

**МОНГОЛ-ОРОСЫН ХУВЬ НИЙЛҮҮЛСЭН НИЙГЭМЛЭГ
УЛААНБААТАР ТӨМӨР ЗАМ**



**ЗУНЫ АЖЛЫН ХУВЦАС ОЁУЛАХ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭГЧ СОНГОН
ШАЛГАРУУЛАХ ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН БАРИМТ БИЧИГ**

Тендер
шалгаруулалтын нэр:

Зуны ажлын хувцас оёулах ажлын гүйцэтгэгч
сонгон шалгаруулах тендер шалгаруулалтын
баримт бичиг

Тендер
шалгаруулалтын дугаар:

УБТЗ/2025/НТШ/А/01

Улаанбаатар хот
2025 он

I БҮЛЭГ.ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЗААВАРЧИЛГАА

А.ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ	8
1. Тендерийн цар хүрээ	8
2. Санхүүжилтийн эх үүсвэр болон төсөвт өртөг	8
3. Худалдан авах ажиллагааны хууль тогтоомж	8
4. Худалдан авах ажиллагааны цахим систем	8
5. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	8
6. Сонирхогч этгээд, оролцогчид тавигдах ерөнхий шаардлага	8
7. Туслан гүйцэтгэгч, түншлэлд тавигдах шаардлага	9
Б.АГУУЛГА	9
8. Тендер шалгаруулалтын баримт бичиг	9
9. Тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг тодруулах	10
10. Тендер ирүүлэхийн өмнөх уулзалт.....	10
11. Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах	10
В. ТЕНДЕР БЭЛТГЭХ	10
12. Тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн болон тендерийн хэл	10
13. Тендерийн иж бүрдэл.....	11
14. Тендерийн жишиг маягтууд	11
15. Хувилбарт санал	11
16. Ерөнхий шаардлагыг магадлах баримт бичиг	12
17. Чадавхын болон туршлагын шаардлага	12
18. Санхүүгийн чадавхын шаардлагыг хангах нотлох баримт	12
19. Техникийн чадавх болон туршлагын шаардлагыг хангах нотлох баримт ..	13
20. Санал болгож буй ажил тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн шаардлагад нийцсэнийг нотлох баримт бичиг.....	13
21. Тендерийн үнэ ба үнийн хөнгөлөлт	13
22. Тендерийн валют.....	14
23. Тендер хүчинтэй байх хугацаа	14
24. Тендерийн баталгаа	14
Г. ТЕНДЕР ИЛГЭЭХ, НЭЭХ.....	15
25. Тендер баталгаажуулах, илгээх	15
26. Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа	15
Д. ЗАХИАЛАГЧ ШИЙДВЭР ГАРГАХ	15

27.	Тендерийн талаар тодруулга авах.....	15
28.	Тендерийг шаардлагад нийцсэн эсэхийг хянан үзэх.....	15
29.	Тендерийг үнэлэх	16
30.	Арифметик алдааг залруулах.....	16
31.	Давуу эрх олгох	16
32.	Үнэлгээнд харгалзах шалгуур үзүүлэлт	16
33.	Тендерийн харьцуулах үнийг тодорхойлох.....	16
34.	Тендерийг эрэмбэлэх	16
35.	Оролцогчийн чадавхыг дахин магадлах	16
Е. МЭДЭГДЭЛ ХҮРГҮҮЛЭХ, ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ		17
36.	Мэдэгдэл хүргүүлэх	17
37.	Гүйцэтгэлийн баталгаа.....	17
38.	Урьдчилгаа төлбөр.....	17
39.	Гэрээнд гарын үсэг зурж баталгаажуулах.....	17

I БҮЛЭГ.ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЗААВАРЧИЛГАА

A.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 ажил, түүний дагалдах үйлчилгээ (цаашид “ажил” 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.Захиалагч тендер шалгаруулалтын үр дүнд нийлүүлэгчтэй гэрээ байгуулахад тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн VI бүлэг дэх гэрээний нөхцөлийг баримтална.

8.3.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 шалгаруулалтын баримт бичгийн болон тендерийн хэл

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

12.2. Зөвхөн гадаад улс, олон улсын байгууллагын зээл, тусламжийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх ажил гүйцэтгүүлэх 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 ажил гүйцэтгэх 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 ажил ТШЗ-ны 20-д заасан шаардлагад нийцсэнийг нотлох баримт бичиг;

13.2.7. ТШЗ-ны 21-д заасан ажлын төсөв;

13.2.8. ТШЗ-ны 21.7-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

18.1.Хуулийн 16.5-д зааснаар оролцогч Өгөгдлийн хүснэгтэд заасан санхүүгийн чадавхын шаардлага

баримт

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. Ажил гүйцэтгэх, дагалдах үйлчилгээ үзүүлэхэд шаардлагатай тусгай зөвшөөрөл, 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 ажил тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн шаардлагад нийцсэнийг нотлох баримт бичиг

20.1. Санал болгож буй ажил 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. Ажил гүйцэтгэхтэй 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. Тендерт ирүүлэх өртгийн төсвийг холбогдох эрх бүхий байгууллагаас баталсан норм, нормативыг үндэслэн нэр төрөл тус бүрээр нэгж болон нийт үнийг эрх

бүхий этгээдээр баталгаажуулж ирүүлнэ.

21.3.Тендерийн үнэд хуулийн 27.13-т заасан зардлыг багтсанд тооцно.

21.4.ТШЗ-ны 21.2-т заасан төсвийн нийт нийлбэр нь арифметик алдаагүй боловч V бүлгийн маягт 1-д заасан үнээс зөрүүтэй бол төсвийн нийт нийлбэрийг санал болгосон үнэ гэж үзнэ.

21.5.ТШЗ 21.1-т заасны дагуу үнийн хөнгөлөлт санал болговол үнийн хөнгөлөлт тооцсоны дараах үнийг “тендерийн үнэ” гэж үзнэ.

21.6.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.

21.7.Хуулийн 21.5-д заасан тохиолдолд тендер шалгаруулалтын оролцогчийн тендерийн үнэ төсөвт өртгийн 80 хувиас доош бол уг үнэ нь ажлын 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.Тендер шалгаруулалтыг багцад хуваасан бол тендерийн баталгааг багц тус бүрд ирүүлнэ.

24.3.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 маягт **Error! Reference source not found.**7-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. Хуулийн 11.4-т зааснаар захиалагч үнэлгээний үндсэн шалгуурыг сонгох бөгөөд өгөгдлийн хүснэгтэд өөрөөр заагаагүй бол үнэлгээний үндсэн шалгуур нь харьцуулах үнэ байна.
- 29.2. Захиалагч тендерийг хуулийн 27 дугаар зүйлд заасны дагуу үнэлж, харьцуулна.
- 29.3. Өгөгдлийн хүснэгтэд өөрөөр заагаагүй бол тендер үнэлэх үндсэн шалгуур нь харьцуулах үнэ байна.
- 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. Давуу эрх олгох**
- 31.1. Захиалагч нь өгөгдлийн хүснэгтэд заасан мэдээлэл, баримт бичгийг ирүүлсэн бол хуулийн 8.4, 8.7-т зааснаар үнийг хууль болон холбогдох аргачлал, зааврын дагуу хийсвэрээр бууруулж тооцно.
- 31.2. ТШЗ-ны 31.1-д заасан нотлох баримт ирүүлээгүй тохиолдолд давуу эрх олгохгүй ба энэ нь тухайн оролцогчийн ирүүлсэн тендерээс татгалзах үндэслэл болохгүй.
- 31.3. Давуу эрх авч гэрээ байгуулсан гүйцэтгэгч гэрээний үүрэг гүйцэтгэхэд давуу эрх тооцуулсан нөхцөлийг биелүүлээгүй нь тендер шалгаруулалтад оролцох эрх хязгаарлах нөхцөл болохыг анхаарах шаардлагатай.
- 32. Үнэлгээнд харгалзах шалгуур үзүүлэлт**
- 32.1. Өгөгдлийн хүснэгтэд заасан бол IV бүлэгт заасан үнэлгээнд харгалзах шалгуур үзүүлэлтийг мөнгөөр илэрхийлж, харьцуулах үнийг хийсвэрээр нэмэгдүүлнэ.
- 33. Тендерийн харьцуулах үнийг тодорхойлох**
- 33.1. Тендерийн харьцуулах үнийг тодорхойлоход “Тендер үнэлэх, давуу эрх олгох аргачлал, заавар”-ыг баримтална.
- 33.2. ТШЗ-ны 15.1-д зөвшөөрсний дагуу хувилбарт санал ирүүлсэн тендер “хамгийн сайн” гэж үнэлэгдсэн бол түүний хувилбарт саналыг үндсэн тендерийн нэгэн адил хянан үзэж, үнэлнэ.
- 33.3. ТШЗ-ны 33.2-т зааснаар тендерийн саналын хувилбарыг хянан үзэх, үнэлэхэд үндсэн тендерийг үнэлсэн журмыг баримтална.
- 34. Тендерийг эрэмбэлэх**
- 34.1. Захиалагч тендерүүдийг эрэмбэлэхэд хуулийн 27.5-д заасныг баримтална.
- 35. Оролцогчийн чадавхыг дахин магадлах**
- 35.1. 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 эсэхийг дахин магадална.

35.2. ТШЗ-ны 35.1-д заасны дагуу дахин магадлахад зөвхөн ТШЗ-ны 18 дугаар зүйлд заасан санхүүгийн чадавх, ТШЗ-ны 19 дүгээр зүйлд заасан техникийн чадавх, туршлагын талаар шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг хангах эсэхийг тендер хянан үзэхэд ашигласан баримт бичиг, мэдээлэлд үндэслэнэ.

35.3. ТШЗ-ны 35.2-т заасны дагуу оролцогчийн чадавхыг дахин магадалж, хуулийн 27.10-т зааснаар гэрээ байгуулах эрх олгоно.

Е. ШИЙДВЭР ХҮРГҮҮЛЭХ, ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ

- 36. Шийдвэр хүргүүлэх** 36.1. Захиалагч хуулийн 28 дугаар зүйлд заасан шийдвэр гаргаж, оролцогчдод мэдэгдэнэ.
- 37. Гүйцэтгэлийн баталгаа** 37.1. 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.
- 37.2. Гүйцэтгэлийн баталгааг “Худалдан авах ажиллагаанд баталгаа гаргах, орлого болгох журам”-д нийцүүлэн гаргана.
- 38. Урьдчилгаа төлбөр** 38.1. Гэрээг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах бараа материал худалдаж авах болон ажил эхлүүлэхтэй холбогдох зардалд урьдчилгаа төлбөр олгох шаардлагатай бол захиалагч урьдчилгаа төлбөр олгох хувийг Өгөгдлийн хүснэгтэд заана.
- 38.2. Гүйцэтгэгч урьдчилгаа төлбөр авах хүсэлтийг уг төлбөрийн дагуу санхүүжүүлэх ажлын нэр төрөл, тоо хэмжээ, төсөв, ажил гүйцэтгэх хуваарийн хамт ТШЗ-ны 38.1-д заасан үнийн дүнгээс багагүй хэмжээний мөнгөн дүнтэй урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг холбогдох этгээдээр гаргуулан захиалагчид ирүүлнэ.
- 38.3. Урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг “Худалдан авах ажиллагаанд баталгаа гаргах, орлого болгох журам”-д нийцүүлэн гаргана.
- 38.4. Захиалагчийн хүлээн авсан, шаардлага хангасан урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа нь гэрээний салшгүй хэсэг байна.
- 39. Гэрээнд гарын үсэг зурж баталгаажуулах** 39.1. Захиалагч ТШЗ-ны 8.2-т заасан гэрээний нөхцөлийн гэрээ баталгаажуулах маягыг түүнд заасан зааврын дагуу шаардлагатай хэсгийг эцэслэн нөхөж, оролцогчид хүргүүлнэ.
- 39.2. Шалгарсан оролцогч ТШЗ-ны 39.1-д зааснаар ирүүлсэн гэрээнд гарын үсэг зурж, баталгаажуулан захиалагчаас шаардсан хугацааны дотор хүргүүлнэ.

II БҮЛЭГ. ӨГӨГДЛИЙН ХҮСНЭГТ

ТШЗ-ны холбогдох заалт	А. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ
ТШЗ 1.1	Захиалагч: Монгол-Оросын хувь нийлүүлсэн нийгэмлэг “Улаанбаатар төмөр зам”
ТШЗ 1.1	Тендер шалгаруулалтын нэр: Зуны ажлын хувцас оёулах ажлын гүйцэтгэгч сонгон шалгаруулах
ТШЗ 1.1	Тендер шалгаруулалтын зарлалын дугаар: МЗХННУБТЗ/20250101002
ТШЗ 1.2	Тендер шалгаруулалт нь дараах нэр, дугаар бүхий багцуудаас бүрдэнэ: Багц № 1: Зуны ажлын хувцас (гадна орчин) 1,150 ширхэг, төсөвт өртөг – 69,000,000 төгрөг Багц № 2: Зуны ажлын хувцас (гадна орчин) 1,150 ширхэг, төсөвт өртөг – 69,000,000 төгрөг Багц № 3: Зуны ажлын хувцас (дотор орчин) 1,600 ширхэг, төсөвт өртөг – 96,000,000 төгрөг Багц № 4: Зуны ажлын хувцас (дотор орчин) 1,600 ширхэг, төсөвт өртөг – 96,000,000 төгрөг
ТШЗ 1.3	Тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулж байгаа эсэх: “Үгүй”
ТШЗ 2.1	Санхүүжилтийн эх үүсвэр нь: Өөрийн хөрөнгөөр
ТШЗ 2.1	Нийт төсөвт өртөг: 330,000,000 [Гурван зуун гучин сая] төгрөг
ТШЗ - 5.1	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. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 20, 20 ¹ , 21 дүгээр зүйлд заасан хориглолт, хязгаарлалтад хамааралгүйг нотлох тухай албан бичиг ирүүлнэ.
Б. АГУУЛГА	
ТШЗ 9.1	Тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн талаар тодруулга авах хаяг: Монгол Улс, Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, “УБТЗ”-ын Удирдах газар, Ганзам оффис 108 тоот Утасны дугаар: +976-21-242199 Цахим шуудангийн хаяг: nh@ubtz.mn
ТШЗ 10.1	Тендер ирүүлэхийн өмнөх уулзалт зохион байгуулах эсэх: [“Үгүй”]
В. ТЕНДЕР БЭЛТГЭХ	

ТШЗ 12.1	Тендер шалгаруулалтын баримт бичиг, тендер шалгаруулалттай холбогдох албан бичиг, захидал, бусад баримт бичиг, оролцогчийн ирүүлэх тендер монгол хэлээр байх ба өөр хэлээр үйлдсэн баримт бичиг, мэдээллийг орчуулсан орчуулгыг тендерт оролцогч бэлтгэн ирүүлнэ.
ТШЗ 15.1	Хувилбарт санал ирүүлэхийг: “Зөвшөөрөхгүй”
ТШЗ 16.1.2	<p>Ерөнхий шаардлагыг магадлахад шаардагдах бусад баримт бичиг: “Шаардана”</p> <p>Монгол Улсын хуулийн дагуу татвараа тухайн тендер нээсэн өдрийн байдлаар бүрэн төлсөн татварын өр төлбөргүй байх шаардлагатай. Татварын тодорхойлолтыг ирүүлэх шаардлагагүй, “Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим систем” www.tender.gov.mn болон “Төрийн мэдээлэл солилцооны ХУР систем”-ээр дамжуулан Татварын ерөнхий газрын цахим мэдээллийн сангаас шалгана.</p> <p>Улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбарыг ирүүлэх шаардлагагүй бөгөөд “Төрийн мэдээлэл солилцооны ХУР систем”-ээр дамжуулан шалгана.</p> <p>Сүүлийн 3 жилийн хугацаанд тендерт оролцогчийн оролцсон аливаа шүүхийн зарга, маргааны талаарх мэдээлэл: Шаардлагатай.</p> <p>— Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын тодорхойлолт</p> <p><i>Дээрх тодорхойлолтыг тендер зарлагдсан өдрөөс хойш авсан байх ба тендер нээсэн өдрийн байдлаар хүчин төгөлдөр байна.</i></p> <p><i>Энэхүү тодорхойлолтоор Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.1.4 дэх заалтад заасан нөхцөл байдал үүссэн эсэхийг магадалж үзнэ. Хэрэв гэрээний хэрэгжилттэй холбоотой шүүхийн маргаантай бол Хуулийн хүчин төгөлдөр шийдвэр буюу эцэслэн шийдвэрлэсэн шүүхийн шийдвэрийг хавсарган ирүүлнэ /шүүхийн шийдвэрийн дагуу хариуцлага тооцогдож байсан бол тендерээс татгалзах үндэслэл болно./</i></p>
ТШЗ 17.4	<p>Тендер нээх эцсийн хугацаанаас өмнө загвар, дээж ирүүлэх эсэх: ["Туйм"]</p> <p>/Загварыг 2025 оны 02 дугаар сарын 04-ны өдрийн 10:00 цагаас өмнө УБТЗ-ын Удирдах газар, Ганзам оффис, 108 тоот ирүүлнэ.</p> <p>— Оролцогч нь санал болгож буй багц тус бүрт зуны ажлын хувцансы загвар оёж ирүүлэх ба ирүүлсэн дээж нь эцсийн бүтээгдэхүүн байна. Дээж нь 52 размер 1 хос хувцас байна.</p> <p>— Тендерт оролцогч нь өөрийн нэр бүхий шошгыг дээжнээс унахааргүй оёсон эсвэл бэхэлсэн байна.</p> <p>Жич: Хугацаа хоцорч ирүүлсэн дээжийг хүлээн авахгүй бөгөөд дээж ирүүлээгүй нь тендерээс татгалзах үндэслэл болно.</p> <p>— Зуны хувцасны загвар оёх материалыг Амгалан дах материалын агуулахын 99179698 дугаарт холбогдож авна.</p> <p>/Ирүүлсэн загвар нь техникийн тодорхойлолтоос зөрсөн тохиолдолд тухайн тендерээс татгалзана./</p>

<p>ТШЗ 18.1</p>	<p>Санхүүгийн чадавхын шаардлага: “Шаардана”</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Борлуулалтын орлогын хэмжээ: 2022, 2023 оны аль нэг жилийн борлуулалтын орлого нь тухайн багцын батлагдсан төсөвт өртгийн 100 хувиас багагүй байна. Хэрэв нэгээс дээш багцад оролцож байгаа бол багцуудын нийлбэр үнийн дүнгээс багагүй байна. 2. Түргэн хөрвөх чадвартай хөрөнгө болон авах боломжтой зээлийн хэмжээ: Тухайн батлагдсан багцын төсөвт өртгийн [50] хувиас багагүй байна. 3. Хугацаа хэтэрсэн зээл, зээлийн хүүгийн өргүй байх.
<p>ТШЗ 18.2</p>	<p>Санхүүгийн чадавхыг хянан үзэхэд үндэслэл болгох баримт бичиг:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оролцогчийн санхүүгийн чадавхыг хянан үзэхэд үндэслэл болгох санхүүгийн тайлангийн хугацаа: 2022, 2023 онуудын санхүүгийн тайланг өөрийн тендертээ хавсарган ирүүлэх шаардлагагүй бөгөөд цахим системээр дамжуулан Сангийн яамны цахим санхүүгийн тайлангийн www.e-balance.mof.gov.mn мэдээллийн системээс тендерт оролцогчдын санхүүгийн тайлангаас сүүлийн 3 жилийн борлуулалтын орлого, болон бусад шаардлагатай мэдээллийг шалгана. 2. Гэрээний үүргийн биелэлтийг хангах мөнгөн хөрөнгийн хэмжээг нийт дүнг дараах шалгуур үзүүлэлтүүдийн аль нэгээр эсвэл нийлбэрээр тус тус тодорхойлно. Үүнд: <ul style="list-style-type: none"> — Байгууллагын дансны үлдэгдэл (Харилцагч банкны) — Арилжааны банкнаас авч болох мөнгөн дүн бүхий зээлийн тодорхойлолт ирүүлнэ. — Үнэт цаас, Засгийн газрын бонд болон Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.1 дэх хэсэгт заасан үнэт цааснууд; 3. Банк санхүүгийн байгууллагад тендер шалгаруулалт зарласнаас хойших өдрийн байдлаар хугацаа хэтэрсэн өр төлбөргүй байна. Хугацаа хэтэрсэн зээлийн өр төлбөргүй “Зээлийн мэдээллийн сангийн тодорхойлолт”-ыг www.sainscore.mn, www.burenscore.mn аль нэг хаягаар хандан авч тендерт хавсарган ирүүлэх.
<p>ТШЗ 19.1</p>	<p>Техникийн чадавх болон туршлагын шаардлага: “Шаардахгүй”</p> <p>Ажил гүйцэтгэх хүний нөөц: “Шаардахгүй”</p> <p>Ажил гүйцэтгэхэд ашиглагдах үндсэн тоног төхөөрөмж, техник хэрэгсэл: “Шаардана”</p> <p>Уг үйлчилгээг үзүүлэхэд шаардлагатай үндсэн тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийн мэдээллийг жагсаалтаар ирүүлнэ.</p> <p>Ижил төстэй ажил гүйцэтгэсэн туршлага: “Шаардана”</p> <p>2023, 2024 онуудын аль нэг жилд тухайн багцын батлагдсан төсөвт өртгийн үнийн дүнгээс багагүй үнийн дүнтэй ижил төстэй барааг доод тал нь нэг удаа нийлүүлсэн байх шаардлагатай.</p> <p>Ижил төстэй бараа гэдэгт хөдөлмөр хамгааллын хувцас оёж нийлүүлсэн туршлагын тооцно.</p>

	<p>Бараа нийлүүлсэн гэрээний хуулбар, төлбөр төлсөн Е баримтын хуулбарыг ирүүлнэ.</p> <p>Техникийн чадавх болон туршлагын шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг хангахыг нотлох бусад шаардлага: [“Шаардана”]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Байгууллагын тухай товч танилцуулга ирүүлнэ. 2. Барааны үнийн задаргааг маягтын дагуу баталгаажуулан ирүүлнэ. 3. Нийлүүлэх барааны фото зураг, танилцуулга мэдээлэл ирүүлнэ. 4. Захиалагч болон нийлүүлэгчийн техникийн тодорхойлолтыг харьцуулсан байдлаар хүснэгтээр бэлтгэж баталгаажуулан ирүүлнэ. Нийлүүлэх бараа нь техникийн тодорхойлолтоос зөрсөн тохиолдолд тухайн тендерээс татгалзана. 5. “УБТЗ” ХНН-ийн зүгээс тендерт оролцогчийн татвар, банк, нийгмийн даатгалын хэлтэс, шүүх, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллага болон холбогдох эрх бүхий байгууллагуудаас тодруулга авахад татгалзах зүйлгүй тухай албан бичиг ирүүлнэ. 6. Тендерт шалгарсан тохиолдолд гэрээний үнэ болон хугацаанд багтаан чанарын шаардлага хангасан барааг захиалагчид нийлүүлэх баталгааг албан бичгээр гаргаж ирүүлнэ. 7. Баталгаат хугацаа: 3 сар байх ба баталгаат хугацаанд оёдлын чанарын доголдол илэрсэн тохиолдолд ажлын 5 хоногийн дотор өөрийн зардлаар доголдлыг арилах тухай албан бичиг ирүүлнэ. 8. “УБТЗ” ХНН-ийн харьяа Амгалан дах материалын агуулахаас зуны хувцасны материал хүлээн авсан өдрөөс хойш хуанлийн 30 хоногийн дотор хувцасыг оёж нийлүүлнэ. Оёж нийлүүлэх хуваарийг 7, 7 хоногоор тооцож гаргах (нийт хугацаанд 4 удаа нийлүүлэлт хийх) гүйцэтгэлийн графикийг бэлтгэн баталгаажуулж ирүүлнэ. <p>Жич: ТӨХ-д заасан материалуудын аль нэгийг тендерт хавсарган ирүүлээгүй бол тухайн тендерээс татгалзах үндэслэл болно. Мөн ТӨХ-д шаардагдаагүй үнэлгээнд нөлөөлөхүйц бус баримт бичгийг нэмэлтээр ирүүлсэн тохиолдолд үнэлгээнд харгалзахгүй болно.</p> <p>-Оролцогч, түүний түншлэлийн гишүүдийн хэрэгжүүлж байгаа, хэрэгжүүлэх эрх авсан гэрээний талаарх мэдээлэл: “Шаардахгүй”</p>
ТШЗ 19.2	Техникийн чадавх болон туршлагын шаардлагыг нотлох баримт бичиг: “Шаардахгүй”
ТШЗ 19.3	Тусгай зөвшөөрөл/зөвшөөрөл: “Шаардахгүй”
ТШЗ 21.6	Оролцогчийн санал болгосон үнийг гэрээний хэрэгжилтийн явцад: [“Тохируулахгүй тогтмол байна”]
ТШЗ 24.1	<p>Тендерийн баталгааны дүн: [Тендерийн баталгааны дүнг төсөвт өртгийн 0.5 хувиар тооцож заах ба багцтай бол багц тус бүрээр доорх байдлаар заана:</p> <p>Багц №1: [345,000] төгрөг;</p> <p>Багц №2: [345,000] төгрөг;</p>

	Багц №3: [480,000] төгрөг. Багц №4: [480,000] төгрөг.
Г. ТЕНДЕР ИЛГЭЭХ, НЭЭХ	
ТШЗ 25.5	Оролцогчдод ил болох баримт бичгийн жагсаалт: Оролцогч хуулийн 22.5-д заасан хүний эмзэг мэдээлэлд хамаарах мэдээллийг ил болгохгүйгээр илгээх бол хуулийн 22.6.3-т заасан мэдэгдлийг V бүлгийн Error! Reference source not found. -ын дагуу нууцлахгүйгээр ирүүлнэ.
ТШЗ 26.1	Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа нь: Огноо: 2025 оны 02 дугаар сарын 04-ны өдөр Цаг: 10 цаг 00 минут
ТШЗ 26.2	Тендерийн нээлтийг доор дурдсан хугацаанд цахим системээр хийх бөгөөд нээлтийн мэдээллийг оролцогч цахим системээр хүлээн авна. Огноо: 2025 оны 02 дугаар сарын 04-ны өдөр Цаг:10 цаг 30 минут. Тендер нээх газрын хаяг: Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, Төмөр замын удирдах газар, Ганзам оффис 108 тоот
Д. ТЕНДЕРИЙГ ХЯНАН ҮЗЭХ, ҮНЭЛЭХ	
ТШЗ Error! Reference source not found.	Давуу эрх тооцуулахад шаардлагатай мэдээлэл, баримт бичиг: ["Тооцохгүй"]
ТШЗ 32.1	Тендер үнэлэх үндсэн шалгуурыг харьцуулах үнээс өөрөөр тогтоох эсэх: ["Үгүй"]
Е. ШИЙДВЭР ХҮРГҮҮЛЭХ, ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ	
ТШЗ Error! Reference source not found.	Шалгарсан оролцогч гүйцэтгэлийн баталгаа ирүүлэх эсэх: ["Туйм"]
Ё. БУСАД	
ТШЗ 38.1	Урьдчилгаа төлбөр олгох эсэх: ["Үгүй"]

III БҮЛЭГ. ТЕХНИКИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ, ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

[Захиалагч болон үнэлгээний хороо нь ажил гүйцэтгүүлэх тендер шалгаруулалтын хувьд захиалагчийн зураг төсөл (техникийн болон ажлын зураг, өртгийн төсөв), ажлын хуваарь, тоног төхөөрөмж нийлүүлж, суурилуулан, уг барилга байгууламжийг ашиглалтад бэлэн болгохтой холбоотой ажил, бараа, үйлчилгээнд тавигдах шаардлага, техникийн тодорхойлолтыг боловсруулахад энэхүү санамжийг ашиглана.

Захиалагч худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулахдаа тоног төхөөрөмжийн техникийн тодорхойлолт, эсхүл барааны техникийн тодорхойлолт, эсхүл бусад холбогдох технологийн тодорхойлолтыг боловсруулж, шаардлагатай тохиолдолд холбогдох мэргэжлийн байгууллагатай зөвшилцөнө.

Техникийн тодорхойлолтын зорилго нь захиалагчид шаардлагатай ажил болон тухайн ажлыг гүйцэтгэхэд шаардагдах бараа, үйлчилгээг нарийвчлан тодорхойлоход оршино. Уг санамж нь хэм хэмжээ тогтоохгүй ба захиалагчаас батлах тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн хэсэг болохгүй.

- Ойлгомжтой сайтар бэлтгэсэн техникийн тодорхойлолт нь захиалагчийн тавьсан шаардлагад нийцсэн, бодитой бөгөөд өрсөлдөх чадвартай тендер бэлтгэхэд тендерт оролцогчдод зайлшгүй чухал нөхцөл болно.*
- Техникийн тодорхойлолтыг бэлтгэхэд өрсөлдөөнийг өрнүүлэх зарчмыг баримтлах ёстой бөгөөд худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний шаардагдах стандартын талаар тодорхой тусгана. Эдгээрийг хангасан нөхцөлд худалдан авах ажиллагааны хэмнэлттэй, үр ашигтай, шударга байх зорилго хэрэгжиж, тендерүүдийн шаардлагад нийцэх байдал баталгаажиж, тендерийн үнэлгээ зөв хийгдэнэ.*
- Техникийн тодорхойлолт боловсруулахдаа батлагдсан төсөвт багтаан 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 байх үзүүлэлтийг тусгаж өгнө.*
- Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт зааснаас бусад тохиолдолд бүх бараа, материал нь шинэ, ашиглагдаагүй, сүүлийн үеийн технологи зэргийг хангасан байх нөхцөлийг шаардана.*
- Техникийн тодорхойлолтын шалгуур үзүүлэлтүүд нь хязгаарласан шинжтэй байж болохгүй. Барааны тэмдэг, нэр, хэлбэр маяг, төрөл, гарал үүсэл, үйлдвэрлэлийн арга, үйлдвэрлэгч буюу нийлүүлэгчийг тухайлан заасан шаардлага, нөхцөлийг заах шаардлагатай бол түүний ард “эсхүл түүнтэй дүйцэх” гэсэн тодотгол хэрэглэнэ.*
- Бараа материалын техникийн тодорхойлолтод аль болох олон улсын хэмжээнд хүлээн зөвшөөрөгдсөн стандартыг хэрэглэх шаардлагатай. Хэрэв Монгол Улсын үндэсний стандарт, эсхүл тухайлсан өөр стандартыг хэрэглэсэн тохиолдолд бараа материал, шинж чанар нь энэ стандартад дүйцэх буюу түүнээс илүү бол хүлээн зөвшөөрнө гэж техникийн тодорхойлолтод заах хэрэгтэй.*

- *Ажил гүйцэтгэх тендер шалгаруулалтын хувьд санал болгох бараа нь аль ч улсын гарал үүсэлтэй байж болно.*

Зураг төсөл, загвар зураг

Ажил гүйцэтгүүлэх тендер шалгаруулалтад ажлын зураг, өртгийн төсвийг хавсаргана. Ажлын зураг, өртгийн төсвийг тухайн салбарын дүрэм, журмыг үндэслэн боловсруулж холбогдох зардлын хувь хэмжээг нарийвчлан заасан байна.

Шалгалт, туршилт

Захиалагч тендерт оролцогчоос тоног төхөөрөмжийн угсралт, суурилуулалт, туршилт тохируулгатай холбоотой зааварчилгаа, мэдээлэл ирүүлэхийг шаардаж болно.

Тоног төхөөрөмжийн угсралт, суурилуулалт, туршилт тохируулгыг хэрхэн шалгах, турших тухай тодорхой заана.

Үе шатны ажлын хуваарь

Ажлын гүйцэтгэлийг хянаж шалгахад үе шатны ажлын хуваарийг ашиглана.]

Техникийн тодорхойлолт: БАГЦ №1,2,3,4

- Багц №1, багц №2–т Монгол- оросын хувь нийлүүлсэн нийгэмлэг “УБТЗ”-ын ажилтны дулааны улирлын ажлын хувцас. ерөнхий шаардлага (гадаа орчин) БС-08:2016 стандартын дагуу оёж гүйцэтгэнэ.
- Багц №3, багц №4-т Монгол- оросын хувь нийлүүлсэн нийгэмлэг “УБТЗ”-ын ажилтны дулааны улирлын ажлын хувцас. ерөнхий шаардлага (дотор орчин) БС-04:2016 стандартын дагуу оёж гүйцэтгэнэ.



БАЙГУУЛЛАГЫН СТАНДАРТ

**МОНГОЛ- ОРОСЫН ХУВЬ НИЙЛҮҮЛСЭН “УБТЗ” НИЙГЭМЛЭГИЙН
АЖИЛТНЫ ДУЛААНЫ УЛИРЛЫН АЖЛЫН ХУВЦАС. ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА
(Гадаа орчин)**

БС-08: 2016

Албан хэвлэл

**УЛААНБААТАР ХОТ
2016 ОН**

Өмнөх үг

Байгууллагын гадаа орчинд ажилладаг ажилтны дулааны улирлын хувцасны стандарт боловсруулах төслийг Монгол- Оросын хувь нийлүүлсэн “Улаанбаатар Төмөр зам” нийгэмлэг нь цаашид (УБТЗ гэх) санаачилсан бөгөөд гүйцэтгэгч байгууллагын боловсруулсан стандартыг тус байгууллагын захиргаа, ажлын хэсгийн нэгдсэн хурлаар хэлэлцэж зөвшилцөн, баталснаар хүчин төгөлдөр болно.

Энэхүү стандарт нь тус байгууллагын гадаа орчинд ажилладаг ажилтны дулааны улиралд өмсөх ажлын хувцасны стандарт бөгөөд ажлын байранд өмсөх хувцсанд тавигдах бүхий л шаардлагыг тусгасан болно.

Уг стандартыг Монгол Улсын Шинжлэх Ухаан Технологийн Их Сургууль (ШУТИС)-ийн Текстиль Судлалын Салбарын ахлах багш Б.Оюун-Эрдэнэ боловсруулан, Монгол Оросын Хувь Нийлүүлсэн “Улаанбаатар төмөр зам” нийгэмлэгийн Ерөнхий инженер А.Р.Мещеряков, Хөдөлмөр хамгааллын хэлтсийн дарга Д.Ариунбаатар, Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагч Л.Оюунчимэг нар байгууллагын гадаа орчинд ажилладаг ажилтны дулааны улирлын хувцсанд тавигдах норм, шаардлагад нийцүүлэн хянасан.

Төслийн ажилд зөвлөхөөр ажилласан ШУТИС-ийн ҮТС-ийн ТСС-ын эрхлэгч, профессор Л.Удвал, хувцасны туршилт, судалгааны ажилд оролцсон ажилтан, ажилчдад талархал илэрхийлье.

**“Улаанбаатар Төмөр Зам “ ХНН
Баянгол дүүрэг, Сөүлийн гудамж- 42**

**Утас 21-244841, 21-244863, Факс (976-21) 244415
E-mail: noot_ubtz@yahoo.com**

”Стандартчилал, тохирлын үнэлгээний тухай” Монгол улсын хуулийн дагуу энэхүү стандартыг бүрэн эсвэл хэсэгчлэн хэвлэх, олшруулах эрх нь гагцхүү “УБТЗ”-д байна.

Монгол-Оросын хувь нийлүүлсэн “УБТЗ” нийгэмлэгийн ажилтны дулааны улирлын ажлын хувцас. Ерөнхий шаардлага (гадаа орчин)	БС-08: 2016
Summer workwear (outside environment) the Mongolian-Russian joint venture company Ulaanbaatar railway. General requirement	

БАЙГУУЛЛАГЫН СТАНДАРТ

УБТЗ-ын даргын 2016 оны ... дүгээр сарын ...-ний өдрийн ... дугаар тушаалаар батлав.

Энэхүү стандарт нь байгууллагын бүртгэлд бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчинтэй. Энэ стандартын шаардлагыг заавал мөрдөнө.

1 Зорилго

Энэхүү стандартын зорилго нь Монгол –Оросын хувь нийлүүлсэн “Улаанбаатар төмөр зам” нийгэмлэгийн гадаа орчинд ажилладаг ажилтны дулааны улирлын ажлын хувцасны ерөнхий шаардлагыг тогтооход оршино.

2 Хамрах хүрээ

Энэхүү стандарт нь тус байгууллагын гадаа орчинд ажилладаг ажилтны хувцсанд хамаарна.

3 Норматив, ишлэл

Энэхүү стандартад дараах иш татсан стандарт, баримт бичгүүдийг ашигласан бөгөөд иш татсан стандартад өөрчлөлт орсон тохиолдолд хамгийн сүүлийн албан ёсны эх материалыг ашиглана. Үүнд:

ГОСТ Р 12.4.218-99 Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная. Общие технические требования;

ГОСТ 12.4.236:2011 Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная для защиты от повышенных температур;

ГОСТ Р ISO 3758-2007 Изделия текстильные. Маркировка символами по уходу;

ГОСТ 4103—82 Изделия швейные. Методы контроля качества;

ГОСТ Р ISO 5088-2001 Материалы текстильные. Методы количественного анализа трехкомпонентных смесей волокон;

ГОСТ Р ISO 15831—2008 Одежда. Физиологическое воздействие. Метод измерения теплоизоляции на термоманекене;

ГОСТ Р 51552—99 Материалы текстильные. Методы определения стойкости к истиранию текстильных материалов для защитной одежды;

ГОСТ 12.4.236:2011 Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная для защиты от пониженных температур;

ГОСТ 12.4.011—89 Система стандартов безопасности труда. Средства защиты работающих. Общие требования и классификация;

ГОСТ 12.4.031—84 Средства индивидуальной защиты. Определение сортности;

ГОСТ 29122—91	<i>Средства индивидуальной защиты. Требования к стежкам, строчкам и швам;</i>
ISO9920:2007	<i>Ergonomics of the thermal environment-Estimation of thermal insulation and water vapour resistance of a clothing ensemble;</i>
ISO 9237:2011	<i>Textiles -- Determination of the permeability of fabrics to air;</i>
ISO 13688:2013	<i>Protective clothing and equipment;</i>
ISO 3635:2004	<i>Size designation of clothes -- Definitions and body measurement procedure;</i>
ISO 4416:1981	<i>Size designation of clothes -- Women's and girls' underwear, nightwear, foundation garments and shirts;</i>
ISO 5971:1981	<i>Size designation of clothes – Pantyhose;</i>
ISO 8559:1989	<i>Garment construction and anthropometric surveys -- Body dimensions;</i>
ISO/TR 10652:1991	<i>Standard sizing systems for clothes;</i>
ISO 6330:2012	<i>Textiles — Domestic washing and drying procedures for textile testing;</i>
EN 342:2004	<i>Protective clothing – Garments and clothing combinations for protection against cold;</i>
EN ISO 13688	<i>Personal safety. Protective clothing and equipment;</i>
EN 20471	<i>Protective clothing and equipment;</i>
MNS 3631 : 95	<i>Насанд хүрэгсдийн биеийн хэв шинжит галбирын ангилал, хувцас зохион бүтээлтэнд шаардагдах хэмжээ;</i>
MNS 6231 : 2011	<i>Тусгай зориулалтын ажлын хувцас. Ерөнхий шаардлага;</i>
MNS ISO 13688:2000	<i>Ажлын тусгай хувцас. Ерөнхий шаардлага;</i>
MNS ISO 4916 : 2011	<i>Оёдлын төрөл – Ангилал ба нэр томъёо;</i>
MNS 6295 : 2011	<i>Нэхмэл, сүлжмэл, оёмол бүтээгдэхүүний аюулгүй байдлын нийтлэг шаардлага;</i>
MNS 4968 : 2000	<i>Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа- Эрүүл ахуй – Үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаанд тавих ерөнхий шаардлага;</i>

4 Нэр томъёо, тодорхойлолт

Стандартад дараах тодорхойлолт бүхий нэр томъёо ашиглагдсан болно.

4.1 Гадаа дулаан орчин

Дулааны улиралд олон цагаар гадаа ажилладаг ажилчдыг халууцуулахад хүргэдэг гадаад орчны хосолмол физик хүчин зүйлс /агаарын температур, агаарын чийгшил, салхины хурд/.

4.2 Дулааны улирлын ажлын хувцас

Гадаа орчинд ажилладаг ажилтны дулааны улиралд өдөр тутмын ажил үүрэг гүйцэтгэх явцад өмсөх зориулалт бүхий тодорхой хугацааны давтамжтайгаар олгодог хувцас. Дулааны улирлын ажлын хувцас нь хөдөлмөрийн чадварыг бууруулахгүй, биед эвтэйхэн, гадаад өнгө үзэмж сайтай байна.

4.3 Гадаа орчинд ажилладаг ажилчдын хувийн хамгаалах хэрэглэл

Хувийн хамгаалах хэрэглэл гэдэг нь ажилтанд нөлөөлөх хортой, байгалын аюултай /хүйтэн, халуун/ эсвэл үйлдвэрлэлийн сөрөг хүчин зүйлсүүдээс урьдчилан сэргийлэх эсвэл нөлөөллийг нь багасгах хувцас, хэрэглэлүүд

Хамгаалах хувцас, хэрэглэлд дулааны улирлын ажлын хувцас, толгой, гарыг хамгаалах малгай, бээлий, зориулалтын гутал орно.

4.4 Нэмэлт хэрэглэл

Дулааны улиралд өмсөх зориулалт бүхий хантааз, бээлий, малгай

4.5 Мөрний хэсгийн хувцас

Хүний цээжний хэсэгт өмсөгддөг бүх төрлийн хувцаснууд. Жишээ нь: хүрэм, жилет, цамц, майка

4.6 Бүсэлхийн хэсгийн хувцас

Бүсэлхийн хэсэгт өмсөгдөх хувцаснууд. Жишээ нь: өмд, комбинезон, юбка

4.7 Салхинаас хамгаалах давхарга

Гадар давхаргын материалын салхи нэвчилтийг багасгах зориулалттай нэмэлт давхарга

4.8 Гадар давхаргын материал

Хувцасны хамгийн өнгөн хэсэгт ашиглагдаж байгаа давхаргын материал

4.9 Синтетик холио

Даавуун дахь синтетик буюу хиймэл ширхэгтийн орцын хувь, хэмжээ

4.10 Байгалийн гаралтай ширхэгт

Байгаль дээр байх амьтны болон ургамлын гаралтай ширхэгт, ноос, ноолуур, хөвөн, олс гэх мэт

4.11 Эрүүл ахуйн шаардлага

Хувцасны дулаан хадгалах чадвар, материалын агаар нэвтрүүлэх байдал, будгийн тогтвор, чийг шингээх чадвар зэрэг хүний эрүүл мэнд, аюулгүй байдал

4.12 Эдэлгээний шаардлага

Хувцасны эдэлгээний явцад найдвартай, үндсэн шинж чанар, зориулалтаа алдахгүйгээр эдэлгээ даах, арчилж цэвэрлэх, засварлах боломжтой байх

4.13 Эргономикийн шаардлага

Хүний биеийн тайван болон хөдөлгөөнтэй үед бие галбарт тохирсон, хувцасны бүрдэл хэсгүүдийг ашиглахад эвтэйхэн, хүний биеийн чөлөөт хөдөлгөөнийг хангах /хувцас өмсөж тайлахад хялбар байх, халаас товчны оновчтой байрлал, хувцасны жин гм/

5 Ангилал

УБТЗ-ын гадаа орчинд ажилладаг ажилтны дулааны улирлын ажлын хувцасны ангилалыг БС-01:2016-д нийцүүлж сонгоно.

6 Ерөнхий шаардлага

Гадаа орчинд ажилладаг ажилтны дулааны улирлын ажлын хувцсыг ажиллах орчин, нөхцөлд тохируулан ажлын хувцасны ерөнхий шаардлагад нийцүүлэн, батлагдсан эх загвар, техникийн баримт бичгийн дагуу үйлдвэрлэлийн зохих технологиор үйлдвэрлэнэ.

Энэхүү стандартын ерөнхий шаардлага нь дараах үндсэн хэсгүүдээс бүрдэнэ. Үүнд:

- 6.1 Хувцасны материалд тавих шаардлага
- 6.2 Хувцасны үйлдвэрлэлийн явцад тавих шаардлага
- 6.3 Бэлэн хувцсанд тавих шаардлага
- 6.4 Хувцас савлах, тээвэрлэх, хадгалахад тавих шаардлага
- 6.5 Хувцас хүлээн авах, шалгахад тавих шаардлага

6.1 Хувцасны материалд тавих шаардлага

6.1.1 Өнгөний шийдэл

Гадаа орчинд ажилладаг ажилтны дулааны улирлын ажлын хувцасны өнгө нь ажлын байр, албан тушаалаас хамаарахгүйгээр хувцасны өнгө, өнгөний хосолгоо ижил байна.

Хүрэмний энгэр, ар болон ханцуйн доод бүрдэл хэсгийн өнгө нь Хөх (Pantone 19-4052; TPX Classic blue), Хөх (Pantone 19-4057; TPX True blue), энгэр, арын дээд

хөндлөн оруулга, ханцуйн дээд бүрдэл хэсгийн өнгө нь Цэнхэр (Pantone 16-4132; TPX Little boy blue) хосолгоонд нийцнэ.

Өмдний ар болон урд тал нь Хөх (Pantone 19-4052; TPX Classic blue), Хөх (Pantone 19-4057; TPX True blue), хажуугийн ил халаасны тагны өнгө нь Цэнхэр (Pantone 16-4132; TPX Little boy blue) хосолгоонд тус тус нийцнэ.

6.1.2 Өнгөний хослол

Хүрэм болон өмдний их бие нь Хөх (Pantone 19-4052; TPX Classic blue), Хөх (Pantone 19-4057; TPX True blue), энгэр болон арын дээд хөндлөн оруулга, ханцуйн дээд оруулга, өмдний халаасны таг, өвдөгний хавчуурга нь Цэнхэр (Pantone 16-4132; TPX Little boy blue) хосолгоотой.

6.1.3 Хувцасны гадар давхаргын материал

Гадар давхаргын материалын чанар нь тус стандартад заагдсан норматив үзүүлэлтүүдийг хангаж байна. Хувцсыг бэлтгэхэд байгалийн болон холимог ширхэгтүүдийн холио бүхий даавуу материалыг ашиглана. Даавуу нь төрөл бүрийн бүрхүүл, гүйцэтгэн боловсруулалттай байж болно (ус, тос, салхи үл нэвтрүүлэх г.м).

Хувцсанд ашиглах материалууд нь эрүүл ахуйн нормативуудыг хангасан байна. Хувцасны гадар давхаргын зориулалтаар ашиглах материалд тавигдах шаардлагуудын үзүүлэлт нь 1-р хүснэгтэд заасантай тохирно.

Гадар давхаргын материалын үзүүлэлтүүд

1-р хүснэгт

Үзүүлэлтийн нэр	Үзүүлэлтийн утга
Гадаргуугийн нягт, г/м ² , багагүй	190-260
Хиймэл ширхэгтийн агууламж, %, ихгүй	30
Агаар нэвтрүүлэлт, дм ³ /м ² с, ихгүй	20
Урагдалтын ачаалал, Н, багагүй: - Суурь утасны дагуу - Хөндлөн утасны дагуу	30 25
Элэгдэлт тэсвэрлэх, цикл, багагүй: - Хөвөн даавуу - Хиймэл ширхэгтийн холиотой даавуу	4000 5000
Тасралтын ачаалал, Н, багагүй: - Хөвөн даавуу /Суурь /хөндлөн утасны дагуу - Хиймэл ширхэгтийн холиотой даавуу Суурь/ Хөндлөн утасны дагуу	700/492 1008/400
Угаалтын дараах агшилт, суналт, % , ихгүй: - Суурь утасны дагуу - Хөндлөн утасны дагуу	2,5 2,0

6.1.4 Туслах материал

а. Туслах материал болох товч, цахилгаан товч нь химийн цэвэрлэгээ, индүүдлэг даах чадвартай байна.

б. Хувцасны давхарлага болон туслах тоноглол, оёдлын утасны өнгө нь хувцасны

материалтай ижил төстэй байх бөгөөд тэдгээрийн шинж чанар нь үндэсний эсвэл байгууллагын холбогдох стандартад тодорхой заасан байна.

6.2 Хувцасны үйлдвэрлэлийн явцад тавих шаардлага

Дулааны улирлын ажлын хувцсыг уг стандартын шаардлагад нийцүүлэн техникийн баримт бичгийн дагуу батлагдсан эх загвар, өнгөний шийдлээр үйлдвэрлэнэ. Техникийн баримт бичигт дараах зүйлсийг тусгана. Үүнд:

- Дулааны улирлын ажлын хувцасны батлагдсан загвар дизайн ба загварын онцлогоос хамаарсан хэмжилт, бүрдэл хэсгүүдийн зураг, үлгэр, өмсгөл хэмжээ
- Хэрэглэгдэж буй хувцасны материал, үйлдвэрлэх технологи дараалал, өмсөх болон арчлах зааварчилгаа багтана.

Гадаа орчинд ажилладаг ажилтны дулааны улиралд өмсөх ажлын хувцас нь хагас богино урттай хүрэм, өмдний хослолын иж бүрдлээс бүрдэнэ /А хавсралт-Зураг А1, А2, Б1, Б2/.

6.2.1 Хувцасны өмсгөл хэмжээ

Дулааны улирлын ажлын хувцасны өмсгөл хэмжээсийг монгол хүний хэв шинжит биеийн хэмжээсийн дагуу үйлдвэрлэнэ.

6.2.2 Дулааны улирлын хувцасны хийцийн шаардлага

- а. Салхинаас хамгаалах шаардлагыг хангахын тулд хувцасны давхаргад салхинаас хамгаалах материалан нэмэлт давхарлага ашиглаж болно.
- б. Ажлын хувцасны гадуур аюулгүй ажиллагааны хамгаалалтын хантааз өмсөнө.
- в. Хүрэм нь энгэрийн голд салхинаас хамгаалах хаалттай байна. Мөн ханцуйн тохойн хэсэгт давхарлагтай байна.
- г. Өмд нь өгзөг болон өвдөгний орчимд давхарлагатай байна.
- д. Ханцуйны бугуйн хэсэгт салхи нэвтрэлтийг багасгах чангалагчтай манжет эсвэл сүлжмэл манжеттай байх
- е. Хувцасны давхарга хоорондын агаар солилцоог өөрчлөх элементүүдтэй байна. Үүнд: хувцасны эзлэхүүн эсвэл суулт тохироог тохируулагч чангалагч, агаар нэвтрүүлэх сүв гм
- ё. Харанхуй, гэрэлтүүлэг муутай үед хүний нүдэнд өртөх зорилгоор энгэр болон арын оруулган дээр, өмдний урд талд өвдөгний давхарлаганы доор ар тал дээр тус тус гэрэлтдэг цацруулагчтай байна. Цацруулагчны өнгө саарал байна.
- ж. Дулааны улирлын хувцас оёх оёдлын төрөл, ангилал нь MNC ISO 4916:2011, MNS IOS 4915:2012 стандартад нийцэж байна.

6.2.3 Дулааны улирлын ажлын хувцасны оёх технологи ажиллагааны шаардлага

Дулааны улирлын ажлын хувцас оёх технологи ажиллагаа нь дараах шаардлагуудыг хангасан байна.

- а. Оёдол бүрийн төгсгөлд бөхөлгөө хийсэн байх ёстой.
 - Челнокон хатгацан бөхөлгөө нь буцах оёдлоор 0,7-1,0 см урттай,
 - Гинжин хатгацан бөхөлгөө нь 1,0см-т ноогдох хатгацыг нэмэгдүүлэх байдлаар /10 хатгац хүртэл/ эсвэл оёдлын утсыг 0,5-0,7см урттайгаар үлдээх байдлаар,
 - Битүү шугаман бөхөлгөө нь 1 оёдол дээр 1,5-3,0см урттайгаар давхарлаж оёх байдлаар,
- б. Хос зүүтэй машинд нэмэлт төхөөрөмж ашиглан оёх тохиолдолд зах ирмэгүүдийг дараагийн ажилбараар нугалж оёх эсвэл зах ирмэгийг нэгтгэж оёх бол үзүүрүүдийг бөхлөхгүй байж болно.
- в. Товчны нүхний урт нь товчныхоо диаметрээс 0,3-0,5см илүү урт байх ёстой.
- г. Халаас, оноо, товчны нүхний ирмэг нь ТЗМ-р бөхлөгдсөн байх ёстой.

- д. Товч хадах, товчны нүхийг гаргахдаа хамгийн багадаа 2 давхарласан материал дээр хийж гүйцэтгэнэ. Товчийг оёхдоо утасны өнгийг товчны өнгө дагуу сонгоно.
- е. Бүтээгдэхүүний материал, утас, туслах материалын өнгөний шийдлийг загварын техникийн бичиг баримтад зааж өгсөн байна.
- ё. Бүх ил зах ирмэгүүдийг боловсруулсан байх ёстой.

6.3 Бэлэн хувцсанд тавих шаардлага

6.3.1 Байгууллагын таних тэмдэг

УБТЗ-ын таних тэмдгийг хүрэмний зүүн талын ханцуй дээр техникийн баримт бичигт заагдсан хэмжээний дагуу байрлуулна.

6.3.2 Цацруулагчийн байрлал

Хүрэмний цацруулагчийг энгэр, арын хөндлөн оруулга болон ханцуйн дээр Техникийн бичиг баримтад заагдсан байрлал дээр байрлуулна. Мөн өмдний ар болон урд талд өвдөгний давхарлаганы доор хөндлөн байрлаж байхаар тохируулж оёно.

6.3.3 Эрүүл ахуй, аюулгүйн шаардлага

- а. Хувцас нь цаг агаарын болон улирлын нөхцөлд тохирсон байна.
- б. Хувцас нь хүний эрүүл мэндэд хортой болон тааламжгүй нөлөө үзүүлэхээргүй хийц, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5-д заасан шаардлагад нийцсэн материалтай байна.
- в. Хүн нэг бүрийн хувцас, хэрэглэл нь ажилтныг өдөр тутам ажил үүргээ гүйцэтгэх үед цаг агаарын болон орчны таагүй нөлөөллөөс хамгаална.
- г. Хувцас нь чийг шингээлт, агаар нэвтрүүлэлт сайтай, эрүүл ахуйн шаардлага хангасан хийцтэй байна.
- д. Хүний биед хүрэлцэх хувцасны хэсгүүд нь арьсанд аливаа цочроо, шархлаа үүсгэх хурц ирмэггүй, харшил үүсгэхээргүй бүтэц, агууламжтай материалаар хийгдсэн байна.

6.3.4 Эргономикийн шаардлага

Дулааны улирлын ажлын хувцасны эргономикийн үзүүлэлт нь дараах шаардлагыг хангаж байна. Үүнд:

- а. Дулааны улирлын ажлын хувцас болон түүний бүрдэл хэсгүүд нь өмсөхөд нэн тохирмжтой, тав тухтай байдлыг хангасан байна.
- б. Хувцасны бүрдэл хэсгүүд нь ажилтны аливаа хөдөлгөөнд саад болохооргүй байна.
- в. Хувцас нь өмсөх цаг агаарын нөхцлийн өөрчлөлт, биеийн хөдөлгөөний идэвхитэй байдлын түвшнээс хамаарч гадаад орчинтойгоо агаар солилцоог тохируулах боломжтой байна.
- г. Дулааны улирлын ажлын хувцсыг өмсөөд ажил, үүргээ гүйцэтгэх үед осол гэмтлийн шалтгаан болох ёсгүй.

6.3.5 Эдэлгээний шаардлага

Ашиглалтын явцад хувцасны материалууд болон оёсон оёдол нь урагдахгүй бөх бат, хувцас нь тухайн байгууллагын батлагдсан эдэлгээний хугацааны туршид найдвартай (хэлбэр хадгалалт, элэгдэлт тэсвэрлэлт сайн байх), засварлах боломжтой, шаардлагатай тооны угаалга, индүүдлэгийг тэсвэрлэх чадвартай байна.

6.3.6 Гоо зүйн шаардлага

- а. Тус байгууллагын батлагдсан тушаал, шийдвэрт заасан ёсоор хувцас, хэрэглэлүүдийн загвар, тэдгээрийн өнгийг баримтлаж үйлдвэрлэнэ.
- б. Хувцас, хэрэглэлийн гадаад үзэмж нь чанарын шаардлагад нийцсэн, боловсруулалт нь зохих технологийн шаардлага хангасан байна.

6.3.7 Хувцасны шошгонд тавих шаардлага

Хувцасны шошго нь хувцасны үүрэг, зориулалтыг илэрхийлэх үндсэн мэдээллийн утгыг бүрэн агуулах бөгөөд дараах шаардлагуудыг хангана.

- а. Байгууллагын лого тэмдэглэгээ, түүний байрлал нь уг хувцасны техникийн баримт бичигт заагдсан хэсэгт байрлана.
- б. Хувцас, өмд бүрт шошго хадагдсан байна.
- в. Шошго нь сайн харагдах, уншигдах боломжтой байна.
- г. Шошго нь тухайн хувцасны угаалга, цэвэрлэгээг (угаалга, цэвэрлэгээний тоонд тохирох) тэсвэрлэхээр бат бөх байна.
- д. Шошго нь дараах мэдээллийг агуулна. Үүнд:
 - Үйлдвэрлэгч байгууллагын нэр
 - Хувцасны нэр төрөл
 - Хувцасны хэмжээ (чац, өмсгөл хэмжээ, дүүргэвч)
 - Хувцасны давхаргуудын материалын ширхэгтийн холио
 - Шалгасан огноо
 - Зурган тайлбар
 - Арчилгааны заавар бүхий тэмдгүүд (ISO 3758)

6.4 Хувцас савлах, тээвэрлэх, хадгалахад тавих шаардлага

6.4.1 Хувцас савлах

- а. Хувцас тус бүрийг (хос бол иж бүрдүүлж) тусгай зориулалтын гялгар уутанд савлан, хэд хэдээр нь багцалж хайрцаглана.
- б. Үйлдвэрлэгч нь барааны дагалдах хуудсыг хоёр хувь бичиж, нэг хувийг хайрцагны дотор талд хийж, хоёр дахь хувийг хайрцагны гадна талд наана. Дагалдах хуудсанд бүтээгдэхүүний нэр төрөл, тоо ширхэг, үйлдвэрлэгчийн нэр хаяг, огноог бичсэн байна.
- в. Хайрцагны хажуу талд ус, чийгээс хамгаалахыг анхааруулсан таних тэмдгийг тод өнгөөр тэмдэглэсэн байна.

6.4.2 Хувцас хадгалах

- а. Ажлын хувцсыг нарны гэрлийн шууд тусгалаас хамгаалан халаалтын хэрэгслэлээс 1м, хананаас 0,5м-ийн зайд, 60%-иас багагүй чийгшилтэй өрөөнд шалнаас 0,2м-ээс багагүй өндөртэй зориулалтын тавиур дээр битүү сав /баглаа, боодол/-д, хадгална.
- б. Хувцсыг органик уусгагчууд, хүчил, шүлт болон бусад төрлийн бодисоос тусад нь хадгална.
- в. Бохирдсон хувцас, хэрэглэлийг тусгай хүлээн авах өрөөнд бохирдолтын зэрэг болон бохирдсон нөхцөл байдлаар нь ангилан угаалга, хими цэвэрлэгээнд шилжүүлэхэд бэлтгэнэ.

6.4.3 Хувцас тээвэрлэх

Хувцсыг ус, чийг, тоосноос хамгаалж, бүрхүүлтэй буюу тусгай зориулалтын тээврийн хэрэгслээр захиалагч байгууллага руу тээвэрлэн хүргэж өгнө.

6.5 Хувцас хүлээн авах, шалгахад тавих шаардлага

Үйлдвэрлэгч тал:

- а. Хувцасны хог, тоос, утасны үзүүрийг түүж цэвэрлэсэн байна.
- б. Багц дахь хувцас нэг бүрийг хувцасны нэр төрөл, шинж чанар, материал сонголт, хийц, технологийн шаардлагад тохирч байгаа эсэхийг шалгасан байна.
- в. Захиалагч байгууллага шаардлагатай гэж үзвэл үйлдвэрлэгч үйлдвэрлэсэн хувцасны чанарын үзүүлэлтийг эрх бүхий мэргэжлийн байгууллагаар тодорхойлуулсан байна.

Захиалагч тал:

- а. Бэлэн болсон хувцсыг энэхүү стандарт болон холбогдох стандартад заасан үзүүлэлт, шаардлага, захиалагчийн баталсан загварын дагуу шалгаж хүлээн авна. Нийлүүлж буй нийт хувцасны 10 хувийг түүвэр судалгаанд сонгон, нарийвчлан шалгана.
- б. Захиалагч тал бэлэн бүтээгдэхүүнийг багцаар хүлээн авна. Багц нь дагалдах бичигтэй, үйлдвэрлэгчтэй байгуулсан гэрээнд заагдсан тооны хувцас байна.
- в. Хувцасны өмсгөл хэмжээг багц дахь хувцаснаас түүвэрлэх аргаар сонгож шалгана.
- г. Бэлэн бүтээгдэхүүний чанарыг шаардлага хангасан манекен ашиглаж эсвэл ширээн дээр дэлгэж тавиад нүдээр харж, зориулалтын мэргэжлийн багаж хэрэгслийн тусламжтайгаар шалгана.
- д. Бүтээгдэхүүний шугаман хэмжээг металл шугамаар хэмжинэ. Хэрэглэгдэж байгаа шугам нь стандартын шаардлага хангасан байх ба механик гажилт болон элэгдэлтэд ороогүй байна.
- е. Хувцас хүлээн авах явцад захиалагч, ханган нийлүүлэгч, үйлдвэрлэгч байгууллагуудын хооронд гарсан маргааныг хөндлөнгийн итгэмжлэгдсэн лабораторийн шинжилгээний дүнг үндэслэн шийдвэрлэнэ.

ТӨГСӨВ.



зураг

Зураг А1. Дулааны улирлын ажлын эрэгтэй хүрэмний гадаад байдлын



Зураг А2. Дулааны улирлын ажлын эрэгтэй өмдний гадаад байдлын зураг



Зураг Б1. Дулааны улирлын ажлын эмэгтэй хүрэмний гадаад байдлын зураг



Зураг Б2. Дулааны улирлын ажлын эмэгтэй өмдний гадаад байдлын зураг



БАЙГУУЛЛАГЫН СТАНДАРТ

**МОНГОЛ- ОРОСЫН ХУВЬ НИЙЛҮҮЛСЭН “УБТЗ” НИЙГЭМЛЭГИЙН
АЖИЛТНЫ ДУЛААНЫ УЛИРЛЫН АЖЛЫН ХУВЦАС. ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА
(Дотор орчин)**

БС-04: 2016

Албан хэвлэл

**УЛААНБААТАР ХОТ
2016 ОН**

Өмнөх үг

Байгууллагын дотор орчинд ажилладаг ажилтны дулааны улирлын ажлын хувцасны стандарт боловсруулах төслийг Монгол- Оросын хувь нийлүүлсэн “Улаанбаатар төмөр зам” нийгэмлэг (цаашид УБТЗ гэх) нь санаачилсан бөгөөд гүйцэтгэгч байгууллагын боловсруулсан стандартыг тус байгууллагын захиргаа, ажлын хэсгийн нэгдсэн хурлаар хэлэлцэж зөвшилцөн, баталснаар хүчин төгөлдөр болно.

Энэхүү стандарт нь тус байгууллагын дотор орчинд ажилладаг ажилтны өмсөх дулааны улирлын ажлын хувцасны стандарт бөгөөд ажлын байранд өмсөх хувцсанд тавигдах бүхий л шаардлагыг тусгасан болно.

Энэхүү стандартыг Монгол Улсын Шинжлэх Ухаан Технологийн Их Сургууль (ШУТИС)-ийн Текстиль Судлалын Салбарын дэд профессор М.Баяр боловсруулан, Монгол Оросын хувь нийлүүлсэн “Улаанбаатар төмөр зам” нийгэмлэгийн Ерөнхий инженер Мещеряков А.Р, хөдөлмөр хамгааллын хэлтсийн дарга Д.Ариунбаатар, Хөдөлмөр эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагч Л.Оюунчимэг нар байгууллагын дотор орчинд ажилладаг ажилтны дулааны улирлын ажлын хувцсанд тавигдах норм, шаардлагуудад нийцүүлэн хянасан.

**“Улаанбаатар төмөр зам” ХНН
Баянгол дүүрэг, Сөүлийн гудамж 42**

**Утас 21-244841, 21-244863, Факс (976-21) 244415
E-mail:noot_ubtz@yahoo.com**

©УБТЗ, 2016

”Стандартчилал, тохирлын үнэлгээний тухай” Монгол улсын хуулийн дагуу энэхүү стандартыг бүрэн эсвэл хэсэгчлэн хэвлэх, олшруулах эрх нь гагцхүү УБТЗ -д байна.

БАЙГУУЛЛАГЫН СТАНДАРТ

Монгол- Оросын хувь нийлүүлсэн “УБТЗ” нийгэмлэгийн ажилтны дулааны улирлын ажлын хувцас. Ерөнхий шаардлага (Дотор орчин)	БС-04: 2016
Summer clothing for workers (inside environment) at Mongolian-Russian Joint venture company Ulaanbaatar railway. General requirement	

УБТЗ-ын даргын 2016 оны ... дугаар сарын ...-ны өдрийн ... дугаар тушаалаар батлав.

Энэхүү стандарт нь байгууллагын бүртгэлд бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчинтэй.

Энэ стандартын шаардлагыг заавал мөрдөнө.

7. Зорилго

Стандартын зорилго нь Монгол- Оросын хувь нийлүүлсэн “УБТЗ” нийгэмлэгийн дотор орчинд ажилладаг ажилтны дулааны улирлын ажлын хувцсанд тавигдах ерөнхий шаардлагыг тогтооход оршино.

8. Хамрах хүрээ

Энэхүү стандарт нь дулааны улиралд дотор ажиллах үед зориулагдсан ажлын хувцасны материалыг хянах, хувцас үйлдвэрлэх, шалгахад хамаарна.

9. Норматив ишлэл

Энэхүү стандартад дараах иш татсан стандарт, баримт бичгүүдийг хэрэглэсэн бөгөөд иш татсан стандартад өөрчлөлт орсон тохиолдолд хамгийн сүүлчийн албан ёсны эх материалыг ашиглана. Үүнд:

ISO 3758: 2012, Textiles -- Care labelling code using symbols;

ISO 3635:1981, Size designation of clothes -- Definitions and body measurement procedure;

ISO 8559:1989, Garment construction and anthropometric surveys -- Body dimensions;

ISO/TR 10652:1991, Standard sizing systems for clothes;

ISO 13688: 1998, Protective clothing -- General requirements;

MNS ISO 13688:2000, Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуй – Ажлын тусгай хувцас – Ерөнхий шаардлага;

MNS 6231:2011, Тусгай зориулалтын ажлын хувцас – Ерөнхий шаардлага;

MNS 6295:2011, Нэхмэл, сүлжмэл, оёмол бүтээгдэхүүний аюулгүй байдлын нийтлэг шаардлага;

MNS 4968:2000, Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа - Эрүүл ахуй – Үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаанд тавих ерөнхий шаардлага;

ГОСТ 12.4.073-79, Система стандартов безопасности трудаткани для спецодежды и средств защиты рукноменклатура показателей качества;

ГОСТ 12.4.016-83, Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная защитная. Номенклатура показателей качества;

ГОСТ Р ЕН 340-2010, Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная защитная. Общие технические требования;

ГОСТ 12.4.281-2014, Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная повышенной видимости. Технические требования;

10. Нэр томъёо, тодорхойлолт

Стандартад дараах тодорхойлолт бүхий нэр томъёо ашиглагдсан болно.

4.1 Зориулалтдаа тохирох (функциональ) шаардлага

Бүтээгдэхүүний үндсэн зориулалтдаа тохирох байдал;

4.2 Эрүүл ахуйн шаардлага

Хувцасны дулаан хадгалах чадвар, материалын агаар нэвтрүүлэх байдал, чийг шингээх чадвар зэрэг хүний эрүүл мэнд, аюулгүй байдал;

4.3 Эргономикийн шаардлага

Хүний биеийн тайван болон хөдөлгөөнтэй үед бие, галбарт тохирсон, хувцасны бүрдэл хэсгүүдийг ашиглахад эвтэйхэн, хөдөлгөөнд саад учруулахгүй байх /хувцас өмсөж тайлахад хялбар байх, халаас, товчлоосны оновчтой байрлал, хувцасны жин г.м/;

4.4 Эдэлгээний шаардлага

Хувцасны эдэлгээний явцад найдвартай, шинж чанараа алдахгүйгээр эдэлгээ даах, арчилж цэвэрлэх, засварлах боломжтой байх;

4.5 Гоо зүйн шаардлага

Хувцасны өнгө, загварын шийдэл, хийц, материалын шинж чанарын харилцан зохицох байдал зэрэг гадаад үзэмж;

4.6 Пантон систем /Пантон/

Хувцасны даавууны өнгөний олон улсын стандартчилсан систем;

4.7 Хувцасны гадар давхарга

Хувцасны загвар, хэв маягыг илэрхийлэх, гадны нөлөөнөөс хамгаалах зориулалт бүхий хувцасны давхаргын бүтцийн хамгийн гадна тал;

4.9 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй

Хөдөлмөрлөх явцад хүний ажиллах чадвар, эрүүл мэндийг хэвээр хадгалах, эрүүл, аюулгүй нөхцөлийг бүрдүүлэхэд чиглэсэн нийгэм, эдийн засаг, зохион байгуулалт, техник, технологи, ариун цэвэр, эрүүл ахуйн арга хэмжээ авах, эмчлэх, сувилах, нөхөн сэргээх, эрсдэлээс хамгаалах үйл ажиллагаа;

11. Ангилал

УБТЗ-ын дотор орчинд ажилладаг ажилтны дулааны улирлын ажлын хувцасны ангилалыг БС-01:2016-д нийцүүлж сонгоно.

12. Ерөнхий шаардлага

УБТЗ-ын дотор ажилладаг ажилтны ажлын хувцсыг ажиллах орчин, нөхцөл, ажил үүргийн онцлогт тохируулан ерөнхий шаардлагад нийцүүлэн, батлагдсан эх загвар, техникийн шаардлагын дагуу үйлдвэрлэлийн зохих технологиор үйлдвэрлэнэ. Энэхүү стандартын ерөнхий шаардлага нь үйлдвэрлэлийн шат дамжлагатай уялдаатайгаар дараах үндсэн хэсгүүдээс бүрдэнэ. Үүнд:

- 12.1 Хувцасны өнгө, өнгөний хосолгоонд тавигдах шаардлага,
- 12.2 Хувцасны материалд тавих шаардлага,
- 12.3 Хувцасны үйлдвэрлэлийн явцад тавих шаардлага,
- 12.4 Бэлэн хувцсанд тавих шаардлага,
- 12.5 Хувцас савлах, тээвэрлэх, хадгалахад тавих шаардлага,
- 12.6 Хувцас хүлээн авах, шалгахад тавих шаардлага

6.1 Хувцасны өнгө, өнгөний хосолгоонд тавигдах шаардлага

Ажлын хувцас нь батлагдсан өнгө, хосолгоотой байна. Хүрэм, өмд нь хар(Pantone 19-4004 TPX Tap shoe, Pantone 16-4007TPX Anthracite), хүрэмний дээд хөндлөн оруулга улбар шар (Pantone 17-1462TPX Flame, Pantone 16-1362TPX Vermillion orange) өнгө бүхий хосолгоотой.

6.2 Хувцасны материалд тавих шаардлага

6.2.1 Дулааны улирлын ажлын хувцас нь хүний биед хүрэлцэх хэсгүүдэд арьс холгохгүй, цочроож харшил үүсгэхээргүй, агаар нэвтрүүлэх, чийг татахгүй, тос нэвчихгүй материалаар хийгдэх ба эрүүл мэндэд хоргүй, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл нь MNS ISO 13688:2000 стандартын шаардлага хангана.

6.2.2 Хувцасны материалын нийтлэг үзүүлэлт нь 1-р хүснэгтэд заасан шаардлагад нийцсэн байна.

Хувцасны материалын нийтлэг үзүүлэлт

№	Үзүүлэлтийн нэр		Хэмжих нэгж	Үзүүлэлтийн зөвшөөрөгдөх хэмжээ
1	Ширхэгтийн бүрэлдэхүүн	Байгалийн ширхэгт Хиймэл ширхэгт	%-аас дээш %-аас доош	60 40
2	Даавууны 1м ² -ийн жин		г/м ² -аас багагүй	180
3	Зузаан		мм-ээс ихгүй	0,4
4	Бүрзийлт		Балл-аас багагүй	4
5	Будгийн тогтвор	Хуурай цэвэрлэгээнд Угаалганд Нарны гэрэлд	Балл-аас багагүй Балл-аас багагүй Балл-аас багагүй	4 4 4
6	Даавууны агшилт, суналт (5 удаагийн угаалтын дараах)		%-аас ихгүй	±3
7	Үрэлт тэсвэрлэх чадвар		балл-аас багагүй	4
8	Тос нэвчилт		гр/м ² -аас ихгүй	10
9	Агаар нэвтрүүлэлт		дм ³ /м ² *с-аас багагүй	100
10	Эвдрэлийн үеийн ачаалал		даН/см-аас багагүй	5

6.2.3 Туслах материал

Туслах материал товч, цахилгаан товч нь халуун нөхцөл, химийн цэвэрлэгээ, индүүдлэг даах чадвартай байна.

Туслах тоноглол, оёдлын утасны өнгө нь хувцасны гадар материалтай ижил төстэй байх бөгөөд тэдгээрийн шинж чанар нь үндэсний эсвэл байгууллагын холбогдох стандартад тодорхой заасан байна.

6.3 Хувцас үйлдвэрлэлийн явцад тавих шаардлага

6.3.1 Дулааны улирлын ажлын хувцсыг энэхүү стандартад дурьдсан ерөнхий шаардлагад нийцүүлэн батлагдсан эх загвараар техникийн шаардлагын дагуу үйлдвэрлэнэ. Техникийн баримт бичигт дараах зүйлсийг тусгана. Үүнд:

- Дулааны улирлын ажлын хувцасны батлагдсан загвар, дизайн ба загварын онцлогоос хамаарсан хэмжилт, бүрдэл хэсгийн зураг, үлгэр, хувцасны өмсгөл хэмжээ;
- Хэрэглэгдэж буй хувцасны материал, үйлдвэрлэх технологи дараалал, өмсөх болон арчлах заавар багтана.

Дотор ажилладаг ажилчдын дулааны улирлын ажлын хувцас нь богино урттай хүрэм, өмдний хослолын иж бүрдлээс бүрдэнэ /А хавсралт, А1, А2 дугаар зураг/.

6.3.2 Хувцасны өмсгөл хэмжээсийг монгол хүний биеийн хэв шинжит хэмжээсийн дагуу үйлдвэрлэнэ.

6.3.3 Хувцасны оёдолд тавих шаардлага нь:

а. Хувцасны бүрдэл хэсгийг оёх хатгац, оёдлын төрөл MNS ISO 4916:2011, MNS ISO 4915:2012 стандартад нийцсэн байна.

б. Хувцасны нэгтгэх бүх оёдол 1,0 см-т 3,5-4 ширхэг хатгацтай байна.

в. Ил оёдол нь тэгш, алгасаагүй, шигээгүй, тунараагүй, муруйгүй байна.

г. Хувцасны нэгтгэх оёдлын тасралтын ачаалал 250 Н-аас багагүй байна.

д. Хувцасны суга, өмдний суудлын оёдол, халаас, мөрний оёдол гэх мэт ачаалалд их өртдөг зангилаа хэсгүүдийн бат бөх байдлыг хангахын тулд нэгтгэж оёхоос гадна хос ил оёдол хийнэ.

е. Хос оёдол хоорондын зай 5мм, оёдлын бүх уртын туршид ижил зайд зэрэгцээ байрлана.

6.3.4 Оёдол бүрийн төгсгөлд зайлшгүй бөхөлгөө хийх ба түүнд тавих шаардлага нь:

а. Ердийн хатгац (MNS ISO 4915:2012) бүхий оёдлын төгсгөлд буцах чиглэлээр 0.7-1.0 см урттай бөхөлгөө хийнэ.

б. Гинжин хатгац бүхий оёдлын бөхөлгөөг 1.0 см-д ноогдох хатгацын тоог 10 ширхэг хүртэл нэмэгдүүлэх байдлаар эсвэл оёдлын утсыг 0.5-0.7 см урттайгаар үлдээж хийнэ.

в. Битүү оёдлын эхлэл төгсгөлийн бөхөлгөөг оёдлын мөрөн дээр 1.0-2.0 см урттайгаар давхарлаж хийнэ.

г. Бүх хувцасны халаасны таг, хагалбар болон оёдолд орсон ташуу халаасны эхлэл, төгсгөл, ил халаасны амсар, далд товчлоос, хагалбар, цахилгаантай болон товчтой өмдний халаа, бүсний сойлт, түдүүлд тусгай зориулалтын машинаар бөхөлгөө хийнэ.

е.Хувцасны дулаалгын ширэх оёдлын төгсгөлийг зах ирмэгийн боловсруулалт хийгдэх тохиолдолд бөхөлгөө хийхгүй байж болно.

6.3.5 Товч, цахилгаан товч хадах, товчны нүх гаргахад тавих шаардлага нь:

а. Товчны нүхний уртын хэмжээ уг бүтээгдэхүүнд хадагдах товчны диаметрээс 0.2-0.5 см илүү байна.

б. Товч хадах, товчны нүх гаргахдаа хоёроос доошгүй давхарласан материалдээр хийж гүйцэтгэнэ.

в. Товчны нүхийг заавал тусгай зориулалтын машинаар гаргаж, цоолсон байх ба төгсгөлийг бөхөлсөн байна.

г. Товчийг түүнтэй ижил өнгийн утсаар хадна.

д. Товчлоосны зориулалттай дэгээ, гогцоо болон товчийг машинаар эсвэл гараар хадна.

е. Машинаар хадахад товчний нүх болгоныг, дэгээг 2 газарт (нүх болгонд), гогцоог 3 газарт (нүх болгонд ба түүний өмнө) 12-оос доошгүй хатгацаар оёно.

ё. Гараар хадахад дэгээ болон товчийг 10, 20, 30 номерийн хөвөн даавуун утсаар, эсвэл 44 лх-1. 65 лх армир утсаар дараах газруудад бөхөлж оёно. Дэгээ товчийг - 3 газар (нүх болгонд болон нугалаасын өмнө), 4 нүхтэй товчийг хос нүх болгонд 3-4 бөхөлгөө оёдлоор хадна. Товчлогдох нүхтэй товчийг суурьтайгаар, сэнжтэй товчийг суурь нэмж гаргахгүйгээр хадна.

6.4 Бэлэн хувцсанд тавих шаардлага

6.4.1 Байгууллагын таних тэмдэг

УБТЗ-ын таних тэмдгийг хүрэмний зүүн талын ханцуйн дээр техникийн бичиг баримтад заагдсан хэмжээний дагуу байрлуулна.

6.4.2 Цацруулагчийн байрлал

Хүрэмний цацруулагчийг энгэр, арын хөндлөн оруулга дээр тус тус байрлаж байхаар тохируулж оёно. Цацруулагч тууз саарал (Pantone 17-000 TPX, Flost gray) өнгөтэй байна.

6.4.3 Эрүүл ахуй, аюулгүйн шаардлага

а. Хувцас нь цаг агаарын болон улирлын нөхцөлд тохирсон байна.

б. Хувцас нь хүний эрүүл мэндэд хортой болон тааламжгүй нөлөө үзүүлэхээргүй хийц, 5.1.2,5.1.3. 5.1.4-д заасан шаардлагад нийцсэн материалтай байна.

в. Хүн нэг бүрийн хувцас, хэрэглэл нь ажилчдыг өдөр тутам ажил үүргээ гүйцэтгэх үед цаг агаарын болон орчны таагүй нөлөөллөөс хамгаална.

г. Хувцас нь чийг шингээлт, агаар нэвтрүүлэлт сайтай, эрүүл ахуйн шаардлага хангасан байхаас гадна хүйтнээс найдвартай хамгаалах хийцтэй байна.

д. Хүний биед хүрэлцэх хувцасны хэсгүүд нь арьсанд аливаа цочроо, шархлаа үүсгэх хурц ирмэггүй, харшил үүсгэхээргүй бүтэц, агууламжтай материалаар хийгдсэн байна.

6.4.4 Эргономикийн шаардлага

Дулааны улирлын хувцас нь эргономикийн дараах шаардлагуудад нийцсэн байна. Үүнд:

а. Хувцас нь зохих хамгаалалтын зэрэгцээ тав тухтай байдлыг дээд зэргээр хангасан байна.

б. Хувцасны хийц нь өмсөж ажиллах орчин, нөхцөл, ажил үүргийн онцлог, биеийн хөдөлгөөнд тохирсон, биед эвтэй, ажлын явцад чөлөөтэй хөдлөх боломжийг хангасан, өмсөж тайлахад хялбар байна.

в. Цээжний, бүсэлхийн, өгзөгний бүслүүр дээрх чөлөөт хөдөлгөөний сулын нэмэлтийн хэмжээ нь хэв шинжит бие галбиртай ажилчдын цусны эргэлтэд саадгүй, чөлөөтэй амьсгалах, хөдлөх боломжийг хангаж байх ёстой.

г. Хувцасны жин нь ажилчдын бие организмд сөрөг нөлөө үзүүлэхээргүй, хөнгөн байна.

6.4.5 Эдэлгээний шаардлага

Ашиглалтын явцад хувцасны материал болон оёсон оёдол нь урагдахгүй, бат бөх байна. Хувцас нь батлагдсан эдэлгээний хугацааны туршид найдвартай (хэлбэр хадгалалт, элэгдэлт тэсвэрлэлт сайн байх), засварлах боломжтой, шаардлагатай тооны угаалга, индүүдлэгийг тэсвэрлэх чадвартай байна.

6.4.6 Гоо зүйн шаардлага

а. Батлагдсан тушаал шийдвэрт заасан ёсоор хувцас, хэрэглэлүүдийн загвар, тэдгээрийн өнгийг баримтлаж үйлдвэрлэнэ.

б. Хувцас, хэрэглэлийн гадаад үзэмж нь чанарын шаардлагад нийцсэн, боловсруулалт нь зохих технологийн шаардлага хангасан байна.

6.4.7 Хувцасны шошгонд тавих шаардлага

Хувцасны шошго нь хувцасны үүрэг, зориулалтыг илэрхийлэх үндсэн мэдээллийн утгыг бүрэн агуулах бөгөөд дараах шаардлагуудыг хангана.

- а. Байгууллагын лого тэмдэглэгээ, түүний байрлал нь уг хувцасны техникийн баримт бичигт заагдсан хэсэгт байрлана.
- б. Өвлийн хувцас, өмд бүрт шошго хадагдсан байна.
- в. Шошго нь сайн харагдах, уншигдах боломжтой байна.
- г. Шошго нь тухайн хувцасны угаалга, цэвэрлэгээг (угаалга, цэвэрлэгээний тоонд тохирох) тэсвэрлэхээр бат бөх байна.
- д. Шошго нь дараах мэдээллийг агуулна. Үүнд:
 - Үйлдвэрлэгч байгууллагын нэр
 - Хувцасны нэр төрөл
 - Хувцасны хэмжээ (чац, өмсгөл хэмжээ, дүүргэвч)
 - Хувцасны давхаргуудын материалын ширхэгтийн холио
 - Шалгасан огноо
 - Зурган тайлбар
 - Арчилгааны заавар бүхий тэмдгүүд (ISO 3758)

6.5 Хувцас савлах, тээвэрлэх, хадгалахад тавих шаардлага

6.5.1 Хувцас савлах

- а. Хувцас тус бүрийг (хос бол иж бүрдүүлж) тусгай зориулалтын гялгар уутанд савлан, хэд хэдээр нь багцалж хайрцаглана.
- б. Үйлдвэрлэгч нь барааны дагалдах хуудсыг хоёр хувь бичиж, нэг хувийг хайрцагны дотор талд хийж, хоёр дахь хувийг хайрцагны гадна талд наана. Дагалдах хуудсанд бүтээгдэхүүний нэр төрөл, тоо ширхэг, үйлдвэрлэгчийн нэр хаяг, огноог бичсэн байна.
- в. Хайрцагны хажуу талд ус, чийгээс хамгаалахыг анхааруулсан таних тэмдгийг тод өнгөөр тэмдэглэсэн байна.

6.5.2 Хувцас хадгалах

- а. Ажлын өвлийн хувцсыг нарны гэрлийн шууд тусгалаас хамгаалан халаалтын хэрэгслэлээс 1м, хананаас 0,5м-ийн зайд, 60%-иас багагүй чийгшилтэй өрөөнд шалнаас 0,2м-ээс багагүй өндөртэй зориулалтын тавиур дээр битүү сав /баглаа, боодол/-д, хадгална.
- б. Хувцсыг органик уусгагчууд, хүчил, шүлт болон бусад төрлийн бодисоос тусад нь хадгална.
- в. Бохирдсон хувцас, хэрэглэлийг тусгай хүлээн авах өрөөнд бохирдолтын зэрэг болон бохирдсон нөхцөл байдлаар нь ангилан угаалга, хими цэвэрлэгээнд шилжүүлэхэд бэлтгэнэ.

6.5.3 Хувцас тээвэрлэх

Хувцсыг ус, чийг, тоосноос хамгаалж, бүрхүүлтэй буюу тусгай зориулалтын тээврийн хэрэгслээр захиалагч байгууллага руу тээвэрлэн хүргэж өгнө.

6.6 Хувцас хүлээн авах, шалгахад тавих шаардлага

Үйлдвэрлэгч тал:

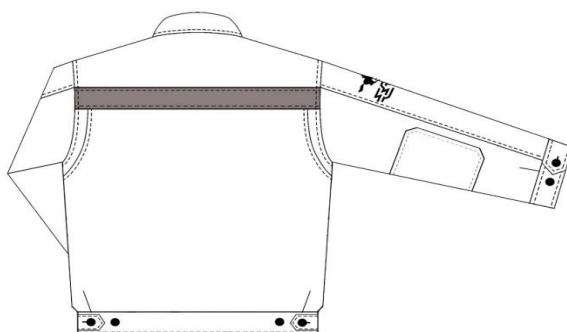
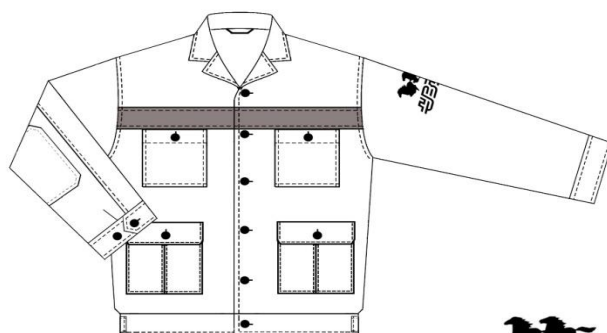
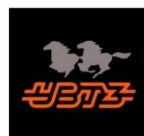
- а. Хувцасны хог, тоос, утасны үзүүрийг түүж цэвэрлэсэн байна.
- б. Багц дахь хувцас нэг бүрийг хувцасны нэр төрөл, шинж чанар, материал сонголт, хийц, технологийн шаардлагад тохирч байгаа эсэхийг шалгасан байна.
- в. Захиалагч байгууллага шаардлагатай гэж үзвэл үйлдвэрлэгч үйлдвэрлэсэн хувцасны чанарын үзүүлэлтийг эрх бүхий мэргэжлийн байгууллагаар тодорхойлуулсан байна.

Захиалагч тал:

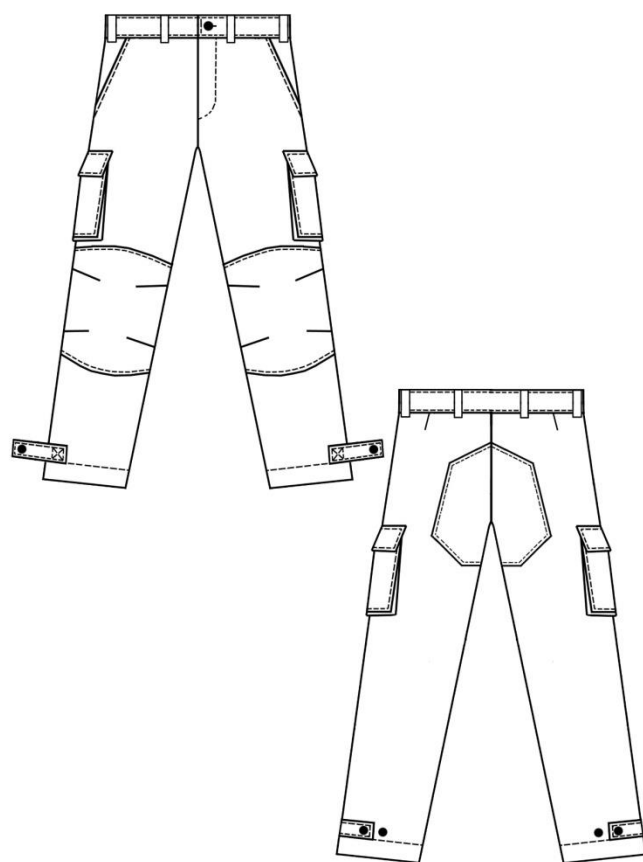
- а. Бэлэн болсон хувцсыг энэхүү стандарт болон холбогдох стандартад заасан үзүүлэлт, шаардлага, захиалагчийн баталсан загварын дагуу шалгаж хүлээн авна. Нийлүүлж буй нийт хувцасны 10 хувийг түүвэр судалгаанд сонгон, нарийвчлан шалгана.
- б. Захиалагч тал бэлэн бүтээгдэхүүнийг багцаар хүлээн авна. Багц нь дагалдах бичигтэй, үйлдвэрлэгчтэй байгуулсан гэрээнд заагдсан тооны хувцас байна.
- в. Хувцасны өмсгөл хэмжээг багц дахь хувцаснаас түүвэрлэх аргаар сонгож шалгана.
- г. Бэлэн бүтээгдэхүүний чанарыг шаардлага хангасан манекен ашиглаж эсвэл ширээн дээр дэлгэж тавиад нүдээр харж, зориулалтын мэргэжлийн багаж хэрэгслийн тусламжтайгаар шалгана.
- д. Бүтээгдэхүүний шугаман хэмжээг металл шугамаар хэмжинэ. Хэрэглэгдэж байгаа шугам нь стандартын шаардлага хангасан байх ба механик гажилт болон элэгдэлтэд ороогүй байна.
- е. Хувцас хүлээн авах явцад захиалагч, ханган нийлүүлэгч, үйлдвэрлэгч байгууллагуудын хооронд гарсан маргааныг хөндлөнгийн итгэмжлэгдсэн лабораторийн шинжилгээний дүнг үндэслэн шийдвэрлэнэ.

ТӨГСӨВ.

А хавсралт



А.1 дүгээр зураг. Дулааны улирлын ажлын хувцасны хүрэмний гадаад байдал



А.2 дугаар зураг. Дулааны улирлын ажлын хувцасны өмдний гадаад байдал

УБТЗ-ын даргын 2021 оны 12 дугаар сарын
23 ны өдрийн 12.2021 дугаар тушаалын
хоёрдугаар хавсралт

**ТБ-03, ТБ-05 буюу дотор, гадаа орчинд хэрэглэх дулааны улирлын
ажлын хувцасны техникийн нөхцөлд оруулах өөрчлөлт**

Зориулалт - УБТЗ-ын ажилчид дулааны улиралд дотор орчинд өдөр тутамд өмсөх зориулалттай хүрэм өмдний хослол.

Шинж чанар – Хувцасны үндсэн материал нь (pantone 19-4004 TPX Tap shoe. 16-4007 TPX Anthracite. Pantone 17-1462 TOX Flame. 15-1362 TPX Vermillion orange) өнгөтэй, 40%-аас ихгүй нийлмэл ширхэгт, 60%-с багагүй ширхэгт Туслав материалууд үндсэн материалын өнгө, чанарт, технологийн горимд тохирсон байх шаардлагатай.

Цамц

Их бие – энгэр нь энгэр, энгэрийн дээд хөндлөн оруулга гэсэн хоёр бүрдэл хэсэгтэй. Энгэрийн дээд хөндлөн оруулгандаа доод талд 5см өргөнтэй гэрэл ойлгогч туузтай, энгэрийн дээд талд энгэрийн хөндлөн оруулганы оёдолд орсон далд халаастай энгэрийн дээд талд оод оодоос нь эзлэхүүнтэй тагтай ил халаастай. Энгэр нь энгэр нь сайн чанарын төмөр кнопон товчоор товчлогдоно. Ар тал арын дээд хөндлөн оруулгатай, оруулганы доод талд 5см өргөнтэй гэрэл ойлгогч туузтай. Ар талд далны хөндийрүүлэгчтэй, хөндийрүүлэгчийн дотор хажлага торон оруулгатай. Их биед хормойн манжеттай, манжетанд сойлттой. Товчийг зориулалтын машинаар бат бөх хадсан байна.

Зах - энгийн эргэсэн хэвтээ захтай. Их биеийн захны залгаа оёдолд ялгуурийн гогцоо, размерийн шошготой.

Ханцуй - хоёр оёдолтой залгаа ханцуйтай. Ханцуйн тохойнд давхарлагатай. Зүүн ханцуйны толгойн оройноос доош 13 см зайнд логотой. Ханцуйн үзүүрт манжеттай.

Өмд

Өмдний бүс – 6 түдүүлтэй, ташааны 2 талд резинтэй

Халаас, халаа – хажуугийн ташуу халаастай, баруун ташаанд эзлэхүүнтэй, тагтай ил халаастай. Халаа цахилгаан товчлоостой. Үрд талд өвдөгний хэлбэр гаргасан танаастай өвдөгний давхарлагатай, ар суудалд өгзөгний давхарлагатай. Шуумганд ташааны оёдолд хавчуулж оёсон сойлттой.

Оёдлын хэмжээснүүд – Хүрэмний энгэр, захны гадна ирмэг, халаасны таг 0,7см даралт оёдолтой, нэгтгэх оёдлуудыг 1см –р оёно.





IV БҮЛЭГ. ТЕНДЕРИЙН ҮНЭЛГЭЭНД ХАРГАЛЗАХ НЭМЭЛТ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

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. Ажил 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.*

*1. Бараа, ажил, 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.

2. 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.**]*

3. 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.]

4. 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 бараа нийлүүлэх тендерийн харьцуулах үнийг дараах байдлаар тодорхойлж болно.

V БҮЛЭГ. ТЕНДЕРИЙН ЖИШИГ МАЯГТ

Маягт 1. Тендер илгээх

Маягт 2. Хүний нөөцийн мэдээлэл

Маягт 3. Үндсэн тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийн мэдээлэл

Маягт 4. Ижил төстэй ажил гүйцэтгэсэн гэрээний мэдээлэл

Маягт 5. Хэрэгжүүлж байгаа, хэрэгжүүлэхээр эрх авсан гэрээний мэдээлэл

Маягт 6. Ижил төстэй гэрээний дэлгэрэнгүй мэдээлэл

Маягт 7. Нууцалсан баримт бичиг, мэдээллийн жагсаалт

Маягт 1. Тендер илгээх

[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 тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан хуваарийн дагуу ажил гүйцэтгэхээр, дор дурдсан нөхцөлийг баталж энэхүү тендер (цаашид “тендер” гэх)-ийг хүргүүлж байна. Үүнд:

1. Тендер шалгаруулалтын 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 тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасны дагуу тендер нээснээс хойш [**ажлын 30 ба түүнээс дээш өдрийн тоо**] өдрийн хугацаанд хүчинтэй байна.¹
6. Хуулийн 7.1, 22.2, 56.5-д заасныг зөрчсөн болон тендер шалгаруулалтад үнэн зөв, зөрүүгүй орчуулга ирүүлэх үүргээ зөрчсөн тендер шалгаруулалтад оролцох эрхээ хязгаарлуулсан этгээдийн жагсаалтад бүртгэх үндэслэл болохыг хүлээн зөвшөөрч байна.

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

7. Тендерт санал болгосон ажил болон тухайн ажлыг гүйцэтгэхтэй холбоотой бараа, үйлчилгээ нь оюуны өмчийн зөрчилгүй, эрхийн болон биет байдлын доголдолгүй болохыг баталж байна.
8. Тендерийг холбогдох журмын дагуу бусад оролцогчдод ил болгохыг үүгээр зөвшөөрч, тендерийг нууцлах аливаа үүргээс захиалагчийг бүрэн чөлөөлж байна.

[Итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрх бүхий этгээд,

эсхүл түүнээс эрх олгогдсон этгээдийн нэр,

албан тушаал, гарын үсэг,

байгууллагын тамга, тэмдэг]:

Хаяг:

Маягт 2. Хүний нөөцийн мэдээлэл

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

Маягт 3. 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 4. Ижил төстэй ажил гүйцэтгэсэн гэрээний мэдээлэл

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

Маягт 5. 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 6. Ижил төстэй гэрээний дэлгэрэнгүй мэдээлэл

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

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

Маягт 7. Нууцалсан баримт бичиг, мэдээллийн жагсаалт

	Нууцалсан баримт бичиг, мэдээлэл	Нууцалсан 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 ажил гүйцэтгүүлэхэд 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:

1. ГЕН-ийн аль нэг зүйлд тодорхой мэдээллийг ГТН-д тусгахаар заасан бол холбогдох мэдээллийг ГТН-д заавал оруулна. ГЕН-ийн аль нэг зүйл, заалтыг тухайн ажлыг гүйцэтгэхэд хэрэглэхгүй бол энэ тухай ГТН-д тусгах;
2. Гэрээ баталгаажуулах маягтад шалгарсан тендерт оролцогчийн мэдээлэл болон “хамгийн сайн” үнэлэгдсэн тендерийн мэдээллийг тусгах;
3. Гэрээний үнийг тендерийн үнэд залруулга болон хөнгөлөлтийг тооцох бол түүнийг тооцож, нэг валютад хөрвүүлсний дараах үнээр тогтоох;
4. Гүйцэтгэх ажил, дагалдах бараа, үйлчилгээний дэлгэрэнгүй тодорхойлолт, зураг зэргийг гэрээнд хавсаргах;
5. ГЕН, ГТН болон холбогдох хавсралтууд нь өөр хоорондоо зөрчилдөөнгүй байх;
6. 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.
7. 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. “Ажил” гэж ажлын даалгавар, техникийн тодорхойлолтод заасан ажлыг;
 - 1.1.8. “Ажлын талбай” 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 нийтлэг үүрэг
- 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 ажил гүйцэтгүүлэхтэй 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 ажлын талбайн байр зүйн, геологийн, гидрогеологийн, цаг уурын болон байгаль орчны нөхцөлийн талаарх, өөртөө байгаа бүх өгөгдөл мэдээллийг Гүйцэтгэгчид мэдээллийн журмаар ажил эхлэхээс өмнө өгнө.</p> |
| Ажлын талбайн харуул хамгаалалт | <p>3.12. Гүйцэтгэгч нь зөвшөөрөлгүй этгээдийг ажлын талбайд оруулахгүй байхаар зохион байгуулна.</p> <p>3.13. Гүйцэтгэгч нь ажлын талбайг хамгаалах, талбайд ажиллагсад болон зорчигчийн аюулгүй байдал, эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хамгаалах зорилгоор шаардлагатай газруудад гэрэлтүүлэг тавих, хашаа барих, харуул хамгаалалттай холбогдон гарах зардлыг хариуцна.</p> |

- | | | |
|--------------------------------|-------------|---|
| Хог, хаягдал ба нөхөн сэргээлт | 3.14. | Гүйцэтгэгч нь ажлыг гүйцэтгэх явцад ажлын талбайд саад болох хог хаягдал болон цаашид ашиглагдахгүй болсон бараа материал, эд зүйл, тоног төхөөрөмж, машин механизмыг өөр газарт шилжүүлэх зэрэг арга хэмжээ авч ажлын талбайг цэвэр байлгана. |
| | 3.15. | Гүйцэтгэгч нь ажлын талбайд авчирсан аюултай материалуудыг зохих ёсоор хадгалж, устгана. |
| | 3.16. | ГЕН-ийн 3.14-3.15-д заасан үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд түүнтэй холбоотой аливаа үр дагаврыг гүйцэтгэгч хариуцна. |
| Археологийн бусад олдвор | болон 3.17. | Ажлын талбай дээрээс олдсон археологийн болон бусад олдвор (бүх чулуужсан амьтан, ургамлын үлдэгдэл, зоос, үнэт зүйлс, бусад эртний олдвор, геологийн болон археологийн ач холбогдол бүхий зүйлс гэх мэт бусад) олдсон тохиолдолд захиалагчид мэдэгдэн, зохих журмын дагуу эрх бүхий байгууллагад хүлээлгэн өгнө. |
| | 3.18. | Гүйцэтгэгч олдворыг гэмтэхээс сэргийлж зохих арга хэмжээ авна. |
| Аюулгүй байдал | 3.19. | Гүйцэтгэгч ажлын талбайд Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль, Галын аюулгүй байдлын хууль зэрэг хөдөлмөрийн аюулгүй байдалд холбогдох бусад хууль тогтоомж, техникийн зохицуулалт, стандарт, норм ба дүрмийг дагаж мөрдүүлнэ. |
| | 3.20. | Гүйцэтгэгч нь ажлын талбай дээрх бүх үйл ажиллагааны аюулгүй байдлыг хангана. |
| | 3.21. | Ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг байгалийн болон бусад хүчин зүйлийн нөлөөллөөс хамгаална. |
| | 3.22. | Ажилчдын хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангаж ажиллана. |
| | 3.23. | Гүйцэтгэгч нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдалтай холбоотой үүссэн аливаа хариуцлагыг бүрэн хариуцна. |
| | 3.24. | Гүйцэтгэгч нь ГЕН-ийн 3.19-3.22-т заасан үүргээ биелүүлээгүй, зохих ёсоор биелүүлээгүйгээс үүсэх аливаа үр дагаврыг бүрэн хариуцна. |
| | 3.25. | 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-т 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: <ul style="list-style-type: none"> 6.3.1. Гүйцэтгэгч гэрээгээр хүлээсэн үүргээ аливаа шалтгааны улмаас гүйцэтгээгүй; 6.3.2. Гүйцэтгэгч гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зохих ёсоор гүйцэтгээгүй; 6.3.3. Гүйцэтгэгч гэрээгээр хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй болсон. |
| | 6.4. Захиалагч Гүйцэтгэлийн баталгаагаар үүргийн гүйцэтгэлийг хангуулсан нь Гүйцэтгэгчээс алданги, хохирол шаардах эрхийг хязгаарлахгүй. |

- 6.5. ГЕН-ийн 4.8-д заасны дагуу хугацаа сунгагдсан тохиолдолд Гүйцэтгэгч гүйцэтгэлийн баталгааг мөн хугацаагаар сунгуулна.
- 6.6. Чанарын баталгаа шаардсан тохиолдолд ГЕН-ийн 6.8-д заасан Чанарын баталгаа гаргаснаар Гүйцэтгэлийн баталгааг чөлөөлнө.
- Чанарын баталгаа 6.7. Ажлын 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 6.7-д заасны дагуу баталгаажуулсан тохиолдолд Захиалагч барьцаалсан мөнгийг баталгаанд заасан дүнтэй тэнцэх хэмжээгээр олгоно.
- 6.10. Баталгаат хугацаанд ажилд 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.
- Баталгаат хугацаа 6.13. Ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт баталгаат хугацаа тогтоох бөгөөд баталгаат хугацааг ГТН-д заана.
- 6.14. Захиалагч нь баталгаат хугацаанд илэрсэн доголдлыг арилгуулахыг Гүйцэтгэгчээс шаардах эрхтэй.

ДОЛОО. ЭРСДЭЛ БА ДААТГАЛ

- Бусдад учруулсан хохирлыг арилгах 7.1. Ажил гүйцэтгэх хугацаанд Гүйцэтгэгч, туслан гүйцэтгэгч түүний эрх бүхий этгээдийн аливаа үйлдэл (эс үйлдэхүй)-н улмаас бусдад эдийн болон эдийн бус хохирол (хүний амь нас, эрүүл мэнд) учирсан бол хохирлыг Гүйцэтгэгч хариуцна.
- 7.2. Захиалагч түүний эрх олгогдсон этгээдийн үйлдэл (эс үйлдэхүй)-н улмаас эдийн болон эдийн бус хохирол (хүний амь нас, эрүүл мэнд) учирсан бол Гүйцэтгэгч хариуцахгүй.
- Захиалагчийн хүлээх эрсдэл 7.3. Захиалагч дараах эрсдэлийг хариуцна:
- 7.3.1. ажлын үр дүнг захиалагчид шилжүүлснээс хойш ажлын үр дүн Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчин зүйлийн шинжтэй онцгой нөхцөл байдлын улмаас гэмтсэн, устсан;
- 7.3.2. гүйцэтгэсэн ажлыг хүлээлгэн өгөх мэдэгдэл өгсөн боловч захиалагч ажлыг хүлээн авах үүргээ биелүүлээгүйгээс ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсэг гэмтсэн, устсан;

- 7.3.3. Захиалагчийн буруутай үйлдэл (эс үйлдэхүй)-н улмаас ажил, материал болон тоног төхөөрөмж гэмтсэн, устсан;
- 7.3.4. Захиалагчийн зураг төслийн алдааны улмаас үүссэн аливаа эрсдэл.
- 7.4. Ажлын доголдлын улмаас захиалагч ажлын үр дүнг хүлээн авахаас татгалзсан бол ажлыг хүлээн авах хүртэлх хугацаанд бий болсон аливаа эрсдэлийг захиалагч хариуцахгүй.
- 7.5. Гүйцэтгэгч нь ажлын явцад учирч болзошгүй эрсдэлийг ажил эхлэх өдрөөс дуусах хүртэл хугацаанд ГТН-д заасан даатгалд даатгуулна.
- 7.6. Захиалагч болон гүйцэтгэгч, туслан гүйцэтгэгчийн буруутай үйлдэл (эс үйлдэхүй)-ээс гуравдагч этгээдийн амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөнд учирч болзошгүй хохирлыг Гүйцэтгэгч даатгуулна.
- 7.7. Гүйцэтгэгч нь даатгалын гэрээ, гэрчилгээний хуулбар хувийг захиалагчийн төлөөлөгчид хүргүүлнэ.
- 7.8. Гүйцэтгэгч даатгалын гэрээ, гэрчилгээний хуулбар хувийг ирүүлээгүй бол захиалагч уг даатгалын гэрээг байгуулж, даатгалын хураамжийг Гүйцэтгэгчээс гаргуулна.
- 7.9. Даатгалын нөхцөлийг Захиалагчийн төлөөлөгчийн зөвшөөрөлгүйгээр өөрчлөхийг хориглоно.

НАЙМ. ДОГОЛДОЛ, ДАЛД ДОГОЛДОЛ

- Доголдлыг арилгах илрүүлэх, 8.1. Гүйцэтгэгчээс ирүүлсэн ажил, түүний хэсэг нь зөрчил, доголдолгүй байна.
- 8.2. Захиалагчийн төлөөлөгч ажлын явцад зөрчил, доголдолтой байж болзошгүй аливаа ажилд зөрчил, доголдлыг илрүүлэх, уг ажлын далд хэсгийг нээж шалгалт, туршилт явуулах талаар зааварчилгааг Гүйцэтгэгчид өгнө.
- 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 ажлын 5 хоног ажлын талбайг орхисон;
- 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.
- Төлөөлөгч өөрчлөгдөх
- 10.8. Талууд төлөөлөгчийг өөрийн санаачилгаар өөрчилж болно.
 - 10.9. Төлөөлөгч өөрчлөгдсөн тохиолдолд нэн даруй нөгөө талдаа бичгээр мэдэгдэнэ.
 - 10.10. Мэдэгдэлд төлөөлөгчийн эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, холбоо барих утас (ажлын болон хувийн), цахим шуудангийн хаягийг заавал тусгасан байна.
 - 10.11. Төлөөлөгч өөрчлөгдсөн мэдэгдлийг нөгөө талд хүргүүлснээр өмнөх төлөөлөгчийн эрх, үүрэг дуусгавар болно.
- Ажилд өөрчлөлт, залруулга хийх нөхцөл
- 10.12. Талууд ажлын 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. Ажлыг гэрээнд заасан хугацаанд гүйцэтгэх боломжгүйд хүргэсэн Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдал бий болсон тохиолдолд Гүйцэтгэгч энэ тухай нэн даруй Захиалагчийн төлөөлөгчид бичгээр мэдэгдэнэ. Бичгээр мэдэгдэх нь хугацаа шаардахаар бол ГЕН-ийн 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 зөрчих өмчийн эрх
- 10.20. Ажлыг гүйцэтгэх явцад болон ажил гүйцэтгэсэнтэй холбоотойгоор гуравдагч этгээдийн оюуны өмчийн эрх зөрчигдсэн нь эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр тогтоогдсон бол буруутай тал нь хариуцлагыг хүлээж, холбогдон гарах зардал, хохирлыг арилгана.
- Алданги
- 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 ажлыг гэрээнд заасан хугацаанд гүйцэтгээгүй тохиолдолд хугацаа хэтэрсэн хоног тутамд гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгээр ГТН-д заасан хувь хэмжээгээр алдангийг Захиалагчид төлнө.
- 10.23. Талууд гэрээг хэрэгжүүлэх явцад олж авсан хуулиар тогтоосон болон байгууллагаас нууц гэж нууцалж хамгаалалтад авсан аливаа мэдээллийг нөгөө тал зөвшөөрсөн эсхүл эрх бий байгууллага шаардсанаас бусад тохиолдолд гуравдагч этгээдэд задруулахгүй, дамжуулахгүй, нийтэд ил болгохгүй.
- 10.24. Талуудын хувьд нууц мэдээллийг нөгөө талдаа ил болгож байгаа тохиолдолд нууц гэсэн тэмдэглэл хийж, нууцыг задруулахгүй байх мэдэгдлийн хамт өгнө.

Маргаан шийдвэрлэх

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

ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ

Тендер шалгаруулалтын нэр: “**Зуны ажлын хувцас оёулах**” ажлын гүйцэтгэгч сонгон шалгаруулах

ГЕН 2.5.	Бараа нийлүүлэх газар: Монгол улс, Улаанбаатар хот, Улаанбаатар төмөр зам ХНН, Амгалан дахь Материалын агуулах.
ГЕН 2.6.	Бараа нийлүүлэх хугацаа: “УБТЗ” ХНН-ийн харьяа Амгалан дахь материалын агуулахаас зуны хувцасны материал хүлээн авсан өдрөөс хойш хуанлийн 30 хоногийн дотор хувцасыг оёж нийлүүлнэ. Оёж нийлүүлэх хуваарийг 7, 7 хоногоор тооцож гаргах (нийт хугацаанд 4 удаа нийлүүлэлт хийх)
ГЕН 2.10.	Бараа хүлээлгэн өгөх нөхцөл: Барааг захиалгын дагуу шалгаж туршиж хүлээлгэн өгнө.
ГЕН 2.14.	Баглаа, боодол: [Нийлүүлэгч барааг эцсийн цэг хүртэл тээвэрлэх явцад гэмтэх, муудахаас урьдчилан сэргийлэх баглаа боодлоор хангана. Баглаа боодол нь тээвэрлэлтийн үеийн хатуу нөхцөл, тээвэрлэлт болон ил хадгалалтын үеийн халуун, хүйтэн болон давс, хур тундас зэргийг хангалттай тэсвэрлэхээр байна. Баглаа, боодлын хэмжээ, жинг сонгохдоо барааг хүргэх эцсийн цэгийн алслагдсан байдал, түүнчлэн тээвэрлэлтийн цэг бүрт ачих, буулгах хангалттай төхөөрөмж байгаа эсэх зэрэг хүчин зүйлийг харгалзсан байна]
ГЕН 2.17.	Худалдааны нөхцөл: Incoterms 2023.
ГЕН 3.8.	Үнийн тохируулга хийх аргачлал: /Ашиглахгүй/
ГЕН 3.9.	Төлбөр төлөх хугацаа: <i>Бараа хүлээж авсан өдрөөс хойш 30 хоног</i>
ГЕН 4.2.	Даатгал: [Шаардахгүй.]
ГЕН 4.10.	Баталгаат хугацаа: Бараа хүлээлгэн өгснөөс хойш 3 сараас багагүй байна.
ГЕН 4.11	Чанарын баталгаа: Чанарын баталгаа шаардах эсэх: Чанарын баталгаа шаардана Чанарын баталгааны дүн: [Гэрээний үнийн дүнгийн 5 хувь байна]
ГЕН 4.17.	Нийлүүлэгчийн төлөх алданги: Алданги тооцох эсэх: [“Тийм”] Алдангийн хувь: [хоног тутамд 0.01 хувь] Алдангийн нийт дүн: Гэрээний үнийн дүнгийн 10 хувиас хэтрэхгүй.
ГЕН 4.18.	Захиалагчийн төлөх алданги: Алданги тооцох эсэх: [“Тийм”, “Үгүй” гэдгээс сонгох] Алдангийн хувь: [хоног тутамд 0.01 хувь] Алдангийн нийт дүн: Гэрээний үнийн дүнгийн 10 хувиас хэтрэхгүй.

АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГЭРЭЭ

20..... оны дугаар

сарын-ний өдөр

№

Улаанбаатар хот

Энэхүү ажил үйлчилгээний гэрээ /Цаашид “Гэрээ” гэх/-г

Нэг талаас: Монгол-Оросын хувь нийлүүлсэн “Улаанбаатар төмөр зам” нийгэмлэг /итгэмжлэлээр хийж байгаа бол түүнийгээ бичнэ/ түүнийг төлөөлж (цаашид “Захиалагч” гэх),

Нөгөө талаас: Улсын бүртгэлийн, Регистрийн дугаартай, түүнийг төлөөлж захирал албан тушаалтай (цаашид “Гүйцэтгэгч” гэх) нар хүсэл, зориг, ашиг сонирхлоо бүрэн илэрхийлж Монгол улсын Иргэний хуулийн 343-358 дугаар зүйлийг үндэслэн дараах нөхцөлөөр харилцан тохиролцож энэхүү гэрээг байгуулав.

Энэхүү гэрээ нь сайн дурын үндсэн дээр байгуулагдсан бөгөөд гэрээний бүх зүйл, заалттай нэг бүрчлэн бүрэн танилцаж хүлээн зөвшөөрөгдсөн байх, хүсэл зориггоо бүрэн илэрхийлсэн байх зарчимд тулгуурлагдсан болохыг 2 тал харилцан хүлээн зөвшөөрөв.

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Гэрээний зорилго:

1.1.1. Гүйцэтгэгч нь Захиалагчийн захиалгаар / байршлыг заана /..... /хийх ажлыг бичнэ, тухайлбал, барилга сантехникийн засвар хийх, тоног төхөөрөмж, хэмжих хэрэгсэл, камер, пүү, хаалга, цонх суурилуулах, ширээ сандал угсарч өгөх г.м, мөн өөрийн материалаар хийх бол хаана үйлдвэрлэсэн, шинэ эсэх тухай бичнэ./ хийж гүйцэтгэн, Захиалагч нь ажлын хөлсийг төлөх болон талуудын хооронд үүсэх бусад харилцааг энэ гэрээгээр зохицуулна.

1.2. Гэрээний хавсралтууд:

1.2.1. Дараах бичиг баримтуудыг гэрээнд хавсаргах бөгөөд эдгээр нь энэхүү гэрээний салшгүй хэсэг болно. Үүнд:

- Хавсралт 1: ажлын төсөв
- Хавсралт 2: ажлын зураг төсөл
- Хавсралт 3: үе шатны ажлын хуваарь
- Хавсралт 4: төлбөрийн хуваарь
- Хавсралт 5: ажил үйлчилгээ үзүүлэхэд шаардагдах бараа материал байвал түүний техникийн тодорхойлолт гэх мэт

.....
/гэрээгээр гүйцэтгэх ажилтай холбоотой ажлын зураг, төсөв, материал тоног төхөөрөмж, түүний үнэ, мэргэжлийн байгууллагын дүгнэлтүүд /

1.2.2. Баримт бичгийг Захиалагчид өгч чадаагүйгээс гарах зардлыг Гүйцэтгэгч өөрөө хариуцна.

Хоёр. Гэрээний үнэ, төлбөр төлөх нөхцөл

2.1 Гэрээний үнэ:

- 2.1.1. Гэрээний нийт үнэ: /...../үнийг заавал тоо болон үсгээр бичсэн байна.
- 2.1.2. Гэрээний үнийн задаргааг Хавсралт № д заасан болно. Энэ үнэнд тоног төхөөрөмж, холбох хэрэгсэл, тэдгээрийг суурилуулах болон бусад ажлын хөлс, тээврийн зардал багтсан */багтаагүй бол багтаагүйг бичих/* бөгөөд НӨАТ тооцсон */тооцоогүй/* үнэ болно. *IXэрвээ гүйцэтгэгч нь НӨАТ төлөгч биш бол энэ тухай харьяа татварын албанаас тодорхойлолт авч гэрээнд хавсаргасан байх шаардлагатай/*
- 2.1.3. Гэрээний хэрэгжилтийн явцад шинээр батлагдсан хууль, төрийн аливаа шийдвэрүүдэд нэмэлт болон өөрчлөлт орсон нь гэрээний үнэд өөрчлөлт орох үндэслэл болохгүй.
- 2.1.4. Гэрээний үнэ гэрээний хүчинтэй хугацаанд тогтмол байна.

2.2. Гэрээний үнийг төлөх нөхцөл

- 2.2.1. Гэрээ хэрэгжихээс өмнө ямар нэг урьдчилгаа төлбөрийг Захиалагч Гүйцэтгэгчид төлөхгүй.
- 2.2.2. Гэрээ байгуулагдсаны дараа төлбөр төлөх хуваарь */хавсралт № / -т зааснаар /эсхүл..... өдрийн дотор гэх мэт тохиролцсон хугацааг бичнэ/* нийт үнийн дүнгийн */хувь хэмжээгээр нөхөж бичнэ/.. хувь болохтөгрөгийн төлбөрийг захиалагч тал нь гүйцэтгэгчийн нэхэмжлэлийн дагуу банк салбар тоот дансанд шилжүүлнэ.*
- 2.2.3. Баталгаат хугацаанд ажлын гүйцэтгэлийн баталгаа болгож гэрээний үнийн дүнгийн 5%-ийг баталгаат хугацааг дуустал Захиалагч үлдэгдэл төлбөрөөс суутган тооцох ба баталгаат хугацааг дууссаны дараа суутгасан үнийн дүнг Гүйцэтгэгчид буцаан олгоно.

Гурав. Гэрээний хугацаа, баталгаат хугацаа, доголдол, хүлээн авах, өмчлөх

3.1 Гэрээний хугацаа

- 3.1.1. Гүйцэтгэсэн ажлыг гэрээний Хавсралт ...-т заасан үе шатны ажил гүйцэтгэх хугацааны дотор Гүйцэтгэгч нь Захиалагчид бүрэн хэмжээгээр тухай бүр хүлээлгэн өгнө.
- 3.1.2. Гүйцэтгэгч тал ажлыг Гэрээний хавсралт ...-т заасан хугацаанд Захиалагчид хүлээлгэн өгөөгүй бол хугацаа хэтэрсэн хоног тутамд гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн хувиар алданги тооцон Захиалагчид төлнө.
- 3.1.3. Ажил гүйцэтгэх хугацаанд байгалийн гэнэтийн үзэгдэл болон гамшгаас үүдэн гэрээнд заасан хугацаанд ажил */үйлчилгээ/-*ыг гүйцэтгэх боломжгүй болсон тохиолдолд Гүйцэтгэгч Захиалагчид урьдчилан бичгээр мэдэгдэж нийлүүлэх хугацааг тохиролцох эсвэл гэрээг цуцлах хүртэл арга хэмжээг авна.
- 3.1.4. Давагдашгүй хүчин зүйлийн улмаас гэрээг цуцалсан тохиолдолд гэрээний дагуу урьдчилгаа төлбөрийг Захиалагч талын анхны шаардлагаар саадгүй төлнө. */Гэрээний дагуу урьдчилгаа төлбөр төлсөн тохиолдолд энэ заалт*

үйлчилнэ./ Харин гүйцэтгэсэн ажлын хувьд талууд ажлыг дүгнэн тооцоо хийж, эцсийн акт үйлдэнэ.

3.1.5. Энэхүү гэрээ нь/гэрээний үйлчлэх хугацааг бичнэ/ хүртэл хугацаанд үйлчилнэ.

3.2 Баталгаат хугацаа, баталгаат хугацааны доголдол, засвар

3.2.1. Захиалагч Гүйцэтгэгчээс ажлыг хүлээн авахдаа талууд энэхүү гэрээний-д заасны дагуу хүлээн авалтын акт, “*Баталгааны хуудас*”-ыг үйлдэх бөгөөд уг баталгаагаар Гүйцэтгэгч тал баталгааны хугацаанд ашиглалтын буруугаас шалтгаалаагүй эвдрэл гэмтэл гарсан тохиолдолд тухайн эвдрэл гэмтлийг өөрийн зардлаар засаж, анхны байдалд нь оруулна.

3.2.2. Баталгааны хугацаа нь талууд ажил хүлээн авснаас хойш /үсгээр/ жилийн /сарын гэх мэт/ хугацаанд байх бөгөөд энэхүү хугацаа дуусгавар болсноор баталгааны хугацаа дуусгавар болно.

3.2.3. Баталгаат хугацаанд үүссэн эвдрэл, гэмтэл, доголдол нь ашиглалтын буруугаас шалтгаалсан бол энэ нь баталгаат засварт хамаарахгүй бөгөөд тус эвдрэл гэмтлийг Захиалагч өөрөө хариуцна.

3.2.4. Баталгаат хугацаанд гарсан эвдрэл гэмтэл, доголдол нь Гүйцэтгэгчийн баталгаанд хамаарах эсэх тухай албан ёсны эцсийн дүгнэлтийг талуудын хүсэлтээр хөндлөнгийн эксперт бичгээр гаргаж болно.

3.2.5. Гүйцэтгэгч баталгаат хугацааны үед баталгаат засварт хамаарах эвдрэл, гэмтэл, доголдлыг түргэн шуурхай оношлон, мэдэгдэл өгснөөс хойш ажлын өдөрт багтаан засвар үйлчилгээг хийнэ.

3.3 Өмчлөх эрх

3.4.1. Энэхүү гэрээний 3.4.3, 2.2.2-д тус тус заасны дагуу ажил, үйлчилгээг актаар хүлээн авч, төлбөрийг бүрэн төлснөөр тухайн ажил үйлчилгээний дагуу бий болсон объект, эд зүйлсийг өмчлөх эрх /оюуны өмчийн эрх мөн нэгэн адил/ Захиалагчид бүрэн шилжинэ.

3.4.2. Үл хөдлөх хөрөнгийн өмчлөх эрх нь Улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр шинэ өмчлөгч буюу Захиалагчид шилжинэ. Өмчлөх эрх шилжихтэй холбоотой аливаа зардлыг төлөх асуудлыг талууд харилцан тохиролцож шийдвэрлэнэ.

3.4.3. Гүйцэтгэсэн ажил үйлчилгээ, бараа бүтээгдэхүүн эсхүл түүний эд ангийг өмчлөх, ашиглах явцад патент, худалдааны тэмдэг, зураг төслийн эрх гэх мэт оюуны өмчийн эрхийг зөрчсөн хэмээн гуравдагч этгээд нэхэмжилсэн тохиолдолд гомдлыг Гүйцэтгэгч барагдуулж холбогдон гарах зардлыг хариуцна.

3.5. Ажлын болон бараа бүтээгдэхүүний стандарт шаардлага

3.5.1. Гүйцэтгэгч нь энэхүү гэрээний Хавсралт ... -д заасан ажлын зураг төсөл, төсөв, техникийн тодорхойлолтын шаардлагын дагуу гүйцэтгэсэн ажлаа хүлээлгэж өгнө.

3.5.2. Хэрэв гэрээний дагуу гүйцэтгэх ажилтай холбоотой бараа бүтээгдэхүүн, тоног төхөөрөмж нийлүүлэгдсэн бол тухайн барааны гарал үүслийн улсын зохих стандартад нийцсэн байна. Үүнд эдгээр стандартын хамгийн сүүлчийн найруулга, хувилбарыг хэрэглэнэ.

Дөрөв. Талуудын эрх, үүрэг

4.1. Захиалагчийн эрх, үүрэг

- 4.1.1. Захиалагч ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих ажилтнаа томилж, гүйцэтгэгчтэй хамтарч ажиллах боломжийг бүрдүүлнэ.
- 4.1.2. Гүйцэтгэгчийн ажлын явцыг хянаж, ажлын явцад санал, дүгнэлт өгөх эрхтэй.
- 4.1.3. Ажил дууссаны дараа шалгаж актаар хүлээж авна.
- 4.1.4. Үе шатны ажлыг гүйцэтгэлийн дагуу тухайн ажлыг хүлээн авах акт үйлдсэнээр төлбөрийг төлнө.
- 4.1.3. Гүйцэтгэсэн ажил чанарын болон гүйцэтгэлийн, зохих норм стандартын шаардлага хангаагүй тохиолдолд ажлын хөлсийг төлөхөөс татгалзах эрхтэй. Энэ тохиолдолд талууд хамтран ажлын дутагдлыг засах талаар хугацааг тохиролцон акт үйлдэнэ.
- 4.1.4. /*засварласан, суурилуулсан, хийж гүйцэтгэсэн г.м*/ ажил хүлээн авсны дараа гарах үр дүнг харгалзан үлдэгдэл төлбөр тооцоог энэ гэрээнд заасны дагуу хийнэ.
- 4.1.5. Ажлын гүйцэтгэл нь гүйцэтгэгчийн буруугаас болж хоногоос илүү хугацаагаар саатвал хугацаа хоцорсон хоног тутамд үлдэгдэл төлбөрийн /*эсхүл гэрээний нийт үнийн дүнгийн, гүйцэтгээгүй ажлын дүнгийн гэх мэт*/ 0.5% /*хүртэл*/ хувьтай тэнцэх алдангийг Захиалагч нь хасаж тооцон суутгах эрх эдэлнэ.

4.2. Гүйцэтгэгчийн эрх, үүрэг

- 4.2.1. Гүйцэтгэсэн ажлыг батлагдсан техникийн зураг, төсвийн дагуу буюу гэрээний хавсралтуудад /*хавсралтыг заах*/ заасны дагуу хийж гүйцэтгэнэ.
- 4.2.2. ажлыг гэрээ байгуулснаас хойш хоногийн дараа эхэлж, ажлын өдөрт багтаан бүх ажлыг чанарын болон норм, стандартын шаардлага ханган, хийж дуусган хүлээлгэн өгөхөд бэлэн болгоно.
- 4.2.3. Гүйцэтгэсэн ажлын хөлсийг энэ гэрээгээр тохирсон хугацаанд Захиалагчаас шаардан авах эрхтэй.
- 4.2.4. Гүйцэтгэсэн ажлыг /*үе шатны болон бүх гүйцэтгэсэн ажлыг* / хүлээлгэн өгөхдөө захиалагчийн төлөөлөгчийг байлцуулан акт үйлдэн хүлээлгэж өгснөөр ажил бүрэн дуусгавар болсонд тооцно.
- 4.2.5. Гүйцэтгэгч нь тухайн ажлыг гүйцэтгэхтэй холбоотой эрх бүхий байгууллагаас олгосон зөвшөөрлийн хуулбарыг өөрийн зардлаар нотариатаар батлуулж гэрээнд хавсаргах, тухайн ажлыг чанар, норм, стандартын шаардлага хангасан материалаар хийх үүргийг хүлээнэ.
- 4.2.6. Гүйцэтгэгч нь Захиалагчийн ажлын байранд ажил гүйцэтгэх явцад өөрийн ажилтнуудын ХАБЭА байдлыг бүрэн хариуцна.

4.2.7. Гүйцэтгэгч ажлын явцад нэмэлт зардал гаргах зайлшгүй тохиолдолд Захиалагчаас урьдчилан бичгээр зөвшөөрөл авах бөгөөд ийнхүү зөвшилцөлгүйгээр зардал нэмсэн тохиолдолд Гүйцэтгэгч зардлаа өөрөө хариуцна.

Тав. Бусад зүйл

5.1 Гэрээ цуцлах

5.1.1. Гэрээг аль нэг талын санаачилгаар цуцлах бол талууд бие биедээ ажлын 5 хоногийн дотор бичгээр мэдэгдэнэ.

5.1.2. Дараах тохиолдолд гэрээг Захиалагч өөрийн санаачилгаар цуцална. Үүнд:

а/ Гүйцэтгэгчийн хийж гүйцэтгэсэн ажил нь гэрээ, түүний хавсралтуудад заасан ажлын батлагдсан техникийн зураг төсөл, төсөв, стандартын шаардлага, бусад үзүүлэлтийг хангаагүй.

б/ Хийсэн ажлыг гэрээний Хавсралтад заасан хугацаанд Захиалагчид шилжүүлээгүй.

5.2. Гэрээний нөхцөлд өөрчлөлт оруулах

5.2.1. Талууд зөвхөн бичгээр мэдэгдэж, зөвшилцсөнөөр гэрээний Хавсралт ..-т заасан цар хүрээнд багтаан дор дурдсан өөрчлөлтийг хийж болно. Үүнд:

а/ Гэрээний дагуу хийгдэх үе шатны ажлын зураг төсөл, төсвийг Захиалагчид зориулан тусгайлан зураг, зураг төсөл, техникийн тодорхойлолтыг өөрчлөх;

б/ бусад /өөр бусад өөрчлөлт/

5.3. Баталгаа

5.3.1. Гүйцэтгэсэн ажил, түүний зураг төсөл, патент, худалдааны тэмдэг, зураг төслийн эрх нь хамтран өмчлөгчгүй, ямар нэг төлбөрийн барьцаанд байхгүй болно гэдгийг Гүйцэтгэгч тал баталгаа гаргаж байгаа болно.

5.3.2. Талууд энэхүү гэрээг байгуулах, хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан мөнгөн буюу мөнгөн бус хэлбэрээр шагнал, шан харамж, урамшуулал зэрэг энэ гэрээнд тусгагдаагүй аливаа төлбөрийг харилцан төлөөгүй болно.

5.3.3. Талууд энэ гэрээнд дурдсан өөрийн эрхийг нөгөө талын бичгээр өгсөн зөвшөөрөлгүйгээр гуравдагч этгээдэд шилжүүлэн өгч болохгүй.

5.4 Маргаан шийдвэрлэх

5.4.1 Гэрээг Монгол улсад хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй хууль, тогтоомжийн хүрээнд байгуулсан бөгөөд түүнд заасны дагуу ойлгож, тайлбарлагдана.

5.4.2 Гэрээнд заагаагүй бусад асуудлыг Монгол улсын хуулийн дагуу шийдвэрлэнэ.

5.4.3 Гэрээний хугацаанд болон түүнээс хойш үүсэх маргаантай асуудлыг хоёр тал харилцан эв зүйгээр шийдвэрлэхийг эрмэлзэнэ. Тохиролцоонд эс хүрсэн тохиолдолд Монгол Улсын хуулийн дагуу шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.

5.5 Гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах

5.5.1 Талууд гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах бол нэмэлт өөрчлөлт оруулах тухай саналаа нэг тал нөгөө талдаа харилцан тохирсноос бусад тохиолдолд ажлын 5 хоногийн өмнө бичгээр ирүүлнэ.

5.5.2 Нэмэлт өөрчлөлтийг бичгээр хийх бөгөөд талуудын эрх бүхий этгээд гарын үсэг зурж, тэмдэг дарснаар хүчин төгөлдөр болно.

5.5.3 Нэмэлт өөрчлөлт нь энэ гэрээний салшгүй хэсэг болно.

5.6 Нууцыг хадгалах

5.6.1 Захиалагчаас өгсөн аливаа нэг мэдээллийн нууцыг гэрээний хугацаа дууссан эсэхээс үл хамааран чанд хадгална.

5.6.2 Гүйцэтгэгч нь Захиалагчийн зөвшөөрөлгүйгээр бүхий л бичиг баримт, тоо мэдээлэл, олж авсан болон цуглуулсан мэдээллээ ямар нэг байдлаар гэрээний үүргийг биелүүлэхээс бусад тохиолдолд олшруулах, нийтэд тараах, нийтлэх, задруулах эрхгүй.

5.6.3 Нууц хадгалах үүргээ биелүүлээгүйгээс Захиалагчид ямар нэг хохирол учирсан тохиолдолд хохирлыг үл маргах журмаар төлж барагдуулна.

5.7. Давагдашгүй хүчин зүйл

5.7.1. Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний шинжтэй нөхцөл байдал гэдэгт үерт автах, гал түймэрт нэрвэгдэх, дэлбэрэлтэд өртөх, газар хөдлөх, тахал болон бусад байгалийн хүчин зүйлс мөн цэрэг, дайны үйл ажиллагаа, төрийн эрх барих байгууллагын шийдвэр буюу экспорт, импортын хориг, ажил хаялт зэрэг нь энэ гэрээг зохих ёсоор биелүүлэх боломжгүй байдал бий болохыг ойлгоно.

5.7.2. Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчин зүйлийн улмаас талуудын аль нэг нь гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй буюу зохих ёсоор биелүүлээгүй бол нөгөө талдаа ажлын таван хоногийн дотор бичгээр мэдэгдэх ба энэ тохиолдолд үүрэг гүйцэтгэх хугацаа нь энэхүү нөхцөл байдал үргэлжлэх хугацаагаар хойшлогдоно. Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчин зүйл хуанлийн 30-аас дээш хоногийн хугацаагаар үргэлжилбэл талууд асуудлыг харилцан зөвшилцөх замаар шийдвэрлэнэ.

5.7.3. Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний шинжтэй нөхцөл байдлыг зохиомлоор буюу болгоомжгүйгээр бий болгосноос бусад тохиолдолд давагдашгүй хүчин зүйлийн нөхцөл байдлаас шалтгаалан учирсан хохирлыг хариуцах үүргээс талууд харилцан чөлөөлөгдөнө.

5.7.4. Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний шинжтэй нөхцөл байдал үүссэнийг эрх байгууллага /МҮХАҮТ/ нотолсон байвал зохино.

5.8 Гэрээ хүчин төгөлдөр болох

5.8.1 Энэхүү гэрээ нь Монгол хэл дээр эх хувь байх бөгөөд хоёр талын эрх бүхий этгээдүүд гарын үсэг зурж, дугаар авч, тэмдэг дарж баталгаажуулснаар хүчин төгөлдөр болно.

5.8.2 Гэрээтэй холбогдон гарах аливаа мэдэгдэл, шаардлага, захидлууд нь бичгийн хэлбэрээр байх бөгөөд доорх хаягаар хүргэсэн үед тухайн баримтыг хүлээн авсанд тооцно.

5.8.3 Энэхүү гэрээний 1.2-т заасан хавсралт болон бусад бичиг баримтууд дутуу тохиолдолд гэрээний бүрдэл хэсэг хангагдаагүй гэж үзнэ.

5.8.4 Гэрээ болон түүний хэрэгжилттэй холбоотой бүхий л мэдээлэл, мэдэгдэл, хүсэлтийг талууд дараах албан ёсны хаягаар хүргүүлнэ. Үүнд:

Захиалагч:

Хаяг:

Утас:

Э-майл :

Холбогдох /харьцах/ албан тушаалтан:

Гүйцэтгэгч:

Хаяг:

Утас:

Э-майл :

Холбогдох /харьцах/ албан тушаалтан:

ЭНЭХҮҮ ГЭРЭЭНИЙ БҮХ ЗҮЙЛ ЗААЛТТАЙ БҮРЭН ТАНИЛЦАЖ, ХҮЛЭЭН
ЗӨВШӨӨРСӨН БӨГӨӨД ЯМАР НЭГЭН МАРГААНГҮЙ БОЛОХЫГ БАТЛАВ.

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН

ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

ЗАХИАЛАГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

Ажил гүйцэтгэх гэрээний

Хавсралт №

АЖЛЫН ТӨСӨВ

Хүлээн зөвшөөрсөн :

Гүйцэтгэгчийг Төлөөлж:

...../...../
...../...../

Захиалагчийг төлөөлж:

Ажил гүйцэтгэх гэрээний
Хавсралт №

АЖЛЫН ЗУРАГ ТӨСӨЛ

Хүлээн зөвшөөрсөн :

Гүйцэтгэгчийг Төлөөлж:

...../...../
...../...../

Захиалагчийг төлөөлж:

Ажил гүйцэтгэх гэрээний
Хавсралт №

ҮЕ ШАТНЫ АЖЛЫН ХУВААРЬ

Хүлээн зөвшөөрсөн :

Гүйцэтгэгчийг Төлөөлж:

...../...../
...../...../

Захиалагчийг төлөөлж:

Ажил гүйцэтгэх гэрээний
Хавсралт №

ТӨЛБӨРИЙН ХУВААРЬ

Хүлээн зөвшөөрсөн :

Гүйцэтгэгчийг Төлөөлж:

...../...../
...../...../

Захиалагчийг төлөөлж:

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЗАРЛАЛ

Огноо: **2025.01.14**

Тендер шалгаруулалтын төрөл: Бараа

Тендер шалгаруулалтын нэр: **“Зуны ажлын хувцас оёулах”** ажлын гүйцэтгэгч сонгон шалгаруулах

Тендер шалгаруулалтын дугаар:

Нийт төсөвт өртөг: **330,000,000 төгрөг**

Тендер шалгаруулалтын арга: Нээлттэй

1. **Монгол-Оросын хувь нийлүүлсэн нийгэмлэг “Улаанбаатар төмөр зам”** нь тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан шаардлага, шалгуур үзүүлэлт хангасан аж ахуй эрхлэгчийг тендер ирүүлэхийг урьж байна.
2. Тендер шалгаруулалт нь дараах багцуудаас бүрдэнэ: **“Туйм”**
 - **Багц № 1:** Зуны ажлын хувцас (гадна орчин) 1,150 ширхэг,
 - **Багц № 2:** Зуны ажлын хувцас (гадна орчин) 1,150 ширхэг,
 - **Багц № 3:** Зуны ажлын хувцас (дотор орчин) 1,600 ширхэг,
 - **Багц № 4:** Зуны ажлын хувцас (дотор орчин) 1,600 ширхэг,

Дотоодын үйлдвэрлэлээс худалдан авах бараа байгаа бол тодорхой бичих:

Багц № 1, Багц № 2, Багц № 3, Багц № 4

3. Тендерийг **2025 оны 02 дугаар сарын 04-ны өдрийн 10:00** цагаас өмнө www.tender.gov.mn хаягаар ирүүлэх ба мөн өдрийн **10:30 цагт тус цахим хаягаар нээнэ.**
4. Тендерийн хувилбарт саналыг зөвшөөрөх эсэх: **“Зөвшөөрөхгүй”**
5. Гадаадын этгээд тендер ирүүлэх эрхтэй эсэх: **“Эрхгүй”**
6. Тендерийн баталгаа шаардах эсэх: **“Туйм”**
 - Багц №1: [345,000] төгрөг;
 - Багц №2: [345,000] төгрөг;
 - Багц №3: [480,000] төгрөг.
 - Багц №4: [480,000] төгрөг.

Тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн заасан үнийн бүхий тендерийн баталгааг холбогдох журмын дагуу цахим системээр ирүүлснээр тендер нээх болохыг анхаарна уу.

7. Тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулж байгаа эсэх: **“Үгүй”**
8. Тендер шалгаруулалтыг хоёр үе шаттай зохион байгуулж байгаа эсэх: **“Үгүй”**
9. Оролцогч цахим системийн үйлчилгээний хураамж төлснөөр тендер илгээх эрхтэй байна.

**Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, УБТЗ -ын удирдах газар,
Ганзам оффис 108 тоот, Утас: 976-21-242169**