мэргэжлийн дүгнэлт гаргаж, дүгнэлтийн дагуу засвар сайжруулалтыг хийлгэнэ.</li> <li>3. Төлөвлөгөөний ажлын явцын тайланг аймгийн ХОХБТХ-т ирүүлнэ.</li> <li>4. Гүйцэтгэгч нь төлөвлөгөөний төслийг сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлаар хэлэлцүүлэхийн өмнө газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлж мэргэжлийн дүгнэлт гаргуулна. Уг дүгнэлтийн дагуу засварласан эсэхэд аймгийн ГХБХБГ хяналт тавьж төлөвлөгөөний төслийг сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцүүлэх талаар дүгнэлт гаргаж Аймгийн ГХБХБГ-ын дүгнэлтийг үндэслэн СНДХТ-ний төслийг Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцүүлж төлөвлөгөөний төслийг батлуулна.</li> </ol>
10.	Хүлээлгэн өгөх баримт, материал	<p>Батлагдсан төлөвлөгөөний баримт, материал иж бүрдлийг 5 хувьбэлтгэн хэвлэмэл болон тоон хэлбэрээр аймгийн Засаг даргын захирамжаар томилогдсон ажлын хэсэгт хүлээлгэн өгч хүлээлцсэн акт үйлдэнэ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт 1 хувь,</li> <li>- Сумын Засаг даргын Тамгын газарт 1 хувь,</li> <li>- Сумын Газрын даамалд 1 хувь,</li> <li>- Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газарт 1 хувь,</li> <li>- ГЗБГЗЗГ-ын Архив, мэдээллийн төвд 1 хувь,</li> </ul> <p>(Тайлан, мэдээллийг хүлээлгэж өгөхдөө ГХГЗЗГ-ын даргын 2015 оны А/208 дугаар тушаалаар батлагдсан "Улсын төсвийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих, үр дүнг үнэлэх, шалгаж хүлээн авах журам", Ерөнхий төлөвлөгөөний тоон зургийн мэдээллийн санг хүлээлгэн өгөхдөө ГЗБГЗЗГ-ын даргын 2020 оны А/40 тушаалаар батлагдсан "Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем ажиллуулах журам"-ыг тус</p>



		тус баримтална)
11.	Захиалагч байгууллага	Дорноговь аймгийн Засаг даргын Тамгын газар
12.	Гүйцэтгэгч	Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний баримт бичиг боловсруулж байсан тодорхой туршлагатай Газар зохион байгуулалтын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрө бүхий газрын мэргэжлийн байгууллага гүйцэтгэнэ.
13.	Санхүүжилт	
14.	Төрийн нууцыг хадгалах, хамгаалах	Судалгаа, шинжилгээ, үнэлгээ хийхдээ нууцад хамаарах төрийн архивын холбогдох баримт, материалыг ашиглах тохиолдолд Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, Монгол улсын төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах нийтлэг журмыг баримтална.
15.	Даалгаварт тусгагдаагүй ажил	Даалгаварт тусгагдаагүй ажлыг нэмэлт нөхцөлөөр гүйцэтгэнэ.

ХЯНАСАН:  
АЙМГИЙН ЗДТГ-ЫН  
ХОХБТХ-ИЙН ДАРГА

Ч.ТҮВШИНТӨР

БОЛОВСРУУЛСАН:  
АЙМГИЙН ЗДТГ-ЫН  
ХОХБТХ-ИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

Б.ЦЭНД-АЮУШ

БАТЛАВ.

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГА

Т.ЭНХТҮВШИН

**ДОРНОГОВЬ АЙМГИЙН ТӨВ ЦЭНГЭЛДЭХ ХҮРЭЭЛЭНГИЙН  
ДЭРГЭДЭХ ХҮҮХДИЙН ПАРК, ЦЭЦЭРЛЭГТ ХҮРЭЭЛЭНГИЙН  
ТОХИЖИЛТЫН АЖЛЫН ЗУРГИЙН ДААЛГАВАР**

2020.04.07

Дугаар:ЗТД-06/2020

Сайншандхот

1	Зураг төсөл боловсруулах үндэслэл:	-Аймийн Засаг Даргын “ХӨГЖЛИЙН ТӨЛӨӨ ХАМТДАА” үйл ажиллагааны хөтөлбөр -Аймгийн эдийн засаг нийгмийг 2020 онд хөгжүүлэх үндсэн чиглэл.
2	Барилга байгууламжийн байршил:	-Дорноговь аймгийн Сайншанд сумын 3-р багын нутаг дэвсгэрт  -Эдэлбэр газрын хэмжээ 6,5га 1: Хүүхдийн парк 30-35% 2. Цэцэрлэгт хүрээлэн 60-65% 3. Барилга байгууламж -5%
3	Захиалагч байгууллага:	Дорноговь аймгийн Засаг Даргын Тамгын Газар
4	Архитектур төлөвлөлтийн объектын бүрэлдэхүүн шаардлага, хүчин чадал:	-Аймгийн хүүхдийн парк, цэцэрлэгт хүрээлэнгийн тохижуулах төсөл:  -Цэнгэлдэх орчмын хөрсөнд хөрсний судалгаа , инженер геологийн дүгнэлтийг үндэслэн өндөржилтийн дэвсгэр зураг хийнэ.  <b>Ерөнхий төлөвлөгөө:</b> Хүүхдийн парк болон, олон нийтийн цэцэрлэгт амралт зугаалгын бүсийг ангилан төлөвлөж, цэцэрлэгт хүрээлэнг төлөвлөх, Хувь хүн, Аж ахуйн нэгж байгууллагуудад цаашид хариуцан тохижуулах бичил орчин, талбайг ерөнхий төлөвлөгөөнд тусгах,  <b>Үйлчилгээний барилга:</b> 1 давхар, зорьгүй, дулааны улиралд ашиглах /шаардлагатай үед түрээслэгчид өвөл цахилгаан болон галлахаас бусад халаалтын шийдэл сонгон ашиглах боломжтой байх/ -аар тооцож, бага насны хүүхдийн тоглоомын төв, хүүхэд хуурайлах хэсэг, ээжүүдэд зориулсан, кофешоп, түргэн хоолны газар, үйлчилгээний хэсэг, ариун цэврийн өрөө, харуулын байр зэрэг шаардлагатай өрөө тасалгааг оновчтойгоор төлөвлөх.  <b>Хүүхдийн паркийн тоглоом тоноглол :</b> Хүүхдийн паркийн тоглоом тоноглолыг нас насны ангилалд тохируулан сонгож загвар, төрлийг зөвшилцөх, талбайд суурилуулах тоноглолын суурь бүтээцийг анхаарч төлөвлөх  <b>Агаарын дугуйн зам:</b> Хүүхдийн паркийн бүтэн тойрохуйц буюу бусад тоглоом тоноглол, олон нийтийн талбай, барилга байгууламж, хөдөлгөөний чигт саадгүй байхаар тооцож төлөвлөх. Тоноглолын загвар болон сонголтыг захиалагч талтай зөвшилцөн сонгох.  <b>Дугуйн болон гүйлтийн зам:</b> Олон нийтийн цэцэрлэгт хүрээлэнд дугуйн зам гүйлт, алхалтын замыг явган замын зорчих хэсгээс тусд нь хийц материалаар ялгаж тойрох хөдөлгөөнтэйгээр амрах хэсэгтэй байхаар төлөвлөх



		<p><b>Явган зам болон олон нийтийн талбай:</b> Талбайн онцлог хэв шинж загварыг илтэгсэн хучилтын хийц, материал өнгө сонголтыг онцгой анхаарч төлөвлөх. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд зориулсан шийдэл, явган хүн, хүүхдийн тэрэг, тэргэнцэртэй иргэд зориулж тохижуулсан зам, пандус, налуулагатай байна.</p> <p><b>Гадна тохижилт, ногоон байгууламж:</b> -Одоо байгаа ногоон байгууламж болох мод бут сөөгийг устгалгүй, Төв цэнгэлдэх хүрээлэнгийн тохижилтой уялдуулан тохижилтын бусад шийдлүүдийг төлөвлөх. -Олон нийтийн талбай,явган хүний зам талбайг төлөвлөх, Ландшафт ногоон байгууламж төлөвлөх, амрах сандал, сүүдрэвч, гэрэлтүүлэг, хогийн сав, зохиомжийн бусад шийдэл зэргийг одоо мөрдөгдөж буй норм дүрмийг баримтлан төлөвлөх. -Иргэдийн ая тухтай цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх нөхцлийг хангасан тохижилт төлөвлөх. -Нэгдсэн болон хэсэгчилсэн хашаа, хайс, ургамлан хана зэрэг шийдэл, төв орц, гарцын угтах хаалганы загвар хийцлэлийг анхаарч зөвшилцөн төлөвлөх. - Ногоон байгууламжид гоёл чимэглэлийн мод бут, дуслын усалгааны систем, - Тохижилтын нэмэлт тоноглол буюу лэд дэлгэц, бүрэн камержуулалт - Цэцэрлэгт хүрээлэнд хавтгай усан оргилууртай усан толио - Цэцэрлэгт хүрээлэнд эко АЦБ төлөвлөх, Хайрын төгөл, архитектур зохиомжууд буюу /төмрийн сэгээр робот/, (амьд дуу хөгжим байх) -Бүдүүн олсон хашлага, модоор монгол ардын үлгэрийн баатар болон бусад дүрсэн хэлбэртэй байх</p> <p><b>Хөшөө дурсгал буюу архитектур зохиомж:</b> Хөшөө дурсгалын байрлал, төлөвлөлтийг олгогдсон газар, талбайн хэмжээ, орчны тохижилт, ерөнхий төлөвгөөтэй уялдуулан ерөнхий харагдах байдлын үзэмжид нөлөөлөхүйц шийдлийг сонгож Динозаврын мөр, Үлэг гүрвэлийн биет барималын төрөл зүйлийг зөвшөлцсөний үндсэн дээр сонгон байрлуулах</p>
5	Технологийн шийдэл:	Олон нийтийн иргэний барилгын зураг төсөл боловсруулах норм ба дүрэм болон одоогоор мөрдөгдөж буй холбогдох норм ба дүрэмүүдийг баримтлан сүүлийн үеийн дэвшилт шийдлүүдийг сонгох
6	Гүйцэтгэх ажлууд:	Эскиз зураг төслийг одоогийн мөрдөгдөж буй Ерөнхий төлөвлөгөө болон барилгын норм, дүрэм, стандартуудыг баримтлан захиалагчийн хүсэлтийн дагуу боловсруулан батлуулсаны дараа ажлын зургийг гүйцэтгэн хүлээлгэн өгөх.
7	Барилгыг үндсэн бүтээц, хийцийн шийдэл:	<p><b>а-Үйлчилгээний барилга, барилга байгууламж:</b> Суурь: Цутгамал төмөр бетон Хийцийн шийдэл: Цутгамал төмөр бетон каркас Гадна хана: Тоосго, дулаалгын материал бусад Дотор хана: Тоосго, бусад Хучилт: Цутгамал Дээвэр: Байнгын байрлах нарны хаалт /Сүүдрэвч/ Цонх: Хуванцар рамтай вакум цонх Хаалга: Шил, төмөр, модон хаалга Суудал: Зориулалтын хуванцар Халаалт:Халаалтгүй, шаардлагатай үед түрээслэгчид өвөл цахилгаан болон галлахаас бусад халаалтын шийдэл сонгон ашиглах боломжтой байх</p> <p><b>б-Паркын тоглоом тоноглолын дагуул барилга:</b> Суурь: Цутгамал төмөр бетон каркас Хийцийн шийдэл: Тоосго, металл, сэндвич Гадна хана: Тоосго, дулаалга, сэндвич, Фасадны өнгөлгөөний</p>

		<p>Гадна хана: Тоосго, дулаалга, сэндвич, Фасадны өнгөлгөөний материал  Дотор хана: Тоосго, шавар бусад өнгөлгөө  Хучилт: Цугтамал  Дээвэр: Хавтгай дээвэр, болон бусад  Цонх: Хуванцар вакум, металл вакум  Хаалга: Төмөр хаалга, шилэн хаалга  <b>в-Уралдааны машины зам</b>  Замын хучилт: асфалтобетон  Замын төрөл: бартаат болон шулуун  Дагуул барилга: Гражж, засварлах өрөөтэй, хүлээлгийн кофе шоп  Тохижилт: Хамгаалалтын хашаа, мод бут сөөг, хамгаалалтын бусад шийдэл, гэрэлтүүлэг</p>
8	Инженер хангамжын эх үүсвэр:	<p>-Гадна инженерийн шугам сүлжээ:-ний хангамжыг төв цэнгэлдэхийн “Ус дамжуулах төвийн барилга”-аас тэжээгдэхээр тооцож, техникийн нөхцөлийн дагуу төлөвлөх.  -Гадна дотор цахилгааны шугам, гэрэлтүүлэг: -ийг Байгалын ба зохиомол гэрэлтүүлэг БНБД 23-02-08 болон БНБД 43-101-03-ийг баримтална.</p>
	Архитектур төлөвлөлтийн шаардлага:	<p>-Хүүхдийн тоглоом, тоноглол болон паркийн тоноглолын аюулгүй байдал болон холбогдох норм дүрэм, стандартуудыг баримтлан хангах  -Барилгын нүүр талуудын /фасад/ тухайн орчиндоо өнгө үзэмж нэмэхүйц шийдлийг сонгон, галын аюулгүй байдлыг холбогдох норм дүрмийн дагуу MNS 6055:2009, MNS 6056:2009 стандартуудыг баримтлан хангах  -Ерөнхий төлөвлөгөөнд орчин үеийн шийдэл, шинэлэг санааг орон нутгийн онцлогтой хослуулан тооцох  -Цэцэрлэгт хүрээлэнгийн төлөвлөлтөнд Иргэн, Аж ахуйн нэгж байгууллагуудын санаачлагаар цаашид хариуцан тохижуулах талбайн ерөнхий төлөвлөгөөг тусгах  -Шөнийн цагт тохижилтын үзэмж харагдах байдлыг бүрэн хангахаар төлөвлөх.  -Гэрэлтүүлгийг орчинд нь тохируулан шийдэлтэйгээр төлөвлөх</p>
9	Зураг төслийн үе шат:	Эскиз болон ажлын зураг боловсруулах 1 үе шаттай
10	Хөрөнгийн эх үүсвэр:	Орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалт
11	Зураг төслийн үнэ:	Зураг төслийн жишиг үнэ: БД 81-16-12*2012
12	Талбайн өндөржилтөнд тавигдах шаардлага	-Талбайн өндөржилтөнд гадаргуугийн ус зайлуулах арга хэмжээг тухайн орчны бусад байгууламж, төлөвлөж буй орчны тохижилт болон авто зам бусад хийцлэлтэй уялдуулан тооцох
13	Онцгой нөхцөл:	<p>-Газар хөдлөлтийн 5 балл. Газар хөдлөлтийн бүс нутагт барилга төлөвлөх барилгын норм ба дүрэм БНБД 22-01-01-ийг мөрдлөг болгоно.  -Зураг төсөлд боловсруулах явцад өөрчлөлтийг харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр оруулж болно.</p>

ХЯНАСАН:

АЙМГИЙН ЗДТГ-ЫН ХОХБТХ-ИЙН ДАРГА

/Ч.ТҮВШИНТӨР/

БОЛОВСРУУЛСАН:

АЙМГИЙН ЗДТГ-ЫН ХОХБТХ-ИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

/Б.ЦЭНД-АЮУШ/