ОЮУНЫ ӨМЧИЙН ГАЗАР

ОЮУНЫ ӨМЧИЙН ГАЗАР ШААРДЛАГАТАЙ ТАВИЛГА, ЭД ХОГШИЛ ХУДАЛДАН АВАХ ..... ТООТ ҮНИЙН САНАЛ АВАХ БАРИМТ БИЧИГ

Үнийн санал авах баримт бичгийн нэр:	**Оюуны өмчийн газар шаардлагатай тавилга, эд хогшил худалдан авах ..... тоот үнийн санал авах баримт бичиг**
Харьцуулалт/ гэрээний дугаар:	**.....**

Улаанбаатар хот
2018 он

Нэг. ҮНИЙН САНАЛ АВАХ УРИЛГА

[Оюуны өмчийн газар] нь сонгогдсон эрх бүхий тендерт оролцогчдоос ***[албан тасалгааны тавилга]***–ыг нийлүүлэх тухай үнийн санал ирүүлэхийг урьж байна.

Үнийн санал ирүүлэх барааны техникийн тодорхойлолт болон холбогдох бусад материалыг хавсаргасан болно.

Үнийн саналыг ***[2018 оны 12 дугаар сарын 11-ний өдрийн 11.00 цаг]***-аас өмнө ***[Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу-49, Мэдээлэл технологийн паркийн 4 дүгээр давхар 416 тоот өрөө, үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга З.Гэрэлмаа /харилцах утас: 99249650/]*** хаягаар ирүүлнэ.

Үнийн саналыг нээлтэд оролцох хүсэлтэй тендерт оролцогчдыг байлцуулан ***[2018 оны 12 сар***-ны **11** өдрийн ***[11.30]***[1]-т нээнэ.

Дотоодны давуу эрх тооцох эсэхгүй.

Сонирхсон этгээд тендерийн баримт бичиг болон бусад мэдээллийг доорх хаягаар авч болно.

[Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу-49, Мэдээлэл технологийн паркийн 4 дүгээр давхар 416 тоот өрөө, харилцах утас: 99249650

[1] Тендерийг хүлээж авах эцсийн хугацааг дууссанаас хойш 1 цагийн дотор байна.

Хоёр. **ТЕНДЕРТ ОРОЛЦОГЧДОД ӨГӨХ ЗААВАРЧИЛГАА**

1. Эрх бүхий тендерт оролцогч ба эрх бүхий бараа	1.1.	Тендерт оролцогч нь “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай” хуулийн 14-16 дугаар зүйл буюу Тендер шалгаруулалтын өгөгдлийн хүснэгт /цаашид “ТШӨХ” гэх/-д заасан холбогдох шаардлагыг хангасан байна.
2. Тендер ирүүлэх, тендерийн нээлт	2.1.	Захиалагч тендерүүдийг ТШӨХ-д заасан захиалагчийн хаягаар, ТШӨХ-д заасан огноо, цагаас өмнө хүлээн авна.
	2.2.	Тендерийг ТШӨХ-д заасан хугацаанд, ТШӨХ-д заасан газар нээлтийг хийнэ.
3. Тендерийн иж бүрдэл	3.1.	Тендерт оролцогчийн бэлтгэж ирүүлэх тендер нь дараах зүйлээс бүрдэнэ. Үүнд: (а) Үнийн санал; (б) Үнийн болон нийлүүлэлтийн хуваарь; (в) Чадварын мэдээлэл /**санхүүгийн тайлан**, туршлагын мэдээлэл, гэрээ гүйцэтгэсэн ажлын гэрээний хуулбар/ болон бусад баримт бичиг; (г) Шаардлагатай тусгай зөвшөөрөл; (д) [Бэлтгэж ирүүлэх шаардлагатай бусад материалыг жагсаана.]
4. Тогтмол үнэ	4.1.	Тендерт оролцогчийн санал болгосон үнэ нь төгрөгөөр илэрхийлэгдсэн байх ба гэрээг хэрэгжүүлэх хугацаанд тогтмол байна. Үнийн тохируулгын нөхцөлтэйгээр ирсэн үнийн саналаас татгалзана.
5. Техникийн тодорхойлолт ба арилжааны нөхцөлүүд	5.1.	Нийлүүлэх бараа нь техникийн тодорхойлолтын шаардлагыг бүрэн хангасныг тендерт оролцогч батлах үүрэгтэй. Нийлүүлэх бараа нь техникийн тодорхойлолтын шаардлагаас зөрсөн тохиолдолд тухайн тендерээс татгалзана.
	5.2.	Тендерт оролцогч нь энэ баримт бичигт заасан арилжааны нөхцөлүүдийг бүрэн хангасныг албан бичгээр батлан тендерийн хамт ирүүлнэ.
6. Үнийн саналын хүчинтэй байх хугацаа	6.1.	Үнийн санал нь түүнийг ирүүлсэн өдрөөс хойш ***45*** хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна.
7. Санал болгосон үнэ, түүнийг үнэлэх	7.1.	Тендерт оролцогч үнийн саналдаа холбогдох бүх даатгал, тээврийн зардал, татвар, хураамжийг оруулж үнийн хуваарийн дагуу ирүүлнэ.
	7.2.	Бараа нийлүүлэлтийн хуваарьт заасан бараа нь ***ТШӨХ-д*** заасан багцаас бүрдэх ба багцад орсон нэр төрөл бүрд заавал үнийн санал ирүүлнэ.
	7.3.	Захиалагч техникийн тодорхойлолт болон бусад нөхцөл шаардлагыг хангасан оролцогчдын үнийг харьцуулж хамгийн бага үнэ санал болгосон тендерт оролцогчид гэрээ байгуулах эрхийг олгоно.

8.	**Гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл**	8.1. Захиалагч нь шалгарсан тендерт оролцогчид гэрээ байгуулах эрх олгосныг түүний тендер хүчинтэй байх хугацаа дуусахаас өмнө албан бичгээр мэдэгдэнэ. Энэ мэдэгдэлд гэрээнд заасны дагуу хийгдэх ажилд төлөх мөнгөн дүн буюу гэрээний үнийг заана. Гэрээний үнэ нь залруулга болон үнийн хөнгөлөлтийг (түүний дотор нөхцөлтэй үнийн хөнгөлөлт) тооцсон тендерийн үнэ байна.

Гурав. **ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ӨГӨГДЛИЙН ХҮСНЭГТ**

ТОӨЗ-ны холбогдох заалт	**Шалгуур үзүүлэлт**
ТОӨЗ 1.1	Сүүлийн [***1 жил буюу 2017 оны***] жилийн санхүүгийн тайлан /шаардлагатай бол аудитын дүгнэлтийн хамт/;
ТОӨЗ 2.1	Тендер хүлээн авах хаяг, эцсийн хугацаа нь: Байгууллагын хаяг: ***[Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу-49, Мэдээлэл технологийн паркийн 4 дүгээр давхар, Оюуны өмчийн газар]*** Давхар болон өрөөний дугаар: ***[4 дүгээр давхар, 416 тоот өрөө]*** Огноо: ***[он, сар, өдрийг оруул. Жишээ нь: 2006 оны 11 дүгээр сарын 8-ны өдөр]*** Цаг: ***[10 цаг 00 минут]***
ТОӨЗ 2.1	Тендерийн нээлт хийх газар, хугацаа нь: Байгууллагын хаяг: ***[Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу-49, Мэдээлэл технологийн паркийн 4 дүгээр давхар, Оюуны өмчийн газар]*** Давхар болон өрөөний дугаар: ***[4 дүгээр давхар, 416 тоот өрөө]*** Огноо: ***[]*** Цаг: ***[10 цаг 30 минут]***
ТОӨЗ 6.2	Энэхүү тендер шалгаруулалт нь багцгүй болно.

Гурав. ТЕХНИКИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ

ТАВИЛГА, ЭД ХОГШЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ

Д/д	Нэр	Тоо ширхэг
1	Хувцасны өлгүүртэй номын шүүгээ	16
2	Ажилтны ширээ	12
3	Удирдах ажилтны ширээ	4
4	Удирдах ажилтны хурлын ширээ	4
5	Ажилтны сандал	10
6	Удирдах ажилтны сандал	4
7	Хурлын ширээ	1
8	Хурлын сандал	70
9	Хувцасны шкаф	2
10	Албан тасалгааны хөшиг	145 м2
11	Архивын нягтруулсан шүүгээ	4
	Нийт	123, 145м2

1. Хувцасны өлгүүртэй номын шүүгээ:

1	Хувцасны өлгүүртэй номын шүүгээ	Цайвар өнгийн дээрээ шилэн хаалгатай, доороо модон хаалгатай, хажуудаа хувцасны өлгүүр бүхий 1 өндөр хаалгатай Өндөр 2000 мм, өргөн 1200 мм

2. Ажилтны ширээ:

1	Ажилтны ширээ	Цайвар өнгөтэй, төмөр хөлтэй, тумбочка, туслах ширээтэй, урт 1600 мм, өргөн 800 мм

3. Удирдах ажилтны ширээ:

1	Удирдах ажилтны ширээ	Цайвар өнгөтэй, төмөр хөлтэй, тумбочка, туслах ширээтэй

4. Удирдах ажилтны хурлын ширээ:

1	Удирдах ажилтны хурлын ширээ	Цайвар шаргал өнгөтэй, төмөр хөлтэй, дугуй хэлбэртэй, урт: 2000 мм*1000мм

5. Ажилтны сандал:

1	Ажилтны сандал	Эргэдэг, тохойвчтой, дээш доош тохируулгатай

6. Удирдах ажилтны сандал

1	Удирдах ажилтны сандал	Эргэдэг, толгойн түшлэг, тохойвчтой, дээш доош тохируулгатай

7. Хурлын ширээ:

1	Хурлын ширээ	Урт 3000 мм, өргөн 1000 мм, өндөр 760 мм

8. Хурлын өрөөний сандал

1	Хурлын өрөөний сандал	Төмөр хөлтэй, даавуун бүрээстэй

9. Хувцасны шкаф:

1	Хувцасны шкаф	Өндөр 900 мм, өргөн 390 мм, өндөр 1800 мм

10. Албан тасалгааны хөшиг:

1	Албан тасалгааны хөшиг	Нийт 145 м2, цайвар өнгөтэй, эргэдэг ажиллагаатай

11. Архивын нягтруулсан шүүгээ

1	Архивын нягтруулсан шүүгээ	2300мм 600мм 900мм хэмжээтэй. Саарал өнгөтэй байна.

БАРААНЫ ЖАГСААЛТ БА БАРАА НИЙЛҮҮЛЭЛТИЙН ХУВААРЬ

Нэр	**Тодорхойлолт**	**Тоо ширхэг**	**Хэмжих нэгж**	**ТШӨХ-д заасан барааг хүргэх эцсийн цэг**	**Инкотермийн нөхцлийн дагуу тогтоосон бараа нийлүүлэх хугацаа**		
					Нийлүүлэх хамгийн эхний хугацаа	Нийлүүлэх эцсийн хугацаа	Нийлүүлэгчийн санал болгосон хугацаа
Хувцасны өлгүүртэй номын шүүгээ	Цайвар шаргал өнгийн дээрээ шилэн хаалгатай, доороо модон хаалгатай, хажуудаа хувцасны өлгүүр бүхий 1 өндөр хаалгатай	16	ширхэг	Оюуны өмчийн газар	Гэрээ байгуулснаас хойш 3 хоног	Гэрээ байгуулснаас хойш 7 хоног	
Ажилтны ширээ	Цайвар шаргал өнгөтэй, төмөр хөлтэй, тумбочка, туслах ширээтэй	12	ширхэг	Оюуны өмчийн газар	Гэрээ байгуулснаас хойш 3 хоног	Гэрээ байгуулснаас хойш 7 хоног	
Удирдах ажилтны ширээ	Цайвар шаргал өнгөтэй, төмөр хөлтэй, тумбочка, туслах ширээтэй	4	ширхэг	Оюуны өмчийн газар	Гэрээ байгуулснаас хойш 3 хоног	Гэрээ байгуулснаас хойш 7 хоног	
Удирдах ажилтны хурлын ширээ	Цайвар шаргал өнгөтэй, төмөр хөлтэй, дугуй хэлбэртэй, урт: 180см	4	ширхэг	Оюуны өмчийн газар	Гэрээ байгуулснаас хойш 3 хоног	Гэрээ байгуулснаас хойш 7 хоног	
Ажилтны сандал	Эргэдэг, толгойн түшлэг, тохойвчтой, дээш доош тохируулгатай	10	ширхэг	Оюуны өмчийн газар	Гэрээ байгуулснаас хойш 3 хоног	Гэрээ байгуулснаас хойш 7 хоног	
Удирдах ажилтны сандал	Эргэдэг, толгойн түшлэг, тохойвчтой, дээш доош тохируулгатай	4	ширхэг	Оюуны өмчийн газар	Гэрээ байгуулснаас хойш 3 хоног	Гэрээ байгуулснаас хойш 7 хоног	
Хурлын ширээ	Урт 3000 мм, өргөн 1000 мм, өндөр 760 мм	1	ширхэг	Оюуны өмчийн газар	Гэрээ байгуулснаас хойш 3 хоног	Гэрээ байгуулснаас хойш 7 хоног	
Хурлын өрөөний сандал	Төмөр хөлтэй, даавуун бүрээстэй	70	ширхэг	Оюуны өмчийн газар	Гэрээ байгуулснаас хойш 3 хоног	Гэрээ байгуулснаас хойш 7 хоног	
Хувцасны шкаф	Өндөр 900 мм, өргөн 390 мм, өндөр 1800 мм	2	ширхэг	Оюуны өмчийн газар	Гэрээ байгуулснаас хойш 3 хоног	Гэрээ байгуулснаас хойш 7 хоног	
Албан тасалгааны хөшиг	Нийт 145 м2, цайвар өнгөтэй, эргэдэг ажиллагаатай	145	метр квадрат	Оюуны өмчийн газар	Гэрээ байгуулснаас хойш 3 хоног	Гэрээ байгуулснаас хойш 7 хоног	
Архивын нягтруулсан шүүгээ	2300мм 600мм 900мм хэмжээтэй. Саарал өнгөтэй байна.	4	Ширхэг	Оюуны өмчийн газар	Гэрээ байгуулснаас хойш 3 хоног	Гэрээ байгуулснаас хойш 7 хоног	

Тендерт оролцогчийн нэр _____ Гарын үсэг _____ Огноо _____

Дөрөв. ЖИШИГ МАЯГТ

1. ҮНИЙН САНАЛЫН МАЯГТ

[огноо]

(Оюуны өмчийн газрын)-ын дарга Э.Эрдэнэсүрэн танаа

1. Бид, *[тендерт оролцогчийн нэр]* дор дурдсан барааг ***[санал болгож буй нийт үнийг тоогоор болон үсгээр]*** төгрөгөөр үнийн саналын авах баримт бичгийн дагуу ***[тоо]*** хоногийн дотор нийлүүлэхээр санал болгож байна.

2. Нийлүүлэх бараа нь техникийн тодорхойлолтын шаардлагыг бүрэн хангасныг гэрчлэх баримтыг хавсаргав.

3. Бид гэрээний ерөнхий болон тусгай нөхцөлийг хүлээн зөвшөөрч байна гэдгийг үүгээр батламжилж байна.

Нэр төрөл	Тодорхойлолт	Барааны гарал үүслийн улс	Тоо ширхэг	Нэгж үнэ	Нийт дүн	НӨАТ болон бусад албан татвар	Бүгд дүн
1	2	3	4	5	6	7	8
Тендерийн нийт үнэ							

Баталгаат засварын хугацаа:

Санал болгож буй бусад нөхцөл:

Тендерт оролцогчийн нэр:

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга:

Албан тушаал, нэр:

Хаяг:

2. НЭГДСЭН ХҮСНЭГТ: ӨМНӨ БОЛОН ОДОО ХЭРЭГЖИЖ БУЙ ГЭРЭЭ

Тендерт оролцогч хэрэгжүүлсэн болон одоо гүйцэтгэж буй бүх гэрээний талаар мэдээлэл ирүүлнэ.

Уг мэдээлэл нь гэрээ хэрэгжүүлэх чадавхигүй болсон эсхүл ажил дуусгавар болсон гэрчилгээ буюу ажил хүлээлцсэн актаа хүлээн авч байгаа гэрээний хувьд хамаарахгүй.

Гэрээний нэр	Захиалагч, холбоо барих хаяг/утас/факс	Гэрээний үнийн дүн	Гэрээний эхлэх хугацаа	Гэрээний дуусах хугацаа
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
бусад.				

Тав. **ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ**

1. Шалгах болон турших	1.1.	Техникийн тодорхойлолтыг хангаж буй эсэхийг баталгаажуулах зорилгоор захиалагч эсхүл түүний төлөөлөгч барааг шалгах, турших эрхтэй. Гэрээний тусгай нөхцөл (ГТН)-д, эсхүл техникийн тодорхойлолтод захиалагч ямар шалгалт, туршилтыг хэзээ, хаана хийхийг заана.
2. Барааны нийлүүлэлт ба баримт бичгийн бүрдүүлэлт	2.1.	Нийлүүлэгдэх бараа нь техникийн тодорхойлолтод нийцсэн байх ба холбогдох стандартыг заагаагүй бол тухайн барааны гарал үүслийн улсын зохих стандартад нийцсэн байна. Үүнд эдгээр стандартын хамгийн сүүлчийн найруулгыг ойлгоно. Нийлүүлэгч ГТН-д заасан бол түүний дагуу тээврийн болон бусад баримт бичгийг бэлтгэж бүрдүүлнэ.
3. Оюуны өмчийн эрх	3.1.	Бараа, эсхүл түүний эд ангийг өмчлөх, ашиглахад патент, худалдааны тэмдэг, зураг төслийн эрх гэх мэт оюуны өмчийн эрхийг захиалагч болон нийлүүлэгч зөрчсөн хэмээн гуравдагч этгээдийн нэхэмжилсэн гомдлыг нийлүүлэгч барагдуулж, холбогдон гарах зардлыг хариуцна.
4. Бараа хүргэх, тээврийн баримт бичиг ирүүлэх	4.1.	Гэрээнд хэрэглэсэн үнэ болон бусад худалдааны нэр томьёог Инкотермс (INCOTERMS) буюу Парис хот дахь Олон улсын худалдааны танхимаас боловсруулж гаргасан сүүлийн хувилбарт тодорхойлсон утгаар ойлгоно.
5. Баталгаат засварын хугацаа	5.1.	Үйлдвэрлэгчийн тухайн бараанд олгодог баталгаат засварын хугацаа ***[тоо]*** жил байна.
6. Гэрээнд өөрчлөлт оруулах	6.1.	Гэрээний дагуу нийлүүлэгдэх барааны нэр төрөл, үзүүлэлтийг өөрчлөхгүй.
7. Төлбөр	7.1.	Захиалагч төлбөрийг нэхэмжлэх хүлээн авснаас хойш ***[ГТН-д заасан тоо]*** хоногийн дотор шуурхай хийнэ.
8. Бараа нийлүүлэх хуваарь	8.1.	Нийлүүлэгч барааг хүргэхдээ техникийн тодорхойлолтод заасан бараа нийлүүлэлтийн хуваарийг мөрдөнө.
9. Алданги оногдуулах	9.1.	Захиалагч нийлүүлэгчийн хугацаа хоцорч нийлүүлсэн бараа, гүйцэтгэсэн үйлчилгээний гэрээний үнийн ГТН-д заасан хувьтай тэнцэх алданги оногдуулж, гэрээний үнийг тэр хэмжээгээр бууруулна. Алдангийн нийт дүн ГТН-д заасан дээд хэмжээнээс хэтрэхгүй.
10. Үүргээ биелүүлээгүй-гээс гэрээг цуцлах	10.1.	Нийлүүлэгч гэрээний үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд захиалагч гэрээг цуцалж, захиалагчид учирсан аливаа хохирлыг нийлүүлэгч барагдуулна.
11. Маргааныг шийдвэрлэх	11.1.	Талууд гэрээний үүргийн биелэлттэй холбогдсон асуудлаар тохиролцоонд хүрч чадахгүй бол зохих тал шүүхэд нэхэмжлэл гаргана.

Зургаа. **ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ**

1. Шалгах болон турших (ГЕН – 1)	1.1.	[Гэрээний ерөнхий нөхцөлийн 1 дүгээр зүйлийг дэлгэрүүлэх шаардлагатай бол ямар шалгалт болон туршилтыг хэн, хэзээ хийх нөхцөлийг заана.]
2. Барааны нийлүүлэлт ба баримт бичгийн бүрдүүлэлт (ГЕН – 2)	2.1.	Нийлүүлэгчийн бүрдүүлэх тээврийн болон бусад баримт бичгүүд: 1) нийлүүлэгчийн барааны нэр, тоо ширхэг, нэгж болон нийт үнийг заасан нэхэмжлэхийн хувь; 2) бараг хүргэсэн тухай баримт, төмөр замын болон тээврийн баримт; 3) үйлдвэрлэгчийн буюу нийлүүлэгчийн баталгаат засварын гэрчилгээ; 4) үйлдвэрийн буюу эрх бүхий байгууллагын шалгалтын гэрчилгээ; 5) барааны гарал үүслийн гэрчилгээ. Энд жагсаасан баримт бичгийг бараа хүрэлцэн ирэхээс өмнө захиалагчид өгсөн байна. Баримт бичгийг энэ хугацаанд захиалагчид өгч чадаагүйгээс гарах зардлыг нийлүүлэгч хариуцна.
3. Баталгаат засвар (ГЕН-5)	5.1.	Баталгаат засварын хугацаа 1 жил байна. [Гэрээний ерөнхий нөхцөлийн 5 дугаар зүйл нь баталгаат засварын тухай нийтлэг заалтыг агуулна. Энэхүү нийтлэг заалтыг өөрчлөх шаардлага гарвал энд тусгана.]
4. Төлбөр (ГЕН – 7)	7.1.	Гэрээний ерөнхий нөхцөлийн 7 дугаар зүйлийг дараах байдлаар дэлгэрүүлнэ. Үүнд: Гэрээний үнийн дүнгийн ***[100]***[2] хувийг бараг хүлээн авсан акт болон гэрээний ерөнхий нөхцөлийн 2 дугаар зүйлд заасан баримт бичгийг үндэслэн төлнө.
5. Алданги оногдуулах (ГЕН - 9)[3]	9.1.	Алданги оногдуулах хувь: ***[0.5]*** Алдангийн нийт дүн: ***[10%]***

[2] Ихэнх тохиолдолд 100 хувь байна. Шаардлагатай бол төлбөрийн хуваарийг өөрчилнө.

[3] Ихэнх тохиолдолд, нэг долоо хоногт оногдуулах алданги гэрээний үнийн 0.5 хувиас, алдангийн нийт дүн гэрээний үнийн дүнгийн 10 хувиас тус тус хэтрэхгүй.

Долоо. **ГЭРЭЭНИЙ МАЯГТ**[4]

БАТЛАВ.

ЗАХИАЛАГЧ	**НИЙЛҮҮЛЭГЧ**
_____	_____
(Тамга, тэмдэг)	(Тамга, тэмдэг)
_____	_____
(Гарын үсэг)	(Гарын үсэг)
_____	_____
(Албан тушаал)	(Албан тушаал)

[Тендер шалгаруулалт/гэрээний нэр] **гэрээ.**

Дугаар № *[Тендер шалгаруулалт/гэрээний дугаар]*

..... хот/аймаг

Нэг талаас ***[захиалагчийн нэр]*** (цаашид “захиалагч” гэх), нөгөө талаас ***[нийлүүлэгчийн нэр]*** (цаашид “нийлүүлэгч” гэх) дараах зүйлийг харилцан тохиролцож _____ оны ___ сарын ____-ны өдөр энэхүү ГЭРЭЭГ (цаашид “гэрээ” гэх) байгуулав.

1. Монгол Улсын Иргэний болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу бараа, бүтээгдэхүүн нийлүүлэхтэй холбогдон захиалагч, нийлүүлэгчийн хооронд үүсэх харилцааг зохицуулах, харилцан хүлээх үүрэг, хариуцлагыг тогтооход энэхүү гэрээний ач холбогдол оршино.

2. Захиалагч нь ***[гэрээний нэр, дугаар]***-г (цаашид “бараа” гэх) ***[гэрээний үнийг тоогоор болон үсгээр]*** (цаашид “гэрээний үнэ” гэх) нийлүүлэхээр ирүүлсэн нийлүүлэгчийн тендерийг үүгээр хүлээн зөвшөөрөв. Гэрээний үнэ нь санхүүжилтийн нийт гүйцэтгэл болно.

3. Захиалагч нь барааны нийлүүлэлтийг _____ төгрөгийн улсын төсвийн хөрөнгөөр, _____ төгрөгийн орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр, _____ төгрөгийн өөрийн хөрөнгөөр санхүүжүүлнэ.

4. Нийлүүлэгч нь _____ нэр төрлийн бараг _____ оны __ дугаар сарын ___-наас _____ оны __ дугаар сарын ___-ны өдрийн дотор нийлүүлж хүлээлгэж өгнө.

5. Дор дурдсан баримт бичиг нь гэрээний салшгүй хэсэг болно (цаашид “гэрээний баримт бичиг” гэх). Үүнд:

   Гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл;
   Бусад шаардлагатай баримт бичиг[5];
   Үнийн санал;
   Гэрээний тусгай нөхцөл;
   Гэрээний ерөнхий нөхцөл;
   Техникийн тодорхойлолт болон бараа нийлүүлэлтийн хуваарь;
   Санхүүжилтийн хуваарь.

---

[4] Гэрээ байгуулах үед үүнийг хасна.

[5] Хоёр тал харилцан тохиролцож гэрээний нөхцөлд оруулсан зайлшгүй шаардлагатай нэмэлт, өөрчлөлтүүд.

Гэрээ нь энд дурдсан барааны нийлүүлэлтийн талаарх талуудын хоорондын эцсийн тохиролцоо болох ба урьд өмнө үйлдсэн бүх хэлцлийг орлоно. Хэрэв гэрээний баримт бичгүүд хоорондоо зөрчилдвөл дээр дурдсан дараалын дагуу ач холбогдол өгч шийдвэрлэнэ.

6. Нийлүүлэгч нь энэ гэрээний дагуу захиалагчийн төлөх төлбөрийг үндэслэн энэхүү гэрээний бүх нөхцөл, болзолд нийцүүлэн энд заасан барааг нийлүүлж, гэмтэл согог арилгах үүрэг хүлээнэ.

7. Захиалагч нь гэрээний дагуу нийлүүлэгчийн нийлүүлэх бараа болон гэмтэл согог арилгах үйлчилгээг үндэслэн гэрээний үнэ, эсхүл тухайн үед гэрээний заалтын дагуу төлөх бусад дүнг гэрээнд заасан хэлбэрээр нийлүүлэгчид төлөх үүрэг, хүлээнэ.

8. Гэрээнд холбогдох асуудлаар талууд албан бичгээр буюу шуудан, телекс, цахилгаан болон факсаар харилцана.

ЗАХИАЛАГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:	**НИЙЛҮҮЛЭГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:**
[Албан тушаал, нэр] *[Гарын үсэг]*_____	*[Албан тушаал, нэр]* *[Гарын үсэг]*_____
ТАМГА	ТАМГА
[Захиалагчийн хаяг] *[Утас/факсын дугаар]* *[Харилцагч банкны нэр, дансны дугаар]*	*[Захиалагчийн хаяг]* *[Утас/факсын дугаар]* *[Харилцагч банкны нэр, дансны дугаар]*