



**“УРЬДЧИЛСАН ТЕХНИК, ЭДИЙН ЗАСГИЙН ҮНДЭСЛЭЛ”-ИЙН
ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧИГ**

Төслийн нэр: *Урьдчилсан Техник, эдийн засгийн үндэслэл*

Төслийн дугаар: ЭАРХХКК/202311003

Төслийг санхүүжүүлэх эх үүсвэр: *Өөрийн хөрөнгө*

**УЛААНБААТАР ХОТ
2023 ОН**

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ

ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТУХАЙ ЗАРЛАЛ

2023/12/04-ны өдөр

1. “Эрдэнэс алт ресурс” ХХК нь Баянхонгор аймгийн Шинэжинст сумын нутагт орших “Хүрэнцав” алтны үндсэн ордын үр дүнгийн тайланд хавсаргаж оруулах урьдчилсан техник эдийн засгийн үндэслэл хийлгэх гэж байгаа тул зөвлөхийн үйлчилгээ үзүүлэх хүсэлтэй хуулийн этгээдийг мэдүүлгээ ирүүлэхийг урьж байна.

2. Захиалагч тухайн зарын дагуу саналаа ирүүлсэн хуулийн этгээдүүдийн (холбогдох хуулийн дагуу шаардлага хангасан) нэрсээс бүрдсэн дэлгэрэнгүй жагсаалтыг гаргана. Зөвлөх нь уг үйлчилгээг гүйцэтгэх чадвартайг нотлох мэдээллийг ирүүлнэ. Зөвлөх хуулийн этгээд нь “ТӨРИЙН БОЛОН ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ХӨРӨНГӨӨР БАРАА, АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХУДАЛДАН АВАХ ТУХАЙ” хуулийн 14-16 дугаар зүйлийн шаардлагуудыг хангасан байх. Үүнд:

- Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, нийгмийн даатгал, татварын тодорхойлолт ирүүлэх шаардлагагүй бөгөөд “Төрийн мэдээлэл солилцооны ХУР систем”-ээр дамжуулан шалгана.
- Монгол Улсын хуулийн дагуу татвар, хураамж, төлбөрөө тухайн тендер нээсэн өдрийн байдлаар бүрэн төлсөн, өр төлбөргүй байх шаардлагатай.
- Шүүхийн тусгай архивын лавлагаа, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газрын тодорхойлолтыг цахим хэлбэрээр авна.
Хэрэв дээрх тодорхойлолтуудыг цахимаар ирүүлээгүй тохиолдолд тендерээс татгалзах үндэслэл болно.
- Харилцагч банкны хугацаа хэтэрсэн зээл болон зээлийн хүүгийн өргүй тодорхойлолтыг ирүүлнэ.
- 2020, 2021, 2022 онуудын санхүүгийн тайланг цахим системээр шалгана, аудитын дүгнэлтээр баталгаажсан байх шаардлагатай.
- 2020, 2021, 2022 онуудын аль нэг жилийн борлуулалтын орлого тухайн батлагдсан төсөвт өртгийн үнийн дүнгийн 100 хувиас багагүй байх ба он тус бүр ашигтай ажилласан байна.
- Боловсон хүчний чадавхын талаарх мэдээлэл (багийн ахлагч, голлох мэргэжилтэн болон багийн гишүүд гэх мэт).

Чадварыг нэмэгдүүлж сайжруулах зорилгоор зөвлөхүүд түншлэлийн хэлбэрээр оролцож болно.

3. Сонирхсон этгээд нэмэлт мэдээллийг 2023 оны 12 дугаар сарын 11 -ний өдрийн 11:00 цагаас өмнө авч болох бөгөөд мэдүүлгээ цахим худалдан авах ажиллагааны нэгдсэн систем www.tender.gov.mn хаягаар 2023 оны 12 дугаар сарын 13-ны өдрийн 11:00 цагийн дотор ирүүлнэ үү.

“Эрдэнэс Алт Ресурс” ХХК
Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Блю Скай Тауэрийн 6 давхрын 607
Утас: 75351111-1050

**“УРЬДЧИЛСАН ТЕХНИК, ЭДИЙН ЗАСГИЙН ҮНДЭСЛЭЛ”-ИЙН
ТЕНДЕРИЙН УРИЛГА**

Огноо : 2023/12/20-ны өдөр

1. “Эрдэнэс алт ресурс” ХХК нь ЭАРХХК202311003 дугаар бүхий **Урьдчилсан техник, эдийн засгийн үндэслэл** хийх гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах, зөвлөх үйлчилгээний тухай санал ирүүлэхийг урьж байна.

2. Урьдчилсан техник, эдийн засгийн үндэслэл хийж гүйцэтгэх тендерийн баримт бичгийг хураангуй жагсаалтад орсон дараах хуулийн этгээдүүдийг хүргүүлж байна: Үүнд:

- “Стийл-Айрон” ХХК
- “Соёолон инженеринг” ХХК
- “Глюжекс консалтинг” ХХК
- “Роял майнинг” ХХК
- “Дата ресурс” ХХК

3. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуульд нийцүүлэн энэхүү **Урьдчилсан техник, эдийн засгийн үндэслэл** хийж гүйцэтгэх зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичигт тодорхойлсон журам болон **Хосолмол үнэлгээний** аргад үндэслэн гүйцэтгэгчийг сонгоно.

4. Ажлын саналын урилга нь дараах бүрдэл хэсгүүдтэй байна. Үүнд:

Бүлэг 1 - Урилга

Бүлэг 2 – Зөвлөхийн санал бэлтгэх зааварчилгаа (Тендерийн өгөгдлийн хүснэгтийн хамт)

Бүлэг 3 - Техникийн санал - жишиг маягт

Бүлэг 4 - Санхүүгийн санал - жишиг маягт

Бүлэг 5 - Ажлын даалгавар

Бүлэг 6 - Гэрээний жишиг маягт

5. Энэхүү баримт бичгийг хүлээн авсан тухай албан ёсоор мэдэгдэнэ үү.

“ЭРДЭНЭС АЛТ РЕСУРС” ХХК

Хаяг: 14240 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1 дүгээр хороо, Энхтайваны өргөн

чөлөө 17, Блю ская тауэр 607 тоот

и-мэйл: procurement@erdenessilver.mn

Утас: 7535 1111-1050

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭГЧ САНАЛ БЭЛТГЭХ ЗААВАРЧИЛГАА

1. Ерөнхий зүйл

- 1.1. Захиалагч нь урилгад дурдсан тендерийн өгөгдлийн хүснэгтэд (цаашид ТӨХ гэх) заасан үнэлгээний аргаар ажил гүйцэтгэх гүйцэтгэгч (Урьдчилсан ТЭЗҮ хийх хуулийн этгээд)-ийг сонгоно.
- 1.2. Хуулийн этгээд нь ТӨХ-д дурдсаны дагуу техникийн болон санхүүгийн саналаа нэгэн зэрэг ирүүлнэ. Эдгээр санал нь шалгарсан хуулийн этгээдтэй хэлэлцээр хийх болон гэрээ байгуулах гол үндэслэл байх болно.
- 1.3. Ажил гүйцэтгэх 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. Ажил гүйцэтгэгч нь тендерээ бэлтгэхдээ хийгдэх ажлын нөхцөл байдлыг харгалзаж үзсэн байна. Ажил гүйцэтгэгч нь энэ тухай мэдээллийг олж авахын тулд захиалагчид хандах болон ТӨХ-д заасан бол санал ирүүлэхийн өмнөх уулзалтад оролцох эрхтэй. Ажил гүйцэтгэгч 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 Ажил гүйцэтгэгч үзүүлэх дэмжлэг туслалцааг зохистой хугацааны дотор үнэ төлбөргүйгээр үзүүлж, төслийн холбогдох мэдээ, тайланг гаргаж өгнө.
- 1.6. Ажил гүйцэтгэгч санал бэлтгэх болон гэрээ байгуулах хэлэлцээр хийхтэй холбогдож гарах зардлыг ажил гүйцэтгэгч өөрөө хариуцна. Захиалагч нь Ажил гүйцэтгэгчийн өмнө ямар нэг хариуцлага хүлээхгүйгээр гэрээ байгуулах эрх олгохоос өмнө тендерээс үндэслэлгүйгээр татгалзахыг хориглоно.
- 1.7. Ажил гүйцэтгэгч 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. Ажил гүйцэтгэгч 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 ажил гүйцэтгэгч болон түүний салбар нэгжийг ашиг сонирхлын зөрчилтэй гэж тооцох бөгөөд түүний саналыг сонгохгүй. Үүнд:
 - (1) Тодорхой төслийн хүрээнд үйлчилгээний гүйцэтгэгчээр сонгогдсон этгээд болон түүний аль нэгэн салбар нэгж нь тухайн төслийн хүрээнд үйлчилгээ үзүүлэх эрхгүй. Нөгөө талаас, тодорхой төслийг бэлтгэх, хэрэгжүүлэх Ажил гүйцэтгэгчээр сонгогдсон этгээд, эсхүл түүнтэй нэгдмэл сонирхолтой аливаа этгээд нь тухайн төслийн хүрээн дэх ажил гүйцэтгэгчийн үйлчилгээ болон үүнтэй шууд уялдан үүсэх үйлчилгээнээс бусад бараа, ажил, ажил гүйцэтгэгчийн бус үйлчилгээний гүйцэтгэгчээр ажиллаж болохгүй.

- (2) Үндсэн шинж чанарын хувьд Ажил гүйцэтгэгч (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 Ажил гүйцэтгэгчээр сонгохгүй. Тухайлбал, урьдчилсан ТЭЗҮ бэлтгэхээр сонгогдсон хуулийн этгээд тухайн төслийн хувьд Ажил гүйцэтгэгчтэй хамаарал бүхий этгээд оролцож болохгүй ба төрийн өмч хөрөнгийг хувьчилж буй захиалагчид ажил гүйцэтгэгчийн үйлчилгээ үзүүлж буй этгээд тухайн өмчийг худалдан авах эсхүл худалдан авагч этгээдэд зөвлөж болохгүй.
- (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 Ажил гүйцэтгэгч мэдэгдэх үүрэгтэй. Ийм нөхцөл байдлыг мэдэгдээгүй нь Ажил гүйцэтгэгчийн шалгаруулалтаас хасах эсхүл гэрээ цуцлахад хүргэх үндэслэл болно.

1.7.2. Өөрөөр заагаагүй бол Ажил гүйцэтгэгч ажлын зайлшгүй шаардлагаар дараагийн шатны ажлын гүйцэтгэгчээр үргэлжлүүлэн ажиллуулж болно. Энэ боломжийг ТӨХ-д заавал тусгах ба Ажил гүйцэтгэгч сонгох шалгуур үзүүлэлт нь төслийн өмнөх үе шатанд ажилласан байдлыг харгалзсан байна.

1.8. Захиалагч болон Ажил гүйцэтгэгч нь 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 Авлигын эсрэг хууль, Шударга бус өрсөлдөөнийг хориглох тухай хууль болон Эрүүгийн хуульд заасан авлигал, 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 хуулийн этгээд

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

1.11. Дараах тохиолдолд ажил гүйцэтгэгч (түншлэлийн гишүүн бүрд 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, ажил гүйцэтгэгч 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 Авлигын эсрэг хууль, Шударга бус өрсөлдөөнийг хориглох тухай хууль болон Эрүүгийн хуульд заасан авлигын, залилан мэхлэх, зохиомол тохиролцоо хийх, айлган сүрдүүлэх үйлдлийн аль нэгэнд холбогдсон болохыг шүүх тогтоосон;
 - 1.11.8. Ажил гүйцэтгэгч нь (туслан гүйцэтгэгч бүрийг оролцуулан) уг төслийн зураг төсөл, техникийн тодорхойлолт болон бусад баримт бичгийг бэлтгэсэн 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. Урьдчилсан ТЭЗҮ тендерийн баримт бичгийг

- 2.1. Хуулийн этгээд нь Ажил гүйцэтгэгч 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

**тайлбарлах,
засварлах**

заасан хоногийн өмнө хүлээн авсан хүсэлтэд хариу өгнө. Хүсэлтийн агуулга, түүнд өгөх захиалагчийн хариуг хүсэлтийн эх сурвалжийг дурдалгүйгээр хуулийн этгээдүүдийг санал ирүүлэхээр уригдсан бүх ААН-д бичгээр, эсхүл утсан холбоогоор мэдэгдэнэ.

2.2. Санал ирүүлэх эцсийн хугацаанаас өмнө захиалагч өөрийн санаачилгаар, эсхүл уригдсан Хуулийн этгээдүүдэд тодруулгын хариуд ажил гүйцэтгэх үйлчилгээний тендерийн баримт бичигт нэмэлт өөрчлөлт оруулж болно. Нэмэлт өөрчлөлт нь Ажил гүйцэтгэгчийн санал авах баримт бичгийн салшгүй хэсэг болох бөгөөд шаардлагатай бол захиалагч хуулийн этгээдийн 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 5 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. Ажил гүйцэтгэх ТӨХ-д заасан хэл дээр техникийн болон санхүүгийн саналыг бэлтгэнэ.

4.2. Ажил гүйцэтгэгч үйлчилгээний тендерийн баримт бичгийг бүрэн судалсны үндсэн дээр техникийн саналыг бэлтгэнэ. Захиалагч техникийн саналыг ерөнхий болон шалгуур давсан байхаар ТӨХ-д заана.

4.3. Ажил гүйцэтгэгчийн үйлчилгээний 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. Ажил гүйцэтгэгч нь техникийн саналыг бэлтгэхдээ дараах зүйлийг онцлон анхаарна. Үүнд:

- (1) Хураангуй жагсаалтад орсон хуулийн этгээд нь төсөл арга хэмжээг гүйцэтгэх туршлага, чадвараа нэмэгдүүлэх нь зүйтэй гэж үзсэн тохиолдолд, бусад компанитай түншлэлийн, эсхүл туслан гүйцэтгүүлэх гэрээ байгуулж болно. Ингэхдээ ТӨХ-д тусгайлан заасан тохиолдолд Ажил гүйцэтгэгч нь хураангуй жагсаалтад орсон эсхүл уг жагсаалтад ороогүй бусад Ажил гүйцэтгэгч нартай хамтарч тендерээ ирүүлж болно.
- (2) Захиалагч төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх төсвийн тооцоо эсхүл хүн-сард үндэслэсэн ажилтны тоо хоёрын аль нэгийг л ТӨХ-д заана.

Чанарын үнэлгээний аргад үндэслэх төсөл арга хэмжээний хувьд төсвийн хэмжээг ТӨХ-д заасан байх бөгөөд тендерт оролцогч уг хэмжээнээс хэтрээгүй санхүүгийн санал ирүүлэх ёстой.

- (3) Санал болгож буй голлох мэргэжилтнүүдийн олонх нь тухайн Ажил гүйцэтгэгч компанийн үндсэн ажилтан байна.
- (4) Санал болгож буй ажилтан ТӨХ-д заасан туршлагын доод шалгуурыг хангасан байх шаардлагатай.
- (5) Нэг ажлын байранд нэг ажилтныг санал болгох бөгөөд хувилбарт саналыг зөвшөөрөхгүй.
- (6) Энэ ажлын хүрээнд Ажил гүйцэтгэгч компанийн боловсруулах тайлан нь ТӨХ-д заасан хэл дээр байна.

Техникийн саналын хэлбэр, агуулга

4.5. **Ажил гүйцэтгэгч** нь тухайн төсөл арга хэмжээний онцлог, цар хүрээнээс хамааран ТӨХ-д тодорхойлсон техникийн саналын дагуу, Бүрэн хэмжээний техникийн санал (БХТС). 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) Ажил гүйцэтгэгч компанийн танилцуулга, ижил төстэй ажлын туршлага (Маягт 3.2). Үүнд ажилтнуудын танилцуулга, хийгдсэн ажлын хугацаа, гэрээний дүн болон тухайн компанийн оролцсон байдлыг өмнө хийгдсэн ажил тус бүрээр харуулна.
- (2) Төсөл арга хэмжээний чанар/үр нөлөөг сайжруулах талаар ажлын даалгаварт өгөх ажил хэрэгч санал, зөвлөмж болон мэргэжлийн зүгээс гарган өгч болох өгөгдөл, үйлчилгээний жагсаалт болон ажлын байр техник хэрэгслийн талаарх аливаа санал, (Маягт 3.3).
- (3) Ажил гүйцэтгэгч үйлчилгээг гүйцэтгэх ажлын хөтөлбөр болон аргачлалын талаарх танилцуулга (Маягт 3.4).
- (4) Ажиллах багийн бүрэлдэхүүн, багийн гишүүн тус бүрийн мэргэжил, хариуцах ажил болон түүнийг хэрэгжүүлэх хугацаа (Маягт 3.5).

- (5) Санал болгож буй мэргэжилтний намтар. Намтар нь тухайн мэргэжилтэн болон санал ирүүлж буй эрх бүхий этгээдээр гарын үсэг зурагдсан байх бөгөөд тухайн байгууллагад ажилласан жил, сүүлийн 5 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) 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 Ажил гүйцэтгэгч 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 мэргэжилтнийг 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 дурдсан боловч зардлыг тусгаагүй аливаа ажиллагааны зардал бусад ажлын зардалд шингэсэн гэж тооцогдоно.

4.8. ТӨХ-д өөрөөр заагаагүй бол, санхүүгийн саналд Ажил гүйцэтгэгч, 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. Ажил гүйцэтгэгч нь санхүүгийн саналыг ТӨХ-д заасан валютаар илэрхийлнэ.

4.10. Санхүүгийн санал нь ТӨХ-д заасан хугацаанд хүчинтэй байна. Энэ хугацаанд хуулийн этгээд тухайн ажил гүйцэтгэхэд бэлэн байна. 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. Ажил гүйцэтгэгч 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. Техникийн саналыг цахим хэлбэрээр, “ТЕХНИКИЙН САНАЛ” гэсэн хэсэгт байршуулна. Санхүүгийн саналыг цахим хэлбэрээр, “САНХҮҮГИЙН САНАЛ” гэсэн хэсэгт байршуулна.
- 5.4. Техникийн болон санхүүгийн саналыг ТӨХ-д товлосон хугацаанд байршуулсан байна. Хугацаа хоцорч ирсэн саналыг нээлгүй буцаана.
- 5.5. Санал ирүүлэх эцсийн хугацаа дуусмагц үнэлгээний хэсэг техникийн саналыг нээнэ. Зөвхөн техникийн саналын шаардлагыг хангасан хуулийн этгээдийн санхүүгийн саналыг нээнэ.
- 5.6. Ажил гүйцэтгэгч тендерийн материалд Хувь хүний нууцын тухай болон Байгууллагын нууцын тухай хуулиудаар ил болгохыг хориглосон 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 үйлдэл нь тендерээс татгалзах үндэслэл болж болно.

Санхүүгийн саналыг зөвхөн техникийн ерөнхий шаардлага хангасны 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 бүрд 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 ажил гүйцэтгэгчтэй тендерийн өгөгдлийн хүснэгт болон ажил гүйцэтгэгчийн санал бэлтгэх зааварчилгааны 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

- 6.4. Захиалагч техникийн саналыг үнэлэн техникийн доод онооны шалгуурыг хангаагүй, эсхүл ажлын даалгавар болон урьдчилсан ТЭЗҮ тендерийн баримт бичигт заасан шаардлагад нийцээгүй санал ирүүлсэн хуулийн этгээдэд энэ тухай мэдэгдэж, ажил гүйцэтгэгч сонгох ажиллагаа дууссаны дараа тэдгээрийн санхүүгийн саналыг нээгээгүй тухай дурдана. Үүний зэрэгцээ техникийн доод оноог хангасан хуулийн

бага үнийн арга хэрэглэх үед)

этгээдэд санхүүгийн саналыг нээх өдөр, цагийг албан бичгээр болон утсан холбоогоор мэдэгдэнэ.

- 6.5. Санхүүгийн саналыг үнэлгээний хорооны дийлэнх олонх гишүүдийг байлцуулан нээнэ. Санхүүгийн саналыг нээх үед хуулийн этгээдийн авсан техникийн оноо болон санал болгосон үнийг чангаар уншиж, нээлтийн тэмдэглэл хөтөлнө.
- 6.6. Үнэлгээний хороо санхүүгийн санал бүрэн эсэхийг шалгана. Санхүүгийн саналыг төгрөгөөс өөр мөнгөн тэмдэгтээр илэрхийлсэн бол ТӨХ-д заасан өдрийн Монгол банкны албан ёсны ханшийг ашиглан төгрөгт хөрвүүлнэ.
- 6.7. Бага үнийн үнэлгээний аргыг хэрэглэх үед хамгийн бага үнэ бүхий санхүүгийн санал (F_m)-д 100 оноо өгнө. Бусад санхүүгийн саналын оноог (S_f) 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 ажил гүйцэтгэгчийн үнэлгээний нийт оноо(S)-г дараах томъёогоор тооцоолж гаргана: $S = S_t \times T + S_f \times P$. Техникийн болон санхүүгийн хосолсон оноо нь хамгийн өндөр гэж тооцогдсон ажил гүйцэтгэгчийг сонгож хэлэлцээрт урина.
- 6.8. Бага үнийн үнэлгээний аргыг хэрэглэх тохиолдолд, захиалагч нь тухайн төсөвт багтсан хамгийн бага үнийн дүнг сонгоно. Тогтсон төсвөөс хэтэрсэн тендерээс татгалзана. Бага үнийн үнэлгээний аргыг хэрэглэх тохиолдолд техникийн доод үнэлгээний шалгуурыг хангасан бөгөөд хамгийн бага үнийн санал ирүүлсэн ажил гүйцэтгэгчийг сонгож хэлэлцээрт урина.

7. Хэлэлцээр

- 7.1. Хэлэлцээрийн үед техникийн санал, санал болгож буй аргачлал (ажлын төлөвлөгөө), боловсон хүчин ба ажлын даалгаврыг сайжруулах тухайн хуулийн этгээдийн санал зэргийг хэлэлцэнэ. Дараа нь захиалагч болон ажил гүйцэтгэгч 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 хуулийн этгээдийн 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.
- 7.2. Санхүүгийн хэлэлцээрээр хуулийн этгээдийн 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 хуулийн этгээд нь хавсралтад тодорхойлсон ажлын хөлсний нэгж үнийн талаарх мэдээллийг захиалагчид гаргаж өгнө.
- 7.3. Хэлэлцээрийн эцэст талууд гэрээний төслийг хэлэлцэнэ. Захиалагч болон ажил гүйцэтгэгч тохиролцсон гэрээний төслийг үзэглэж хэлэлцээрийг дуусгана. Хэрэв хэлэлцээр амжилтгүй болсон бол

захиалагч үнэлгээний нийт оноогоор удаах байр эзэлсэн ажил гүйцэтгэгчийг гэрээний хэлэлцээрт урина.

8. Гэрээ байгуулах эрх олгох

8.1. Хэлэлцээрийн дараа гэрээ байгуулах эрх олгоно. Хэлэлцээр дууссаны дараа захиалагч хураангуй жагсаалтад орсон бусад хуулийн этгээдүүдэд тэдний санал шалгараагүй тухай даруй мэдэгдэж, техникийн саналын үнэлгээгээр шалгараагүй хуулийн этгээдийн нээгдээгүй санхүүгийн саналыг буцаана. (5.3-г үз).

8.2. Шалгарсан ажил гүйцэтгэгч нь ТӨХ-д заасан газарт товлосон өдөр ажил гүйцэтгэгчийн үйлчилгээг эхэлбэл зохино.

9. Гүйцэтгэлийн баталгаа

9.1. 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:

- (a) 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 ажил гүйцэтгэгчид болон энэ ажиллагаанд албан ёсоор холбогдолгүй этгээдэд задруулж үл болно.

ТЕНДЕРИЙН ӨГӨГДЛИЙН ХҮСНЭГТ (ТӨХ)

ТӨХ-ын холбогдох заалт	Ерөнхий зүйл
ТӨЗ 1.1	Захиалагч нь: ЭРДЭНЭС АЛТ РЕСУРС” ХХК Хаяг: 14240 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1 дүгээр хороо, Энхтайваны өргөн чөлөө 17, Блю скай тауэр 607 тоот и-мэйл: procurement@erdenessilver.mn Утас: 7535 1111-1050
	Үнэлгээний арга: Урьдчилсан техник, эдийн засгийн үндэслэл Хосолмол үнэлгээний арга
ТӨЗ 1.2	Техникийн болон санхүүгийн саналаа нэгэн зэрэг ирүүлэх “тийм” Энэхүү тендер нь хялбаршуулсан цахим тендер шалгаруулалт тул тендер оролцогч нь tender.gov.mn системээр өөрийн цахим гарын үсгээр нэвтрэн орж техникийн болон санхүүгийн саналыг тус тусад нь илгээнэ. Техникийн саналыг ирүүлэхдээ цахим хуудас дээрх техникийн саналын хэсэгт оруулах ба санхүүгийн саналыг мөн цахим хуудас дээрх санхүүгийн саналын хэсэг рүү тусад нь оруулна. Техникийн болон санхүүгийн саналыг цахим хуудас дээрх холбогдох сонголтууд руу тус тусдаа илгээгдсэн байх шаардлагатай. Техникийн болон санхүүгийн саналыг нэг дор PDF хэлбэрт хийж болохгүй анхаарна уу. Техникийн саналын үнэлгээ хийгдсэний дараа санхүүгийн саналыг тодорхой заасан өдөр тусад нь нээнэ.
ТӨЗ 1.3	Зөвлөх үйлчилгээ үе шатад хуваагдана: “тийм”
ТӨЗ 1.4.	Санал ирүүлэхийн өмнөх уулзалт зохион байгуулагдана: “үгүй”
ТӨЗ 1.5	Захиалагчийн оролцоо, үзүүлэх дэмжлэг, байр, тоног төхөөрөмж: “үгүй”
ТӨЗ 1.7.2	Зөвлөх үйлчилгээг цаашид үргэлжлүүлэн гүйцэтгэх шаардлагатай: “үгүй”
ТӨЗ 2.1	Санал хүлээн авах хугацаанаас 3 хоногийн өмнө ирсэн тодруулгад хариу өгнө. Хаяг: 14240 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1 дүгээр хороо, Энхтайваны өргөн чөлөө 17, Блю скай тауэр 607 тоот и-мэйл: procurement@erdenessilver.mn Утас: 7535 1111-1050
ТӨЗ 3.3	Тендерийн баталгааны үнийн дүн: Шаардлагагүй Харилцагч банкнаас Захиалагчид хандаж гаргасан цахим тендерийн баталгаа байна.
ТӨЗ 3.5	Хүчинтэй байх хугацаа: Тендер хүчинтэй байх хугацаанаас хойш 30 хоног дуустал хүчинтэй байна.
ТӨЗ 4.1	Саналыг Монгол хэлээр ирүүлнэ. Баримт бичгийн бүрдэлд Гадаад хэл дээр байгаа баримт бичиг байгаа бол түүнийг баталгаат орчуулгын мөн хавсаргаж ирүүлнэ.
ТӨЗ 4.4	Хураангуй жагсаалтад орсон компани мөн жагсаалтад орсон бусад компанитай хамтран ажиллаж болно: “үгүй”
ТӨЗ 4.4.1	Гэрээ батлагдсанаас хойш 7-14 хоногт багтаан эхлүүлнэ.
ТӨЗ 4.4.4	Зөвлөхийн санал болгох ажилтанд шаардагдах туршлагын доод төвшин: байхгүй
ТӨЗ 4.4.6	Зөвлөхийн үйлчилгээний хийгдэх тайланг Монгол хэлээр бэлтгэнэ.
	Хийгдэх ажлын үндсэн хэсэгт сургалт орсон: “үгүй”
ТӨЗ 4.5	Техникийн санал ирүүлэх хэлбэр нь: Бүрэн хэмжээний техникийн санал байна. Техникийн саналтай холбоотой бусад нэмэлт мэдээлэл: - Техникийн санал нь 3 дугаар бүлэгт заасан маягтуудын дагуу мэдээллийг агуулсан байна.

	<ul style="list-style-type: none"> - Тендерт оролцогч нь уг тендерт шалгарсан тохиолдолд гэрээний үнэд багтаан тухайн ажлыг дуусгаж хүлээлгэн өгөх баталгааг бичгээр ирүүлнэ, тус баталгааг гаргаагүй тохиолдолд тендерээс татгалзах үндэслэл болно - Тендерт оролцогчийг төлөөлөн гарын үсэг зурах этгээдийг итгэмжлэлийг тохирох маягтын дагуу гаргаж ирүүлнэ.
ТӨЗ 4.5.8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, Нийгмийн даатгалын газрын QR кодтой цахим тодорхойлолт, Татварт өргүй тухай цахим тодорхойлолт /тендер нээсэн өдрийн байдлаар өргүй байх/, 2. Харилцагч банкны тодорхойлолт, харилцагч банканд хугацаа хэтэрсэн зээлийн өр төлбөргүй байх, 3. Захиалагч тал нь татвар, нийгмийн даатгалын ерөнхий газар болон харилцагч банкнаас тодорхойлолт, лавлагаа хүсэхэд татгалзах зүйлгүй тухай тендерт оролцогчийн албан мэдэгдэл ирүүлнэ, 4. Ашигтай ажилласан жилийн тоо сүүлийн 2 жил байна, 5. 2020, 2021, 2022 оны санхүүгийн тайланг ирүүлэх /Сангийн сайдын 2019.12.09-ний өдрийн 255 тушаалаар батлагдсан “Худалдан авах ажиллагааны цахим системээр тендер шалгаруулалт зохион байгуулах, холбогдох мэдээллийг зарлан мэдээлэх журам”-ын 3.7 заалтын дагуу тендер нээсэн өдрөөр цахим систем, Татварын ерөнхий газрын татвар төлөгчдийн мэдээллийн сангаас тендерт оролцогчдын татвар төлөлт, санхүүгийн чадавхын мэдээллийг авч үнэлгээнд харгалзан үзэж болно/, 6. 2020, 2021, 2022 оны аль нэг жилд гүйцэтгэсэн борлуулалтын орлого төсөвт өртгийн 50%-иас багагүй байна. 7. Ижил төстэй ажил гэрээгээр гүйцэтгэсэн туршлагын мэдээлэл ирүүлэх жилийн тоо: Сүүлийн 2 жил буюу 2021, 2022 онд ижил төстэй ажил үйлчилгээ үзүүлж байсан туршлага, бүрэн гүйцэтгэсэн болохыг тодорхойлсон өмнөх үйлчлүүлэгчийн тодорхойлолт, эсхүл гэрээ дүгнэсэн акт /гэрээгээр гүйцэтгэсэн ажлын гэрээний хуулбар, 8. Зөвлөх үйлчилгээг үзүүлэх хураангуй төсөл боловсруулж ирүүлнэ 9. Хугацааны нарийвчилсан график, ажиллах хүчний ажлын хуваарийг баталгаажуулж ирүүлнэ, <p>Эдгээр мэдээллийн техникийн саналд ирүүлээгүй, тавьсан шаардлагад хүрээгүй нь тендерээс татгалзах үндэслэл болно.</p>
ТӨЗ 4.8	<p>Татвар: Санхүүгийн саналд зөвлөх үйлчилгээ гүйцэтгэгч, туслан гүйцэтгэгч болон тэдгээрийн ажилтнуудад хуулийн дагуу төлөх татвар, хураамж, шимтгэлийн (эрүүл мэнд, нийгмийн даатгалын болон бусад даатгалын шимтгэлийг оруулан) дүнг тусад нь зааж оруулна.</p> <p>Зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэлттэй холбогдон гарах бүх татвар, хураамж, шимтгэл төлөлтийг гүйцэтгэгч хариуцна.</p>
ТӨЗ 4.9	Зөвлөх үйлчилгээ гүйцэтгэх санхүүгийн саналыг төгрөгөөр илэрхийлнэ.
ТӨЗ 4.10	Санхүүгийн санал нь түүнийг хүлээн авах эцсийн хугацаанаас хойш 30 хоног хүчинтэй байна.
ТӨЗ 5.3	Хуулбар хувь ирүүлэх тоо: шаардлагагүй.
ТӨЗ 5.4	Санал ирүүлэх хаяг: Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим систем www.tender.gov.mn хаягаар ирүүлнэ.
ТӨЗ 5.5	Саналыг 2023 оны 12 дугаар сарын 27-ны өдрийн 11 цаг 30 минутаас өмнө худалдан авах ажиллагааны цахим системээр ирүүлсэн байх ёстой.
ТӨЗ 5.7	<p>Эрх бүхий тендерт оролцогч болохыг нотлох дараах баримт бичиг, материалыг өөрийн тендертээ нууцлахгүй ирүүлнэ. Үүнд:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аж ахуйн нэгжийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон холбогдох тусгай зөвшөөрөл 2. Сангийн сайдын 2019.12.09-ний өдрийн 255 тушаалаар батлагдсан “Худалдан авах ажиллагааны цахим системээр тендер

	<p>шалгаруулалт зохион байгуулах, холбогдох мэдээллийг зарлан мэдээлэх журам"-ын 3.7 заалтын баримтална.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Харилцагч банк, татвар, нийгмийн даатгалын байгууллагаас лавлагаа авахад татгалзах зүйлгүй тухай албан бичиг ирүүлнэ. 4. Тендерт оролцогчийг төлөөлөх эрх бүхий албан тушаалтныг баталгаажуулсан итгэмжлэл. 5. Гэрээний тусгай болон ерөнхий нөхцөлийг хүлээн зөвшөөрч байгаа тухай албан мэдэгдэл, 6. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 14.6-д заасны дагуу тус хуулийн 14.1 дэх нөхцөл үүсээгүйг мэдэгдсэн албан бичгийг ирүүлнэ. <p>Эдгээр баримт бичгүүдийг PDF хэлбэрт шилжүүлэн тод гаргацтай харагдахаар цахимаар ирүүлэх ба ирүүлээгүй тохиолдолд тендерээс татгалзана.</p> <p>Жич:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Бүдэг харагдахгүй болон ойлгомжгүй ирүүлсэн тохиолдолд тус тендерийн материалыг шаардлагад нийцээгүйд тооцно. - Дээрх баримт бичгийг тендерийн хэлнээс өөр хэлээр ирүүлэх тохиолдолд баталгаат орчуулгын хамт ирүүлнэ. Өөр тохиолдолд ирүүлсэн тендерээс татгалзана.
<p>ТӨЗ 6.2</p>	<p>БХТС-ын Үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт, оноо: <u>Оноо</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Зөвлөхийн хуулийн этгээдийн ажлын даалгаварт заасан ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэж байсан тусгайлсан туршлага: [0-40] - Техник эдийн засгийн үндэслэл боловсруулах чиглэлээр 3-аас дээш жил үйл ажиллагаа явуулсан бол [0-5] - Уул уурхайн чиглэлийн мэргэжлийн эрхтэй, программ хангамж [0-5] - Уул уурхайн инженер мэргэжлийн чиглэлээр Магистр-с доошгүй эрдмийн зэрэгтэй, мэргэшсэн инженер ба түүнээс дээш зэрэгтэй үндсэн ажилтан байх [0-10] - Баяжуулалтын инженер мэргэжлийн чиглэлээр Магистр-с доошгүй зэрэгтэй үндсэн ажилтан байх [0-10] - Эдийн засгийн тооцоо судалгаа хийх эдийн засагч эсвэл уул уурхайн удирдлага, менежмент мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн инженер зэрэгтэй, үндсэн ажилтан байх [0-10] - Зөвлөхийн санал болгож буй ажлын хөтөлбөр болон аргачлал нь ажлын даалгаврын шаардлагад нийцсэн байдал [0-10] <ul style="list-style-type: none"> ✓ Зөвлөх хуулийн этгээдийн санал болгож буй ажлын хөтөлбөр нь ажлын даалгаврын шаардлагад нийцсэн байдал <ul style="list-style-type: none"> - Бүрэн нийцсэн [0-10] - Нийцээгүй [0]

	<ul style="list-style-type: none"> - Зөвлөхийн үйлчилгээг гүйцэтгэх голлох ахлагч болон голлох мэргэжилтнүүдийн чадвар болон туршлага: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Зөвлөхийн багийн ахлагч буюу төслийн удирдагчийн чадвар, туршлага - Мэргэжлээрээ 15 болон түүнээс дээш жил ажилласан, уул уурхайн ашиглалтын технологи мэргэжилтэй, мэргэшсэн инженер ба түүнээс дээш зэрэгтэй, үндсэн ажилтан 10-аас дээш ордын техник эдийн засгийн үндэслэл батлуулсан бол [0-10] - Мэргэжлээрээ 10 болон түүнээс дээш жил ажилласан, уул уурхайн ашиглалтын технологи мэргэжилтэй, мэргэшсэн инженер ба түүнээс дээш зэрэгтэй, үндсэн ажилтан 5-аас дээш ордын техник эдийн засгийн үндэслэл батлуулсан бол [0-10] - Мэргэжлээрээ 5 болон түүнээс дээш жил ажилласан, уул уурхайн ашиглалтын технологи мэргэжилтэй, мэргэшсэн инженер ба түүнээс дээш зэрэгтэй, үндсэн ажилтан 5-аас доош ордын техник эдийн засгийн үндэслэл батлуулсан бол [0-10] <ul style="list-style-type: none"> ✓ Зөвлөхийн багийн голлох мэргэжилтнүүд буюу мэргэжлийн үнэлгээчний, туршлага /дунджаар тооцно/ - Мэргэжлээрээ 15 болон түүнээс дээш жил ажилласан, ашигт малтмал баяжуулалтын технологи мэргэжилтэй, магистр-с доошгүй зэрэгтэй, үндсэн ажилтан 5-аас дээш ордын техник эдийн засгийн үндэслэл батлуулсан бол [0-10] - Эдийн засгийн тооцоо судалгаа хийх эдийн засагч эсвэл уул уурхайн удирдлага, менежмент мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн инженер зэрэгтэй, үндсэн ажилтан байх [0-5] - Мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан, уул уурхайн ашиглалтын технологич мэргэжилтэй үндсэн ажилтан [0-5] <p>Авбал зохих техникийн нийт оноо: 100 оноо Авбал зохих техникийн доод оноо: 70 оноо</p>	
ТӨЗ 6.7	<p>Санхүүгийн саналын оноог дараах томъёогоор тооцоолж гаргана: $[Sf=100 \times Fm/F]$ <i>Sf</i> - санхүүгийн саналын оноо, <i>Fm</i> - хамгийн бага үнэ бүхий санхүүгийн санал, <i>F</i> - тухайн ажил гүйцэтгэгчийн санал болгосон үнэ]</p>	
ТӨЗ 7.1	<p>Хэлэлцээр хийх газрын хаяг: Улаанбаатар хот 14240, Сүхбаатар дүүрэг, 1 дүгээр хороо, Энхтайваны өргөн чөлөө 17, Блю скай тауэр 607 тоот и-мэйл: procurement@erdenessilver.mn Утас: 7535 1111-1050</p>	
ТӨЗ 8.2	<p>Талууд гэрээнд гарын үсэг зурснаас хойш товлосон өдөр зөвлөхийн үйлчилгээг эхлүүлнэ.</p>	

Санхүүгийн хэлэлцээр

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 ажил гүйцэтгэгчдэд 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 ажил гүйцэтгэгчийн санхүүгийн санал аль болох бодитой байхад анхаарна. Цалин хөлсний зардлын задаргааг дор тайлбарласан болно.

(1) Цалин

Энэ нь ажил гүйцэтгэгчийн ажилтнуудын 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. Ажил гүйцэтгэгчийн 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. Шагналтай 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. Ажил гүйцэтгэгчийн үйлчилгээний хугацаанд нийтээр амрах баяр ёслолын өдрийн цалин болон ажилтан орлон ажиллаагүй зардлыг нийгмийн хамгааллын зардалд оруулахгүй.

(4) Чөлөөний зардал

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

(5) Нэмэлт зардал

Нэмэлт зардал гэдэг нь тухайн ажил гүйцэтгэх үйлчилгээг гүйцэтгэхэд гарсан зардалтай шууд холбоогүй, гэрээнд тусгай зүйл болж нөхөн төлөгдөхгүй, тухайн хуулийн этгээдийн 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.

(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 хуулийн этгээд 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, компьютерын 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 Хуулийн этгээдэд төлөх төлбөр болон аливаа урьдчилгаа төлбөр нь урьдчилан тохиролцсон төлбөрийн хуваарь болон ажил, үйлчилгээ нь төлөвлөгөөний дагуу явагдаж буйд үндэслэн дотоод валютаар хийгдэнэ. Урьдчилгаа төлбөр нь урьдчилан тооцсон бэлэн мөнгөний урсгалын тооцоонд үндэслэн хийгдэх бөгөөд банкны баталгаагаар баталгаажсан байна.

[Төслийн нэр:]
[Зөвлөх үйлчилгээний нэр]

ЦАЛИН ХӨЛСНИЙ ЗАДАРГАА¹

[Валют²: _____]

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

Бэлдсэн гарын үсэг: _____ / _____ / Огноо: _____

Эрх бүхий этгээдийн гарын үсэг _____ / _____ /

Нэр: _____

Албан тушаал: _____

¹ Энэ жишиг хүснэгтийг зөвхөн хэлэлцээр хийхэд ашиглах бөгөөд техникийн, эсхүл санхүүгийн саналын нэг хэсэг болохгүй.

² Валют тус бүрд нэг хүснэгт хэрэглэнэ.

³ Сар, өдөр, эсхүл цагаар.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ.

ТЕХНИКИЙН САНАЛ – ЖИШИГ МАЯГТУУД

- 3.1. Техникийн санал ирүүлэх маягт
- 3.2. Ажлын даалгавар болон захиалагчийн үзүүлэх үйлчилгээ талаарх танилцуулга
- 3.3. Урьдчилсан техник, эдийн засгийн үндэслэл хийж гүйцэтгэх ажлын хөтөлбөр болон аргачлалын талаарх танилцуулга
- 3.4. Багийн бүрэлдэхүүн болон ажлын хуваарилалт
- 3.5. Санал болгож буй мэргэжилтний намтар(CV)-ын жишиг маягт
- 3.6. Ажиллах хүчний ажиллах хуваарь
- 3.8. Ажлын хуваарь

3.1. ТЕХНИКИЙН САНАЛ ИРҮҮЛЭХ МАЯГТ

[огноо]

“ ЭРДЭНЭС АЛТ РЕСУРС” ХХК-ИЙ ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ҮҮРЭГ ГҮЙЦЭТГЭГЧ Э.УУГАНБАЯР танаа

Танай [он, сар, өдөр]-ийн Урьдчилсан техник, эдийн засгийн үндэслэл тендерийн баримт бичиг болон өөрсдийн энэ саналын дагуу бид **[Урьдчилсан техник, эдийн засгийн үндэслэл]** үзүүлэхээр санал болгож байна. Бид техникийн болон санхүүгийн саналаа тус тусад нь цахим хэлбэрээр 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:

Ажил гүйцэтгэгч үйлчилгээний байгууллагын нэр:

Хаяг:

**3.2. АЖЛЫН ДААЛГАВАР БОЛОН ЗАХИАЛАГЧИЙН ҮЗҮҮЛЭХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ,
МЭДЭЭЛЭЛ, БАЙГУУЛАМЖИЙН ТАЛААРХ АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙН САНАЛ,
ЗӨВЛӨМЖ**

Ажлын даалгаврын хувьд:

- 1.
- 2.

Захиалагчийн үзүүлэх үйлчилгээ, мэдээлэл, байгууламжийн хувьд:

- 1.
- 2.

**3.3. УРЬДЧИЛСАН ТЕХНИК, ЭДИЙН ЗАСГИЙН ҮНДЭСЛЭЛ ХИЙЖ ГҮЙЦЭТГЭХ АЖЛЫН
ХӨТӨЛБӨР
БОЛОН АРГАЧЛАЛЫН ТАЛААРХ ТАНИЛЦУУЛГА**

БАГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН БОЛОН АЖЛЫН ХУВААРИЛАЛТ

1. Техникийн болон удирдах ажилтнууд			
Нэр	Албан тушаал	Ажлын туршлага	Хариуцах ажил

2. Туслах ажилтнууд			
Нэр	Албан тушаал	Ажлын туршлага	Хариуцах ажил

3.5. САНАЛ БОЛГОЖ БУЙ МЭРГЭЖИЛТНИЙ НАМТАР(СV)-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 ажил гүйцэтгэгч үйлчилгээнд хариуцаж байсан ажил, хугацаа, байршилыг 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 түвшнийг ярих, унших, бичих тус бүрд 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: _____

3.6. 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 ажилтан																
1																
2																
3																
Дотоодын ажилтан																
1																
2																
3																

Үндсэн ажилтнаар: _____
 Тайлангийн тоо: _____
 Гүйцэтгэх хугацаа: _____

Цагийн ажилтнаар: _____

Гарын үсэг: _____
 (Эрх бүхий этгээдийн)

Овог нэр: _____

Албан тушаал: _____

Хаяг: _____

3.7 АЖЛЫН ХУВААРЬ

А. Ажлын талбайд хийх шинжилгээ, судалгаа

	<i>[Ажил гүйцэтгэгчийн 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]

“ ЭРДЭНЭС АЛТ РЕСУРС” ХХК-ИЙ ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ҮҮРЭГ ГҮЙЦЭТГЭГЧ Э.УУГАНБАЯР танаа

Танай **[он, сар, өдөр]**-ийн Урьдчилсан техник, эдийн засгийн үндэслэлийн тендерийн баримт бичиг болон өөрсдийн энэ саналын дагуу бид **[Урьдчилсан техник, эдийн засгийн үндэслэл]**-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:

Ажил гүйцэтгэгч үйлчилгээний байгууллагын нэр:

Хаяг:

4.2. ЗАРДЛЫН ТОВЧОО

Зардал	Валют /төгрөг/	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		_____

4.4. ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА БҮРИЙН ЦАЛИН ХӨЛСНИЙ ЗАДАРГАА

Үйл ажиллагааны № _____ нэр _____

Нэрс	Албан тушаал	Оролцоо /хүн-өдөр/	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.	Аяллын бусад зардал	Аялал			
3.	Томилолтын зардал	Өдөр			
4.	Дотоодын тээврийн зардал				
5.	Байрны түрээс (буудлын зардал)				
	Бүгд дүн				_____

ТЕНДЕРИЙН БАТАЛГААНЫ МАЯГТ (БАНКНЫ БАТАЛГАА)

[Захиалагч байгууллагын нэр]

[Хуулийн этгээдийн нэр] (цаашид “Тендерт оролцогч” гэх) нь *[Тендер шалгаруулалтын нэр]* ажил гүйцэтгэгч 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 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:
 - (a) 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 баталгаатай холбогдсон аливаа шаардлагыг энэ хугацаанд багтаж банканд мэдэгдэх ёстой.

Та бүхнийг хүндэтгэсэн,

Банкны эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг:

Албан тушаал, нэр:

Банкны тамга:

Огноо:

Хаяг:

1. 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.

2. *Огноог оруулахдаа ТӨЗ-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]

[Хуулийн этгээдийн нэр] (цаашид “Тендерт оролцогч” гэх) нь *[Тендер шалгаруулалтын нэр]* урьдчилсан ТЭЗҮ хийж гүйцэтгэхээр 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 төлбөр хийх үүрэг хүлээж тендерт оролцогчийн засгийн газрын бондыг 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:
 - (a) 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]** 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:

3. Баталгааны дүнг тендерийн, эсхүл захиалагч хүлээн зөвшөөрөх чөлөөтэй хөрвөх валютаар илэрхийлж, үсгээр болон тоогоор заана. Энэ дүн нь ТООЗ-ны 21.1-д заасантай ижил байна.

4. 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.

БҮЛЭГ 6. ГЭРЭЭНИЙ ЖИШИГ МАЯГТ

**МОНГОЛ УЛСЫН
САНГИЙН ЯАМ**

**УРЬДЧИЛСАН ТЕХНИК, ЭДИЙН ЗАСГИЙН ҮНДЭСЛЭЛ
ГЭРЭЭНИЙ ЗАГВАР**

(НИЙТ ҮНЭД ҮНДЭСЛЭСЭН ГЭРЭЭ)

**Улаанбаатар
2023 он**

Агуулга

Оршил.....	80
I. Гэрээний загвар.....	81
II. Гэрээний ерөнхий нөхцөл (ГЕН).....	85
1. Ерөнхий заалт	85
1.1 Нэр томъёоны тайлбар.....	85
1.2 Гэрээнд хэрэглэгдэх хууль	41
1.3 Гэрээний хэл	42
1.4 Мэдэгдэл	42
1.5 Байрлал.....	42
1.6 Төлөөлөх эрх бүхий гишүүний эрх хэмжээ	42
1.7 Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч.....	42
1.8 Татвар, хураамж	86
1.9 Авилга болон залилан мэхлэх үйлдэл.....	86
2. Гэрээ эхлэх, дуусгавар болох, түүнд өөрчлөлт оруулах ба цуцлах.....	87
2.1 Гэрээ хүчин төгөлдөр болох.....	42
2.2 Үйлчилгээ эхлэх	42
2.3 Гэрээний хугацаа дуусгавар болох	42
2.4 Гэрээний өөрчлөлт буюу засвар	43
2.5 Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл.....	43
2.6 Гэрээг цуцлах.....	43
3. Ажил гүйцэтгэгчийн хүлээх үүрэг.....	89
3.1 Ерөнхий зүйл.....	44
3.2 Ашиг сонирхолын зөрчил	89
3.3 Нууцлал.....	89
3.4 Ажил гүйцэтгэгчийн хийвэл зохих даатгал	89
3.5 Захиалагчаас урьдчилан зөвшөөрөл авах үйл ажиллагаа	89
3.6 Тайлан	45
3.7 Хуулийн этгээд бэлтгэсэн баримт бичиг нь Захиалагчийн өмч болох нь...	45
3.8 Нягтлан бодох бүртгэл, Хяналт шалгалт болон Аудит	45
4. Хуулийн этгээдийн ажиллах хүчин	90
4.1 Ажиллах хүчний тодорхойлолт	45
4.2 Ажиллах хүчнийг халах эсвэл солих.....	45
5. Захиалагчийн хүлээх үүрэг	91
5.1 Туслалцаа болон Зөвшөөрөл олгох.....	46
5.2 Гэрээнд хэрэглэх хуулинд татвар болон хураамжийн талаар орсон өөрчлөлт	46
5.3 Захиалагчийн үзүүлэх үйлчилгээ, байгууламж.....	Error! Bookmark not defined.

6. Ажил гүйцэтгэгчэд төлөх төлбөр	91
6.1 Нийт үнэд үндэслэсэн төлбөр	46
6.2 Гэрээний үнэ	46
6.3 Нэмэлт үйлчилгээний төлбөр	46
6.4 Төлбөр хийх хугацаа, болзол	46
6.5 Хугацаа хоцорсон төлбөрийн хүү	46
7. Шударга байдал	92
7.1 Шударга байдал	47
8. Маргааныг шийдвэрлэх	92
8.1 Эв зүйгээр шийдвэрлэх	47
8.2 Маргаан шийдвэрлэх	47
III. Гэрээний тусгай нөхцөл (ГТН)	93
IV. Хавсралт	96
Хавсралт №1 – Ажлын даалгавар, Үйлчилгээний цар хүрээ	96
Хавсралт №2 – Тайлан гаргах хуваарь	96
Хавсралт №3 – Голлох мэргэжилтэн болон туслан гүйцэтгэгч	96
Хавсралт №4 – Үйлчилгээний төсөвт өртөг (Гадаад мөнгөн тэмдэгтээр)	96
Хавсралт №5 - Үйлчилгээний төсөвт өртөг (Төгрөгөөр)	97
Хавсралт №6 - Захиалагчийн үзүүлэх үйлчилгээ, байгууламж, тоног төхөөрөмж ..	97
Хавсралт №7 – Урьдчилгаа төлбөрийн баталгааны маягт	51

ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГЭРЭЭ

Нийт үнэд үндэслэсэн

[Захиалагчийн нэр]

болон

[Зөвлөх үйлчилгээ гүйцэтгэгчийн нэр]

Огноо: _____

УРЬДЧИЛСАН ТЕХНИК, ЭДИЙН ЗАСГИЙН ҮНДЭСЛЭЛ ХИЙЖ ГҮЙЦЭТГЭХ ГЭРЭЭНИЙ
ЗАГВАР
(НИЙТ ҮНЭД ҮНДЭСЛЭСЭН ГЭРЭЭ)

БАТЛАВ.

ЗАХИАЛАГЧ

ГҮЙЦЭТГЭГЧ

(Гарын үсэг)

(Гарын үсэг)

(Албан тушаал)

(Албан тушаал)

(Тамга)

(Тамга)

[Урьдчилсан техник, эдийн засгийн үндэслэл хийж гүйцэтгэх] гэрээ.

Дугаар № **[гэрээний дугаар]**

хот/аймаг

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

1. Ажил гүйцэтгэгч нь энэхүү гэрээ болон гэрээний салшгүй хэсэг болох Хавсралт № -д тодорхойлсон “Ажлын даалгавар болон үйлчилгээний цар хүрээ”-нд заасан ажил гүйцэтгэх үйлчилгээг (цаашид “үйлчилгээ” гэх) үзүүлэх үүрэгтэй.
2. Хуулийн этгээд нь захиалагчаас шаардаж буй мэргэжлийн дадлага туршлага, ажиллах хүчин болон техникийн эх үүсвэртэй бөгөөд гэрээнд заасан нөхцөл, болзлын дагуу үйлчилгээг үзүүлэхийг хүлээн зөвшөөрсөн болно.
3. Захиалагч нь **[гэрээний нэр, дугаар]**-г (цаашид “ажил” гэх) **[гэрээний үнийг тоогоор болон үсгээр]** (цаашид “гэрээний үнэ” гэх) гүйцэтгэхээр ирүүлсэн ажил гүйцэтгэгчийн тендерийг үүгээр хүлээн зөвшөөрөв. Гэрээний үнэ буюу ажлын нийт төсөвт өртөг нь санхүүжилтийн нийт гүйцэтгэл болно.
4. Дор дурдсан бичиг баримт нь гэрээний хэсэг болно (цаашид “гэрээний баримт бичиг” гэх). Үүнд:

Гэрээний ерөнхий нөхцөл;

Гэрээний тусгай нөхцөл;

Хавсралт

Хавсралт №1 Ажлын даалгавар, үйлчилгээний цар хүрээ

Хавсралт №2 Тайлан гаргах хуваарь

Хавсралт №3 Ажиллах хүчин-Туслан гүйцэтгэгч- Голлох

мэргэжилтний ажлын хуваарь

Хавсралт №4 Төгрөгөөр тодорхойлсон төсөвт өртөг

Хавсралт №5 Захиалагчийн хүлээх үүрэг
Хавсралт №6 Урьдчилгаа төлбөрийн загварын маягт

[Тэмдэглэл: Дээр дурдсан хавсралтаас тухайн гэрээнд хэрэглэхгүй тохиолдолд түүнийг хасаж бичнэ.]

Гэрээ нь энд дурдсан Ажил гүйцэтгэх талаарх талуудын хоорондын эцсийн тохиролцоо болох ба урьд өмнө үйлдсэн бүх хэлцлийг орлоно.

5. Захиалагч болон ажил гүйцэтгэгч нь гэрээний ерөнхий болон тусгай нөхцөлд заасан эрх, үүрэг, хариуцлагыг хүлээнэ.
6. Ажил гүйцэтгэгч нь гэрээний дагуу захиалагчийн төлөх төлбөрийг үндэслэн энэхүү гэрээний бүх нөхцөл, болзолд нийцүүлэн энд заасан ажлыг гүйцэтгэж, зөрчил, гологдол арилгах үүрэг хариуцлагыг хүлээж байна.
7. Захиалагч нь гэрээний дагуу Ажил гүйцэтгэгчийн хийх ажил болон зөрчил, гологдол арилгах үйлчилгээг үндэслэн гэрээний төлбөрийг гүйцэтгэгчид төлөх үүрэг хариуцлага хүлээж байна.
8. Гэрээнд холбогдох асуудлаар талууд албан бичгээр болон утсан холбоогоор харилцана.

ЗАХИАЛАГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

[Албан тушаал, нэр]

[Гарын үсэг] _____

[Албан тушаал, нэр]

[Гарын үсэг] _____

ТАМГА

ТАМГА

[Захиалагчийн хаяг]

[Утас/факсын дугаар]

[Харилцагч банкны нэр, дансны дугаар]

[Захиалагчийн хаяг]

[Утас/факсын дугаар]

[Харилцагч банкны нэр, дансны дугаар]

II. ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ

1. ЕРӨНХИЙ ЗААЛТ

- 1.1 Нэр томъёоны тайлбар**
- 1.1 Энэ гэрээнд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:
- (а) “Гэрээнд хэрэглэх хууль” гэж Гэрээний тусгай нөхцөл ГТН-д заасан Монгол улсын хүчин төгөлдөр хууль болон бусад эрх зүйн актыг хэлнэ.
 - (б) “Ажил гүйцэтгэгч” гэж захиалагчтай байгуулсан энэхүү гэрээнд заасан үйлчилгээг үзүүлж байгаа аливаа хувийн болон төрийн хуулийн этгээдийг хэлнэ.
 - (в) “Гэрээ” гэж талуудын гарын үсэг зурсан гэрээний маягт болон түүний 1 дүгээр заалтад дурдсан бусад баримт бичгүүд болох Гэрээний ерөнхий нөхцөл, Гэрээний тусгай нөхцөл болон хавсралт баримт бичгүүдийг хэлнэ.
 - (г) “Хоног” гэж хуанлийн хоногийг хэлнэ.
 - (е) “Гэрээ хүчин төгөлдөр болох огноо” гэж ГЕН-ийн 2.1-д заасан гэрээ хүчин төгөлдөр болох огноог хэлнэ.
 - (д) “Гэрээний үнэ” гэж ГЕН-ийн 6 дугаар зүйлд заасны дагуу Үйлчилгээний гүйцэтгэлийн төлөө Ажил гүйцэтгэгчдэд төлөх төлбөрийн хэмжээг хэлнэ.
 - (е) “ГЕН” гэж Гэрээний ерөнхий нөхцөлийг хэлнэ.
 - (ё) “Гишүүн” гэж түншлэл/консорциум/холбоог бүрдүүлж байгаа аль нэгэн хуулийн этгээдийг “Гишүүд” гэж эдгээр хуулийн этгээдийг хамтад нь хэлнэ.
 - (ж) “Гэрээний тал гэж” Захиалагч эсхүл Ажил гүйцэтгэгчийн аль нэгийг, харин “Талууд” гэж хоёуланг нь хэлнэ.
 - (з) “Нөхөн төлөх зардал” гэж Ажил гүйцэтгэгчийн ажлын хөлснөөс бусад үйл ажиллагаатай холбоотой бүх зардлуудыг хэлнэ.
 - (л) “ГТН” гэж гэрээний ерөнхий нөхцөлийг тодотгож байгаа Гэрээний тусгай нөхцөлийг хэлнэ.
 - (м) “Үйлчилгээ” гэж Хавсралт №1-т тодорхойлсон, энэхүү гэрээнд заасны дагуу Ажил гүйцэтгэгчийн хийж гүйцэтгэвэл зохих ажлыг хэлнэ.
 - (о) “Туслан гүйцэтгэгч” гэж үйлчилгээний аль нэгэн хэсгийг туслан гүйцэтгэхээр ажил гүйцэтгэгчтэй гэрээ байгуулсан хувь хүн, хуулийн этгээдийг хэлнэ.
 - (ө) “Ажиллах хүчин” гэж Үйлчилгээ буюу түүний аль нэгэн хэсгийг гүйцэтгүүлэхээр Ажил гүйцэтгэгч эсхүл туслан гүйцэтгэгчийн хөлсөлсөн хувь хүнийг хэлнэ.
- 1.2 Гэрээнд хэрэглэгдэх хууль**
- Энэхүү гэрээ, түүний агуулга болон тайлбар, мөн талуудын харилцааг ГТН-д заасан хууль тогтоомжоор зохицуулна.

- 1.3 Гэрээнд ашиглах хэл** Энэхүү гэрээ нь ГТН-д заасан улсын хэл дээр боловсруулагдсан бөгөөд гэрээний агуулга, тайлбартай холбоотой бүх асуудалд уг хэлийг ашиглана. Талууд хоорондын харилцах бичиг баримт нь энэ хэл дээр байна.
- 1.4 Мэдэгдэл** Энэхүү гэрээний дагуу олгогдсон эсхүл шаардагдах аливаа мэдэгдэл, хүсэлт буюу зөвшөөрөл зэргийг бичгээр үйлдсэн байх ёстой. Эдгээр мэдэгдэл, хүсэлт буюу зөвшөөрөл нь харилцаж байгаа талын итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчид биечлэн хүргэгдсэн эсхүл ГТН-д заасан хаягаар илгээсэн тохиолдолд олгогдсон гэж тооцогдох ёстой.
- 1.5 Байршил** Үйлчилгээг, гэрээний хавсралт №1-т заасан нутаг дэвсгэрт, хэрэв тодорхой төсөл арга хэмжээний байрлалыг заагаагүй тохиолдолд захиалагчийн харьяа улс эсхүл түүний тодорхойлж өгсөн нутаг дэвсгэрт хэрэгжүүлэх ёстой.
- 1.6 Төлөөлөх эрх бүхий гишүүний эрх хэмжээ** Ажил гүйцэтгэгч нь түншлэл/консорциум/ хоёр буюу түүнээс дээш хуулийн этгээдийн холбооноос бүрдэж байгаа тохиолдолд, эдгээр гишүүд гэрээний дагуу захиалагчтай үүсэх харилцаанд бүх гишүүний нэрийн өмнөөс оролцох, эрх хэрэгжүүлэх болон үүрэг хүлээх, зааварчилгаа болон төлбөр хүлээн авахад тэднийг төлөөлөх эрх бүхий нэг гишүүнийг томилно.
- 1.7 Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч** Гэрээний дагуу захиалагч эсхүл ажил гүйцэтгэгчийн гүйцэтгэвэл зохих аливаа үйл ажиллагаа болон баримт бичгийг ГТН-д заасан албан тушаалтан хариуцан хийнэ.
- 1.8 Татвар, хураамж** Ажил гүйцэтгэгч, туслан гүйцэтгэгч болон тэдгээрийн ажиллах хүчин нь ГТН-д заасан гэрээнд хэрэглэх хуулийн дагуу төлбөл зохих татвар, хураамж болон төлбөрийг төлөх ёстой.
- 1.9 Авлигал болон залилан мэхлэх үйлдэл** Захиалагчийг төлөөлөн худалдан авах ажиллагаанд оролцож байгаа төрийн албан хаагч болон тендерт оролцогч, гэрээ хэрэгжүүлэгч ажил гүйцэтгэгч бүр худалдан авах ажиллагаанд оролцох, худалдан авах гэрээг хэрэгжүүлэхдээ ёс суртахууны өндөр хэм хэмжээг сахин биелүүлэх ёстой.
- Худалдан авах ажиллагаанд оролцож байгаа төрийн албан хаагч болон ажил гүйцэтгэгч нь Авлигын эсрэг хууль, Шударга бус өрсөлдөөнийг хориглох тухай хууль болон Эрүүгийн хуульд заасан авлигал, 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.

2. ГЭРЭЭ ЭХЛЭХ, ДУУСГАВАР БОЛОХ, ТҮҮНД ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ БОЛОН ЦУЦЛАХ

- 2.1 Гэрээ хүчин төгөлдөр болох** Энэхүү гэрээ нь талууд гарын үсэг зурсан, эсхүл ГТН-д заасан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно. Гэрээг хүчин төгөлдөр болох өдрийг гэрээ хүчин төгөлдөр болох огноо гэж хэлнэ.
- 2.2 Үйлчилгээг эхлэх** Ажил гүйцэтгэгч нь гэрээ хүчин төгөлдөр болсноос хойш ГТН-д заасан хоногт багтаан үйлчилгээг эхлэх ёстой.
- 2.3 Гэрээний хугацаа дуусгавар болох** ГЕН-ийн 2.6-д заасны дагуу цуцлагдаагүй бол гэрээ хүчин төгөлдөр болсноос хойш ГТН-д заасан хугацааны дараагаар энэхүү гэрээний хугацаа дуусгавар болно.

- 2.4 Гэрээний өөрчлөлт буюу засвар** Гагцхүү бичгээр үйлдэн талууд гарын үсэг зурж баталгаажуулсан тохиолдолд гэрээний нөхцөл, болзол болон үйлчилгээний цар хүрээг засварлах, эсхүл өөрчилж болно.
- 2.5 Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл**
- 2.5.1 Дайн, иргэний бослого, түймэр, үер, халдварт өвчин, газар хөдлөлт, хорио цээр, тээврийн хориг болон бусад гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдал үүссэнээс захиалагч, эсхүл нийлүүлэгч, эсхүл туслан гүйцэтгэгчийн гэрээний үүргийн гүйцэтгэл хугацаа хоцорсон бол талууд тохиролцон гүйцэтгэх хугацааг сунгана.
- 2.5.2 Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд нийлүүлэгч нь энэ нөхцөл байдал болон үүссэн шалтгааны талаар захиалагчид нэн даруй бичгээр мэдэгдэнэ. Захиалагч бичгээр өөрөөр зааварлаагүй бол ажил гүйцэтгэгч гэрээний үүргээ боломжтой хэмжээнд үргэлжлүүлэн гүйцэтгэж, гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдлаас үл шалтгаалан гэрээг хэрэгжүүлэх боломжит арга замыг хайна.
- 2.6 Гэрээ цуцлах**
- 2.6.1 Захиалагч гэрээг цуцлах** Энэхүү зүйлд заасан дараах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд захиалагч өөрийн санаачилгаар гэрээг цуцлах эрхтэй.
- (а) Ажил гүйцэтгэгч гэрээний дагуу хүлээсэн үүргээ зөрчсөн талаарх мэдэгдлийг хүлээн авсны дараагаар 30 хоног, эсхүл захиалагчийн бичгээр зөвшөөрөн сунгасан хугацаанд багтаан мэдэгдэлд дурдсан зөрчлийг арилган үүргийн гүйцэтгэлийг хангаагүй;
- (б) Ажил гүйцэтгэгч (эсхүл түншлэлийн аль нэг гишүүн) төлбөрийн чадваргүй болсон, эсхүл дампуурсан, эсхүл дампуурлаас зайлсхийх зорилгоор зээлдүүлэгчтэй тохиролцсон, эсхүл сайн дураараа буюу албадан журмын дагуу татан буугдаж байгаа;
- (в) Ажил гүйцэтгэгч нь тендерт оролцох буюу гэрээг гүйцэтгэх явцдаа авлигал, залилан мэхлэх үйлдэлд холбогдсон байж болох хангалттай үндэслэл захиалагчид байгаа;
- (г) Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл үүссэний улмаас Ажил гүйцэтгэгч нь 60-аас дээш хоногийн хугацаанд үйлчилгээний голлох хэсгийг гүйцэтгэх боломжгүй болсон;
- (д) Захиалагч өөрийн санаачилгаар дээр зааснаас бусад үндэслэлээр гэрээг цуцлахаар шийдвэрлэсэн бол;
- (е) Ажил гүйцэтгэгч нь ГЕН-ийн 7 зүйл заасны дагуу арбитрын ажиллагааны үр дүнд гаргасан эцсийн шийдвэрийг биелүүлээгүй;
- 2.6.2 Ажил гүйцэтгэгчийн санаачилгаар гэрээг цуцлах** Энэхүү зүйлд заасан дараах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд Ажил гүйцэтгэгч өөрийн санаачилгаар гэрээг цуцлах эрхтэй
- (а) захиалагч нь ГЕН-ийн 7 дугаар зүйлд заасны дагуу ямар нэгэн маргаан үүсээгүй үед гэрээний дагуу төлбөл зохих

аливаа төлбөрийг ажил гүйцэтгэгчийн бичгээр гаргасан төлбөрийн мэдэгдлийг хүлээн авсан өдрөөс хойш 45 хоногийн дотор төлөөгүй

- (б) Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл үүссэний улмаас Ажил гүйцэтгэгч нь 60-аас дээш хоногийн хугацаанд үйлчилгээний голлох хэсгийг гүйцэтгэх боломжгүй болсон:
- (в) Захиалагч ГЕН-ийн 7 зүйл заасны дагуу арбитрын ажиллагааны үр дүнд гаргасан эцсийн шийдвэрийг биелүүлээгүй:
- (г) Захиалагч гэрээний дагуу хүлээсэн үүргээ ноцтой зөрчсөн бөгөөд энэхүү зөрчлийн талаарх мэдэгдлийг хүлээн авснаас хойш 45 хоногийн хугацаанд (эсхүл Ажил гүйцэтгэгчийн бичгээр зөвшөөрөн сунгасан хоногт багтаан) тухайн зөрчлийг арилгаагүй:

2.6.2 Гэрээг цуцласан үед хийх төлбөр

ГЕН-ийн 2.9.1 болон 2.9.2 зүйлд заасны дагуу гэрээг цуцалсан үед захиалагч дараах төлбөрийг ажил гүйцэтгэгчид төлөх ёстой:

- (а) Гэрээг цуцлах өдрөөс өмнө зохих ёсоор гүйцэтгэсэн бөгөөд ГЕН-ийн 6 дугаар зүйлд заасны дагуу төлбөл зохих үйлчилгээний хөлс:
- (б) ГЕН-ийн 2.6.1-ийн (а)-гаас (в) хүртэлх, мөн (е) заалтын дагуу гэрээг цуцалснаас бусад тохиолдол хуулийн этгээдийн ажилтнууд, тэдний хууль ёсны хамтран амьдрагч нарыг буцаах замын зардал зэрэг гэрээг цуцалсны улмаас үүсэх аливаа бодит зардлын нөхөн олговор:

3. АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙН ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ

3.1 Ерөнхий зүйл

3.1.1 Гүйцэтгэлийн чанар

Ажил гүйцэтгэгч нь гэрээний дагуу гүйцэтгэвэл зохих үүрэг болон үзүүлэх үйлчилгээг нийтээр хүлээн зөвшөөрөгдсөн мэргэжлийн болон бодит жишигт нийцүүлэн үр ашигтай, хэмнэлттэй байдлаар гүйцэтгэх ёстой бөгөөд тоног төхөөрөмж, машин механизм болон материалын хувьд аюулгүй, үр дүнтэй болон зүй зохист арга зүйг ашиглан үйл ажиллагааны шуурхай удирдлагыг ханган ажиллах ёстой.

Ажил гүйцэтгэгч нь гэрээ болон үйлчилгээтэй холбоотой ямарваа нэгэн асуудлаар ямагт захиалагчийн хувиар хандан ажиллах бөгөөд туслан гүйцэтгэгч буюу гуравдагч этгээдтэй хийх аливаа харилцаанд захиалагчийн хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах ёстой.

3.2 Ашиг сонирхлын зөрчил

Ажил гүйцэтгэгч нь ирээдүйд хийх ажилтай холбоотой ямар нэгэн зүйлийг үл харгалзан захиалагчийн ашиг сонирхлыг эн тэргүүнд тавих ёстой бөгөөд өөр төсөл арга хэмжээ буюу өөрийн байгууллагын эрх ашигтай, сонирхлын зөрчилд орохоос зайлсхийх ёстой.

3.3 Нууцлал

Ажил гүйцэтгэгч, түүний ажилтнууд нь захиалагчаас урьдчилан зөвшөөрөл авалгүйгээр гэрээний хэрэгжилтийн явцад олж авсан аливаа нууц мэдээллийг ямар нэгэн хувь хүн, байгууллагад

дамжуулах эрхгүй бөгөөд үйлчилгээний үр дүнд боловсруулсан зөвлөмжийг нийтэд нээлттэй болгох эрхгүй

- 3.4 Ажил гүйцэтгэгчийн хариуцах даатгал** Ажил гүйцэтгэгч нь захиалагчийн зөвшөөрсөн нөхцөл, болзлын дагуу болон ГТН-д тусгайлан заасан эрсдэлд хамаарах даатгалыг өөрийн зардлаар хариуцан хийлгэх бөгөөд даатгалын гэрээ, гэрчилгээг захиалагчид ирүүлнэ.
- 3.5 Захиалагчаас урьдчилан зөвшөөрөл авбал зохих үйл ажиллагаа** Ажил гүйцэтгэгч нь дор дурдсан үйл ажиллагааг явуулахаас өмнө захиалагчийн зөвшөөрлийг бичгээр авсан байх ёстой. Үүнд:
- (а) Үйлчилгээний аль нэг хэсгийн гүйцэтгэлийг туслан гүйцэтгэх гэрээгээр хийлгэх,
 - (б) Хавсралт №1-т заасан ажилтны жагсаалтад ямар нэг өөрчлөлт, нэмэлт оруулах.
 - (в) ГТН-д тусгайлан заасан бусад үйл ажиллагаа
- 3.6 Тайлагнах хуваарь** Ажил гүйцэтгэгч нь Хавсралт №2 -т заасан тайлан болон баримт бичгийг тухайн хавсралтад заасан маягтын дагуу тогтоосон хугацааны дотор хүргүүлэх ёстой.
- 3.7 Ажил гүйцэтгэгчийн боловсруулсан баримт бичиг захиалагчийн өмч болох нь** Энэхүү гэрээний дагуу захиалагчид зориулж Ажил гүйцэтгэгчийн боловсруулсан аливаа судалгаа, тайлан, зураг, график, программ хангамж болон бусад материал, эд зүйл нь захиалагчийн өмч болж үлдэх бөгөөд гэрээ дуусгавар болох, гэрээ цуцлахаас өмнө эдгээр материалыг дэлгэрэнгүй жагсаалтын хамтаар захиалагчид хүргүүлнэ.
- 3.8 Нягтлан бодох бүртгэл, Хяналт шалгалт болон Аудит** Ажил гүйцэтгэгч нь гэрээний гүйцэтгэлд хамаарах нягтлан бодох данс, бүртгэлийг олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн зарчмын дагуу хөтлөн явуулах бөгөөд захиалагч түүний томилсон төлөөлөгч эсхүл аудитор эдгээр данс, бүртгэлд хөндлөнгийн шалгалт хийх эрхтэй.

4. АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙН АЖИЛТНУУД

- 4.1 Ажиллах хүчний тодорхойлолт** Ажил гүйцэтгэгчийн санал болгож буй гол мэргэжилтэн бүрийн албан тушаал, ажлын байрны тодорхойлолт, мэргэжлийн түвшин болон үйлчилгээг гүйцэтгэхэд оролцох хугацаа зэргийн талаарх мэдээллийг Хавсралт №3-т тусгана. Захиалагчтай урьдчилан тохиролцсон гол мэргэжилтний мэдээллийг мөн хавсралтад багтаана.
- 4.2 Ажилтныг халах буюу солих**
- (а) Захиалагч зөвшөөрөөгүй бол ажиллах хүчний бүрэлдэхүүнд ямар нэгэн өөрчлөлт хийх ёсгүй. Ажил гүйцэтгэгчийн эрх хэмжээнээс үл хамаарах, тухайлбал, тэтгэвэрт гарах, нас барах, эрүүл мэндийн хувьд чадваргүй болох, бусад шалтгааны улмаас ажилтныг солих зайлшгүй шаардлага гарвал түүнтэй тэнцүү буюу илүү чадвартай хүнээр солих асуудлыг цаг алдалгүй тавина.
 - (б) Аль нэгэн ажилтан үүргээ ноцтой зөрчсөн буюу гэмт хэрэг үйлдсэн, эсхүл үүргийн гүйцэтгэл хангалтгүй байгаа талаар хангалттай үндэслэл захиалагчид байгаа тохиолдолд захиалагчаас бичгээр гаргасан үндэслэл бүхий шаардлагын

дагуу түүний хүлээн зөвшөөрөхүйц чадвар болон туршлага бүхий ажилтнаар солих ёстой.

- (в) Ажилтныг халах, эсхүл солихтой холбоотой үүсэж болох ямар нэгэн нэмэлт зардлыг ажил гүйцэтгэгч нэхэмжлэх эрхгүй болно.

5. ЗАХИАЛАГЧИЙН ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ

- 5.1 Дэмжлэг үзүүлэх** Захиалагч нь ГТН-д заасан ажил гүйцэтгэгчид үзүүлэх дэмжлэг, хамааралтай бичиг баримт хугацаа алдалгүй гаргаж өгөх.
- 5.2 Гэрээнд хэрэглэх хуульд татвар хураамжийн талаар орсон өөрчлөлт** Хэрэв, гэрээ байгуулагдсанаас хойш гэрээнд хэрэглэх хуульд татвар, хураамжийн талаар орсон өөрчлөлтийн улмаас үйлчилгээний гүйцэтгэлийн дагуу Ажил гүйцэтгэгчийн хүлээн авах төлбөр нэмэгдэх буюу хасагдахаар байгаа бол, талууд тохиролцон гэрээний дагуу хуулийн этгээдэд төлөх цалин болон нөхөн төлөгдөх зардлын хэмжээг өөрчлөх бөгөөд энэхүү холбогдох үнийн тохируулга нь ГЕН-ийн 6.2 (а), (б), -д заасан төлбөрийн хэмжээнд нийцсэн байх ёстой.

6. АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭГЧИД ТӨЛӨХ ТӨЛБӨР

- 6.1 Нийт төлбөр** Ажил гүйцэтгэгчид төлөх нийт төлбөрийн хэмжээ нь гэрээний хавсралт №1-т тодорхойлсон үйлчилгээг үзүүлэхэд шаардагдах бүх зардлыг тооцсон тогтмол нийт үнийг багтаасан гэрээний үнээс хэтрэх ёсгүй. ГЕН-ийн 5.2-т заасны дагуу өөрчилснөөс бусад тохиолдолд ГЕН-ийн 6.2-т тодорхойлсон үнийн хэмжээг гагцхүү ГЕН-ийн 2.4-т зааснаар талууд нэмэлт төлбөр хийхийг зөвшөөрсөн тохиолдолд нэмэгдүүлж болно.
- 6.2 Гэрээний үнэ** (а) Гадаад мөнгөн тэмдэгтээр хийх төлбөрийн хэмжээг ГТН-д тодорхойлно.
(б) Төгрөгөөр хийх төлбөрийн хэмжээг ГТН-д тодорхойлно.
- 6.3 Нэмэлт үйлчилгээний төлбөр** ГЕН-ийн 2.4-т заасны дагуу төлөхөөр зөвшөөрч болох нэмэлт үйлчилгээний цалингийн хэмжээг тодорхойлохын тулд нийт үнийн задаргааг Хавсралт №4 болон №5-д оруулна.
- 6.4 Төлбөр хийх нөхцөл, хуваарь** Төлбөрийг ГТН-д заасан төлбөр хийх хуваарийн дагуу, тэнд заасан хуулийн этгээдийн дансанд хийнэ. ГТН-д өөрөөр заагаагүй бол, түүнд тогтоосон хугацаанд хүчинтэй байхаар тооцож, ажил гүйцэтгэгчийн ирүүлсэн урьдчилгаа төлбөрийн баталгааны дүнтэй тэнцэх хэмжээгээр эхний төлбөрийг хийнэ. Энэхүү баталгааг Хавсралт №7-д заасан маягт, эсхүл захиалагчийн бичгээр гаргасан зөвшөөрсөн өөр маягтаар гарган ирүүлнэ.
- ГТН-д заасан нөхцөл болзлыг хангасны дараа, Ажил гүйцэтгэгчийн төлбөл зохих төлбөрийн хэмжээг тодорхойлсон нэхэмжлэлийг захиалагчид ирүүлснээр бусад төлбөр хийгдэх ёстой.
- 6.5 Хугацаа хоцорсон төлбөрийн хүү** Захиалагч нь ГТН-ийн 6.4–д тогтоосон төлбөр хийх хугацааг арван таван хоногоос (15) дээш хоногоор хэтрүүлсэн бол хугацаа хоцорсон хоног тутам ГТН-д тогтоосон хэмжээгээр ажил гүйцэтгэгчид хүү төлөх ёстой.

7. ШУДАРГА БАЙДАЛ

7.1 Шударга байдал

Талууд энэхүү гэрээний дагуу үйл ажиллагаа явуулахдаа бие биеийнхээ эрхийг хүндэтгэн, шударга байдлаар хандах ба гэрээний зорилгыг хэрэгжилтийг хангахын тулд бүхий л зохистой арга хэмжээг авна.

8. МАРГААНЫГ ШИЙДВЭРЛЭХ

8.1 Маргааныг эв зүйгээр шийдвэрлэх

Маргаанаас зайлсхийх, эсхүл түүнийг цаг алдалгүй шийдвэрлэх нь гэрээний гүйцэтгэлийг сайтар хангах болон төсөл арга хэмжээний амжилтад ихээхэн чухал гэдгийг талууд хүлээн зөвшөөрнө. Гэрээтэй холбоотой аливаа маргааныг талууд харилцан тохиролцож, эв зүйгээр шийдвэрлэхийг эрмэлзэнэ.

8.2 Маргааныг шийдвэрлэх

Талууд гэрээний холбоотой аливаа маргааныг эв зүйгээр шийдвэрлэж чадахгүй тохиолдолд аль нэг тал нь ГТН-д заасан маргааныг шийдвэрлэх арга хэрэгслийг сонгох эрхтэй.

III. ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ

(Хаалтад байгаа зүйлийг { } сонгон хэрэглэнэ; эцэслэн боловсруулалт хийхэд тэмдэглэлийг хасна)

ГЕН-ийн зүйлийн дугаар	Гэрээний ерөнхий нөхцөлийн холбогдох зүйл, заалтын мэдээллийг гүйцээх, нэмэлт оруулах буюу өөрчилнө.
{1.1(a)}	Гэрээнд хэрэглэх хууль Монгол улсын Ашигт малтмалын тухай хууль, Байгаль орчныг хамгаалах тухай хууль, Газрын хэвлийн тухай хууль, Иргэний хууль болон Монгол улсын хүчин төгөлдөр үйлчилж байгаа бусад холбогдох хууль, дүрэм журам болон эрх зүйн актууд байна.
1.3	Гэрээний баримт бичгүүд нь Монгол хэл дээр байна.
1.4	<p>Захиалагчийн хаяг:</p> <p style="text-align: center;">“ЭРДЭНЭС АЛТ РЕСУРС” ХХК Хаяг: 14240 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1 дүгээр хороо, Энхтайваны өргөн чөлөө 17, Блю ский тауэр 607 тоот и-мэйл: procurement@erdenessilver.mn Утас: 7535 1111-1050</p>
{1.6}	<p>{Төлөөлөх эрх бүхий гишүүн <i>[гишүүний нэрийг оруул]</i>}</p> <p><u>Тэмдэглэл:</u> Зөвлөх үйлчилгээ нь түншлэл/консорциум/ хоёр буюу түүнээс дээш хуулийн этгээдийн холбооноос бүрдэж байгаа тохиолдолд ГТН-ийн 1.5-д байгаа хаягийг энд оруулна.</p>
1.7	<p>Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчид:</p> <p>Захиалагчийн:</p> <p>Ажил гүйцэтгэгчийн:</p>
1.8	<p>Татвар Санхүүгийн саналд Ажил гүйцэтгэгч, туслан гүйцэтгэгч болон тэдгээрийн ажилтнуудад хуулийн дагуу төлөх татвар, хураамж, шимтгэлийн (эрүүл мэнд, нийгмийн даатгалын болон бусад даатгалын шимтгэлийг оруулан) дүнг тусад нь зааж оруулна. (ТӨХ 4.8)</p> <hr/> <p>Тэмдэглэл: Гэрээнд хэрэглэх хуулийн дагуу ажил гүйцэтгэгч, туслан гүйцэтгэгч болон тэдгээрийн ажилтнуудын төлбөл зохих татвар хураамж болон эсхүл захиалагч нөхөн олгох буюу эсхүл тодорхой татвар, хураамж төлбөрөөс чөлөөлөгдөх ёстой зэргийг энд оруулна.</p>
{2.1}	Гэрээ хүчин төгөлдөр болох өдөр: Тендер хүчин төгөлдөр байх хугацаанд гэрээ байгуулах бөгөөд талууд гэрээнд гарын үсэг зурж баталгаажуулснаар гэрээ хүчин төгөлдөр болно.
2.3	Тогтоосон хугацаа: 2023 оны дүгээр сарын-ны өдөр.

3.4	<p>Даатгалд зайлшгүй хамруулах зүйл, даатгалын дүнгийн доод хэмжээ нь:</p> <p>(а) Мэргэжлийн хариуцлагын даатгалд ажил гүйцэтгэгчийн төлөх хэмжээ нь <i>[мөнгөн дүн]</i> байна.</p> <p>(б) Гэнэтийн ослын, амь нас, эрүүл мэндийн хувьд гэрээнд хэрэглэх хуулийн дагуу ажил олгогчийн хүлээх хариуцлагын даатгалд ажил гүйцэтгэгчийн төлөх хэмжээ нь <i>[мөнгөн дүн]</i> байна.</p> <p>Тэмдэглэл: Энд хэрэглэх шаардлагатай гэж үзсэн даатгалын заалтыг нэмэх эсхүл хэрэглэхгүй заалтыг хасна.</p>
{3.5 (в)}	<p>{Бусад үйл ажиллагаа : <i>[захиалагчийн шаардлагатай гэж үзсэн үйл ажиллагааг оруул]</i>.}</p>
{5.1}	<p>Тэмдэглэл: ГЕН-ийн 5.1 зүйлд заасны дагуу захиалагчийн зүгээс үзүүлэх тусламж дэмжлэг, зөвшөөрлийн жагсаалтыг оруул. Ийм зүйл байхгүй бол ГТН-ийн энэ хэсгийг бүхэлд нь хасна.</p>
6.2(а)	<p>Гадаад мөнгөн тэмдэгтээр хийх төлбөрийн дээд хэмжээ:</p>
6.2(б)	<p>Төгрөгөөр хийх төлбөрийн дээд хэмжээ: <i>[хэмжээг тоо болон үсгээр оруул]</i></p>
6.4	<p>Төлбөр хийх данснууд: Гадаад мөнгөн тэмдэгтийн хувьд: <i>[дансны нэр, дугаарыг оруул]</i>. Төгрөгийн хувьд: <i>[дансны нэр, дугаарыг оруул]</i>.</p> <p>Төлбөрийг дараах хуваарийн дагуу төлнө. Тэмдэглэл: (а) дор дурдсан төлбөрийн хуваарь нь зөвхөн дүн шинжилгээ хийх, жишээ болох зорилготой; (б) гадаад мөнгөн тэмдэгт болон төгрөгөөр хийх хуваарь харилцан адилгүй бол салангид хуваарь гаргаж мөрдөнө</p> <p>(Тэмдэглэл: Энэхүү зүйлийг гэрээ бүрийн шинж чанарт тохируулан боловсруулах ёстой.</p>
6.5	<p>Хүүгийн хувь хэмжээ: <i>[хүүгийн хэмжээг оруул]</i>.</p>
8.2	<p>Гэрээтэй холбоотой үүссэн маргааныг талууд эв зүйгээр шийдвэрлэж чадахгүй тохиолдолд шүүх, эсхүл дотоодын болон гадаадын арбитрын аль нэгэн байгууллагыг маргааныг шийдвэрлүүлэхээр сонгоно. Жишээлбэл, Гадаадын хуулийн этгээдтэй 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 арбитрын журмын дагуу шийдвэрлэнэ.” гэсэн заалтаар сольж болно.</p>

IV. ХАВСРАЛТ

ХАВСРАЛТ №1 – ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТОДОРХОЙЛОЛТ

Тэмдэглэл: Энэхүү хавсралт нь техникийн хэлэлцээрийн явцад захиалагч болон ажил гүйцэтгэгчийн 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:

С-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.*

С-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.*

С-3 *Зөвшөөрөгдсөн туслан гүйцэтгэгчийн жагсаалт: тэдгээрийн голлох ажилтантай холбоо бүхий дээрх хавсралт бүртэй ижил мэдээлэл*

С-4 *Дотоодын голлох мэргэжилтний талаарх дээрхийн ижил мэдээлэл.*

ХАВСРАЛТ №4 - ГЭРЭЭНИЙ ҮНИЙН ЗАДАРГАА

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 ажил гүйцэтгэгчид үзүүлэх үйлчилгээ, байгууламж болон эд хөрөнгө.*

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

[Захиалагч байгууллагын нэр]

[ажил гүйцэтгэгчийн нэр] (цаашид “ажил гүйцэтгэгч” гэх) оны ... дугаар сарын ...-ний өдрийн ... тоот **[Гэрээний нэр ба ажил гүйцэтгэгчийн 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]**⁴-ийн банкны баталгаа ирүүлэхтэй ХОЛБОГДУУЛАН,

[Банк нэр] (цаашид “Банк” гэх) нь хуулийн этгээдийн нэрийн өмнөөс **[баталгааны дүн тоогоор, валют]** **[дүн үсгээр, валют]**⁵-ээс хэтрэхгүй мөнгөн дүнтэй төлбөрийг захиалагчийн өмнө хариуцаж, ажил гүйцэтгэх 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, ажил гүйцэтгэгчийн хооронд байгуулсан гэрээний нөхцөл болзол, түүний дагуу үзүүлэх ажил гүйцэтгэх 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 ажил гүйцэтгэгчид урьдчилгаа төлбөр хийгдсэн өдрөөс захиалагчид дээр дурдсан дүнтэй ижил төлбөр эргэн төлөгдтөл хүчин төгөлдөр байна.

Та бүхнийг хүндэтгэсэн,

Банкны эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг:

Албан тушаал, нэр:

Банкны тамга:

Огноо:

Хаяг:

**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 ажил гүйцэтгэгчийн 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]*** –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:

**ХҮРЭНЦАВ АЛТНЫ ҮНДСЭН ОРДЫН УРЬДЧИЛСАН ТЕХНИК ЭДИЙН
ЗАСГИЙН ҮНДЭСЛЭЛ ХИЙХ АЖЛЫН ДААЛГАВАР**

Ажлын нэр төрөл	Тайлбар
Ажил гүйцэтгэх үндэслэл	“Эрдэнэс алт ресурс” ХХК-ийн “Хүрэнцав” хайгуулын талбайд хийгдсэн нарийвчилсан хайгуулын ажлын үр дүнгийн тайланд урьдчилсан ТЭЗҮ хийлгэх
Захиалагч байгууллага	“ЭРДЭНЭС АЛТ РЕУРС” ХХК
Төслийн байршил	“Эрдэнэс алт ресурс” ХХК-ийн Баянхонгор аймгийн Шинэжинст сумын нутагт орших “Хүрэнцав” алтны үндсэн орд
Гэрээт ажлын зорилго, үр дүн	Зорилго, Үр дүн: “Эрдэнэс алт ресурс” ХХК-ийн эзэмшлийн Баянхонгор аймгийн Шинэжинст сумын нутагт хамрах Хүрэнцав нэртэй алтны хүдрийн ордын үр дүнгийн тайланд хавсаргаж орох урьдчилсан техник эдийн засгийн үндэслэл боловсруулах.
Гүйцэтгэх ажил	Оршил: төслийн үндэслэл, цар хүрээнд үндэслэн боловсруулах Бүлэг-1. Төслийн ерөнхий мэдээлэл Бүлэг 2. Төслийн талбайн товч мэдээлэл Бүлэг-3. Геологийн судалгаа , нөөцийн тооцоо Бүлэг-4. Ил уурхай Бүлэг-5. Алтны хүдрийг уусгалт болон гравитацийн хосолсон арга Бүлэг-6. Хүдрийн хаягдал ба хаягдлын менежмент Бүлэг 7. Дэд бүтэц Бүлэг-8. Төслийн боловсон хүчний бодлого Бүлэг 9. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй Бүлэг 10. Байгаль орчны менежмент Бүлэг 11. Төслийн ерөнхий төлөвлөлт Бүлэг-12. Зах зээлийн судалгаа Бүлэг-13. Төслийн эдийн засгийн үнэлгээ Дүгнэлт
Төлбөр тооцоо	Гэрээнд заасны дагуу төлбөрийг хийнэ
Ажлыг гүйцэтгэх хугацаа	Гэрээ байгуулагдсанаас хойш Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаар үр дүнгийн тайлан батлагдах хүртэлх хугацаанд хамаарна.
Тайлагнах	1. Төлөвлөгөөний дагуу ажиллаж, 14 хоног тутам ажлын явцыг тайлагнах 2. Ажлын үр дүнгийн нэгдсэн тайланг төлөвлөгөөт ажил дууссаны дараа Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн батлуулж, холбогдох бүх материалыг файлаар, хэвлэсэн байдлаар хүлээлгэн өгөх.