



## ЦАХИМ ХӨГЖИЛ, ХАРИЛЦАА ХОЛБООНЫ ЯАМ

### “МЭДЭЭЛЛИЙН СИСТЕМИЙН БҮРТГЭЛ, ЗӨВЛӨМЖИЙН НЭГДСЭН БҮРТГЭЛИЙН СИСТЕМ ХӨГЖҮҮЛЭХ” ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧИГ

Тендер шалгаруулалтын нэр: **МЭДЭЭЛЛИЙН СИСТЕМИЙН БҮРТГЭЛ, ЗӨВЛӨМЖИЙН НЭГДСЭН БҮРТГЭЛИЙН СИСТЕМ ХӨГЖҮҮЛЭХ**

Тендер шалгаруулалтын дугаар: **ЦХХХЯ/202310069**

Улаанбаттар хот

2023 он

## I БҮЛЭГ. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЗААВАРЧИЛГАА (ТШЗ) ГАРЧИГ

А. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ.....	2
1. Тендерийн цар хүрээ .....	2
2. Санхүүжилтийн эх үүсвэр болон төсөвт өртөг .....	2
3. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх .....	2
4. Тендерт оролцогч .....	2
5. Туслан гүйцэтгүүлэх болон түншлэлийн гэрээ .....	2
6. Тендерт оролцогч нэг тендер ирүүлэх.....	3
Б. ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧГИЙН АГУУЛГА.....	4
7. Тендерийн баримт бичиг .....	4
8. Тендерийн баримт бичигтэй холбоотой тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах.....	4
9. Тендерийн баримт бичигт өөрчлөлт оруулах, тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг сунгах.....	5
В. ТЕНДЕР БЭЛТГЭХ .....	5
10. Тендер шалгаруулалтад оролцох зардал .....	5
11. Тендерийн баримт бичиг болон тендерийн хэл .....	5
12. Тендерийн иж бүрдэл .....	6
13. Тендерийн жишиг маягтууд .....	6
14. Ерөнхий нөхцөлийг магадлахад шаардлагатай баримт бичиг.....	6
15. Гэрээний үүрэг гүйцэтгэх чадавхыг магадлахад шаардлагатай баримт бичиг .....	7
16. Санал болгож буй ажил тендерийн баримт бичгийн шаардлагад нийцсэнийг нотлох баримт бичиг.....	8
17. Тендерийн үнэ ба үнийн хөнгөлөлт.....	9
18. Тендерийн валют .....	9
19. Тендер хүчинтэй байх хугацаа .....	10
Г. ТЕНДЕР ИЛГЭЭХ, НЭЭХ .....	10
20. Тендер баталгаажуулах, илгээх .....	10
21. Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа .....	11
22. Тендерт өөрчлөлт оруулах, тендерийг буцааж авах .....	11
23. Тендер нээх .....	11
Д. ТЕНДЕРИЙГ ХЯНАН ҮЗЭХ, ҮНЭЛЭХ.....	12
24. Нууцлах.....	12
25. Тендерийн талаар тайлбар, тодруулга авах.....	12
26. Тендерийг шаардлагад нийцсэн эсэхийг хянан үзэх.....	13
27. Тендерийг үнэлэх.....	14
28. Нэг валютад хөрвүүлэх .....	14
29. Арифметик алдааг залруулах.....	14
30. Тендерт оролцогчид давуу эрх олгох .....	15
31. Тендерийн харьцуулах үнийг тодорхойлох .....	15
32. Тендерийг харьцуулах, хэлэлцээ хийх .....	16
33. Тендерт оролцогчийн чадавхыг дахин магадлах .....	16
Е. МЭДЭГДЭЛ ХҮРГҮҮЛЭХ, ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ .....	17
34. Мэдэгдэл хүргүүлэх .....	17
35. Гэрээ байгуулах эрх олгох .....	17
36. Гэрээнд гарын үсэг зурж баталгаажуулах .....	18
Ё. БУСАД.....	18
37. Урьдчилгаа төлбөр .....	18
38. Тендер шалгаруулалттай холбоотой гомдол .....	18
39. Тендер шалгаруулалтын мэдээллийг нийтлэх .....	18



## I БҮЛЭГ. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЗААВАРЧИЛГАА (ТШЗ)

### А. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

- |  |   |
|--|---|
| <b>1. Тендерийн цар хүрээ</b>                        | <p>1.1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль (цаашид “Хууль” гэх)-ийн дагуу тендерийн өгөгдлийн хүснэгт (цаашид “ТӨХ” гэх)-д заасан захиалагч III бүлэгт тодорхойлсон ажил, түүнийг дагалдах бараа, үйлчилгээ (цаашид “ажил” гэх)-г гүйцэтгүүлэхээр тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулна. Тендер шалгаруулалтын нэр болон дугаарыг ТӨХ-д заана.</p> <p>1.2. Тендер шалгаруулалт багцтай бол энэ тухай мэдээллийг ТӨХ-д заана.</p> <p>1.3. Тендерт оролцогч багцтай тендер шалгаруулалтын хэдэн ч багцад тендер ирүүлж болно.</p> |
| <b>2. Санхүүжилтийн эх үүсвэр болон төсөвт өртөг</b> | <p>2.1. Тендер шалгаруулалтын нийт болон багц тус бүрийн санхүүжилтийн эх үүсвэр, батлагдсан төсөвт өртгийг ТӨХ-д тусгана.</p>  |
| <b>3. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх</b> | <p>3.1. Захиалагч, тендерт оролцогч болон худалдан авах ажиллагаанд оролцогч аливаа этгээд холбогдох хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөнө.</p> <p>3.2. ТШЗ-ны 3.1-д заасан этгээдийн Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Өрсөлдөөний тухай хууль, Эрүүгийн хууль болон Зөрчлийн тухай хуулиар хориглосон үйлдэл, эс үйлдлийн талаар холбогдох албан тушаалтан, хууль хяналтын байгууллагад хууль тогтоомжийн дагуу нэн даруй мэдэгдэнэ.</p>   |
| <b>4. Тендерт оролцогч</b>                           | <p>4.1. Тендерт оролцогч нь захиалагчаас хараат бус этгээд байна.</p> <p>4.2. Хэд хэдэн этгээд хамтран ажиллах гэрээний үндсэн дээр нэг тендер ирүүлэх бол тэдгээрийг хамтад нь түншлэл, тус бүрийг нь түншлэлийн гишүүн гэнэ.</p> <p>4.3. Тендерийн баримт бичгийн үнийг төлсөн, эсхүл үнэ төлбөргүй олгох тендерийн баримт бичгийг цахим системээр хүлээн авсан этгээдийг тендер шалгаруулалтад оролцохыг сонирхогч этгээд гэж үзнэ.</p>  |
| <b>5. Туслан гүйцэтгүүлэх болон түншлэлийн гэрээ</b> | <p>5.1. Тендерт оролцогч нэг ба түүнээс дээш тооны этгээдтэй туслан гүйцэтгүүлэх гэрээ байгуулж болно. Нийт туслан гүйцэтгүүлж болох бараа, ажил, үйлчилгээний дээд хэмжээ нь тендерийн үнийн 10 хувиас хэтрэхгүй байна.</p>  |

- 5.2. Тендерийн дагуу ТШЗ-ны 4.2-т заасан түншлэлийн гишүүн тус бүрийн гүйцэтгэх үүргийн хэмжээ тендерийн үнийн 10 хувиас дээш байна.
  - 5.3. Түншлэлийн гишүүн тус бүр холбогдох журамд зааснаар цахим системээр түншлэлийг баталгаажуулснаар түншлэлийг нэг тендерт оролцогч гэж үзнэ.
  - 5.4. Түншлэлийн гэрээ нь дараах шаардлагыг хангасан байна:
    - 5.4.1. Иргэний хуулийн 476 дугаар зүйлд заасан хамтран ажиллах гэрээний шаардлага хангасан байх;
    - 5.4.2. ТШЗ-ны 1.1-д заасан ажил гүйцэтгүүлэхэд түншлэлийн бүх гишүүний хамтран болон тус тусдаа хүлээх үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлсон байх;
    - 5.4.3. түншлэлийг төлөөлөн зааварчилгаа хүлээн авах, захиалагч болон бусад этгээдтэй харилцах, гомдол, нэхэмжлэл гаргахад төлөөлөх эрх бүхий нэг гишүүн томилсон байх;
    - 5.4.4. нийт гэрээний гүйцэтгэл, түүний дотор төлбөр тооцоог зөвхөн төлөөлөх эрх бүхий гишүүнтэй харилцаж, гүйцэтгэх тухай заасан байх.
  - 5.5. Тендерт ирүүлэх түншлэлийн гэрээ, туслан гүйцэтгүүлэх гэрээг бичгээр байгуулсан, эсхүл хуульд нийцүүлэн тоон гарын үсгээр баталгаажуулсан байна.
  - 5.6. Туслан гүйцэтгүүлэх гэрээнд заасан туслан гүйцэтгэгчийн гүйцэтгэх үүргийн хэмжээ ТШЗ-ны 5.1-ийг зөрчсөн бол захиалагч тухайн туслан гүйцэтгүүлэх гэрээ, туслан гүйцэтгэгчид холбогдох баримт бичгийг тендер хянан үзэхэд харгалзан үзэхгүй.
  - 5.7. Түншлэлийн гэрээнд заасан түншлэлийн гишүүний гүйцэтгэх үүргийн хэмжээ ТШЗ-ны 5.2-ыг зөрчсөн бол захиалагч тухайн түншлэлийн гэрээ, түншлэлийн гишүүний чадавх, түүнд холбогдох баримт бичгийг тендер хянан үзэхэд харгалзан үзэхгүй.
  - 5.8. Түншлэлийн гишүүд болон туслан гүйцэтгэгчийн тоонд захиалагч хязгаарлалт тавихгүй.
- 6. Тендерт оролцогч нэг тендер ирүүлэх**
- 6.1. Аливаа этгээд дангаар, эсхүл түншлэлийн гишүүний хувиар тендер шалгаруулалтад оролцоход зөвхөн нэг тендер ирүүлнэ.
  - 6.2. Тендерт оролцогч, эсхүл түүний түншлэлийн гишүүн нь тендер шалгаруулалтын нэг багцад оролцож байгаа бусад тендерт оролцогч, түүний түншлэлийн гишүүнтэй Өрсөлдөөний тухай хуулийн 4.1.6-д заасан

харилцан хамааралтай, эсхүл тэдгээрийн итгэмжлэлгүйгээр буюу итгэмжлэлээр төлөөлөх эрх бүхий этгээд нь нэг этгээд бол ТШЗ-ны 6.1-д заасныг зөрчсөн гэж үзнэ.

## **Б. ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧГИЙН АГУУЛГА**

- 7. Тендерийн баримт бичиг**
- 7.1. Захиалагч баталсан тендерийн баримт бичгийг худалдан авах ажиллагааны цахим систем /www.tender.gov.mn/ (цаашид “цахим систем” гэх)-ээр илгээн олон нийтэд нээлттэй байршуулна.
- 7.2. Тендерийн урилгыг тендерийн баримт бичигтэй нийцүүлж боловсруулна.
- 7.3. Тендерийн урилга тендерийн баримт бичгийн хэсэг болохгүй.
- 7.4. Тендерийн баримт бичиг нь дор дурдсан бүлэг болон ТШЗ-ны 9 дүгээр зүйлд зааснаар түүнд оруулсан өөрчлөлтөөс бүрдэнэ:
- I Бүлэг. Тендер шалгаруулалтын зааварчилгаа;  
II Бүлэг. Тендерийн өгөгдлийн хүснэгт;  
III Бүлэг. Техникийн тодорхойлолт, тавигдах шаардлага;  
IV Бүлэг. Тендерийн үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт;  
V Бүлэг. Тендерийн жишиг маягт;  
VI Бүлэг. Гэрээний нөхцөл.
- 7.5. Захиалагч тендер шалгаруулалтын үр дүнд гүйцэтгэгчтэй гэрээ байгуулахад тендерийн баримт бичгийн VI бүлэг дэх гэрээний нөхцөлийг баримтална.
- 7.6. Тендерт оролцогч ТШЗ, ТӨХ-д заасан шаардлага, шалгуур үзүүлэлт, гэрээний нөхцөл, тендерийн жишиг маягт, ажлын даалгавар, зураг төсөв, техникийн тодорхойлолт, тавигдах шаардлага болон тэдгээрт иш татсан хууль тогтоомж, журам, зааврыг судалж тендер бэлтгэнэ.
- 8. Тендерийн баримт бичигтэй холбоотой тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах**
- 8.1. Тендерт оролцогч тендерийн баримт бичгийн талаар тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах шаардлагатай бол энэ тухай хүсэлтийг захиалагчид гаргаж болно.
- 8.2. ТШЗ-ны 8.1-ийн дагуу гаргах хүсэлтийг бичгээр захиалагчийн ТӨХ-д заасан хаягаар, эсхүл тоон гарын үсэг ашиглан цахим системээр захиалагчид хүргүүлнэ.
- 8.3. Тендерийн баримт бичгийн талаар тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах хүсэлтэй тендерт оролцогч энэ тухай хүсэлтэд тендерийн баримт бичгийн үнийг төлсөн баримтыг (тендерийн баримт бичгийг үнэ төлбөргүй авсан бол шаардлагагүй) хавсаргана.
- 8.4. Захиалагч тендерийн баримт бичгийн тодруулга, нэмэлт мэдээллийг холбогдох журмыг баримтлан

цахим системд нийтэлснийг хуульд зааснаар бүх сонирхогч этгээдэд хүргүүлсэнд тооцно.

- 8.5. Тодруулга, нэмэлт мэдээллийн дагуу тендерийн баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах шаардлагатай гэж үзвэл захиалагч ТШЗ-ны 9-д заасны дагуу шийдвэрлэнэ.
9. Тендерийн баримт бичигт өөрчлөлт оруулах, тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг сунгах
- 9.1. Захиалагч ТШЗ-ны 23.1-д заасан хугацаанаас ажлын 10 хоногийн дотор тендерт оролцогчид тавигдах шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг нэмэгдүүлэх өөрчлөлтийг тендерийн баримт бичигт оруулсан бол сонирхогч этгээд хуулийн 55.1-д зааснаар Шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчийн төлөө газарт гомдол гаргах боломжит хугацаагаар тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг сунгана.
- 9.2. ТШЗ-ны 9.1-д зааснаас бусад тохиолдолд захиалагч тендерийн баримт бичигт өөрчлөлт оруулсантай холбоотойгоор сонирхогч этгээд өөрийн тендерт өөрчлөлт оруулах боломжит хугацаагаар тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг сунгаж болно.
- 9.3. Тендерийн баримт бичгийн аливаа өөрчлөлт нь түүний салшгүй хэсэг болох бөгөөд холбогдох журмын дагуу цахим системд нийтэлснээр бүх сонирхогч этгээдэд хүргүүлсэнд тооцно.

## **В. ТЕНДЕР БЭЛТГЭХ**

10. Тендер шалгаруулалтад оролцох зардал
- 10.1. Тендер бэлтгэх, илгээх, оролцохтой холбогдон гарах бүх зардлыг сонирхогч этгээд болон тендерт оролцогч бүрэн хариуцна. Захиалагч энэ зардалтай холбогдох аливаа хариуцлага хүлээхгүй.
- 10.2. Сонирхогч этгээд гэрээний үүрэг гүйцэтгэх газар, орчны нөхцөл байдалтай танилцаж болох бөгөөд түүнтэй холбогдох зардлыг өөрөө хариуцна.
11. Тендерийн баримт бичиг болон тендерийн хэл
- 11.1. Тендер урилга, тендерийн баримт бичгийг гадаад хэлээр давхар нийтэлсэн эсэхээс үл хамааран тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалттай холбогдох албан бичиг, захидал, бусад баримт бичиг, тендерт оролцогчдын ирүүлэх тендер монгол хэлээр байх ба өөр хэлээр үйлдсэн тендер, түүний доторх баримт бичиг, мэдээллийг зохих ёсоор орчуулсан орчуулгыг тендерт оролцогч бэлтгэн ирүүлнэ.
- 11.2. Зөвхөн гадаад улс, олон улсын байгууллагын зээл, тусламжийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх ажил гүйцэтгүүлэх тендер шалгаруулалтын хувьд Монгол Улсын олон улсын гэрээг үндэслэн ТШЗ-ны 11.1-д заасан хэлийг ТӨХ-д өөрөөр зааж болно.
- 11.3. Тендерийн баримт бичгийн хэл болон гадаад хэлээрх хувилбар хоорондоо зөрвөл ТШЗ-ны 11.1-д заасан хэлээр бэлтгэсэн тендерийн баримт бичгийг баримтална.

- 11.4. Захиалагч ТШЗ-ны 11.1-д зааснаас өөр хэлээр үйлдсэн баримт бичгийн орчуулгыг тендер хянан үзэх, үнэлэхэд ашиглах ба тендерт оролцогч өөрөө орчуулсан, эсхүл бусад этгээдээр орчуулуулсан эсэхээс үл хамааран орчуулга үнэн зөв, зөрүүгүй болохыг захиалагчийн өмнө хариуцна.
- 12. Тендерийн иж бүрдэл**
- 12.1. Тендерт оролцогчийн бэлтгэж ирүүлэх тендер нь дараах баримт бичгээс бүрдэнэ:
- 12.1.1. ТШЗ-ны 13 дугаар зүйлд заасны дагуу бэлтгэсэн тендер илгээх маягт;
- 12.1.2. тендер илгээх маягтыг тендерт оролцогчийг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрх бүхий этгээдээс өөр этгээд баталгаажуулсан бол холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн олгосон итгэмжлэл /гадаадын этгээдийн хувьд итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрхтэй этгээдийг нотлох баримт/;
- 12.1.3. тендерт оролцогч ТШЗ-ны 14 дүгээр зүйлд заасан ерөнхий нөхцөлийг хангасан болохыг нотлох баримт бичиг;
- 12.1.4. тендерт оролцогчийн чадавх, туршлага ТШЗ-ны 15 дугаар зүйлд заасан шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг хангахыг нотлох баримт бичиг;
- 12.1.5. санал болгож буй ажил ТШЗ-ны 16 дугаар зүйлд заасан тендерийн баримт бичгийн шаардлагад нийцсэнийг нотлох баримт бичиг;
- 12.1.6. түншлэл бол ТШЗ-ны 5.4-т заасан түншлэлийн гэрээ.
- 12.2. Тендерт оролцогч өөрийн тендерийн бүх баримт бичиг, мэдээллийн хүчинтэй байдлыг нягтлах үүрэгтэй бөгөөд үнэн зөвийг захиалагчийн өмнө хариуцна.
- 13. Тендерийн жишиг маягтууд**
- 13.1. Тендерт оролцогч нь тендерийн баримт бичгийн V бүлэг дэх маягтыг бөглөж ТШЗ-ны 20-д заасны дагуу илгээнэ. Маягтад өөрчлөлт оруулалгүй холбогдох хэсгийн мэдээллийг бөглөнө.
- 13.2. Тендерт оролцогч цахим системийн холбогдох талбарыг бөглөж тендер илгээнэ.
- 14. Ерөнхий нөхцөлийг магадлахад шаардлагатай баримт бичиг**
- 14.1. Тендерт оролцогчтой холбоотойгоор хуулийн 14.1-д заасан нөхцөл үүсээгүй буюу хуульд заасан ерөнхий нөхцөлийг хангасан байна. Тендерт оролцогч нь ерөнхий нөхцөлийг хангасан тухай мэдэгдлийг V бүлгийн Маягт 1-ийн дагуу ирүүлнэ.
- 14.2. Хуулийн этгээд нь дараах баримт бичгийг ирүүлнэ:



- 14.2.1. тендерт оролцогчийн сүүлийн 3 жилийн хугацаанд оролцсон иргэний хэрэг, маргааны талаар шүүхийн архивын байгууллагаас холбогдох дүрэм, журмын хүрээнд гаргасан тодорхойлолт;
- 14.2.2. тендерт оролцогчтой холбоотой шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн ажиллагаа явагдаж байгаа эсэх талаар шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын тодорхойлолт.
- 14.3. Захиалагч тендерт оролцогчийн ерөнхий нөхцөлийг магадлах зорилгоор зөвхөн ТШЗ-ны 14.2-т заасан баримт бичгийг тендерт оролцогчоос шаардана. Түншлэлийн хувьд гишүүн тус бүр ерөнхий нөхцөлийг хангах тухай энэ зүйлд заасан баримт бичгийг ирүүлнэ.
- 15. Гэрээний үүрэг гүйцэтгэх чадавхыг магадлахад шаардлагатай баримт бичиг**
- 15.1. Захиалагч нь хуулийн 12.2-т зааснаар тендер шалгаруулалтад тавигдах санхүүгийн, техникийн чадавхын болон туршлагын хангавал зохих доод шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг тогтоож, тендерийн баримт бичигт тодорхой тусгана.
- 15.2. Тендерт оролцогч нь хуулийн 15 дугаар зүйлд зааснаар гэрээний үүргийн биелэлтийг хангах санхүүгийн чадавхын талаар захиалагчаас ТӨХ-д заасан шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг хангасан байна. Энэхүү шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг нотлох дараах баримт бичгээс ТӨХ-д заасныг ирүүлнэ:
- 15.2.1. харилцагч банкны мэдэгдэл;
- 15.2.2. ТШЗ-ны 15.3-т заасан тайлант хугацаанд хамаарах санхүүгийн тайланд холбогдох аудитын дүгнэлт;
- 15.2.3. ТШЗ-ны 15.3-т заасан санхүүгийн тайлангийн хугацаанд хэрэгжүүлсэн борлуулалтын орлогын талаарх мэдээлэл;
- 15.2.4. гэрээний үүргийн биелэлтийг хангах санхүүгийн чадавхын талаар энэ зүйлд заасан шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг хангахыг нотлох ТӨХ-д заасан бусад баримт.
- 15.3. Тендерт оролцогчийн санхүүгийн чадавхыг хянан үзэхэд үндэслэл болгох санхүүгийн тайлангийн хугацааг ТӨХ-д заана.
- 15.4. Хууль тогтоомжоор санхүүгийн тайлангийн аудит хийлгэх үүрэг хүлээгээгүй этгээд нь ТШЗ-ны 15.2.2-т заасан аудитын дүгнэлт ирүүлэх шаардлагагүй.
- 15.5. Харилцагч банкнаас тендерт оролцогчид зээлийн эрх үүсгэсэн тухай болон хугацаа хэтэрсэн өр төлбөрийн талаар ирүүлснээс бусад харилцагч банкны мэдэгдлийг тендерт оролцогчийн санхүүгийн чадавхыг

магадлахад харгалзан үзэхгүй. Захиалагч энд зааснаас бусад асуудлаар харилцагч банкны тодорхойлолт ирүүлэхийг шаардахгүй.

15.6. Тендерт оролцогч нь хуулийн 16 дугаар зүйлд зааснаар гэрээний үүргийн биелэлтийг хангах техникийн чадавх болон туршлагын талаар захиалагчаас ТӨХ-д заасан шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг хангасан байна. Энэхүү шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг нотлох баримт бичгээс ТӨХ-д заасан дараах баримт бичгийг ирүүлнэ:

15.6.1. ажил гүйцэтгэхэд шаардлагатай ТӨХ-д заасан тусгай зөвшөөрөл, зөвшөөрөл;

15.6.2. гэрээг хэрэгжүүлэх удирдах, хяналт тавих, тодорхой ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэх ажилтан, ажилчдын боловсрол, мэргэжлийн ур чадвар, туршлагын талаарх ТӨХ-д шаардсан мэдээлэл;

15.6.3. тендерт оролцогчийн туршлагыг харуулах ТӨХ-д заасан хугацаанд гүйцэтгэсэн ижил төстэй ажил гүйцэтгэсэн гэрээний талаар V бүлгийн Маягт 3, Маягт 4-ийн дагуу бэлтгэсэн мэдээлэл;

15.6.4. гэрээг хэрэгжүүлэхэд ашиглагдах ТӨХ-д заасан үндсэн тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийн мэдээлэл, тэдгээрийг цаг хугацаанд нь (өөрийн өмчлөл, эзэмшлийн, түрээслэх гэх мэт) бэлэн байлгах санал;

15.6.5. техникийн чадавх болон туршлагын талаар ТШЗ-ны 15.6-д заасан шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг хангаж буйг нотлох ТӨХ-д заасан бусад баримт.

15.7. Түншлэлийн гишүүн, туслан гүйцэтгэгч нь ТШЗ-ны 15 дугаар зүйлд заасан шалгуур үзүүлэлт, шаардлагын өөрт холбогдох хэсгийг хангаж байгааг нотлох баримт бичгийг тендерт ирүүлнэ.

15.8. Түншлэл нь ТШЗ-ны 15.2, 15.6-д заасан доод шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг гишүүдийн тооноос үл хамааран хамтдаа бүрэн хангасан байна. ТШЗ-ны 15.2-т борлуулалтын орлого, гэрээний үүргийн биелэлтийг хангах түргэн хөрвөх хөрөнгийн хэмжээ, ТШЗ-ны 15.6-д ижил төстэй гэрээний үнийн дүнгийн шалгуур үзүүлэлтийг тус тус заасан бол төлөөлөх эрх бүхий гишүүн уг шалгуур үзүүлэлтийн 40 ба түүнээс дээш хувийг, түншлэлийн гишүүн тус бүр 25 ба түүнээс дээш хувийг хангасан байна.

**16. Санал болгож буй ажил тендерийн баримт бичгийн шаардлагад**

16.1. Тендерт оролцогчийн санал болгож буй ажил нь III бүлэгт заасан техникийн тодорхойлолт, тавигдах шаардлагад нийцсэнийг нотлох баримтыг тендерт ирүүлнэ.

**нийцсэнийг нотлох  
баримт бичиг**

- 16.2. Санал болгож буй ажил нь III бүлэгт заасан техникийн тодорхойлолтын аль нэг зүйлээс зөрүүтэй, орхигдуулсан бол энэ тухай тайлбарыг ирүүлнэ.
- 16.3. III бүлэгт заасан техникийн тодорхойлолт, тавигдах шаардлага нь тухайн ажил гүйцэтгэхэд тавигдах үндсэн шаардлагыг тодорхойлох бөгөөд үүгээр хязгаарлагдахгүй.
- 16.4. Хуулийн 10 дугаар зүйлийн дагуу давуу эрх тооцуулах ажил санал болгосон этгээд нотлох баримт бичгийг тендерт ирүүлнэ. Хуулийн 10.1.2, 10.1.4, 10.1.7-д заасан заасан этгээд болохыг нотлох баримт ирүүлээгүй тохиолдолд давуу эрх тооцохгүй.
- 17. Тендерийн үнэ ба үнийн хөнгөлөлт**
- 17.1. Тендерт оролцогчийн санал болгож буй үнэ, үнийн хөнгөлөлт нь энэ зүйлд заасан шаардлагад нийцсэн байна.
- 17.2. Тендерт ирүүлэх өртгийн төсвийг холбогдох эрх бүхий байгууллагаас баталсан норм, нормативыг үндэслэн нэр төрөл тус бүрээр нэгж болон нийт үнийг тооцож ирүүлнэ.
- 17.3. Тендер илгээх маягтад тусгасан үнэ нь үнийн хөнгөлөлтийг тооцоогүй тухайн тендерийн нийт үнэ байна.
- 17.4. Тендерт оролцогч үнийн хөнгөлөлт санал болгох бол ТШЗ-ны 13 дугаар зүйлд заасан тендер илгээх маягтад заана. Үнийн хөнгөлөлтийг хэрэглэх нөхцөл, аргачлалыг тусгайлан заагаагүй бол санал болгосон үнийн хөнгөлөлтийн хувь, хэмжээг тендерийн нийт үнээс тооцно.
- 17.5. Тендерт оролцогчийн санал болгосон үнэ нь гэрээний хэрэгжилтийн явцад тогтмол байх бөгөөд тохируулга хийхгүй. Тохируулга хийх нөхцөлтэй үнэ санал болгосон тендерийг шаардлага хангаагүй гэж үзнэ.
- 17.6. Үнийн задаргаанд ажил гүйцэтгэхтэй холбоотой тээвэрлэлтийн болон даатгалын зардал, татвар, хураамжийг тусгайлан тусгасан эсэхээс үл хамааран тендерийн үнэд эдгээр зардлыг багтсанд тооцно.
- 17.7. ТШЗ-ны 17.2-т зааснаар ирүүлсэн төсвийн нийт нийлбэр нь ТШЗ-ны 30 дугаар зүйлд заасан арифметик алдаагүй боловч ТШЗ-ны 17.3-т заасан үнээс зөрүүтэй бол төсвийн нийт нийлбэрийг тендерийн үнэ гэж үзнэ.
- 18. Тендерийн валют**
- 18.1. Монгол Улсын олон улсын гэрээ болон хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол захиалагч тендерийн үнийг Төлбөр тооцоог үндэсний мөнгөн тэмдэгтээр гүйцэтгэх тухай хуулийн 4.1, 4.2-т заасны дагуу үндэсний мөнгөн тэмдэгт төгрөгөөр илэрхийлэхээр заана.

**19. Тендер хүчинтэй байх хугацаа**

- 19.1. Тендерт оролцогч ТШЗ-ны 23 дугаар зүйлд заасны дагуу тендер нээснээс хойш хэд хоногийн хугацаанд өөрийн тендер хүчинтэй байхыг тендер илгээх маягтад заана. Тендерт оролцогч тендер хүчинтэй байх хугацааг заагаагүй, эсхүл 30-аас бага хоногоор тогтоосон бол тендерийг шаардлага хангаагүй гэж үзнэ.
- 19.2. Эрх бүхий этгээдээс тендер шалгаруулалтын хүчинтэй байх хугацааг зогсоохоор шийдвэрлэсэн тохиолдолд захиалагч бүх тендерт оролцогч нарт мэдэгдэнэ.
- 19.3. Хуулийн 29.4-т зааснаар тендерийн хүчинтэй байх хугацааг сунгахаар шийдвэрлэсэн тохиолдолд захиалагч тендерийн хүчинтэй байх хугацааг сунгах хүсэлтийг бүх тендерт оролцогчдод хүргүүлнэ.
- 19.4. Тендерт оролцогч ТШЗ-ны 19.3-т заасан хүсэлтийн дагуу тендер хүчинтэй байх хугацааг сунгах эсэх мэдэгдлийг бичгээр болон цахим системээр тоон гарын үсэг ашиглан захиалагчид хүргүүлнэ.
- 19.5. Тендерт оролцогч тендерийн хүчинтэй байх хугацааг сунгахаас татгалзах эрхтэй. Хэрэв татгалзсан бол хуулийн дагуу хариуцлага тооцох үндэслэл болохгүй.

**Г. ТЕНДЕР ИЛГЭЭХ, НЭЭХ**

**20. Тендер баталгаажуулах, илгээх**

- 20.1. Тендерт оролцогчийг төлөөлөх эрх бүхий этгээд тендерийг баталгаажуулан тендер шалгаруулалтад илгээнэ. Үүсгэн байгуулагдсан улсын хууль тогтоомжоор шаардаагүй бол тамга, тэмдэг дарахгүй байж болно.
- 20.2. ТШЗ-ны 20.1-д заасны дагуу итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрх бүхий этгээд баталгаажуулсан тохиолдолд итгэмжлэл ирүүлэх шаардлагагүй.
- 20.3. Хуулийн этгээдийг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрхтэй этгээдээс итгэмжлэлээр эрх олгогдсон этгээд нь өөрийн гарын үсэг, эсхүл тоон гарын үсгээр тендерийг баталгаажуулсан байна.
- 20.4. Тендерт оролцогчийг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрх бүхий этгээд тендерийг тоон гарын үсгээр баталгаажуулсан бол V бүлэгт заасан маягтыг ТШЗ-ны 20.1-д зааснаар тамга, тэмдэгээр баталгаажуулсан гэж үзнэ. Энэ тохиолдолд маягтыг баталгаажуулахтай холбоотой итгэмжлэл үйлдэх, хуулийн этгээдийн тамга, тэмдгээр баталгаажуулахыг шаардахгүй.
- 20.5. Тендерт оролцогч өөрийн тендерийн дараах баримт бичгээс бусад хэсгийг зөвхөн хууль тогтоомжид заасан үндэслэлээр нууцалж болно:
  - 20.5.1. ТШЗ-ны 14 дүгээр зүйлд заасны дагуу ирүүлсэн бүх баримт бичиг;

- 20.5.2.V бүлгийн дагуу ирүүлсэн маягт;
- 20.5.3.санал болгож буй ажил техникийн тодорхойлолтод нийцэх эсэхийг ТШЗ-ны 16.2-т зааснаар тайлбарласан тайлбар;
- 20.5.4.ТӨХ-д заасан бусад баримт бичиг.
- 20.6. Тендерт оролцогч ТШЗ-ны 20.5-д зааснаас бусад тохиолдолд тендерийг бүхэлд нь бусад тендерт оролцогчдод ил болгохыг хүлээн зөвшөөрч илгээнэ.
- 20.7. Тендерт оролцогч хуульд заасан үндэслэлээр нууцалж буй баримт бичиг, мэдээлэл бүрд хамаарах хууль зүйн үндэслэлийг тодорхой тайлбарласан тайлбарыг V бүлгийн Маягт 5-ын дагуу нууцлахгүйгээр илгээнэ.
- 21. Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа**
- 21.1. Тендерт оролцогч тендерийг ТӨХ-д заасан огноо, цагаас өмнө холбогдох журмын дагуу цахим системээр илгээнэ. Тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг цахим системийн цагаар тооцно.
- 22. Тендерт өөрчлөлт оруулах, тендерийг буцааж авах**
- 22.1. Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө тендерт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, солих, эсхүл түүнийг буцаан авах эрхтэй.
- 22.2. Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа өнгөрснөөс хойш тендерт аливаа нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, түүнийг солих, эсхүл буцааж авахыг зөвшөөрөхгүй ба холбогдох журмын дагуу захиалагч архивын нэгж үүсгэн хадгална.
- 22.3. Тендерт оролцогч илгээсэн тендерээсээ тендерийн нээлтээс хойш татгалзах хүсэлтэй бол энэ тухай захиалагчид албан бичгээр мэдэгдэнэ.
- 23. Тендер нээх**
- 23.1. Захиалагч тендерийн нээлтийг цахим системээр ТӨХ-д заасан огноо, цагт, заасан газарт зохион байгуулна.
- 23.2. ТШЗ-ны 23.1-д заасан газар зохион байгуулж буй тендерийн нээлтэд тендерт оролцогч, эсхүл түүний төлөөлөгч болон сонирхсон бусад этгээд байлцах эрхтэй. Нээлтэд биечлэн оролцсон этгээд тендерийн нээлтийн тэмдэглэлд гарын үсэг зурна.
- 23.3. Тендерийг нээх үед дараах мэдээлэл бүхий тэмдэглэлийг цахим системд байршуулна:
- 23.3.1. тендерт оролцогчийн нэр;
- 23.3.2. тендерийн үнэ;
- 23.3.3. санал болгосон бол үнийн хөнгөлөлт.
- 23.4. Тендер шалгаруулалтыг багцад хуваасан бол нээлтийн тэмдэглэлийг багц тус бүрээр үйлдэнэ.

23.5. Доор дурдсанаас бусад тохиолдолд тендерийн нээлтэд зарлагдаагүй буюу тэмдэглэлд заагаагүй үнэ, үнийн хөнгөлөлтийг үнэлгээнд харгалзахгүй:

23.5.1. ТШЗ-ны 17.7-д зааснаар төсвийн нийт нийлбэрийг тендерийн үнэ гэж үзэх;

23.5.2. ТШЗ-ны 28 дугаар зүйлд зааснаар тендерийн үнийг нэг валютад хөрвүүлэх;

23.5.3. ТШЗ-ны 29 дүгээр зүйлд зааснаар тендерийн үнийн арифметик алдааг залруулах.

#### **Д. ТЕНДЕРИЙГ ХЯНАН ҮЗЭХ, ҮНЭЛЭХ**

##### **24. Нууцлах**

24.1. Тендерийг хянан үзэх, тодруулах, үнэлэх болон үнэлгээний дүгнэлттэй холбогдсон мэдээллийг тендер шалгаруулалтын үр дүн гарах хүртэлх хугацаанд тухайн тендер шалгаруулалтын үйл ажиллагаатай албан ёсоор холбогдолгүй этгээд болон тендерт оролцогчдод задруулахгүй.

24.2. Тендерийг “хамгийн сайн” гэж үнэлсэн бол тендер илгээх маягтад дурдсанаар түүний нууцлаагүй хэсгийг холбогдох журмын дагуу бусад оролцогчдод ил болгоно.

##### **25. Тендерийн талаар тайлбар, тодруулга авах**

25.1. Захиалагч тендерт оролцогчийн ирүүлсэн тендер, эсхүл цахим системээр илгээсэн мэдээлэл ойлгомжгүй, тодорхойгүй, зөрчилдөөнтэй гэж үзвэл зөвхөн уг асуудлыг тодруулах, тайлбар авах зорилгоор энэ зүйлд заасны дагуу тодруулга ирүүлэхийг тендерт оролцогчоос шаардах, эсхүл холбогдох бусад этгээдээс энэ тухай лавлагаа авах хүсэлт гаргаж болно.

25.2. ТШЗ-ны 25.1-д заасан тайлбар, тодруулгыг авахад талууд албан бичгээр харилцана.

25.3. Тендерт оролцогч захиалагчтай харилцах албан бичгийг тоон гарын үсгээр баталгаажуулж цахим системээр илгээж болно. Энэ тохиолдолд тендер шалгаруулалтын хавтаст хэрэгт хадгална.

25.4. ТШЗ-ны 29 дүгээр зүйлийн дагуу хийсэн арифметик алдааны залруулгыг хүлээн зөвшөөрөхөөс бусад тохиолдолд тендерт оролцогчийг тендерийн агуулга, үнэд аливаа өөрчлөлт оруулахыг санал болгохгүй.

25.5. ТШЗ-ны 25.1-д зааснаар тайлбар тодруулга авах, эсхүл хуульд заасан үндэслэлээр тендерт оролцогчтой хэлэлцээ хийхээс бусад тохиолдолд захиалагч, түүнээс томилсон үнэлгээний хорооны гишүүд тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас хойш гэрээ байгуулах эрх олгох хүртэл тендерт оролцогч, түүний төлөөлөгчтэй ямар нэгэн уулзалт зохион

байгуулахгүй, шууд болон шууд бусаар холбоо тогтоохгүй байна.

**26. Тендерийг шаардлагад нийцсэн эсэхийг хянан үзэх**

- 26.1. Тендерийг ТШЗ-ны 12 дугаар зүйлд заасан иж бүрдэл, холбогдох мэдээллийн сангаас илгээсэн мэдээлэл, тендерт оролцогч болон түүний тендерийн талаар авсан тайлбар, тодруулгад үндэслэн дараах шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг хянан үзнэ:
- 26.1.1. тендерт оролцогч, түүний туслан гүйцэтгэгч болон түншлэл ТШЗ-ны 4 дүгээр зүйлд заасан шаардлагыг хангасан байх;
  - 26.1.2. ТШЗ-ны 6 дугаар зүйлд зааснаар зөвхөн нэг тендер ирүүлсэн байх;
  - 26.1.3. V бүлэг дэх маягтын дагуу ирүүлсэн баримт бичиг нь холбогдох шаардлага хангасан байх;
  - 26.1.4. ТШЗ-ны 14 дүгээр зүйлд заасны дагуу хянан үзэхэд тендерт оролцогч, түүний түншлэлийн гишүүнтэй холбоотойгоор хуулийн 14.1-д заасан нөхцөл тогтоогдоогүй байх;
  - 26.1.5. ТШЗ-ны 15 дугаар зүйлд заасны дагуу хянан үзэхэд тендерт оролцогч нь санхүүгийн, техникийн чадавхын болон туршлагын шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг хангасан байх;
  - 26.1.6. ТШЗ-ны 16 дүгээр зүйлд заасны дагуу хянан үзэхэд санал болгож буй ажил нь тендерийн баримт бичгийн шаардлагад нийцэж байх;
  - 26.1.7. захиалагчийн тогтоосон эсхүл холбогдох гэрээний нөхцөлөөр тодорхойлогдсон талуудын хүлээх эрх, үүргийг зөвшөөрсөн байх;
  - 26.1.8. тендерийн баримт бичигт тавигдсан бусад шаардлагад нийцсэн байх.
- 26.2. Захиалагч тендерийн дараах зөрүүг жижиг хэмжээний зөрүү гэж үзэж болно:
- 26.2.1. ТШЗ-ны 26.1.6-д заасны дагуу хянан үзэхэд санал болгосон ажил нь техникийн тодорхойлолтоос зөрүүтэй байгаа нь гүйцэтгүүлэх ажлын хамрах хүрээ, чанар болон гүйцэтгэлд сөрөг нөлөө үзүүлэхээргүй;
  - 26.2.2. ТШЗ-ны 26.1.7-д зааснаар хянан үзэхэд тендерт санал болгосон гэрээний нөхцөл нь захиалагчийн баталсан тендерийн баримт бичиг дэх гэрээний нөхцөлөөс зөрүүтэй байгаа нь захиалагчийн эрх, тендерт оролцогчийн үүрэгт тендерийн баримт бичигтэй үл нийцэх хязгаарлалт оруулаагүй.

- 26.3. Хэрэв захиалагч ТШЗ-ны 26.2-т заасан жижиг хэмжээний зөрүүг хүлээн зөвшөөрөх нь шаардлагад нийцсэн бусад тендерийн өрсөлдөөнд шударга бусаар нөлөөлөхгүй бол тус тендерийг шаардлага хангасан гэж үзнэ.
- 26.4. Захиалагч IV бүлэгт жижиг хэмжээний зөрүүг залруулах аргачлалыг тусгаж болно.
- 26.5. Захиалагч ТШЗ-ны 26.4-т зааснаар жижиг хэмжээний зөрүүг хүлээн зөвшөөрч, тендерийг шаардлага хангасан гэж үзсэн бол тендерийн үнийг ТШЗ-ны 26.4-т заасан аргачлалын дагуу хийсвэрээр нэмэгдүүлнэ.
- 26.6. Шаардлагад нийцсэн тендер гэж ТШЗ-ны 26 дугаар зүйлд заасны дагуу хянан үзэхэд тендерийн баримт бичгийн бүх нөхцөл, шаардлагыг буюу ТШЗ-ны 3-6, 10-21 дугаар зүйлүүдэд заасан шаардлагыг нэгэн зэрэг хангаж байгаа, түүнд заасан баримт бичиг, тендер илгээх маягт болон бусад маягтуудыг зохих ёсоор ирүүлсэн, маягтуудын агуулгад өөрчлөлт оруулаагүй тендерийг хэлнэ.
- 26.7. ТШЗ-ны 26.6-д зааснаас бусад тендерийг шаардлагад нийцээгүй гэж үзэж, уг тендерээс татгалзана.
- 26.8. Захиалагч нь ТШЗ-ны 26.7-д зааснаар тендерээс татгалзахдаа тендерт оролцогч нь ТШЗ-ны 14.1, 15.4, 15.5-д тендерт оролцогчоос шаардахгүй тухай тусгайлан заасан баримт бичгийг ирүүлээгүй, эсхүл ирүүлсэн гэж тендерээс татгалзахгүй.
- 27. Тендерийг үнэлэх**
- 27.1. Захиалагч зөвхөн ТШЗ-ны 26.6-д заасан шаардлагад нийцсэн гэж хянан үзсэн тендерийг хуулийн 28 дугаар зүйлд заасны дагуу үнэлж, харьцуулна.
- 27.2. Хэрэв ТӨХ-д заасан бол IV бүлэгт заасан үнэлгээнд харгалзах нэмэлт шалгуур үзүүлэлт болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид зааснаар үнэлнэ.
- 28. Нэг валютад хөрвүүлэх**
- 28.1. Тендерийн үнэ болон төсөвт заасан үнийг ТШЗ-ны 18 дугаар зүйлд зааснаас өөр валютаар илэрхийлсэн тохиолдолд тендерийг үнэлэхэд тендер шалгаруулалт зарласан өдрийн Монгол банкны албан ханшийг үндэслэн тендерийн үнийг ТШЗ-ны 18 дугаар зүйлд заасан валютад хөрвүүлнэ.
- 29. Арифметик алдааг залруулах**
- 29.1. Шаардлагад нийцсэн гэж үнэлсэн тендерийн үнийн арифметик алдааг шалгаж дараах байдлаар залруулна:
- 29.1.1. нэг төрлийн зардлын нэгж үнийг тоо ширхгээр үржүүлэхэд гарсан дүнгээс тухайн мөр дэх нийт зардлын дүн зөрвөл нэгж үнийг үндэслэн түүний мөр дэх нийт зардлын дүнг залруулна. Харин нэгж үнийн бүхэл болон бутархай орны цэгийг алдсан нь илэрхий гэж үзвэл тухайн зардлын



- мөр дэх нийт дүнг зөв гэж үзэн холбогдох нэгж үнийг залруулна;
- 29.1.2. мөр дэх үнийн нийлбэр эсхүл ялгаварт алдаа байвал мөр дэх үнийг үндэслэн нийт үнийг залруулна;
- 29.1.3. тоо болон үгээр илэрхийлэгдсэн дүн хоорондоо зөрсөн бол үгээр илэрхийлэгдсэнийг зөв гэж үзэж тоон дүнг залруулна. Харин үгээр илэрхийлсэн дүн нь арифметик алдаанаас шалтгаалсан бол ТШЗ-ны 29.1.1, 29.1.2-т нийцүүлэн тоогоор илэрхийлсэн дүнг баримтална.
- 29.2. ТШЗ-ны 29.1-д заасны дагуу арифметик алдааг залруулсан тухай мэдээллийг тендерт оролцогчид хүргүүлнэ.
- 30. Тендерт оролцогчид давуу эрх олгох**
- 30.1. Захиалагч нь хуулийн 10.1.2, 10.1.4, 10.1.7-д заасан этгээдэд давуу эрх олгох бол санал болгож буй үнийг хууль болон холбогдох аргачлал, зааврын дагуу хийсвэрээр бууруулж тооцно.
- 30.2. ТШЗ-ны 30.1-т заасан нотлох баримт ирүүлээгүй тохиолдолд давуу эрх тооцохгүй ба энэ нь тухайн тендерт оролцогчийн ирүүлсэн тендерээс татгалзах үндэслэл болохгүй.
- 31. Тендерийн харьцуулах үнийг тодорхойлох**
- 31.1. Тендерийн харьцуулах үнийг тодорхойлоход дараах дарааллыг баримтална:
- 31.1.1. ТШЗ-ны 17 дугаар зүйлд зааснаар санал болгосон тендерийн үнийг тогтоох;
- 31.1.2. ТШЗ-ны 29.1-д заасны дагуу тендерийн үнэд хийсэн арифметик алдааг залруулах;
- 31.1.3. ТШЗ-ны 17.4-т заасны дагуу санал болгосон үнийн хөнгөлөлт тооцох;
- 31.1.4. ТШЗ-ны 31.1.1-31.1.3-т заасан үнийг шаардлагатай бол ТШЗ-ны 28 дугаар зүйлд зааснаар нэг валютад хөрвүүлэх;
- 31.1.5. ТШЗ-ны 30 дугаар зүйлд зааснаар давуу эрх олгох;
- 31.1.6. ТШЗ-ны 27.2-д заасан үнэлгээнд харгалзах шалгуур үзүүлэлтийг мөнгөөр илэрхийлж тооцох.
- 31.2. Тендерийн үнийг залруулсан, үнийн хөнгөлөлт тооцсон, нэг валютад хөрвүүлсний дараах үнэ төсөвт өртгөөс 5-аас дээш хувиар хэтэрсэн бол хуулийн 30.1.3-ыг үндэслэн уг тендерээс татгалзана.

31.3. ТШЗ-ны 1.2-т заасны дагуу хоёр ба түүнээс дээш багцтай тендер шалгаруулалтад хэд хэдэн багцад хамтад нь хамгийн бага харьцуулах үнэ санал болгосон тендерийг тодорхойлох, түүнд санал болгосон үнийн хөнгөлөлтийг тооцохдоо дараах аргачлалыг баримтална:

31.3.1. багц тус бүрийн хамгийн бага харьцуулах үнэтэй тендерийг ТШЗ-ны 31.1-д заасны дагуу сонгох;

31.3.2. хоёр ба түүнээс дээш багцад гэрээ байгуулах эрх авсан тохиолдолд үнийн хөнгөлөлт үзүүлэхээр санал болгосон тендерийн үнээс уг үнийн хөнгөлөлтийг тендер илгээх маягтад тодорхойлсон аргачлалын дагуу тооцсоны дараа шаардлагатай бол түүний харьцуулах үнийг дахин тодорхойлно. Ийнхүү тодорхойлохдоо хоёр ба түүнээс дээш багцад хамгийн бага харьцуулах үнэтэй тендер ирүүлсэн этгээд нь ТШЗ-ны 33.2-т зааснаар дахин магадлахад шаардлага хангаж байхыг шаардана;

31.3.3. дээрх үнэлгээг хийсний дараа тендерийн харьцуулах үнэд үндэслэн захиалагч гэрээ байгуулах эрхийг нэг багцад, хэд хэдэн багцад, эсхүл бүх багцад олгох хувилбаруудыг тооцож, гэрээний үнийн нийлбэр нь хамгийн бага байх хувилбарыг сонгох.

**32. Тендерийг харьцуулах, хэлэлцээ хийх**

32.1. Захиалагч “хамгийн сайн” үнэлэгдсэн тендерийг сонгохдоо хуулийн 28.7.3-т заасны дагуу тендерүүдийг эрэмбэлж, хамгийн бага харьцуулах үнэтэй тендерийг сонгоно.

32.2. Хуульд заасан үндэслэлээр тендерт оролцогчтой хэлэлцээ хийх тохиолдолд хэлэлцээний үр дүнд түүний тендерийн захиалагчийн тавьсан шаардлага, шалгуур үзүүлэлт, ажлын тоо хэмжээнд үл хамаарах хэсэгт өөрчлөлт оруулахыг зөвшөөрнө.

**33. Тендерт оролцогчийн чадавхыг дахин магадлах**

33.1. Захиалагч хэд хэдэн багцад “хамгийн сайн” үнэлэгдсэн тендер ирүүлсэн тендерт оролцогчийг тэдгээр багцад заасан гэрээний үүрэг гүйцэтгэх чадавхтай эсэхийг дахин магадалж болно.

33.2. ТШЗ-ны 33.1-д заасны дагуу дахин магадлахад зөвхөн ТШЗ-ны 15 дугаар зүйлд заасан санхүүгийн болон техникийн чадавх, туршлагын талаар шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг хангах эсэхийг тендер хянан үзэхэд ашигласан баримт бичиг, мэдээлэлд үндэслэнэ.

33.3. Хэрэв тендерт оролцогчийг хэд хэдэн багцад гэрээ байгуулахад шаардлага хангахгүй гэж магадалсан бол түүний гэрээний үүрэг гүйцэтгэх чадавхын шаардлагыг

хангах нэг, эсхүл түүнээс дээш багцад гэрээ байгуулах эрх олгоно.

- 33.4. “Хамгийн сайн” үнэлэгдсэн тендер ирүүлсэн оролцогчийн гэрээний үүрэг гүйцэтгэх чадавхыг дахин магадалж шаардлага хангахгүй гэж үзвэл уг тендерээс татгалзана. Энэ тохиолдолд удаах хамгийн бага харьцуулах үнэтэй тендерийг “хамгийн сайн” үнэлэгдсэн тендер гэж үзэж, оролцогчийн чадавхыг мөн адил зарчмаар магадална.

## **Е. МЭДЭГДЭЛ ХҮРГҮҮЛЭХ, ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ**

### **34. Мэдэгдэл хүргүүлэх**

- 34.1. Захиалагч дараах мэдэгдлийн аль тохирохыг тендерт оролцогч тус бүрд бичгээр хүргүүлж, тухайн өдөрт багтаан цахим системд байршуулна:
- 34.1.1. “хамгийн сайн” үнэлэгдсэн тендер ирүүлсэн оролцогчид гэрээ байгуулах эрх олгох ;
- 34.1.2. ТШЗ-ны 34.1.1-т зааснаас бусад шаардлага хангасан тендер ирүүлсэн оролцогчид шалгараагүй тухай мэдэгдэх;
- 34.1.3. ТШЗ-ны 26.7, 31.2-т заасан тендерээс татгалзах.
- 34.2. Захиалагч гэрээ байгуулах эрх олгосон бол энэ тухай шийдвэр, мэдэгдэл болон “хамгийн сайн” үнэлэгдсэн тендерийг холбогдох журмын дагуу ил болгох тухай ТШЗ-ны 34.1.2, 34.1.3-т заасан мэдэгдэлд дурдана.
- 34.3. Захиалагч бүх тендерээс татгалзсан бол дахин тендер шалгаруулалт явуулах эсэх тухай шийдвэрийг ТШЗ-ны 34.1.3-т заасан мэдэгдэлд дурдана.

### **35. Гэрээ байгуулах эрх олгох**

- 35.1. Захиалагч “хамгийн сайн” үнэлэгдсэн тендер ирүүлсэн оролцогчид гэрээ байгуулах эрхийг ТШЗ-ны 34.1.1-д заасан мэдэгдлээр олгоно. Хэрэв “хамгийн сайн” үнэлэгдсэн тендерийн үнийг залруулсан, үнийн хөнгөлөлт тооцсон, нэг валютад хөрвүүлсэн бол уг үнийг гэрээний үнээр тогтоож, гэрээ байгуулах эрх олгох мэдэгдэлд заана.
- 35.2. Дараах тохиолдолд хуулийн 20.7.2-т заасан нөхцөл үүссэн гэж үзнэ:
- 35.2.1. гэрээ байгуулах эрх олгох мэдэгдэлд дурдсан гэрээний үнийг хүлээн зөвшөөрөөгүй;
- 35.2.2. ТШЗ-ны 36 дугаар зүйлд заасны дагуу гэрээнд гарын үсэг зурж баталгаажуулаагүй.
- 35.3. ТШЗ-ны 35.2-т заасан нөхцөл байдал үүсвэл удаах хамгийн бага харьцуулах үнэтэй тендерийг “хамгийн сайн” үнэлэгдсэн тендер гэж үзэж гэрээ байгуулах эрх олгоно.

- 36. Гэрээнд гарын үсэг зурж баталгаажуулах**
- 36.1. Захиалагч ТШЗ-ны 7.5-д заасан гэрээний нөхцөлийн гэрээ баталгаажуулах маягтыг түүнд заасан зааврын дагуу шаардлагатай хэсгийг эцэслэн нөхөж, шалгарсан тендерт оролцогчид хүргүүлнэ.
- 36.2. Шалгарсан тендерт оролцогч ТШЗ-ны 36.1-д зааснаар ирүүлсэн гэрээнд гарын үсэг зурж, баталгаажуулан захиалагчаас шаардсан хугацааны дотор хүргүүлнэ. Захиалагчийн тогтоох энэ хугацаа нь гэрээ байгуулах эрх олгосноос хойш ажлын 6 хоногийн дараа, тендер хүчинтэй байх хугацаанд багтсан байна.
- 36.3. Шалгарсан тендерт оролцогч ТШЗ-ны 36.2-т заасан хугацааны дотор гэрээг зохих ёсоор баталгаажуулж ирүүлсэн бол захиалагч гэрээнд гарын үсэг зурж баталгаажуулах үүрэгтэй.
- 36.4. ТШЗ-ны 36.3-т заасан захиалагчийн үүрэг нь төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, бусад эрх бүхий этгээд, эсхүл шүүхээс гэрээ байгуулах эрх олгосон шийдвэрийг хуульд зааснаар хүчингүй болгосон, эсхүл хэрэгжилтийг түдгэлзүүлсэн тохиолдолд хамаарахгүй.

#### **Ё. БУСАД**

- 37. Урьдчилгаа төлбөр**
- 37.1. Гэрээг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах бараа материал худалдаж авах болон ажил эхлүүлэхтэй холбогдох зардалд урьдчилгаа төлбөр олгох шаардлагатай бол захиалагч урьдчилгаа төлбөр олгох хувийг ТӨХ-д зааж болно.
- 37.2. Захиалагчийн хүлээн авсан, шаардлага хангасан урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа нь гэрээний салшгүй хэсэг байна.
- 38. Тендер шалгаруулалттай холбоотой гомдол**
- 38.1. Тендерт оролцогч тендер шалгаруулалттай холбоотой гомдлыг хууль тогтоомжийн дагуу гаргана.
- 39. Тендер шалгаруулалтын мэдээллийг нийтлэх**
- 39.1. Тендер шалгаруулалттай холбоотой мэдээллийг хууль тогтоомжид заасны дагуу цахим системээр ил болгоно.
- 39.2. Захиалагч нээлтийн тэмдэглэл, тендер шалгаруулалтын үр дүнг цахим системд олон нийтэд ил тод мэдээлнэ.

--oOo--

## II БҮЛЭГ. ТЕНДЕРИЙН ӨГӨГДЛИЙН ХҮСНЭГТ (ТӨХ)

<b>ТШЗ-ны холбогдох заалт</b>	<b>А. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ</b>
<b>ТШЗ 1.1</b>	Захиалагч: <b>Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яам</b>
<b>ТШЗ 1.1</b>	Тендер шалгаруулалтын нэр: <b>Мэдээллийн системийн бүртгэл, зөвлөмжийн нэгдсэн бүртгэлийн систем хөгжүүлэх</b>
<b>ТШЗ 1.1</b>	Тендерийн урилгын дугаар: <b>ЦХХХЯ/202310069</b>
<b>ТШЗ 1.2</b>	Тендер шалгаруулалт нь дараах нэр, дугаар бүхий багцуудаас бүрдэнэ: <b>“Үгүй”</b>
<b>ТШЗ 2.1</b>	Санхүүжилтийн эх үүсвэр нь: <b>Улсын төсвийн хөрөнгө</b>
<b>ТШЗ 2.1</b>	Нийт төсөвт өртөг: <b>70,000,000 /тавин сая/ төгрөг</b> 2023 онд санхүүжих дүн: <b>70,000,000 /тавин сая/ төгрөг</b>
<b>Б. ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧГИЙН АГУУЛГА</b>	
<b>ТШЗ 8.2</b>	<p>Тендерийн баримт бичигтэй холбоотой тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах хүсэлтийг захиалагчид хүргүүлэх хаяг:</p> <p>Хүлээн авагчийн нэр: <b>Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яам</b></p> <p>Хаяг: <b>Монгол Улс, Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 1-р хороо, Төв шуудангийн зүүн жигүүр</b></p> <p>Утасны дугаар: <b>51-265111</b></p> <p>Цахим шуудангийн хаяг: <a href="mailto:nomin@mddc.gov.mn">nomin@mddc.gov.mn</a></p> <p>Тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах хүсэлтийн хариуг хүсэлт гаргагчийн нэрийг дурдалгүйгээр албан бичгээр гаргаж, түүний хуулбарыг Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим систем (<a href="http://www.tender.gov.mn">www.tender.gov.mn</a>)-д нийтлэх бөгөөд тус тодруулга, нэмэлт мэдээллийг бүх тендерт оролцогчдод нэгэн зэрэг хүргүүлсэнд тооцно. Иймд тендерт оролцохыг сонирхогч этгээдүүд дээрх цахим систем дэх тендерийн урилгын тодруулга, мэдээллийг байнга шалгахыг зөвлөж байна. Тендерийн баримт бичгийн талаар тодруулга авах хүсэлтийг хүлээн авах хугацааны хязгаар тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас ажлын <b>3 доошгүй хоног байна.</b></p>
<b>В. ТЕНДЕР БЭЛТГЭХ</b>	
<b>ТШЗ 11.2</b>	Зээл, тусламжийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх төсөл, арга хэмжээний хувьд тендер шалгаруулалтын хэл: <b>“Монгол хэл”</b>
<b>ТШЗ 15.2</b>	Тендерт оролцогчид тавигдах санхүүгийн чадавхын шалгуур үзүүлэлт, шаардлага: <b>“Шаардана”</b>

	Борлуулалтын орлогын хэмжээ: 2020, 2021, 2022 онуудын аль нэг жилийн борлуулалтын орлогын хэмжээ нь тухайн батлагдсан төсөвт өртгийн 50 хувиас багагүй байна.
<b>ТШЗ 15.2.4</b>	Санхүүгийн чадавхын талаар энэ зүйлд заасан шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг хангах бусад баримт: <b>“Шаардана”</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Гэрээний үүргийн биелэлтийг хангах мөнгөн хөрөнгийн хэмжээ: Батлагдсан төсөвт өртгийн 50 хувиас багагүй байна. Гэрээний үүргийн биелэлтийг хангах мөнгөн хөрөнгийн хэмжээг нийт дүнг дараах шалгуур үзүүлэлтүүдийн аль нэгээр эсвэл нийлбэрээр тус тус тодорхойлно. Үүнд:</li> <li>- Байгууллагын дансны үлдэгдэл /Харилцагч банкны/</li> <li>- Арилжааны банкнаас авч болох мөнгөн дүн бүхий зээлийн тодорхойлолт ирүүлнэ.</li> <li>- Үнэт цаас, Засгийн газрын бонд болон Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.1 дэх хэсэгт заасан үнэт цааснууд.</li> <li>- Харилцагч банкнаас хугацаа хэтэрсэн зээл, зээлийн хүүгийн өр, төлбөргүй талаарх тодорхойлолтыг ирүүлнэ.</li> </ul>
<b>ТШЗ 15.3</b>	Тендерт оролцогчийн санхүүгийн чадавхыг хянан үзэхэд үндэслэл болгох санхүүгийн тайлангийн хугацаа:  Санхүүгийн тайлан ирүүлэх жилийн тоо: 2020, 2021, 2022 онуудын санхүүгийн тайланг өөрийн тендертээ хавсарган ирүүлэх шаардлагагүй бөгөөд цахим системээр дамжуулан Сангийн яамны цахим санхүүгийн тайлангийн <a href="http://www.e-balance.mof.gov.mn">www.e-balance.mof.gov.mn</a> мэдээллийн системээс тендерт оролцогчдын санхүүгийн тайлангаас борлуулалтын орлого, болон бусад шаардлагатай мэдээллийг шалгана.
<b>ТШЗ 15.6</b>	Тендерт оролцогчийн техникийн чадавх болон туршлагын шалгуур үзүүлэлт, шаардлага:  Ижил төстэй ажлыг доод тал нь нэг удаа гүйцэтгэгдсэн байвал зохих жилийн тоо: 2020, 2021, 2022 онуудын аль нэг жилд доод тал нь нэг удаа тухайн батлагдсан төсөвт өртгийн 50 хувиас багагүй үнийн дүнтэй ижил төстэй ажил үйлчилгээний үндсэн гүйцэтгэгчээр ажилласан байна. Ажил үйлчилгээ гүйцэтгэсэн гэрээ, комисс хүлээн авсан дүгнэлтийн эхээс хийсэн хуулбар, тухай ажлыг цаг хугацаанд нь чанартай хийж гүйцэтгэсэн эсэх талаарх захиалагчийн тодорхойлолтыг ирүүлнэ.
<b>ТШЗ 15.6.1</b>	Тусгай зөвшөөрөл/зөвшөөрөл: <b>“Зөвшөөрөл шаардахгүй”</b>
<b>ТШЗ 15.6.2</b>	Ажил гүйцэтгэхэд шаардлагатай хүний нөөцийн мэдээлэл: <b>“Шаардана”</b>  III бүлгийн 10-т заасны дагуу.
<b>ТШЗ 15.6.3</b>	Ижил төстэй ажил гүйцэтгэсэн туршлагыг нотлох гэрээний мэдээлэл: <b>“Шаардлагатай”</b>  <b>2020, 2021, 2022 онуудын аль нэг жил.</b>

<b>ТШЗ 15.6.4</b>	Ажил гүйцэтгэхэд ашиглагдах үндсэн тоног төхөөрөмж, техник хэрэгсэл: <b>“Шаардлагагүй”</b>
<b>ТШЗ 15.6.5</b>	<p>Техникийн чадавх болон туршлагын шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг хангахыг нотлох бусад баримт: <b>“Шаардлагатай”</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үнийн саналыг маягтын дагуу ирүүлэх</li> <li>2. Үйлчилгээ үзүүлэх үе шатны ажлын хуваарь</li> <li>3. Бүлэг 3-т заасан үйлчилгээний тодорхойлолт, тавигдах шаардлага дагуу төлөвлөгөө/хөтөлбөр/ боловсруулж ирүүлэх</li> <li>4. Бүлэг 3-т заасан Үйлчилгээний тодорхойлолт, тавигдах шаардлагыг бүрэн хангаж байгааг нотолж, харьцуулсан хүснэгтээр ирүүлэх</li> <li>5. Байгууллагын дэлгэрэнгүй танилцуулга;</li> <li>6. Татварын байгууллага, шүүх, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газар, харилцагч банкнаас лавлагаа авахад татгалзах зүйлгүй талаар албан мэдэгдэл;</li> <li>7. Тендерт оролцогч нь уг тендерт шалгарсан тохиолдолд гэрээний үнэ, ажил үйлчилгээ үзүүлэх хугацаанд багтаан чанарын өндөр түвшинд гүйцэтгэн дуусгаж ашиглалтад хүлээлгэн өгөх баталгааг бичгээр гаргаж ирүүлнэ;</li> <li>8. Баталгаат хугацаа: Ажлын гүйцэтгэлийг бүрэн хүлээлгэн өгсөн баримт, хүлээлцсэн акт баталгаажсан өдрөөс эхлэн <b>6</b> сарын хугацаанд баталгаат хугацааг зөвшөөрсөн албан мэдэгдэл;</li> <li>9. Оюун өмчийн эрхийг Захиалагч талд бүрэн хүлээлгэн өгөхийг зөвшөөрсөн албан мэдэгдэл</li> </ol> <p><i>Тендерт оролцогч нь тендерийн иж бүрдэл, баримт бичгийг бэлтгэн цахим хэлбэрээр ирүүлэх ба ирүүлсэн бүх материал тод байх шаардлагатай бөгөөд уншигдахгүй материалыг ирүүлээгүйд тооцно</i></p>
<b>Г. ТЕНДЕР ИЛГЭЭХ, НЭЭХ</b>	
<b>ТШЗ 20.5.3</b>	<p>ТШЗ-ны 14 дүгээр зүйлд заасан болон V бүлгийн маягтуудаас гадна бусад тендерт оролцогчдод ил болох баримт бичгийн жагсаалт:</p> <p>Тендерт оролцогч нь Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай болон Байгууллагын нууцын тухай хуулиудаар ил болгохыг хориглосон мэдээллийг тусад нь файл үүсгэн ирүүлнэ.</p> <p>Тус файлын эхэнд тэдгээр мэдээллийг нууцлах үндэслэлийг бичгээр тайлбарлаж, тендерт оролцогчийн эрх бүхий этгээд баталгаажуулан ирүүлнэ.</p>
<b>ТШЗ 21.1.</b>	<p>Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа нь:</p> <p>Огноо: <b>2023 оны 11 дүгээр сарын 23</b></p> <p>Цаг: <b>10 цаг 00 минут</b></p> <p>Цахим тендерийн урилгад заасан тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа нь цахим системийн серверийн цагаар тооцогдох бөгөөд хугацаа хоцорсон тендерийг хүлээж авахгүй.</p>

<b>ТШЗ 23.1.</b>	Тендерийн нээлтийг доор дурдсан хугацаанд цахим системээр хийх бөгөөд нээлтийн мэдээллийг тендерт оролцогч цахим системээр хүлээн авна. Огноо: <b>2023 оны 11 дүгээр сарын 23</b> Цаг: <b>10 цаг 30 минут</b>
<b>ТШЗ 27.2</b>	Үнэлгээнд харгалзах нэмэлт шалгуур үзүүлэлт ашиглах эсэх: <b>“Ашиглахгүй”</b>
<b>Ё. БУСАД</b>	
<b>ТШЗ 37.1</b>	Урьдчилгаа төлбөр олгох эсэх: <b>“Тийм”</b> <b>Урьдчилгаа төлбөр олгох хувь хэмжээ : гэрээний үнийн дүнгийн 50 хувь</b>



### III БҮЛЭГ. ТЕХНИКИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ, ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

№	Агуулга	Тайлбар
1.	Үндэслэл	<p>Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.1 дэх хэсэгт “Мэдээлэл хариуцагч нийтийн мэдээллийн систем үүсгэхийн өмнө дараах асуудлаар цахим хөгжил, харилцаа холбооны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар зөвлөмж, дүгнэлт гаргуулна: ...” гэж заасан.</p> <p>Төрийн захиргааны төв болон нутгийн захиргааны байгууллага, тэдгээрийн салбар, харьяа байгууллагын хүрээнд программ хангамж, мэдээллийн системийн судалгааг авч, нэгтгэхэд яам, түүний эрхлэх асуудлын хүрээний төрийн захиргааны байгууллагад 187, нутгийн захиргааны байгууллагад 53 нийт 240 төрлийн программ хангамж ашиглагдаж байна. Эдгээр программ хангамжийг зориулалтаар авч үзвэл жишээ нь байгууллагын дотоод үйл ажиллагааны чиглэлээр 41, төсөв, санхүүгийн чиглэлээр 15, тусгай зөвшөөрлийн чиглэлээр 15, иргэдийн санал, хүсэлт, гомдол, мэдээлэл хүлээн авах чиглэлээр 5, салбарын үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр 150 байна.</p> <p>Энэхүү судалгаанд хамрагдсан программ хангамж нь улсын төсвийн хөрөнгөөр захиалсан болон төрийн байгууллагын мэдээллийн технологийн нэгж, албан хаагчийн хөгжүүлсэн 104 буюу 43.3%, хувийн хэвшил хөгжүүлж төрийн байгууллагатай гэрээ байгуулан ашиглуулдаг 116 буюу 48.4%, хаанаас санхүүжүүлсэн болон хэн хөгжүүлсэн нь тодорхойгүй 20 буюу 8.3% байна.</p> <p>Иймд мэдээлэл хариуцагчийн мэдээллийн системийн бүртгэл, судалгааг хөтөлж, холбогдох зөвлөмж, дүгнэлт гаргах үйл ажиллагааг бүрэн цахим хэлбэрт шилжүүлэх шаардлагатай байна.</p>
2.	Зорилго	Мэдээллийн системийн бүртгэл, зөвлөмжийн нэгдсэн бүртгэлийн систем хөгжүүлэх
3.	Захиалагч байгууллага	Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яам
4.	Гүйцэтгэх ажил	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Систем хөгжүүлэх ажлын системийн шинжилгээг хийж, өгөгдлийн сангийн бүтцийг тодорхойлон, захиалагчаас санал авсан байх;</li> <li>▪ Систем шинжилгээний дагуу хөгжүүлэлт (BackEnd, FrontEnd) хийхдээ энэхүү ажлын даалгаварт туссан шаардлагыг хангасан байх;</li> <li>▪ Системийн мэдээлэл солилцооны гаралт, оролтын сервисийн хөгжүүлэлтийг хийж, гарын авлагыг боловсруулах;</li> <li>▪ Системийн нэгдсэн график дүрслэл бүхий тайлангийн хэсгийг хөгжүүлсэн байх;</li> <li>▪ Системийн туршилт, суурилуулалтыг хийж, хариуцсан албан хаагч нарт сургалт явуулах;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Гэрээний хугацаанд захиалагчийг тогтмол мэдээллээр хангаж, шаардлагатай мэдээ, тайланг тухай бүрд гаргах;</li> <li>▪ Захиалагчтай байгуулсан гэрээний хугацаанд ажлыг мэргэжлийн өндөр түвшинд чанартай хийж, ажил хүлээлцэх акт үйлдэн хүлээлгэн өгөх;</li> <li>▪ Гэрээний гүйцэтгэлийн тайланг боловсруулж, хугацаанд нь захиалагчид ирүүлэх.</li> </ul>
5.	Хугацаа	<p>Гүйцэтгэх хугацаа: Гүйцэтгэгч нь захиалагчтай гэрээ байгуулсан өдрөөс хойш ажлын 60 өдөрт багтаан бүрэн хийж гүйцэтгэнэ.</p> <p>Баталгаат хугацаа: Ажлын гүйцэтгэлийг ажил хүлээлцэх акт үйлдэж бүрэн хүлээн авсан өдрөөс хойш 6 сарын хугацаанд үргэлжилнэ.</p>
6.	Техникийн шаардлага	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Backend болон Frontend хэсэгтэй байх;</li> <li>▪ Захиалагчаас олгосон домайн хаяг болон серверт байршуулах;</li> <li>▪ Систем бүтээхэд ашиглах аливаа framework, өгөгдлийн сангийн удирдах систем зэрэг технологи нь нээлттэй эхийн лицензтэй байх буюу системийг ашиглах явцад лицензийн ямар нэг төлбөр төлөхгүй байх;</li> <li>▪ Программчлалын бүхий л кодчилолд тайлбар, тэмдэглэл хөтөлсөн байх;</li> <li>▪ HTTPS, SSL сертификат ашигласан байх;</li> <li>▪ Шаардлагатай системүүдтэй харилцан холбогдож мэдээллийг бодит цаг хугацаанд хуваалцдаг байх /API, сервис/;</li> <li>▪ Монгол хэлний интерфэйстэй буюу 100 хувь Монгол хэлтэй байх;</li> <li>▪ Өнгө, дизайны шийдэлтэй, ашиглахад хялбар, энгийн, ойлгомжтой интерфэйстэй байх;</li> <li>▪ Дэлгэцийн бүх төрлийн нягтралт болон бүх интернэт браузерийг дэмжиж ажилладаг байх;</li> <li>▪ Хийгдсэн үйлдэл бүр түүхчлэгдэж хадгалагдах ба хялбар байдлаар хянах боломжтой байх (Аудит лог бүртгэл).</li> </ul>
7.	Функциональ шаардлагын Back-End бүрэлдэхүүн хэсэг	<p>1. ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ЭРХ:</p> <p>1.1. Системийн зохицуулагч (Super admin &amp; Sub admin)</p> <p>1.1.1. Системийн хэрэглэгч болон түүний хийх үйлдэл бүрийг түвшинд бүрд тохируулах;</p> <p>1.1.2. Мэдээллийн төрөл, бүлгийг нэмэх, хасах, өөрчлөх зэрэг бүх төрлийн тохиргоог хийх;</p> <p>1.1.3. Хэрэглэгчийн эрхийн тохиргоог хялбар удирдах боломжтой байх;</p> <p>1.1.4. Хэрэглэгчийн эрхийг удирдах хэсэг график интерфэйстэй байх;</p> <p>1.1.5. Системээс гарган авах бүх төрлийн тайлангийн тохиргоог хийдэг байх;</p> <p>1.1.6. Эрхийн тохиргоог мод хэлбэрээр удирддаг байх;</p> <p>1.1.7. Мэдээллийн форматыг тохируулдаг байх.</p> <p>1.2. Мэдээлэл хариуцагч байгууллагын эрх бүхий хэрэглэгч: Өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хариуцсан мэдээллийн системийн бүртгэлийг оруулах, засварлах,</p>

		<p>дүгнэлт, зөвлөмж гаргуулах хүсэлт илгээх, түүний явц, үр дүнг харах, холбогдох тайлан мэдээ харах;</p> <p>1.3. Дүгнэлт, зөвлөмж гаргах эрх бүхий албан хаагчийн эрх нь мэдээлэл хариуцагчийн хүсэлтийн дагуу материалтай ажиллах, санал, дүгнэлт, зөвлөмж оруулах, өөрчлөх хянах, баталгаажуулах зэрэг үйлдлийг хийнэ. Үүнд: Дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүн.</p> <p>2. ТОХИРГОО:</p> <p>2.1. Шаардлагатай өгөгдлийн эх сурвалжаас (data source) өгөгдөл цуглуулах боломжтой байх;</p> <p>2.2. Системийн хэмжээнд бүтцийн тохиргоо хийдэг байх ба үүнд мэдээллийн төрөл, бүлэг, байгууллага, байгууллагын төрөл, салбарын бүлэг, тайлангийн тохиргоо гэх мэт;</p> <p>2.3. Мэдээллийг системд хүлээн авах форматыг үүсгэх, өөрчлөх боломжтой байх (тухайн мэдээллийн загварт тохирох форматыг үүсгэх боломж бүхий form builder) ;</p> <p>2.4. “Form builder” нь “text”, “file”, “checkbox”, “radio”, “select”, “text area”, “rich text box” гэх мэт бүхий л хэлбэрээр оролтын утгыг оруулах боломжтой байх;</p> <p>2.5. Хэрэглэгч, эрхийн удирдлагын дэд системтэй байх;</p> <p>2.6. Сонордуулга, анхааруулга, мэдээллийг тохируулдаг байх;</p> <p>2.7. Хүн, хуулийн этгээдийн бүртгэлийг ХУР системээс татаж баталгаажуулдаг байх;</p> <p>2.8. Системийн хэрэглэгч нь ДАН систем ашиглан нэвтрэх тохиргоотой байх;</p> <p>2.9. Хайлт хийх боломжтой байх;</p> <p>2.10. Мэдээллийг хугацааны байдлаар түүхчилж хадгалдаг байх.</p> <p>3. ӨГӨГДӨЛ БА МЭДЭЭЛЭЛ</p> <p>3.1. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.3 дахь хэсэгт туссан журмын дагуу мэдээллийг бүрэн агуулсан байх;</p> <p>3.2. Мэдээллийн системийн бүртгэлийг иж бүрэн хөтөлдөг байх;</p> <p>3.3. Export, import хийх боломжтой байх;</p> <p>3.4. Power BI, Tableau зэрэг дата боловсруулдаг программ хангамжуудтай холбогддог байх;</p> <p>3.5. “Admin”-ний тохируулсан форматын дагуу мэдээллийг хүлээн авах хэсэгтэй байх (import), эсвэл шивж оруулах боломжтой байх;</p> <p>3.6. Мэдээлэл нь албан ёсны эх сурвалжаас аль болох автоматаар татагдах тохиргоотой байх бөгөөд ойлгомжтой бүлэглэгдэж, харагдах байдал нь цэгцтэй, энгийн байх шийдлийг гаргасан байх.</p>
--	--	--

		<p>4. МЭДЭЭЛЭЛ СОЛИЛЦОХ СИСТЕМ: 4.1. Төрийн мэдээлэл солилцооны систем (ХУР).</p> <p>5. Системийн тайланг хялбар гаргах боломжтой байх;</p> <p>6. Мэдээлэл хариуцагчийн тоо, мэдээллийн системийн тоо гэх мэт холбогдох статистик мэдээний график дүрслэл бүхий хэсэгтэй байх;</p> <p>7. Үйлдлийн бүртгэл буюу “Аудит лог”-ын бүртгэл хөдөлдөг байх.</p>
8.	Функциональ шаардлагын Front-End бүрэлдэхүүн хэсэг	<p>1. Front-End бүрэлдэхүүн хэсэг нь өнгө, график дизайны шийдлийг мэргэжлийн түвшинд гаргасан байх;</p> <p>2. Мэдээлэл нь байгууллагаар, орон нутгаар, салбараар болон төрлөөр зэрэг бүлэглэгдэж харагдах боломжтой байх;</p> <p>3. Мэдээллийг ямар үзүүлэлтээр эрэмбэлж байгааг тодорхой харуулдаг байх;</p> <p>4. Мэдээлэл, дүгнэлт, зөвлөмж нь хугацааны эрэмбээр түүхчлэгдэн харагддаг байх;</p> <p>5. Хайлт хийх боломжтой байх;</p> <p>6. Хайлт тус бүр нь хугацаанаас хугацааны хооронд болон зарим шаардлагатай талбараар хийгдэх боломжтой байх;</p> <p>7. График дүрслэл бүхий статистик үзүүлэлтэй хяналтын дэлгэцтэй байх;</p> <p>8. Статистик үзүүлэлтийг шаардлагатай хэлбэрээр бүлэглэл хийх харах боломжтой байх.</p>
9.	Туршилт, сургалт, нэвтрүүлэлтийн ажлын шаардлага	<p>Системийн хөгжүүлэлтийн явцад туршилтыг тасралтгүй хийх бөгөөд эцсийн туршилтыг ажил хүлээлцэх бүрэлдэхүүнтэй хамт хийнэ.</p> <p>Туршилт хийгдэж дууссаны дараа сургалт, нэвтрүүлэлтийн ажлыг зохион байгуулна.</p> <p>Сургалт нь танхим эсвэл цахим хэлбэртэй байж болно.</p> <p>Мэдээлэл хариуцагч байгууллагуудад зориулсан заавартай байна.</p>
10.	Гүйцэтгэгчид Тавигдах шаардлага	<p>1. <b>Монгол Улсад бүртгэлтэй хуулийн этгээд байх;</b></p> <p>2. <b>Мэдээллийн систем хөгжүүлж байсан туршлагатай байх;</b></p> <p>3. Багийн ахлагч:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Мэдээлэл, харилцаа холбооны чиглэлээр бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх;</li> <li>- Тухайн салбарт 10-аас доошгүй жил тогтвортой ажилласан байх;</li> <li>- Судалгаа, анализ, дүгнэлт хийх өндөр чадвартай байх;</li> <li>- Багаар ажиллах чадвартай байх;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- График дүрслэл бүхий өгөгдлийн сан дээр ажиллаж байсан туршлагатай, мэргэшсэн сертификаттай багаар гүйцэтгүүлнэ.</li> </ul> <p>4. Багийн гишүүд:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Мэдээлэл, харилцаа холбооны чиглэлээр бакалавраас дээш зэрэгтэй байх;</li> <li>- Тухайн салбарт 5-аас доошгүй жил тогтвортой ажилласан байх;</li> <li>- Судалгаа, анализ, дүгнэлт хийх өндөр чадвартай байх;</li> <li>- Ижил төрлийн ажлыг хийсэн туршлагатай байх;</li> <li>- Багаар ажиллах чадвартай байх.</li> </ul>
11.	Хяналт, шалгалт	Захиалагч нь шаардлагатай бол гүйцэтгэлийн шатанд хяналт шалгалт хийнэ.
12.	Хүлээлгэн өгөх материал	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Системийн шинжилгээ, ерөнхий зураглал;</li> <li>2. Гэрээ, гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан;</li> <li>3. Санхүүгийн баримтууд, хүлээлцсэн акт;</li> <li>4. Баталгаат хугацааны хуудас;</li> <li>5. Сервисийн болон ашиглах гарын авлага;</li> <li>6. Сервер, сүлжээний тохиргооны заавар.</li> </ol>

#### **IV БҮЛЭГ. ТЕНДЕРИЙН ҮНЭЛГЭЭНД ХАРГАЛЗАХ НЭМЭЛТ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД**

1. Ажил гүйцэтгэх хуваарь: **“Ирүүлнэ”**

- Ажил гүйцэтгэж дуусах эцсийн хугацаа нь **2023 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдөр** байна. Ажил гүйцэтгэх хуваарийг баталгаажуулах ирүүлнэ.
- Ажлыг үе шатны ажлын хуваарьт зааснаас хоцроож гүйцэтгэхээр санал болгосон тендерээс татгалзана

2. Тусгайлсан нэмэлт шалгуур: **“Ашиглахгүй”**

## **V БҮЛЭГ. ТЕНДЕРИЙН ЖИШИГ МАЯГТУУД**

Маягт 1 .....	Тендер илгээх маягт	
.....		29
Маягт 2 .....	Тендерт санал болгож байгаа боловсон хүчний мэдээлэл	
.....		30
Маягт 3 .....	Ижил төстэй ажил гүйцэтгэсэн гэрээний мэдээлэл	
.....		30
Маягт 4 .....	Ижил төстэй гэрээний дэлгэрэнгүй мэдээлэл	
.....		31

**[Захиалагч байгууллагын нэр]-д**

Манай **[тендерт оролцогчийн нэр]** нь танай байгууллагаас зарласан **[тендер шалгаруулалтын нэр, дугаар]** тендер шалгаруулалтад **[үнийн хөнгөлөлт тооцоогүй тендерийн үнийг тоогоор болон үсгээр]** төгрөгөөр тендерийн баримт бичигт заасан хуваарийн дагуу ажил гүйцэтгэхээр, дор дурдсан нөхцөлийг баталж энэхүү тендер (цаашид “**тендер**” гэх)-ийг хүргүүлж байна. Үүнд:

1. Тендерийн баримт бичиг, түүнд заасан гэрээний нөхцөл (гэрээний ерөнхий нөхцөл, тусгай нөхцөл, гэрээний маягт)-ын нөхцөлтэй танилцаж, бүрэн хүлээн зөвшөөрч тендер шалгаруулалтад оролцсон.
2. Тендерт оролцогч, түүний түншлэлийн гишүүнтэй холбоотойгоор тендерийн баримт бичгийн тендер шалгаруулалтын зааварчилгааны 14.1-д заасан нөхцөл байдал үүсээгүй.
3. Тендертэй холбоотой нотлох баримт, мэдээллийг холбогдох этгээдээс гаргуулах эрхийг захиалагчид үүгээр олгож байна.
4. Тендерт үнийн хөнгөлөлт **[“санал болгоно” эсхүл “санал болгохгүй” гэж бич]. [Хэрэв үнийн хөнгөлөлт санал болгох бол түүнийг хэрхэн хэрэглэх нөхцөл, аргачлалыг бич].**
5. Тендер нь тендерийн баримт бичигт заасны дагуу тендер нээснээс хойш **[30 ба түүнээс дээш хоногийн тоо]** хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна.
6. Тендерийн баримт бичгийн тендер шалгаруулалтын зааварчилгааны 6 дугаар зүйл, 11.4 болон 14.1-д заасныг зөрчсөн, эсхүл тендерт хуурамч баримт бичиг, мэдээллийг хүргүүлсэн бол уг тендерийг илт худал мэдээлэл бүхий тендер гэж тооцохыг хүлээн зөвшөөрч байна.
7. Тендерийг холбогдох журмын дагуу бусад тендерт оролцогчдод ил болгохыг үүгээр зөвшөөрч, тендерийг нууцлах аливаа үүргээс захиалагчийг бүрэн чөлөөлж байна.

**[Итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрх бүхий этгээд,**

**эсхүл түүнээс эрх олгогдсон этгээдийн нэр,**

**албан тушаал, гарын үсэг,**

**байгууллагын тамга, тэмдэг]:**

**Хаяг:**

**Маягт 2 Тендерт санал болгож байгаа боловсон хүчний мэдээлэл**

<b>Албан тушаал</b>	<b>Ажилтны нэр</b>	<b>Нийт ажлын туршлага, жилээр</b>	<b>Ижил төстэй ажлын туршлага, жилээр</b>

**Маягт 3 Ижил төстэй ажил гүйцэтгэсэн гэрээний мэдээлэл**

<b>Гэрээний нэр</b>	<b>Захиалагчийн нэр, хаяг, холбоо барих утас</b>	<b>Төсөвт өртөг</b>	<b>Хугацаа /эхэлсэн, дууссан/</b>



#### Маягт 4 Ижил төстэй гэрээний дэлгэрэнгүй мэдээлэл

Тендерт оролцогчийн нэр: *[түншлэлийн гишүүн тус бүр бүрэн дуусгавар болсон гэрээ тус бүрээр бөглөнө].*

1.	Захиалагчийн нэр
2.	Гэрээний нэр
3.	Гэрээний дугаар
4.	Гэрээ байгуулсан огноо
5.	Гэрээ дуусгавар болсон огноо
6.	Гэрээний дүн
7.	Гэрээ гүйцэтгэсэн хаяг, байршил
	Гэрээнд оролцсон байдал (нэгийг сонгох) <input type="checkbox"/> Үндсэн нийлүүлэгч <input type="checkbox"/> Түншлэлийн гишүүн <input type="checkbox"/> Туслан гүйцэтгэгч

**Маягт 5      Нууцалсан баримт бичиг, мэдээллийн жагсаалт**

	<b>Нууцалсан баримт бичиг, мэдээлэл</b>	<b>Нууцалсан хууль зүйн үндэслэл</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

## VI БҮЛЭГ. ГЭРЭЭНИЙ НӨХЦӨЛ

### Санамж

Захиалагч, түүнээс томилсон үнэлгээний хороо нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль (цаашид “хууль” гэх)-ийн дагуу тендер шалгаруулалт зохион байгуулж харьцуулалтын аргаар шалгаруулан ажил гүйцэтгүүлэхэд энэхүү гэрээний нөхцөлийг боловсруулж ашиглана.

Гэрээний ерөнхий нөхцөл (цаашид “ГЕН” гэх) болон гэрээний тусгай нөхцөл (цаашид “ГТН” гэх), гэрээ баталгаажуулах маягт, түүнд заасан бусад баримт бичиг нь хоёр талын эрх, үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлох баримт бичиг болно. Энэ гэрээ нь захиалагчаас ажил гүйцэтгэх, түүнтэй холбогдох бараа нийлүүлэх, үйлчилгээ үзүүлэх харилцааг зохицуулсан жишиг заалтуудыг агуулна. Гэрээний нөхцөлийг боловсруулахад ГЕН-д өөрчлөлт оруулахгүй.

ГТН-ийг тухайн ажлыг гүйцэтгүүлэх нөхцөлд тохируулан ГЕН-ийн холбогдох зүйл, заалтыг тодруулах, түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах зорилгоор ашиглана. Гэрээний нөхцөлийг бэлтгэхэд дараахыг анхаарна. Үүнд:

1. ГЕН-ийн аль нэг зүйлд тодорхой мэдээллийг ГТН-д тусгахаар заасан бол холбогдох мэдээллийг ГТН-д заавал оруулна. ГЕН-ийн аль нэг зүйл, заалтыг тухайн ажлыг гүйцэтгэхэд хэрэглэхгүй бол энэ тухай ГТН-д тусгах;
2. Гэрээ баталгаажуулах маягтад шалгарсан тендерт оролцогчийн мэдээлэл болон “хамгийн сайн” үнэлэгдсэн тендерийн мэдээллийг тусгах;
3. Гэрээний үнийг тендерийн үнэд залруулга болон хөнгөлөлтийг тооцож, нэг валютад хөрвүүлсний дараах үнээр тогтоох;
4. Гүйцэтгэх ажил, дагалдах бараа, үйлчилгээний дэлгэрэнгүй тодорхойлолт, зураг зэргийг гэрээнд хавсаргах;
5. ГЕН, ГТН болон холбогдох хавсралтууд нь өөр хоорондоо зөрчилдөөнгүй байх;
6. Хаалтан дотор бичсэн жишээ, зааврыг тендер шалгаруулалтын үр дүнд шалгарсан тендерийн нөхцөлд тохирох үг өгүүлбэр, тоо хэмжээ зэргээр тусгана. Зарим жишээ нөхцөлийг зөвхөн санаа өгөх зорилгоор оруулсан ба тухайн гэрээний онцлогийг харгалзан захиалагч эцэслэнэ.
7. Гэрээний зүйл болон бусад хэсгийн гарчиг нь гэрээний нөхцөлийн утга агуулгыг тайлбарлах үндэслэл болохгүй.

## ГЭРЭЭНИЙ НӨХЦӨЛ

### ГАРЧИГ

ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ .....	34
НЭГ.ТОДОРХОЙЛОЛТ БА ТАЙЛБАР .....	34
Тодорхойлолт.....	34
Тайлбар .....	35
ХОЁР. ЗАХИАЛАГЧ .....	35
Захиалагчийн үүрэг.....	35
Захиалагчийн төлөөлөгч.....	35
Талбайд нэвтрэх зөвшөөрөл .....	35
ГУРАВ.ГҮЙЦЭТГЭГЧ .....	36
Гүйцэтгэгчийн үүрэг .....	36
Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгч .....	36
Аюулгүй байдал.....	36
ДӨРӨВ.ГЭРЭЭНИЙ ҮНЭ БА ТӨЛБӨРИЙН НӨХЦӨЛ .....	37
Гэрээний үнэ.....	37
Урьдчилгаа төлбөр .....	37
Төлбөрийн нөхцөл.....	37
ТАВ.БАТАЛГАА БА БАТАЛГААТ ХУГАЦАА .....	37
Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа.....	37
Чанарын баталгаа.....	37
Баталгаат хугацаа.....	38
ЗУРГАА.ЭРСДЭЛ БА ДААТГАЛ .....	38
Бусдад учруулсан хохирлыг арилгах .....	38
Даатгал .....	38
ДОЛОО. ДОГОЛДОЛ, ДАЛД ДОГОЛДОЛ .....	39
Доголдлыг илрүүлэх, арилгах .....	39
Далд доголдол .....	39
Зураг төслийн доголдол .....	39
НАЙМ. ГЭРЭЭГ ЦУЦЛАХ .....	39
Захиалагч гэрээг цуцлах.....	39
Гүйцэтгэгч гэрээг цуцлах .....	40
Гэрээг цуцалсны дараах төлбөр.....	40
ЕС. БУСАД ЗААЛТ .....	40
Мэдэгдэл.....	40
Төлөөлөгч өөрчлөгдөх .....	41
Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдал.....	41
Оюуны өмчийн эрх зөрчих .....	42
Алданги.....	42
Маргаан шийдвэрлэх.....	42
ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ .....	43
ГЭРЭЭ БАТАЛГААЖУУЛАХ МАЯГТ .....	44

## ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ

### НЭГ.ТОДОРХОЙЛОЛТ БА ТАЙЛБАР

#### Тодорхойлолт

- 1.1. Энэхүү гэрээнд хэрэглэсэн үг, хэллэг, илэрхийллийг дор дурьдсан утгаар ойлгоно:
  - 1.1.1. “Захиалагч” гэж Гэрээ баталгаажуулах маягтад нэрлэсэн этгээдийг;
  - 1.1.2. “Захиалагчийн төлөөлөгч” гэж Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, гэрээг цуцлахаас бусад Гэрээтэй холбоотой бүх асуудлаар Гүйцэтгэгчтэй харилцах, хяналтыг хэрэгжүүлэх эрхтэй Захиалагчаас томилогдсон этгээдийг;
  - 1.1.3. “Гүйцэтгэгч” гэж гэрээ байгуулах эрх авсан бөгөөд Гэрээ баталгаажуулах маягтад нэрлэсэн этгээдийг;
  - 1.1.4. “Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгч” гэж Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, гэрээг цуцлахаас бусад Гэрээтэй холбоотой бүх асуудлаар Захиалагчтай харилцах эрхтэй Гүйцэтгэгчээс томилогдсон этгээдийг;
  - 1.1.5. “Талууд” гэж Захиалагч болон Гүйцэтгэгчийг хамтад нь нэрлэснийг;
  - 1.1.6. “Ажил” гэж ажлын даалгавар, техникийн тодорхойлолтод заасан ажлыг;
  - 1.1.7. “Ажлын талбай” гэж ажил гүйцэтгэж байгаа газрыг;
  - 1.1.8. “Баталгаат хугацаа” гэж гүйцэтгэсэн ажлыг ашиглах явцад ажилд илэрсэн доголдлыг Гүйцэтгэгч хариуцах хугацааг;
  - 1.1.9. “Гомдлын шаардлага гаргах хугацаа” гэж Захиалагчаас баталгаат хугацаанд илрүүлсэн доголдолтой холбогдуулж Гүйцэтгэгчид шаардлага гаргах хугацааг;
  - 1.1.10. “Материал” гэж ажлыг гүйцэтгэх зорилгоор стандарт, эрүүл ахуй, экологийн шаардлагыг хангасан барилга байгууламжид хэрэглэгдэх эрдэс, түүхий эд, материал, бүтээц, бүтээгдэхүүн, эдлэхүүн, бусад зүйлс;
  - 1.1.11. “Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдал” гэж талуудын хараа хяналтаас гадуур болсон, урьдчилан таамаглах боломжгүй, гэрээний үүргийг гүйцэтгэх боломжгүй болгох байгалийн гамшиг, Төрийн эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны үйлдэл /эс үйлдэхүй/, гоц халдварт, олон улсын хөл хориот өвчин, цар тахлын улмаас бүх нийтийн хорио цээр тогтоосон нөхцөл байдал бий болохыг ойлгоно.

<b>Тайлбар</b>	<p>1.2. Гэрээг тайлбарлах, хэрэглэхэд дараах журмыг баримтална:</p> <p>1.2.1. ганц тоогоор илэрхийлсэн үг нь олон тоон утгыг, олон тоогоор илэрхийлсэн үг нь ганц тоон утгыг илэрхийлж болно;</p> <p>1.2.2. бүлэг болон зүйлийн гарчиг нь гэрээг системчлэх зорилготой бөгөөд гэрээг тайлбарлахад ашиглахгүй;</p> <p>1.2.3. зүйл, заалт, үг, өгүүлбэрийг энэ гэрээнд заасан нэр томъёог үндэслэн тайлбарлах бөгөөд гэрээнд тайлбарлаагүй тохиолдолд гэрээний агуулгад нийцүүлэн тайлбарлана. Хэрэв гэрээний агуулгад үндэслэн тайлбарлах боломжгүй тохиолдолд Иргэний хуульд заасан журмыг баримтлан тайлбарлана;</p> <p>1.2.4. ерөнхий нөхцөл болон тусгай нөхцөл хоорондоо зөрчилдсөн тохиолдолд тусгай нөхцөлийг баримтална;</p> <p>1.2.5. гэрээний хэрэгжилтийн явцад харилцах хэл нь Монгол хэл байх бөгөөд гэрээг өөр хэл дээр байгуулснаас хувиуд нь хоорондоо зөрчилдсөн тохиолдолд Монгол хэл дээрх хувийг баримтална.</p>
<b>Захиалагчийн үүрэг</b>	<p><b>ХОЁР. ЗАХИАЛАГЧ</b></p> <p>2.1. Захиалагч ажлын үр дүнг хүлээн авч, гэрээнд заасан хугацаанд үнийг төлнө.</p> <p>2.2. Захиалагч хууль тогтоомж болон гэрээнд заасан баримт бичиг, зөвшөөрлийг Гүйцэтгэгчид зохих ёсоор гаргаж өгнө.</p> <p>2.3. Захиалагч нь ажил гүйцэтгүүлэхтэй холбоотой гаргаж өгсөн ажлын даалгавар, техникийн нөхцөл зэрэг баримт бичгийн алдаатай холбоотой үр дагаврыг хариуцна.</p>
<b>Захиалагчийн төлөөлөгч</b>	<p>2.4. Захиалагчийг төлөөлөн гүйцэтгэгчтэй харилцах, хяналт тавих төлөөлөгчийг Захиалагч томилно.</p> <p>2.5. Захиалагчийн төлөөлөгчийн мэдээллийг Гэрээ баталгаажуулах маягтад заана.</p> <p>2.6. Захиалагчийн төлөөлөгч нь төлөөлүүлэгчээс бичгээр олгосон зөвшөөрөлгүйгээр эрх, үүргээ аливаа хэлбэрээр бусдад шилжүүлэхийг хориглоно.</p>
<b>Талбайд нэвтрэх зөвшөөрөл</b>	<p>2.7. Захиалагч нь ажил эхлэхээс дуусах хүртэлх хугацаанд ажлын талбайд нэвтрэх, үйл ажиллагаа явуулах эрхийг Гүйцэтгэгчид бичгээр олгоно.</p> <p>2.8. Ажлын талбайд нэвтрэх эрх олгоогүйгээс ажил гүйцэтгэх хугацаа хэтрэх болон түүнтэй холбоотой үүссэн аливаа үр дагаврыг Захиалагч хариуцна.</p>

## **ГУРАВ.ГҮЙЦЭТГЭГЧ**

### **Гүйцэтгэгчийн үүрэг**

- 3.1. Гүйцэтгэгч нь ажлыг техникийн тодорхойлолтод заасан шаардлагад нийцүүлэн гэрээнд заасан хугацаанд гүйцэтгэж, Захиалагчид хүлээлгэн өгнө.
- 3.2. Гүйцэтгэгч нь ГТН-д заасан хугацаанд ажлыг эхлүүлж, ажлын хуваарийн дагуу гүйцэтгэнэ.
- 3.3. Гүйцэтгэгч нь ажлын талбайд ажиллах хүч (удирдах ажилтан, инженер, техникийн ажилтан гэх мэт ) болон ашиглаж буй тоног төхөөрөмж, машин механизмын дэлгэрэнгүй жагсаалт, мэдээллийг Захиалагчид өгнө.
- 3.4. Ажил гүйцэтгэхэд шаардагдах материал, техник, тоног төхөөрөмж, машин механизм, сэлбэг хэрэгсэл, баримт бичгүүд, Гүйцэтгэгчийн түр ба байнгын ажлын байранд ажиллах хүч болон үйлчилгээг Гүйцэтгэгч хариуцна.
- 3.5. Ажлын явцад шаардлагатай ус, хий, цахилгаан холбооны болон бусад хангамжийг Гүйцэтгэгч хариуцна.
- 3.6. Гүйцэтгэгч нь нийт ажлын 10 (арав) хувиас дээш ажлыг Туслан гүйцэтгэгчээр гүйцэтгүүлэхгүй байх үүрэгтэй.
- 3.7. Гүйцэтгэгч нь гэрээгээр хүлээсэн эрх, үүргийг бусдад шилжүүлэхгүй байх үүрэгтэй.
- 3.8. Гүйцэтгэгч нь захиалагч, түүний эрх олгосон этгээдийг ажлын талбайд чөлөөтэй нэвтрүүлнэ.

### **Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгч**

- 3.9. Гүйцэтгэгч нь Захиалагчтай харилцах эрх бүхий этгээдийг томилж, гэрээ баталгаажуулах маягтад заана.
- 3.10. Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгч нь гэрээнд заасан ажлыг гүйцэтгэхэд шаардлагатай инженерийн салбараар мэргэшсэн, энэ чиглэлийн дадлага туршлага бүхий этгээд байна.
- 3.11. Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгч нь төлөөлүүлэгчээс бичгээр олгосон зөвшөөрөлгүйгээр эрх, үүргээ аливаа хэлбэрээр бусдад шилжүүлэхийг хориглоно.

### **Аюулгүй байдал**

- 3.12. Гүйцэтгэгч ажлын талбайд Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль, Галын аюулгүй байдлын хууль зэрэг хөдөлмөрийн аюулгүй байдалд холбогдох бусад хууль тогтоомж, стандарт, норм ба дүрмийг дагаж мөрдөнө.
- 3.13. Гүйцэтгэгч нь ажлын талбай дээрх бүх үйл ажиллагааны аюулгүй байдлыг хангана.
- 3.14. Ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг байгалийн болон бусад хүчин зүйлийн нөлөөллөөс хамгаална.
- 3.15. Ажилчдыг хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангаж ажиллана.
- 3.16. Гүйцэтгэгч нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдалтай холбоотой үүссэн аливаа хариуцлагыг бүрэн хариуцна.

- 3.17. Гүйцэтгэгч нь ГЕН-ийн 3.12-3.15-д заасан үүргээ биелүүлээгүй, зохих ёсоор биелүүлээгүйгээс үүсэх аливаа үр дагаврыг бүрэн хариуцна.
- 3.18. Ажилд ашигласан эсхүл бий болгосон аюултай, хортой, бохирдсон материал, бодисыг холбогдох хууль тогтоомж, Захиалагчийн шаардлагын дагуу хадгалж, устгана.

#### **ДӨРӨВ.ГЭРЭЭНИЙ ҮНЭ БА ТӨЛБӨРИЙН НӨХЦӨЛ**

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Гэрээний үнэ</b>      | 4.1. Гэрээний үнийг гэрээ баталгаажуулах маягтад заана.  |
| <b>Урьдчилгаа төлбөр</b> | 4.2. Тендерийн баримт бичигт урьдчилгаа төлбөр олгохоор заасан бөгөөд Гүйцэтгэгч урьдчилгаа төлбөрийн хүсэлт гаргасан бол Захиалагч урьдчилгаа төлбөрийг ГТН-д заасан хэмжээгээр олгоно. |
|                          | 4.3. Захиалагч нь урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг хүлээн авснаас хойш Гүйцэтгэгчид ГТН-д заасан хугацаанд урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг үндэслэн урьдчилгаа төлбөр олгоно.               |
| <b>Төлбөрийн нөхцөл</b>  | 4.4. Захиалагч нь төлбөрийн хүсэлт, нэхэмжлэхийг үндэслэн ГТН-д заасан хугацаанд төлбөрийг төлнө.  |
|                          | 4.5. Захиалагч гэрээний үүргийг зохих ёсоор гүйцэтгэсэн тухай баримтын хуулбар хувь болон холбогдох баримтыг төлбөрийн хүсэлт, нэхэмжлэхэд хавсаргахыг шаардаж болно.                    |
|                          | 4.6. Захиалагчийн төлсөн аливаа төлбөрийг ажил, түүний бүрэлдэхүүний хэсгийг хүлээн зөвшөөрсөн гэж үзэх үндэслэл болохгүй.   |
|                          | 4.7. Төлбөрийн нэхэмжлэх нь Монгол Улсын Үндэсний мөнгөн тэмдэгт төгрөгөөр илэрхийлэгдсэн байна.   |
|                          | 4.8. Захиалагч нь алданги болон бусад төлбөр шаардах эрхтэй бол Гүйцэтгэгчид төлөх төлбөрөөс суутгана.   |

#### **ТАВ.БАТАЛГАА БА БАТАЛГААТ ХУГАЦАА**

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа</b> | 5.1. ГЕН-ийн 4.2-д заасны дагуу урьдчилгаа төлбөр олгохоор бол ГТН-д заасан хэмжээний урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг ГТН-д заасан хугацааны дотор Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуульд заасан хэлбэрээр, гэрээний хавсралт маягтын дагуу ирүүлнэ. |
| <b>Чанарын баталгаа</b>              | 5.2. Ажлын чанарын баталгааг хангуулах зорилгоор баталгаат хугацаанд Чанарын баталгаа гаргуулж болно. Чанарын баталгаа гаргуулах бол баталгааны хэмжээг ГТН-д заана.  |
|                                      | 5.3. Баталгаат хугацаанд ажилд аливаа доголдол илрээгүй бол Чанарын баталгааг чөлөөлнө.   |
|                                      | 5.4. ГЕН-ийн 7.5-д зааснаар Захиалагч доголдлыг арилгасан бол доголдол арилгахтай холбоотой гарсан зардал, хохирлыг суутгаж, баталгаат хугацаа дуусмагц үлдсэн мөнгийг Гүйцэтгэгчид олгоно.   |



- 5.5. ГЕН-ийн 7.4-д заасны дагуу доголдлыг арилгасан тохиолдолд баталгаат эсхүл гомдлын шаардлага гаргах хугацаа хэвийн үргэлжлэнэ.
- Баталгаат хугацаа**
- 5.6. Ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт баталгаат хугацаа тогтоох бөгөөд баталгаат хугацааг ГТН-д заана.
- 5.7. Захиалагч нь баталгаат хугацаанд илэрсэн доголдлыг арилгуулахыг Гүйцэтгэгчээс шаардах эрхтэй.

#### **ЗУРГАА.ЭРСДЭЛ БА ДААТГАЛ**

#### **Бусдад учруулсан хохирлыг арилгах**

- 6.1. Ажил гүйцэтгэх хугацаанд Гүйцэтгэгч, туслан гүйцэтгэгч түүний эрх бүхий этгээдийн аливаа үйлдэл (эс үйлдэхүй)-ийн улмаас бусдад эдийн болон эдийн бус хохирол (хүний амь нас, эрүүл мэнд) учирсан бол хохирлыг Гүйцэтгэгч хариуцна.
- 6.2. Захиалагч түүний эрх олгогдсон этгээдийн үйлдэл (эс үйлдэхүй)-ийн улмаас эдийн болон эдийн бус хохирол (хүний амь нас, эрүүл мэнд) учирсан бол Гүйцэтгэгч хариуцахгүй.
- 6.3. Захиалагч дараах эрсдэлийг хариуцна:
- 6.3.1. ажлын үр дүнг захиалагчид шилжүүлснээс хойш ажлын үр дүн Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчин зүйлийн шинжтэй онцгой нөхцөл байдлын улмаас гэмтсэн, устсан;
- 6.3.2. гүйцэтгэсэн ажлыг хүлээлгэн өгөх мэдэгдэл өгсөн боловч захиалагч ажлыг хүлээн авах үүргээ биелүүлээгүйгээс ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсэг гэмтсэн, устсан;
- 6.3.3. захиалагчийн буруутай үйлдэл (эс үйлдэхүй)-н улмаас ажил, материал болон тоног төхөөрөмж гэмтсэн, устсан;
- 6.3.4. захиалагчийн зураг төслийн алдааны улмаас үүссэн аливаа эрсдэл.
- 6.4. Ажлын доголдлын улмаас захиалагч ажлын үр дүнг хүлээн авахаас татгалзсан бол ажлыг хүлээн авах хүртэлх хугацаанд бий болсон аливаа эрсдэлийг захиалагч хариуцахгүй.

#### **Даатгал**

- 6.5. Гүйцэтгэгч нь ажлын явцад учирч болзошгүй эрсдэлийг ажил эхлэх өдрөөс дуусах хүртэл хугацаанд ГТН-д заасан даатгалд даатгуулна.
- 6.6. Захиалагч болон гүйцэтгэгч, туслан гүйцэтгэгчийн буруутай үйлдэл (эс үйлдэхүй)-ээс гуравдагч этгээдийн амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөнд учирч болзошгүй хохирлыг Гүйцэтгэгч даатгуулна.
- 6.7. Гүйцэтгэгч нь даатгалын гэрээ, гэрчилгээний хуулбар хувийг захиалагчийн төлөөлөгчид хүргүүлнэ.
- 6.8. Гүйцэтгэгч даатгалын гэрээ, гэрчилгээний хуулбар хувийг ирүүлээгүй бол захиалагч уг даатгалын гэрээг байгуулж, даатгалын хураамжийг Гүйцэтгэгчээс гаргуулна.

- 6.9. Даатгалын нөхцөлийг Захиалагчийн төлөөлөгчийн зөвшөөрөлгүйгээр өөрчлөхийг хориглоно.

### **ДОЛОО. ДОГОЛДОЛ, ДАЛД ДОГОЛДОЛ**

#### **Доголдлыг илрүүлэх, арилгах**

- 7.1. Гүйцэтгэгчээс ирүүлсэн ажил, түүний хэсэг нь зөрчил, доголдолгүй байна.
- 7.2. Захиалагчийн төлөөлөгч ажлын явцад зөрчил, доголдолтой байж болзошгүй аливаа ажилд зөрчил, доголдлыг илрүүлэх, уг ажлын далд хэсгийг нээж шалгалт, туршилт явуулах талаар зааварчилгааг Гүйцэтгэгчид өгнө.
- 7.3. Захиалагч хүлээж авсан ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт баталгаат хугацааны дотор зөрчил, доголдол илэрвэл ГТН-д гомдлын шаардлага гаргах хугацаа дуусахаас өмнө зөрчил, доголдол арилгах тухай мэдэгдлийг Гүйцэтгэгчид хүргүүлнэ.
- 7.4. Доголдол арилгах мэдэгдэл өгсөн тухай бүр Гүйцэтгэгч уг зөрчил, доголдлыг мэдэгдэлд заасан хугацаанд өөрийн зардлаар арилгана.
- 7.5. Гүйцэтгэгч зөрчил, доголдлыг мэдэгдэлд заасан хугацаанд арилгаагүй бол Захиалагч өөрийн зардлаар арилгаж болно.

#### **Далд доголдол**

- 7.6. Захиалагчийн гаргасан зардлыг Гүйцэтгэгч үл маргах журмаар төлнө.
- 7.7. Доголдлыг арилгах явцад ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг Захиалагч ашиглаж чадаагүй бол доголдлыг арилгах хугацаагаар баталгаат хугацаа сунгагдана.
- 7.8. Ажил хүлээн авсан тухай баримт (акт) үйлдсэн ч ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт илэрсэн, далд доголдол, түүний улмаас үүссэн аливаа үр дагаврыг Гүйцэтгэгч хариуцна.

#### **Зураг төслийн доголдол**

- 7.9. Зураг төслийг Захиалагч боловсруулсан бол зураг төсөлтэй холбоотой аливаа асуудал (зураг төслийн үнэн зөв, түүнээс үүссэн ажлын доголдол гэх мэт)-ыг Захиалагч хариуцна.
- 7.10. Гүйцэтгэгч нь өөрийн гүйцэтгэсэн Ажлын зураг төсөл, холбогдох баримт бичгүүд, мэдээлэл ба өгөгдлүүдийн үнэн зөвийг хариуцна.

### **НАЙМ. ГЭРЭЭГ ЦУЦЛАХ**

#### **Захиалагч гэрээг цуцлах**

- 8.1. Захиалагч дараах үндэслэлээр гэрээг цуцалж болно:
- 8.1.1. гүйцэтгэгч хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ажлын 5-аас дээш хоногоор ажлын талбайг орхисон;
- 8.1.2. захиалагч үүрэг гүйцэтгэх нэмэлт хугацааг тогтоосон боловч үр дүн гараагүй;
- 8.1.3. гүйцэтгэгч нь тендерт оролцохдоо буюу гэрээг гүйцэтгэх явцдаа авлигалын гэмт хэрэгт холбогдсон нь шүүх болон холбогдох байгууллагаар тогтоогдсон;

- 8.1.4. ГТН-д заасан алдангийн нийт дүн гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн 50 хувиас хэтэрсэн;
- 8.1.5. ажил гүйцэтгэх хугацаанд Гүйцэтгэгчийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл дууссан бөгөөд сунгагдаагүй, түдгэлзүүлсэн, хүчингүй болсон.
- 8.1.6. Гүйцэтгэгч өөрийн тендерийн давуу эрх тооцуулсан нөхцөлийн дагуу гэрээний үүргийг биелүүлээгүй, эсхүл хуулийн этгээдийн хувьд тус нөхцөлийг хангахгүй болсон.
- 8.2. Захиалагч ГЕН-ийн 8.1-д заасан үндэслэлээс гадна хэдийд ч гэрээг цуцалж болно.
- Гүйцэтгэгч гэрээг цуцлах**
- 8.3. Гүйцэтгэгч дараах үндэслэлээр гэрээг цуцалж болно:
- 8.3.1. захиалагч нь гэрээнд заасан үндсэн үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй бөгөөд тогтоосон нэмэлт хугацаанд үүргээ биелүүлээгүй;
- 8.3.2. ГТН-д заасан алдангийн гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн 50 (тавин) хувиас хэтэрсэн.
- Гэрээг цуцалсны дараах төлбөр**
- 8.4. ГЕН-ийн 8.1-д заасны дагуу Гэрээг цуцалсан тохиолдолд Гүйцэтгэгч гэрээг цуцлах өдөр хүртэлх гүйцэтгэсэн ажлын төлбөрийг шаардах эрхтэй.
- 8.5. ГЕН-ийн 8.2-т заасны дагуу Гэрээг цуцалсан тохиолдолд Захиалагч гүйцэтгэгчид дараах төлбөрийг төлнө:
- 8.5.1. гэрээ цуцлах өдөр хүртэлх гүйцэтгэсэн ажлын төлбөр;
- 8.5.2. ажлын талбайгаас Гүйцэтгэгчийн тоног төхөөрөмжийг нүүлгэх, Гүйцэтгэгч, туслан гүйцэтгэгчдийн ажилтан, ажилчдыг буцааж татсантай (нутаг буцаахтай) холбоотой үүссэн зардал;
- 8.5.3. гэрээг цуцалсантай холбоотойгоор Гүйцэтгэгчээс туслан гүйцэтгэгчид төлөх шаардлагатай болсон аливаа төлбөр;
- 8.5.4. гүйцэтгэгчээс ажлыг харж хамгаалах, ажлын талбайг цэвэр, аюулгүй нөхцөлд үлдээхэд зарцуулсан зардал;
- 8.5.5. гэрээг цуцалсантай шууд холбоотой зардал, учирсан хохирол.
- ЕС. БУСАД ЗААЛТ**
- Мэдэгдэл**
- 9.1. Талуудын мэдэгдэл, зааварчилгаа, мэдээлэл болон бусад харилцаа төлөөлөгчөөр дамжина.
- 9.2. Гэрээний үүргийн гүйцэтгэлтэй холбоотой бүх мэдэгдэл (зөвшөөрөл, татгалзал, баталгаа, баталгаажуулалт, нэхэмжлэх, гэрчилгээ, шийдвэр, хүсэлт, захидал үүгээр хязгаарлагдахгүй) нь бичгээр үйлдэгдэнэ.

**Төлөөлөгч  
өөрчлөгдөх**

- 9.3. Мэдэгдлийг биечлэн хүргүүлэх эсхүл баталгаат шуудангаар гэрээ баталгаажуулах маягтад заасан төлөөлөгчийн хаягаар илгээнэ.
- 9.4. Дараах тохиолдолд мэдэгдлийг хүлээн авсанд тооцно:
  - 9.4.1. баталгаат шуудангаар илгээсэн тохиолдолд шууданд хийсэн өдрөөр төлбөр төлсөн баримтыг үндэслэн;
  - 9.4.2. биечлэн хүргүүлсэн мэдэгдлийг нөгөө талын төлөөлөх эрх бүхий этгээд хүлээн авсан огноогоор, тэмдэглэлийг үндэслэн.
- 9.5. Аль нэг тал нь ажлын газрын хаяг, утас, шуудангийн хаягаа сольсон тохиолдолд нөгөө талдаа нэн даруй бичгээр мэдэгдэнэ.
- 9.6. ГЕН-ийн 9.5-т заасан үүргээ биелүүлээгүйгээс үүсэх үр дагаврыг мэдэгдээгүй тал хариуцна.
- 9.7. Нэн даруй мэдэгдэх шаардлагатай яаралтай мэдэгдлийг ГЕН-ийн 9.2-д зааснаас өөр хэлбэрээр мэдэгдэж болох бөгөөд мэдэгдлийг дараа нь баталгаажуулж бичгээр хүргүүлнэ.
- 9.8. Талууд төлөөлөгчийг өөрийн санаачлагаар өөрчилж болно.
- 9.9. Төлөөлөгч өөрчлөгдсөн тохиолдолд нэн даруй нөгөө талдаа бичгээр мэдэгдэнэ.
- 9.10. Мэдэгдэлд төлөөлөгчийн эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, ажлын газрын хаяг, холбоо барих утас, цахим шуудангийн хаягийг заавал тусгасан байна.
- 9.11. Төлөөлөгч өөрчлөгдсөн мэдэгдлийг нөгөө талд хүргүүлснээр гэрээ баталгаажуулах маягтад заасан болон өмнөх төлөөлөгчийн эрх, үүрэг дуусгавар болно.
- 9.12. Ажлыг гэрээнд заасан хугацаанд гүйцэтгэх боломжгүйд хүргэсэн Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдал бий болсон тохиолдолд Гүйцэтгэгч энэ тухай нэн даруй Захиалагчийн төлөөлөгчид бичгээр мэдэгдэнэ. Бичгээр мэдэгдэх нь хугацаа шаардахаар бол ГЕН-ийн 9.7-д заасан хэлбэрээр урьдчилан мэдэгдэж болно.
- 9.13. Гүйцэтгэгч нь Захиалагчаас зааварчилгаа өгөх хүртэл гэрээг хэрэгжүүлэх боломжит бүх арга замыг хайна.
- 9.14. Захиалагч ердийн боломжит хугацаанд зааварчилгаа өгөх бөгөөд талууд харилцан зөвшилцөж гэрээг хэрэгжүүлэх боломжит бүх арга хэмжээг авна.
- 9.15. ГЕН-ийн 9.13-9.14-д заасан арга хэмжээ нь үр дүнд хүрээгүйгээс Гүйцэтгэгч ажил гүйцэтгэх хугацааг сунгах хүсэлт гаргасан бол Захиалагч хугацааг сунгаж болно.

**Гэнэтийн буюу  
давагдашгүй хүчний  
шинжтэй онцгой  
нөхцөл байдал**

- Оюуны өмчийн эрх зөрчих** 9.16. Ажлыг гүйцэтгэх явцад болон ажил гүйцэтгэсэнтэй холбоотойгоор гуравдагч этгээдийн оюуны өмчийн эрх зөрчигдсэн нь эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр тогтоогдсон бол буруутай тал нь хариуцлагыг хүлээж, холбогдон гарах зардал, хохирлыг арилгана.
- Алданги** 9.17. Захиалагч нь төлбөр төлөх үүргээ хугацаандаа гүйцэтгээгүй тохиолдолд хугацаа хэтрүүлсэн хоног тутамд гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн ГТН-д заасан хувь хэмжээгээр алдангийг Гүйцэтгэгчид төлнө.
- 9.18. Гүйцэтгэгч нь ажлыг гэрээнд заасан хугацаанд гүйцэтгээгүй тохиолдолд хугацаа хэтэрсэн хоног тутамд гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгээр ГТН-д заасан хувь хэмжээгээр алдангийг Захиалагчид төлнө.
- 9.19. Талууд гэрээг хэрэгжүүлэх явцад олж авсан хуулиар тогтоосон болон байгууллагаас нууц гэж нууцалж хамгаалалтанд авсан аливаа мэдээллийг нөгөө тал зөвшөөрсөн эсхүл эрх бий байгууллага шаардсанаас бусад тохиолдолд гуравдагч этгээдэд задруулахгүй, дамжуулахгүй, нийтэд ил болгохгүй.
- 9.20. Талуудын хувьд нууц мэдээллийг нөгөө талдаа ил болгож байгаа тохиолдолд нууц гэсэн тэмдэглэл хийж, нууцыг задруулахгүй байх мэдэгдлийн хамт өгнө.
- Маргаан шийдвэрлэх** 9.21. Гэрээнээс үүссэн аливаа маргааныг талууд харилцан зөвшилцөх замаар шийдвэрлэнэ.
- 9.22. Маргааныг зөвшилцөж шийдвэрлэж эс чадвал Монгол улсын шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.

## ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ

ГЕН 3.2.	<b>Ажил эхлэх хугацаа:</b> гэрээ байгуулсанаас хойш ажлын 5-аас доошгүй хоног Ажил эхлэх хугацаа: <b>[он, сар, өдөр]</b>
ГЕН 4.2.	<b>Урьдчилгаа төлбөрийн хэмжээ:</b> Урьдчилгаа төлбөрийн хэмжээ: <b>гэрээний дүнгийн 30 хувь</b>
ГЕН 4.3.	<b>Урьдчилгаа төлбөрийн хугацаа:</b> Урьдчилгаа төлбөр олгох хугацаа: гэрээ байгуулсанаас хойш ажлын 14-аас доошгүй хоног
ГЕН 4.4.	<b>Төлбөр төлөх хугацаа: Гүйцэтгэгчтэй тохирох</b> Төлбөр төлөх хугацаа: <b>[он, сар, өдөр]</b> Төлбөрийг хэсэгчилсэн төлөх бол, Төлбөр төлөх үе шатны хугацаа: <b>[он, сар, өдөр]</b>
ГЕН 5.1.	<b>Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа:</b> Урьдчилгаа төлбөрийн баталгааны хэмжээ: <b>[30 хувь]<sup>1</sup></b> Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа ирүүлэх хугацаа: <b>[он, сар, өдөр]</b>
ГЕН 5.2.	<b>Чанарын баталгаа:</b> Чанарын баталгаа шаардах эсэх: <b>Чанарын баталгаа шаардана</b> <b>Чанарын баталгаа шаардах бол,</b> Чанарын баталгааны хэмжээ: <b>Гэрээний үнийн дүнгийн 5%</b>
ГЕН 5.6.	<b>Баталгаат хугацаа:</b> <b>Баталгаат хугацаа шаардах эсэх: шаардана</b> <b>Баталгаат хугацаа: 6 сар</b>
ГЕН 6.5.	<b>Даатгал: холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу</b>
ГЕН 7.3.	<b>Гомдлын шаардлага гаргах хугацаа:</b> Гомдлын шаардлага гаргах хугацаа: <b>Доголдол илрүүлсэн үеэс хойш 3 хоног</b>
ГЕН 9.17.	<b>Захиалагчийн төлөх алдангийн хувь:</b> Алдангийн хувь, хэмжээ: <b>хоног тутамд гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн 0.05 хувь байна. Нийт алдангийн хувь гүйцэтгээгүй үүргийн 10 хувиас хэтрэхгүй байна.</b>
ГЕН 9.18.	<b>Гүйцэтгэгчийн төлөх алдангийн хувь:</b> Алдангийн хувь, хэмжээ: <b>“Үгүй”</b>

<sup>1</sup> Урьдчилгаа төлбөрийн баталгааны дүн нь урьдчилгаа төлбөрийн дүнтэй тэнцүү байна.

## ГЭРЭЭ БАТАЛГААЖУУЛАХ МАЯГТ

[Тендер шалгаруулалтын нэр] гэрээ.  
Дугаар № [Тендер шалгаруулалтын дугаар]

..... хот/аймаг

Нэг талаас [захиалагчийн нэр] (цаашид “захиалагч” гэх), нөгөө талаас [гүйцэтгэгчийн нэр] (цаашид “гүйцэтгэгч” гэх) нь Гүйцэтгэгчийн ирүүлсэн тендерийг хүлээн зөвшөөрч энэхүү гэрээг дараах нөхцөлтэйгөөр байгуулав.

Энэхүү гэрээ нь Захиалагч болон Гүйцэтгэгчийн хооронд ажил гүйцэтгэх, дагалдах үйлчилгээ үзүүлэх болон үнэ төлөхтэй холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулна.

1. Энэ гэрээний дагуу гүйцэтгэх ажлын үнэ нь **[гэрээний үнийг тоогоор болон үсгээр]** төгрөг (цаашид “гэрээний үнэ” гэх) байна. Гэрээний үнэ нь санхүүжилтийн дээд хэмжээ байна.
2. Гэрээний үнийг гүйцэтгэгч.....-ийн харилцах .....банкны ..... дугаар дансанд шилжүүлнэ.
3. Дор дурдсан баримт бичиг нь цаашид гэрээний хэсэг болно. (цаашид “гэрээний баримт бичиг” гэх). Үүнд:
  - 3.1. Гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл;
  - 3.2. Гэрээ баталгаажуулах маягт;
  - 3.3. Гэрээний тусгай нөхцөл;
  - 3.4. Гэрээний ерөнхий нөхцөл;
  - 3.5. Техникийн тодорхойлолт;
  - 3.6. Ажлын хуваарь;
  - 3.7. Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа.
4. Гэрээний хэрэгжилттэй холбоотой асуудлаар талуудыг дараах эрх бүхий этгээдүүд төлөөлнө. Үүнд:
  - 4.1. Захиалагчийн төлөөлөгчийн мэдээлэл  
Эцэг /эх/-ийн нэр:  
Нэр:  
Албан тушаал:  
Ажлын утас:  
Гар утас:  
Цахим шуудан:
  - 4.2. Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгчийн мэдээлэл  
Эцэг/эх/-ийн нэр:  
Нэр:  
Албан тушаал:  
Ажлын утас:  
Гар утас:  
Цахим шуудан:

ЗАХИАЛАГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

[Албан тушаал, нэр]

ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

[Албан тушаал, нэр]

[Гарын үсэг] \_\_\_\_\_

ТАМГА

[Гарын үсэг] \_\_\_\_\_

ТАМГА

Гэрээний хавсралт маягт

### Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа (Банкны баталгаа)

Баталгаа хүлээн авагч: **[Захиалагч байгууллагын нэр, хаягийг бичих]**

Огноо: **[баталгаа гаргасан огноог бичих]**

Дугаар: **[Урьдчилгаа төлбөрийн баталгааны дугаар бичих]**

Баталгаа гаргагч: **[хэвлэмэл хуудсанд бичигдээгүй бол баталгаа гаргагч байгууллагын нэр, хаягийг бичих]**

1. **[Гүйцэтгэгчийн нэр]** (цаашид “Гүйцэтгэгч” гэх) нь **[ажлын товч тодорхойлолт]**-ыг гүйцэтгэх зорилгоор **[Гэрээний нэр ба дугаарыг бичих]** (цаашид “гэрээ” гэх)-ыг Баталгаа хүлээн авагчтай байгуулсан тухай мэдээллийг ирүүлээд байна.
2. Гүйцэтгэгчийн хүсэлтээр Баталгаа гаргагч нь Баталгаа хүлээн авагчийн өмнө нийт **[мөнгөн дүн]**-ийн төлбөрийн үүрэг хүлээж **[баталгааны дүн тоогоор]** **[дүн үсгээр]** баталгаа гаргаж байна.
3. Гүйцэтгэгч гэрээний үүргээ зөрчсөн тухай дурдаж төлбөр төлүүлэх тухай захиалагчийн анхны шаардлагыг хүлээн авсан даруйд Баталгаа гаргагч нь төлбөрийг тус мэдэгдэлд заасан дансанд үл маргах журмаар шилжүүлнэ.
4. Баталгаа гаргагчаас төлүүлэх шаардлагын хэмжээ нь 2-т заасан мөнгөн дүнгээс хэтрэхгүй ба энэ хүрээнд захиалагчийн шаардсан аливаа дүн ямарваа нэгэн нотолгоо, үндэслэл болон тайлбар шаардахгүй.
5. Энэхүү баталгаа нь **[огноо бичих]** хүртэл хугацаанд хүчинтэй байх ба Захиалагч нь аливаа шаардлагыг энэ хугацаанд багтаж Баталгаа гаргагч талд мэдэгдэх ёстой.
6. Энэхүү баталгааг дээр дурдсанаас бусад үндэслэлээр хүчингүй болгосноос үүдэн гарах эрсдэлийг баталгаа гаргагч этгээд хариуцна.

### Баталгаа гаргасан,

Банкны эрх бүхий албан тушаалтны нэр:

Албан тушаал, нэр:

Албан тушаалтны гарын үсэг:

Байгууллагын тамга, тэмдэг

Огноо:

Хаяг:



Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа (Засгийн газрын бондын болон Засгийн газраас зөвшөөрсөн үнэт цаас)

Баталгаа хүлээн авагч: **[Захиалагч байгууллагын нэр, хаягийг бичих]**

Огноо: **[баталгаа гаргасан огноог бичих]**

Дугаар: **[Урьдчилгаа төлбөрийн баталгааны дугаар бичих]**

Баталгаа гаргагч: **[хэвлэмэл хуудсанд бичигдээгүй бол баталгаа гаргагч байгууллагын нэр, хаягийг бичих]**

1. **[Гүйцэтгэгчийн нэр]** нь (цаашид “Гүйцэтгэгч” гэх) **[ажлын товч тодорхойлолт]**-ыг гүйцэтгэх зорилгоор **[Гэрээний нэр ба дугаарыг бичих]** (цаашид “гэрээ” гэх)-ыг Баталгаа хүлээн авагчтай байгуулсан тухай мэдээллийг ирүүлээд байна.
2. Гүйцэтгэгчийн хүсэлтээр Баталгаа гаргагч нь Баталгаа хүлээн авагчийн өмнө нийт **[мөнгөн дүн]**-ийн төлбөрийн үүрэг хүлээж **[баталгааны дүн тоогоор]** **[дүн үсгээр]** нэрлэсэн үнэ бүхий **[Засгийн газрын бонд эсхүл үнэт цаасны нэр]** (цаашид “Үнэт цаас” гэх)-г<sup>2</sup> үндэслэн баталгаа гаргаж байна.
3. Гүйцэтгэгч гэрээний үүргээ зөрчсөн тухай дурдаж төлбөр төлөх тухай захиалагчийн анхны шаардлагыг хүлээн авсан даруйд Үнэт цаасыг Захиалагчийн нэр дээр шилжүүлнэ.
4. Баталгаа гаргагчаас шилжүүлэх Үнэт цаасны нэрлэсэн үнийн дүн нь 3-т заасан мөнгөн дүнгээс хэтрэхгүй ба энэ хүрээнд захиалагчийн шаардсан аливаа дүнг ямарваа нэгэн нотолгоо, үндэслэл болон тайлбар шаардахгүй.
5. Энэхүү баталгаа нь **[огноо оруулах]** хүртэл хугацаанд хүчинтэй байх ба Захиалагч нь аливаа шаардлагыг энэ хугацаанд багтаж Баталгаа гаргагч талд мэдэгдэх ёстой.
6. Энэхүү баталгааг дээр дурдсанаас бусад үндэслэлээр хүчингүй болгосноос үүдэн гарах эрсдэлийг баталгаа гаргагч этгээд хариуцна.

**Баталгаа гаргасан,**

Биржийн эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг:

Албан тушаал, нэр:

Байгууллагын тамга:

Огноо:

Хаяг:

<sup>2</sup> Засгийн газрын бондын болон үнэт цаасны эргэн төлөгдөх хугацаа нь гэрээний хэрэгжиж дуусах хугацаанаас 3-аас доошгүй сарын дараа байна.

## ТЕНДЕРИЙН УРИЛГА

Огноо<sup>3</sup> : **2023 оны 11 дүгээр сарын 16**

Тендер шалгаруулалтын нэр: **Мэдээллийн системийн бүртгэл, зөвлөмжийн нэгдсэн бүртгэлийн систем хөгжүүлэх**

Тендер шалгаруулалтын дугаар: **ЦХХХЯ/202310069**

**Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яам** нь тендерийн баримт бичигт заасан шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг хангасан хуулийн этгээдийг **“Мэдээллийн системийн бүртгэл, зөвлөмжийн нэгдсэн бүртгэлийн систем хөгжүүлэх”**-ийг гүйцэтгэх тухай тендер ирүүлэхийг урьж байна.

Сонирхогч этгээд худалдан авах ажиллагааны цахим системээр тендерийн баримт бичигтэй үнэ төлбөргүй танилцах эрхтэй бөгөөд тендерийн баримт бичгийн үнийг төлснөөр тендер шалгаруулалтад оролцох эрхтэй болно.

Тендер нь түүнийг нээснээс хойш [30] ба түүнээс дээш хоногийн хугацаанд хүчинтэй байхаар тендерт заана.

Тендерийг **2023 оны 11 дүгээр сарын 23**-ны өдрийн **10 цаг 00** минутаас өмнө тендерийн баримт бичигт заасан журмаар ирүүлэх ба тендерийн нээлтийг **2023 оны 11 дүгээр сарын 23**-ны өдрийн, **10 цаг 30 минутад** зохион байгуулна.

Сонирхсон этгээд тендерийн баримт бичигтэй холбоотой тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах хүсэлтийг доорх хаягаар хүргүүлж болно.

**Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яам**  
**15160 Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 1-р хороо**  
**Төв шуудангийн зүүн жигүүр**

Харилцах утас: **51-265111**

Вэб сайт: [www.mddc.gov.mn](http://www.mddc.gov.mn)

Цахим хаяг: [www.tender.gov.mn](http://www.tender.gov.mn)

<sup>3</sup> Тендерийн урилгыг анх зарлан мэдээлсэн өдөр байна.