



БАТЛАВ: ХАТАНБУЛАГ СУМЫН
ЗАСАГ ДАРГА С. ГЕРДЭНЭБОЛД



**ХАТАНБУЛАГ СУМЫН
ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР**

Тендер
шалгаруулалтын
нэр:

**“НУТАГ ДЭВСГЭРИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ
БОЛОВСРУУЛАХ” зөвлөх үйлчилгээний
тендерийн баримт бичиг**

Тендер
шалгаруулалтын
дугаар:

ДГАХБСЗДТГ/202412019

2024 оны 03 дугаар сарын 28 өдөр

I БҮЛЭГ.ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЗААВАРЧИЛГАА

А.ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

- 1. Тендерийн цар хүрээ**
- 1.1.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль (цаашид “Хууль” гэх)-ийн дагуу өгөгдлийн хүснэгтэд заасан захиалагч III бүлэгт тодорхойлсон үйлчилгээ (цаашид “үйлчилгээ” гэх) худалдан авахаар тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулна. Тендер шалгаруулалтын нэр болон дугаарыг өгөгдлийн хүснэгтэд заана.
- 1.2.Тендер шалгаруулалт багцтай бол энэ тухай мэдээллийг өгөгдлийн хүснэгтэд заана.
- 1.3.Хуулийн 32.5-д зааснаар тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулж байгаа үед энэ тухай өгөгдлийн хүснэгтэд заана.
- 2. Санхүүжилтийн эх үүсвэр болон төсөвт өртөг**
- 2.1.Тендер шалгаруулалтын нийт болон багц тус бүрийн санхүүжилтийн эх үүсвэр, батлагдсан төсөвт өртгийг өгөгдлийн хүснэгтэд тусгана.
- 3. Худалдан авах ажиллагааны хууль тогтоомж**
- 3.1.Энэ худалдан авах ажиллагаанд хуулийн 2.1-д заасан төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөнө.
- 4. Худалдан авах ажиллагааны цахим систем**
- 4.1.Тендер шалгаруулалтыг Сангийн сайдын баталсан “Цахим системээр худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах, түүний тасралтгүй, аюулгүй ажиллагааг хангах журам”-ын дагуу худалдан авах ажиллагааны цахим систем (www.tender.gov.mn) /цаашид “цахим систем” гэх/-ээр зохион байгуулна.
- 5. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх**
- 5.1.Захиалагч, сонирхогч этгээд, оролцогч болон хуулийн 52.1-д заасан ажилтан, албан тушаалтан 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 мэдэгдэнэ.
- 5.2.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 20, 20¹, 21 дүгээр зүйлд заасан хориглолт, хязгаарлалтад хамаарах этгээд тендер шалгаруулалтад оролцох эрхгүй байна.
- 6. Сонирхогч этгээд, оролцогчид тавигдах ерөнхий шаардлага**
- 6.1.Аж ахуй эрхлэгч нь хуулийн 22.10-т зааснаар үйлчилгээний хураамж төлснөөр тус тендер шалгаруулалтын сонирхогч этгээд болно.
- 6.2.Сонирхогч этгээдийн төлсөн үйлчилгээний

хураамжийг аливаа үндэслэлээр буцаан олгохгүй.

6.3.Оролцогчтой холбоотойгоор хуулийн 7.1-д заасан нөхцөл үүсээгүй буюу ерөнхий шаардлагыг хангасан байна.

6.4.Оролцогч хуулийн 6 дугаар зүйлд нийцүүлэн тендер ирүүлнэ.

6.5.Тендер шалгаруулалтад оролцох гадаадын этгээд үүсгэн байгуулагдсан улсын хуулийн дагуу эцсийн өмчлөгчөөр бүртгэгдсэн этгээдийн мэдээллийг ирүүлнэ.

6.6.Монгол Улсын хуулийн этгээдийн эцсийн өмчлөгчийн мэдээллийг Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хуульд зааснаар бүртгүүлсэн мэдээлэлд үндэслэнэ.

6.7.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд үл нийцэх, худалдааны хоригт хамаарах этгээд тендер ирүүлэх эрхгүй.

7. Туслан гүйцэтгэгч, түншлэлд тавигдах шаардлага

7.1.Тендерт ирүүлэх түншлэлийн гэрээ, туслан гүйцэтгүүлэх гэрээ нь хуулийн 6 дугаар зүйлд заасан шаардлага хангасан байна.

7.2.Туслан гүйцэтгүүлэх гэрээ хуулийн 6.4-т заасныг зөрчсөн бол захиалагч тухайн туслан гүйцэтгүүлэх гэрээ, туслан гүйцэтгэгчид холбогдох баримт бичгийг тендер хянан үзэхэд харгалзан үзэхгүй.

7.3.Түншлэлийн болон туслан гүйцэтгэгчийн хувиар оролцохыг зөвшөөрсөн болохыг түншлэлийн гишүүн болон туслан гүйцэтгэгч цахим системээр баталгаажуулсан байна.

7.4.ТШЗ-ны 7.3-т заасан нь гадаадын этгээд түншлэлийн гишүүн, эсхүл туслан гүйцэтгэгчээр ороход хамаарахгүй.

7.5.Түншлэлийн гишүүн, туслан гүйцэтгэгч тендер шалгаруулалтад оролцох эрхээ хязгаарлуулсан этгээдийн жагсаалтад бүртгэгдсэн хугацаа дуусгавар болоогүй бол ерөнхий шаардлагад нийцэхгүй гэж үзнэ.

Б. АГУУЛГА

8. Тендер шалгаруулалтын баримт бичиг

8.1.Тендер шалгаруулалтын баримт бичиг нь доор дурдсан бүлэг болон түүнд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөөс бүрдэнэ:

I Бүлэг. Тендер шалгаруулалтын зааварчилгаа;

II Бүлэг. Өгөгдлийн хүснэгт;

III Бүлэг. Техникийн тодорхойлолт, тавигдах шаардлага;

IV Бүлэг. Тендерийн үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт;

V Бүлэг. Тендерийн жишиг маягт;

VI Бүлэг. Гэрээний нөхцөл.

8.2.Сонирхогч этгээд ТШЗ, өгөгдлийн хүснэгтэд заасан шаардлага, шалгуур үзүүлэлт, гэрээний нөхцөл, тендерийн жишиг маягт, техникийн тодорхойлолт болон түүнд оруулсан аливаа өөрчлөлт, иш татсан хууль, журам, зааврыг судалж, тэдгээрт нийцүүлэн тендер бэлтгэнэ.

9. Тендер шалгаруулалтын

9.1.Сонирхогч этгээд тендер шалгаруулалтын баримт

баримт бичгийг тодруулах

бичигт заасан асуудлаар тодруулга авах бол энэ тухай хүсэлтийг тендерийн нээлтээс ажлын таваас доошгүй өдрийн өмнө бичгээр захиалагчид гаргаж болно.

9.2.Тодруулга авах хүсэлтийг өгөгдлийн хүснэгтэд заасан хаягаар хүлээн авна.

9.3.Тодруулга авах хүсэлтэд үйлчилгээний хураамж төлсөн баримтыг хавсаргана.

9.4.Захиалагч тодруулга авах хүсэлтийн хариуг албан бичгээр үйлдэж, цахим системд нийтэлснээр хүргүүлсэн гэж тооцно.

9.5.Захиалагч тодруулгын үр дүнд тендер шалгаруулалтын баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах шаардлагатай гэж үзвэл ТШЗ-ы 11-д заасныг мөрдөнө.

10. Тендер ирүүлэхийн өмнөх уулзалт

10.1. Хуулийн 19.4-т зааснаар уулзалт зохион байгуулах, эсхүл ажлын талбайтай танилцуулах бол Өгөгдлийн хүснэгтэд заана.

10.2. Уулзалтад сонирхогч этгээд, түүний төлөөлөл оролцоно.

10.3. ТШЗ-ны 10.1-д заасан уулзалтад оролцоогүй аж ахуй эрхлэгч тендер шалгаруулалт шалгаруулалтад оролцож болно.

11. Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

11.1. Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө захиалагч тендер шалгаруулалтын баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

11.2. Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан бол түүнийг цахим системд нийтэлснээр хүчинтэйд тооцогдоно.

11.3. Хэрэв тендер нээхээс ажлын таван өдрийн дотор тендер шалгаруулалтын баримт бичигт оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийг оруулсан бол тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг ажлын таваас доошгүй өдөр байхаар тооцож, шаардлагатай хугацаагаар сунгана.

В. ТЕНДЕР БЭЛТГЭХ

12. Тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн болон тендерийн хэл

12.1. Тендер шалгаруулалтын зарлал, баримт бичиг, урилгыг гадаад хэлээр давхар нийтэлсэн эсэхээс үл хамааран тендер шалгаруулалтын баримт бичиг, тендер шалгаруулалттай холбогдох албан бичиг, захидал, бусад баримт бичиг, оролцогчийн ирүүлэх тендер монгол хэлээр байх ба өөр хэлээр үйлдсэн тендер, түүний доторх баримт бичиг, мэдээллийг орчуулсан орчуулгыг тендерт оролцогч бэлтгэн ирүүлнэ.

12.2. Зөвхөн гадаад улс, олон улсын байгууллагын зээл, тусламжийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх үйлчилгээ авах тендер шалгаруулалтын хувьд Монгол Улсын олон улсын гэрээг үндэслэн хэлийг өгөгдлийн хүснэгтэд өөрөөр зааж болно.

12.3. Хэрэв ТШЗ-ны 12.2-т зааснаар бэлдсэн тохиолдолд тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн монгол хэл болон гадаад хэлээр бэлтгэсэн хувилбар хоорондоо зөрвөл монгол хэлээр бэлтгэсэн хувилбарыг баримтална.

12.4.Тендер хянан үзэх, үнэлэхэд захиалагч гадаад хэлээр үйлдсэн баримт бичгийн орчуулгыг үндэслэх ба оролцогч өөрөө, эсхүл бусад этгээд орчуулсан эсэхээс үл хамааран үнэн зөв, зөрүүгүй болохыг захиалагчийн өмнө хариуцна.

13. Тендерийн иж бүрдэл

13.1.Тендер нь хуулийн 21.1-д нийцүүлж бэлтгэсэн үйлчилгээ үзүүлэх техникийн болон үнийн санал байна.

13.2.Оролцогчийн бэлтгэж ирүүлэх тендер дараах баримт бичиг, мэдээллээс бүрдэнэ:

13.2.1.ТШЗ-ны 14-т заасны дагуу бэлтгэсэн маягтууд;

13.2.2.оролцогчийн итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрх бүхий этгээдээс өөр этгээд тендерийг баталгаажуулсан бол холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн олгосон итгэмжлэл /гадаадын этгээдийн хувьд итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрхтэй этгээдийг нотлох баримт/;

13.2.3.ТШЗ-ны 15-д заасны дагуу бэлтгэсэн хувилбарт санал;

13.2.4.оролцогч ТШЗ-ны 16-д заасан ерөнхий шаардлагыг хангасан болохыг нотлох баримт бичиг;

13.2.5.тендерт оролцогчийн чадавх, туршлага ТШЗ-ны 17, 18, 19-д заасан шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг хангахыг нотлох баримт бичиг;

13.2.6.санал болгож буй үйлчилгээ ТШЗ-ны 20-д заасан шаардлагад нийцсэнийг нотлох баримт бичиг;

13.2.7.ТШЗ-ны 21-д заасан үйлчилгээ үзүүлэх төсөв;

13.2.8.ТШЗ-ны 21.5-д заасан тохиолдолд холбогдох тайлбар;

13.2.9.Түншлэлээр, эсхүл туслан гүйцэтгэгчтэй бол холбогдох гэрээ.

13.3.Оролцогч өөрийн тендерийн бүх баримт бичиг, мэдээллийн хүчинтэй байдлыг нягтлах үүрэгтэй бөгөөд үнэн зөвийг захиалагчийн өмнө хариуцна.

13.4.Оролцогч хуулийн 22.7, 22.10-т заасныг үндэслэн тендерийн баталгаа хүргүүлж, үйлчилгээний хураамж төлснөөр тендер илгээнэ.

14. Тендерийн жишиг маягтууд

14.1.Оролцогч V бүлэгт заасан маягтын мэдээллийг хуулийн 21.1.3-т зааснаар цахим системд үүсгэсэн маягтад бөглөж, илгээнэ.

15. Хувилбарт санал

15.1.Өгөгдлийн хүснэгтэд заасан бол хуулийн 11.10-т заасан шаардлагад нийцэх хувилбарт саналыг тендерийн хамт ирүүлж болно.

16. Ерөнхий шаардлагыг магадлах баримт бичиг

16.1.Оролцогчийн ерөнхий шаардлага хангасан эсэхийг дараах баримт бичгээр магадлана. Үүнд:

16.1.1.ТШЗ-ны 14.1-д заасны дагуу бөглөж

ирүүлсэн V бүлгийн Маягт 1.

16.1.2. Ерөнхий шаардлагыг хангасан эсэхийг магадлахтай холбоотой ирүүлэх бусад баримт бичгийг хуулийн 7 дугаар зүйлд нийцүүлэн өгөгдлийн хүснэгтэд заана.

16.2. Гадаадын этгээд нь үүсгэн байгуулагдсан, эсхүл оршин суугаа улсын төрийн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан дараах баримт бичиг, эсхүл түүнтэй адилтгах баримт бичгийг ирүүлнэ:

16.2.1. хуулийн этгээд бол улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, түүнийг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрхтэй этгээдийг тодорхойлох баримт бичиг;

16.2.2. гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн бол паспорт, түүнийг орлох баримт бичиг;

16.2.3. тендер шалгаруулалт зарласнаас хойших өдрийн байдлаар тухайн улсын хуулиар татварын хугацаа хэтэрсэн өргүй болохыг нотлох баримт бичиг.

16.3. Захиалагч оролцогчийн ерөнхий нөхцөлийг магадлах зорилгоор зөвхөн ТШЗ-ны 16.1, 16.2.2-т заасан баримт бичгээс бусад баримт бичгийг ирүүлэхийг оролцогчоос шаардахгүй ба шаардлагатай бусад нөхцөлийг оролцогчийн ирүүлсэн мэдэгдэл, хуулийн 15.2-т заасан мэдээлэлд үндэслэн магадална.

16.4. Түншлэлийн гишүүн тус бүр ТШЗ-ны 16.1, 16.2-т заасан баримт бичиг ирүүлнэ.

17. Чадавхын болон туршлагын шаардлага

17.1. Захиалагч ТШЗ-ны 18, 19-д заасан чадавхын болон туршлагын шаардлага тогтооход хуулийн 15 дугаар зүйлийг баримтална.

17.2. Хуулийн 15.2-т заасан цахим системээр дамжуулан шалгах боломжтой, олон нийтэд нээлттэй мэдээллийг нотлох баримтаар ирүүлэхгүй.

17.3. Түншлэлийн хувьд төлөөлөх эрх бүхий гишүүн, гишүүн хамтдаа ТШЗ-ны 18, 19-д заасан чадавхын болон туршлагын шаардлагыг бүрэн хангасан байна.

17.4. Түншлэлийн төлөөлөх эрх бүхий гишүүн ТШЗ-ны 18, 19-д чадавхын болон туршлагын шаардлагын 40-аас дээш хувийг, түншлэлийн гишүүн тус бүр 25 ба түүнээс дээш хувийг хангасан байна.

17.5. Туслан гүйцэтгэгч нь энэ зүйлд заасан шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийн өөрт холбогдох хэсгийг хангаж байгааг нотлох баримт бичгийг тендерт ирүүлнэ.

18. Санхүүгийн чадавхын шаардлагыг хангах нотлох баримт

18.1. Хуулийн 16.5-д зааснаар оролцогч өгөгдлийн хүснэгтэд заасан санхүүгийн чадавхын шаардлага хангасан байна.

18.2. Санхүүгийн чадавхын шаардлагыг хангах нотлох баримт ирүүлэхийг захиалагч шаардах бол хуулийн 16.2, 16.4-т заасан баримт бичгээс сонгож өгөгдлийн хүснэгтэд заана.

18.3. Оролцогчийн дансны мэдээлэл, түүний үлдэгдлийн талаар харилцагч банкны мэдэгдлээс бусад банк, санхүүгийн байгууллагын мэдэгдлийг оролцогчийн санхүүгийн чадавхыг хянан үзэхэд харгалзан үзэхгүй. Захиалагч энд зааснаас бусад асуудлаар харилцагч банкны тодорхойлолт ирүүлэхийг шаардахгүй.

18.4. Монгол Улсын хуулийн этгээдийн банк, санхүүгийн байгууллагад тендер шалгаруулалт зарласнаас хойших өдрийн байдлаар хугацаа хэтэрсэн зээлийн өртэй эсэх талаар лавлагааг Зээлийн мэдээллийн тухай хуулийн 4.1.5-д заасан этгээдээс цахим системээр авч, тендерт ирүүлэх ба уг асуудлаар банк, санхүүгийн байгууллагаас лавлагаа ирүүлэхийг шаардахгүй.

19. Техникийн чадавх болон туршлагын шаардлагыг хангах нотлох баримт

19.1. Хуулийн 17.4-т зааснаар оролцогч өгөгдлийн хүснэгтэд заасан техникийн чадавх болон туршлагын шаардлагыг хангасан байна.

19.2. Техникийн чадавх болон туршлагын шаардлагыг хангах нотлох баримт ирүүлэхийг захиалагч шаардах бол хуулийн 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4-т заасан баримт бичгээс сонгож өгөгдлийн хүснэгтэд заана.

19.3. Үйлчилгээ үзүүлэхэд шаардлагатай зөвшөөрөл, эсхүл гэрчилгээ байгаа бол өгөгдлийн хүснэгтэд заана.

19.4. ТШЗ-ны 19.3-т заасан тусгай зөвшөөрлийн шаардлагыг түншлэлийн гишүүн тус бүр хангасан байна. Хэд хэдэн зөвшөөрөл, гэрчилгээ шаардсан бол түншлэлийн гишүүд хамтдаа бүрэн хангасан байна.

20. Санал болгож буй үйлчилгээ шаардлагад нийцсэнийг нотлох баримт бичиг

20.1. Санал болгож буй үйлчилгээ нь III бүлэгт заасан техникийн тодорхойлолт, тавигдах шаардлагад нийцсэнийг нотлох баримтыг тендерт ирүүлнэ.

20.2. III бүлэгт заасан техникийн тодорхойлолтын аль нэг зүйлээс зөрүүтэй, орхигдуулсан бол энэ тухай тайлбарыг ирүүлнэ.

20.3. Үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбоотойгоор тендер шалгаруулалтад оролцох эрхээ хязгаарлуулсан этгээдээс бараа, үйлчилгээ авахаар санал болгосон бол шаардлагад нийцэхгүй гэж үзнэ.

21. Тендерийн үнэ ба үнийн хөнгөлөлт

21.1. Оролцогчийн санал болгож буй үнэ, үнийн хөнгөлөлт нь энэ зүйлд заасан шаардлагад нийцсэн байна.

21.2. Үнийн задаргаанд тусгайлан тусгасан эсэхээс үл хамааран тендерийн үнэд хуулийн 27.13-т заасан зардлыг багтсанд тооцно.

21.3. Үнийн хөнгөлөлт санал болговол үнийн хөнгөлөлт тооцсоны дараах үнийг “тендерийн үнэ” гэж үзнэ.

21.4. Хууль болон өгөгдлийн хүснэгтэд өөрөөр заагаагүй бол оролцогчийн санал болгосон үнэ нь гэрээний хэрэгжилтийн явцад тогтмол байх бөгөөд тохируулга хийхгүй. Тохируулга хийх нөхцөлтэй үнэ санал болгосон тендерийг шаардлага хангаагүй гэж үзнэ. Өгөгдлийн хүснэгтэд үнийн тохируулга хийхийг зөвшөөрсөн тендер

шалгаруулалтад тогтмол үнэ санал болгосон тендер ирүүлсэн нь тендерээс татгалзах үндэслэл болохгүй ба үнийн тохируулга нь гэрээний хэрэгжилтийн явцад тэгтэй тэнцүү гэж үзнэ.

21.5.Хуулийн 21.5-д заасан тохиолдолд тендер шалгаруулалтын оролцогчийн тендерийн үнэ төсөвт өртгийн 80 хувиас доош бол уг үнэ нь үйлчилгээний хамрах хүрээ, чанар болон гүйцэтгэлд сөрөг нөлөө үзүүлэхгүй талаар үндэслэл бүхий тайлбарыг тендерт ирүүлнэ.

22. Тендерийн валют

22.1.Монгол Улсын олон улсын гэрээ болон хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол тендерийн үнийг Төлбөр тооцоог үндэсний мөнгөн тэмдэгтээр гүйцэтгэх тухай хуулийн 4.1, 4.2-т заасны дагуу үндэсний мөнгөн тэмдэгт төгрөгөөр илэрхийлэхээр заана.

23. Тендер хүчинтэй байх хугацаа

23.1.Оролцогч хуулийн 21.1.1-д заасны дагуу тендер нээснээс хойш өөрийн тендер хүчинтэй байх хугацааг ажлын 30-аас багагүй өдөр байхаар маягт 1-д заана.

23.1.Захиалагч хуулийн 28.8-д зааснаар тендер хүчинтэй байх хугацаа сунгах хүсэлт гаргасан бол оролцогч өөрийн ТШЗ-ны 23.1-д заасан хугацааг сунгаж болно.

23.2.Оролцогч тендерийн хүчинтэй байх хугацааг сунгасан бол ТШЗ-ны 24-т заасан тендерийн баталгааны хүчинтэй байх хугацаа мөн адил тендерийн баталгааны нөхцөлийн дагуу сунгагдахыг баталгаа гаргагч болон оролцогч хариуцна.

23.3.Хуулийн 32.5-д зааснаар тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулж буй тохиолдолд оролцогчийн тендерийн хүчинтэй байх хугацаа нь тухайн ажлын санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсаны дараа гэрээ байгуулах хүртэл хугацаанд хүчинтэй байхаар заана.

24. Тендерийн баталгаа

24.1.Захиалагч хуулийн 14.1-д заасан тохиолдолд төсөвт өртгийн 0.5 хувиар тооцсон “Худалдан авах ажиллагаанд баталгаа гаргах, орлого болгох журам”-д нийцсэн тендерийн баталгаа ирүүлэхийг өгөгдлийн хүснэгтэд заана.

24.2.Хуулийн 14.6-д зааснаар дараах тохиолдолд тендерийн баталгааг хуульд заасан хувь, хэмжээгээр улсын орлого болгоно. Үүнд:

24.2.1. ТШЗ-ны 23-т заасан тендер хүчинтэй байх хугацаа дуусахаас өмнө өөрийн тендерээс бүхэлд нь, эсхүл хэсэгчлэн татгалзсан;

24.2.2. гэрээ байгуулах эрх авсан оролцогч гэрээ байгуулах, эсхүл гүйцэтгэлийн баталгаа ирүүлээгүй;

24.2.3. Захиалагчийн шийдвэртэй холбогдуулан Сангийн яаманд гаргасан гомдлыг бүхэлд нь үндэслэлгүй гэж шийдвэрлэсэн.

24.3.Тендер шалгаруулалтыг багцад хуваасан бол тендерийн баталгааг багц тус бүрд ирүүлнэ.

24.4.Түншлэлийн хувьд түүнийг төлөөлөх эрх бүхий

гишүүн тендерийн баталгааг ирүүлнэ.

Г. ТЕНДЕР ИЛГЭЭХ, НЭЭХ

25. Тендер баталгаажуулах, илгээх

25.1. Тендерийг хуулийн 22.1-д зааснаар баталгаажуулан, тендерийн баталгаа шаардсан тохиолдолд тендерийн баталгааг ТШЗ 24-т зааснаар илгээнэ.

25.2. ТШЗ-ны 25.1-д заасны дагуу баталгаажуулсан этгээд оролцогчийг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрх бүхий этгээд бол итгэмжлэл ирүүлэх шаардлагагүй.

25.3. Оролцогчийг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрх бүхий этгээд тендерийг тоон гарын үсгээр баталгаажуулсан бол V бүлэгт заасан маягтыг ТШЗ-ны 25.1-д зааснаар тамга, тэмдгээр баталгаажуулсан гэж үзнэ. Энэ тохиолдолд маягтыг баталгаажуулахтай холбоотой итгэмжлэл үйлдэх, хуулийн этгээдийн тамга, тэмдгээр баталгаажуулахыг шаардахгүй.

25.4. Оролцогч хуулийн 22.5-д заасан хүний эмзэг мэдээлэлд хамаарах мэдээллийг ил болгохгүйгээр илгээх бол хуулийн 22.6.3-т заасан мэдэгдлийг V бүлгийн 07-ын дагуу нууцлахгүйгээр ирүүлнэ.

25.5. Хуулийн 22.6-д заасан баримт бичиг, мэдээллийг заавал ил болгож илгээх ба ТШЗ-ны 25.4-т заасан нь тус баримт бичгүүдэд хамаарахгүй. Захиалагч тухайн тендер шалгаруулалтад нэмэлтээр ил болгох баримт бичгийг өгөгдлийн хүснэгтэд заах ба уг баримт бичиг хүний эмзэг мэдээлэл хамаарах бол мэдээллийн эзний зөвшөөрлийг авсны үндсэн дээр тендер илгээнэ.

26. Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа

26.1. Тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг өгөгдлийн хүснэгтэд заана. Огноо, цагийг цахим системийн серверийн цагаар тооцно.

26.2. Захиалагч тендерийн нээлтийг цахим системээр өгөгдлийн хүснэгтэд заасан огноо, цагт зохион байгуулна. Тендерийн нээлтэд оролцогч, эсхүл түүний төлөөлөгч байлцах эрхтэй.

Д. ЗАХИАЛАГЧ ШИЙДВЭР ГАРГАХ

27. Тендерийн талаар тодруулга авах

27.1. Захиалагч тендерийн талаар тодруулга авах тохиолдолд хуулийн 25 дугаар зүйлд заасан журмыг баримтална.

28. Тендерийг шаардлагад нийцсэн эсэхийг хянан үзэх

28.1. Тендерийг хянан үзэхэд хуулийн 26 дугаар зүйлд заасан журам, ТШЗ-ны 13-т заасан тендерийн иж бүрдэл, холбогдох мэдээллийн сангаас илгээсэн мэдээлэл, оролцогч болон түүний тендерийн талаар авсан тайлбар, тодруулгад үндэслэн хянан үзнэ.

29. Тендерийг үнэлэх

29.1. Захиалагч тендерийг хуулийн 27 дугаар зүйл, Сангийн сайдын “Тендер үнэлэх, давуу эрх олгох аргачлал, заавар”-ын дагуу үнэлж, харьцуулна.

30. Арифметик алдааг залруулах

30.1. Тендерийн үнийн арифметик алдааг “Тендер үнэлэх, давуу эрх олгох аргачлал, заавар”-т зааснаар залруулна.

30.2. ТШЗ-ны 30.1-д заасны дагуу арифметик алдааг залруулсан тухай мэдээллийг оролцогчид

- хүргүүлнэ.
- 31. Үнэлгээнд харгалзах шалгуур үзүүлэлт**
- 31.1. Өгөгдлийн хүснэгтэд заасан бол IV бүлэгт заасан үнэлгээнд харгалзах шалгуур үзүүлэлтийг мөнгөөр илэрхийлж, харьцуулах үнийг хийсвэрээр нэмэгдүүлнэ.
- 32. Тендерийн харьцуулах үнийг тодорхойлох**
- 32.1. Тендерийн харьцуулах үнийг тодорхойлоход дараах дарааллыг баримтална:
- 32.1.1. ТШЗ-ны 21.1-д зааснаар санал болгосон тендерийн үнийг тогтоох;
- 32.1.2. ТШЗ-ны 21.3-д заасны дагуу санал болгосон үнийн хөнгөлөлт тооцох;
- 32.1.3. ТШЗ-ны 30.1-д заасны дагуу тендерийн үнэд хийсэн арифметик алдааг залруулах;
- 32.1.4. ТШЗ-ны 29.1.1, 29.1.2, 29.1.3-т заасан үнийг шаардлагатай бол ТШЗ-ны 22.1-д заасан валютад хөрвүүлэх;
- 32.1.6. ТШЗ-ны 31.1-д заасан үнэлгээнд харгалзах шалгуур үзүүлэлтийг мөнгөөр илэрхийлж тооцох.
- 32.2. 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:
- 32.2.1. багц тус бүрийн хамгийн бага харьцуулах үнэтэй тендерийг сонгох;
- 32.2.2. 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 34-д зааснаар дахин магадлахад шаардлага хангаж байхыг шаардана;
- 32.2.3. 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.
- 32.3. ТШЗ-ны 15.1-д зөвшөөрсний дагуу хувилбарт санал ирүүлсэн тендер “хамгийн сайн” гэж үнэлэгдсэн бол түүний хувилбарт саналыг хянан үзэж, үнэлнэ.

- 32.4. ТШЗ-ны 32.3-т зааснаар тендерийн саналын хувилбарыг хянан үзэх, үнэлэхэд үндсэн тендерийг үнэлсэн журмыг баримтална.
- 33. Тендерийг эрэмбэлэх** 33.1. Захиалагч тендерүүдийг эрэмбэлэхэд хуулийн 27.5, 27.6-д заасныг баримтална.
- 34. Оролцогчийн чадавхыг дахин магадлах** 34.1. Захиалагч хэд хэдэн багцад хамгийн сайн үнэлэгдсэн тендер ирүүлсэн оролцогчийг тэдгээр багцад заасан гэрээний үүрэг гүйцэтгэх чадавхтай эсэхийг, мөн санал болгосон хүний нөөц, тоног төхөөрөмжийн мэдээлэл өөр бусад төсөл, арга хэмжээний мэдээлэлтэй давхацсан тохиолдолд дахин магадална.
- 34.2. ТШЗ-ны 34.1-д заасны дагуу дахин магадлахад зөвхөн ТШЗ-ны 18.1-д заасан санхүүгийн чадавх, ТШЗ-ны 19.1-д заасан техникийн чадавх, туршлага, гэрээний үүрэг гүйцэтгэх чадавхын шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг хангах эсэхийг тендер хянан үзэхэд ашигласан баримт бичиг, мэдээлэлд үндэслэнэ.
- 34.3. Оролцогчийн чадавхыг дахин магадалж, хуулийн 27.10-т зааснаар гэрээ байгуулах эрх олгоно.

Е. МЭДЭГДЭЛ ХҮРГҮҮЛЭХ, ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ

- 35. Мэдэгдэл хүргүүлэх** 35.1. Захиалагч хуулийн 28 дугаар зүйлд заасан шийдвэрийг хуулийн 24.1-д зааснаар ажлын 15 өдрийн дотор гаргаж, оролцогчдод мэдэгдэнэ.
- 36. Гүйцэтгэлийн баталгаа** 36.1. Хуулийн 42.1-д заасан тохиолдолд гэрээ байгуулах эрх авсан оролцогч тухайн төсвийн жилд санхүүжих дүнгийн гурван хувийн үнийн дүнтэй гүйцэтгэлийн баталгааг захиалагчаас шаардсан хугацааны дотор ирүүлнэ.
- 36.2. Гүйцэтгэлийн баталгаа, урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг “Худалдан авах ажиллагаанд баталгаа гаргах, орлого болгох журам”-д нийцүүлэн гаргана.
- 37. Урьдчилгаа төлбөр** 37.1. Гэрээг хэрэгжүүлж эхлүүлэхтэй холбогдох зардалд урьдчилгаа төлбөр олгохгүй.
- 38. Гэрээнд гарын үсэг зурж баталгаажуулах** 38.1. Захиалагч VI бүлгийн гэрээний нөхцөлийн гэрээ баталгаажуулах маягыг түүнд заасан зааврын дагуу шаардлагатай хэсгийг эцэслэн нөхөж, оролцогчид хүргүүлнэ.
- 38.2. Захиалагч тендер шалгаруулалтын үр дүнд нийлүүлэгчтэй гэрээ байгуулахад тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн VI бүлэг дэх гэрээний нөхцөлийг баримтална.
- 38.3. Шалгарсан оролцогч ТШЗ-ны 38.1-д зааснаар ирүүлсэн гэрээнд гарын үсэг зурж, баталгаажуулан захиалагчаас шаардсан хугацааны дотор хүргүүлнэ.
- 38.4. Захиалагч хуулийн 30.4-т зааснаар ажлын 10 өдрийн дотор гэрээг баталгаажуулаагүй бол гэрээ байгуулах шийдвэрт заасан нөхцөлөөр гэрээ байгуулсанд тооцогдоно.

39.Тендер шалгаруулалтын гомдол 39.1. Хууль болон Сангийн сайдын баталсан “Тендер шалгаруулалтын гомдол хянан шийдвэрлэх журам”-ын дагуу гомдлыг хянан шийдвэрлэнэ.

II БҮЛЭГ. ӨГӨГДЛИЙН ХҮСНЭГТ

ТШЗ-ны холбогдох заалт	А. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ
ТШЗ 1.1	Захиалагч: Дорноговь аймаг Хатанбулаг сумын Засаг даргын Тамгын газар
ТШЗ 1.1	Тендер шалгаруулалтын нэр: “Нутаг дэвсгэрийн төлөвлөгөө боловсруулах”
ТШЗ 1.1	Тендер шалгаруулалтын зарлалын дугаар: ДГАХБСЗДТГ/202412019
ТШЗ 1.2	Тендер шалгаруулалт нь дараах нэр, дугаар бүхий багцуудаас бүрдэнэ: “Багцгүй”
ТШЗ 1.3	Тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулж байгаа эсэх: “Үгүй”
ТШЗ 2.1	Санхүүжилтийн эх үүсвэр нь: Орон нутгийн хөгжлийн сан
ТШЗ 2.1	Нийт төсөвт өртөг: 191,639,740 Тухайн онд санхүүжих дүн: 191,639,740
Б. АГУУЛГА	
ТШЗ 9.1	Тендерийн баримт бичгийн талаар тодруулга авах хаяг: Хүлээн авагчийн нэр: Н.Болорцэцэг Хаяг: Хатанбулаг сум 5-р баг Амна-Ус ЗДТГ-ын байр 2 давхар 203 тоот өрөө Утасны дугаар: 88021779 Цахим шуудангийн хаяг: Ganmunkhgalbadrakh@gmail.com
ТШЗ 10.1	Тендер ирүүлэхийн өмнөх уулзалт зохион байгуулах эсэх: “Үгүй”
В. ТЕНДЕР БЭЛТГЭХ	
ТШЗ 12.1	Тендер шалгаруулалтын хэл: Монгол хэл
ТШЗ 15.1	Хувилбарт санал ирүүлэхийг: “Зөвшөөрөхгүй”
ТШЗ 16.1.2	Ерөнхий шаардлагыг магадлахад шаардагдах бусад баримт бичиг: “Шаардана”

Тендерт оролцогч гэрээг хэрэгжүүлэх чадвартайг нотлохын тулд захиалагч дараах нэмэлт нотлох баримтыг тендерийн хамт ирүүлэх: Оролцогч ТБОНӨХБАҮХ авах тухай хуулийн 7 зүйлийн 7.1-д заасан нөхцөл үүссэн эсэхийг бичгээр гаргаж ирүүлнэ.

- Батлагдсан маягтын дагуу үнийн санал ирүүлэх

- Оролцогч компанийн танилцуулга дэлгэрэнгүй ирүүлэх / холбоо барих, хаяг, утас, цахим шуудангийн хаяг ирүүлэх/

- Ажил гүйцэтгэх хугацааны график гарган баталгаажуулж ирүүлнэ.

- Гэрээний тусгай, ерөнхий нөхцлийг зөвшөөрсөн эсэх мэдүүлэг заавал ирүүлэх шаардлагатай

-Холбогдох байгууллагаас авсан албан тодорхойлолт, албан тоот, мэдүүлгийг тухайн тендерт зориулан гаргаж ирүүлнэ.

-Тендерт оролцогч нь уг тендерт шалгарсан тохиолдолд гэрээний үнэ, хугацаанд багтаан ажлын даалгавар, техникийн нөхцлийн дагуу чанарын өндөр түвшинд тухайн ажлыг гүйцэтгэн дуусгаж ашиглалтад хүлээлгэн өгөх баталгааг бичгээр гаргаж ирүүлнэ.

-Тендерт оролцогч нь тендерийн иж бүрдэл, баримт бичгийг бэлтгэн электрон хэлбэрт /Adobe PDF/ шилжүүлж, цахим хэлбэрээр ирүүлэх

-Дээрх тодорхойлолтыг тендер зарласан өдрөөс хойш авсан байх, лавлагаа авахад татгалзахгүй мэдүүлэг ирүүлэх шаардлагатай.

-Тендерт оролцогч нь тендерийн материалд Хувь хүний нууцийн тухай хууль болон байгууллагын нууцын тухай хуулиар ил болгохыг хориглосон мэдээллийг ялгаж ирүүлэх ба тэдгээрийг хуулийн дагуу ил болгохыг хориглосон зайлшгүй үндэслэлийг бичгээр тайлбарлаж ирүүлнэ. Тайлбаргүй нууцлаж ирүүлсэн тохиолдолд татгалзах үндэслэл болно.

- ТШӨХ-д шаардсан материалуудын аль нэгийг ирүүлээгүй тохиолдолд уг тендерээс татгалзах үндэслэл болно. Монгол Улсын хуулийн дагуу татвар, хураамж, төлбөрөө тухайн тендер нээсэн өдрийн байдлаар бүрэн төлсөн, өр төлбөргүй байх шаардлагатай. Татвар, Нийгмийн даатгалын тодорхойлолтыг ирүүлэх шаардлагагүй, “Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим систем” www.tender.gov.mn -ээр дамжуулан Татвар, нийгмийн даатгалын мэдээллийг шалгана.

- Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газрын тодорхойлолт авах хүсэлтийг тендерт оролцогч Худалдан авах ажиллагааны цахим систем (www.tender.gov.mn)- д өөрийн үндэсний тоон гарын үсэг ашиглан тендерийн нээлтээс өмнө хүчин төгөлдөр тодорхойлолтыг цахим хэлбэрээр ирүүлнэ. Жич: Дээрх лавлагаа авах зааварчилгаатай www.tender.gov.mn цахим системийн хэрэглэгчийн хөтөч цэсээс танилцана уу.

ТШЗ 18.1	<ul style="list-style-type: none"> - Санхүүгийн чадавхын шаардлага: “Шаардана” - Борлуулалтын орлогын хэмжээ: 2022, 2023 онуудын тасралтгүй борлуулалтын орлогын дундаж хэмжээ нь батлагдсан төсөвт өртгийн 50 хувь болон түүнээс багагүй байна. - Түргэн хөрвөх хөрөнгийн хэмжээ: Батлагдсан төсөвт өртгийн 30 хувиас багагүй байна. - Банк, санхүүгийн байгууллагад тендер шалгаруулалт зарласнаас хойших өдрийн байдлаар хугацаа хэтэрсэн зээлийн өргүй байна. 																				
ТШЗ 18.2	<p>Санхүүгийн чадавхыг хянан үзэхэд үндэслэл болгох баримт бичиг:</p> <p>1.Тендерт оролцогчийн борлуулалтын орлогын мэдээллийг Сангийн яамны санхүүгийн тайлангийн www.e-balance.mof.gov.mn мэдээллийн систем дэх санхүүгийн тайлангаас шалгана.</p> <p>2.Түргэн хөрвөх хөрөнгийн хэмжээг нийт дүнг дараах шалгуур үзүүлэлтүүдийн аль нэгээр эсвэл нийлбэрээр тодорхойлно. Үүнд: - Тендерт оролцогчийн харилцагч банкны дансны үлдэгдэл; - Харилцагч банкнаас авч болох мөнгөн дүн бүхий зээлийн тодорхойлолт; - Үнэт цаас, Засгийн газрын бонд болон Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.1 дэх хэсэгт заасан үнэт цааснууд.</p> <p>3.Зээлийн мэдээллийн тухай хуулийн 4.1.5-д заасан зээлийн мэдээллийн үйлчилгээ үзүүлэх этгээдээс тендер шалгаруулалт зарласан өдрөөс хойш авсан, шалгах боломжтой QR код бүхий “Зээлийн мэдээллийн сангийн тодорхойлолт”-ыг ирүүлнэ. Уг тодорхойлолтод төлөгдөж дуусаагүй зээлийн мэдээлэл “Хэвийн” бус байгаа тохиолдолд татгалзах үндэслэл болно. (“Зээлийн мэдээллийн сангийн тодорхойлолт”-ыг www.sainscore.mn, www.burenscore.mn хаягаар хандан авна. Харилцагч банкны тодорхойлолтыг тендерийг үнэлэхэд харгалзан үзэхгүй.)</p> <p>4.Санхүүгийн тайланд аудит хийлгэх үүрэгтэй оролцогчийн хувьд санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт. /2022, 2023 он/</p>																				
ТШЗ 19.1	<p>Техникийн чадавх болон туршлагын шаардлага: “Шаардана”</p> <p>Үйлчилгээ үзүүлэх хүний нөөц: “Шаардана”</p> <table border="1" data-bbox="435 1512 1444 2049"> <thead> <tr> <th data-bbox="435 1512 491 1691">№</th> <th data-bbox="491 1512 719 1691">Албан тушаал</th> <th data-bbox="719 1512 853 1691">Хүний тоо</th> <th data-bbox="853 1512 1121 1691">Ижил төстэй ажил хийж гүйцэтгэсэн жил</th> <th data-bbox="1121 1512 1444 1691">Гүйцэтгэх чиг үүрэг</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="435 1691 491 1832">1</td> <td data-bbox="491 1691 719 1832">Газар зохион байгуулалтын инженер</td> <td data-bbox="719 1691 853 1832">2</td> <td data-bbox="853 1691 1121 1832">2 ба түүнээс дээш жил</td> <td data-bbox="1121 1691 1444 1832">Мэргэжлийн зөвлөгөө үзүүлэх, хяналт хийх</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1832 491 1944">2</td> <td data-bbox="491 1832 719 1944">Кадастрын инженер</td> <td data-bbox="719 1832 853 1944">1</td> <td data-bbox="853 1832 1121 1944">1 ба түүнээс дээш жил</td> <td data-bbox="1121 1832 1444 1944">Хэмжилт зураглал хийх</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1944 491 2049">3</td> <td data-bbox="491 1944 719 2049">Хөрс судлаач инженер</td> <td data-bbox="719 1944 853 2049">1</td> <td data-bbox="853 1944 1121 2049">1 ба түүнээс дээш жил</td> <td data-bbox="1121 1944 1444 2049">Газрын хөрснөөс дээж авах, тайлан</td> </tr> </tbody> </table>	№	Албан тушаал	Хүний тоо	Ижил төстэй ажил хийж гүйцэтгэсэн жил	Гүйцэтгэх чиг үүрэг	1	Газар зохион байгуулалтын инженер	2	2 ба түүнээс дээш жил	Мэргэжлийн зөвлөгөө үзүүлэх, хяналт хийх	2	Кадастрын инженер	1	1 ба түүнээс дээш жил	Хэмжилт зураглал хийх	3	Хөрс судлаач инженер	1	1 ба түүнээс дээш жил	Газрын хөрснөөс дээж авах, тайлан
№	Албан тушаал	Хүний тоо	Ижил төстэй ажил хийж гүйцэтгэсэн жил	Гүйцэтгэх чиг үүрэг																	
1	Газар зохион байгуулалтын инженер	2	2 ба түүнээс дээш жил	Мэргэжлийн зөвлөгөө үзүүлэх, хяналт хийх																	
2	Кадастрын инженер	1	1 ба түүнээс дээш жил	Хэмжилт зураглал хийх																	
3	Хөрс судлаач инженер	1	1 ба түүнээс дээш жил	Газрын хөрснөөс дээж авах, тайлан																	

				бичих
4	Ургамал судлаач	1	1 ба түүнээс дээш жил	Газар дээр ургамлын төрөл зүйл тодорхойлох, тайлан бичих
5	Газар зохион байгуулалт төлөвлөлтийн мэргэшсэн инженер	1	2 ба түүнээс дээш жил	Мэргэжлийн зөвлөгөө үзүүлэх, хяналт хийх

Дээрх инженер, техникийн ажилтнуудын жагсаалтыг маягтад заасны дагуу гаргаж, тухайн төсөл арга хэмжээнд ажиллуулахаар томилсон, гэрээ байгуулсан байх бөгөөд тэдгээрийн ажлын туршлагыг ажилтан тус бүрээр гаргаж ирүүлнэ. Дээрх инженер, техникийн ажилтнуудын иргэний үнэмлэхийн хуулбарыг ирүүлнэ. Сургууль төгссөн дипломын хуулбарыг ирүүлэх шаардлагагүй, “Төрийн мэдээлэл солилцооны ХУР систем”-ээр дамжуулан Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны мэдээллийн сангаас шалгана. “Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн систем /E-Mongolia/-д инженер, техникийн ажилтнуудын дээд боловсролын дипломын мэдээлэл байршсан эсэхийг лавлах шаардлагатай. Дээрх мэдээлэл зөрүүтэй бүртгэгдсэн бол тендерийн нээлтээс өмнө БШУЯ-ны Мэдээллийн технологи статистикийн хэлтэст хандаж дээд боловсролын удирдлагын мэдээллийн системд бүртгүүлнэ үү. Дээрх бүртгэл хийгдээгүй тохиолдолд тендерээс татгалзах үндэслэл болохыг анхаарна уу. “Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн систем /E-Mongolia/ системээс мэдээлэл шалгах заавартай дараах холбоосоор танилцана уу. <https://bit.ly/3J1QmHZ>

Мэргэжилтэй ажилчдын жагсаалтыг ирүүлнэ. Дээрх инженер техникийн ажилчдын 50 хувиас доошгүй нь тухайн байгууллагын үндсэн ажилтан байх шаардлагатай бөгөөд нийгмийн даатгалын шимтгэлийг сүүлийн 3 сар буюу 2023 оны 12 дугаар сар болон 2024 оны 01-02-р саруудад тендерт оролцогч тасралтгүй төлсөн болохыг “Төрийн мэдээлэл солилцооны ХУР систем”-ээр дамжуулан шалгана. 2023 оны 12 сар 2024 оны 01,02 дугаар саруудын НД-8 маягтаар гаргасан тайланг ирүүлнэ.

Үйлчилгээ үзүүлэхэд ашиглагдах үндсэн тоног төхөөрөмж, техник хэрэгсэл: **“Шаардахгүй”**

Ижил төстэй үйлчилгээ үзүүлсэн туршлага: **“Шаардана”**

Батлагдсан төсөвт өртгийн үнийн дүнгийн [50] хувиас багагүй үнийн дүнтэй Нутаг дэвсгэрийн төлөвлөгөө боловсруулах үйлчилгээг /ижил төстэй/ 2022, 2023 онуудын аль нэгэнд доод тал нь [1] удаа гүйцэтгэсэн байх

Ажил гүйцэтгэсэн гэрээ

	<p>Комисс хүлээж авсан акт ирүүлэх шаардлагатай.</p> <p>Хэрэгжүүлж байгаа, хэрэгжүүлэх эрх авсан гэрээний талаарх шаардлага: “Шаардана”</p>
ТШЗ 19.2	<p>Техникийн чадавх болон туршлагын шаардлагыг нотлох баримт бичиг:</p> <p>Шаардсан хүний нөөцийг мэдээллийг V бүлгийн маягтын дагуу ирүүлэх; - Оролцогчийн туршлагыг харуулах заасан хугацаанд гүйцэтгэсэн ижил төстэй ажил гүйцэтгэсэн гэрээний талаар V бүлгийн 0, 0-ын дагуу бэлтгэсэн мэдээлэл;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ажил гүйцэтгэхэд ашиглахаар заасан үндсэн тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийн мэдээлэл, (өөрийн өмчлөл, эзэмшлийн, түрээслэх гэх мэт) - Тендерт оролцогч дараах нэмэлт материалуудыг өөрийн тендерт ирүүлнэ. Үүнд: - Ажил гүйцэтгэх үе шатны ажлын хуваарийг баталгаажуулан ирүүлэх. - Ажлын даалгаварын тавигдах шаардлагад нийцсэн ажил гүйцэтгэх технологи аргачлал боловсруулж ирүүлэх. - Тендерт оролцогч нь уг тендерт шалгарсан тохиолдолд гэрээний үнэ, хугацаанд багтаан зураг төсөл, техникийн нөхцөлийн дагуу чанарын өндөр түвшинд тухайн ажлыг гүйцэтгэн дуусгаж ашиглалтад хүлээлгэн өгөх баталгааг бичгээр гаргаж ирүүлнэ. <p>Тендерт оролцогч нь тендерийн иж бүрдэл, баримт бичгийг бэлтгэн электрон хэлбэрт /Adobe PDF/ шилжүүлж, цахим хэлбэрээр ирүүлэх ба ирүүлсэн бүх материал тод байх шаардлагатай бөгөөд уншигдахгүй материалыг ирүүлээгүйд тооцно.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ТӨХ-д шаардсан материалуудын аль нэг ирүүлээгүй, эсхүл өөрөөр ирүүлсэн тохиолдолд уг тендерээс татгалзах үндэслэл болно.
ТШЗ 19.3	<p>Тусгай зөвшөөрөл/зөвшөөрөл: “Шаардана”</p> <p>Уг ажлыг гүйцэтгэхэд эрх бүхий байгууллагаас олгосон хүчин төгөлдөр доорх тусгай зөвшөөрөл шаардлагатай.</p> <p>“Газар зохион байгуулалтын төлөвлөлт”</p>
ТШЗ 21.4	<p>Оролцогчийн санал болгосон үнийг гэрээний хэрэгжилтийн явцад: “Тохируулахгүй тогтмол байна”</p>
ТШЗ 24.1	<p>Тендерийн баталгааны дүн:</p> <p>Төсөвт өртгийн 0.5 хувь буюу 958198 төгрөг байна.</p> <p>Хүчинтэй хугацаа: Тендер нээснээс хойш ажлын 30-с багагүй хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна.</p>
Г. ТЕНДЕР ИЛГЭЭХ, НЭЭХ	
ТШЗ 25.5	<p>Оролцогчдод ил болох баримт бичгийн жагсаалт:</p> <p>Тендерт оролцогч нь Хувь хүний нууцын тухай болон Байгууллагын</p>

	<p>нууцын тухай хуулиудаар ил болгохыг хориглосон мэдээллийг тусад нь файл үүсгэн ирүүлнэ. Тус файлын эхэнд тэдгээр мэдээллийг нууцлах үндэслэлийг бичгээр тайлбарлаж, тендерт оролцогчийн эрх бүхий этгээд баталгаажуулан ирүүлнэ. Бусад мэдээллийг ил болгон ирүүлнэ.</p>
ТШЗ 26.1	<p>Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа нь: Огноо: 2024 оны 04 дүгээр сарын 22-ны өдөр Цаг: 10 цаг 00 минут</p>
ТШЗ 26.2	<p>Тендерийн нээлтийг доор дурдсан хугацаанд цахим системээр хийх бөгөөд нээлтийн мэдээллийг оролцогч цахим системээр хүлээн авна. Огноо: 2024 оны 04 дүгээр сарын 22-ны өдөр Цаг: 10 цаг 30 минут Тендер нээлтэд оролцох боломжтой газрын хаяг: Дорноговь аймаг Хатанбулаг сум 5-р баг ЗДТГ-н байр 2 давхар 203 тоот өрөө</p>
Д. ТЕНДЕРИЙГ ХЯНАН ҮЗЭХ, ҮНЭЛЭХ	
ТШЗ 31.1	<p>Тендер үнэлэх үндсэн шалгуурыг харьцуулах үнээс өөрөөр тогтоох эсэх: “Үгүй”</p>
Е. МЭДЭГДЭЛ ХҮРГҮҮЛЭХ, ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ	
ТШЗ 36.1	<p>Шалгарсан оролцогч гүйцэтгэлийн баталгаа ирүүлэх эсэх: “Тийм” Төсөвт өртгийн 3% буюу 5,749,192 төгрөг байна.</p>

АЖЛЫН ДААЛГАВАР

БАТЛАВ
ДОРНОГОВЬ АЙМГИЙН ГАЗРЫН
ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

Ц. ОЮУНСАЙХАН

БАТЛАВ
ХАТАНБУЛАГ СУМЫН ЗАСАГ
ДАРГА

С. ЭРДЭНЭБОЛД

ДОРНОГОВЬ АЙМГИЙН ХАТАНБУЛАГ СУМЫН НУТАГ ДЭВСГЭРИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ
БОЛОВСРУУЛАХ АЖЛЫН ДААЛГАВАР

№ 1806/ТЛ-04/2024

2024.02.14

№	Ажлын нэр, төрөл	Тайлбар, даалгавар
1.	Ажил гүйцэтгэх үндэслэл	<ol style="list-style-type: none">Газар, байгалийн нөөц ашиглалт, хамгаалалтыг хамгийн үр дүнтэй, зөв зохистой байлгах нөхцөлийг бүрдүүлсэн, эдийн засгийн үр өгөөжийг нэмэгдүүлсэн, цаашдын хөгжлийн чиг хандлагыг тусгахад тухайн сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах ажлын гол үндэслэл оршино.Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай (шинэчилсэн найруулга) хуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.1.8 дахь заалтМонгол улсын Газрын тухай (шинэчилсэн найруулга) хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.6-д "Газар зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд иргэдийн оролцоог хангах", 24 дүгээр зүйлийн 24.1-д заасан Газар зохион байгуулалтын цогц үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;Алсын хараа-2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого батлах тухай" (Монгол Улсын Их Хурлын 2020 оны 52 дугаар тогтоол)ГЗБГЗЗГ (хуучин нэрээр)-ын даргын 2019 оны 07 сарын 03-ны өдрийн А/134 дугаар тушаалаар батлагдсан "Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах арга зүй"
2.	Ажлын зорилго, шийдвэрлэх асуудал	Улс, аймгийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөтэй уялдуулан боловсруулсан газар, байгалийн нөхцөл, нөөц, нийгэм, эдийн засгийн хэрэгцээ, орон нутгийн уламжлалт онцлогт нийцүүлэн олон төрөлт газар ашиглалтыг хөгжүүлэх, газрын нөөцийн үр өгөөж, бүтээмжийг дээшлүүлж урт хугацаанд тогтвортой ашиглахын зэрэгцээ экологийн тэнцвэрт байдлыг хангах замаар нутаг дэвсгэрийн тогтвортой хөгжлийг дэмжсэн дунд хугацаанд хэрэгжүүлэх газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөг боловсруулахад оршино.
3.	Баримтлах зарчим	Сумын нутаг дэвсгэрийн төлөвлөгөө боловсруулахад дараах зарчмуудыг баримталсан байна. <ol style="list-style-type: none">Бүсчилсэн хөгжлийн үзэл баримтлалд нийцүүлэх.Иргэдийн эрүүл, аюулгүй орчинд амьдрах нөхцөлийг хангасан, байгаль орчинд ээлтэй, үр ашигтай, улс, орон нутгийн хөгжлийн бодлого, хэтийн зорилт, хөтөлбөрт тусгагдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн иргэд олон нийтийн оролцоог хангасан хэрэгжихүйц, зорилго, зорилт, хүрэн үр дүн, шалгуур үзүүлэлт, хэрэгжүүлэх арга зам, үе шат, түүнд шаардлагатай нөөцийг нарийвчлан төлөвлөх;Төлөвлөгөөний зураг төсөл түүнтэй холбоотой бусад суурь судалгааны мэдээллүүд нь геодезийн байрлал, өндрийн нэгдсэн тогтолцоонд зохиогдсон байх.
4.	Ажлын хамрах хүрээ	Дорноговь аймгийн Хатанбулаг сумын нийт нутаг дэвсгэр 1866937.3 га
5.	Ажил гүйцэтгэх хугацаа	Эхлэх хугацаа: 2024 оны 03 сарын 01 өдөр Дуусах хугацаа: 2024 оны 12 сарын 31 өдөр

6.	Ажлын иж бүрдэл	<p>Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний иж бүрдэлд дараах бичиг баримт багтана. Үүнд:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бэлтгэл болон хээрийн судалгааны тайлан /тус бүр/- 1 боть 2. Нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний тайлбар бичиг – 1 боть 3. Нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө - 1 боть 4. Нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний баримт бичиг, газар, байгалийн нөхцөл, нөөцийн судалгаа болон төлөвлөлтийн зургийн тоон мэдээлэл, зургийн эхийг бэлтгэсэн прожект (Shapefile, MXD)-1 DVD 5. Суурин судалгаа болон хээрийн судалгааны ажилд ашиглагдсан судалгааны зураг болон баримт материалууд 6. Газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим систем /www.egazar.gov.mn/-д байршуулж баталгаажуулсан сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний тайлан, зураг төсөл -1 төсөл
7.	Гүйцэтгэх ажлын хэмжээ	<p>Гүйцэтгэх ажлын хэмжээ нь ГЗБГЗЗЕГ-ын даргын 2019 оны А/134 дугаар тушаалаар батлагдсан "Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах арга зүй"-д заасан үе шат бүрээр тодорхойлогдох бөгөөд дараах үе шаттай байна.</p> <p>1. Бэлтгэл үе шат:</p> <p>Бүх шатны газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөг судлах, уялдуулах: Нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөг боловсруулахдаа улс, бүс, аймгийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөг шинжлэх ухааны үндэслэлтэй нарийвчлан тодруулж түүнд нийцүүлэн, сумын газар зохион байгуулалтын тухайн жилийн төлөвлөгөөнд шууд тусгаж, хэрэгжүүлэх боломжийг бүрдүүлнэ.</p> <p>Хөгжлийн бодлогын баримт бичиг, гадаад, дотоодын төсөл хөтөлбөрүүдийн үйл ажиллагааны тайланг судлах, уялдуулах: Улс, бүс, аймаг, сумын чанартай бодлогын баримт бичгийг судлаж тухайн сумтай холбоотой бодлого, арга хэмжээ, үйл ажиллагааны жагсаалтыг гаргана. Ялангуяа тухайн суманд хэрэгжиж буй, зохих эрх бүхий этгээдээр албан ёсоор батлагдсан хөгжлийн хөтөлбөр, төлөвлөлтийн баримт бичгийг сайтар судлаж тэдгээрийг хэрэгжүүлэх орон зайн болон газар, байгалийн нөөцийн чадавхийн боломжийг үнэлж дүгнэн, бодит шийдлийг тодорхойлж түүнтэй уялдуулан газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө боловсруулах. Усны нөөцийн менежментийн нэгдсэн төлөвлөгөө, ойн менежмент, бэлчээрийн менежмент эсвэл тусгай хамгаалалттай газар нутгийн менежментийн төлөвлөгөө, түүнчлэн холбоос нутаг, нүүдлийн зүйлийн талаар хийсэн судалгааны үр дүнд тогтоосон газар нутгууд гэх мэт тусгай салбарын менежментийн төлөвлөгөөг судалж төлөвлөгөөнд тусгаж хэрэгжүүлэх, уялдуулах шаардлагатай асуудлуудыг тодорхойлох.</p> <p>Байгалийн нөөц, нөхцөл, төрх байдлыг судлах: Улс, аймаг, сумын нутаг дэвсгэр дээр хийгдэж байсан бүх төрлийн байгалийн нөөц, нөхцөл, төрх байдлын судалгааны ажлыг судалж, нэгтгэн газар зүйн мэдээллийн системийг ашиглаж, тоон хэлбэрт оруулж, сэдэвчилсэн зургийн эхний хувилбарыг бэлтгэнэ. Сэдэвчилсэн зураг хийхдээ "Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах арга зүй"-д заасан шалгуур үзүүлэлтүүдийн дагуу зураглана.</p> <p>2. Газар ашиглалтын судалгаа</p> <p>Сумын нутаг дэвсгэрт өмнө хийгдэж байсан газар ашиглалттай холбоотой судалгааны тайлан, газрын нэгдмэл сангийн тайлан, газрын кадастрын мэдээллийн сангийн бүртгэл, бусад мэдээллийг цуглуулж, хөдөө аж ахуй, тусгай хэрэгцээ, ой, усны сан бүхий газар, зам шугам сүлжээний газар ашиглалтыг зориулалт бүрээр 1:100000, 1:50000, 1:25000, 1:10000 масштаб, хот суурингийн газар, аялал жуулчлалын газар, уул уурхайн газар, хөдөө аж ахуйн суурин газарт 1:10000, 1:5000, 1:1000 масштаб зэрэг харгалзах хамгийн том масштабтайгаар сэдэвчилсэн зургийн эхний хувилбарыг бэлтгэнэ.</p>

Нийгэм эдийн засгийн мэдээлэл бүрдүүлэх:

Хээрийн судалгааны үе шатанд хийгдэх нийгэм, эдийн засгийн судалгаанд ашиглагдах мэдээг байрлалд суурилсан "Нийгэм, эдийн засгийн мэдээллийн сан" болон холбогдох байгууллагуудаас авч, цуглуулна.

Газар ашиглалтын тохиромжтой байдлын үнэлгээ хийх:

Газар ашиглалтын тохиромжтой байдлын үнэлгээ хийх аргазүй"-н дагуу тухайн сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд буюу том масштабын шаардлагад нийцсэн мэдээллийн нарийвчлалыг хангаж, хүчин зүйлийн шалгуур үзүүлэлтийг тухайн орон нутгийн онцлогт нийцүүлэн сонгож газар ашиглалтын тохиромжтой байдлын үнэлгээг дээрх арга зүйд орсон 8 ангиллын дагуу хийнэ.

Газар ашиглалтын хэрэгцээт байдлыг тодорхойлох:

Сумын нийгэм эдийн засгийн нөхцөл нөөц, хэрэгцээ шаардлагад үндэслэн газар ашиглалтын хэрэгцээт байдлыг дараах төрлүүдээр тодорхойлно.

- Хот суурин газрын хэрэгцээ - Нийгмийн дэд бүтцийн хэрэгцээ, (сургууль, цэцэрлэг, эмнэлэг, соёл, урлаг гэх мэт олон нийтийн байгууллага, амины болон нийтийн орон сууц, ажлын байрны хэрэгцээ шаардлага (салбар бүрээр), ногоон байгууламж, эмийн сан, банк, халуун ус, сүм хийд, цэвэрлэх байгууламж, хог, хаягдлын цэг гэх мэт үйлчилгээний бусад газар)
- Зам шугам сүлжээний газрын хэрэгцээ; Инженерийн дэд бүтцийн хүрэлцээ хангамж (цахилгаан, дулаан, цэвэр, бохир ус дамжуулах барилга, байгууламж, ариутгах татуурга)
- Хүнсний гол нэрийн бүтээгдэхүүн, хүн амын ундны усны хэрэгцээ
- Хадлан, малын тэжээл, хадлангийн газрын хэрэгцээ
- Тариалангийн газрын хэрэгцээ
- Худаг, усан сангийн хэрэгцээ

Сумын хөгжлийн төлөв байдалд дүн шинжилгээ хийх:

Сумын нийгэм, эдийн засаг, байгаль орчин, дэд бүтэц, газрын харилцааны чиглэлүүдээр CBOT(SWOT) шинжилгээ буюу гадаад, дотоод орчны судалгаа болон ПЭСТЭЛ (PESTEL) болон асуудлын шинжилгээний аргуудыг хослуулан хэрэглэж одоогийн байдал, тулгамдаж буй бэрхшээл, тэдгээрийг шийдвэрлэх нөөц чадавх боломжуудыг тодорхойлно.

1. *Хээрийн судалгаа, санал, хэлэлцүүлэг:* Хээрийн судалгаанд ашиглагдах дараах тоног төхөөрөмж, програм хангамж, хэвлэмэл хуудсыг бэлтгэнэ.

Хээрийн хэмжилт судалгаа, санал асуулга хэлэлцүүлэг:

Хээрийн судалгааны үе шатанд дөрвөн үндсэн ажлыг гүйцэтгэнэ.

Үүнд:

- Хил зааг, байршил, хэмжээг тогтоож хэмжилт зураглал хийх
- Сумын статистик мэдээ цуглуулах
- Салбар дундын, жөндөрийн мэдрэмжтэй, олон талын оролцоог хангасан байдлаар иргэд, олон нийтээс санал авах
- Газрын чанарыг тодорхойлох
- Тохиромжтой байдлын үнэлгээг газар дээр нь тулгах

Хил зааг тогтоож зураглалыг хийх:

MNS 6317: 2012, MNS 6316:2012 стандартыг ашиглана. Хэмжилт судалгаа зураглал нь сумын нийт нутаг дэвсгэрийг хамарсан газар ашиглалтын төрлүүд түүний хил зааг, байршил тогтоож хэмжилт зураглал хийнэ. Зүй ёсны эрхийн зориулалтын төрлүүд болон газар, байгалийн нөөцийн тархац, хэмжээг төрөл бүрээр нь газар дээр нь иргэдтэй хамтран тогтоож зураглах. Ялангуяа бэлчээрийн улирлын хуваарь, нийтээр болон гэрээгээр ашиглуулах бэлчээр, малчдын өвөлжөө, хаваржаа, зуслан, намаржаа, худаг уст цэг болон бэлчээр ашиглалтын бусад төрлийг хэмжиж зураглан, тэдгээрт байрших малын тоог тухайн оны Мал тооллогын А дансны мэдээллээс авч хүснэгтийн атрибут мэдээлэлтэй холбож Shp файл үүсгэнэ.

	<p>Статистик мэдээ цуглуулах: Бэлтгэл ажлын хүрээнд бэлтгэсэн хүснэгтэн мэдээний загвараар сумын статистикийн мэдээллээс нийгэм эдийн засгийн холбоотой шаардагдах тоон мэдээллийг авна.</p> <p>Иргэдээс санал авах оролцоог хангах: Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөг боловсруулахад иргэдийн оролцоог хангах үүднээс малчин өрх, тариалан эрхлэгчдийн 45%, үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэгчдийн 25%, сумын ЗДТГ-ын ажилтнуудын 70%-ийг судалгаанд хамруулахаар тооцон судалгаа хийнэ. Уулзалт, ярилцлага, хэлэлцүүлэг, зорилтот бүлгийн уулзалтуудыг хийж сумын эдийн засгийн үндсэн чиглэлийг гаргана. Үүнд: <ul style="list-style-type: none"> - Эрчимжсэн мал аж ахуйг хөгжүүлэх боломж, сонирхол үр ашгийн тооцоо - Малын үүлдэр угсааг сайжруулах арга зам, жижиг дунд үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх боломж гарц - Сумын хэмжээнд чадварлаг боловсон хүчнийг хэрхэн бэлтгэх арга зам - Хүн амын шилжих хөдөлгөөн сумын эдийн засагт хэрхэн нөлөөлөх болон газар ашиглалтын шинэ хэлбэрээр эдийн засгийг тэлэх зэргээр бусад асуудлууд орно. Иргэдийн санал бодлыг нутаг дэвсгэрийн төлөвлөгөөнд тусгуулахдаа ашиглалтын олон хэлбэр бүхий газрын хэрэгцээг тодорхойлох нь сумын тогтвортой хөгжилд чухал ач холбогдолтой. Иймээс төлөвлөлтөнд иргэдийн оролцоог хангах үүднээс дараах аргуудыг хэрэглэнэ. Үүнд: Нүүр тулсан уулзалт, уулзалт ярилцлага, зорилтот бүлгийн хэлэлцүүлэг, асуулгын судалгаа, зорилтот бүлгийн саналаар хийгдсэн зураглал, хэмжилт болон сумын онцлогыг харуулах SWOT дүн шинжилгээ болон PESTEL улс төр, нийгэм эдийн засаг, технологи, хууль эрх зүй, байгаль орчны нөлөөллийн хүчин зүйлийг тодорхойлох шинжилгээг хийнэ.</p> <p>Тохиромжтой байдлын үнэлгээг газар дээр тулгах: Бэлтгэл ажлын хүрээнд бэлтгэсэн тохиромжтой байдлын үнэлгээний таарцыг газар дээр тулгаж үзнэ.</p> <p>Газрын чанарыг тодорхойлох: Газрын чанарыг тодорхойлдог арга, стандартыг ашиглан газрын чанарын өөрчлөлт, доройтлыг дараах байдлаар тодорхойлно. Үүнд: <ul style="list-style-type: none"> - Бэлчээрийн ургац, зүйлийн бүрэлдэхүүн, даац багтаамж - Бэлчээрийн экологийн чадавх - Бэлчээрийн төлөв байдал өөрчлөлт талхлагдал - Хөрсний элэгдэл эвдрэл, бохирдол - Тариалангийн газрын элэгдэл эвдрэл, ашиглалт - Газрын гадаргын элэгдэл эвдрэл, бохирдол - Бэлчээрийн фото мониторингийн судалгаанд үндэслэж "Монгол орны зонхилох бэлчээрийн төлөв байдал, өөрчлөлтийн загвар"-ыг ашиглан бэлчээрийн өнөөгийн төлөв байдлыг тодорхойлох. Бэлчээрийн төлөв байдлыг сэргэх чадавхийн ангилалаар байршлын зураг гаргаж талбайн хэмжээг тодорхойлох - Тохиромжтой байдлын үнэлгээгээр тариаланд тохиромжтой үр дүн гарсан байршуудаас хөрсний дээж авч төлөв, байдал чанарыг тодорхойлох Газрын доройтлын зэргийг үнэлэх, зураглах: <ul style="list-style-type: none"> - ХАА-н газрын доройтол /хөрсний элэгдэл, ялзмаг болон шим тэжээлийн алдагдап/, бэлчээрийн даац хэтрэлт, уул уурхайн сөрөг нөлөөллийн тооцоо судалгаа, газрын байршил талбайн хэмжээг тодорхойлох. - Тариалангийн талбайн салхи, усны элэгдэл, үржил шимийн алдагдал тодорхойлох - Бэлчээрийн газрын өөрчлөлтийг үнэлэх фото мониторингийн судалгааны мэдээлэлд үндэслэн бэлчээрийн төлөв байдлыг үнэлэх. - "Монгол орны зонхилох бэлчээрийн төлөв байдал өөрчлөлтийн загвар"-ыг ашиглан бэлчээрийн өнөөгийн төлөв байдлыг тодорхойлох. - Зам шугам сүлжээний газрын зэрлэг амьтны байршил, шилжилт </p>
--	--

		<p>хөдөлгөөнд үзүүлж буй сөрөг нөлөөлөл, малчдын нүүдэлд учруулж буй бэрхшээлийн судалгаа, зураг.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Газар ашиглалтаас усны нөөцийн хомсдол, бохирдолд үзүүлж буй сөрөг нөлөөллийн судалгаа зураг <p>3. Материал боловсруулалтын үе шат</p> <p>Энэ үе шатанд хээрийн судалгаагаар олж авсан бүх мэдээллийг нэгтгэн боловсруулж зохих дүгнэлтийг хийж төлөвлөгөөний төслийг гаргана. Төлөвлөгөө нь дараах төрлүүдээр хийгдэнэ.</p> <p>Үүнд:</p> <p>Хамгаалалтын бүсийн төлөвлөгөө:</p> <p>Холбогдох хууль журам, дүрмээр тогтоосон хамгаалалтын болон эрүүл ахуйн бүсүүдийн талаар хийсэн судалгаануудыг үндэслэж /хэрвээ хийгдээгүй бол шинээр хамгаалалтын бүсүүдийг тогтоож зураглах/ түүн дотор дагаж мөрдөх дэглэмийг сахиулах арга хэмжээ болон газар, байгалийн нөөцийг ашиглах зориулалт хэмжээг тус тус тодорхой зааж өгч төлөвлөнө.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Усан сан бүхий газрын хамгаалалтын бүсийн төрөл дэглэм хэмжээ - Ойн сан бүхий газрын хамгаалалтын бүсийн төрөл дэглэм - Шугам сүлжээний газрын хамгаалалтын бүсийн төрөл, хэмжээ - Авто замын хамгаалалтын бүсийн төрөл, дэглэм хэмжээ <p>Хөдөө аж ахуйн газарт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ХАА-н үйлдвэрлэлийн төлөвлөгөө - Бэлчээрийн менежмент, уур амьсгалын өөрчлөлтөд дасан зохицох сумын стратеги төлөвлөгөө <p>Бэлчээрийн газрын менежментийн төлөвлөгөө:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уламжлалт бэлчээрийн мал аж ахуй эрхлэх бүс - Өвөлжөө хаваржааны бүс - Зуслан намаржааны бүс - Бэлчээр ашиглалтын улирлын хуваарийн төлөвлөгөө, түүнийг ашиглах цаг хугацаа болон ашиглалтын үргэлжлэх хугацаа - Сумын хэмжээнд төлөвлөлтийн хугацаан дахь сүргийн эргэлт, зохистой, бүтцийг сум, баг, улирлын бэлчээр тус бүрээр тооцох; - Бэлчээр ашиглагчдын хэсгийн төлөвлөгөө - Өвөлжөө, хаваржааны доорх газрыг эзэмшүүлэх төлөвлөгөө; <p>/нэгж талбар бүрээр/</p> <ul style="list-style-type: none"> - Бэлчээр ашиглагчдын хэсэг бүлэгт бэлчээрийн газрыг гэрээгээр ашиглуулах төлөвлөгөө - Отрын нөөц бэлчээрийн газрын ашиглалт хамгаалалтын төлөвлөгөө - Усжуулах бэлчээрийн төлөвлөгөө - Бэлчээрийн төлөв байдлын өөрчлөлтөөс хамаарсан сэлгэх, өнжөөж амраах, нөхөн сэргээх болон бусад менежментийн арга хэмжээний төлөвлөгөө - Эрчимжсэн аж ахуй хөгжүүлэх бүс, газрын төлөвлөгөө - Мал тууварлах, бэлчээх зорилгоор бусдын газрыг дамжин өнгөрөх сервитут эрх тогтоох бэлчээрийн зурвас газрын хэмжээ, байршил хил зааг - Төлөвлөлтийн хугацааны хүн ам болон газрын нөөц, чадавхи, мал сүргийн эргэлттэй уялдуулан сумын хэмжээний мах, сүү, ноос, ноолуур, арьс шир, дайвар бүтээгдэхүүн гэх мэт мал аж, ахуйн бүтээгдэхүүн, таваарын үйлдвэрлэлийн хэмжээг тооцоолж, тэдгээрийг хадгалах, боловсруулах үйлдвэр, борлуулах схемийг төлөвлөж, аймгийн түвшинд сумын үүрэг оролцоо, тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлох - Цаашид доройтсон бэлчээрийг нөхөн сэргээх, бэлчээр ашиглалтыг, бэлчээрийн сэргэх чадавхид суурилан ашиглалтын зөвлөмж боловсруулах, бэлчээрийг сайжруулах, хамгаалах арга хэмжээг төлөвлөх; - Даацаас хэтэрсэн малыг зах зээлд нийлүүлэх хэтийн төлвийг тооцох, мал аж ахуйн бүтээгдэхүүнийг боловсруулах, борлуулах хөдөө аж ахуйн үйлдвэр байгуулах газрын байршил, талбайн хэмжээг төлөвлөх - Мал амьтны гоц халдварт өвчин гарсан голомтот цэг, байршлыг
--	--	--

		<p>тусгайлан бүртгэлжүүлж тухайн газарт үйл ажиллагаа явуулахыг хориглож хязгаарлах</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сум дундын болон сумын отрын нөөц бэлчээрийг тодорхойлж, газрын байршил, талбайн хэмжээг тодорхойлох <p>Хадлангийн газрын төлөвлөгөө:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Хадланд тохиромжтой бэлчээрийн газрыг тодорхойлох - Хөцөөлсөн хадлан /хашаалах/ - Бэлчээрийн даацад тохирсон малын тоо, толгой, тэдгээрт шаардлагатай тэжээлийн нөөцөд нийцүүлэн аймаг, сумын чанартай хадлангийн талбайг төлөвлөж зураглах - Хадлангийн зориулалтаар ашиглаж байгаа болон цаашид ашиглах газрын байршил, талбайн хэмжээг төлөвлөх <p>Тариалангийн газрын төлөвлөгөө: /Таримал ургамлын төрлүүдээр ялгаж төлөвлөнө./</p> <ul style="list-style-type: none"> - Жимс жимсгэнэ, тэжээлийн ургамал тариалах бүс - Төмс, хүнсний ногоо тариалах бүс - Үр тариа тариалах бүс - Атаршсан болон шинээр эргэлтэнд оруулах тариалангийн газар төлөвлөх; - Нэмж тариалан эрхлэх боломжтой тариалангийн газрын төлөвлөлт; - Тариалангийн талбайд шаардлагатай бол биологийн олон янз байдлын холбоос нутгийг гаргаж төлөвлөнө - Тариалангийн талбайг салхины элэгдлээс хамгаалах ойн зурвас байгуулах байршлыг тодорхойлж төлөвлөх <p>Хот тосгон бусад суурин газрын төлөвлөгөө:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Хот тосгон, бусад суурины газрын газар ашиглалтын байдлыг үнэлж, одоо байгаа хот тосгон, бусад суурины эдэлбэр газрыг тэлэх, өөрчлөх байршил, хэмжээг төлөвлөлтийн хугацааны хүн амын өсөлт, хэрэгцээт байдлын үнэлгээ болон орон нутгийн саналд үндэслэн төлөвлөх - Хотын хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн байдлыг үнэлэх, шаардлага хангахгүй, хэрэгжилт хангалтгүй, хэрэгжиж дууссан эсвэл зохиогдоогүй нөхцөлд хот суурины функциональ бүсчлэлийг Хот байгуулалтын тухай хууль, "Хот тосгоны төлөвлөлт, барилгажилтын норм ба дүрэм" БНБД 30.01.04 дагуу орон нутгийн онцлогт нийцүүлэн тогтоож, төлөвлөх /төлөвлөх эсэхийг захиалагчтай зөвшилцөх/ - Сумын төвийн хот суурины эдэлбэр газарт доторх зам, шугам сүлжээний газрыг, хамгаалалтын бүс, зурвас газрын хамт төлөвлөх - Сумын төвийн хот суурины эдэлбэр газрын хот тосгон, бусад суурины эдэлбэр газрыг тэлэх, өөрчлөх байршилд иргэнд өмчлүүлэх, эзэмшүүлэх, ашиглуулах газрын хэмжээ, байршлийг нэгж талбар бүрээр зураглаж, зам, шугам сүлжээний газар, хамгаалалтын бүс, зурвас газрын хамт төлөвлөх - Багийн төвийн суурин газрын төлөвлөгөө - Уурхайн суурьшлын газрын төлөвлөгөө - Аялал жуулчлал хөгжүүлэх газрын байршил, төлөвлөгөө - Гал түймэр, үер ус, газар хөдлөлт гэх мэт байгалийн гамшигт өртөгдөх эрсдэлтэй газарт авах эрсдэлээс сэргийлэх, бууруулах арга хэмжээ, түүнийг хэрэгжүүлэх байршил, хэмжээг төлөвлөх - Өмчүүлэх, эзэмшүүлэх газрын нөөцийг тогтоох, шинээр суурьшил үүсгэх газарт иргэнд эзэмшүүлэх, өмчлүүлэх газрын төлөвлөлтийг нэгж талбар бүрээр хийх <p>Усан сангийн газрын төлөвлөгөө:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Гадаргын усны хамгаалалтын бүсийг тогтоох, зураглах - Усжуулах бэлчээр, нутгийн төлөвлөгөө - Хөв цөөрөм байгуулах боломжтой газрын төлөвлөгөө - Усан хангамжийн ирээдүйтэй талбайн цэгийн байршлыг тогтоох, газрын доорх усны орд бүхий газруудыг байршил нутгаар төлөвлөгөөнд тусгасан байх
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Сум суурин газарт хүн амын ундны цэвэр усны нэгдсэн сан, цэвэрлэх байгууламж баригдах газрын асуудлыг төлөвлөгөөнд тусгах <p>Зам шугам сүлжээний газрын төлөвлөгөө:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Шинээр барих хатуу хучилттай авто замын төлөвлөгөө - Шинээр барих цахилгаан болон холбооны шугамын төлөвлөгөө - Мал, зэрлэг амьтны экологийн гарцын төлөвлөгөө <p>Ойн сан бүхий газрын төлөвлөгөө</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ойн ашиглалт, хамгаалалтын бүсийн төлөвлөгөө - Ойн нөхөрлөлд эзэмшүүлэх газрын төлөвлөгөө - Мод үржүүлэх газрын төлөвлөгөө - Ойн менежментийн төлөвлөгөөний дагуу ойг хамгаалах, нөхөн сэргээх арга хэмжээ төлөвлөгөө <p>Тусгай хэрэгцээний газрын төлөвлөгөө</p> <ul style="list-style-type: none"> - Улс, орон нутгийн тусгай хэрэгцээнд авах газрын байршил, хэмжээ, үндэслэл - Хадгалан хамгаалах буюу орон нутгийн тусгай хамгаалалтад авах газрын төлөвлөгөө - Шинжлэх ухаан сорилт, туршилтын газрын төлөвлөгөө - Байгалийн нөөц, баялаг ашиглах зүй ёсны эрхийн төрлүүдийг тодорхойлох - Одоо байгаа Улсын болон орон нутгийн тусгай хамгаалалттай газрын дотоодын газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө боловсруулах <p>Газрын нэгдмэл сангийн экспликацийг гаргах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Төлөвлөлтийн үр дүнд газрын нэгдмэл санд орох өөрчлөлтийг харуулсан экспликацийг гаргах <p>Хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулах:</p> <p>Төлөвлөгөөний шийдэл, арга хэмжээ, үйл ажиллагаа бүрийн хүрэх үр дүн, холбогдох хөгжлийн бодлогын баримт бичигт тусгагдсан арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хэрэгжүүлэх хугацаа, шаардагдах төсөв зардал түүний эх үүсвэр, оролцогч талууд тэдгээрийн үүрэг оролцоог нарийвчлан тодорхойлж "Сумын нутаг дэвсгэрийн төлөвлөгөөний хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө"-г боловсруулах.</p> <p>Багийн Иргэдийн нийтийн хурлаар хэлэлцүүлэх, санал авах:</p> <p>Энэ үе шатанд боловсруулсан төлөвлөгөө болон нийгэм, эдийн засгийн судалгааны үр дүнг хөгжлийн чиг хандлага болгон багийн иргэдээр хэлэлцүүлэн санал авч төлөвлөгөөнд тусгах ажил хийгдэнэ.</p> <p>Төлөвлөгөөний төсөлд санал авах, холбогдох байгууллагуудаар хянуулж, мэргэжлийн дүгнэлт гаргуулах.</p> <p>Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний баримт бичгийн төсөл, төлөвлөлтийн зургуудыг А0 хэмжээгээр хэвлэн ИТХ-аар хэлэлцүүлэхийн өмнө сумын засаг даргын тамгын газрын байранд олон нийтэд харагдахуйц газарт, Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын газрын мэдээллийн сангийн веб системд /egazar.gov.mn/ 30-аас доошгүй хоногийн хугацаанд байршуулж иргэд, олон нийтээс санал авна. Мөн энэ хугацаанд Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар болон сумын газрын даамал нь нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний хээрийн судалгаа, тодруулалт, уулзалт, ярилцлага, иргэд олон нийтийн санал, асуулга, бүлгийн хэлэлцүүлгийн шат, төлөвлөлтийн үе шат, сум, орон нутгийн хөгжлийн бодлогын баримт бичиг, аймгийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөтэй хэрхэн уялдуулсан байдалд хамтарсан дүгнэлт гаргаж гүйцэтгэгчид албан бичгээр хүргүүлнэ. Гүйцэтгэгч уг дүгнэлтийг төлөвлөгөөний төслийн хамт Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлэн мэргэжлийн дүгнэлт гаргуулна.</p>
--	--	---

		<p>Сумын ИТХ-аар баталгаажуулах: Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөг багийн иргэдийн нийтийн хурлаар хэлэлцүүлэн саналыг тусган дүгнэлт гаргуулан, эцсийн байдлаар сумын ИТХ-аар хэлэлцүүлэн баталгаажуулан захиалагчид хүлээлгэн өгнө.</p> <p>Нутаг дэвсгэрийн төлөвлөгөөг холбогдох байгуулагад хүлээлгэн өгөх: "Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах арга зүй"-н 9 дэх хэсэгт заасны дагуу төлөвлөгөөний иж бүрдлийг ханган орон нутаг, төрийн захиргааны байгууллагуудад хүлээлгэн өгнө.</p>
8.	Гүйцэтгэх ажлын үе шат	<p>Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах ажлыг ГЗБГЗЗГ (хуучин нэрээр)-ын даргын 2019 оны А/134 тоот тушаалаар батлагдсан "Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах арга зүй"-н дагуу дараах үе шаттайгаар гүйцэтгэнэ. Үүнд:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бэлтгэл ажил (Хүрээлэн буй орчин, байгалийн нөхцөл, нөөц, төлөв байдал, нийгэм, эдийн засаг, газар ашиглалтын мэдээллийн сан бүрдүүлэх, хээрийн судалгаагаар тодруулах шаардлагатай мэдээллүүдийг тодорхойлох) 2. Хээрийн судалгаа (Олон нийтийн оролцоотой судалгаа, хэмжилт зураглал, тодруулалтын ажил гүйцэтгэнэ) 3. Судалгааны үр дүнг нэгтгэх, төлөвлөгөөний эхний хувилбар /төсөл/-ыг боловсруулах (Тухайн сумын газар ашиглалтын тохиромжтой байдлын үнэлгээ, нийгэм эдийн засгийн хэрэгцээт байдлын үнэлгээний үр дүн, олон нийтийн санал, санаачлага болон бусад судалгаа тодруулалтын үр дүнд дүн шинжилгээ хийж төлөвлөлтийн хувилбарыг боловсруулна) 4. Багийн иргэдийн Нийтийн хурлаар төслийг хэлэлцүүлэх 5. Төлөвлөгөөний сүүлийн хувилбар (төсөл)-ыг боловсруулах /www.egazar.gov.mn байршуулах/ 6. СНДХТ-ний төслийг Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдөд хүргүүлж, санал авах 7. Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар болон сумын газрын даамал нь нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний хээрийн судалгаа, тодруулалт, уулзалт, ярилцлага, иргэд олон нийтийн санал, асуулга, бүлгийн хэлэлцүүлгийн шат, төлөвлөлтийн үе шат, сум, орон нутгийн хөгжлийн бодлогын баримт бичиг, аймгийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөтэй хэрхэн уялдуулсан байдалд хамтарсан дүгнэлт гаргана. 8. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын саналыг тусган, Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар болон сумын газрын даамлын хамтарсан дүгнэлтийн хамт ГЗБГЗЗЕГ-т хүргүүлж, мэргэжлийн дүгнэлт гаргуулах. 9. Дүгнэлтийн дагуу засварлаж, Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчийн Хурлаар хэлэлцүүлж, батлуулах, холбогдох байгууллагуудад хүлээлгэн өгөх. 10. Төлөвлөгөө боловсруулах үйл ажиллагааг ГЗБГЗЗГ (хуучин нэрээр)-ын даргын 2020 оны А/40 тоот тушаалаар батлагдсан "Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем ажиллуулах журам"-ын дагуу "Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем"-ийг ашиглан гүйцэтгэнэ.
	Техникийн шаардлага	<ol style="list-style-type: none"> 1. Хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийн тухай хууль, Монгол улсын Засгийн газрын 2010 оны 123 дугаар тогтоолоор баталсан "Улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөр боловсруулах нийтлэг журам", 2016 оны 249 дүгээр тогтоолоор баталсан "Хөгжлийн бодлогын баримт бичиг боловсруулах нийтлэг журам" 2. Засгийн газрын 2009 оны 25 дугаар тогтоолоор батлагдсаны дагуу 3. "Геодезийн байрлалын сүлжээг WGS-84 солбицол, өндрийн сүлжээг Балтийн тэнгисийн өндрийн тогтолцоонд байгуулж, зураглалыг UTM тусгагт зохионо. 4. ГЗБГЗЗГ (хуучин нэрээр)-ын даргын 2019 оны А/134 дугаар тушаалаар батлагдсан "Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах арга зүй" 5. ГЗБГЗЗГ (хуучин нэрээр)-ын даргын 2015 оны А/200 дугаар тушаалаар батлагдсан "Газар ашиглалтын тохиромжтой байдлын үнэлгээ боловсруулах аргазүй"

		<ol style="list-style-type: none"> 6. “Үндэсний стандарт шинээр батлах тухай” Стандарт, хэмжил зүйн газрын даргын 2021 оны А/36 дугаар тушаал 7. Төлөвлөлтийн зургийг Монгол улсын стандарт “Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний 1:1000, 1:2000, 1:5000 масштабын зургийн таних тэмдэг”: MNS 6316:2012, “Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний 1:25000, 1:50000, 1:100000 масштабын зургийн таних тэмдэг” MNS 6317:2012, “Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний 1:500000, 1:1000000 масштабын зургийн таних тэмдэг” MNS 6315:2012 болон атрибут мэдээллийн тоон өгөгдлийн стандарт 8. ГХГЗЗГ (хуучин нэрээр)-ын даргын 2016 оны А/206 дугаар тушаалаар батлагдсан “Улс, бус, аймгийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөний зургийн тоон мэдээлэл боловсруулах заавар” 9. ГХГЗЗГ (хуучин нэрээр)-ын даргын 2009 оны 11 дүгээр сарын 16-ны өдрийн А/224 дугаар тушаалаар батлагдсан “Газрын нэгдмэл сангийн тоо бүртгэл хөтлөх журам” 10. ГХГЗЗГ (хуучин нэрээр)-ын даргын 2015 оны 01 дүгээр сарын 22-ны А/22 дугаар тушаалаар батлагдсан “Газар, байгалийн нөөц эдэлбэрийн зүй ёсны эрхийг бүртгэн баталгаажуулах түр заавар” 11. Засгийн газрын 2003 оны 28 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгаа хийх журам” 12. Төлөвлөгөөний тайлан, судалгаа, тоон зураг болон бусад холбогдох материалыг тоон хэлбэрээр ГЗБГЗЗГ (хуучин нэрээр)-ын даргын 2020 оны А/40 дугаар тушаалаар батлагдсан “Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем ажиллуулах журам”-ын дагуу “Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем”-д оруулж, www.egazar.gov.mn сайтад нээлттэй байршуулсан байна.
10.	Ажлын хяналт шалгалт	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аймгийн ГХБХБГ болон сумын Газрын даамал нь “Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах” ажлын захиалагчийн техникийн хяналтыг гүйцэтгэнэ. 2. Захиалагчийн техникийн хяналтын зардал нь нийт зардалын 5 хувь байна. 3. ГЗБГЗЗЕГ-нь сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөг улс, бүсийн чанартай хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийн болон улсын газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөтэй уялдсан байдал, төлөвлөгөөг холбогдох журам, заавар аргачлалын шаардлагад нийцсэн байдал, төлөвлөлтийн болон суурь судалгааны газар зүйн мэдээллийн санг тоон хэлбэрээр үүсгэсэн байдалд хяналт хийж, мэргэжлийн дүгнэлт гаргана. 4. Аймгийн ГХБХБГ болон Газрын даамал нь гүйцэтгэгч байгууллага сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулахад аймаг, сумын эдийн засаг, нийгмийн хөгжил, байгаль хамгааллын салбаруудын дэд хөтөлбөр, төлөвлөгөө, стратегитэй уялдуулах, хэлэлцүүлэг хийх ажлыг гүйцэтгэгчтэй хамтран зохион байгуулах, төлөвлөгөө боловсруулах үе шатны бүхий л үйл ажиллагаанд тогтмол хяналт тавьж ГЗБЗЗЕГ-т ажлын явцыг тайлагнаж ажиллана. Ажлын нийт явцыг үнэлсэн дүгнэлт гаргаж, төлөвлөгөөний төслийн хамт иргэдийн Төлөөлөгчдийн хуралд танилцуулна. 5. Орон нутаг дахь бүхий л салбарын төрийн байгууллагууд, иргэдийн байгууллага /иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, иргэдийн Нийтийн хурал, төрийн бус байгууллага/, иргэдээс санал авч, мэдээлэл танилцуулга хийсэн байна. 6. Захиалагчийн дүгнэлтийг үндэслэн “Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө”-ний төслийг сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлаар хэлэлцүүлж төлөвлөгөөг батлуулна.
11	Хүлээлгэн өгөх материал	<p>Батлагдсан төлөвлөгөөний баримт, материал иж бүрдэл дараах баримт бичгүүдээс бүрдэнэ. Үүнд:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сумдын иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын тогтоол 2. Газар, байгалийн нөхцөл, нөөцийн тайлан 3. Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний тайлан, түүнийг

		<p>хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө</p> <p>4. Shapefile эсхүл geodatabase прожект файлын хамт</p> <p>5. ГЗБГЗЗЕГ-ын албан бичгээр өгсөн техникийн дүгнэлт</p> <p>6. "Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем" болон www.egazar.gov.mn-д цахим хэлбэрээр байршуулсан Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний тайлан, тоон зураг, баталсан шийдвэр, хянасан дүгнэлт</p> <p>Батлагдсан төлөвлөгөөний баримт, материал иж бүрдлийг 1 хувь бэлтгэн хэвлэмэл болон тоон хэлбэрээр хүлээлгэн өгнө.</p> <p>1. Сумын Засаг даргын тамгын газарт 1 хувь</p> <p>2. Сумын Газрын даамалд 1 хувь</p> <p>3. Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газарт 1 хувь</p> <p>4. ГЗБГЗЗЕГ-ын Салбарын архивын хэлтэст 1 хувь</p> <p>(Тайлан, мэдээллийг хүлээлгэж өгөхдөө ГХГЗЗГ (хуучин нэрээр)-ын даргын 2015 оны 09 дүгээр сарын 17-ны өдрийн А/208 дугаар тушаалаар батлагдсан "Улсын төсвийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих, үр дүнг үнэлэх, шалгаж хүлээн авах журам", ГЗБГЗЗГ(хуучин нэрээр)-ын даргын 2020 оны А/40 дүгээр тушаалаар батлагдсан "Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем ажиллуулах журам"-ын дагуу "Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем"-ийн шаардлагыг тус тус баримтална.</p>
12.	Захиалагч байгууллага	<p>1. Дорноговь аймгийн Хатанбулаг сумын Засаг даргын Тамгын газар</p> <p>2. Дорноговь аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар</p>
13.	Гүйцэтгэгч байгууллага	Газар зохион байгуулалтын үйл ажиллагаа эрхлэх хуулийн этгээд байна.
14.	Санхүүжилт, эх үүсвэр	<ul style="list-style-type: none"> Захилагчийн техникийн хяналтын зардал 5 хувь байна. Бэлтгэл үе шат, хээрийн хэмжилт судалгаа, иргэдээс авах санал, материал боловсруулалт, төлөвлөгөөний төсөлд санал авах ажлыг гүйцэтгэж, ГЗБГЗЗЕГ-ын мэргэжлийн дүгнэлтийг үндэслэн санхүүжилтийн 60 хувийг олгоно. Ажил бүрэн дуусаж ГЗБГЗЗЕГ-ын Салбарын архивын хэлтсийн баримт хүлээлгэн өгсөн актыг үндэслэн үлдэгдэл санхүүжилтийг олгоно.
15.	Ажлын онцгой нөхцөл	Орон нутгийн ба улсын тусгай хамгаалалттай газар ажиллах бол зөвшөөрөл авах.
16.	Төрийн нууцыг хадгалах, хамгаалах	Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль Монгол улсын төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах нийтлэг журам
17.	Даалгаварт тусгагдаагүй ажил	Даалгаварт тусгагдаагүй ажлыг нэмэлт нөхцөлөөр гүйцэтгэнэ.

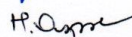
ХЯНАСАН:

ГЗБГЗЗЕГ-ЫН ГЗБХ-ИЙН ДАРГА



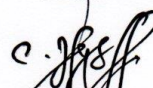
Ц.ИХБАЯР

ДОРНОГОВЬ АЙМГИЙН ГХБХБГ-ЫН
ГУХ-ИЙН ДАРГА



Н.ОЮУНГЭРЭЛ

ХАТАНБУЛАГ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГА



С. ЭРДЭНЭБОЛД

БОЛОВСРУУЛСАН:

ГЗБГЗЗЕГ-ЫН ГЗБХ-ИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН



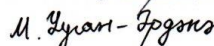
Г.ПҮРЭВЖАРГАЛ

ДОРНОГОВЬ АЙМГИЙН ГХБХБГ-ИЙН ГУХ-ИЙН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН



У.БАЯРСАЙХАН

ХАТАНБУЛАГ СУМЫН ГАЗРЫН ДААМАЛ



М. УУГАН-ЭРДЭНЭ

Өгөгдлийн хүснэгтийн ТШЗ 32.1-д үнэлгээнд харгалзах шалгуур үзүүлэлт ашиглахаар заасан бол захиалагч тендерийн үнэлгээнд харгалзах шалгуур үзүүлэлтийг үлдээж бусад шалгуур үзүүлэлтийг хасна.

Энэ бүлэг нь ТШЗ-ны зүйл бөгөөд захиалагч өгөгдлийн хүснэгтэд тусгайлан зөвшөөрсөн бол тендерийн үнэлгээ хийхэд тендерийн маягтад тусгасан үнийн саналаас гадна энэ хэсэгт заасан нэг буюу хэд хэдэн шалгуур үзүүлэлтийг мөнгөөр илэрхийлэн, тендерийн үнийг хийсвэрээр нэмэгдүүлэх замаар тендерийн харьцуулах үнийг тодорхойлон үнэлгээ хийх зорилгоор ашиглана.

Захиалагч энэ хэсэгт зааснаас өөр шалгуур үзүүлэлтийг үнэлгээнд харгалзахгүй.

1. Үйлчилгээ дуусгах хугацаа: **["Ашиглана" эсхүл "Ашиглахгүй" гэж бичих]**

Хэрэв "ашиглах" бол: Тухайн тендер шалгаруулалтад холбогдох гэрээний дагуу гүйцэтгэх хуваарьт заасан зөвшөөрөгдөх хугацааны хооронд (гэрээний үүргийн гүйцэтгэлийг эхлэх эхний өдрөөс хойш үүрэг гүйцэтгэвэл зохих сүүлчийн өдрийг оролцуулан) гэрээний үүргийг хэрэгжүүлсэн байх шаардлагатай. Захиалагчийн заасан гэрээний үүрэг гүйцэтгэх хугацаанаас өмнө гүйцэтгэх санал ирүүлсэн тендерт урамшуулал, эсхүл үнэлгээнд бусад тендерээс давуу нөхцөл олгохгүй.

Захиалагч уг шалгуур үзүүлэлтийг үнэлгээнд ашиглахаар тусгайлан зөвшөөрсөн тохиолдолд захиалагчаас заасан гэрээний гүйцэтгэлийн хуваарьт зааснаас хоцорч гүйцэтгэхээр санал болгосон тендерээс татгалзахгүй ба үнэлгээнд харгалзах зорилгоор хоцорсон хоног тутамд **[хувь бичих]**-аар тооцож тендерийн харьцуулах үнэ дээр нэмнэ.

Захиалагчаас заасан гэрээний гүйцэтгэлийн хуваарьт зааснаас **[тоо бичих]**-аас илүү **["сар", "өдөр" гэдэг үгнээс сонгож бичих]** хоцроож гүйцэтгэх санал болгосон тендерээс татгалзана. Харин өгөгдлийн хүснэгтэд тусгайлан зөвшөөрөөгүй тохиолдолд захиалагчийн тогтоосон гүйцэтгэлийн хуваариас хойш гүйцэтгэх санал ирүүлсэн тендерийг шаардлагад нийцээгүй гэж үзнэ.

2. Үйлчилгээний гэрээний гүйцэтгэлийн дараах үйлчилгээг захиалагчийн заасан газар үзүүлэх боломж: **["Ашиглана" эсхүл "Ашиглахгүй" гэж бичих.]**

Хэрэв "ашиглах" бол урсгал засвар үйлчилгээний цэг бий болгох болон үндсэн/шаардлагатай сэлбэг хэрэгслээр хангахын тулд захиалагчид шаардагдах зардлыг тусад нь үнэлж ирүүлсэн бол түүнийг үнэлгээний зорилгоор тендерийн харьцуулах үнэ дээр нэмж үнэлнэ.

3. Байгаль орчинд нөлөөлөх байдал: **["Ашиглана" эсхүл "Ашиглахгүй" гэж бичих.]**

Гэрээний гүйцэтгэлийн явцад байгаль орчинд нөлөөлөх байдалтай холбоотой дараах үзүүлэлтийг үнэлгээнд харгалзан үзэж, тендерийн харьцуулах үнэ дээр хийсвэрээр нэмж үнэлнэ. **[Захиалагч харгалзан үзэх шалгуур үзүүлэлт, түүнд хамаарах утгыг доор жагсааж бичих.]**

4. Хуульд нийцсэн бусад шалгуур үзүүлэлт: **["Ашиглана" эсхүл "Ашиглахгүй" гэж бичих.]**

Гэрээний гүйцэтгэлд хамаарах хуульд нийцсэн дараах үзүүлэлтийг үнэлгээнд харгалзан үзэж, тендерийн харьцуулах үнэ дээр хийсвэрээр нэмж үнэлнэ. **[Захиалагч харгалзан үзэх шалгуур үзүүлэлт, түүнд хамаарах утгыг доор жагсааж бичих.]**

Тухайлбал хуулийн 12.3-т заасныг үндэслэн тендерийн үнэлгээнд эрчим хүч, байгалийн нөөцийн хэмнэлттэй, эдийн засгийн үр ашигтай хэрэглээний тогтвортой байдлыг хангах, байгаль орчин, хүний эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөгүй,

хүлэмжийн хийн ялгарал болон хаягдал багатай, уур амьсгалын өөрчлөлтөд дасан зохицох, ногоон орчныг бүрдүүлэхэд чиглэсэн үйлчилгээ үзүүлэх тендерийн харьцуулах үнийг тодорхойлж болно.

V БҮЛЭГ.ТЕНДЕРИЙН ЖИШИГ МАЯГТ

Маягт 1.Тендер илгээх маягт

[огноо]

[Захиалагч байгууллагын нэр]-д

Манай [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 үйлчилгээ үзүүлэхээр, 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, гэрээ баталгаажуулах маягт)-тэй танилцаж, бүрэн хүлээн зөвшөөрч тендер шалгаруулалтад оролцсон.
2. Оролцогч, түүний түншлэлийн гишүүн худалдан авах ажиллагаанд оролцох холбоотой хуулиар хориглосон нөхцөлд хамаарахгүй бөгөөд үүний дотор дараах нөхцөлийг гэрчилж байна:
 - 2.1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1-д заасан нөхцөл үүсээгүй;
 - 2.2. Нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч, түүний эцсийн өмчлөгч, хөрөнгө эзэмшигч, хамтрагч, эсхүл эдгээрийг гүйцэтгэж байгаа хувиараа аж ахуй эрхлэгч нь Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.2 дахь хэсэгт заасан албан тушаал эрхэлж байсан болон эрхэлж байгаа хүн, эсхүл түүнтэй хамаарал бүхий этгээд биш;
 - 2.3. Захиалагчийн удирдлага, хяналт, захиргаанд ажилладаг албан тушаалтанд ашиг олгодоггүй.
 - 2.4. Оролцогчийг төлөөлж буй этгээд нь Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 21 дүгээр зүйлийн 21.1.3 дахь заалтад заасан хязгаарлалтад хамаарахгүй.
3. Тендертэй холбоотой нотлох баримт, мэдээллийг холбогдох этгээдээс гаргуулах эрхийг захиалагчид үүгээр олгож байна.
4. Тендерт үнийн хөнгөлөлт [**“санал болгоно” эсхүл “санал болгохгүй” гэж бичих**]. [**Хэрэв үнийн хөнгөлөлт санал болгох бол түүнийг хэрхэн хэрэглэх нөхцөл, аргачлалыг бичих**].
5. Тендер нь тендерийн баримт бичигт заасны дагуу тендер нээснээс хойш [**ажлын 30 ба түүнээс дээш хоногийн тоо**] хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна.¹
6. Тендерийн баримт бичгийн тендер шалгаруулалтын зааварчилгааны 6 дугаар зүйл, 13.4 болон 17.1-д заасныг зөрчсөн, эсхүл тендерт хуурамч

¹ Хэрэв тендер шалгаруулалт нь урьдчилсан худалдан авах ажиллагааны журмаар зохион байгуулагдах бол “5. Тендер нь тендерийн баримт бичигт зааснаар хугацаагүй хүчинтэй байна.” гэж сольж бичнэ үү.

баримт бичиг, мэдээллийг хүргүүлсэн бол уг тендерийг илт худал мэдээлэл бүхий тендер гэж тооцохыг хүлээн зөвшөөрч байна.

7. Тендерт санал болгосон үйлчилгээ нь оюуны өмчийн зөрчилгүй, эрхийн болон биет байдлын доголдолгүй болохыг баталж байна.
8. Тендерийг холбогдох журмын дагуу бусад 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. Ижил төстэй үйлчилгээ үзүүлсэн гэрээний мэдээлэл

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

Маягт 3.Ижил төстэй гэрээний дэлгэрэнгүй мэдээлэл

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 4.Хэрэгжүүлж байгаа, хэрэгжүүлэхээр эрх авсан гэрээний мэдээлэл

Гэрээний нэр	Захиалагчийн нэр, хаяг, холбоо барих утас	Төсөвт өртөг	Гэрээ эхэлсэн хугацаа	Хүлээгдэж буй гүйцэтгэлийн хувь, мөнгөн дүнгээр	Дуусах хугацаа

Маягт 5. Үйлчилгээг үзүүлэх ажлын хөтөлбөр болон аргачлалын талаарх танилцуулга

Техникийн тодорхойлолтод тусгагдсан ажлын даалгаврыг гүйцэтгэх аргачлалын талаарх танилцуулга болон хэрэв ажлын даалгаврын талаар гаргах санал, зөвлөмж ирүүлнэ.

Маягт 6. Үйлчилгээ үзүүлэх хуваарь

Техникийн тодорхойлолтод тусгагдсан ажлын даалгаврын дагуу үзүүлэх үйлчилгээг гүйцэтгэх хуваарийг боловсруулж ирүүлнэ.

Маягт 7. Хүний нөөцийн мэдээлэл

Албан тушаал	Ажилтны нэр	Боловсрол, мэргэжлийн ур чадвар	Нийт ажлын туршлага, жилээр	Тухайн албан тушаалд ажилласан туршлага, жилээр

Маягт 10. Санал болгож буй ажилтны жишиг намтар (сv)

Санал болгож буй албан тушаал: _____

Овог, нэр: _____

Мэргэжил: _____

Төрсөн он, сар, өдөр: _____

Тухайн байгууллагад ажилласан жил: _____ Иргэншил: _____

Мэргэжлийн холбооны гишүүнчлэл: _____

Хариуцах ажил: _____

Ур чадварын:

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

Боловсрол:

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

Ажилласан туршлага:

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

Хэлний мэдлэг:

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

Батламж:

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

Мэргэжилтний овог, нэр, гарын үсэг: _____ Огноо: _____

Эрх бүхий этгээдийн овог, нэр, гарын үсэг: _____ Огноо: _____

Маягт 11. Үндсэн тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийн мэдээлэл

Машин механизм, тоног төхөөрөмжийн нэр, зориулалт	Хүчин чадал	Тоо ширхэг	[“Өөрийн эзэмшил” эсхүл “түрээс” аль нэгийг бичих]

Маягт 12. Нууцалсан баримт бичиг, мэдээллийн жагсаалт

	Нууцалсан баримт бичиг, мэдээлэл	Хүний эмзэг мэдээлэлд хамаарах хууль зүйн үндэслэл
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

VI БҮЛЭГ. ГЭРЭЭНИЙ НӨХЦӨЛ

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 үйлчилгээ үзүүлэхэд энэхүү гэрээний загварыг 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, түүнтэй холбогдох бараа нийлүүлэх, үйлчилгээг 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:*

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;

1. Гэрээ баталгаажуулах маягтад шалгарсан тендерт оролцогчийн мэдээлэл болон “хамгийн сайн” үнэлэгдсэн тендерийн мэдээллийг тусгах;
2. Гэрээний үнийг тендерийн үнэд залруулга болон хөнгөлөлтийг тооцох бол түүнийг тооцож, нэг валютад хөрвүүлсний дараах үнээр тогтоох;
3. Гүйцэтгэх ажил, дагалдах бараа, үйлчилгээний дэлгэрэнгүй тодорхойлолт, зураг зэргийг гэрээнд хавсаргах;
4. ГЕН, ГТН болон холбогдох хавсралтууд нь өөр хоорондоо зөрчилдөөнгүй байх;
5. Гэрээ баталгаажуулах маягтын 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.
6. Гэрээний зүйл болон бусад хэсгийн гарчиг нь гэрээний нөхцөлийн утга агуулгыг тайлбарлах үндэслэл болохгүй.

ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ

НЭГ. ТОДОРХОЙЛОЛТ БА ТАЙЛБАР

Тодорхойлолт

- 1.1. Энэхүү гэрээнд хэрэглэсэн үг, хэллэг, илэрхийлэл дор дурдсан утгыг агуулна:
 - 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. “Хууль” гэж Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийг;
 - 1.1.7. “Үйлчилгээ” гэж ажлын даалгавар, техникийн тодорхойлолтод заасан ажлыг;
 - 1.1.8. “Ажлын байр” гэж ажил гүйцэтгэж байгаа газрыг;
 - 1.1.9. “Баталгаат хугацаа” гэж гүйцэтгэсэн ажлыг ашиглах явцад ажилд илэрсэн доголдлыг Гүйцэтгэгч хариуцах хугацааг;
 - 1.1.10. “Гомдлын шаардлага гаргах хугацаа” гэж Захиалагчаас баталгаат хугацаанд илрүүлсэн доголдолтой холбогдуулж Гүйцэтгэгчид шаардлага гаргах хугацааг;
 - 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.

Тайлбар

- 1.2. Гэрээг тайлбарлах, хэрэглэхэд дараах журмыг баримтална:
 - 1.2.1. Ганц тоогоор илэрхийлсэн үг нь олон тоон утгыг, олон тоогоор илэрхийлсэн үг нь ганц тоон утгыг илэрхийлж болно.
 - 1.2.2. Бүлэг болон зүйлийн гарчиг нь гэрээг системчлэх зорилготой бөгөөд гэрээг

тайлбарлахад ашиглахгүй.

- 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 нийцүүлэн тайлбарлах боломжгүй тохиолдолд Иргэний хуульд заасан журмыг баримтлан тайлбарлана.
- 1.2.4. Ерөнхий нөхцөл болон тусгай нөхцөл хоорондоо зөрчилдсөн тохиолдолд тусгай нөхцөлийг баримтална.
- 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.

ХОЁР. ЗАХИАЛАГЧ

- | | | |
|------------------------|---------|--|
| Захиалагчийн үүрэг | нийтлэг | 2.1. Захиалагч нь ажлын үр дүнг хүлээн авч, гэрээнд заасан хугацаанд үнийг төлнө. |
| | | 2.2. Захиалагч хууль тогтоомж болон гэрээнд заасан баримт бичиг, зөвшөөрлийг Гүйцэтгэгчид зохих ёсоор гаргаж өгнө. |
| | | 2.3. Захиалагч нь үйлчилгээ авахтай холбоотой гаргаж өгсөн ажлын даалгавар, техникийн нөхцөл зэрэг баримт бичгийн алдаатай холбоотой үр дагаврыг хариуцна. |
| Захиалагчийн төлөөлөгч | | 2.4. Захиалагчийг төлөөлөн гүйцэтгэгчтэй харилцах, хяналт тавих төлөөлөгчийг Захиалагч томилно. |
| | | 2.5. Захиалагчийн төлөөлөгчийн мэдээллийг Гэрээ баталгаажуулах маягтад заана. |
| | | 2.6. Захиалагчийн төлөөлөгч нь төлөөлүүлэгчээс бичгээр олгосон зөвшөөрөлгүйгээр эрх, үүргээ аливаа хэлбэрээр бусдад шилжүүлэхийг хориглоно. |
| Талбайд зөвшөөрөл | нэвтрэх | 2.7. Захиалагч нь ажил эхлэхээс дуусах хүртэлх хугацаанд ажлын талбайд нэвтрэх, үйл ажиллагаа явуулах эрхийг Гүйцэтгэгчид бичгээр олгоно. |
| | | 2.8. Ажлын талбайд нэвтрэх эрх олгоогүйгээс ажил гүйцэтгэх хугацаа хэтрэх болон түүнтэй холбоотой үүссэн аливаа үр дагаврыг Захиалагч хариуцна. |

ГУРАВ. ГҮЙЦЭТГЭГЧ

- | | | |
|---------------------|---------|---|
| Гүйцэтгэгчийн үүрэг | нийтлэг | 3.1. Гүйцэтгэгч нь ажлыг техникийн тодорхойлолтод заасан шаардлагад нийцүүлэн гэрээнд заасан хугацаанд гүйцэтгэж, Захиалагчид хүлээлгэн өгнө. |
| | | 3.2. 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. |
| | | 3.3. Ажил гүйцэтгэхэд шаардагдах материал, техник, тоног төхөөрөмж, машин механизм, сэлбэг хэрэгсэл, баримт бичгүүд, Гүйцэтгэгчийн түр ба байнгын ажлын байранд ажиллах ажилтан болон үйлчилгээг гүйцэтгэгч хариуцна. |
| | | 3.4. Ажлын явцад шаардлагатай ус, хий, цахилгаан холбооны болон бусад хангамжийг Гүйцэтгэгч |

- хариуцна.
- 3.5. Гүйцэтгэгч нь нийт ажлын 20 (хорь) хувиас дээш ажлыг Туслан гүйцэтгэгчээр гүйцэтгүүлэхгүй байх үүрэгтэй.
- 3.6. Гүйцэтгэгч нь гэрээгээр хүлээсэн эрх, үүргийг бусдад шилжүүлэхгүй байх үүрэгтэй.
- 3.7. Гүйцэтгэгч нь захиалагч, түүний эрх олгосон этгээдийг ажлын талбайд чөлөөтэй нэвтрүүлэх үүрэгтэй.
- Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгч 3.8. Гүйцэтгэгч нь Захиалагчтай харилцах эрх бүхий этгээдийг томилж, гэрээ баталгаажуулах маягтад заана.
- 3.9. Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгч нь гэрээнд заасан ажлыг гүйцэтгэхэд шаардлагатай тухайн салбараар мэргэшсэн, дадлага туршлага бүхий хүн байна.
- 3.10. Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгч нь төлөөлүүлэгчээс бичгээр олгосон зөвшөөрөлгүйгээр эрх, үүргээ аливаа хэлбэрээр бусдад шилжүүлэхийг хориглоно.
- Техникийн болон ажлын талбайн өгөгдөл 3.11. Захиалагч нь үйлчилгээтэй холбоотой нөхцөл байдлын талаарх өөртөө байгаа бүх өгөгдөл мэдээллийг Гүйцэтгэгчид мэдээллийн журмаар ажил эхлэхээс өмнө өгнө.
- 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, техникийн зохицуулалт, стандарт, норм ба дүрмийг дагаж мөрдүүлнэ.
- 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. Ажилчдын хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангаж ажиллана.
- 3.16. Гүйцэтгэгч нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдалтай холбоотой үүссэн аливаа хариуцлагыг бүрэн хариуцна.
- 3.17. Гүйцэтгэгч нь ГЕН-ийн 3.19-3.22-т 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. АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭХ ХУГАЦАА, ЯВЦЫН ТАЙЛАН

- Ажил эхлэх 4.1. Гүйцэтгэгч нь ГТН-д заасан хугацаанд ажлыг эхлүүлж, ажлын хуваарийн дагуу гүйцэтгэнэ.
- 4.2. Гүйцэтгэгч нь ажил гүйцэтгэх дэлгэрэнгүй хөтөлбөр (төлөвлөгөө)-ийг ГТН-д заасан хугацаанд захиалагчийн төлөөлөгчид хүргүүлнэ.
- 4.3. Хөтөлбөрт ажил гүйцэтгэхэд шаардлагатай бүх үйл ажиллагааны ерөнхий аргачлал, зохион байгуулалт, дэс дараалал, ажлыг эхлэхээс дуусах хүртэл ажлын үе шатны хугацааг болон бусад шаардлагатай мэдээллийг тусгасан байна.
- 4.4. Хөтөлбөр (төлөвлөгөө)-т өөрчлөлт оруулсан

- Хугацаа сунгах
- 4.5. тохиолдолд Захиалагчийн төлөөлөгчид мэдэгдэнэ.
Гүйцэтгэгч дараах тохиолдолд ажил гүйцэтгэх хугацааг сунгах тухай хүсэлт гаргаж болно:
- 4.5.1. ажлыг гэрээнд заасан хугацаанд гүйцэтгэх боломжгүйд хүргэсэн гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдал бий болсон;
- 4.5.2. холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандарт шинээр батлагдсан, өөрчлөгдсөн нь ажлын гүйцэтгэлд нөлөөлөхөөр байвал;
- 4.5.3. Захиалагч хугацаандаа төлбөр төлөх үүргээ биелүүлээгүй;
- 4.5.4. Захиалагч зөвшөөрөл, баримт бичиг гаргуулах хүргүүлэх үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй нь ажлын хугацаанд нөлөөлсөн.
- 4.6. Гүйцэтгэгч хугацаа сунгах хүсэлтийг холбогдох нотлох баримтын хамт Захиалагчид ирүүлнэ.
- 4.7. ГЕН-ийн 4.5.1-т заасан нөхцөл байдал үүссэн болохыг Гүйцэтгэгч нотлох үүрэгтэй.
- 4.8. Захиалагч ГЕН-ийн 4.5-д заасан үндэслэлийн аль нэг нь бүрдсэн тохиолдолд Гүйцэтгэгчийн хүсэлтийг үндэслэн хугацааг сунгаж болно.
- Ажлын явцын тайлан
- 4.9. Гүйцэтгэгч ажлын явцын тайланг ГТН-д заасан хуваарийн дагуу гаргаж Захиалагчийн төлөөлөгчид хүргүүлнэ.
- 4.10. Явцын тайланд үйл ажиллагаа бүрийн бодит гүйцэтгэлийн хувийг гаргаж, түүнийг төлөвлөсөн хувьтай харьцуулсан харьцуулалт, хийгдээгүй ажил байвал тухайн ажлын талаарх мэдээлэл, хэзээ хийх санал, Захиалагчийн төлөөлөгчийн шаардсан бусад мэдээллийг тусгана.
- 4.11. Гүйцэтгэгч нь ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг ажиллуулж, техник үйлчилгээ хийх, задлах, буцаан угсрах, тохиргоо хийх болон засварлах талаар ашиглалт үйлчилгээний зааварчилгааг Захиалагчид гаргаж өгнө.

ТАВ. ГЭРЭЭНИЙ ҮНЭ БА ТӨЛБӨРИЙН НӨХЦӨЛ

- Гэрээний үнэ
- 5.1. Гэрээний үнийг гэрээ баталгаажуулах маягтад заана.
- 5.2. Гэрээний үнэд хуулийн 11.11-д заасан үндэслэлээр тохируулга хийх эсэх, тохируулга хийх бол аргачлалыг ГТН-д тусгана.
- 5.3. ГЕН-ийн 5.2-т заасны дагуу үнэ тохируулж, гэрээний үнэ өөрчлөгдсөн тохиолдолд гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт орсноос хойш өөрчлөгдсөн үнийг баримтална.
- Урьдчилгаа төлбөр
- 5.4. Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт урьдчилгаа төлбөр олгохоор заасан бөгөөд Гүйцэтгэгч урьдчилгаа төлбөрийн хүсэлт гаргасан бол Захиалагч урьдчилгаа төлбөрийг ГТН-д заасан хэмжээгээр олгоно.
- 5.5. Захиалагч нь урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг хүлээн авснаас хойш Гүйцэтгэгчид ГТН-д заасан хугацаанд урьдчилгаа төлбөр олгоно.

- Төлбөрийн нөхцөл
- 5.6. Захиалагч нь төлбөрийн хүсэлт, нэхэмжлэхийг үндэслэн ГТН-д заасан хугацаанд төлбөрийг төлнө.
 - 5.7. Захиалагч гэрээний үүргийг зохих ёсоор гүйцэтгэсэн тухай баримтын хуулбар хувь болон холбогдох баримтыг төлбөрийн хүсэлт, нэхэмжлэхэд хавсаргахыг шаардаж болно.
 - 5.8. Гүйцэтгэгчийн хүсэлтээр Захиалагч ажил хүлээлгэн өгөх хугацааг ГЕН-ийн 4.8-д заасны дагуу сунгасан бол сунгагдсан хугацаагаар Захиалагчийн төлбөр төлөх хугацааг сунгагдсан гэж үзнэ.
 - 5.9. Захиалагчийн төлсөн аливаа төлбөрийг ажил, түүний бүрэлдэхүүний хэсгийг хүлээн зөвшөөрсөн гэж үзэх үндэслэл болохгүй.
 - 5.10. Төлбөрийн нэхэмжлэх нь Монгол Улсын Үндэсний мөнгөн тэмдэгт төгрөгөөр илэрхийлэгдсэн байна.
 - 5.11. Захиалагч нь алданги болон бусад төлбөр шаардах эрхтэй бол Гүйцэтгэгчид төлөх төлбөрөөс суутгана.

ЗУРГАА. БАТАЛГАА БА БАТАЛГААТ ХУГАЦАА

- | | | |
|---------------------|-----------------------|--|
| Урьдчилгаа баталгаа | төлбөрийн | 6.1. ГЕН-ийн 5.4-д заасны дагуу урьдчилгаа төлбөр олгохоор бол ГТН-д заасан хэмжээний урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг ГТН-д заасан хугацааны дотор хуульд заасан хэлбэрээр, холбогдох маягтын дагуу ирүүлнэ. |
| | Гүйцэтгэлийн баталгаа | 6.2. Гүйцэтгэлийн баталгаа гаргуулахаар Өгөгдлийн хүснэгтэд заасан бол Гүйцэтгэгч нь тухайн төсвийн жилд санхүүжих дүнгийн 3 хувийн дүнтэй гүйцэтгэлийн баталгааг холбогдох маягтын дагуу захиалагчаас шаардсан хугацааны дотор ирүүлнэ. Төсвийн жил дамжин хэрэгжих гэрээний гүйцэтгэлийн баталгааг Гүйцэтгэгч жил бүр шинэчлэн ирүүлнэ. |
| | | 6.3. Захиалагч дараах нөхцөл бий болсон тохиолдолд үүргийн гүйцэтгэлийг Гүйцэтгэлийн баталгаагаар үл маргах журмаар хангуулна: <ol style="list-style-type: none"> 6.3.1. Гүйцэтгэгч гэрээгээр хүлээсэн үүргээ аливаа шалтгааны улмаас гүйцэтгээгүй; 6.3.2. Гүйцэтгэгч гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зохих ёсоор гүйцэтгээгүй; 6.3.3. Гүйцэтгэгч гэрээгээр хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй болсон. |
| | | 6.4. Захиалагч Гүйцэтгэлийн баталгаагаар үүргийн гүйцэтгэлийг хангуулсан нь Гүйцэтгэгчээс алданги, хохирол шаардах эрхийг хязгаарлахгүй. |
| | | 6.5. ГЕН-ийн 4.8-д заасны дагуу хугацаа сунгагдсан тохиолдолд Гүйцэтгэгч гүйцэтгэлийн баталгааг мөн хугацаагаар сунгуулна. |
| | | 6.6. Чанарын баталгаа шаардсан тохиолдолд ГЕН-ийн 6.8-д заасан Чанарын баталгаа гаргаснаар Гүйцэтгэлийн баталгааг чөлөөлнө. |
| Чанарын баталгаа | | 6.7. Үйлчилгээний чанарын баталгааг хангуулах зорилгоор баталгаат хугацаанд Чанарын баталгаа гаргуулж болно. Чанарын баталгаа гаргуулах бол чанарын баталгааны хэмжээг ГТН-д заана. |
| | | 6.8. Гүйцэтгэгч Чанарын баталгааг хуулийн 42.5-д заасны дагуу баталгаажуулж болно. |
| | | 6.9. ГЕН-ийн 6.9-д заасны дагуу баталгаажуулсан |

тохиолдолд Захиалагч барьцаалсан мөнгийг баталгаанд заасан дүнтэй тэнцэх хэмжээгээр олгоно.

- Баталгаат хугацаа
- 6.10. Баталгаат хугацаанд үйлчилгээнд аливаа доголдол илрээгүй бол Чанарын баталгааг чөлөөлнө.
 - 6.11. ГЕН-ийн 8.6-д зааснаар Захиалагч доголдлыг арилгасан бол доголдол арилгахтай холбоотой гарсан зардал, хохирлыг суутгаж, баталгаат хугацаа дуусмагц үлдсэн мөнгийг Гүйцэтгэгчид олгоно.
 - 6.12. ГЕН-ийн 8.5-д заасны дагуу доголдлыг арилгасан тохиолдолд баталгаат болон гомдлын шаардлага гаргах хугацаа хэвийн үргэлжилнэ.
 - 6.13. Ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт баталгаат хугацаа тогтоох бөгөөд баталгаат хугацааг ГТН-д заана.
 - 6.14. Захиалагч нь баталгаат хугацаанд илэрсэн доголдлыг арилгуулахыг Гүйцэтгэгчээс шаардах эрхтэй.

ДОЛОО. ЭРСДЭЛ БА ДААТГАЛ

- Бусдад учруулсан хохирлыг арилгах
- 7.1. Үйлчилгээ үзүүлэх хугацаанд Гүйцэтгэгч, туслан гүйцэтгэгч түүний эрх бүхий этгээдийн аливаа үйлдэл (эс үйлдэхүй)-н улмаас бусдад эдийн болон эдийн бус хохирол (хүний амь нас, эрүүл мэнд) учирсан бол хохирлыг Гүйцэтгэгч хариуцна.
 - 7.2. Захиалагч түүний эрх олгогдсон этгээдийн үйлдэл (эс үйлдэхүй)-н улмаас эдийн болон эдийн бус хохирол (хүний амь нас, эрүүл мэнд) учирсан бол Гүйцэтгэгч хариуцахгүй.
- Захиалагчийн эрсдэл хүлээх
- 7.3. Захиалагч дараах эрсдэлийг хариуцна:
 - 7.3.1. Үйлчилгээний үр дүнг захиалагчид шилжүүлснээс хойш ажлын үр дүн Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчин зүйлийн шинжтэй онцгой нөхцөл байдлын улмаас гэмтсэн, устсан;
 - 7.3.2. гүйцэтгэсэн үйлчилгээг хүлээлгэн өгөх мэдэгдэл өгсөн боловч захиалагч ажлыг хүлээн авах үүргээ биелүүлээгүйгээс ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсэг гэмтсэн, устсан;
 - 7.3.3. Захиалагчийн буруутай үйлдэл (эс үйлдэхүй)-н улмаас үйлчилгээ, материал болон тоног төхөөрөмж гэмтсэн, устсан;
 - 7.3.4. Захиалагчийн ажлын даалгаврын алдааны улмаас үүссэн аливаа эрсдэл.
 - 7.4. Үйлчилгээний доголдлын улмаас захиалагч ажлын үр дүнг хүлээн авахаас татгалзсан бол ажлыг хүлээн авах хүртэлх хугацаанд бий болсон аливаа эрсдэлийг захиалагч хариуцахгүй.
- Даатгал
- 7.5. Гүйцэтгэгч нь ажлын явцад учирч болзошгүй эрсдэлийг ажил эхлэх өдрөөс дуусах хүртэл хугацаанд ГТН-д заасан даатгалд даатгуулна.
 - 7.6. Захиалагч болон гүйцэтгэгч, туслан гүйцэтгэгчийн буруутай үйлдэл (эс үйлдэхүй)-ээс гуравдагч этгээдийн амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөнд учирч болзошгүй хохирлыг Гүйцэтгэгч даатгуулна.
 - 7.7. Гүйцэтгэгч нь даатгалын гэрээ, гэрчилгээний хуулбар хувийг захиалагчийн төлөөлөгчид хүргүүлнэ.

7.8. Гүйцэтгэгч даатгалын гэрээ, гэрчилгээний хуулбар хувийг ирүүлээгүй бол захиалагч уг даатгалын гэрээг байгуулж, даатгалын хураамжийг Гүйцэтгэгчээс гаргуулна.

7.9. Даатгалын нөхцөлийг Захиалагчийн төлөөлөгчийн зөвшөөрөлгүйгээр өөрчлөхийг хориглоно.

НАЙМ. ДОГОЛДОЛ, ДАЛД ДОГОЛДОЛ

- | | | |
|------------------------|-----------|---|
| Доголдлыг арилгах | илрүүлэх, | 8.1. Гүйцэтгэгчээс ирүүлсэн үйлчилгээ, түүний хэсэг нь зөрчил, доголдолгүй байна. |
| | | 8.2. Захиалагчийн төлөөлөгч үйлчилгээний явцад зөрчил, доголдолтой байж болзошгүй аливаа ажилд зөрчил, доголдлыг илрүүлэх, уг ажлын далд хэсгийг нээж шалгалт, туршилт явуулах талаар зааварчилгааг Гүйцэтгэгчид өгнө. |
| | | 8.3. Захиалагч хүлээж авсан ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт ГТН-д заасан баталгаат хугацааны дотор зөрчил, доголдол илэрвэл гомдлын шаардлага гаргах хугацаа дуусахаас өмнө зөрчил, доголдол арилгах тухай мэдэгдлийг Гүйцэтгэгчид хүргүүлнэ. |
| | | 8.4. Гүйцэтгэгч Доголдол арилгах тухай мэдэгдлийг хүлээн авмагц доголдол арилгах ажлыг эхлүүлнэ. |
| | | 8.5. Доголдол арилгах тухай мэдэгдэл өгсөн тухай бүр Гүйцэтгэгч уг зөрчил, доголдлыг мэдэгдэлд заасан хугацаанд өөрийн зардлаар арилгана. |
| | | 8.6. Гүйцэтгэгч зөрчил, доголдлыг мэдэгдэлд заасан хугацаанд арилгаагүй бол Захиалагч өөрийн зардлаар арилгаж болно. |
| | | 8.7. Захиалагчийн гаргасан зардлыг Гүйцэтгэгч үл маргах журмаар төлнө. |
| | | 8.8. Доголдлыг арилгах явцад ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг Захиалагч ашиглаж чадаагүй бол доголдлыг арилгах хугацаагаар баталгаат хугацаа сунгагдана. |
| Далд доголдол | | 8.9. Ажил хүлээн авсан баримт (акт) үйлдсэн ч ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт илэрсэн, далд доголдол, түүний улмаас үүссэн аливаа үр дагаврыг Гүйцэтгэгч хариуцна. |
| Зураг төслийн доголдол | | 8.10. Зураг төслийг Захиалагч боловсруулсан бол зураг төсөлтэй холбоотой аливаа асуудал (зураг төслийн үнэн зөв, түүнээс үүссэн ажлын доголдол гэх мэт)-ыг Захиалагч хариуцна. |
| | | 8.11. Гүйцэтгэгч нь өөрийн гүйцэтгэсэн Ажлын зураг төсөл, холбогдох баримт бичгүүд, мэдээлэл ба өгөгдлүүдийн үнэн зөвийг хариуцна. |

ЕС. ГЭРЭЭГ ЦУЦЛАХ

- | | |
|-------------------------|---|
| Захиалагч гэрээг цуцлах | 9.1. Захиалагч дараах үндэслэлээр гэрээг цуцалж болно:
9.1.1. Гүйцэтгэгч хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр үйлчилгээ үзүүлээгүй;
9.1.2. Захиалагч үүрэг гүйцэтгэх нэмэлт хугацааг тогтоосон боловч үр дүн гараагүй;
9.1.3. Гүйцэтгэгч Гэрээгээр хүлээсэн эрх, үүргийг бүхэлд нь эсхүл хэсэгчлэн бусдад шилжүүлсэн, бусдаар гүйцэтгүүлсэн; |
|-------------------------|---|

- 9.1.4. Гүйцэтгэгч нь тендерт оролцохдоо буюу гэрээг гүйцэтгэх явцдаа авилгийн гэмт хэрэгт холбогдсон нь шүүх болон холбогдох байгууллагаар тогтоогдсон;
- 9.1.5. ГТН-д заасан алдангийн нийт дүн гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн 50 (тавин) хувиас хэтэрсэн;
- 9.1.6. Гүйцэтгэгч нийт ажлын 20 (хорь)-аас дээш хувийг нэг буюу түүнээс дээш туслан гүйцэтгэгчээр гүйцэтгүүлсэн;
- 9.1.7. Ажил гүйцэтгэх хугацаанд Гүйцэтгэгчийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл дуусаж сунгагдаагүй, түдгэлзүүлсэн, хүчингүй болсон.
- 9.1.8. Гүйцэтгэгч өөрийн тендерийн давуу эрх тооцуулсан нөхцөлийн дагуу гэрээний үүргийг биелүүлээгүй, эсхүл хуулийн этгээдийн хувьд тус нөхцөлийг хангахгүй болсон.
- Гүйцэтгэгч гэрээг цуцлах
- 9.2. Захиалагч ГЕН-ийн 9.1-д заасан үндэслэлээс гадна хэдийд ч гэрээг цуцалж болно.
- 9.3. Гүйцэтгэгч дараах үндэслэлээр гэрээг цуцалж болно:
- 9.3.1. Захиалагч нь гэрээнд заасан үндсэн үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй бөгөөд тогтоосон нэмэлт хугацаанд биелүүлээгүй;
- 9.3.2. ГТН-д заасан алдангийн нийт дүн гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн 50 (тавин) хувиас хэтэрсэн;
- 9.3.3. Захиалагч нь ажлыг түр зогсоосон нь гүйцэтгэгчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхолд сөргөөр нөлөөлөхөөр бол.
- Гэрээг цуцлах журам
- 9.4. Гэрээг цуцлах тал нь нөгөө талдаа үүргийн зөрчлийг арилгах нэмэлт хугацаа тогтоосон мэдэгдэл хүргүүлнэ. Нэмэлт хугацаа нь үүргийг гүйцэтгэх ердийн боломжит хугацаа байна.
- 9.5. Тогтоосон нэмэлт хугацаанд үүргээ гүйцэтгээгүй эсхүл нэмэлт хугацаа тогтоосон ч үр дүнд хүрэхгүй болох нь илт, ГЕН-ийн 4.8-т зааснаар хугацаа сунгагдсан бол Захиалагч үүрэг гүйцэтгэх нэмэлт хугацаа тогтоохгүй байж болно.
- 9.6. Нэмэлт хугацаа тогтоох шаардлагагүй, нэмэлт хугацаа тогтоосон мэдэгдэлд хариу ирүүлээгүй эсхүл тогтоосон хугацаанд зөрчлийг арилгаагүй тохиолдолд гэрээг цуцлах тал нь нөгөө талд гэрээг цуцлах мэдэгдэл хүргүүлнэ.
- 9.7. Гүйцэтгэгч ГЕН-ийн 9.6-т заасан мэдэгдлийг хүлээн авсан бол нэн даруй эсхүл мэдэгдэлд заасан хугацаанд ажлын гүйцэтгэсэн хэсгийг хамгаалах, ажлын талбайг цэвэр аюулгүй нөхцөлд үлдээхэд чиглэснээс бусад цаашид гүйцэтгэх бүх ажлаа зогсоож, Гэрээг цуцлах өдөр хүртэл гүйцэтгэсэн ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт холбогдох баримт бичгүүдийг Захиалагчид баримт (акт үйлдэн)-аар хүлээлгэн өгнө.

- Гэрээг цуцалсны дараах төлбөр
- 9.8. ГЕН-ийн 9.1-д заасны дагуу Гэрээг цуцалсан тохиолдолд Гүйцэтгэгч гэрээг цуцлах өдөр хүртэлх гүйцэтгэсэн ажлын төлбөрийг шаардах эрхтэй.
- 9.9. ГЕН-ийн 9.2-т заасны дагуу Гэрээг цуцалсан тохиолдолд Захиалагч гүйцэтгэгчид дараах төлбөрийг төлнө:
- 9.9.1. Гэрээ цуцлах өдөр хүртэлх гүйцэтгэсэн ажлын төлбөр;
- 9.9.2. Ажлын талбайгаас Гүйцэтгэгчийн тоног төхөөрөмжийг нүүлгэхтэй холбоотой үүссэн зардал;
- 9.9.3. Гэрээг цуцалсантай холбоотойгоор Гүйцэтгэгчээс туслан гүйцэтгэгчид төлөх шаардлагатай болсон аливаа төлбөр;
- 9.9.4. Гүйцэтгэгчээс ажлыг хамгаалах, ажлын талбайг цэвэр, аюулгүй нөхцөлд үлдээхэд зарцуулсан зардал;
- 9.9.5. Гэрээг цуцалсантай шууд холбоотой бусад зардал, учирсан хохирол.

АРАВ. БУСАД ЗААЛТ

- Мэдэгдэл
- 10.1. Талуудын мэдэгдэл, зааварчилгаа, мэдээлэл болон бусад харилцаа төлөөлөгчөөр дамжина.
- 10.2. Гэрээний үүргийн гүйцэтгэлтэй холбоотой бүх мэдэгдэл (зөвшөөрөл, татгалзал, баталгаа, баталгаажуулалт, нэхэмжлэх, гэрчилгээ, шийдвэр, хүсэлт, захидал үүгээр хязгаарлагдахгүй) нь бичгээр үйлдэгдэнэ.
- 10.3. Мэдэгдлийг биечлэн хүргүүлэх эсхүл баталгаат шуудангаар гэрээ баталгаажуулах маягтад заасан төлөөлөгчийн хаягаар илгээнэ.
- 10.4. Дараах тохиолдолд мэдэгдлийг хүлээн авсанд тооцно:
- 10.4.1. баталгаат шуудангаар илгээсэн тохиолдолд шууданд хийсэн өдрөөр төлбөр төлсөн баримтыг үндэслэн;
- 10.4.2. биечлэн хүргүүлсэн мэдэгдлийг нөгөө талын төлөөлөх эрх бүхий этгээд хүлээн авсан огноогоор, тэмдэглэлийг үндэслэн.
- 10.5. Аль нэг тал нь ажлын газрын хаяг, утас, шуудангийн хаягаа сольсон тохиолдолд нөгөө талдаа нэн даруй бичгээр мэдэгдэнэ.
- 10.6. ГЕН-ийн 10.5-д заасан үүргээ биелүүлээгүйгээс үүсэх үр дагаврыг мэдэгдээгүй тал хариуцна.
- 10.7. Нэн даруй мэдэгдэх шаардлагатай яаралтай мэдэгдлийг ГЕН-ийн 10.2-т зааснаас өөр хэлбэрээр мэдэгдэж болох бөгөөд мэдэгдлийг дараа нь баталгаажуулж бичгээр хүргүүлнэ.
- Төлөөлөгч өөрчлөгдөх
- 10.8. Талууд төлөөлөгчийг өөрийн санаачилгаар өөрчилж болно.
- 10.9. Төлөөлөгч өөрчлөгдсөн тохиолдолд нэн даруй нөгөө

		талдаа бичгээр мэдэгдэнэ.
		10.10. Мэдэгдэлд төлөөлөгчийн эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, холбоо барих утас (ажлын болон хувийн), цахим шуудангийн хаягийг заавал тусгасан байна.
		10.11. Төлөөлөгч өөрчлөгдсөн мэдэгдлийг нөгөө талд хүргүүлснээр өмнөх төлөөлөгчийн эрх, үүрэг дуусгавар болно.
Үйлчилгээнд өөрчлөлт, залруулга хийх нөхцөл		10.12. Талууд үйлчилгээний чанар, үр ашиг, аюулгүй байдлыг сайжруулах зорилгоор ажлын ерөнхий гүйцэтгэлийн хүрээнд хамаарсан, техник технологийн хувьд боломжтой бөгөөд гэрээний хугацаа, үнэд нөлөөлөхгүй бол ажилд өөрчлөлт оруулж болно.
		10.13. Гүйцэтгэгч болон Захиалагч өөрчлөлт хийх шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд өөрчлөлтийн төслийг гүйцэтгэгч гаргана.
		10.14. Захиалагч төслийг үндэслэн ГЕН-ийн 10.12-т заасан нөхцөл, шаардлага хангасан гэж үзвэл өөрчлөлт хийх мэдэгдлийг хүргүүлнэ.
		10.15. Захиалагчийн зөвшөөрөлгүй өөрчлөлт хийсэнтэй холбоотой техник, технологийн алдаа гарсан, гэрээний хугацаа хэтэрсэн, үнэ өссөн тохиолдолд үр дагаврыг Гүйцэтгэгч хариуцна.
Гэнэтийн давагдашгүй шинжтэй байдал	буюу хүчний онцгой нөхцөл	10.16. Үйлчилгээг 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 10.7-д заасан хэлбэрээр урьдчилан мэдэгдэж болно.
		10.17. Гүйцэтгэгч нь Захиалагчаас зааварчилгаа өгөх хүртэл гэрээг хэрэгжүүлэх боломжит бүх арга замыг хайна.
		10.18. Захиалагч ердийн боломжит хугацаанд зааварчилгаа өгөх бөгөөд талууд харилцан зөвшилцөж гэрээг хэрэгжүүлэх боломжит бүх арга хэмжээг авна.
		10.19. Гэрээг хэрэгжүүлэх захиалагчийн зааварчилгаа, Гүйцэтгэгчийн авсан арга хэмжээ үр дүнд хүрээгүй тохиолдолд Гүйцэтгэгч ГЕН-ийн 4.5-д заасан хүсэлтийг гаргаж болно.
Оюуны өмчийн эрх зөрчих		10.20. Үйлчилгээг үзүүлэх явцад болон үйлчилгээ үзүүлсэнтэй 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		10.21. Захиалагч нь төлбөр төлөх үүргээ хугацаандаа гүйцэтгээгүй тохиолдолд хугацаа хэтрүүлсэн хоног тутамд гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн ГТН-д заасан хувь хэмжээгээр алдангийг Гүйцэтгэгчид төлнө.
		10.22. Гүйцэтгэгч нь үйлчилгээг гэрээнд заасан хугацаанд

гүйцэтгээгүй тохиолдолд хугацаа хэтэрсэн хоног тутамд гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгээр ГТН-д заасан хувь хэмжээгээр алдангийг Захиалагчид төлнө.

10.23. Талууд гэрээг хэрэгжүүлэх явцад олж авсан хуулиар тогтоосон болон байгууллагаас нууц гэж нууцалж хамгаалалтад авсан аливаа мэдээллийг нөгөө тал зөвшөөрсөн эсхүл эрх бий байгууллага шаардсанаас бусад тохиолдолд гуравдагч этгээдэд задруулахгүй, дамжуулахгүй, нийтэд ил болгохгүй.

10.24. Талуудын хувьд нууц мэдээллийг нөгөө талдаа ил болгож байгаа тохиолдолд нууц гэсэн тэмдэглэл хийж, нууцыг задруулахгүй байх мэдэгдлийн хамт өгнө.

Маргаан шийдвэрлэх

10.25. Гэрээнээс үүссэн аливаа маргааныг талууд харилцан зөвшилцөж замаар шийдвэрлэнэ.

10.26. Маргааныг зөвшилцөж, шийдвэрлэж эс чадвал Монгол улсын шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.

ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ

ГЕН 4.1.	Үйлчилгээ үзүүлж эхлэх хугацаа: [он, сар, өдөр]
ГЕН 4.2.	Үйлчилгээ үзүүлэх дэлгэрэнгүй хөтөлбөр (төлөвлөгөө) ирүүлэх хугацаа: [он, сар, өдөр]
ГЕН 4.9.	Үйлчилгээний явцын тайлан гаргах хуваарь болон ирүүлэх хугацаа: [он, сар, өдөр]
ГЕН 5.2.	Үнийн тохируулга: “Хийхгүй”
ГЕН 5.4.	Урьдчилгаа төлбөр олгох эсэх: [“Тийм”, “Үгүй” аль нэгийг сонгох] Хэрвээ урьдчилгаа төлбөр олгох бол: Урьдчилгаа төлбөрийн хэмжээ: [мөнгөн дүн бич]
ГЕН 5.5.	Урьдчилгаа төлбөр олгох хугацаа: [ажлын хоног бичих]
ГЕН 5.6.	Төлбөр төлөх хугацаа: [он, сар, өдөр] Төлбөрийг хэсэгчилсэн төлөх бол төлбөр төлөх үе шатны хугацаа: [он, сар, өдөр]
ГЕН 6.1.	Урьдчилгаа төлбөрийн хэмжээ: [мөнгөн дүн бич] Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа ирүүлэх хугацаа: [он, сар, өдөр]
ГЕН 6.7.	Чанарын баталгаа: Чанарын баталгаа шаардах эсэх: [“Шаардана” эсхүл “Шаардахгүй” гэдгээс аль нэгийг сонгож бичих.] Чанарын баталгаа шаардах бол, Чанарын баталгааны хэмжээ: [Гэрээний үнийн дүнгийн 5-10 хувийн хооронд сонго.]
ГЕН 6.13.	Баталгаат хугацаа: [Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт үндэслэн баталгаат хугацааг тогтоож бичих]
ГЕН 7.5.	Даатгал: [Ажлын онцлогийг харгалзан гарч болох эрсдэлийг тодорхойлон Гүйцэтгэгчийн даатгуулах даатгалуудыг нэрлэн бичих]
ГЕН 10.21.	Захиалагчийн төлөх алдангийн хувь: Алдангийн хувь: [0]
ГЕН 10.22.	Гүйцэтгэгчийн төлөх алдангийн хувь: Алдангийн хувь: [хоног тутамд 0.5 хувь]

ГЭРЭЭ БАТАЛГААЖУУЛАХ МАЯГТ

[Тендер шалгаруулалтын нэрийг бичих] гэрээ.

Дугаар № **[Тендер шалгаруулалтын дугаарыг бичих]**

.....
хот/аймаг

Нэг талаас **[захиалагчийн нэрийг бичих]** (цаашид “Захиалагч” гэх), нөгөө талаас **[гүйцэтгэгчийн нэрийг бичих]** (цаашид “Гүйцэтгэгч” гэх) нь Гүйцэтгэгчийн ирүүлсэн тендерийг хүлээн зөвшөөрч энэхүү гэрээг дараах нөхцөлөөр байгуулав.

Энэхүү гэрээ нь Захиалагч болон Гүйцэтгэгчийн хооронд ажил гүйцэтгэх, дагалдах бараа нийлүүлэх, үйлчилгээ үзүүлэх (цаашид хамтад нь “Үйлчилгээ” гэх) болон үнэ төлөхтэй холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулна.

1. Энэ гэрээний дагуу гүйцэтгэх Үйлчилгээний үнэ нь **[гэрээ байгуулах эрх олгох мэдэгдэлд заасан үнийн дүнг тоогоор болон үсгээр бичих]** төгрөг (цаашид “гэрээний үнэ” гэх) байна. Гэрээний үнэ нь санхүүжилтийн дээд хэмжээ байна.
2. Гэрээний үнийг Гүйцэтгэгч **[Гүйцэтгэгчийн нэрийг бичих]**-ийн харилцах **[Банкны нэрийг бичих]** банкны **[дансны дугаар бичих]** 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. Гүйцэтгэгч тендер илгээсэн маягт;
 - 3.3. Гэрээний тусгай нөхцөл;
 - 3.4. Гэрээний ерөнхий нөхцөл;
 - 3.5. Гүйцэтгэлийн баталгаа;
 - 3.6. Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа;
 - 3.7. Техникийн тодорхойлолт;
 - 3.8. Үйлчилгээ үзүүлэх хуваарь.
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]

[Гарын үсэг] _____

ТАМГА

ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

[Албан тушаал, нэр]

[Гарын үсэг] _____

ТАМГА

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЗАРЛАЛ

Огноо: **2024.03.28**

Тендер шалгаруулалтын төрөл: Үйлчилгээ

Тендер шалгаруулалтын нэр: **Нутаг дэвсгэрийн төлөвлөгөө боловсруулах**

Тендер шалгаруулалтын дугаар: **ДГАХБСЗДТГ/202412019**

Нийт төсөвт өртөг: **191,639,740**

Тендер шалгаруулалтын арга: Нээлттэй

1. **Дорноговь аймаг Хатанбулаг сумын Засаг даргын Тамгын газар** нь тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан шаардлага, шалгуур үзүүлэлт хангасан аж ахуй эрхлэгчийг тендер ирүүлэхийг урьж байна.
2. Тендер шалгаруулалт нь дараах багцуудаас бүрдэнэ: **“Үгүй”**
3. Тендерийг **2024 оны 04 дүгээр сарын 22-ны 10 цаг 00 минут**–аас өмнө тендер шалгаруулалтын баримт бичигт зааснаар илгээх ба тендерийг **2024 оны 04 дүгээр сарын 22-ны өдрийн, 10 цаг 30 минут-т** нээнэ.
4. Тендерийн хувилбарт саналыг зөвшөөрөх эсэх: **“Зөвшөөрөхгүй”**
5. Гадаадын этгээд тендер ирүүлэх эрхтэй эсэх: **“Эрхгүй”**
6. Тендер нь түүнийг нээснээс хойш ажлын 30 ба түүнээс дээш өдрийн хугацаанд хүчинтэй байхаар тендерт заана.
7. Тендерийн баталгаа шаардах эсэх: **“Тийм” /958198 төгрөг/**
8. Тендерийн баталгаа шаардах бол тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн заасан үнийн бүхий тендерийн баталгааг холбогдох журмын дагуу цахим системээр ирүүлснээр тендер нээх болохыг анхаарна уу.
9. Тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулж байгаа эсэх: **“Үгүй”**
10. Тендер шалгаруулалтыг хоёр үе шаттай зохион байгуулж байгаа эсэх: **“Үгүй”**
11. Оролцогч цахим системийн үйлчилгээний хураамж төлснөөр тендер илгээх эрхтэй байна.

Дорноговь аймаг Хатанбулаг сум 5-р баг Засаг даргын Тамгын газрын байр 2
давхар 203 тоот өрөө
Утас: 88021779