

БАТЛАВ: "БОЛОВСРОЛЫН МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН ТӨВ"
УТҮГ-ЫН ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



АХЛАХ АНГИЙН СОНГОН СУДЛАХ ХИЧЭЭЛИЙГ ЦАХИМ ХЭЛБЭРЭЭР ЗОХИОН
БАЙГУУЛАХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ АВАХ ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН
БАРИМТ БИЧИГ

Тендер
шалгаруулалтын
нэр:

*Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийг цахим хэлбэрээр
зохион байгуулах үйлчилгээ*

Тендер
шалгаруулалтын
дугаар:

БМТТ/20250401

2025 оны 01 дугаар сарын 10 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 баримт бичгийг тодруулах

9.1. Сонирхогч этгээд тендер шалгаруулалтын баримт 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

12.1. Тендер шалгаруулалтын зарлал, баримт

**шалгаруулалтын баримт
бичгийн болон тендерийн
хэл**

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 магадална. 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 маягад 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 маягтыг 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: “Боловсролын мэдээллийн технологийн төв” УТҮГ
ТШЗ 1.1	Тендер шалгаруулалтын нэр: Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийг цахим хэлбэрээр зохион байгуулах үйлчилгээ үзүүлэгч /Хувь хүн/
ТШЗ 1.1	Тендер шалгаруулалтын зарлалын дугаар: БМТТ/

ТШЗ 1.2

Тендер шалгаруулалт нь дараах нэр, дугаар бүхий багцуудаас бүрдэнэ:

Багц № 1: Сургалт хариуцсан ахлах менежер

Багц № 2: Сургалт хариуцсан менежер

Багц № 3: Сургалт хариуцсан менежер

Багц № 4: Хичээл зохицуулагч менежер

Багц № 5: Хичээл зохицуулагч менежер

Багц №6: Хичээл зохицуулагч менежер

Багц № 7: Цахим сургалтын контент хөгжүүлэгч, дизайнер менежер,

Багц №8: Цахим сургалтын орчин хариуцсан менежер

Багц №9: Цахим сургалтын багш, суралцагчийн зохион байгуулалт, тоног төхөөрөмж хариуцсан менежер

Багц №10: Цахим сургалтын орчин хөгжүүлэгч, дизайнер менежер

Багц №11: Монгол хэлний сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш

Багц №12: Уран зохиолын сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш

Багц №13: Математикийн сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш

Багц №14: Химийн сонгон судлах цахим сургалт хариуцсан ахлах багш

Багц №15: Физикийн сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш

Багц №16: Биологийн сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш

Багц №17: Газарзүйн сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш

Багц №18: Түүхийн сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш

Багц №19: Англи хэлний сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш

Багц №20: Орос хэлний сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш

	<p>Багц №21: Техник технологийн сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш</p> <p>Багц №22: Бизнес судлалын сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш</p> <p>Багц №23: Нийгэм судлалын сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш</p> <p>Багц №24: Мэдээллийн технологийн сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш</p> <p>Багц №25: Дизайн технологийн сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш</p> <p>Багц №26: Зураг зүйн сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш</p> <p>Багц №27: Монгол хэл, соёлын нэгдмэл хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш</p> <p>Багц №28: Монгол хэл, соёлын нэгдмэл хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш</p>
ТШЗ 1.3	Тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулж байгаа эсэх: “Үгүй”
ТШЗ 2.1	Санхүүжилтийн эх үүсвэр нь: Улсын төсөв

ТШЗ 2.1

Нийт төсөвт өртөг: 1,032,075.000 (нэг тэрбум гучин хоёр сая далан таван мянга) төгрөг

Оролцогчийн сонгож санал ирүүлсэн багцын үнээс захиалагчаас болон хувь хүнээс төлөгдөх нийгмийн даатгал, татварыг хууль тогтоомжид заасан хувь хэмжээгээр суутгаж бодсон болно.

Багц № 1: Сургалт хариуцсан ахлах менежер 50,625,000 /тавин сая зургаан зуун хорин таван мянга /

Багц № 2: Сургалт хариуцсан менежер 42,750,000 / дөчин хоёр сая долоон зуун тавин мянга /

Багц № 3: Сургалт хариуцсан менежер 42,750,000 / дөчин хоёр сая долоон зуун тавин мянга /

Багц № 4: Хичээл зохицуулагч менежер 42,750,000 / дөчин хоёр сая долоон зуун тавин мянга /

Багц № 5: Хичээл зохицуулагч менежер 42,750,000 / дөчин хоёр сая долоон зуун тавин мянга /

Багц №6: Хичээл зохицуулагч менежер 42,750,000 / дөчин хоёр сая долоон зуун тавин мянга /

Багц № 7: Цахим сургалтын контент хөгжүүлэгч, дизайнер менежер 42,750,000 / дөчин хоёр сая долоон зуун тавин мянга /

Багц №8: Цахим сургалтын орчин хариуцсан менежер 42,750,000 / дөчин хоёр сая долоон зуун тавин мянга /

Багц №9: Цахим сургалтын багш, суралцагчийн зохион байгуулалт, тоног төхөөрөмж хариуцсан менежер 42,750,000 / дөчин хоёр сая долоон зуун тавин мянга /

Багц №10: Цахим сургалтын орчин хөгжүүлэгч, дизайнер менежер 42,750,000 / дөчин хоёр сая долоон зуун тавин мянга /

Багц №11: Монгол хэлний сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш 33,150,000 / гучин гурван сая нэг зуун тавин мянга/

Багц №12: Уран зохиолын сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш 33,150,000 / гучин гурван сая нэг зуун тавин мянга/

Багц №13: Математикийн сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш 33,150,000 / гучин гурван сая нэг зуун тавин мянга/

Багц №14: Химийн сонгон судлах цахим сургалт хариуцсан ахлах багш 33,150,000 / гучин гурван сая нэг зуун тавин мянга/

Багц №15: Физикийн сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш 33,150,000 / гучин гурван сая нэг зуун тавин мянга/

Багц №16: Биологийн сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш 33,150,000 / гучин гурван сая нэг зуун тавин мянга/

Багц №17: Газарзүйн сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш 33,150,000 / гучин гурван сая нэг зуун тавин мянга/

Багц №18: Түүхийн сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш 33,150,000 / гучин гурван сая нэг зуун тавин мянга/

Багц №19: Англи хэлний сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш 33,150,000 / гучин гурван сая нэг зуун тавин мянга/

Багц №20: Орос хэлний сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш 33,150,000 / гучин гурван сая нэг зуун тавин мянга/

Багц №21: Техник технологийн сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш 33,150,000 / гучин гурван сая нэг зуун тавин мянга/

Багц №22: Бизнес судлалын сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш 33,150,000 / гучин гурван сая нэг зуун тавин мянга/

Багц №23: Нийгэм судлалын сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш 33,150,000 / гучин гурван сая нэг зуун тавин мянга/

Багц №24: Мэдээллийн технологийн сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш 33,150,000 / гучин гурван сая нэг зуун тавин мянга/

Багц №25: Дизайн технологийн сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш 33,150,000 / гучин гурван сая нэг зуун тавин мянга/

Багц №26: Зураг зүйн сонгон судлах хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш 33,150,000 / гучин гурван сая нэг зуун тавин мянга/

Багц №27: Монгол хэл, соёлын нэгдмэл хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш 33,150,000 / гучин гурван сая нэг зуун тавин мянга/

	Багц №28: Монгол хэл, соёлын нэгдмэл хичээлийн цахим сургалт хариуцсан ахлах багш 33,150,000 / гучин гурван сая нэг зуун тавин мянга/
Б. АГУУЛГА	
ТШЗ 9.1	Тендерийн баримт бичгийн талаар тодруулга авах хаяг: Утасны дугаар: 7577-2727 Цахим шуудангийн хаяг: www.tender.gov.mn Тендерийн баримт бичгийн талаар тодруулга авах хүсэлтийг хүлээн авах хугацааны хязгаар тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас ажлын 5 хоногоос багагүй байна. Тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах хүсэлтийн хариуг хүсэлт гаргагчийн нэрийг дурдалгүйгээр албан бичгээр гаргаж, түүний хуулбарыг Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим систем (www.tender.gov.mn)-д нийтлэх бөгөөд тус тодруулга, нэмэлт мэдээллийг бүх тендер оролцогчдод нэгэн зэрэг хүргүүлсэнд тооцно. Иймд тендер оролцохыг сонирхогч этгээдүүд дээрх цахим систем дэх тендерийн урилга хэсгийн тодруулгын мэдээллийг байнга шалгаж байхыг зөвлөж байна.
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 16.1.2.1	Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан мэдээллийг V бүлгийн холбогдох маягтын дагуу боловсруулж баталгаажуулан ирүүлнэ.
ТШЗ 16.1.2	Ерөнхий шаардлагыг магадлахад шаардагдах бусад баримт бичиг: “Шаардана” Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газрын тодорхойлолт авах хүсэлтийг тендер 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. Тендер нээх үеийн байдлаар нийгмийн даатгалын өргүй тодорхойлолтыг цахим системээс татаж шалгана. Жич: Дээрх лавлагаа авах зааварчилгаатай (www.tender.gov.mn) цахим системийн хэрэглэгчийн хөтөч цэсээс танилцана уу.
ТШЗ 16.2.3	
ТШЗ 18.1	Санхүүгийн чадавхын шаардлага: “Шаардахгүй”

ТШЗ 18.2	Санхүүгийн чадавхыг хянан үзэхэд үндэслэл болгох баримт бичиг: “Шаардахгүй”
ТШЗ 19.1	<p>Техникийн чадавх болон туршлагын шаардлага: “Шаардана”</p> <p>Оролцогч нь тендер ирүүлэхээр сонгосон багцад заасан ажилласан мэргэжлийн чиглэл, туршлага болон тавигдах шаардлагыг хангасан байна.</p> <p>Ижил төстэй үйлчилгээ үзүүлсэн туршлага: “Шаардана”</p> <p>Сүүлийн 3 хүртэл жил буюу 2022, 2023, 2024 онуудад ижил төстэй үйлчилгээ гүйцэтгэсэн гэрээний талаарх мэдээллийг V бүлгийн Маягт 2, 3-ын дагуу бэлтгэн ирүүлнэ.</p> <p>Хэрэгжүүлж байгаа, хэрэгжүүлэх эрх авсан гэрээний талаарх шаардлага: “Шаардахгүй”</p> <p>Үйлчилгээ үзүүлэгчээс шаардагдах туршлагын доод түвшин: Шаардана</p> <p>Маягт 10-ын дагуу CV ирүүлнэ. Иргэний үнэмлэхийн хуулбарыг тод гаргацтай авч CV-д хавсарган ирүүлнэ.</p> <p><i>Ажиллах хүчний тодорхойлолт:</i> Ахлах ангийн танхимын сонгон судлах хөтөлбөрийг цахим сургалтын хөтөлбөрт шилжүүлж, хэрэгжүүлэх цахим сургалтын багшид зориулсан сургалтын дэлгэрэнгүй төлөвлөлт боловсруулж багшид зөвлөх тусалж сургалтын явц, үр дүнг тайлагнах</p> <p><i>Ур чадвар:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Мэргэжлийн онол арга зүйн болон багшлахуйн чиглэлээр 3-аас доошгүй сургалтад хамрагдсан; ○ Цахим орчинд ажиллах ур чадвартай компьютерын хэрэглээний программуудыг эзэмшсэн; ○ Бичиж боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, асуудал шийдвэрлэх, ур чадвар эзэмшсэн; <p><i>Боловсрол:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Багш мэргэжлээр их дээд сургууль төгссөн, бакалавр түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй <p><i>Ажилласан туршлага:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Тухайн мэргэжлээрээ ерөнхий боловсролын сургууль, цэцэрлэг, боловсролын мэргэжлийн байгууллагад 5-аас доошгүй жил ажилласан; ○ Багш нарт үйлчилгээ үзүүлэгч үйлчилгээ үзүүлэх чиглэлээр ажилласан; ○ Онлайн, зайн сургалтын нэгдсэн хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулан, цахим сургалтын удирдлагын системийн орчинд агуулга хөгжүүлж, сургалт зохион байгуулсан;

	<p>Техникийн чадавх болон туршлагын шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг хангахыг нотлох бусад шаардлага: “Шаардана”</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Сүүлийн 3 хүртэл жил буюу 2022, 2023, 2024 онуудын аль нэг жилд ижил төстэй үйлчилгээ үзүүлсэн гэрээ, гэрээ дүгнэсэн актын хуулбар, гэрээний үүргийг чанартай гүйцэтгэсэн талаарх захиалагчийн тодорхойлолт ирүүлэх.
ТШЗ 19.2	<p>Техникийн чадавх болон туршлагын шаардлагыг нотлох баримт бичиг:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сургууль төгссөн дипломын хуулбарыг өөрийн тендерийн саналд ирүүлэх бөгөөд, “Төрийн мэдээлэл солилцооны ХУР систем”-ээр дамжуулан БШУЯ-ны мэдээллийн сангаас шалгана. “Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн систем /E-Mongolia/-д дээд боловсролын дипломын мэдээлэл байршсан эсэхийг лавлах шаардлагатай. Дээрх мэдээлэл зөрүүтэй бүртгэгдсэн бол тендерийн нээлтээс өмнө Боловсролын ерөнхий газрын Цахим шилжилт, нэгдсэн статистикийн газарт хандаж дээд боловсролын удирдлагын мэдээллийн системд бүртгүүлнэ үү. Дээрх бүртгэл хийгдээгүй тохиолдолд тендерээс татгалзах үндэслэл болохыг анхаарна уу. • Хэрэв гадаадын улс оронд боловсрол эзэмшсэн бол тэдгээрийн дипломын эхээс хийсэн хуулбар, орчуулгын хамт ирүүлнэ. • “Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн систем /E-Mongolia/ системээс мэдээлэл шалгах заавартай дараах холбоосоор танилцана уу. https://bit.ly/3J1QmHZ • Маягт 1-ийн дагуу үнийн саналаа баталгаажуулна ирүүлнэ. • Ажлын даалгаварт заасан үйлчилгээг хийж гүйцэтгэх төлөвлөгөөг нарийвчлан гаргаж, үйлчилгээ үзүүлэх ажлын хөтөлбөр болон аргачлалын талаарх танилцуулга Маягт 5-ын дагуу ирүүлэх. • Үйлчилгээ үзүүлэх хуваарийг Маягт 6-ын дагуу ирүүлнэ. <p>Тендерт оролцогч нь тендерийн иж бүрдэл, баримт бичгийг бэлтгэн электрон хэлбэрт /PDF/ шилжүүлж, цахим хэлбэрээр ирүүлэх ба ирүүлсэн бүх материал ТШЗ-д заасан дарааллаар дугаарлан, товъёг хийж тод гаргацтай байх шаардлагатай. Уншигдахгүй материалыг ирүүлээгүйд тооцно.</p>
ТШЗ 19.3	Тусгай зөвшөөрөл/зөвшөөрөл: “Шаардахгүй”
ТШЗ 21.4	Оролцогчийн санал болгосон үнийг гэрээний хэрэгжилтийн явцад: “Тохируулахгүй тогтмол байна”
ТШЗ 24.1	Тендерийн баталгааны дүн: “Шаардахгүй”

Г. ТЕНДЕР ИЛГЭЭХ, НЭЭХ	
ТШЗ 25.5	<p>Оролцогчдод ил болох баримт бичгийн жагсаалт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ТШЗ 16.1.2-д заасан шаардлага хангасныг нотлох баримт бичиг • Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт тусгасан маягтын дагуу илгээсэн мэдээлэл; • Оролцогч хуульд заасан хүний эмзэг мэдээлэлд хамаарах мэдээллийг ил болгохгүйгээр илгээнэ.
ТШЗ 26.1	<p>Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа нь:</p> <p>Огноо: 2025 оны 02 дугаар сарын 07-ний өдөр</p> <p>Цаг: 10:00 цаг</p>
ТШЗ 26.2	<p>Тендерийн нээлтийг доор дурдсан хугацаанд цахим системээр хийх бөгөөд нээлтийн мэдээллийг оролцогч цахим системээр хүлээн авна.</p> <p>2025 оны 02 дугаар сарын 07-ний өдрийн 10:30 цаг</p> <p>Тендер нээлтэд оролцох боломжтой газрын хаяг: Сүхбаатар дүүрэг 1-р хороо, 13-р хороолол нарны замын 87-р байр 6 давхарт</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: “Үгүй”</p>

III БҮЛЭГ. ТЕХНИКИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ, ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

БАГЦ № 1. СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЕНЕЖЕРИЙН АЖЛЫН БАЙРАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

Гүйцэтгэх үндсэн үүрэг:

- Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийг цахимаар зохион байгуулах, судлагдахуун бүрийн хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулах, үр дүнг тооцох,
- Цахим сургалтын багийг арга зүйн удирдлагаар хангаж, хэрэгжилтэд хяналт тавин шуурхай удирдлагаар хангаж ажиллах,
- Цахим сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хуваарийг боловсруулан, төвийн захирлаар батлуулж, ерөнхий боловсролын сургуулиудад хүргүүлэх,
- Цахим хичээлийн арга зүй, сургалтын чанарыг сайжруулах ажлыг арга зүйн удирдлагаар хангаж, зөвлөмж өгч ажиллах
- Цахимаар хичээл заах багш бэлтгэх модуль сургалт, үйл ажиллагааны хөтөлбөр боловсруулах, зохион байгуулах,
- Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийн хөтөлбөр хариуцсан ахлах багш нарын багийг чадавхжуулах сургалт, үйл ажиллагааны хөтөлбөр боловсруулах хэрэгжүүлэх, үр дүнг тайлагнах,
- Суралцагчдын ирц, оролцоо, явцын болон хагас жилийн үнэлгээ, эцсийн үнэлгээний дүн, цахим журнал хөтлөлтөд хяналт тавьж, үнэлгээний мэдээллийг ерөнхий боловсролын сургуулиудад хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах.

Тавигдах шаардлага:

- Багш, Боловсрол судлал, Боловсролын удирдлага, төрийн захиргаа, Бизнесийн удирдлага, Мэдээллийн технологи чиглэлээр магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй,
- Сургалтын цахим хэрэглэгдэхүүний сан бүрдүүлэх, онлайн зайн сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх чиглэлээр ажиллаж байсан туршлагатай байх,
- Үндэсний сургалтын хөтөлбөр, сурах бичгийн багт ажилласан туршлагатай байх,
- Цахим сургалт зохион байгуулах чиглэлээр үндэсний хэмжээний сургалтад хамрагдаж сургалт зохион байгуулах эрх авч мэргэжлээ дээшлүүлсэн, олон улсын сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно;
- Цахим сургалт удирдлагын системийн орчинд сургалтын контент хөгжүүлэх, 300 ба түүнээс олон суралцагчид цахим сургалт зохион байгуулж байсан туршлагатай байх,
- Кибер аюулгүй байдал, цахим технологийг сургалтад ашиглах чиглэлээр мэргэжил дээшлүүлсэн байх, олон улсын сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно
- Сүүлийн 3 жилд ижил төстэй үйлчилгээг үр дүнтэй гүйцэтгэж ажилласан байх

СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЕНЕЖЕРИЙН ХИЙХ АЖЛЫН ДААЛГАВАР БА
ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЦАР ХҮРЭЭ

Үйлчилгээний нэр: “Сургалт хариуцсан ахлах менежер”

Нэг. Ерөнхий зүйл: БШУ-ы сайдын А/514 дүгээр тушаалаар баталсан “Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийг цахимаар зохион байгуулах түр журам”-ыг хэрэгжүүлэх.

Хоёр. Зорилго: Сонгон судлах хөтөлбөрийг цахимаар хэрэгжүүлэх, сургалтын чанарыг үнэлэх, багшийн мэргэжил дээшлүүлэх хэрэгцээнд үндэслэн мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, сургалт зохион байгуулах, сургалтын явц, үр дүнг тайлагнах

Гурав. Хүрэх үр дүн: Ерөнхий боловсролын сургууль дээр БШУ-ы сайдын А/514 дүгээр тушаалаар баталсан “Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийг цахимаар зохион байгуулах түр журам”-ыг үндэслэн цахим хэлбэрээр судлах шаардлагатай суралцагчдад орон зайн байршил үл хамааран цахимаар суралцах боломж бүрдүүлэх.

Дөрөв. Гүйцэтгэх ажлын жагсаалт, дэлгэрэнгүй тайлбар:

4.1. Цахим сургалт зохион байгуулах бэлтгэл хангах:

4.1.1 Ахлах ангийн сурагчдын хичээл сонголтыг тогтоосон хугацаанд “Боловсролын мэдээллийн технологийн төв” УТҮГ (цаашид “БМТТ” гэх)-тэй хамтран зохион байгуулах;

4.1.2 Цахим сургалтад хамрагдах эрх нь баталгаажсан суралцагчийн судалгаа, тоон мэдээллийн нэгтгэлийг хянах, боловсролын байгууллагуудыг шаардлагатай мэдээллээр хангах ажлыг удирдан зохион байгуулах;

4.1.3 Цахим сургалт зохион байгуулахад шаардлагатай багшийг сонгон шалгаруулж, шалгарсан багш нартай гэрээ байгуулж багшийн нөөцийг бүрдүүлэх;

4.1.4 Цахим сургалтын хөтөлбөр төлөвлөгөө, боловсруулсан бүлэг сэдэв, ээлжит хичээлийн хөтөлбөр, цахим гарын авлага зэргийг баталгаажуулах;

4.1.5 Цахим сургалтын орчин, тоног төхөөрөмж зэрэг судалгаанд үндэслэн гаргасан төсвийн тооцооллыг хянах, захиалагчид танилцуулах;

4.1.6 Боловсролын сайдын 2024 оны 10 сарын 24-ны А/164 дугаар тушаалын дагуу ламхай, эрх хязгаарлагдсан хүүхэд, гадаадад байгаа хүүхэд, насан туршийн боловсролд хамрагдах суралцагчдийг бүртгэлжүүлэн цахимаар хичээллэх бэлтгэл ажлыг хангах, удирдан зохион байгуулах;

4.2. Цахим сургалт зохион байгуулах

4.2.1. Цахим сургалтын багийг арга зүйн удирдлагаар хангаж, хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллах;

4.2.2. Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийг цахимаар зохион байгуулах, судлагдахуун бүрийн хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулах, үр дүнг тооцох;

4.2.3. Цахимаар суралцах эрх нь баталгаажсан суралцагчдыг анги бүлэгт хуваарилах, мэдээлэл хүргүүлэх үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;

4.2.4. Цахим сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хуваарьт хяналт тавьж, төлөвлөгөөг төвийн захирлаар батлуулан, ерөнхий боловсролын сургуулиудад хүргүүлэх;

4.2.5. Цахим хичээлийн арга зүй, сургалтын чанарыг сайжруулах ажлыг арга зүйн удирдлагаар ханган, цахимаар суралцах зөвлөмж, контентыг БЕГ, НБГ, Боловсролын газар, хэлтэс, сургуулиудад хүргүүлэх, сургалт зохион байгуулах ажлыг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;

4.2.6. Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийн хөтөлбөр хариуцсан ахлах багш нарын чадавхжуулах үйл ажиллагааг төлөвлөгөөний дагуу удирдан зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах;

- 4.2.7. Цахим сургалтын багш бэлтгэх, багшийн хөгжлийг дэмжих сургалтын хөтөлбөр, модулийг хэрэгжүүлэх ажлыг төлөвлөн зохион байгуулах, удирдлагаар хангах;
- 4.2.8. Цахим сургалтад хамрагдах суралцагч, сургалт зохион байгуулж байгаа багш нарын өөрийн үнэлгээний үр дүнтэй 7 хоног тутам танилцан, үр дүнд үндэслэн зөвлөмж боловсруулах ажлыг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
- 4.2.9. Цахим сургалтад хамрагдаж чадахгүй байгаа суралцагчдын мэдээллийг гарган, шалтгааныг тодорхойлох, дэмжлэг үзүүлэх боломжийг судлан цахим сургалтад хамруулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
- 4.2.10. Монгол хэл соёлын хөтөлбөрийг суурь бүрэн дунд боловсролын сургалтын хөтөлбөрийг 3 түвшинд хэрэгжүүлэх;
- 4.3. Цахим сургалтын явцыг мэдээлэх, төлөвлөгөөний дагуу тайлагнах**
- 4.3.1. Сургалт зохион байгуулах багшид дэмжлэг үзүүлэх чиг үүрэг бүхий “Ахлах багш”-ын ажлыг хянах, суралцагчийн ирц, явцын үнэлгээний нэгтгэл тайланг хянан захиалагчид сар бүр хүргүүлэх;
- 4.3.2. Ажлын даалгаврын хүрээнд цахим сургалтыг зохион байгуулах гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг улирал, жилээр гарган захиалагчаар батлуулан, төлөвлөгөөнд туссан ажлын явцын мэдээллийг 14 хоног тутамд танилцуулж ажиллана;
- 4.3.3. Батлагдсан хөтөлбөр, төлөвлөгөө, ээлжит хичээл, сургалтын агуулгын хүрээнд сургалт зохион байгуулагдаж байгаа эсэхэд хяналт тавин ажиллах;
- 4.3.4. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсаны дагуу ажлын даалгаврын 4.1, 4.2-т заасан ажил тус бүрийн гүйцэтгэл, үр дүнг тоо баримт, чанарын үзүүлэлтээр тайлагнах;
- 4.3.5. Захиалагчтай байгуулсан гэрээний дагуу цахим сургалтын багийн ажлын гүйцэтгэлийн тайлан мэдээллийг нэгтгэн цахим болон хэвлэмэл материалыг архивын нэгж болгон захиалагчид хүргүүлнэ;

БАГЦ № 2,3. СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН МЕНЕЖЕРИЙН АЖЛЫН БАЙРАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

Гүйцэтгэх үндсэн үүрэг:

- Цахим сургалтын өдөр тутмын үйл ажиллагааг төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах,
- Ахлах багш нарын багт дэмжлэг үзүүлж хамтран ажиллах,
- Цахим сургалтын дизайны загвар хөгжүүлэх,
- Гэрээнд хавсаргасан ажлын даалгаварт заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;

Тавигдах шаардлага:

- Багш, Боловсрол судлал, Боловсролын удирдлага, Мэдээллийн технологийн чиглэлээр магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй,
- Статистик боловсруулалтын программууд дээр ажиллах чадвартай,
- Хэрэглээний программууд болон интернэтийн орчинд ажиллах чадвартай,
- Кибер аюулгүй байдал, цахим технологийг сургалтад ашиглах чиглэлээр мэргэжил дээшлүүлсэн, олон улсын сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно
- Цахим сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх, цахим контент бүтээх, чиглэлээр ажиллаж байсан туршлагатай байх,
- Цахим сургалт зохион байгуулах чиглэлээр үндэсний хэмжээний сургалтад хамрагдаж сургалт зохион байгуулах эрх авч мэргэжлээ дээшлүүлсэн, олон улсын сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно;
- Хувийн зохион байгуулалт сайтай, харилцааны ёс зүйн төлөвшил өндөр, бүтээлч багаар ажиллах чадвартай байх,

СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН МЕНЕЖЕР ХИЙХ АЖЛЫН ДААЛГАВАР БА ЦАР ХҮРЭЭ

/ОРОН ТОО-2/

- 1- АХЛАХ АНГИЙН СОНГОН
- 2- МОНГОЛ ХЭЛ, СОЁЛЫН НЭГДМЭЛ ХӨТӨЛБӨР
- 3- ПЛАТФОРМ СУУРЬТАЙ ЦАХИМ СУРГАЛТ

Үйлчилгээний нэр: “Сургалт хариуцсан менежер”

Нэг. Ерөнхий зүйл: БШУ-ы сайдын А/514 дүгээр тушаалаар баталсан “Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийг цахимаар зохион байгуулах түр журам”-ыг хэрэгжүүлэх.

Хоёр. Зорилго: Сонгон судлах хөтөлбөрийг цахимаар хэрэгжүүлэхэд сургалтын дизайн гаргах, багш сурагчийн өөрийн үнэлгээний үр дүнд үндэслэн зөвлөмж бэлтгэх, багшийн цахим ур чадвар, цахим сургалт зохион байгуулах арга зүйн шинэлэг шийдлийг түгээн дэлгэрүүлэх, сургалтын явц, үр дүнг тайлагнах.

Гурав. Хүрэх үр дүн: Ерөнхий боловсролын боловсролын сургууль дээр БШУ-ы сайдын А/514 дүгээр тушаалаар баталсан “Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийг цахимаар зохион байгуулах түр журам”-ыг үндэслэн цахим хэлбэрээр судлах шаардлагатай суралцагчдад орон зайн байршил үл хамааран цахимаар суралцах боломж бүрдүүлэх.

Дөрөв. Гүйцэтгэх ажлын жагсаалт, дэлгэрэнгүй тайлбар

- 4.1. Цахим сургалт зохион байгуулах бэлтгэл хангах
 - 4.1.1. Тухайн хичээлийн жилд цахим сургалтад хамрагдах суралцагчийн судалгаа, тоон мэдээллийг гаргах, суралцах эрх нь баталгаажсан суралцагчдыг анги бүлэгт хуваарилах, мэдээлэл хүргүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
 - 4.1.2. Сурагчдын хичээл сонголтод үндэслэн сургалтын дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө, хичээлийн хуваарийг боловсруулах, батлагдсан хуваарийг ерөнхий боловсролын сургуулиудад хүргүүлэх;
 - 4.1.3. Боловсролын сайдын 2024 оны 10 сарын 24-ны А/164 дугаар тушаалын дагуу ламхай, эрх хязгаарлагдсан хүүхэд, гадаадад байгаа хүүхэд, насан туршийн боловсролд хамрагдах суралцагчдыг бүртгэлжүүлэн, цахимаар хичээллэх сургалтын үйл ажиллагааны бэлтгэл ажлыг хангах;
 - 4.1.4. Цахим сургалтад хамрагдах суралцагчдаас оношлох үнэлгээ авах ажлыг зохион байгуулах бэлтгэл ажлыг хангах;
 - 4.1.5. “Ахлах багш” нартай хамтран сонгон судлах хөтөлбөрийн онцлогийг тодорхойлон суралцахуйн загвар гаргах;
 - 4.1.6. Сургалтын үйл ажиллагаанд орчин үеийн шинэлэг технологи, программ хэрэгслүүдийг ашиглан сургалтын чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх чиглэлээр судалгаа хийж, ахлах багш нар, цахимаар хичээл зааж буй багш нартай хамтран аргазүйн шинэлэг санааг боловсруулан турших сайжруулах;
 - 4.1.7. Цахим сургалтын үйл ажиллагааг сайжруулах, шинэчлэх, туршин хэрэгжүүлэх, үр дүнг боловсруулан захиалагчид танилцуулах;
 - 4.1.8. Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийн хөтөлбөр хариуцсан ахлах багш нарын чадавжуулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх төлөвлөлт боловсруулах, сургалт зохион байгуулах үр дүнг тайлагнах;
 - 4.1.9. Цахим сургалтын багш бэлтгэх, багшийн хөгжлийг дэмжих, сургалтыг сайжруулах, сургалтын хөтөлбөр, модулийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө боловсруулах;
- 4.2. Цахим сургалт зохион байгуулах
 - 4.2.1. Цахим сургалт зохион байгуулах сургалтын загвар, цахим хэрэглэгдэхүүний тооцоо гаргах, турших;
 - 4.2.2. Судлагдахуун хариуцсан ахлах багш нарын сарын гүйцэтгэл тайлан /хичээлийн явц, ирц, суралцагчийн үнэлгээ/-ийн үр дүнг “Ахлах багш” нарт танилцуулж зөвлөмж өгөх;
 - 4.2.3. Цахимаар суралцах эрх нь баталгаажсан суралцагчдаас судлагдахууны агуулгаар оношлох үнэлгээ авах ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах, цахим системд бүртгэх;
 - 4.2.4. Цахим сургалт зохион байгуулах багш нарыг бүртгэх, сургалт зохион байгуулах, багшийн хөгжлийг дэмжих, сургалтын чанарыг сайжруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулж, багшид арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;
 - 4.2.5. Монгол хэл, соёлын хөтөлбөрийг суурь бүрэн дунд боловсролын сургалтын хөтөлбөрийн хүрээнд 3 түвшинд боловсруулан хэрэгжүүлэх;
 - 4.2.6. Цахим сургалтын үйл ажиллагааг дэмжих арга хэмжээг төлөвлөн, цахимаар суралцах зөвлөмж боловсруулах, сургалт зохион байгуулах;
 - 4.2.7. Суралцагчдын өөрийн үнэлгээ хийх ажлыг 7 хоног бүр зохион байгуулж үр дүнг нэгтгэн дүгнэж улиралд нэг удаа суралцагчдад зөвлөгөө өгөх;
 - 4.2.8. Хичээл сонголт, цахим сургалтын ирцийн дата мэдээлэлд шинжилгээ хийж цахим сургалтын явцыг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах;
 - 4.2.9. Цахим сургуулийн видео контентод дүгнэлт өгөх, сайжруулалтын санал боловсруулах;
- 4.3. Цахим сургалтын явцыг мэдээлэх, тайлагнах

- 4.3.1. Сургалт зохион байгуулах багшид дэмжлэг үзүүлэх чиг үүрэг бүхий “Ахлах багш”-ыг ажиллуулж зөвлөмж өгөх, хичээлийн явцад хяналт хийлгэн батлагдсан ээлжит хичээлийн хүрээнд суралцагчийн ирц, явцын үнэлгээний тайланг нэгтгэх;
- 4.3.2. Батлагдсан хөтөлбөр, төлөвлөгөө, ээлжит хичээл, сургалтын агуулгын хүрээнд сургалт зохион байгуулагдаж байгаа эсэхэд хяналт тавин ажиллах;
- 4.3.3. Цахим сургалтад хамрагдагч суралцагчид, сургалт орж буй багш нарын өөрийн үнэлгээний үр дүнг 7 хоног тутам нэгтгэж, зөвлөмж боловсруулан ахлах багш нарт тайлагнах;
- 4.3.4. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсаны дагуу ажлын даалгаврын 4.1, 4.2-т заасан ажил тус бүрийн гүйцэтгэл, үр дүнг тоо баримт, чанарын үзүүлэлтээр тайлагнах;
- 4.3.5. Цахим сургалтын ангиудын ирцийн мэдээллийг Боловсролын газар, хэлтсүүд, ерөнхий боловсролын сургуулиудад хүргэх ажлыг 14 хоног тутамд зохион байгуулах;
- 4.3.6. Суралцагчдын ирц, оролцоо, явцын болон хагас жилийн үнэлгээ, эцсийн үнэлгээний дүн, цахим журналд хөтлөх явцад хяналт тавьж, үнэлгээний мэдээллийг цахим сургуулийн багш, ерөнхий боловсролын сургуулиудад хүргүүлж ажиллах;
- 4.3.7. Цахим сургалтын явцыг хичээл зохицуулагч нартай хамтран хяналт хийж БЯ, БЕГ, НБГ, БГ-уудад ирцийн мэдээллийг 14 хоног тутам хүргүүлэн, сургалтын чанар, хүртээмжийг сайжруулах ажлыг санаачлан зохион байгуулах.
- 4.3.8. Захиалагчтай байгуулсан гэрээний дагуу цахим сургалтын ажлын гүйцэтгэлийн тайлан мэдээллийг нэгтгэн цахим болон хэвлэмэл материалыг архивын нэгж болгон захиалагчид хүргүүлнэ;

БАГЦ № 4, 5, 6. ХИЧЭЭЛ ЗОХИЦУУЛАГЧ МЕНЕЖЕРИЙН АЖЛЫН БАЙРАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

Гүйцэтгэх үндсэн үүрэг:

- Цахим сургалтын өдөр тутмын үйл ажиллагааг төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах,
- Ахлах багш нарын баг болон цахим сургалт зохион байгуулж байгаа багш нарт дэмжлэг үзүүлж хамтран ажиллах,
- Цахим анги удирдах, сургалт зохион байгуулах,
- Гэрээнд хавсаргасан ажлын даалгаварт заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;

Тавигдах шаардлага:

- Багш, захиргаа удирдлага, статистикийн чиглэлээр бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй,
- Статистик боловсруулалтын программууд дээр ажиллах чадвартай,
- Компьютерын өргөн хэрэглээний программууд болон интернэтийн орчинд ажиллах чадвартай,
- Цахим сургалт зохион байгуулах чиглэлээр үндэсний хэмжээний сургалтад хамрагдаж сургалт зохион байгуулах эрх авч мэргэжлээ дээшлүүлсэн, олон улсын сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно;
- Хувийн зохион байгуулалт сайтай, харилцааны ёс зүйн төлөвшил өндөр, бүтээлч багаар ажиллах чадвартай байх,

ХИЧЭЭЛ ЗОХИЦУУЛАГЧ МЕНЕЖЕРИЙН ХИЙХ АЖЛЫН ДААЛГАВАР БА ЦАР ХҮРЭЭ

/Орон тоо-3/

Үйлчилгээний нэр: “Хичээл зохицуулагч менежер”

Нэг. Ерөнхий зүйл: Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын 2022 оны А/143 дугаар тушаалаар батлагдсан “Цахим сургалт зохион байгуулах” удирдамж, 2022 оны А/514 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийг цахим хэлбэрээр зохион байгуулах түр журам”-ыг хэрэгжүүлэх.

Хоёр. Зорилго: Сонгон судлах хөтөлбөрийг цахимаар зохион байгуулахад удирдлага, арга зүйгээр хангах, дэмжлэг үзүүлэх, сургалтын явц, үр дүнг тайлагнах.

Гурав. Хүрэх үр дүн: Ерөнхий боловсролын сургууль дээр Боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан, спортын сайдын 2019 оны 08 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/491 дүгээр тушаалын гуравдугаар хавсралтын “Ахлах ангийн сургалтын төлөвлөгөө”-ний сонгон судлах хичээлийг хэрэгцээ сонирхолдоо үндэслэн цахим хэлбэрээр судлах шаардлагатай суралцагчдад орон зайн байршил үл хамааран цахимаар суралцах боломж бүрдүүлэх.

Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын 2022 оны А/514 дүгээр журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах

Дөрөв. Гүйцэтгэх ажлын жагсаалт, дэлгэрэнгүй тайлбар:

4.1. Цахим сургалт зохион байгуулах бэлтгэл хангах

- 4.1.1. Тухайн хичээлийн жилд цахим сургалтад хамрагдах суралцагчийн судалгаа, тоон мэдээллийг гаргах;
- 4.1.2. Эрх нь баталгаажсан сурагчдын хичээл сонголтод үндэслэн боловсруулсан хичээлийн хуваарийн дагуу цахим сургалтын платформ суурьтай ангиудыг бэлтгэх;
- 4.1.3. Цахим сургалтад хамрагдах суралцагчдын оношлох үнэлгээ зохион байгуулах бэлтгэл хангах ажлыг сургалт хариуцсан менежерүүдтэй хамтран зохион байгуулах;
- 4.1.4. Батлагдсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд үндэслэн сонгон судлах хичээлийг цахимаар судлах хичээлийн хуваарь, цахим сургалт хариуцах багшийн мэдээллийг гаргах;
- 4.1.5. Цахим сургалт зохион байгуулах багш нарт хичээл сонгон судлах сурагчдын холбоо барих мэдээллийг нэгтгэж хүргүүлэх;
- 4.1.6. Ахлах ангийн сурагчдын хичээл сонголтыг зохион байгуулах, хичээл сонголтын талаар сургууль болон боловсролын байгууллагуудад мэдээлэл хүргэх;
- 4.1.7. Цахим сургалт зохион байгуулах багшид дэмжлэг үзүүлэх, ээлжит хичээлүүдийн мэдээллийг хүргүүлэх, хичээлийн явцад хяналт хийх батлагдсан загварын хүрээнд тайлан нэгтгэх бэлтгэл ажлыг хангах;
- 4.2. Цахим сургалт зохион байгуулах
- 4.2.1. Хичээл сонголтоо хийсэн суралцагчдыг анги бүлэгт хуваарилах, сургуулиудад мэдээлэл хүргүүлэх ажлыг гүйцэтгэх;
- 4.2.2. Ахлах багш нарт сургалтын ирц, өөрийн үнэлгээ, цахим багаас гарч байгаа зохион байгуулалттай холбоотой мэдээллийг цаг тухайд нь өгч асуудлыг шийдэж тэмдэглэл хөтлөх;
- 4.2.3. Цахим сургалтын ирцийн мэдээллийг 7 хоног тутамд сургууль, сум, дүүрэг, нийслэлээр нэгтгэж тайланд бэлтгэх, аймаг, нийслэлийн боловсролын газар, дүүргүүдийн боловсролын хэлтсүүдэд мэдээлэл өгөх, ирцийг нэмэгдүүлэх арга хэмжээ авч ажиллах;
- 4.2.5. Цахим сургалттай холбоотой ангид нэвтрэх, синхрон хичээлтэй холбоотой заавар, зөвлөмжийг сургуулийн АУБ, сурагчдад цахимаар өгч ажиллах
- 4.2.6. Цахим сургалтад хамрагдагч суралцагч, сургалт орж буй багш нарын өөрийн үнэлгээ хийх ажлыг 7 хоног бүр зохион байгуулах;
- 4.2.7. Цахимаар суралцаж буй сурагчдын шилжилт хөдөлгөөн, цахим ангид байршуулсан синхрон хичээл байршуулж байгаа эсэх, анги доторх хүүхдийн нэвтрэх эрхийн мэдээллийг шалгах, солих, хянах ажлыг хийж гүйцэтгэх;
- 4.2.8. Хариуцсан судлагдахууны хүрээнд хичээл сонголт хийсэн суралцагчдаас судлагдахууны агуулгаар оношлох үнэлгээ авах ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах, цахим системд бүртгэх;
- 4.2.9. Хариуцсан судлагдахууны хүрээнд батлагдсан хөтөлбөр, төлөвлөгөө, ээлжит хичээл, сургалтын агуулгын хүрээнд сургалт зохион байгуулагдаж байгаа эсэхэд хяналт тавин ажиллах;
- 4.2.10 Цахим сургуулийн видео контентод дүгнэлт өгөх, сайжруулалтын санал боловсруулах;
- 4.3** Сургалтын явцад судалгаа, шинжилгээ хийх, тайлагнах
- 4.3.1. Цахим сургалтын зохион байгуулалт, чанар, үр дүнд хяналт хийхэд ахлах менежер, менежер нартай хамтран ажиллах, шаардлагатай, мэдээллээр хангах;
- 4.3.2. Цахим сургалтын багш нарын ажлыг хянах, хөлсөөр ажиллах гэрээг сунгах, цуцлах үйл ажиллагаанд санал өгөх;
- 4.3.3. Цахим сургалтын сурагчдын ирц, идэвх, оролцоог хянах, үр дүнд хяналт тавьж шаардлагатай мэдээллийг ахлах менежер, менежерт өгөх;
- 4.3.4. Цахим сургалтын явцад хийсэн судалгаа, шинжилгээ, асуулгын үр дүнг нэгтгэх, тайлагнах;
- 4.3.5. Цахим сургалтад хамрагдагч суралцагч, сургалт орж буй багш нарын өөрийн үнэлгээний үр дүнг 7 хоног тутам нэгтгэж, зөвлөмж боловсруулан тайлагнах;

4.3.6. Оношлох үнэлгээ, явцын үнэлгээ, эцсийн үнэлгээ зэрэг сургалтын явцад авч буй бүх төрлийн үнэлгээ мэдээллийг нэгтгэн хянаж, дүгнэлт, сайжруулалтын санал боловсруулах;

4.3.7. Захиалагчтай байгуулсан гэрээний дагуу цахим сургалтын ажлын гүйцэтгэлийн тайлан мэдээллийг нэгтгэн цахим болон хэвлэмэл материалыг архивын нэгж болгон захиалагчид хүргүүлнэ;

БАГЦ № 7. ЦАХИМ СУРГАЛТЫН КОНТЕНТ ХӨГЖҮҮЛЭГЧ, ДИЗАЙНЕР МЕНЕЖЕРИЙН АЖЛЫН БАЙРАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

Гүйцэтгэх үүрэг

- Цахим сургалттай холбоотой бүх төрлийн видео, контент, заавар, гарын авлага болон бусад материалын эх бэлтгэх;

Тавигдах шаардлага:

- Компьютер график дизайн, чиглэлээр бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй,
- График дизайны программууд дээр ажиллах чадвартай,
- Компьютерын өргөн хэрэглээний программууд болон интернэтийн орчинд ажиллах чадвартай,
- Цахим сургалт зохион байгуулах чиглэлээр үндэсний хэмжээний сургалтад хамрагдаж сургалт зохион байгуулах эрх авч мэргэжлээ дээшлүүлсэн, олон улсын сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно;
- Хувийн зохион байгуулалт сайтай, харилцааны ёс зүйн төлөвшил өндөр, бүтээлч багаар ажиллах чадвартай байх,

ЦАХИМ СУРГАЛТЫН КОНТЕНТ ХӨГЖҮҮЛЭГЧИЙН ХИЙХ АЖЛЫН ДААЛГАВАР БА ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЦАР ХҮРЭЭ

/Орон тоо -1/

Үйлчилгээний нэр: “Цахим сургалтын контент хөгжүүлэгч, дизайнер менежер”

Нэг. Ерөнхий зүйл: БШУ-ы сайдын А/514 дүгээр тушаалаар баталсан “Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийг цахимаар зохион байгуулах түр журам”-ыг хэрэгжүүлэх.

Хоёр. Зорилго: Сонгон судлах хөтөлбөрийг цахимаар хэрэгжүүлэх, сургалтын чанарыг үнэлэх, багшийн мэргэжил дээшлүүлэх хэрэгцээнд үндэслэн мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, сургалтын явц, үр дүнг тайлагнах

Гурав. Хүрэх үр дүн: Ерөнхий боловсролын боловсролын сургууль дээр БШУ-ны сайдын А/514 дүгээр тушаалаар баталсан “Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийг цахимаар зохион байгуулах түр журам”-ыг үндэслэн цахим хэлбэрээр судлах шаардлагатай суралцагчдад орон зайн байршил үл хамааран цахимаар суралцах боломж бүрдүүлэх.

Дөрөв. Гүйцэтгэх ажлын жагсаалт, дэлгэрэнгүй тайлбар:

4.1. Цахим сургалт зохион байгуулах бэлтгэл хангах

4.1.1. Ахлах ангийн суралцагчдад системд хичээл сонголт хийх аргачлал, сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллээр постер бэлтгэж боловсролын байгууллагын цахим хаяг, олон нийтийн сүлжээнд байршуулах;

4.1.2. Судлагдахуун бүрийн танилцуулга бэлтгэх;

4.1.3. Цахим сургуулийн танилцуулга постер, контент бэлтгэх, сайжруулах санал боловсруулах;

4.1.4. Цахим сургалт зохион байгуулах бэлтгэл ажлын хүрээнд зохион байгуулагдсан үйл ажиллагааны мэдээлэл бэлтгэх;

4.2. Цахим сургалт зохион байгуулах

4.2.1. Цахим сургалт зохион байгуулах систем, сургалтын хөтөлбөр, багш суралцагчийн гарын авлага, сургалтад хэрэглэх программ хэрэгсэл зэргийг судлан зөвлөмж боловсруулах, сургалтын орчин бүрдүүлэх, сайжруулах;

4.2.2. Цахим сургалтын суралцагчийн ирц болон бусад мэдээллийг постер байдлаар бэлтгэх;

- 4.2.3. Цахим сургуулийн видео контентод өгсөн дүгнэлтэд үндэслэн сайжруулах;
- 4.2.4. Цахим сургуулийн танилцуулгыг англи хэл дээр бэлтгэх, загвар гаргах;
- 4.2.5. Цахим сургалтын үйл ажиллагааг дэмжих үйл ажиллагаанууд зохион байгуулах;
- 4.3. Цахим сургалтын явцыг мэдээлэх, тайлагнах
 - 4.3.1. Цахим сургалтын ангиудын ирцийн мэдээллийг загварчилж ЕБС-д хүргүүлэх;
 - 4.3.2. Цахим сургалтын явц, ирцийн мэдээллээр постер бэлтгэх, цахим хаягуудаар мэдээлэл хүргэх,
 - 4.3.3 Гэрээ, төлөвлөгөөний дагуу хийж гүйцэтгэсэн ажлын гүйцэтгэлийн тайлан гаргах, мэдээллийг нэгтгэн архивын нэгж үүсгэж хүлээлгэн өгөх;

БАГЦ № 8. ЦАХИМ СУРГАЛТЫН ОРЧИН ХАРИУЦСАН МЕНЕЖЕРИЙН АЖЛЫН БАЙРАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

Гүйцэтгэх үндсэн үүрэг:

- Цахим сургалтын санхүү, төсвийн тооцоо хийх
- Цагийн бүртгэл гаргах, цалин бодох, ххоат, нийгмийн даатгалын тайлан гаргах

Тавигдах шаардлага:

- Санхүү эдийн засагч, бизнесийн удирдлагын чиглэлээр бакалавр түүнээс дээш зэрэгтэй,
- Статистик боловсруулалтын программууд дээр ажиллах чадвартай,
- Компьютерын өргөн хэрэглээний программууд болон интернэтийн орчинд ажиллах чадвартай,
- Цахим сургалт зохион байгуулах чиглэлээр үндэсний хэмжээний сургалтад хамрагдаж сургалт зохион байгуулах эрх авч мэргэжлээ дээшлүүлсэн, олон улсын сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно;
- Хувийн зохион байгуулалт сайтай, харилцааны ёс зүйн төлөвшил өндөр, бүтээлч багаар ажиллах чадвартай байх,
- Нягтлан бодогчоор 2 ба түүнээс дээш жил ажилласан байх,

ЦАХИМ СУРГАЛТЫН ОРЧИН ХАРИУЦСАН МЕНЕЖЕР ХИЙХ АЖЛЫН ДААЛГАВАР БА ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЦАР ХҮРЭЭ

/ОРОН ТОО-1/

Үйлчилгээний нэр: *“Цахим сургалтын орчин хариуцсан менежер”*

Нэг. Ерөнхий зүйл: БШУ-ы сайдын А/514 дүгээр тушаалаар баталсан “Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийг цахимаар зохион байгуулах түр журам”-ыг хэрэгжүүлэх. Хоёр. Зорилго: Цахим сургалтын санхүү, төсвийн тооцоо хийх, цагийн бүртгэл гаргах, цалин бодох, ххоат, нийгмийн даатгалын тайлан гаргаж, үр дүнг тайлагнах Гурав. Хүрэх үр дүн: Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартад нийцүүлэн тайлан мэдээг бэлтгэж гаргах.

Дөрөв. Гүйцэтгэх ажлын жагсаалт, дэлгэрэнгүй тайлбар:

4.1. Цахим сургалт зохион байгуулахад хийгдэх ажил

4.1.1. Гэрээний дагуу хийж гүйцэтгэх ажлын төлөвлөгөө гаргаж захиалагчаар батлуулах; /улирал бүр/

4.1.2. Сонгон судлах хичээлийг цахимаар зохион байгуулах багшийн цагийн тооцоо гаргах;

4.1.3. Судлагдахуун тус бүрийн хичээл заах багш нарын гэрээг сунгах бэлтгэл ажлыг хангах;

4.1.4. Цахим сургалтын багш нарт гэрээний биелэлтийн талаар мэдээлэл өгөх;

4.1.5. Цахим сургалтын санхүү, бүртгэлтэй холбоотой тайлан мэдээг үнэн зөв гаргаж хугацаанд нь тайлагнах;

4.1.6. Цагийн тооцоог үндэслэн багш нарын цалинг бодож, холбогдох тайланг гаргана.

4.1.7. Ажлын гүйцэтгэлийн тайланг сар бүрийн 25-ны өдрийн дотор гаргаж захиалагчид тайлагнана.

4.1.8. Цахим сургалт зохион байгуулах сургалтын орчны бэлэн байдлын судалгаа хийж, захиалагчийг үнэн зөв мэдээллээр хангана; /жилд 2 удаа/

4.1.9. Цахим сургалтын багш нарын тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдал, хүртээмжийн судалгаанд шинжилгээ хийн, хяналт тавих; /жилд 2 удаа/

4.1.10. Цахим сургалт зохион байгуулах техникийн аюулгүй байдлын судалгааны үр дүнд шинжилгээ хийх, зөвлөмж боловсруулах; /улиралд 1 удаа/

4.2. Цахим сургалтын явцыг мэдээлэх, тайлагнах

4.2.1. Цахим сургалт зохион байгуулах ажлын хүрээнд хийгдсэн сургалтын орчны судалгааны ажлуудыг нэгтгэх, захиалагчид тайлагнах; /сар бүр/

4.2.2. Цахим сургуулийн багшийн цагийн тооцоог нэгтгэн, санхүүгийн тайлан бэлтгэж БЯ, БМТТ-д хүргүүлэх; /сар бүр/

4.2.3. Гэрээ, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний дагуу хийж гүйцэтгэсэн ажлын тайлан болон санхүүгийн баримтыг нэгтгэн архивын нэгж үүсгэж захиалагчид хүлээлгэн өгөх;

4.2.4. Цахим сургалт зохион байгуулах систем, сургалтын хөтөлбөр, багш суралцагчийн гарын авлага, сургалтад хэрэглэх программ хэрэгсэл зэргийг судлан, сургалтын орчин бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнах;

**БАГЦ № 9. ЦАХИМ СУРГАЛТЫН БАГШ, СУРАЛЦАГЧИЙН ЗОХИОН
БАЙГУУЛАЛТ, ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖ ХАРИУЦСАН МЕНЕЖЕРИЙН АЖЛЫН
БАЙРАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА**

Гүйцэтгэх үндсэн үүрэг

- Цахим сургалт зохион байгуулах багш нарт шаардлагатай тоног төхөөрөмжийн судалгаа гаргах;
- Цахим сургалтын тоног төхөөрөмж, тавилга, эд хогшил, бараа материалыг хариуцан ажиллах;

Тавигдах шаардлага:

- Санхүү эдийн засагч, бизнесийн удирдлагын чиглэлээр бакалавр түүнээс дээш зэрэгтэй,
- Нягтлан бодогчоор ажилласан туршлагатай байх,
- Статистик боловсруулалтын программууд дээр ажиллах чадвартай,
- Компьютерын өргөн хэрэглээний программууд болон интернэтийн орчинд ажиллах чадвартай,
- Хувийн зохион байгуулалт сайтай, харилцааны ёс зүйн төлөвшил өндөр, бүтээлч багаар ажиллах чадвартай байх,

**ЦАХИМ СУРГАЛТЫН БАГШ, СУРАЛЦАГЧИЙН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ТОНОГ
ТӨХӨӨРӨМЖ ХАРИУЦСАН МЕНЕЖЕР ХИЙХ АЖЛЫН ДААЛГАВАР БА
ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЦАР ХҮРЭЭ**

/ОРОН ТОО-1/

Үйлчилгээний нэр: *"Цахим сургалтын багш, суралцагчийн зохион байгуулалт, тоног төхөөрөмж хариуцсан менежер"*

Нэг. Ерөнхий зүйл: БШУ-ы сайдын А/514 дүгээр тушаалаар баталсан "Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийг цахимаар зохион байгуулах түр журам"-ыг хэрэгжүүлэх.

Хоёр. Зорилго: Сонгон судлах хөтөлбөрийг цахимаар хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай сургалтын тоног төхөөрөмж, тавилга, эд хогшил, бараа материалыг бүрэн хариуцаж, шаардлагатай судалгааг гаргаж, үр дүнг тайлагнах

Гурав. Хүрэх үр дүн: Сургалтын тоног төхөөрөмж, тавилга, эд хогшил, бараа материалын бүрэн, бүтэн байдлыг хангах;

Дөрөв. Гүйцэтгэх ажлын жагсаалт, дэлгэрэнгүй тайлбар:

4.1. Цахим сургалт зохион байгуулахад хийгдэх ажил

4.1.1. Гэрээний дагуу хийж гүйцэтгэх ажлын төлөвлөгөө гаргаж захиалагчаар батлуулах; /улирал бүр/

4.1.2. Сонгон судлах хөтөлбөрийг цахимаар хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай сургалтын тоног төхөөрөмж, тавилга, эд хогшил, бараа материалыг бүрэн хариуцаж, шаардлагатай судалгааг гаргаж, үр дүнг тайлагнах;

4.1.3. Судлагдахуун тус бүрийн хичээл заах багш нарын гэрээг сунгах бэлтгэл хангах ажлыг сургалтын орчин хариуцсан менежертэй хамтран зохион байгуулах;

4.1.4. Цахим сургалтын багш нарт гэрээний биелэлтийн талаар мэдээлэл өгөх;

4.1.5. Цахим сургалтын тоног төхөөрөмж, техникийн аюулгүй байдалд судалгаа хийж, үр дүнд шинжилгээ хийх, холбогдох мэдээ тайланг гаргаж захиалагчид өгөх;

4.2. Цахим сургалт зохион байгуулах техникийн бүрэн байдал.

4.2.1. Цахим сургалт зохион байгуулах сургалтын орчин болон тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдлыг хангах сайжруулалтын санал боловсруулан тайлан гаргах; /жилд 2 удаа/

- 4.2.2. Цахим сургалтын менежер болон багш нарт шаардлагатай эд хөрөнгийг хүлээлгэн өгөх, хүлээн авах бүртгэлийг бүрэн зохион байгуулах; /тухай бүр/
- 4.2.3. Цахим сургалт зохион байгуулах техникийн аюулгүй байдлын судалгаа хийх, зөвлөмж боловсруулах /улиралд 1 удаа/

4.3. Цахим сургалтын явцыг мэдээлэх, тайлагнах

- 4.3.1. Цахим сургалт зохион байгуулах ажлын хүрээнд хийгдсэн тоног төхөөрөмжийн судалгааны ажлуудыг нэгтгэх, захиалагчид тайлагнах;
- 4.3.2. Цахим сургалт зохион байгуулах сургалтын орчин болон тоног төхөөрөмжийн тооллогыг хийж тайлан гаргаж захиалагчид тайлагнана. /жилд 2 удаа/
- 4.3.3. Гэрээ, төлөвлөгөөний дагуу хийж гүйцэтгэсэн ажлын гүйцэтгэлийн тайлан гаргах, мэдээллийг нэгтгэн архивын нэгж үүсгэж захиалагчид хүлээлгэн өгөх;

БАГЦ № 10. ЦАХИМ СУРГАЛТЫН ОРЧИН ХӨГЖҮҮЛЭГЧ, ДИЗАЙНЕР МЕНЕЖЕРИЙН ХИЙХ АЖЛЫН ДААЛГАВАР БА ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЦАР ХҮРЭЭ

Гүйцэтгэх үндсэн үүрэг

- Цахим сургалттай холбоотой програм хангамжийг судалгаа хийх, сургалтад нэвтрүүлэх, туршилт хийх
- Системийн нэмэлт хөгжүүлэлтийн санал боловсруулах, танилцуулах

Тавигдах шаардлага:

- Компьютер График Дизайн, чиглэлээр бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй,
- График дизайны программууд дээр ажиллах чадвар эзэмшсэн,
- Компьютерын өргөн хэрэглээний программууд болон интернэтийн орчинд ажиллах чадвартай,
- Кибер аюулгүй байдал, цахим технологийг сургалтад ашиглах чиглэлээр мэргэжил дээшлүүлсэн байх, олон улсын сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно
- Цахим сургалт зохион байгуулах чиглэлээр үндэсний хэмжээний сургалтад хамрагдаж сургалт зохион байгуулах эрх авч мэргэжлээ дээшлүүлсэн, олон улсын сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно;
- Хувийн зохион байгуулалт сайтай, харилцааны ёс зүйн төлөвшил өндөр, бүтээлч багаар ажиллах чадвартай байх,

Үйлчилгээний нэр: *“Цахим сургалтын орчин хөгжүүлэгч, дизайнер менежер”*

Нэг. Ерөнхий зүйл: БШУ-ы сайдын А/514 дүгээр тушаалаар баталсан “Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийг цахимаар зохион байгуулах түр журам”-ыг хэрэгжүүлэх Хоёр. Зорилго: Сонгон судлах хөтөлбөрийг цахимаар хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай сургалтын орчин бүрдүүлэх, цахим сургуулийн багшийн цагийн тооцоог хичээлийн хуваарь, сургалт зохион байгуулсан байдлаар тооцох, хичээл заасан цагийн тооцоог нэгтгэх, үр дүнг тайлагнах

Гурав. Хүрэх үр дүн: Ерөнхий боловсролын боловсролын сургууль дээр БШУ-ы сайдын А/514 дүгээр тушаалаар баталсан “Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийг цахимаар зохион байгуулах” түр журмыг үндэслэн цахим хэлбэрээр судлах шаардлагатай суралцагчдад орон зайн байршил үл хамааран цахимаар суралцах боломж бүрдүүлэх.

Дөрөв. Гүйцэтгэх ажлын жагсаалт, дэлгэрэнгүй тайлбар:

- 4.1. Цахим сургалт удирдлагын систем хөгжүүлэлтэд шаардлагатай бизнесийн хэрэгцээг тодорхойлох, шаардлагуудыг илрүүлэх, хоорондын хамаарлыг тогтоох, задлан шинжлэх, нэгтгэн дүгнэх, баримтжуулах,
- 4.2. Системийн шийдэл, хэрэглэгчийн интерфэйс, дизайныг боловсруулах
- 4.3. Мэдээллийн логик ба физик загвар боловсруулах
- 4.4. Тайлан, хянах самбар боловсруулах
- 4.5. Ажлын даалгавар болон холбогдох баримт бичиг боловсруулах
- 4.6. Системийг тестлэх ба тестийн баримт бичиг боловсруулах
- 4.7. Программ хангамжид тавигдах шаардлагыг тодорхойлох, боловсруулах, баримтжуулах
- 4.8. Тайлан хянах самбар боловсруулах, сайжруулах
- 4.9. Хийгдсэн байгаа системийн UI ба мэдээллийн загварт засвар өөрчлөлт оруулах, сайжруулах
- 4.10. Хэрэглэгчийн гарын авлага, заавар боловсруулах

4.11. Цахим сургалт удирдлагын системийн хөгжүүлсэн үзүүлэлтээр тайлан гаргах, гэрээний дагуу хийж гүйцэтгэсэн ажлын гүйцэтгэлийн тайлан мэдээллийг нэгтгэн архивын нэгж үүсгэж хүлээлгэн өгөх.

БАГЦ № 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28
ХИЧЭЭЛИЙН СОНГОН СУДЛАХ ХИЧЭЭЛИЙН ЦАХИМ СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН
АХЛАХ БАГШИД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

Ур чадвар:

Мэргэжлийн онол арга зүйн болон багшлахуйн чиглэлээр 3-аас доошгүй сургалтад хамрагдсан;

- Цахим орчинд ажиллах ур чадвартай компьютерын хэрэглээний программуудыг эзэмшсэн;
- Бичиж боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, асуудал шийдвэрлэх, ур чадвар эзэмшсэн;

Боловсрол:

- Багш мэргэжлээр их дээд сургууль төгссөн, бакалавр түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй

Ажилласан туршлага:

- Тухайн мэргэжлээрээ ерөнхий боловсролын сургууль, цэцэрлэг, боловсролын мэргэжлийн байгууллагад 5-аас доошгүй жил ажилласан;
- Багш нарт зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх чиглэлээр ажилласан;
- Онлайн, зайн сургалтын нэгдсэн хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулан, цахим сургалтын удирдлагын системийн орчинд агуулга хөгжүүлж, сургалт зохион байгуулсан;

АХЛАХ БАГШИЙН ХИЙХ АЖЛЫН ДААЛГАВАР БА ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЦАР ХҮРЭЭ

Ажил, үйлчилгээний нэр: “Ахлах багш” зөвлөх үйлчилгээ

Нэг. Ерөнхий зүйл: Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын 2022 оны А/143 дугаар тушаал, БШУ-ы сайдын А/514 дүгээр тушаалаар баталсан “Ахлах ангийн сонгон судлах хичээлийг цахимаар зохион байгуулах түр журам”-ыг хэрэгжилтийг тус тус хангах

Хоёр. Зорилго: Ахлах ангийн танхимын сонгон судлах хөтөлбөрийг цахим сургалтын хөтөлбөрт шилжүүлж, хэрэгжүүлэх цахим сургалтын багшид зориулсан сургалтын дэлгэрэнгүй төлөвлөлт боловсруулж багшид зөвлөх тусалж сургалтын явц, үр дүнг тайлагнах

Гурав. Хүрэх үр дүн: Ерөнхий боловсролын боловсролын сургууль дээр Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын 2023 оны А/398 дүгээр тушаалаар баталсан “Ахлах ангийн сургалтын төлөвлөгөөний сонгон судлах хичээлийг хэрэгцээ сонирхолдоо үндэслэн цахим хэлбэрээр судлах шаардлагатай суралцагчдад орон зайн байршил үл хамааран цахимаар суралцах хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх, цахим сургалтын багшийг бэлтгэх сургалтын үр дүнтэй зохион байгуулах боломжийг бүрдүүлнэ.

Дөрөв. Гүйцэтгэх ажлын жагсаалт, дэлгэрэнгүй тайлбар:

4.1. Цахим сургалт зохион байгуулах бэлтгэл хангах

4.1.1. Сонгон судлах хичээлийг цахимаар хэрэгжүүлэх дэлгэрэнгүй төлөвлөлт боловсруулах,

4.1.2. Цахим сургалт зохион байгуулах дэлгэрэнгүй төлөвлөлт хэрэгжүүлэх зөвлөмж боловсруулах

4.1.3. Дэлгэрэнгүй төлөвлөлт хэрэгжүүлэх зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх сургалт зохион байгуулах

4.1.4. Сонгон судлах хөтөлбөрийн танилцуулга, хичээлийн онцлогийг тодорхойлсон мэдээлэл, зөвлөмж боловсруулах

4.1.5. Мэдээлэл зөвлөмжийн дагуу контент боловсруулах үйл ажиллагааг удирдан хамтран боловсруулах

4.2. Цахим сургалтын суралцагчдад гарааны үнэлгээ хийж түвшнийг тодорхойлох

4.2.1. БҮТ-тэй хамтран оношлох үнэлгээний даалгаврыг боловсруулах

4.2.2. Цахим сургалтын багштай хамтран сурагчдыг үнэлж гарааны түвшнийг тодорхойлох

4.3. Цахим сургалтыг төлөвлөлтийн дагуу чанартай зохион байгуулахад багшид мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх

4.3.1. Цахим хичээл ажиглах хуудас боловсруулах

4.3.2. Хичээл ажиглах хуудасны дагуу үнэлгээ хийж сайжруулах зөвлөмж боловсруулах

4.3.3. Цахим сургалтын багшид зөвлөмжийн дагуу онол, арга зүйн сургалтыг тогтмол зохион байгуулах

4.4. Цахим сургалтад явцын болон эцсийн үр дүнд үнэлгээ хийж, тайлагнах

4.4.1. Сургалтын үр дүнг үнэлэх үнэлгээний даалгаврыг цахим сургалтын багштай хамтран боловсруулж, суралцагчдын мэдлэг, ур чадварт гарч байгаа ахиц өөрчлөлтийг илрүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх

4.4.2. Цахим сургалтын үед багшийн хичээлд хийсэн ажиглалт, судалгааны үр дүнг нэгтгэн тайлагнах, багшид өгөх арга зүйн зөвлөмжийг сайжруулан 2 дахь хувилбарыг боловсруулж захиалагч талд хүлээлгэн өгөх

4.4.3. Цахим сургалтын багш нарын ажлыг үнэлж хамтран ажиллах гэрээг сунгах, цуцлах үйл ажиллагаанд санал өгөх

4.4.4. Гэрээний хугацаанд гүйцэтгэсэн ажлын нэгдсэн тайлан гаргаж 2025 оны 12 дугаар сарын 15-ны дотор боловсруулж захиалагчид хүлээлгэн өгөх

IV БҮЛЭГ. ТЕНДЕРИЙН ҮНЭЛГЭЭНД ХАРГАЛЗАХ НЭМЭЛТ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД

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 **[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 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.

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.

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: <i>[түншлэлийн гишүүн тус бүр бүрэн дуусгавар болсон гэрээ тус бүрээр бөглөнө].</i>	
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 бүрд онц, сайн, дунд эсхүл муу гэж тодорхойлно.]

Батламж:

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

Мэргэжилтний овог, нэр, гарын үсэг: _____

Огноо: _____

Эрх бүхий этгээдийн овог, нэр, гарын үсэг: _____

Огноо: _____

Маягт 11. Үндсэн тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийн мэдээлэл

Машин механизм, тоног төхөөрөмжийн нэр, зориулалт	Хүчин чадал	Тоо ширхэг	<i>["Өөрийн эзэмшил" эсхүл "түрээс" аль нэгийг бичих]</i>

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 нийтлэг үүрэг | <p>3.1. Гүйцэтгэгч нь ажлыг техникийн тодорхойлолтод заасан шаардлагад нийцүүлэн гэрээнд заасан хугацаанд гүйцэтгэж, Захиалагчид хүлээлгэн өгнө.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3.4. Ажлын явцад шаардлагатай ус, хий, цахилгаан холбооны болон бусад хангамжийг Гүйцэтгэгч хариуцна.</p> <p>3.5. Гүйцэтгэгч нь нийт ажлын 20 (хорь) хувиас дээш ажлыг Туслан гүйцэтгэгчээр гүйцэтгүүлэхгүй байх үүрэгтэй.</p> <p>3.6. Гүйцэтгэгч нь гэрээгээр хүлээсэн эрх, үүргийг бусдад шилжүүлэхгүй байх үүрэгтэй.</p> <p>3.7. Гүйцэтгэгч нь захиалагч, түүний эрх олгосон этгээдийг ажлын талбайд чөлөөтэй нэвтрүүлэх үүрэгтэй.</p> |
| Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгч | <p>3.8. Гүйцэтгэгч нь Захиалагчтай харилцах эрх бүхий этгээдийг томилж, гэрээ баталгаажуулах маягтад заана.</p> <p>3.9. Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгч нь гэрээнд заасан ажлыг гүйцэтгэхэд шаардлагатай тухайн салбараар мэргэшсэн, дадлага туршлага бүхий хүн байна.</p> <p>3.10. Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгч нь төлөөлүүлэгчээс бичгээр олгосон зөвшөөрөлгүйгээр эрх, үүргээ аливаа хэлбэрээр бусдад шилжүүлэхийг хориглоно.</p> |
| Техникийн болон ажлын талбайн өгөгдөл | <p>3.11. Захиалагч нь үйлчилгээтэй холбоотой нөхцөл байдлын талаарх өөртөө байгаа бүх өгөгдөл мэдээллийг Гүйцэтгэгчид мэдээллийн журмаар ажил эхлэхээс өмнө өгнө.</p> |
| Аюулгүй байдал | <p>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.</p> <p>3.13. Гүйцэтгэгч нь ажлын талбай дээрх бүх үйл ажиллагааны аюулгүй байдлыг хангана.</p> <p>3.14. Ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг байгалийн болон бусад хүчин зүйлийн нөлөөллөөс хамгаална.</p> |

- 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 тохиолдолд Захиалагчийн төлөөлөгчид мэдэгдэнэ.

Хугацаа сунгах

- 4.5. 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 төлбөрийн баталгаа | 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:
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. |
| | 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 | <p>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.</p> <p>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.</p> |
| Захиалагчийн эрсдэл | <p>7.3. Захиалагч дараах эрсдэлийг хариуцна:</p> <p>7.3.1. Үйлчилгээний үр дүнг захиалагчид шилжүүлснээс хойш ажлын үр дүнг Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчин зүйлийн шинжтэй онцгой нөхцөл байдлын улмаас гэмтсэн, устсан;</p> <p>7.3.2. гүйцэтгэсэн үйлчилгээг хүлээлгэн өгөх мэдэгдэл өгсөн боловч захиалагч ажлыг хүлээн авах үүргээ биелүүлээгүйгээс ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсэг гэмтсэн, устсан;</p> <p>7.3.3. Захиалагчийн буруутай үйлдэл (эс үйлдэхүй)-н улмаас үйлчилгээ, материал болон тоног төхөөрөмж гэмтсэн, устсан;</p> <p>7.3.4. Захиалагчийн ажлын даалгаврын алдааны улмаас үүссэн аливаа эрсдэл.</p> <p>7.4. Үйлчилгээний доголдлын улмаас захиалагч ажлын үр дүнг хүлээн авахаас татгалзсан бол ажлыг хүлээн авах хүртэлх хугацаанд бий болсон аливаа эрсдэлийг захиалагч хариуцахгүй.</p> |
| Даатгал | <p>7.5. Гүйцэтгэгч нь ажлын явцад учирч болзошгүй эрсдэлийг ажил эхлэх өдрөөс дуусах хүртэл хугацаанд ГТН-д заасан даатгалд даатгуулна.</p> <p>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.</p> |

- 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, | <ol style="list-style-type: none"> 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.
- 9.2. Захиалагч ГЕН-ийн 9.1-д заасан үндэслэлээс гадна хэдийд ч гэрээг цуцалж болно.
- Гүйцэтгэгч гэрээг цуцлах 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.
- 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.

Төлөөлөгч өөрчлөгдөх

- 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 буюу давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдал
- 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 зөрчигдсөн 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.

Маргаан шийдвэрлэх

- 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.
- 10.25. Гэрээнээс үүссэн аливаа маргааныг талууд харилцан зөвшилцөх замаар шийдвэрлэнэ.
- 10.26. Маргааныг зөвшилцөж, шийдвэрлэж эс чадвал Монгол улсын шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.

ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ

ГЕН 4.1.	Үйлчилгээ үзүүлж эхлэх хугацаа: 2025 оны 03 сарын 01-ний өдөр
ГЕН 4.2.	Үйлчилгээ үзүүлэх дэлгэрэнгүй хөтөлбөр (төлөвлөгөө) ирүүлэх хугацаа: 2025 оны 03 дугаар сарын 01-ний өдөр.
ГЕН 4.9.	Үйлчилгээний явцын тайлан гаргах хуваарь болон ирүүлэх хугацаа: Сар бүр
ГЕН 5.2.	Үнийн тохируулга: “Хийхгүй”
ГЕН 5.4.	Урьдчилгаа төлбөр олгох эсэх: “Үгүй”
ГЕН 5.5.	Урьдчилгаа төлбөр олгох хугацаа: “Үгүй”
ГЕН 5.6.	Төлбөр төлөх хугацаа: Сар бүрийн 25-ны өдрийн дотор гэрээний нийт төлбөрөөс тухайн сард гүйцэтгэсэн ажлын тайланд үндэслэн үр дүнг тооцож захиалагчаас болон хувь хүнээс төлөгдөх нийгмийн даатгал, татвар бусад хууль тогтоомжид заасан шимтгэл, суутгалыг хасаж төгрөгөөр олгоно.
ГЕН 6.1.	Урьдчилгаа төлбөрийн хэмжээ: “Үгүй”
ГЕН 6.7.	Чанарын баталгаа: “Шаардахгүй”
ГЕН 6.13.	Баталгаат хугацаа: “Шаардахгүй”
ГЕН 7.5.	Даатгал: Хуульд заасан хувь хэмжээгээр Нийгмийн даатгалын болон эрүүл мэндийн даатгалыг суутгана.
ГЕН 10.21.	Захиалагчийн төлөх алдангийн хувь: Алдангийн хувь: хоног тутамд 0.01
ГЕН 10.22.	Гүйцэтгэгчийн төлөх алдангийн хувь: Алдангийн хувь: хоног тутамд 0.01

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