Батлав. Гүйцэтгэх захирал

.....Ж.Доржсүрэн

ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧИГ

Зөвлөх үйлчилгээний нэр: **“Тавантолгой” ХК-ийн нүүрсний уурхайд страгегийн ач холбогдол бүхий чиглэллүүдэд зөвлөх үйлчилгээ авах**

Зөвлөх үйлчилгээний дугаар: **ТТХК/202109052**

ЗӨВЛӨХИЙН ТЕНДЕРИЙН УРИЛГА

Огноо : 2021 оны 01 дугаар сарын 12

1. ***“Тавантолгой” ХК*** нь ***“Тавантолгой” ХК*** нь ***Страгегийн ач холбогдол бүхий чиглэллүүдэд Тавантолгой уурхайн 5, 10 жилийн хөгжлийн бодлогын бичиг баримт боловсруулах,*** ТТХК/202109025 -ийг хэрэгжүүлэхэд зөвлөх үйлчилгээний гэрээ байгуулахаар төлөвлөж байгаа тул ***стратегийн чухал чиглэлүүд болох нүүрс баяжуулалт, төмөр замын тээвэрлэлт, конвейерийн тээвэрлэлт, байгаль орчны нийгэмд нөлөөлөх байдал, газрын тосны салбарын судалгаа зэрэг үйлдвэрлэлийн цогцолборын нэгдсэн судалгаа хийх, 5-10 жилийн хөгжлийн бодлогын баримт бичиг боловсруулах, холбогдох тооцоолол боловсруулан баримт бичиг боловсруулах*** гүйцэтгэх тухай санал ирүүлэхийг урьж байна.

2. Зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичгийг хураангуй жагсаалтад орсон дараах зөвлөхүүдэд хүргүүлж байна:

1. Ди Ди Эй Жи ХХК
2. Майндат ХХК
3. Эм Эм маркет ХХК

3. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулинд нийцүүлэн энэхүү зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичигт тодорхойлсон журам болон ***хосолмол*** аргад үндэслэн зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэгчийг сонгоно.

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

Бүлэг 1 - Урилга
Бүлэг 2 - Зөвлөхийн санал бэлтгэх зааварчилгаа (Тендерийн өгөгдлийн хүснэгтийн хамт)
Бүлэг 3 - Техникийн санал - жишиг маягт
Бүлэг 4 - Санхүүгийн санал - жишиг маягт
Бүлэг 5 - Ажлын даалгавар
Бүлэг 6 - Гэрээний жишиг маягт
Бүлэг 7- Тендерийн баталгаа /Хэрэв шаардсан бол/

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

Монгол улс, Өмнөговь аймаг, Цогтцэций сум,

Цагаан-Овоо баг, “Тавантолгой” ХК,

Үнэлгээний хороо

Утас: 7535-5555 /дотуур утас-211/

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ
ЗӨВЛӨХИЙН САНАЛ БЭЛТГЭХ ЗААВАРЧИЛГАА

1. Ерөнхий зүйл

1.1. Захиалагч нь урилгад дурдсан зөвлөхүүдээс тендерийн өгөгдөлийн хүснэгтэд (цаашид ТӨХ гэх) заасан үнэлгээний аргаар зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэгч (зөвлөх)-ийг сонгоно.

1.2. Зөвлөх нь ТӨХ-д дурдсаны дагуу техникийн болон санхүүгийн саналаа нэгэн зэрэг эсхүл техникийн саналаа дангаар ирүүлнэ. Эдгээр санал нь шалгарсан зөвлөхтэй хэлэлцээр хийх болон гэрээ байгуулах гол үндэслэл байх болно.

1.3. Зөвлөхийн үйлчилгээг ТӨХ-д заасан ажлын хуваарийн дагуу хэрэгжүүлнэ. Ажлын хуваарь нь хэд хэдэн үе шаттай байх тохиолдолд үе шат бүрийн ажил нь дараагийн шатны ажил эхлэхийн өмнө захиалагчийн шаардлагад нийцсэн хэмжээнд хийгдсэн байх ёстой.

1.4. Зөвлөх нь тендерээ бэлтгэхдээ хийгдэх ажлын нөхцөл байдлыг харгалзаж үзсэн байна. Зөвлөх нь энэ тухай мэдээллийг олж авахын тулд захиалагчид хандах болон ТӨХ-д заасан бол санал ирүүлэхийн өмнөх уулзалтад оролцох эрхтэй. Зөвлөх нь ТӨХ-д заасан албан тушаалтанд санал ирүүлэхийн өмнөх уулзалтад оролцох тухайгаа мэдэгдэх ба түүнээс нэмэлт мэдээллийг авч болно.

1.5. Захиалагч нь ТӨХ-д заасан зөвлөхөд үзүүлэх дэмжлэг туслалцааг зохистой хугацааны дотор үнэ төлбөргүйгээр үзүүлж, тухайн үйлчилгээг гүйцэтгэхэд шаардагдах тусгай зөвшөөрөл болон бусад зөвшөөрлийг авахад тусалж, төслийн холбогдох мэдээ, тайланг гаргаж өгнө.

1.6. Зөвлөхийн санал бэлтгэх болон гэрээ байгуулах хэлэлцээр хийхтэй холбогдож гарах зардлыг зөвлөх өөрөө хариуцна. Захиалагч нь зөвлөхийн өмнө ямар нэг хариуцлага хүлээхгүйгээр гэрээ байгуулах эрх олгохоос өмнө тендерээс үндэслэлгүйгээр татгалзахыг хориглоно.

1.7. Зөвлөхийн үзүүлэх үйлчилгээ нь мэргэжлийн түвшинд, бодитой, үнэн зөв байх бөгөөд захиалагчийн ашиг сонирхлыг үргэлж нэн тэргүүнд тавьж, өөр бусад ажил болон өөрийн бизнесийн ашиг сонирхолтой зөрчилдөхгүй байх ёстой. Зөвлөх нь бусад захиалагчийн өмнө, эсхүл одоо хүлээсэн үүрэгтэй зөрчилдөх, эсхүл захиалагчийн бүрэн ашиг сонирхлын үүднээс ажиллах боломжгүй байдалд хүргэх аливаа ажлын гүйцэтгэгчээр түүнийг сонгохгүй.

1.7.1. Дээрх 1.7-д заасан ерөнхий нөхцөлөөс үл хамааран дараах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд тухайн зөвлөх болон түүний салбар нэгжийг ашиг сонирхолын зөрчилтэй гэж тооцох бөгөөд түүний саналыг сонгохгүй. Үүнд:

(1) Тодорхой төслийн хүрээнд бараа, ажил эсхүл зөвлөхийн бус үйлчилгээний гүйцэтгэгчээр сонгогдсон этгээд болон түүний аль нэгэн салбар нэгж нь тухайн төслийн хүрээнд зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх эрхгүй. Нөгөө талаас, тодорхой төслийг бэлтгэх, хэрэгжүүлэх зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэгчээр сонгогдсон этгээд, эсхүл түүнтэй нэгдмэл сонирхолтой аливаа этгээд нь тухайн төслийн хүрээн дэх зөвлөхийн үйлчилгээ болон үүнтэй шууд уялдан үүсэх үйлчилгээнээс бусад бараа, ажил, зөвлөхийн бус үйлчилгээний гүйцэтгэгчээр ажиллаж болохгүй.

(2) Үндсэн шинж чанарын хувьд зөвлөх (түүний ажилтан болон туслан зөвлөгчийг оролцуулан) болон түүний салбар этгээдийн зүгээс тухайн захиалагч буюу өөр захиалагчтай хэрэгжүүлэх бусад үйл ажиллагаатай зөрчилдөж болох аливаа төсөл арга хэмжээнд уг этгээдийг зөвлөхөөр сонгохгүй. Тухайлбал, дэд бүтцийн төслийн инженерийн шийдлийг бэлтгэхээр сонгогдсон зөвлөх этгээд тухайн төслийн хувьд байгаль орчны бие даасан үнэлгээг бэлтгэхэд оролцож болохгүй ба төрийн өмч хөрөнгийг хувьчлаж буй захиалагчид зөвлөхийн үйлчилгээ үзүүлж буй этгээд тухайн өмчийг худалдан авах эсхүл худалдан авагч этгээдэд зөвлөж болохгүй. Үүний нэгэн

адил, төсөл арга хэмжээний ажлын даалгаварыг бэлтгэхээр сонгогдсон зөвлөх хэрэгжих гэж байгаа уг төсөл арга хэмжээнд оролцох эрхгүй.

(3) Захиалагчийн эрх ашигт бүрэн нийцүүлэн үйлчлэх боломжийг хязгаарлаж болох бодит буюу болзошгүй ашиг сонирхлын зөрчил эсхүл ийм үр дагаварт хүрч болохуйц гэж тооцогдохоор аливаа нөхцөл байдлын талаар зөвлөх мэдэгдэх үүрэгтэй. Ийм нөхцөл байдлыг мэдэгдээгүй нь зөвлөхийг шалгаруулалтаас хасах эсхүл гэрээ цуцлахад хүргэх үндэслэл болно.

1.7.2. Энэ бүлгийн 1.7.1-ийн (1)-д заасны дагуу зөвлөхийг ажлын зайлшгүй шаардлагаар дараагийн шатны ажлын гүйцэтгэгчээр үргэлжлүүлэн ажиллуулж болно. Энэ боломжийг ТӨХ-д заавал тусгах ба зөвлөхийг сонгох шалгуур үзүүлэлт нь төслийн өмнөх үе шатанд ажилласан байдлыг харгалзсан байна.

1.8. Захиалагч болон зөвлөх нь зөвлөхийн сонгон шалгаруулах ажиллагаа болон гэрээг хэрэгжүүлэх явцад ёс зүйн хэм хэмжээг чанд мөрдөнө.

1.9. Худалдан авах ажиллагаанд оролцож байгаа төрийн албан хаагч болон тендерт оролцогч нь Авилгын эсрэг хууль, Шударга бус өрсөлдөөнийг хориглох тухай хууль болон Эрүүгийн хуульд заасан авилгал, залилан мэхлэх, зохиомол тохиролцоо хийх, айлган сүрдүүлэх үйлдлийн аль нэгэнд холбогдсон талаар бодитой мэдээлэл байгаа бол холбогдох албан тушаалтан, хууль хяналтын байгууллагад зохих ёсоор мэдэгдэнэ.

Эрх бүхий зөвлөх

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

1.11. Дараах тохиолдолд зөвлөх (түншлэлийн гишүүн бүрт нэгэн адил хамаарна)-ийг эрх бүхий бус гэж үзнэ. Үүнд:

1.11.1. Төлбөрийн чадваргүй болсон, татан буугдаж байгаа, дампуурлаас зайлсхийх зорилгоор зээлдүүлэгчтэй тохиролцсон, бизнесийн үйл ажиллагааг нь зогсоосон, эсхүл үүсгэн байгуулагдсан улсын хуулийн дагуу дээр дурдсантай адилтгах нөхцөлд байгаа;

1.11.2. Монгол Улсын, эсхүл үүсгэн байгуулагдсан улсын хуулийн дагуу татвар, хураамж, төлбөрөө төлөөгүй;

1.11.3. Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд нь захиалагчаас хараат байдлаар үйл ажиллагаа явуулдаг;

1.11.4. Сүүлийн 3 жилийн хугацаанд худалдан авах ажиллагаанд оролцохдоо гэрээний үүргээ ноцтой зөрчсөн, биелүүлээгүй, эсхүл мэргэжлийн үйл ажиллагаанд алдаа гаргасныг шүүх, эрх бүхий байгууллага тогтоосон;

1.11.5. Тендерт оролцогч нь бараа, ажил, үйлчилгээний зураг төсөл, техникийн тодорхойлолт болон бусад баримт бичгийг бэлтгэсэн, эсхүл гэрээний хэрэгжилтийг хянах, зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэхээр нэр нь дэвшигдсэн этгээдтэй нэгдмэл сонирхолтой;

1.11.6. Илт худал мэдээлэл бүхий тендер ирүүлснийг эрх бүхий байгууллага тогтоосон;

1.11.7. Сүүлийн 3 жилийн хугацаанд Авилгын эсрэг хууль, Шударга бус өрсөлдөөнийг хориглох тухай хууль болон Эрүүгийн хуульд заасан авилгын, залилан мэхлэх, зохиомол тохиролцоо хийх, айлган сүрдүүлэх үйлдлийн аль нэгэнд холбогдсон болохыг шүүх тогтоосон;

1.11.8. Зөвлөх нь (туслан гүйцэтгэгч бүрийг оролцуулан) уг төслийн зураг төсөл, техникийн тодорхойлолт болон бусад баримт бичгийг бэлтгэсэн, эсхүл гэрээг хянах зөвлөхөд нэр нь дэвшигдсэн этгээдтэй нэгдмэл сонирхолтой бол;

1.11.9. Тухайн тендер шалгаруулалтын хоёр буюу түүнээс дээш тооны тендерт оролцогчийн хууль ёсны төлөөлөгч нь нэг этгээд бол;

1.11.10. Энэхүү тендерийн баримт бичигт хувилбарт тендер ирүүлэхийг зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд тухайн тендер шалгаруулалтад аливаа тендерт оролцогч нэгээс дээш тендер ирүүлсэн бол; (Гэвч энэхүү заалт нь аливаа этгээдийг нэгээс дээш тендерт туслан гүйцэтгэгчээр оролцохыг, эсхүл нэг тендер шалгаруулалтад нэгээс олон багцад тендер ирүүлэхийг хязгаарлахгүй)

1.11.11. Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд бүтэц зохион байгуулалт болон санхүүгийн хувьд захиалагчаас хараат байдлаар үйл ажиллагаа явуулдаг бол /Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуульд зааснаар төр ашгийн төлөө үйл ажиллагааг зөвхөн төрийн өмчит үйлдвэрийн газар болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдээр дамжуулан явуулахаар заасан тул эдгээрээс бусад төрийн байгууллага, албан газар тендерт оролцох эрхгүй/**.**

1.12. Тендерт оролцогч 1.11.1-1.11.11-д дурдсан нөхцөл үүссэн эсэх тухай мэдэгдлийг захиалагчид бичгээр гаргаж өгөх үүрэгтэй. Эдгээр нөхцөл үүссэн эсэхийг магадлах зорилгоор захиалагчаас тавьсан шаардлагын дагуу тендерт оролцогч холбогдох баримт, нотолгоог захиалагчид ирүүлнэ.

2. Зөвлөх үйлчил-гээний тендерийн баримт бичгийг тайлбарлах, засварлах

2.1. Зөвлөх нь зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичгийн талаар тодруулга авах шаардлагатай бол энэ тухай хүсэлтээ бичгээр, эсхүл утсан холбоо (“утсан холбоо”-нд зөвхөн телекс болон факсыг хамруулна)-гоор урилгад заасан захиалагчийн хаягаар мэдэгдэнэ. Захиалагч санал хүлээн авах эцсийн хугацаанаас ТӨХ-д заасан хоногийн өмнө хүлээн авсан хүсэлтэд хариу өгнө. Хүсэлтийн агуулга, түүнд өгөх захиалагчийн хариуг хүсэлтийн эх сурвалжийг дурдалгүйгээр зөвлөхийн санал ирүүлэхээр уригдсан бүх зөвлөхөд бичгээр, эсхүл утсан холбоогоор мэдэгдэнэ.

2.2. Санал ирүүлэх эцсийн хугацаанаас өмнө захиалагч өөрийн санаачилгаар, эсхүл уригдсан зөвлөхүүдийн тодруулгын хариуд зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичигт нэмэлт өөрчлөлт оруулж болно. Нэмэлт өөрчлөлт нь зөвлөхийн санал авах баримт бичгийн салшгүй хэсэг болох бөгөөд түүнийг уригдсан бүх зөвлөхүүдэд бичгээр, эсхүл утсан холбоогоор мэдэгдэнэ. Шаардлагатай бол захиалагч зөвлөхийн санал хүлээн авах эцсийн хугацааг сунгана.

3. Тендерийн баталгаа

3.1. Тендерт оролцогч нь мөн ТӨХ-д заасан дүнтэй тендерийн баталгааг ирүүлнэ.

3.2. Тендер шалгаруулалт олон багцтай бол нэг тендерийн баталгаа гаргаж, түүнд багц тус бүрээр тодорхойлж ирүүлнэ

3.3. Захиалагч тендерийн баталгааны хэмжээг багц тус бүрийн төсөвт өртгийн 1-2 хувиар тооцож ТӨХ-д заана.

3.4. Тендерийн баталгаа нь Монгол улсын, эсхүл гадаадын банкны гаргасан баталгаа байна. Тендерийн баталгааг 4 дүгээр бүлэгт заасан маягтаар, эсхүл тендер хүлээн авахаас өмнө

захиалагчийн урьдчилан хүлээн зөвшөөрсөн маягтаар ирүүлнэ. Тендерийн баталгаа нь тендер хүчинтэй байх эцсийн хугацаанаас хойш 28 хоног байна.

3.5. Тендерийн баталгааны эх хувийг ирүүлэхдээ хүчинтэй байх хугацааг захиалагчийн ТӨХ-д заасан хоног (он, сар, өдөр)-оор тооцож ирүүлнэ.

3.6. Түншлэлийн хувьд түүнийг төлөөлөх эрх бүхий гишүүн тендерийн баталгааг ирүүлнэ.

3.7. Зааварчилгааны 3.1-д шаардсаны дагуу хүлээн зөвшөөрөхүйц тендерийн баталгаа ирүүлээгүй аливаа тендерийг захиалагч үндсэн шаардлага хангаагүй гэж үзэж, татгалзана.

3.8. Тендер нь шалгараагүй оролцогчийн тендерийн баталгаа нь тендер хүчинтэй байх хугацаанаас хойш 28 хоногийн дотор захиалагч хүчингүй болгоно.

3.9. Тендерийн баталгааг хуулийн 20.7-д заасан нөхцөл үүссэн тохиолдолд улсын орлого болгоно.

4. Санал бэлтгэх Техникийн санал

4.1. Зөвлөх ТӨХ-д заасан хэл дээр техникийн болон санхүүгийн саналыг бэлтгэнэ.

4.2. Зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичгийг бүрэн судалсны үндсэн дээр зөвлөх нь техникийн саналыг бэлтгэнэ. Захиалагч техникийн саналыг үнэлэх ерөнхий болон дэд шалгуур үзүүлэлтийг оновчтой гаргаж зохих оноог өгөх бөгөөд техникийн саналд авбал зохих доод оноо 70 байхаар ТӨХ-д заана.

4.3. Зөвлөхийн санал нь мөн түүнд хавсарган ирүүлсэн мэдээлэл нь уг баримт бичигт тусгасан шалгуур үзүүлэлт, шаардлагаас материаллаг зөрүүтэй байгаа нь түүний тендерээс татгалзах үндэслэл болно.

4.4. Зөвлөх нь техникийн саналыг бэлтгэхдээ дараах зүйлийг онцлон анхаарна. Үүнд:

(1) Хураангуй жагсаалтанд орсон зөвлөх нь төсөл арга хэмжээг гүйцэтгэх туршлага, чадвараа нэмэгдүүлэх нь зүйтэй гэж үзсэн тохиолдолд зөвлөх хувь хүн, бусад компанитай түншлэлийн, эсхүл туслан гүйцэтгүүлэх гэрээ байгуулж болно. Ингэхдээ ТӨХ-д тусгайлан заасан тохиолдолд зөвлөх нь хураангуй жагсаалтад орсон эсхүл уг жагсаалтад ороогүй бусад зөвлөхтэй хамтарч тендерээ ирүүлж болно. Түншлэл болон туслан зөвлөх хувь хүнтэй хамтрах хүсэлтэй зөвлөх нь энэ талаар захиалагчид урьдчилан мэдэгдэж зөвшөөрөл авах ёстой бөгөөд хэрэв жагсаалтад ороогүй бусад зөвлөх этгээдтэй хамтрах бол өөрөө түншлэлийг төлөөлөх эрх бүхий гишүүн байх ёстой.

(2) Захиалагч төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх төсвийн тооцоо эсхүл хүн-сард үндэслэсэн ажилтны тоо хоёрын аль нэгийг л ТӨХ-д заана. Гэхдээ зөвлөх нь өөрийн тооцоонд үндэслэн тендерээ ирүүлнэ.

Чанарын үнэлгээний аргад үндэслэх төсөл арга хэмжээний хувьд төсвийн хэмжээг ТӨХ-д заасан байх бөгөөд тендерт оролцогч уг хэмжээнээс хэтрээгүй санхүүгийн санал ирүүлэх ёстой, ингэхдээ хүн-сарын аргад үндэслэсэн ажилтны тоог нууцална.

(3) Санал болгож буй голлох мэргэжилтнүүдийн олонхи нь тухайн зөвлөх компанийн үндсэн ажилтан, эсхүл түүнтэй тогтвортой хамтран ажилладаг байвал зохино.

(4) Санал болгож буй ажилтан ТӨХ-д заасан туршлагын доод шалгуурыг хангасан байх шаардлагатай.

(5) Нэг ажлын байранд нэг ажилтанг санал болгох бөгөөд хувилбарт саналыг зөвшөөрөхгүй.

(6) Энэ ажлын хүрээнд зөвлөхийн боловсруулах тайлан нь ТӨХ-д заасан хэл дээр байна.

Техникийн саналын хэлбэр, агуулга

4.5. Зөвлөх нь тухайн төсөл арга хэмжээний онцлог, цар хүрээнээс хамааран ТӨХ-д тодорхойлсон техникийн саналын дагуу, Бүрэн хэмжээний техникийн санал (БХТС) эсхүл Хялбарчилсан техникийн санал (ХТС) ирүүлнэ. Техникийн санал ирүүлэх хэлбэрээс өөрөөр ирүүлсэн саналыг шаардлагад нийцээгүй гэж тооцон түүнээс татгалзана. Техникийн санал нь 3 дугаар бүлэгт заасан маягтуудын дагуу дараах мэдээллийг агуулсан байна. Үүнд:

(1) а/ БХТС-ын хувьд: Зөвлөх компаний танилцуулга, ижил төстэй ажлын туршлага (Маягт 3.2). Үүнд санал болгосон ажилтнуудын танилцуулга, хийгдсэн ажлын хугацаа, гэрээний дүн болон тухайн компаний оролцсон байдлыг өмнө хийгдсэн ажил тус бүрээр харуулна.
б/ ХТС-ын хувьд: Дээрх мэдээлэлийг ирүүлэх шаардлагагүй бөгөөд Маягт 3.2 –ыг бөглөхгүй.

(2) а/ БХТС-ын хувьд: Төсөл арга хэмжээний чанар/үр нөлөөг сайжруулах талаар ажлын даалгаварт өгөх ажил хэрэгч санал, зөвлөмж болон зөвлөхийн зүгээс гарган өгч болох өгөгдөл, үйлчилгээний жагсаалт болон ажлын байр техник хэрэгслийн талаарх аливаа санал, (Маягт 3.3).
б/ ХТС-ын хувьд: Маягт 3.3-ыг бөглөхгүй санал, зөвлөмж гаргах бол ажлын аргачлалтай нэгтгэн ирүүлнэ

(3) БХТС болон ХТС-ын хувьд: Зөвлөх үйлчилгээг гүйцэтгэх ажлын хөтөлбөр болон аргачлалын талаарх танилцуулга (Маягт 3.4).
ХТС-ын хувьд: Ажлын хөтөлбөр болон аргачлалын талаарх танилцуулга болон хэрэв ажлын даалгаврын талаар гаргах санал, зөвлөмж байгаа бол эдгээр нь ерөнхийдөө 10 хуудаст багтсан байна.

(4) Ажиллах багийн бүрэлдэхүүн, багийн гишүүн тус бүрийн мэргэжил, хариуцах ажил болон түүнийг хэрэгжүүлэх хугацаа (Маягт 3.5).

(5) Санал болгож буй мэргэжлтний намтар. Намтар нь тухайн мэргэжилтэн болон санал ирүүлж буй эрх бүхий этгээдээр гарын үсэг зурагдсан байх бөгөөд тухайн байгууллагад ажилласан жил, сүүлийн 10 жилийн хугацаанд түүний хариуцаж байсан ажил, албан тушаалын талаарх мэдээллийг агуулсан байна (Маягт 3.6).

(6) Ажилтны (мэргэжлийн болон туслах ажилтан, хүн-цагаар) ажлыг хийж гүйцэтгэхэд шаардлагатай оролцоог харуулсан тооцоог хүн тус бүрээр харуулсан хугацааны хуваарийн хамт (Маягт 3.7, 3.8).

(7) БХТС-ын хувьд: Санал болгож буй аргачлал, багийн бүрэлдэхүүн, сургалтын (ТӨХэд хийгдэх ажлын нэг гол хэсэг гэж заасан бол) зохион байгуулалтын талаар дэлгэрэнгүй танилцуулга.

(8) ТӨХ-д шаардсан бусад нэмэлт мэдээлэл.

4.6. Техникийн саналд үнэтэй холбоотой аливаа мэдээллийг оруулж үл болно. Санхүүгийн мэдээлэл агуулсан техникийн саналыг шаардлагад нийцээгүй гэж тооцно.

Санхүүгийн санал

4.7. Санхүүгийн саналыг зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичигт заасан нөхцөл, шаардлагыг харгалзан 4 дүгээр бүлэгт заасан жишиг маягтын дагуу бэлтгэнэ. Санхүүгийн саналд тухайн ажлыг гүйцэтгэхэд шаардагдах бүх зардлыг тусгана. Үүнд:

(а) цалин хөлсний зардал (гадаад болон дотоодын мэргэжилтэнг томилолтоор болон ажлын байрандаа ажиллах),

(б) ТӨХ-д заасан нөхөн төлөгдөх зардал, тухайлбал, томилолтын зардал (байр, хоол), тээврийн зардал (гадаад болон дотоод, ажил эхлүүлэх болон дуусгахад зориулсан), бараа, үйлчилгээний зардал (машин, албан тасалгааны тоног төхөөрөмж, тавилга болон бичиг хэргийн зардал), байрны түрээс, даатгал, баримт

бичиг хэвлэх, судалгаа болон сургалтын (хийгдэх ажлын нэг гол хэсэг гэж заасан бол) зардал. Эдгээр зардлуудыг үйл ажиллагаа нэг бүрээр болон гадаад, дотоодын зардлын зүйл бүрээр ангилан гаргах ба техникийн саналд дурьдсан боловч зардлыг тусгаагүй аливаа ажиллагааны зардал бусад ажлын зардалд шингэсэн гэж тооцогдоно. .

4.8. ТӨХ-д өөрөөр заагаагүй бол, санхүүгийн саналд зөвлөх, туслан гүйцэтгэгч болон тэдгээрийн ажилтнуудад хуулийн дагуу төлөх татвар, хураамж, шимтгэлийн (эрүүл мэнд, нийгмийн даатгал болон бусад даатгалын шимтгэлийг оруулан) дүнг тусад нь зааж оруулна.

4.9. Зөвлөх санхүүгийн саналыг ТӨХ-д заасан валютаар илэрхийлнэ.

4.10. Санхүүгийн санал нь ТӨХ-д заасан хугацаанд хүчинтэй байна. Энэ хугацаанд зөвлөх тухайн ажилд санал болгосон ажилтнуудыг зөвлөхийн үйлчилгээг гүйцэтгэхэд бэлэн байлгана. Захиалагч энэ хугацаанд багтаж гэрээний хэлэлцээрийг дуусгаж гэрээ байгуулна. Захиалагчаас үл хамаарах шалтгаанаар хүчинтэй хугацаанд гэрээ байгуулах боломжгүй болсон бол хуулийн 29.4-т заасны дагуу саналын хүчинтэй байх хугацааг сунгана.

5. Санал ирүүлэх, хүлээн авах ба нээх

5.1. Саналын эх хувийг арилдаггүй бэхээр бичнэ. Зөвлөх өөрийн саналын аль нэг хуудсанд алдааг залруулах зорилгоор засвар хийсэн бол түүнийг техникийн болон санхүүгийн саналд гарын үсэг зурсан этгээд (гарын үсэг зурах эрх бүхий этгээд, эсхүл түүний итгэмжлэгдсэн этгээд) үзэглэнэ.

5.2. Дээрх этгээд саналын хуудас бүрийг үзэглэсэн байна. Итгэмжлэгдсэн этгээдийн хувьд гарын үсэг зурах итгэмжлэлийг саналд хавсаргана.

5.3. Зөвлөх ТӨХ-д заасан хуулбар хувийг ирүүлнэ. Техникийн болон санхүүгийн санал бүрийг “ЭХ ХУВЬ”, эсхүл “ХУУЛБАР ХУВЬ” гэж тэмдэглэнэ. Эх хувь болон хуулбар хувь хоорондоо зөрчилдсөн тохиолдолд эх хувийг баримтлана.

5.4. Техникийн саналын эх хувь болон бүх хуулбар хувийг нэг дугтуйнд хийн битүүмжилж, “ТЕХНИКИЙН САНАЛ” гэж тэмдэглэнэ. Санхүүгийн саналын эх хувь болон бүх хуулбар хувийг өөр нэг дугтуйнд хийн битүүмжилж, “САНХҮҮГИЙН САНАЛ. ТЕХНИКИЙН САНАЛТАЙ ХАМТ НЭЭЖ ҮЛ БОЛНО” гэж тэмдэглэнэ. Үүний дараа эдгээр хоёр дугтуй бүхий саналуудыг нэг дугтуйнд хийн битүүмжилж ТӨХ-д заасан санал ирүүлэх хаяг болон бусад мэдээллийг бичиж, “ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХЭСГИЙН ОРОЛЦООГҮЙГЭЭР НЭЭЖ ҮЛ БОЛНО” гэж анхааруулж тэмдэглэнэ.

5.5. Техникийн болон санхүүгийн саналыг заасан хаягаар ТӨХ-д товлосон хугацаанд ирүүлнэ. Хэрэв бүх дугтуйг 5.4-т заасан шаардлагын дагуу битүүмжилж, бичиглэл хийгээгүй нөхцөлд уг тендер буруу хаягаар хүргэгдсэн, эсхүл тендер нээхээс өмнө задарсан тохиолдолд захиалагч хариуцлага хүлээхгүй. Хугацаа хоцорч ирсэн саналыг нээлгүй буцаана.

5.6. Санал ирүүлэх эцсийн хугацаа дуусмагц үнэлгээний хэсэг техникийн саналыг нээнэ. Энэ үед санхүүгийн саналыг нээлгүй үлдээж нийтийн өмнө нээх хүртэл битүүмжлэлийг хангасан нөхцөлд хадгална.

5.7. Зөвлөх тендерийн материалд Хувь хүний нууцын тухай болон Байгууллагын нууцын тухай хуулиудаар ил болгохыг хориглосон мэдээллийг тусад нь хавтаслаж ирүүлнэ. Тус хавтасны эхэнд тэдгээр мэдээллийг нууцлах үндэслэлийг бичгээр тайлбарлаж, тендерт оролцогчийн итгэмжлэгдсэн этгээд гарын үсгээр баталгаажуулна. Эрх бүхий тендерт оролцогч болохыг нотлох ТӨХ-д заасан баримт бичиг, тендерийн баримт бичигт заасан маягтуудыг нууцлахгүй ирүүлнэ.

6. Саналын үнэлгээ

Ерөнхий зүйл

6.1. Саналыг нээснээс хойш гэрээ байгуулах эрх олгох хүртэлх хугацаанд захиалагчтай техникийн болон санхүүгийн саналын талаарх асуудлаар зөвхөн албан бичгээр

харилцана. Саналыг үнэлэх, тэдгээрийг харьцуулах болон гэрээ байгуулах эрх олгох ажиллагаанд нөлөөлөхийг завдсан аливаа зөвлөхийн үйлдэл нь түүний тендерээс татгалзах үндэслэл болж болно.

Санхүүгийн саналыг зөвхөн техникийн саналын үнэлгээний дүнг баталсны дараа нээнэ.

Техникийн саналыг үнэлэх

6.2. Үнэлгээний хороо нь ажлын даалгаврын шаардлагад үндэслэн ТӨХ-д заасан үнэлгээний шалгуур, туслах шалгуурууд (ихэнх тохиолдолд нэг шалгуурт гурваас илүүгүй дэд шалгуур) болон онооны системийг ашиглаж техникийн саналын үнэлгээг хийнэ. Санал бүрт техникийн оноо (St) өгнө. Энэ шатанд техникийн даалгаврын үндсэн нөхцөл, эсхүл ТӨХ-д заасан техникийн доод оноог хангаагүй тендерээс татгалзана.

Чанарын үнэлгээний арга болон санхүүгийн санал

6.3. Чанарын үнэлгээний аргыг ашигласан тохиолдолд хамгийн өндөр техникийн оноо авсан зөвлөхтэй тендерийн өгөгдөлийн хүснэгт болон зөвлөхийн санал бэлтгэх зааварчилгын 1.2-т заасны дагуу түүний ирүүлсэн техникийн болон санхүүгийн саналд үндэслэн уг санал болон гэрээний нөхцөлийн талаар хэлэлцээр хийнэ. Шууд гэрээ байгуулах аргыг ашигласан тохиолдолд мөн энэ заалтыг мөрдөнө.

Санхүүгийн саналыг нийтийн өмнө нээх, түүнийг онооны системээр үнэлэх: (Зөвхөн хосолмол үнэлгээний болон бага үнийн арга хэрэглэх үед)

6.4. Захиалагч техникийн саналыг үнэлэн техникийн доод онооны шалгуурыг хангаагүй, эсхүл ажлын даалгавар болон зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичигт заасан шаардлагад нийцээгүй санал ирүүлсэн зөвлөхөд энэ тухай мэдэгдэж, зөвлөхийг сонгох ажиллагаа дууссаны дараа тэдгээрийн санхүүгийн саналыг нээлгүй буцаах тухай дурдана. Үүний зэрэгцээ техникийн доод оноог хангасан зөвлөхөд санхүүгийн саналыг нээх өдөр, цагийг албан бичгээр болон утсан холбоогоор мэдэгдэнэ. Энэ өдөр нь дээрх мэдэгдлийг гаргасан өдрөөс хойш таваас багагүй бөгөөд санал нээлтэнд оролцох хүсэлтэй зөвлөхөд энэ боломжийг олгохуйц хоногийн дараа байна.

6.5. Санхүүгийн саналыг нийтийн өмнө нээлтэнд оролцох хүсэлтэй илэрхийлсэн зөвлөхийг төлөөлөх этгээдийг байлцуулан нээнэ. Санхүүгийн саналыг нээх үед зөвлөхийн нэр, түүний авсан техникийн оноо болон санал болгосон үнийг чангаар уншиж, нээлтийн тэмдэглэл хөтөлнө.

6.6. Үнэлгээний хороо санхүүгийн санал бүрэн эсэх (жишээлбэл, техникийн саналтай холбогдох бүх нэр төрөлд үнийн санал өгсөн эсэх; үгүй бол орхисон нэр төрлийн өртгийг захиалагч зөвлөхийн санал болгосон үнэд нэмж тооцно)-ийг хянан үзэж, арифметик алдааг залруулна. Санхүүгийн саналыг төгрөгөөс өөр мөнгөн тэмдэгтээр илэрхийлсэн бол ТӨХ-д заасан өдрийн Монголбанкны албан ёсны ханшийг ашиглан төгрөгт хөрвүүлнэ.

6.7. Хосолмол үнэлгээний аргыг хэрэглэх үед хамгийн бага үнэ бүхий санхүүгийн санал (Fm)-д 100 оноо өгнө. Бусад санхүүгийн саналын оноог (Sf) ТӨХ-д заасан томъёогоор тооцоолж гаргана. ТӨХ-д заасан хувийн жин (Т=техникийн саналын хувийн жин; Р=санхүүгийн саналын хувийн жин; Т+Р=1)-г ашиглаж тухайн зөвлөхийн үнэлгээний нийт оноо(S)-г дараах томъёогоор тооцоолж гаргана: S=St x T + Sf x P. Техникийн болон санхүүгийн хосолсон оноо нь хамгийн өндөр гэж тооцогдсон зөвлөхийг сонгож хэлэлцээрт урина.

6.8. Чанарын үнэлгээний аргыг хэрэглэх тохиолдолд, захиалагч нь тухайн төсөвт багтсан бөгөөд хамгийн өндөр оноо бүхий техникийн санал ирүүлсэн зөвлөхийг сонгоно. Тогтсон төсвөөс хэтэрсэн тендерээс татгалзана. Бага үнийн үнэлгээний аргыг хэрэглэх тохиолдолд техникийн доод үнэлгээний шалгуурыг хангасан бөгөөд хамгийн бага үнийн санал ирүүлсэн зөвлөхийг сонгож хэлэцээрт урина.

7. Хэлэлцээр

7.1. Хэлэлцээрийг ТӨХ-д заасан хаягаар, товлосон хугацаанд явуулна. Бүх асуудлаар зөвшилцөлд хүрч, гэрээнд гарын үсэг зурахад хэлэлцээрийн зорилго оршино.

7.2. Хэлэлцээрийн үед техникийн санал, санал болгож буй аргачлал (ажлын төлөвлөгөө), боловсон хүчин ба ажлын даалгаврыг сайжруулах тухайн зөвлөхийн санал зэргийг хэлэлцэнэ. Дараа нь захиалагч болон зөвлөх ажлын даалгавар, ажиллах хүчин, төв байр болон ажлын талбайд хийгдэх үйл ажиллагаа, түүнийг гүйцэтгэх ажилтан, хугацаа зэргийг харуулсан ажлын график, хүн-сар, тайлан болон бусад асуудлыг эцэслэн

тогтооно. Тохиролцсон ажлын төлөвлөгөө ба ажлын даалгаврыг гэрээний хэсэг болох “Үйлчилгээний танилцуулга”-д оруулна. Гэрээг амжилттай хэрэгжүүлэх зорилгоор зөвлөхийн санал батлагдсан төсөвт багтсан байх, нөгөө талаас захиалагчийн оролцоо шаардлагатай хэмжээнд тодорхой тусгагдсан байхад анхаарна. Захиалагч хэлэлцээрийн тэмдэглэлийг хөтлөх бөгөөд талууд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

7.3. Санхүүгийн хэлэлцээрээр зөвлөхийн төлөх татвар хураамж, түүнийг гэрээнд хэрхэн тусгах асуудлыг тодотгож (шаардлагатай бол), тохиролцсон техникийн өөрчлөлтүүдийг үйлчилгээний зардалд тусгана. Хосолмол үнэлгээ, тогтмол үнийн болон бага үнийн аргуудыг хэрэглэхдээ онцгой тохиолдлоос бусад үед санхүүгийн хэлэлцээрээр ажилтнуудын ажлын хөлсний (зардлын задаргаагүй) болон санал болгосон бусад зардлын нэгж үнийн тухай хэлэлцэхгүй. Бусад арга (чанарын үнэлгээний арга болон шууд гэрээ)-ыг ашигласан үед зөвлөх нь хавсралтад тодорхойлсон ажлын хөлсний нэгж үнийн талаарх мэдээллийг захиалагчид гаргаж өгнө.

7.4. Захиалагч нь санал болгож буй голлох мэргэжилтнүүдийн үнэлгээ болон бусад шалгуур үзүүлэлтийг харгалзан сонгосон зөвлөхтэй хэлэлцээр хийхдээ түүний саналд нэр заагдсан мэргэжилтнүүдэд үндэслэнэ. Гэрээний хэлэлцээр хийхийн өмнө захиалагч зөвлөхөөс тухайн ажилтан ажиллах боломжтойг баталгаажуулахыг шаардана. Зөвлөхийг сонгох ажиллагаа удааширсан нь ажилтныг солиход хүргэсэн, эсхүл энэ өөрчлөлт нь тухайн гэрээний зорилгыг хангахад зайлшгүй шаардлагатай гэж талууд тохиролцсоноос бусад тохиолдолд гэрээний хэлэлцээрийн үед санал болгосон ажилтныг солих асуудлыг авч хэлэлцэхгүй. Дээр дурдсан шаардлагыг хангаагүй болон санал болгосон голлох мэргэжилтнүүдийн ажиллах боломжийг баталгаажуулаагүй бол тухайн зөвлөхийн тендерээс татгалзана.

7.5. Хэлэлцээрийн эцэст талууд гэрээний төслийг хэлэлцэнэ. Захиалагч болон зөвлөх тохиролцсон гэрээний төслийг үзэглэж хэлэлцээрийг дуусгана. Хэрэв хэлэлцээр амжилтгүй болсон бол захиалагч үнэлгээний нийт оноогоор удаах байр эзэлсэн зөвлөхийг гэрээний хэлэлцээрт урина.

8. Гэрээ байгуулах эрх олгох

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

8.2. Шалгарсан зөвлөх нь ТӨХ-д заасан газарт товлосон өдөр зөвлөхийн үйлчилгээг эхэлбэл зохино.

9. Гүйцэтгэлийн баталгаа

9.1. Шалгарсан тендерт оролцогч ТӨХ-д тусгайлан заагаагүй тохиолдолд гүйцэтгэлийн баталгаа ирүүлэхгүй байж болно. Гүйцэтгэлийн баталгааг гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл хүлээн авснаас хойш 21 хоногийн дотор гэрээний тусгай нөхцөлд заасан мөнгөн дүнтэй байхаар ТӨХ-д заасан маягтаар үйлдэж, гэрээний нөхцөлийн дагуу захиалагчид ирүүлнэ.

9.2. Гүйцэтгэлийн баталгааг:

(а) тендерт оролцогчийн сонголтоор Монгол Улсад байрладаг банкаар буюу гадаадын банкны Монгол Улсад байрладаг харилцагч банкаар, эсхүл

(б) захиалагчийн хүлээн зөвшөөрсөн гадаадын банкаар,

(в) Засгийн газрын бонд болон засгийн газраас хүлээн зөвшөөрсөн ТӨХ-д тусгайлан заасан үнэт цаасны хэлбэрээр гаргуулж болно.

9.3. Шалгарсан тендерт оролцогч зааварчилгааны 9.1-д заасан шаардлагыг биелүүлээгүй нь түүнд олгосон гэрээ байгуулах эрхийг хүчингүй болгох болон тендерийн баталгааг гүйцэтгүүлэх хангалттай үндэслэл болно.

10. Нууцлал

10.1. Гэрээ байгуулах эрх олгох хүртэлх хугацаанд саналын үнэлгээ болон гэрээ байгуулах эрх олгох тухай зөвлөмжтэй холбоотой мэдээллийг санал ирүүлсэн зөвлөхүүд болон энэ ажиллагаанд албан ёсоор холбогдолгүй этгээдэд задруулж үл болно.

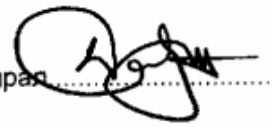
ТЕНДЕРИЙН ӨГӨГДӨЛИЙН ХҮСНЭГТ (ТӨХ)

ТӨХ-ын холбогдох заалт	**Ерөнхий зүйл**
ТӨЗ 1.1	Захиалагч нь: ***“Тавантолгой” ХК,*** **Өмнөговь аймаг, Цогтцэций сум, Цагаан-Овоо баг**
	Үнэлгээний арга: **Хосолмол үнэлгээ**
ТӨЗ 1.2	Техникийн болон санхүүгийн саналаа нэгэн зэрэг ирүүлэх : “тийм”
ТӨЗ 1.3	Зөвлөх үйлчилгээ үе шатад хуваагдана: ***“үгүй”***
ТӨЗ 1.4.	Санал ирүүлэхийн өмнөх уулзалт зохион байгуулагдана: “***үгүй”***
ТӨЗ 1.5	Захиалагчийн оролцоо, үзүүлэх дэмжлэг, байр, тоног төхөөрөмж: “Анхдагч өгөгдлийн мэдээлэлийг бэлтгэн өгнө”
ТӨЗ 1.7.2	Зөвлөх үйлчилгээг цаашид үргэлжлүүлэн гүйцэтгэх шаардлагатай: “үгүй”
ТӨЗ 2.1	Санал хүлээн авах хугацаанаас **5** хоногийн өмнө ирсэн тодруулгад хариу өгнө. **Өмнөговь аймаг, Цогтцэций сум, Цагаан-Овоо баг, Үнэлгээний хороо** ***Тодруулгын хариуг Цахим худалдан авах ажиллагааны систем (www.tender.gov.mn)-д байрлуулна.***
ТӨЗ 3.3	**Тендерийн баталгааны үнийн дүн:** *4,000,000 /дөрвөн сая/ төгрөг байна.*
ТӨЗ 3.5	**Тендерийн баталгааны хүчинтэй байх хугацаа: 2022 он 04 сар 07 өдөр**
ТӨЗ 4.1	Саналыг **Монгол** хэл (хэлүүд)-ээр ирүүлнэ. Өөр хэлээр бэлтгэсэн бол Монгол хэлрүү баталгаат орчуулгаар хөрвүүлэн ирүүлнэ.
ТӨЗ 4.4	Хураангуй жагсаалтад орсон компани мөн жагсаалтад орсон бусад компанитай хамтран ажиллаж болно: “үгүй”
ТӨЗ 4.4.1	Зөвлөхийн үйлчилгээг гүйцэтгэхэд 3-4 сарын мэргэжлийн үйлчилгээ шаардагдана.
ТӨЗ 4.4.4	Зөвлөхийн санал болгох ажилтанд шаардагдах туршлагын доод төвшин: 1. Уул уурхайн зөвлөх инженер - 2 2. Уул уурхайн мэргэшсэн инженер – 2 3. Баяжуулалтын инженер /зөвлөх болон мэргэшсэн зэрэгтэй/ – 2 4. Конвейерийн тээврийн мэргэжилтэн - 2 5. Төмөр замын инженер, мэргэжилтэн – 2 6. Газрын тосны инженер, мэргэжилтэн – 2 7. Байгаль орчны мэргэжилтэн – 2 Дээрх мэргэжилтнүүд нь мэргэжлээрээ 15-аас доошгүй жил ажилласан байх. /Нотлох баримт бичгийг эх хувиас хуулбарлан ирүүлэх/
ТӨЗ 4.4.6	Зөвлөхийн үйлчилгээний хүрээнд хийгдэх тайланг **Монгол** хэл (хэлүүд)-ээр бэлтгэнэ.
	Хийгдэх ажлын үндсэн хэсэгт сургалт орсон: “үгүй”
ТӨЗ 4.5	Техникийн санал ирүүлэх хэлбэр нь: [***БХТС***] байна. Техникийн саналтай холбоотой бусад нэмэлт мэдээлэл: • Ажиллах хүчний өмнө хийж гүйцэтгэсэн ижил төсөтэй ажлын мэдээлэл • Цогцолбор байдлаар хийж гүйцэтгэсэн ажлын мэдээлэл • Салбар чиглэл тус бүрт хариуцаж болон ахлаж ажилласан мэдээлэл тус бүрийг нарийвчлан ирүүлэх

ТӨЗ 4.8	Татвар: ***Тухайн зөвлөх үйлчилгээг гүйцэтгэхтэй холбоотой бүхий л татварын зардлыг зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэгч тал хариуцах бөгөөд санхүүгийн саналд багтаасан үнээр ирүүлнэ.*** ***Орхигдуулсан тохиолдолд захиалагч байгууллага хариуцахгүй.***
ТӨЗ 4.9	Зөвлөх санхүүгийн саналыг ***[төгрөг]-өөр*** илэрхийлнэ.
ТӨЗ 4.10	Санхүүгийн санал нь түүнийг хүлээн авах эцсийн хугацаанаас хойш ***[30]*** хоног хүчинтэй байна.
ТӨЗ 5.4	Санал ирүүлэх хаяг: ***Цахим худалдан авах ажиллагааны систем (www.tender.gov.mn) -р дамжуулан захиалагчид ирүүлнэ.***
ТӨЗ 5.5	Саналыг 2022 оны 02-р сарын 11-ны өдрийн 10 цаг 00 минутаас өмнө ирүүлсэн байх ёстой.
ТӨЗ 5.7	Эрх бүхий тендерт оролцогч болохыг нотлох дараах баримт бичиг, материалыг өөрийн тендертээ нууцлахгүй ирүүлнэ. Үүнд: 1. *[3.1 Техникийн санал ирүүлэх маягт]* 2. *[3.2 Зөвлөхийн танилцуулга]* 3. *[4.1 Санхүүгийн санал ирүүлэх маягт]* 4. *[Тендерийн баталгааны маягт]* 5. *Компанийн танилцуулга, улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар* 6. *Тендерт оролцогч хуулийн этгээд нь сүүлийн 3 жилийн хугацаанд худалдан авах ажиллагаа, гэрээний үүргийн гүйцэтгэлтэй холбоотой асуудлаар шүүхэд хариуцагчаар оролцож байсан эсэх талаарх лавлагааг Шүүхийн Ерөнхий зөвлөлийн, Шүүхийн төрөлжсөн архиваас тендер зарлагдсанаас хойш хугацаагаар авсан байна. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газраас иргэн, хуулийн этгээдэд өр төлбөртэй эсэх талаарх тодорхойлолтыг тендер зарлагдсанаас хойш хугацаагаар авсан байна* 7. *Татварын цахим тодорхойлолт (татварын өргүй байх)* 8. *Сүүлийн 2 /2019, 2020/ жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан, аудитын дүгнэлт.* 9. *Өмнө хийж гүйцэтгэж байсан ижил төстэй ажлын туршлагын талаарх мэдээлэл: 2019, 2020, 2021 онуудын аль нэг жилд нь хийж гүйцэтгэсэн байх* 10. *Зөвлөх үйлчилгээг хэрэгжүүлэхэд санал болгож буй мэргэжлийн боловсон хүчний нэрс, анкет, тэдгээрийн чадвар, туршлагыг талаарх мэдээлэл, нотолсонбаримт бичиг, /Ажил гүйцэтгэх зөвлөх, эсвэл түншлэлийн хувьд тэргүүлэх, голлох зөвлөхүүд нь тухайн ажил гүйцэтгэсэн туршлагатай байх ёстой ба салбараа 15-аас доошгүй жил ажилласан байх/* 11. *Уг ажлыг гүйцэтгэхэд тусгай зөвшөөрөл зайлшгүй шаардлагатай эсэх: "тийм" Уул уурхайн зураг төсөл, техник эдийн засгийн үндэслэл боловсруулах /Нотариатаар баталгаажуулсан байх/;* 12. *Харилцагч банкны хугацаа хэтэрсэн зээл болон зээлийн хүүгийн өргүй тодорхойлолт ирүүлнэ.* 13. *Зөвлөх үйлчилгээний чиглэлээр судалгааны ажил гүйцэтгэсэн туршлагын талаарх мэдээлэл;* *Тендерийн баримт бичгийг Монгол хэл дээр ирүүлнэ. Гадаад хэл дээрх баримт бичгийг баталгаат орчуулгын газраар орчуулан ирүүлнэ.*
ТӨЗ 6.2	БХТС-ын Үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт, оноо: Оноо (1) Зөвлөхийн ажлын даалгаварт заасан ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэж байсан тусгайлсан туршлага: *40* (2) Зөвлөхийн санал болгож буй ажлын хөтөлбөр болон аргачлал нь ажлын даалгаврын шаардлагад нийцсэн байдал *25* (3) Зөвлөхийн үйлчилгээг гүйцэтгэх голлох мэргэжилтнүүдийн чадвар болон туршлага *35* Авбал зохих техникийн доод оноо: *70* НИЙТ оноо 100

ТӨЗ 6.7	Санхүүгийн саналын оноог дараах томьёогоор тооцоолж гаргана: *[Sf=100 x Fm/F* *Sf - санхүүгийн саналын оноо,* *Fm - хамгийн бага үнэ бүхий санхүүгийн санал,* *F - тухайн зөвлөхийн санал болгосон үнэ]*
	Техникийн болон санхүүгийн саналын хувийн жин (Т+Р=1)[1]: Т= 0.8 Р= 0.2
ТӨЗ 7.1	Хэлэлцээр хийх газрын хаяг: Өмнөговь аймаг, Цогтцэций сум, Тавантолгой ХК-ийн байр
ТӨЗ 8.2	Зөвлөх үйлчилгээг эхлүүлнэ: Гэрээ байгуулсан өдрөөс
ТӨЗ 9.1	Тохирох маягтын дагуу Гүйцэтгэлийн баталгааг гаргуулж гэрээнд гарын үсэг зурахаас өмнө захиалагчид ирүүлэх шаардлагатай. Гүйцэтгэлийн баталгааны хэмжээ буюу мөнгөн дүн нь гэрээний үнийн дүнгийн 5 хувиас багагүй байна.

[1] Олон улсын практикт ихэнх тохиололд техникийн саналд 0.7-0.9, харин санхүүгийн саналд 0.1-0.3-ын хооронд хувийн жин өгдөг.

Батлав. Гүйцэтгэх захирал  .....Ж.Доржсүрэн

ТАВАН ТОЛГОЙ УУРХАЙН 5, 10 ЖИЛИЙН ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГЫН БИЧИГ БАРИМТ БОЛОВСРУУЛАХ, ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ СОНГОХ АЖЛЫН ДААЛГАВАР

Ерөнхий зүйл

"Тавантолгой" ХК-ийн хөгжлийн чиг хандлага, техник, технологийн бодлого, хүний нөөц, үйлдвэрлэл, санхүү, эдийн засгийн төлөвлөлтийг богино, дунд хугацаанд тодорхойлж, компанийн өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлэх, урт хугацааны бизнес төлөвлөгөөг боловсруулахад чиглүүлэх суурь бичиг баримтийг боловсруулах зорилготой.

Ерөнхий мэдээлэл	
Захиалагч байгууллага:	"Тавантолгой" ХК
Захиалагчийн хаяг;	Монгол улс, Өмнөговь аймаг, Цогтцэций сум
Тендерийн нэр:	Стратегийн ач холбогдол бүхий чиглэллүүдэд Тавантолгой уурхайн 5, 10 жилийн хөгжлийн бодлогын бичиг баримт боловсруулахад зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх ерөнхий зөвлөхийг сонгох.
Таван толгойн бүлэг ордын нэгдсэн гадаргын зураг оруулах төлөвлөлт болон "Тавантолгой" ХК-ийн уурхайн техник эдийн засгийн үндэслэл боловсруулахад шаардлагтай, байгаль орчин нөхөн сэргээлт, ашигт малтмалын хайгуул түүнтэй холбогдох техникийн даалгавар боловсруулахад зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх ажлын үндэслэл:	1. Олборлолтын зардлыг бууруулах үүднээс конвейрийн системийг нэвтрүүлэх шаардлага үүссэн. 2. Монгол улсын засгийн газраас хэрэгжүүлж буй Тавантолгой-Зүүнбаян, Тавантолгой-Гашуунсухайт чиглэлийн төмөр замын ажил эрчимтэй явагдаж байгаатай холбогдуулан олборлосон нүүрсний тээврийн зардлыг бууруулах үүднээс төмөр замын тээврийн системийг нэвтрүүлэх шаардлага тулгарсан. 3. Борлуулах нүүрсний чанарыг дээшлүүлж нүүрсний хаягдал бохирдлыг багасгах үүднээс баяжуулах үйлдвэр барих шаардлага үүссэн. 4. Уурхайн олборлолт, үйлдвэрлэл нэмэгдэхийн хэрээр байгаль орчинд нөлөөлөх нөлөөлөл жил ирэх тусам нэмэгдэх тул байгаль орчныг хамгаалах, нийгмийн хариуцлагыг нэмэгдүүлэх урт хугацааны бодлого боловсруулах шаардлага үүссэн. 5. "Тавантолгой" ХК-ний орлого дан ганц нүүрсний экспортоос хамаарсан байдлыг багасгах компанийг урт хугацаанд үр ашигтай ажиллуулах улс орны стратегийн бодлогод дэмжлэг үзүүлэх үүднээс газрын тосны хайгуул ашигт малтмал олборлох лиценз авах тэдгээртэй холбогдох үйл ажиллагаанд зөвлөх үйлчилгээ авах шаардлага үүссэн. 6. Ордын тев хэсэгт үйл ажиллагаа явуулж байгаа "Эрдэнэс Тавантолгой" ХК болон "Тавантолгой" ХК-ийн лицензийн хил дагуух уулын ажлын гүйцэтгэлд дүгнэлт гаргаж цаашдын ажиллагаанд санал боловсруулах. Зөвлөх үйлчилгээний үр дүнд дээрх чиглэлүүдийн гүйцэтгэлийн санал, зөвлөмжийг үндэслэн компаниин урт

	хугацааны стратеги, бодлогын бичиг баримтын төсөл боловсруулж, компанийн хөгжилд нөлөөлөх дотоод, гадаад хүчин зүйлүүдийг тооцож уурхайн урт хугацааны төлөвлөлтийг хөрш зэргэлдээ уурхайг болон төрөөс хэрэгжүүлж буй төсөл хөтөлбөртэй уялдуулах ажлыг гүйцэтгэнэ.
Ерөнхий гүйцэтгэх ажлын цар хүрээ:	1. КОНВЕЙРИЙН СИСТЕМ: Зөвлөхийн зүгээс хөрс тээвэртэй хосолсон бутлуур, гадаргуугийн конвейр болон овоолго үүсгэгчийн иж бүрдэл систем ашиглах талаар судалж, уурхайд нэвтрүүлэх санал боловсруулах ажлын хэсгийг байгуулж холбогдох ажлуудыг хийж удирдлагад танилцуулан тус төслийн ТЭЗҮ-г боловсруулах гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулахад шаардлагатай ажлын даалгавар боловсруулах. Төслийн үр дүн: • Олборлолтын өөрийн өртөг буурч, уурхайн хүчин чадал, хөдөлмөрийн бүтээмж нэмэгдүүлэх, • Олборлолтын тоног төхөөрөмжийн тоо цөөрч бохирдол багас ч, экологийн сөрөг нөлөөл багасах мөн программын хяналтад хамрагдаж автомат удирдлагын систем ашиглах боломж бүрдүүлэх, • Дэвшилтэт технологи хэрэглэснээр ордын үнэ цэнэ өсөж, ур чадвар бүхий мэргэжлийн инженерүүд бэлтгэж авах, Ажлын цар хүрээ: • Ижил төстэй Конвейрийн системийн судалгааг хийх, компанийн уурхайд ашиглагдах боломжтой техник тоног төхөөрөмжийн санал боловсруулах • Ашиглах техник тоног төхөөрөмж, дэд бүтэц, түүний эх үүсвэр, засвар үйлчилгээ, найдвартай ажиллагааны урьдчилсан тооцоог боловсруулах • Ажиллах боловсон хүчин бэлтгэх, бий болгох талаар санал боловсруулах • Бусад шаардлагатай нэмэлт судалгаа, тооцоолол • Хөрөнгө оруулалт, ашиглагт, үйл ажиллагаатай холбоотой эдийн засгийн иж бүрэн тооцоо судалгаа хийх. 2. НҮҮРС ТЭЭВЭР (Төмөр зам) Төрөөс хэрэгжүүлж буй Тавантолгой-Зүүнбаян, Тавантолгой-Гашуунсухайт чиглэлийн төмөр замын бүтээн байгуулалтын

	ажил эрчимтэй явагдаж байгаа ба Тавантолгой орд газрын нүүрс экспортын ажил ирэх 2022 оны 07-р сараас төмөр замын тээврийг ашиглаж нүүрс экспортлохоор төлөвлөн ажиллаж байна. Манай компанийн хувьд эн түрүүнд нүүрс ачих байгууламж, төмөр замын өртөөг сонгох төмөр замын зөрлөгтэй холбох дэд бүтцийн шугам сүлжээ, зам зэрэг бэлтгэл ажлыг хийх шаардлагатай байна. Иймд зөвлөхүүдийн зүгээс төмөр замтай холбогдоход ачих байгууламж, төмөр замын өртөө зөрлөг зэргийг сонгож, зураг төслийн ажил хийж удирдлагад танилцуулан холбогдох хуулийн дагуу тус төслийн ТЭЗҮ-г боловсруулах гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулахад шаардлагатай ажлын даалгавар боловсруулах. Төслийн үр дүн: • Экспортын хэмжээ ихсэх • Дэд бүтэц хөгжих • Ачаат тээврийг бодвол төмөр замын тээвэр нь илүү аюулгүй ажиллагаатай мөн богино хугацаанд их хэмжээний ачааг тээвэрлэх боломжтой. • Экспортын хэмжээ нэмэгдсэнээр компанийн эдийн засгийн хувьд үр ашигтай ажиллах боломжтой. Ажлын цар хүрээ: • Гашуунсухайт, Зүүнбаянгын Төмөр замын төв магистралд хэрхэн холбогдох талаар судалгаа хийж хувилбар гарган санал боловсруулах. • Ашиглах техник тоног төхөөрөмжийн сонголтонд судалгаа хийж, санал боловсруулах. • Ашиглах техник тоног төхөөрөмжийн дэд бүтэц, эх үүсвэр, засвар үйлчилгээ, найдвартай ажиллагааны талаар судалгаа хийж санал боловсруулах, • Ажиллах боловсон хүчин бэлтгэх, талаар судалгааг хийж санал боловсруулах. • Хөрөнгө оруулалт ашиглалтын үеийн зардал болон эдийн засгийн үр ашиг, өгөөжид тооцоо хийж санал боловсруулах. • Зөвлөхийн зүгээс нэмэлт тооцоолол • Төмөр замын тээвэртэй холбогдох шаардлагатай бусад тооцоо судалгаа. 3. НҮҮРС БАЯЖУУЛАХ ҮЙЛДВЭР

	Нүүрс баяжуулах үйлдвэр барьснаар уурхайн ашиглалтын талбайд өртөж байгаа коксжих чанар султай нүүрсийг сайн чанарын нүүрстэй холих, хаягдал болон бохирдсон нүүрсийг баяжуулах замаар уурхайн ашиглалтын жилийг уртасгах, уурхайн нөөцийг бүрэн ашиглах мөн олон улсын шаардлагыг хангах нэмүү өртөг шингэсэн баяжмал бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэх боломжтой. Зөвлөхийн зүгээс нүүрс баяжуулах үйлдвэрт шаардагдах тоног төхөөрөмжийн сонголт, өртөг зардлын тооцоо, бусад шаардлагатай зүйлсийг сонгоход үүрэг гүйцэтгэн ТЭЗҮ-г боловсруулах гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулахад шаардлагатай ажлын даалгаврыг боловсруулах. Төслийн үр дүн • Уурхайн ашиглалтын жил уртасна • Уурхайн нөөцийг бүрэн ашиглах • Олон улсын шаардлагыг хангасан нэмүү өртөг шингэсэн баяжмал бүтээгдэхүүнтэй болох • Компанийн эдийн засгийн болон өрсөлдөх чадвар нэмэгдэх Ажлын цар хүрээ: • Нүүрс баяжуулах үйлдвэрийн сонголтонд ордын хэмжээнд судалгааг хийж санал боловсруулах. • Ашиглах техник тоног төхөөрөмжийн дэд бүтэц, эх үүсвэр, засвар үйлчилгээ, найдвартай ажиллагааны талаар судалгаа хийж санал боловсруулах. • Ажиллах боловсон хүчин бэлтгэх, талаар судалгааг хийж санал боловсруулах. • Хөрөнгө оруулалт ашиглалтын үеийн зардал болон эдийн засгийн үр өгөөжийн талаар урьдчилсан тооцоо хийж, санал боловсруулах. • Зөвлөхийн зүгээс нэмэлт тооцоолол • Нүүрс баяжуулах үйлдвэртэй холбогдох шаардлагатай бусад тооцоо судалгаа. 4. БАЙГАЛЬ ОРЧИН, УСНЫ БОДЛОГО, НӨХӨН СЭРГЭЭЛТ “Тавантолгой” ХК нь нийгмийн хариуцлагын хүрээнд харилцан хүндлэл, идэвхтэй хамтын ажиллагаа болон урт хугацааны зорилго дээр суурилсан тогтвортой үйл ажиллагааг орон

	нутагтаа бэхжүүлэхийг зорьдог. Уурхайн үйл ажиллагаанаас үүдэлтэй байгаль орчин, орон нутагт учирч болзошгүй эрсдэл, сөрөг нөлөөллийг урьдчилан тооцож, аль болох багасгах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх нь компанийн нийгмийн хариуцлагын чухал хэсэг юм. “Тавантолгой” хувьцаат компани нь иргэдийн санаачилга, оролцоон дээр тулгуурласан эдийн засаг, нийгмийн төсөл, байгаль орчны болон бусад хөтөлбөрүүдийг дэмжин ажиллаж байна. Цаашид нийгмийн хариуцлагын хүрээгээ тэлэх, өргөжүүлэх тал дээр илүү анхаарч чиглэл гаргаж ажиллах төсөл хөтөлбөрийг хийж боловсруулж танилцуулах. Төслийн үр дүн • Нийгмийн хариуцлагыг дээшлүүлснээр, компанийн нэр хүнд өсөх, бусад компаниудыг манлайлах зэрэг давуу талтай • Байгаль орчны талаар хүлээсэн үүргээ ухамсарлаж, үлгэр жишээ манлайлал үзүүлэх • Нийгмийн болон орон нутгийн хөгжилд хувь нэмрээ оруулах • Цаашдын төсөл хөтөлбөрийн 40% ажлын хүрээнд 2022-2030 оны хугацаанд тэрбум мод хөтөлбөрийн хүрээнд компанийн зүгээс 6 сая мод тарих. Ажлын цар хүрээ: • Байгаль орчныг нийгэмд нөлөөлөх байдлын үнэлгээ хийлгэхэд шаардлагтай техникийн даалгавар боловсруулахад санал боловсруулах. • Уурхайн хаалтын талаар судалгаа хийж санал боловсруулах. 5. ГАЗРЫН ТОС Уурхайн ашиглалтын жил богинсож байгаатай холбоотой уурхайн цар хүрээг нэмэгдүүлэх өөр ашигт малтмал эрж хайх зорилогтой Төслийн үр дүн: • Монгол улс хэмжээнд судалгаа хийх боломжтой нөхцөл байдлын талаар стратеги төлөвлөгөөнд оруулах санал дүгнэлт гаргах. Ажлын цар хүрээ:

	• Газрын тосны хайгуулын талбайн геологи хайгуулын талбайн талаар судалгааг хийж, санал боловсруулах. • Хөрөнгө оруулалт ашиглалтын үеийн зардал болон эдийн засгийн үр өгөөжийн урьдчилсэн тооцоог хийж санал боловсруулах. • Зөвлөхийн зүгээс нэмэлт тооцоолол • Газрын тос түүний олборлолттой холбогдох шаардлагатай бусад тооцоо судалгаа.
Анхдагч өгөгдлийн жагсаалт	1. “Тавантолгой” ХК-ийн МУ-ийн Эрдэс Баялагийн Мэргэжлийн Зөвлөлөөр баталгаажсан нөөцийн тайлан; 2. Таван толгой уурхайн ТЭЗҮ 3. Таван толгой уурхайн Уулын ажлын төлөвлөгөөн 4. Таван толгойн уурханй 5 жилийн олборлолтын төлөвлөгөө. 5. Бусад шаардлагтай анхдагч бичиг баримт
Гүйцэтгэгчид тавигдах шаардлага;	1. Уул уурхайн зураг төсөл, техник эдийн засгийн үндэслэл боловсруулах эрх бүхий тусгай зөвшөөрөлтэй байгууллага байх. 2. Ажлыг богино хугацаанд чанартай гүйцэтгэх зорилгоор зөвлөхүүд түншлэлийн хэлбэрээр оролцох боломжтой. 3. Нүүрсний орд болон уул уурхайн үйлдвэрлэлд тулгуурласан цогцолбор, дэд бүтцийн байгууламжуудыг цогцоор нь байгуулах судалгаа хийж байсан бол давуу тал болно. 4. Зөвлөх баг нь дараах инженерүүдийг заавал байлгана. Үүнд: 8. Уул уурхайн зөвлөх инженер - 2 9. Уул уурхайн мэргэшсэн инженер – 2 10. Баяжуулалтын инженер /зөвлөх болон мэргэшсэн зэрэгтэй/ – 2 11. Конвейерийн тээврийн мэргэжилтэн - 2 12. Төмөр замын инженер, мэргэжилтэн – 2 13. Газрын тосны инженер, мэргэжилтэн – 2 14. Байгаль орчны мэргэжилтэн - 2 5. Дээрх мэргэжилтнүүд нь мэргэжлээрээ 15-аас доошгүй жил ажилласан байх. /Нотлох баримт бичгийг эх хувиас хуулбарлан ирүүлэх/
Ажил гүйцэтгэх үе шат;	1. Суурь судалгаа хийх, ерөнхий төлөвлөгөө боловсруулах. 2. Тавантолгой уурхайн 5, 10 жилийн хөгжлийн бодлогын бичиг баримт боловсруулж дуусгах

	Уурхайн удирдлагын багт танилцуулан санал авах. ТУЗ-д танилцуулах 3. “Тавантолгой” ХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралд оруулан батлуулах, /шаардлагатай гэж үзвэл Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулан батлуулах/ 4. Зөвлөхийн гүйцэтгэсэн баримт бичгийг холбогдох төрийн байгууллагуудаар баталгаажуулан бодлогын баримт бичиг болгон компанид хүлээлгэн өгөх.
Хууль, эрх зүйн орчин	Төслийн ажил нь “Тавантолгой” ХК-ийн хөгжлийн бодлого болон Монгол Улсын Засгийн газрын бодлогод бүрэн нийцсэн Монгол улсад хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй хууль, эрх зүйн хүрээнд хийгдсэн байна.
Итгэмжлэл, нууцлал	Зөвлөх нь шууд болон шууд бус замаар мэргэжлийн яам болон холбогдох төрийн алба, бусад оролцогчдоос уг төсөлтэй холбоотойгоор хүлээн авсан бүх төрлийн материал, өөрийн хийсэн болон гуравдагч этгээдийн хийсэн туршилт, шинжилгээний үр дүн, тэдгээрийн хуулбарын нууцыг чандлан хадгална. Зөвлөх нь дээрх баримт, материалыг зөвхөн уг төслийн үйл ажиллагааны зориулалтаар ашиглана. Нууцлалын итгэмжлэл нь олон нийтийн хэрэглээний зориулалттай нийтлэгдсэн материалд үл хамаарна. Зөвлөх нь байгууллагын дотоод хэрэгцээнд зориулагдсан материалыг зөвхөн тухайн төслийн зориулалтын дагуу ашиглахыг зөвшөөрнө. Зөвлөх нь уг ажлын даалгавартай холбоотой энэхүү материалын нууцлалыг чандлан хадгалах үүрэг хүлээнэ.
Бичиг баримтын бүрдэл, тайлагнах хэлбэр	Зөвлөх нь тайлан тус бүрийг хэвлэмэл хэлбэрээр 3 хувийг Монгол хэл дээр, электрон хэлбэрээр 1 хувийг CD болон DVDхэлбэрээр бичиж хүлээлгэн өгнө. Бүх тайлан материалыг Microsoft Office программын сүүлийн үеийн хувилбаруудыг ашиглан бэлтгэнэ (Word, Excel, PowerPoint, MS-Project, гм). Танилцуулгыг PowerPoint программаар бэлтгэнэ. Бүх төрлийн зургийг AutoCAD программын сүүлийн үеийн хувилбарыг ашиглан бэлтгэнэ. Бичиг баримтын төрлүүд, Хэрэглэх программ (баримтын хэлбэр) Ажлын төлөвлөгөө, тайлан болон бусад бичгээр хүлээлгэн өгөх баримтууд: • Тооцооны хүснэгтүүд MS Excel • Хугацааны жагсаалт MS Project • Зурган болон сканердсан баримтууд JPG хэлбэрээр болон зурган хэлбэрээр • Үндсэн эх баримтууд PDF форматаар үзүүлэх (сүүлийн үеийн хувилбараар) • Танилцуулга MS Power Point

	• Зураг төсөл AutoCAD болон бусад төрлийн программ хангамж Зөвлөх нь ажлын файлуудыг зүй ёсоор хадгалах ёстой бөгөөд харилцаа холбоо, уулзалт, хурал чуулган, хүлээлгэн өгсөн мэдээлэл, хүсэлт, анхан шатны болон явцын тайлангууд, төлбөрийн нэхэмжлэх, нэмэлт өөрчлөлт зэрэг гэрээний бичиг баримтууд болон бусад бүх харилцаанд дэлгэрэнгүй, компьютераар боловсруулсан тэмдэглэлийг хөтөлж, хадгалсан байх шаардлагатай. Ажил гүйцэтгэж дуусахад Зөвлөх нь бичиг баримтын бүх архивыг эмх цэгцтэй, зүй ёсоор индексжүүлж, тэмдэглэгээ үүсгэн “Тавантолгой” ХК-д хүлээлгэн өгөх ёстой. Түүнчлэн, Зөвлөх нь төслийн бүх бичиг баримтуудын электрон хувилбарыг дэлгэрэнгүй, зохион байгуулалт сайтайгаар индексжүүлэн МӨН ӨӨРСДИЙН ХИЙЖ ГҮЙЦЭТГЭСЭН ЭДИЙН ЗАСГИЙН БОЛОН ХОЛБОГДОХ БҮХ ТООЦООЛЛЫГ ТОМЪЁОТОЙ ФАЙЛ ХЭЛБЭРЭЭР “Тавантолгой” ХК-д тохирох хэрэгсэлд хадгалан хүлээлгэж өгөх ёстой. Төслийн материалуудын эзэмшигчийн эрх, өмчлөх эрхийг “Тавантолгой” ХК эдэлнэ. Бичмэл тайлангууд нь иш татсан гадны бүх эх сурвалжийг зүй ёсоор багтааж, зүүлт тайлбар болон номын жагсаалтын хэсэгт заавал оруулсан байна. Зөвлөх нь холбогдох бүх цаасан болон электрон бичиг баримтын дэлгэрэнгүй бүртгэлийг үүсгэж, бүрдүүлсэн байна. Эдгээр бичиг баримтуудыг хэрэглэх боломжтой хэлбэрээр эмхэтгэн цуглуулж, гэрээний төгсгөлд “Тавантолгой” ХК-д хүлээлгэн өгнө.
Нэмэлт	Зөвлөх үйлчилгээг үзүүлэх явцад тухайн нөхцөл байдлаас хамааран техник технологийн оновчтой хувилбар шийдлийг гаргах үүднээс захиалагч гүйцэтгэгчтэй зөвшилцсөний үндсэн дээр Техникийн даалгаварт өөрчлөлт болон нэмэлтийг оруулж болно.

Санхүүгийн хэлэлцээр[2]

Цалин хөлсний үнийн задаргаа

Нэг. Цалин хөлс

1.1 Ажилтнуудад олгох цалин хөлсөнд цалин, нийгмийн хамгааллын зардал, нэмэлт зардал, ашиг болон үндсэн ажлын байрнаас гадна ажилласан аливаа томилолтын зардал орно. Санхүүгийн хэлэлцээрт бэлтгэхэд зөвлөхөд туслах зорилгоор цалин хөлсний задаргааг харуулсан жишиг маягтыг хавсаргав (Техникийн саналд үнийн тухай мэдээллийг оруулахгүй). Тохиролцсон цалин хөлсний задаргааг харуулсан хүснэгт нь хэлэлцэж тохирсон гэрээний нэг хэсэг болно.

1.2 Захиалагч хөрөнгийг үр ашигтай зарцуулах зорилгоор зөвлөхийн санхүүгийн санал аль болох бодитой байхад анхаарна. Хэлэлцээрийн үед тухайн зөвлөхийн санал болгосон цалин хөлсийг хөндлөнгийн аудитаар баталгаажуулсан санхүүгийн тайланд үндэслэж магадлана. Зөвлөх сүүлийн гурван жилийн баталгаажуулсан санхүүгийн тайланг, дүгнэлтийн хамт ирүүлж, түүний санал болгосон цалин хөлс болон бусад үнийг захиалагч нарийвчлан хянах эрхтэй болохыг хүлээн зөвшөөрнө. Цалин хөлсний зардлын задаргааг дор тайлбарласан болно.

(1) Цалин

Энэ нь зөвлөхийн ажилтнуудын үндсэн ажлын байранд ажилласан нийт үндсэн цалин. Энэ зардалд томилолтын хөлс, шагнал, урамшуулал (хууль, тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол)-ыг оруулахгүй.

(2) Шагнал

Шагналыг ихэвчлэн ашгаас төлдөг. Иймд ажилтнуудад олгох шагналыг цалин хөлсний зардалд оруулахгүй. Зөвлөхийн үндсэн үйл ажиллагаа явуулж буй улсын нягтлан бодох бүртгэлийн систем нь нийгмийн хамгааллын болон бусад зардлыг нийт орлогоос хувиар тооцдог бол эдгээр хувиудыг үндэслэж тооцно. Тухайн орны төрийн бодлогын хэмжээнд ажилтанд 13 дахь сарын цалинг төлөхийг шаарддаг бол түүнээс ашиг тооцохгүй. Шагналтай холбоотой асуудлыг аудитаар баталгаажуулсан баримт бичигт үндэслэн хэлэлцэх ба эдгээр баримт бичгийн нууцлалыг хадгална.

(3) Нийгмийн хамгааллын зардал

Нийгмийн хамгааллын зардал нь ажилтнуудад мөнгөн бус хэлбэрээр очих урамшуулал юм. Үүнд тэтгэврийн, эрүүл мэндийн болон амь насны даатгалаас гадна түр хүчээ алдсаны тэтгэмж болон амралтын цалин хамаарна. Зөвлөхийн үйлчилгээний хугацаанд нийтээр амрах баяр ёслолын өдрийн цалин болон ажилтан орлон ажиллаагүй зардлыг нийгмийн хамгааллын зардалд оруулахгүй.

(4) Чөлөөний зардал

Үндсэн цалинд харьцах жилийн чөлөөний зардлыг дараах байдлаар тооцно:

$$\text{Чөлөөний зардал}^{3}\text{(цалингаас бодох \%)} = \frac{\text{нийт чөлөөний хоног} * 100}{[365\text{-}w\text{-}ph\text{-}v\text{-}s]};$$

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

(5) Нэмэлт зардал

Нэмэлт зардал гэдэг нь тухайн зөвлөхийн үйлчилгээг гүйцэтгэхэд гарсан зардалтай шууд холбоогүй, гэрээнд тусгай зүйл болж нөхөн төлөгдөхгүй, тухайн зөвлөхийн бизнесийн зардлыг хэлнэ. Нэмэлт зардалд ихэвчлэн ажлын байранд гарсан зардал (хамтрагчийн ажилласан цаг, цалингүй ажилласан

[2] Чанарын үнэлгээний арга болон шууд гэрээ байгуулах аргын үед ашиглана.

[3] ***w***=амралтын, ***ph***=нийтийн баяр ёслолын, ***v***=ээлжийн амралтын, ***s***=өвчтэй байсан өдөр.

цаг, ахлах ажилтны төслийг удирдахад зарцуулсан цаг, түрээс, туслах ажилтан, судалгаа шинжилгээ, сургалт, маркетингийн зэрэг зардал), ашгийн төлөө төсөлд ажиллаагүй ажилтны зардал болон бизнесийн урамшууллын зардлууд багтана. Зөвлөх хэлэлцээрийн үед хөндлөнгийн аудитаар баталгаажуулсан санхүүгийн тайлан болон сүүлийн гурван жилийн нэмэлт зардлыг зүйл бүрээр ангилж, үндсэн цалинд харьцах хувийг гарган, хэлэлцээр хийх үед танилцуулах боломжтой байх ёстой. Захиалагч зөвлөхийн үндсэн бус ажилтны нийгмийн болон нэмэлт гэх мэт зардлыг хүлээн зөвшөөрөхгүй. Энэ тохиолдолд зөвхөн захиргааны зардал болон туслах гэрээгээр ажиллах ажилтанд олгох сар бүрийн төлбөрийг оруулан тооцож болно.

(6) Ашиг

Цалин, нийгмийн хамгааллын зардал болон нэмэлт зардлын нийлбэрээс ашгийг тооцно. Тогтмол олгодог шагнал байгаа бол түүнийг ашгаас хасч тооцно. Нөхөн төлөгдөх зардлаас өндөр үнэтэй тоног төхөөрөмж худалдан авахаас бусад тохиолдолд дээрх зардал болон томилолтын зардлаас ашиг тооцохгүй. Захиалагч гэрээний төсөлд заасны дагуу урьдчилан тохиролцож тооцсон төлбөрийн хуваарийг үндэслэн төлбөрийг хийнэ гэдгийг анхаарах ёстой.

(7) Томилолтын зардал

Зарим зөвлөх төв байрнаас гадна ажиллаж буй ажилтанд томилолтын зардал олгодог. Энэ зардал нь цалингийн хувиар тооцогдох ба түүн дээр нэмэлт зардал болон ашиг нэмж тооцохгүй. Зарим орны хуулиар томилолтын зардлаас нийгмийн хамгааллын зардлыг тооцдог. Энэ тохиолдолд томилолтын зардал болон түүнээс бодогдсон нийгмийн хамгааллын зардлыг нийт нийгмийн хамгааллын зардалд тусгай зүйл болгон харуулна. Холбогдох ажилтны хувьд энэ зардалд гэрээр боловсрол эзэмших зэрэг зардлууд орсон байх ба уг зардал болон түүнтэй адилтгах зүйлсийг нөхөн төлөгдөх зардал гэж үзэхгүй.

(8) Өдөр хоногийн зардал

Өдөр хоногийн зардлыг цалин хөлсөнд оруулалгүй тусгай зүйл болгон төгрөгөөр төлбөрийг хийнэ. Энэ зардлыг ажилтны тэтгэмжид байдаг хүмүүст төлөхгүй бөгөөд гэр бүлтэй, гэр бүлгүй гэж ялгалгүй адил төлнө.

Хоёр. Нөхөн төлөгдөх зардал

2.1 Санхүүгийн хэлэлцээрээр нөхөн төлөгдөх зардлыг авч хэлэлцэнэ. Эдгээр зардалд судалгаа, тоног төхөөрөмж, байрны түрээс, бичиг хэрэг, олон улсын болон орон нутгийн аялал, компьютерийн түрээс, ажлыг эхлүүлэх, дуусгах, даатгал, хэвлэх болон бусад зардлуудыг хамруулж болно. Эдгээр зардал нь тогтмол, эсхүл нөхөн төлөгдөхөөр байх ба гадаадын болон үндэсний валютаар илэрхийлэгдсэн байж болно.

Гурав. Банкны баталгаа

3.1 Зөвлөхөд төлөх төлбөр болон аливаа урьдчилгаа төлбөр нь урьдчилан тохиролцсон төлбөрийн хуваарь болон ажил, үйлчилгээ нь төлөвлөгөөний дагуу явагдаж буйд үндэслэн дотоод болон гадаад валютаар хийгдэнэ. Урьдчилгаа төлбөр нь урьдчилан тооцсон бэлэн мөнгөний урсгалын тооцоонд үндэслэн хийгдэх бөгөөд банкны баталгаагаар баталгаажсан байна.

[Төслийн нэр:]
[Зөвлөх үйлчилгээний нэр]

ТОХИРОЛЦСОН ЦАЛИН ХӨЛСНИЙ ЗАДАРГАА[4]

[Валют[5]: _____]

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

Зөвлөхийн гарын үсэг: _____ / / Огноо: _____

Эрх бүхий этгээдийн гарын үсэг _____ / /

Нэр: _____

Албан тушаал: _____

[4] Энэ жишиг хүснэгтийг зөвхөн хэлэлцээр хийхэд ашиглах бөгөөд техникийн, эсхүл санхүүгийн саналын нэг хэсэг болохгүй.
[5] Валют тус бүрд нэг хүснэгт хэрэглэнэ.
[6] Сар, өдөр, эсхүл цагаар.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ.

ТЕХНИКИЙН САНАЛ – ЖИШИГ МАЯГТУУД

3.1. Техникийн санал ирүүлэх маягт

3.2. Зөвлөхийн танилцуулга

3.3. Ажлын даалгавар болон захиалагчийн үзүүлэх үйлчилгээ, мэдээлэл, байгууламжийн талаарх зөвлөхийн санал, зөвлөмж

3.4. Зөвлөх үйлчилгээг гүйцэтгэх ажлын хөтөлбөр болон аргачлалын талаарх танилцуулга

3.5. Багийн бүрэлдэхүүн болон ажлын хуваарилалт

3.6. Санал болгож буй мэргэжилтний намтар(CV)-ын жишиг маягт

3.7. Ажиллах хүчний ажиллах хуваарь

3.8. Ажлын хуваарь

3.1. ТЕХНИКИЙН САНАЛ ИРҮҮЛЭХ МАЯГТ

[огноо]

(Захиалагч байгууллагын нэр)-**ын дарга _____танаа**

Танай ***[он, сар, өдөр]***-ийн зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичиг болон өөрсдийн энэ саналын дагуу бид ***[Зөвлөхийн үйлчилгээний нэр]*** үзүүлэхээр санал болгож байна. Бид техникийн болон санхүүгийн саналаа тус тусад нь битүүмжилсэн дугтуйд хийж үүгээр хүргүүлж байна.

Саналын хүчинтэй байх хугацаа санал хүлээн авах эцсийн хугацаанаас хойш ***[30]*** хоногийн дотор буюу *[он, сар, өдөр]*-аас өмнө хэлэлцээр хийгдэх бол санал болгож буй ажилтнуудад үндэслэж оролцоно. Гэрээний хэлэлцээрийн үр дүнд өөрчлөлт оруулахаас бусад тохиолдолд энэхүү санал өөрчлөгдөхгүй.

Ирсэн аливаа саналаас та татгалзах эрхтэй болохыг бид хүлээн зөвшөөрч байна.

Бид тендерийг холбогдох журмын дагуу бусад тендерт оролцогчдод ил болгохыг үүгээр зөвшөөрч байна. Захиалагч бидний ирүүлсэн тендерийг нууцлах аливаа үүргээс бүрэн чөлөөлөгдөнө.

Хүндэтгэсэн,

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга:

Албан тушаал, нэр:

Зөвлөх үйлчилгээний байгууллагын нэр:

Хаяг:

3.2. ЗӨВЛӨХИЙН ТАНИЛЦУУЛГА

Байгууллагын чадварыг харуулж чадах сүүлийн 5 жилд үзүүлсэн ижил, төстэй үйлчилгээний мэдээлэл

Доорх хүснэгтийн дагуу танай байгууллагын дангаараа болон хамтарч албан ёсоор үзүүлсэн үйлчилгээ бүрийн тухай мэдээлнэ үү.

<table>
<tr><td colspan="2">Зөвлөх үйлчилгээний нэр:</td><td>Улсын нэр:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Байршил:</td><td>Танай байгууллагаас ажилласан мэргэжилтэн (чиглэл):</td></tr>
<tr><td colspan="2">Захиалагчийн нэр:</td><td>Ажилтны тоо:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Хаяг:</td><td>Гүйцэтгэсэн ажлын хугацаа, хүн-сарын тоо:</td></tr>
<tr><td>Эхэлсэн он сар өдөр:</td><td>Дууссан он сар өдөр:</td><td>Зөвлөх үйлчилгээний өртөг (сая төгрөгөөр) ойролцоогоор:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Түншлэн ажилласан зөвлөхийн нэр (хэрэв байвал):</td><td>Түншлэн ажилласан зөвлөхийн ажилтнуудын ажилласан сарын тоо:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Голлох мэргэжилтэн: (Төслийн удирдагч/зохицуулагч, төслийн ахлагч)-ийн гүйцэтгэсэн ажил, үүргүүд:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Төслийн талаарх товч танилцуулга:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Төслийн хүрээнд танай ажилтны гүйцэтгэсэн үндсэн үйлчилгээний талаарх танилцуулга:</td></tr>
</table>

Зөвлөх компанийн нэр: _____

3.3. АЖЛЫН ДААЛГАВАР БОЛОН ЗАХИАЛАГЧИЙН ҮЗҮҮЛЭХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ, МЭДЭЭЛЭЛ, БАЙГУУЛАМЖИЙН ТАЛААРХ ЗӨВЛӨХИЙН САНАЛ, ЗӨВЛӨМЖ

Ажлын даалгаврын хувьд:

1.

2.

Захиалагчийн үзүүлэх үйлчилгээ, мэдээлэл, байгууламжийн хувьд:

1.

2.

3.4. ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ГҮЙЦЭТГЭХ АЖЛЫН ХӨТӨЛБӨР БОЛОН АРГАЧЛАЛЫН ТАЛААРХ ТАНИЛЦУУЛГА

БАГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН БОЛОН АЖЛЫН ХУВААРИЛАЛТ

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

2. Туслах ажилтнууд			
Нэр	Албан тушаал	Ажлын туршлага	Хариуцах ажил

3.6. САНАЛ БОЛГОЖ БУЙ МЭРГЭЖИЛТНИЙ НАМТАР(CV)-ЫН ЖИШИГ МАЯГТ

Санал болгож буй албан тушаал: _____

Байгууллагын нэр: _____

Мэргэжилтний нэр: _____

Мэргэжил: _____

Төрсөн он, сар, өдөр: _____

Тухайн байгууллагад ажилласан жил:_____Иргэншил:_____

Мэргэжлийн холбооны гишүүнчлэл:_____

Хариуцах ажил: _____

Ур чадварын:

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

_____

Боловсрол:

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

Ажилласан туршлага:

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

_____

Хэлний мэдлэг:

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

_____

Батламж:

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

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

3.7. АЖИЛЛАХ ХҮЧНИЙ АЖИЛЛАХ ХУВААРЬ

			Саруул (*хөндлөн зураасаар тэмдэглэх*)												
Нэр	Албан тушаал	Тайлан гаргах	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Сар
Гадаадын зөвлөх															
1															
2															
3															
Дотоодын зөвлөх															
1															
2															
3															

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

Гарын үсэг:

_____

(Эрх бүхий этгээдийн)

Овог нэр: _____

Албан тушаал: _____

Хаяг:_____

1.8. АЖЛЫН ХУВААРЬ

А. Ажлын талбайд хийх шинжилгээ, судалгаа

	[Зөвлөхийн үйлчилгээг эхэлсэн нэг дэх сар, хоёр дахь сар гэх мэт]											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Үйл ажиллагаа (ажлууд)												

В. Ажлыг дуусгаж тайлан өгөх

Тайлан	Он, сар, өдөр
1. Эхлэлийн тайлан	
2. Явцын тайлан (а) 1 дэх тайлан (б) 2 дахь тайлан	
3. Тайлангийн төсөл	
4. Эцсийн тайлан	

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ.

САНХҮҮГИЙН САНАЛ - ЖИШИГ МАЯГТУУД

4.1. Санхүүгийн санал өгөх маягт

4.2. Зардлын товчоо

4.3. Үйл ажиллагаа бүрийн үнийн задаргаа

4.4. Үйл ажиллагаа бүрийн цалин хөлсний задаргаа

4.5. Үйл ажиллагаа бүрийн нөхөн төлөгдөх зардал

4.1. САНХҮҮГИЙН САНАЛ ИРҮҮЛЭХ МАЯГТ

[огноо]

(Захиалагч байгууллагын нэр)-**ын дарга _____танаа**

Танай ***[он, сар, өдөр]***-ийн зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичиг болон өөрсдийн энэ саналын дагуу бид ***[зөвлөхийн үйлчилгээний нэр]***-г ***[санхүүгийн саналын дүнг тоогоор болон үсгээр бичнэ]*** төгрөгөөр гүйцэтгэхээр санал болгож байна. Энэ үнэд ***[татварын дүнг тоогоор болон үсгээр]*** төгрөгийн дотоодын татвар, хураамж орсон болно.

Саналын хүчинтэй байх хугацаа нь санал хүлээн авах эцсийн хугацаанаас хойш ***[30]*** хоногт буюу ***[он, сар, өдөр]***-аас өмнө хийгдэх гэрээний хэлэлцээрийн үр дүнд өөрчлөлт оруулахаас бусад тохиолдолд бидний санхүүгийн санал өөрчлөгдөхгүй.

Ирсэн аливаа саналаас та татгалзах эрхтэй болохыг бид хүлээн зөвшөөрч байна.

Бид тендерийг холбогдох журмын дагуу бусад тендерт оролцогчдод ил болгохыг үүгээр зөвшөөрч байна. Захиалагч бидний ирүүлсэн тендерийг нууцлах аливаа үүргээс бүрэн чөлөөлөгдөнө.

Хүндэтгэсэн,

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга:

Албан тушаал, нэр:

Зөвлөх үйлчилгээний байгууллагын нэр:

Хаяг:

4.2. ЗАРДЛЫН ТОВЧОО

Зардал	Валют[7]	Дүн
…… …… …… …… Дүн Дотоодын татвар, хураамж Санхүүгийн саналын нийт дүн		 _____

4.3. ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА БҮРИЙН ҮНИЙН ЗАДАРГАА

Үйл ажиллагааны №_____ нэр _____

Үнэ	Валют	Дүн
Цалин хөлс Нөхөн төлөгдөх зардал Магадлашгүй зардал Бүгд		 _____

[7] Төгрөг болон 3-аас илүүгүй бусад валют.

4.4. ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА БҮРИЙН ЦАЛИН ХӨЛСНИЙ ЗАДАРГАА

Үйл ажиллагааны №_____ нэр _____

Нэрс	Албан тушаал	Оролцоо[8]	Цалин хөлсний нэгж үнэ	Дүн
Үндсэн ажилтнууд Дотоодын ажилтнууд Зөвлөхүүд Бүгд дүн				_____

4.5. ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА БҮРИЙН НӨХӨН ТӨЛӨГДӨХ ЗАРДАЛ

Үйл ажиллагааны №_____ нэр _____

№	Зардлын зүйл	Нэгж	Тоо, хэмжээ	НБҮнэ	Нийт дүн
1.	Олон улсын нислэг _____	Аялал			
2.	Аялалын бусад зардал	Аялал			
3.	Томилолтын зардал	Өдөр			
4.	Дотоодын тээврийн зардал[9]				
5.	Байрны түрээс (буудлын зардал)				
	Бүгд дүн				_____

[8] Хүн-сар, хүн-өдөр, эсхүл хүн-цаг.

[9] Хэрэв захиалагч дотоодын тээврийг хариуцах бол энэ зардлыг тусгахгүй. Мөн байрны түрээс(буудлын зардал)-ийн зардлыг захиалагч олгосон бол энэ зардлыг тусгахгүй.

ТЕНДЕРИЙН БАТАЛГААНЫ МАЯГТ
(БАНКНЫ БАТАЛГАА)

[Захиалагч байгууллагын нэр]

[Зөвлөхийн нэр] (цаашид "Тендерт оролцогч" гэх) нь *[Тендер шалгаруулалтын нэр]* зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэхээр тендер (цаашид "Тендер" гэх) санал болгосонтой ХОЛБОГДУУЛАН,

Энэхүү баталгаагаар *[Банкны нэр]* (цаашид "Банк" гэх) нь *[захиалагчийн нэр]* (цаашид "захиалагч" гэх)-ийн өмнө нийт *[мөнгөн дүн]*–ийн[10] төлбөр хийх үүрэг хүлээж баталгаа гаргаж байна.

Төлбөр хийх үүрэг нь дор дурдсан нөхцөлд үүснэ. Үүнд:

(1) тендерийг нээсний дараа тендерийн маягтад заасан тендер хүчинтэй байх хугацаа дуусахаас өмнө тендерт оролцогч өөрийн тендерийг буцааж авсан;

(2) захиалагч тендер хүчинтэй байх хугацаанд багтаж гэрээ байгуулах эрх олгосон үед тендерт оролцогч:

(а) тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгааны дагуу гэрээг байгуулаагүй бол;

(б) тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгааны дагуу гүйцэтгэлийн баталгааг ирүүлээгүй бол;

(в) тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгааны дагуу хийгдсэн тендерийн үнийн алдааны залруулгыг хүлээн зөвшөөрөөгүй бол.

(3) төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тендерт оролцогчийн гаргасан гомдлыг үндэслэлгүй гэж шийдвэрлэсэн.

Энд тодорхойлогдсон нөхцөлүүдийн аль нэг нь үүссэнийг дурдаж төлбөр хийх тухай захиалагчийн анхны шаардлагыг бичгээр хүлээн авсан даруй төлбөрийг үл маргалдах журмаар хийнэ. Төлбөр төлөх шаардлагын хэмжээ нь дээр заасан мөнгөн дүнгээс хэтрэхгүй ба (3)-т заасан нөхцөл үүссэн тохиолдолд 20 сая хүртэл төгрөг байна.

Энэхүү баталгаа нь ***[огноог оруул]*** өдрийг дуустал хүчинтэй. Захиалагч баталгаатай холбогдсон аливаа шаардлагыг энэ хугацаанд багтаж банкинд мэдэгдэх ёстой.

Та бүхнийг хүндэтгэсэн,

Банкны эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг:

Албан тушаал, нэр:

Банкны тамга:

Огноо:

Хаяг:

---

[10] Баталгааны дүнг тендерийн, эсхүл захиалагч хүлээн зөвшөөрөх чөлөөтэй хөрвөх валютаар илэрхийлж, үсгээр болон тоогоор заана. Баталгааний мөнгөн дүн нь ТОӨЗ-ны 21.1-д заасантай ижил байна. Огноог оруулахдаа ТОӨЗ-ны 21.3-т заасны дагуу тендерийн хүчинтэй байх хугацаанаас хойш 28 хоног байхаар тооцож оруулна.

ТЕНДЕРИЙН БАТАЛГААНЫ МАЯГТ
(ЗАСГИЙН ГАЗРЫН БОНДЫН БАТАЛГАА)

[Захиалагч байгууллагын нэр]

[Зөвлөхийн нэр] (цаашид "Тендерт оролцогч" гэх) нь *[Тендер шалгаруулалтын нэр]* зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэхээр тендер (цаашид "Тендер" гэх) санал болгосонтой ХОЛБОГДУУЛАН,

Энэхүү баталгаагаар *[Хөрөнгийн биржс]* (цаашид "Биржс" гэх) нь *[захиалагчийн нэр]* (цаашид "захиалагч" гэх)-ийн өмнө нийт *[мөнгөн дүн]*–ийн[11] төлбөр хийх үүрэг хүлээж тендерт оролцогчийн засгийн газрын бондыг[12] үндэслэн баталгаа гаргаж байна.

Төлбөр хийх үүрэг нь дор дурдсан нөхцөлд үүснэ. Үүнд:

(1) тендерийг нээсний дараа тендерийн маягтад заасан тендер хүчинтэй байх хугацаа дуусахаас өмнө тендерт оролцогч өөрийн тендерийг буцааж авсан;

(2) захиалагч тендер хүчинтэй байх хугацаанд багтаж гэрээ байгуулах эрх олгосон үед тендерт оролцогч:

(а) тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгааны дагуу гэрээг байгуулаагүй бол;

(б) тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгааны дагуу гүйцэтгэлийн баталгааг ирүүлээгүй бол;

(в) тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгааны дагуу хийгдсэн тендерийн үнийн алдааны залруулгыг хүлээн зөвшөөрөөгүй бол.

(3) төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тендерт оролцогчийн гаргасан гомдлыг үндэслэлгүй гэж шийдвэрлэсэн.

Энд тодорхойлогдсон нөхцөлүүдийн аль нэг нь үүссэнийг дурдаж төлбөр хийх тухай захиалагчийн анхны шаардлагыг бичгээр хүлээн авсан даруй Засгийн газрын бондыг үл маргалдах журмаар шилжүүлнэ. Засгийн газрын бонд шилжүүлэх шаардлагын хэмжээ нь дээр заасан мөнгөн дүнгээс хэтрэхгүй ба (3)-т заасан нөхцөл үүссэн тохиолдолд 20 сая хүртэл төгрөг байна.

Энэхүү баталгаа нь ***[огноог оруул]***[11] өдрийг дуустал хүчинтэй. Захиалагч баталгаатай холбогдсон аливаа шаардлагыг энэ хугацаанд багтаж биржид мэдэгдэх ёстой.

Та бүхнийг хүндэтгэсэн,

Банк/Биржийн эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг:

Албан тушаал, нэр:

Банк/Биржийн тамга:

Огноо:

Хаяг:

---

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

[12] Засгийн газрын бондын эргэн төлөгдөх хугацаа нь тендер нээх өдрөөс хойш 3-аас доошгүй сарын дараа байна.Огноог оруулахдаа ТОӨЗ-ны 21.3-т заасны дагуу тендерийн хүчинтэй байх хугацаанаас хойш 28 хоног байхаар тооцож оруулна.

МОНГОЛ УЛСЫН
САНГИЙН ЯАМ

ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
ГЭРЭЭНИЙ ЗАГВАР

(НИЙТ ҮНЭД ҮНДЭСЛЭСЭН ГЭРЭЭ)

ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ
БОДЛОГЫН ГАЗАР

Улаанбаатар
2012 он

Агуулга

Оршил 80

I. Гэрээний загвар 81

II. Гэрээний ерөнхий нөхцөл (ГЕН) 85

1. Ерөнхий заалт 85

1.1 Нэр томьёоны тайлбар 85
1.2 Гэрээнд хэрэглэгдэх хууль 47
1.3 Гэрээний хэл 47
1.4 Мэдэгдэл 47
1.5 Байрлал 48
1.6 Төлөөлөх эрх бүхий гишүүний эрх хэмжээ 48
1.7 Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч 48
1.8 Татвар, хураамж 86
1.9 Авилга болон залилан мэхлэх үйлдэл 86

2. Гэрээ эхлэх, дуусгавар болох, түүнд өөрчлөлт оруулах ба цуцлах 87

2.1 Гэрээ хүчин төгөлдөр болох 48
2.2 Үйлчилгээ эхлэх 48
2.3 Гэрээний хугацаа дуусгавар болох 48
2.4 Гэрээний өөрчлөлт буюу засвар 48
2.5 Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл 48
2.6 Гэрээг цуцлах 48

3. Зөвлөхийн хүлээх үүрэг 89

3.1 Ерөнхий зүйл 49
3.2 Ашиг сонирхолын зөрчил 89
3.3 Нууцлал 89
3.4 Зөвлөхийн хийвэл зохих даатгал 89
3.5 Захиалагчаас урьдчилан зөвшөөрөл авах Зөвлөхийн үйл ажиллагаа 89
3.6 Тайлан 50
3.7 Зөвлөхийн бэлтгэсэн баримт бичиг нь Захиалагчийн өмч болох нь 50
3.8 Нягтлан бодох бүртгэл, Хяналт шалгалт болон Аудит 50

4. Зөвлөхийн ажиллах хүчин 90

4.1 Ажиллах хүчний тодорхойлолт 50
4.2 Ажиллах хүчнийг халах эсвэл солих 50

5. Захиалагчийн хүлээх үүрэг 91

5.1 Туслалцаа болон Зөвшөөрөл олгох 51
5.2 Гэрээнд хэрэглэх хуулинд татвар болон хураамжийн талаар орсон өөрчлөлт 51
5.3 Захиалагчийн үзүүлэх үйлчилгээ, байгууламж 51

6. Зөвлөхөд төлөх төлбөр....91

6.1 Нийт үнэд үндэслэсэн төлбөр....51
6.2 Гэрээний үнэ....51
6.3 Нэмэлт үйлчилгээний төлбөр....51
6.4 Төлбөр хийх хугацаа, болзол....51
6.5 Хугацаа хоцорсон төлбөрийн хүү....52

7. Шударга байдал....92

7.1 Шударга байдал....52

8. Маргааныг шийдвэрлэх....92

8.1 Эв зүйгээр шийдвэрлэх....52
8.2 Маргаан шийдвэрлэх....52

III. Гэрээний тусгай нөхцөл (ГТН)....93

IV. Хавсралт....96

Хавсралт №1 – Ажлын даалгавар, Үйлчилгээний цар хүрээ....96

Хавсралт №2 – Тайлан гаргах хуваарь....96

Хавсралт №3 – Голлох мэргэжилтэн болон туслан гүйцэтгэгч....96

Хавсралт №4 – Үйлчилгээний төсөвт өртөг (Гадаад мөнгөн тэмдэгтээр)....96

Хавсралт №5 - Үйлчилгээний төсөвт өртөг (Төгрөгөөр)....97

Хавсралт №6 - Захиалагчийн үзүүлэх үйлчилгээ, байгууламж, тоног төхөөрөмж....97

Хавсралт №7 – Урьдчилгаа төлбөрийн баталгааны маягт....56

Зөвлөх үйлчилгээний гэрээ

Нийт үнэд үндэслэсэн

[Захиалагчийн нэр]

болон

[Зөвлөхийн нэр]

Огноо: _____

ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГЭРЭЭНИЙ ЗАГВАР
(НИЙТ ҮНЭД ҮНДЭСЛЭСЭН ГЭРЭЭ)

БАТЛАВ.

ЗАХИАЛАГЧ	**ГҮЙЦЭТГЭГЧ**
_____ (Гарын үсэг)	_____ (Гарын үсэг)
_____ (Албан тушаал)	_____ (Албан тушаал)
(Тамга)	(Тамга)

***[Зөвлөх үйлчилгээний нэр]* гэрээ.**

Дугаар № ***[гэрээний дугаар]***

_____
хот/аймаг

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

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

Гэрээний ерөнхий нөхцөл;
Гэрээний тусгай нөхцөл;
Хавсралт
Хавсралт №1 Ажлын даалгавар, үйлчилгээний цар хүрээ
Хавсралт №2 Тайлан гаргах хуваарь
Хавсралт №3 Ажиллах хүчин-Туслан гүйцэтгэгч- Голлох мэргэжилтний ажлын хуваарь
Хавсралт №4 Гадаад мөнгөн тэмдэгтээр тодорхойлсон төсөвт өртөг
Хавсралт №5 Төгрөгөөр тодорхойлсон төсөвт өртөг
Хавсралт №6 Захиалагчийн хүлээх үүрэг
Хавсралт №7 Урьдчилгаа төлбөрийн загварын маягт

[Тэмдэглэл***: Дээр дурдсан хавсралтаас тухайн гэрээнд хэрэглэхгүй тохиолдолд түүнийг хасч бичнэ.***]**
Гэрээ нь энд дурдсан Зөвлөх үйлчилгээг гүйцэтгэх талаарх талуудын хоорондын эцсийн тохиролцоо болох ба урьд өмнө үйлдсэн бүх хэлцлийг орлоно.

5. Захиалагч болон зөвлөх нь гэрээний ерөнхий болон тусгай нөхцөлд заасан эрх, үүрэг, хариуцлагыг хүлээнэ.

6. Зөвлөх нь гэрээний дагуу захиалагчийн төлөх төлбөрийг үндэслэн энэхүү гэрээний бүх нөхцөл, болзолд нийцүүлэн энд заасан ажлыг гүйцэтгэж, зөрчил, гологдол арилгах үүрэг хариуцлагыг хүлээж байна.

7. Захиалагч нь гэрээний дагуу Зөвлөхийн хийх ажил болон зөрчил, гологдол арилгах үйлчилгээг үндэслэн гэрээний төлбөрийг гүйцэтгэгчид төлөх үүрэг хариуцлага хүлээж байна.

8. Гэрээнд холбогдох асуудлаар талууд албан бичгээр болон утсан холбоогоор харилцана.

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

II. ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ

1. ЕРӨНХИЙ ЗААЛТ

1.1 Нэр томъёоны тайлбар

1.1 Энэ гэрээнд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

(а) “Гэрээнд хэрэглэх хууль” гэж Гэрээний тусгай нөхцөл ГТН-д заасан Монгол улсын хүчин төгөлдөр хууль болон бусад эрх зүйн актыг хэлнэ.

(б) “Зөвлөх” гэж захиалагчтай байгуулсан энэхүү гэрээнд заасан үйлчилгээг үзүүлж байгаа аливаа хувийн болон төрийн хуулийн этгээдийг хэлнэ.

(в) “Гэрээ” гэж талуудын гарын үсэг зурсан гэрээний маягт болон түүний 1 дүгээр заалтад дурдсан бусад баримт бичгүүд болох Гэрээний ерөнхий нөхцөл, Гэрээний тусгай нөхцөл болон хавсралт баримт бичгүүдийг хэлнэ.

(г) “Хоног” гэж хуанлийн хоногийг хэлнэ.

(е) “Гэрээ хүчин төгөлдөр болох огноо” гэж ГЕН-ийн 2.1-д заасан гэрээ хүчин төгөлдөр болох огноог хэлнэ.

(д) “Гэрээний үнэ” гэж ГЕН-ийн 6 дугаар зүйлд заасны дагуу Үйлчилгээний гүйцэтгэлийн төлөө Зөвлөхөд төлөх төлбөрийн хэмжээг хэлнэ.

(е) “ГЕН” гэж Гэрээний ерөнхий нөхцлийг хэлнэ.

(ё) “Гишүүн” гэж түншлэл/консорциум/холбоог бүрдүүлж байгаа аль нэгэн хуулийн этгээдийг “Гишүүд” гэж эдгээр хуулийн этгээдийг хамтад нь хэлнэ.

(ж) “Гэрээний тал гэж” Захиалагч эсхүл Зөвлөхийн аль нэгийг, харин “Талууд” гэж хоёуланг нь хэлнэ.

(з) “Нөхөн төлөх зардал” гэж зөвлөхийн ажлын хөлснөөс бусад үйл ажилгаатай холбоотой бүх зардлуудыг хэлнэ.

(л) “ГТН” гэж гэрээний ерөнхий нөхцөлийг тодотгож байгаа Гэрээний тусгай нөхцлийг хэлнэ.

(м) “Үйлчилгээ” гэж Хавсралт №1-т тодорхойлсон, энэхүү гэрээнд заасны дагуу Зөвлөхийн хийж гүйцэтгэвэл зохих ажлыг хэлнэ.

(о) “Туслан гүйцэтгэгч” гэж үйлчилгээний аль нэгэн хэсгийг туслан гүйцэтгэхээр Зөвлөхтэй гэрээ байгуулсан хувь хүн, хуулийн этгээдийг хэлнэ.

(ө) “Ажиллах хүчин ” гэж Үйлчилгээ буюу түүний аль нэгэн хэсгийг гүйцэтгүүлэхээр Зөвлөхийн эсхүл туслан гүйцэтгэгчийн хөлсөлсөн хувь хүнийг хэлнэ.

1.2 Гэрээнд хэрэглэгдэх хууль

Энэхүү гэрээ, түүний агуулга болон тайлбар, мөн талуудын харилцааг ГТН-д заасан хууль тогтоомжоор зохицуулна.

1.3 Гэрээнд ашиглах хэл

Энэхүү гэрээ нь ГТН-д заасан улсын хэл дээр боловсруулагдсан бөгөөд гэрээний агуулга, тайлбартай холбоотой бүх асуудалд уг хэлийг ашиглана. Талууд хоорондын харилцах бичиг баримт нь энэ хэл дээр байна.

1.4 Мэдэгдэл

Энэхүү гэрээний дагуу олгогдсон эсхүл шаардагдах аливаа мэдэгдэл, хүсэлт буюу зөвшөөрөл зэргийг бичгээр үйлдсэн байх ёстой. Эдгээр мэдэгдэл, хүсэлт буюу зөвшөөрөл нь харилцаж байгаа талын итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчид биечлэн хүргэгдсэн эсхүл ГТН-д заасан хаягаар илгээсэн тохиолдолд олгогдсон гэж тооцогдох ёстой.

1.5	**Байршил**	Үйлчилгээг, гэрээний хавсралт №1-т заасан нутаг дэвсгэрт, хэрэв тодорхой төсөл арга хэмжээний байрлалыг заагаагүй тохиолдолд захиалагчийн харъяа улс эсхүл түүний тодорхойлж өгсөн нутаг дэвсгэрт хэрэгжүүлэх ёстой.
1.6	**Төлөөлөх эрх бүхий гишүүний эрх хэмжээ**	Зөвлөх нь түншлэл/консорциум/ хоёр буюу түүнээс дээш хуулийн этгээдийн холбооноос бүрдэж байгаа тохиолдолд, эдгээр гишүүд гэрээний дагуу захиалагчтай үүсэх харилцаанд бүх гишүүний нэрийн өмнөөс оролцох, эрх хэрэгжүүлэх болон үүрэг хүлээх, зааварчилгаа болон төлбөр хүлээн авахад тэднийг төлөөлөх эрх бүхий нэг гишүүнийг томилно.
1.7	**Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч**	Гэрээний дагуу захиалагч эсхүл зөвлөхийн гүйцэтгэвэл зохих аливаа үйл ажиллагаа болон баримт бичгийг ГТН-д заасан албан тушаалтан хариуцан хийнэ.
1.8	**Татвар, хураамж**	Зөвлөх, туслан гүйцэтгэгч болон тэдгээрийн ажиллах хүчин нь ГТН-д заасан гэрээнд хэрэглэх хуулийн дагуу төлбөл зохих татвар, хураамж болон төлбөрийг төлөх ёстой.
1.9	**Авилгал болон залилан мэхлэх үйлдэл**	Захиалагчийг төлөөлөн худалдан авах ажиллагаанд оролцож байгаа төрийн албан хаагч болон тендерт оролцогч, гэрээ хэрэгжүүлэгч зөвлөх бүр худалдан авах ажиллагаанд оролцох, худалдан авах гэрээг хэрэгжүүлэхдээ ёс суртахууны өндөр хэм хэмжээг сахин биелүүлэх ёстой. Худалдан авах ажиллагаанд оролцож байгаа төрийн албан хаагч болон зөвлөх нь Авилгын эсрэг хууль, Шударга бус өрсөлдөөнийг хориглох тухай хууль болон Эрүүгийн хуульд заасан авилгал, залилан мэхлэх, зохиомол тохиролцоо хийх, айлган сүрдүүлэх үйлдлийн аль нэгэнд холбогдсон талаар бодитой мэдээлэл байгаа бол холбогдох албан тушаалтан, хууль хяналтын байгууллагад зохих ёсоор мэдэгдэнэ.

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

2.1	**Гэрээ хүчин төгөлдөр болох**	Энэхүү гэрээ нь талууд гарын үсэг зурсан, эсхүл ГТН-д заасан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно. Гэрээг хүчин төгөлдөр болох өдрийг гэрээ хүчин төгөлдөр болох огноо гэж хэлнэ.
2.2	**Үйлчилгээг эхлэх**	Зөвлөх нь гэрээ хүчин төгөлдөр болсноос хойш ГТН-д заасан хоногт багтаан үйлчилгээг эхлэх ёстой.
2.3	**Гэрээний хугацаа дуусгавар болох**	ГЕН-ийн 2.6-д заасны дагуу цуцлагдаагүй бол гэрээ хүчин төгөлдөр болсноос хойш ГТН-д заасан хугацааны дараагаар энэхүү гэрээний хугацаа дуусгавар болно.
2.4	**Гэрээний өөрчлөлт буюу засвар**	Гагцхүү бичгээр үйлдэн талууд гарын үсэг зурж баталгаажуулсан тохиолдолд гэрээний нөхцөл, болзол болон үйлчилгээний цар хүрээг засварлах, эсхүл өөрчилж болно.
2.5	**Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл**	2.5.1 Дайн, иргэний бослого, түймэр, үер, халдварт өвчин, газар хөдлөлт, хорио цээр, тээврийн хориг болон бусад гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдал үүссэнээс захиалагч, эсхүл нийлүүлэгч, эсхүл туслан гүйцэтгэгчийн гэрээний үүргийн гүйцэтгэл хугацаа хоцорсон бол талууд тохиролцон гүйцэтгэх хугацааг сунгана. 2.5.2 Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд нийлүүлэгч нь энэ нөхцөл байдал болон үүссэн шалтгааны талаар захиалагчид нэн даруй бичгээр мэдэгдэнэ. Захиалагч бичгээр өөрөөр зааварлаагүй бол Зөвлөх гэрээний үүргээ боломжтой хэмжээнд үргэлжлүүлэн гүйцэтгэж, гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдлаас үл шалтгаалан гэрээг хэрэгжүүлэх боломжит арга замыг хайна.
2.6	**Гэрээ цуцлах**	

2.6.1Захиалагч гэрээг цуцлах

Энэхүү зүйлд заасан дараах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд захиалагч өөрийн санаачлагаар гэрээг цуцлах эрхтэй.

(а) Зөвлөх гэрээний дагуу хүлээсэн үүргээ зөрчсөн талаарх мэдэгдлийг хүлээн авсны дараагаар 30 хоног, эсхүл захиалагчийн бичгээр зөвшөөрөн сунгасан хугацаанд багтаан мэдэгдэлд дурдсан зөрчлийг арилган үүргийн гүйцэтгэлийг хангаагүй:

(б) Зөвлөх (эсхүл түншлэлийн аль нэг гишүүн) төлбөрийн чадваргүй болсон, эсхүл дампуурсан, эсхүл дампуурлаас зайлсхийх зорилгоор зээлдүүлэгчтэй тохиролцсон, эсхүл сайн дурааараа буюу албадан журмын дагуу татан буугдаж байгаа:

(в) Зөвлөх нь тендерт оролцох буюу гэрээг гүйцэтгэх явцдаа авилгал, залилан мэхлэх үйлдэлд холбогдсон байж болох хангалттай үндэслэл захиалагчид байгаа:

(г) Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл үүссэний улмаас Зөвлөх нь 60-аас дээш хоногийн хугацаанд үйлчилгээний голлох хэсгийг гүйцэтгэх боломжгүй болсон:

(д) Захиалагч өөрийн санаачлагаар дээр зааснаас бусад үндэслэлээр гэрээг цуцлахаар шийдвэрлэсэн бол:

(е) Зөвлөх ГЕН-ийн 7 зүйл заасны дагуу арбитрийн ажиллагааны үр дүнд гаргасан эцсийн шийдвэрийг биелүүлээгүй:

2.6.2 Зөвлөхийн санаачлагаар гэрээг цуцлах

Энэхүү зүйлд заасан дараах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд зөвлөх өөрийн санаачлагаар гэрээг цуцлах эрхтэй

(а) захиалагч нь ГЕН-ийн 7 дугаар зүйлд заасны дагуу ямар нэгэн маргаан үүсээгүй үед гэрээний дагуу төлбөл зохих аливаа төлбөрийг зөвлөхийн бичгээр гаргасан төлбөрийн мэдэгдлийг хүлээн авсан өдрөөс хойш 45 хоногийн дотор төлөөгүй

(б) Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл үүссэний улмаас Зөвлөх нь 60-аас дээш хоногийн хугацаанд үйлчилгээний голлох хэсгийг гүйцэтгэх боломжгүй болсон:

(в) Захиалагч ГЕН-ийн 7 зүйл заасны дагуу арбитрийн ажиллагааны үр дүнд гаргасан эцсийн шийдвэрийг биелүүлээгүй:

(г) Захиалагч гэрээний дагуу хүлээсэн үүргээ ноцтой зөрчсөн бөгөөд энэхүү зөрчлийн талаарх мэдэгдлийг хүлээн авснаас хойш 45 хоногийн хугацаанд (эсхүл зөвлөхийн бичгээр зөвшөөрөн сунгасан хоногт багтаан) тухайн зөрчлийг арилгаагүй:

2.6.2 Гэрээг цуцласан үед хийх төлбөр

ГЕН-ийн 2.9.1 болон 2.9.2 зүйлд заасны дагуу гэрээг цуцласан үед захиалагч дараах төлбөрийг зөвлөхөд төлөх ёстой:

(а) Гэрээг цуцлах өдрөөс өмнө зохих ёсоор гүйцэтгэсэн бөгөөд ГЕН-ийн 6 дугаар зүйлд заасны дагуу төлбөл зохих үйлчилгээний хөлс:

(б) ГЕН-ийн 2.6.1-ийн (а)-гаас (в) хүртлэх, мөн (е) заалтын дагуу гэрээг цуцалснаас бусад тохиолдолд зөвлөхийн ажилтнууд, тэдний хууль ёсны хамтран амьдрагч нарыг буцаах замын зардал зэрэг гэрээг цуцласны улмаас үүсэх аливаа бодит зардлын нөхөн олговор:

3. ЗӨВЛӨХИЙН ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ

3.1 Ерөнхий зүйл

3.1.1 Гүйцэтгэлийн чанар

Зөвлөх нь гэрээний дагуу гүйцэтгэвэл зохих үүрэг болон үзүүлэх үйлчилгээг нийтээр хүлээн зөвшөөрөгдсөн мэргэжлийн болон бодит жишигт нийцүүлэн

үр ашигтай, хэмнэлттэй байдлаар гүйцэтгэх ёстой бөгөөд тоног төхөөрөмж, машин механизм болон материаллын хувьд аюулгүй, үр дүнтэй болон зүй зохист арга зүйг ашиглан үйл ажиллагааны шуурхай удирдлагыг ханган ажиллах ёстой.

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

3.2 Ашиг сонирхлын зөрчил

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

3.3 Нууцлал

Зөвлөх, түүний ажилтнууд нь захиалагчаас урьдчилан зөвшөөрөл авалгүйгээр гэрээний хэрэгжилтийн явцад олж авсан аливаа нууц мэдээллийг ямар нэгэн хувь хүн, байгууллагад дамжуулах эрхгүй бөгөөд үйлчилгээний үр дүнд боловсруулсан зөвлөмжийг нийтэд нээлттэй болгох эрхгүй

3.4 Зөвлөхийн хариуцах даатгал

Зөвлөх нь захиалагчийн зөвшөөрсөн нөхцөл, болзолын дагуу болон ГТН-д тусгайлан заасан эрсдэлд хамаарах даатгалыг өөрийн зардлаар хариуцан хийлгэх бөгөөд даатгалын гэрээ, гэрчилгээг захиалагчид ирүүлнэ.

3.5 Захиалагчаас урьдчилан зөвшөөрөл авбал зохих үйл ажиллагаа

Зөвлөх нь дор дурдсан үйл ажиллагааг явуулахаас өмнө захиалагчийн зөвшөөрлийг бичгээр авсан байх ёстой. Үүнд:

(а) Үйлчилгээний аль нэг хэсгийн гүйцэтгэлийг туслан гүйцэтгэх гэрээгээр хийлгэх,

(б) Хавсралт №1-т заасан ажилтны жагсаалтанд ямар нэг өөрчлөлт, нэмэлт оруулах.

(в) ГТН-д тусгайлан заасан бусад үйл ажиллагаа

3.6 Тайлагнах хуваарь

Зөвлөх нь Хавсралт №2 -т заасан тайлан болон баримт бичгийг тухайн хавсралтад заасан маягтын дагуу тогтоосон хугацааны дотор хүргүүлэх ёстой.

3.7 Зөвлөхийн боловсруулсан баримт бичиг захиалагчийн өмч болох нь

Энэхүү гэрээний дагуу захиалагчид зориулж зөвлөхийн боловсруулсан аливаа судалгаа, тайлан, зураг, график, программ хангамж болон бусад материал, эд зүйл нь захиалагчийн өмч болж үлдэх бөгөөд гэрээ дуусгавар болох, гэрээ цуцлахаас өмнө эдгээр материалыг дэлгэрэнгүй жагсаалтын хамтаар захиалагчид хүргүүлнэ. Зөвлөх нь эдгээр бичиг баримт болон программ хангамжийн хувийг авч болно.

3.8 Нягтлан бодох бүртгэл, Хяналт шалгалт болон Аудит

Зөвлөх нь гэрээний гүйцэтгэлд хамаарах нягтлан бодох данс, бүртгэлийг олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн зарчмын дагуу хөтлөн явуулах бөгөөд захиалагч түүний томилсон төлөөлөгч эсхүл аудитор эдгээр данс, бүртгэлд хөндлөнгийн шалгалт хийх эрхтэй.

4. ЗӨВЛӨХИЙН АЖИЛТНУУД

4.1 Ажиллах хүчний тодорхойлолт

Зөвлөхийн санал болгож буй гол мэргэжилтэн бүрийн албан тушаал, ажлын байрны тодорхойлолт, мэргэжлийн түвшин болон үйлчилгээг гүйцэтгэхэд оролцох хугацаа зэргийн талаарх мэдээллийг Хавсралт №3-т тусгана. Захиалагчтай урьдчилан тохиролцсон гол мэргэжилтний мэдээллийг мөн хавсралтанд багтаана.

4.2 Ажилтныг халах буюу солих

(а) Захиалагч зөвшөөрөөгүй бол ажиллах хүчний бүрэлдэхүүнд ямар нэгэн өөрчлөлт хийх ёсгүй. Зөвлөхийн эрх хэмжээнээс үл хамаарах, тухайлбал, тэтгэвэрт гарах, нас барах, эрүүл мэндийн хувьд чадваргүй болох, бусад шалтгааны улмаас ажилтныг солих зайлшгүй шаардлага гарвал түүнтэй тэнцүү буюу илүү чадвартай хүнээр солих асуудлыг цаг алдалгүй тавина.

(б) Аль нэгэн ажилтан үүргээ ноцтой зөрчсөн буюу гэмт хэрэг үйлдсэн, эсхүл үүргийн гүйцэтгэл хангалтгүй байгаа талаар хангалттай үндэслэл захиалагчид байгаа тохиолдолд захиалагчаас бичгээр гаргасан үндэслэл бүхий шаардлагын дагуу түүний хүлээн зөвшөөрхүйц чадвар болон туршлага бүхий ажилтнаар солих ёстой.

(в) Ажилтныг халах, эсхүл солихтой холбоотой үүсч болох ямар нэгэн нэмэлт зардлыг зөвлөх нэхэмжлэх эрхгүй болно.

5. ЗАХИАЛАГЧИЙН ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ

5.1 Дэмжлэг үзүүлэх болон зөвшөөрөл олгох

Захиалагч нь ГТН-д заасан зөвлөхөд үзүүлэх дэмжлэг, туслалцаа болон холбогдох зөвшөөрлийг засгийн газрын зүгээс олгуулахын тулд бүх талын хүчин чармайлт гаргана.

5.2 Гэрээнд хэрэглэх хуулинд татвар хураамжийн талаар орсон өөрчлөлт

Хэрэв, гэрээ байгуулагдсанаас хойш гэрээнд хэрэглэх хуулинд татвар, хураамжийн талаар орсон өөрчлөлтийн улмаас үйлчилгээний гүйцэтгэлийн дагуу Зөвлөхийн хүлээн авах төлбөр нэмэгдэх буюу хасагдахаар байгаа бол, талууд тохиролцон гэрээний дагуу Зөвлөхөд төлөх цалин болон нөхөн төлөгдөх зардлын хэмжээг өөрчлөх бөгөөд энэхүү холбогдох үнийн тохируулга нь ГЕН-ийн 6.2 (а), (б), -д заасан төлбөрийн хэмжээнд нийцсэн байх ёстой.

5.3 Захиалагчийн зүгээс үзүүлэх үйлчилгээ, тоног төхөөрөмж болон эд хөрөнгө

Захиалагч нь үйлчилгээний зорилгоор ашиглуулахаар Хавсралт 3.3-д заасан үйлчилгээ, тоног төхөөрөмж болон эд хөрөнгийг тогтоосон хугацаанд үнэ төлбөргүйгээр Зөвлөхөд гарган өгөх ёстой.

6. ЗӨВЛӨХӨД ТӨЛӨХ ТӨЛБӨР

6.1 Нийт төлбөр

Зөвлөхөд төлөх нийт төлбөрийн хэмжээ нь гэрээний хавсралт №1-т тодорхойлсон үйлчилгээг үзүүлэхэд шаардагдах бүх зардлыг тооцсон тогтмол нийт үнийг багтаасан гэрээний үнээс хэтрэх ёсгүй. ГЕН-ийн 5.2-т заасны дагуу өөрчлөснөөс бусад тохиолдолд ГЕН-ийн 6.2-т тодорхойлсон үнийн хэмжээг гагцхүү ГЕН-ийн 2.4-т зааснаар талууд нэмэлт төлбөр хийхийг зөвшөөрсөн тохиолдолд нэмэгдүүлж болно.

6.2 Гэрээний үнэ

(а) Гадаад мөнгөн тэмдэгтээр хийх төлбөрийн хэмжээг ГТН-д тодорхойлно.
(б) Төгрөгөөр хийх төлбөрийн хэмжээг ГТН-д тодорхойлно.

6.3 Нэмэлт үйлчилгээний төлбөр

ГЕН-ийн 2.4-т заасны дагуу төлөхөөр зөвшөөрч болох нэмэлт үйлчилгээний цалингийн хэмжээг тодорхойлохын тулд нийт үнийн задаргааг Хавсралт №4 болон №5-д оруулна.

6.4 Төлбөр хийх нөхцөл. хуваарь

Төлбөрийг ГТН-д заасан төлбөр хийх хуваарийн дагуу, тэнд заасан зөвлөхийн дансанд хийнэ. ГТН-д өөрөөр заагаагүй бол, түүнд тогтоосон хугацаанд хүчинтэй байхаар тооцож, зөвлөхийн ирүүлсэн урьдчилгаа төлбөрийн баталгааны дүнтэй тэнцэх хэмжээгээр эхний төлбөрийг хийнэ. Энэхүү баталгааг Хавсралт №7-д заасан маягт, эсхүл захиалагчийн бичгээр гаргасан зөвшөөрсөн өөр маягтаар гарган ирүүлнэ.

ГТН-д заасан нөхцөл болзолыг хангасны дараа, зөвлөхөд төлбөл зохих төлбөрийн хэмжээг тодорхойлсон нэхэмжлэлийг захиалагчид ирүүлснээр бусад төлбөр хийгдэх ёстой.

6.5 Хугацаа хоцорсон төлбөрийн хүү

Захиалагч нь ГТН-ийн 6.4–д тогтоосон төлбөр хийх хугацааг арван таван хоногоос (15) дээш хоногоор хэтрүүлсэн бол хугацаа хоцорсон хоног тутам ГТН-д тогтоосон хэмжээгээр зөвлөхөд хүү төлөх ёстой.

7. ШУДАРГА БАЙДАЛ

7.1 Шударга байдал

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

8. МАРГААНЫГ ШИЙДВЭРЛЭХ

8.1 Маргааныг эв зүйгээр шийдвэрлэх

Маргаанаас зайлсхийх, эсхүл түүнийг цаг алдалгүй шийдвэрлэх нь гэрээний гүйцэтгэлийг сайтар хангах болон төсөл арга хэмжээний амжилтанд ихээхэн чухал гэдгийг талууд хүлээн зөвшөөрнө.

Гэрээтэй холбоотой аливаа маргааныг талууд харилцан тохиролцож, эв зүйгээр шийдвэрлэхийг эрмэлзэнэ.

8.2 Маргааныг шийдвэрлэх

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

III. ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ

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

ГЕН-ийн зүйлийн дугаар	Гэрээний ерөнхий нөхцлийн холбогдох зүйл, заалтын мэдээллийг гүйцээх, нэмэлт оруулах буюу өөрчлөнө.
{1.1(a)}	Гэрээнд хэрэглэх хууль нь { Монгол улсын хүчин төгөлдөр хууль болон бусад эрх зүйн актууд}
1.3	Гэрээний баримт бичгүүд нь ***[Монгол]*** хэл дээр байна.
1.4	**Захиалагчийн хаяг: Өмнөговь аймаг, Цогтцэций сум, Цагаан-Овоо баг.** **Захиалагч: “Тавантолгой” ХК** **Харилцах хүн: Захиалагчийн зүгээс томилсон этгээд** **Утас: 7535-5555** **И-мэйл: info@tavantolgoi.mn**
{1.6}	{Төлөөлөх эрх бүхий гишүүн ***[гишүүний нэрийг оруул]***} Тэмдэглэл***: Зөвлөх нь түншлэл/консорциум/ хоёр буюу түүнээс дээш хуулийн этгээдийн холбооноос бүрдэж байгаа тохиолдолд ГТН-ийн 1.5-д байгаа хаягийг энд оруулна. Зөвлөх дангаар оролцож байгаа бол ГТН-ийн энэ зүйлийг бүхэлд нь хасна.***
1.7	**Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчид:** **Захиалагчийн:** **Зөвлөхийн:**
1.8	Татвар: ***Тухайн зөвлөх үйлчилгээг гүйцэтгэхтэй холбоотой бүхий л татварын зардлыг зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэгч тал хариуцах бөгөөд санхүүгийн саналд багтаасан үнээр ирүүлнэ.***
{2.1}	{Гэрээ хүчин төгөлдөр болох өдөр**:** ***[огноог оруул]***} *Тэмдэглэл**: Гэрээ хүчин төгөлдөр болох огноо нь санхүүжүүлэгч байгууллагын зөвшөөрөл зэрэг нэмэлт нөхцөлөөс хамааралтай байж болно. Талууд гарын үсэг зурснаар гэрээ хүчин төгөлдөр болох бол ГТН-ийн энэ хэсгийг бүхэлд нь хасна.***
2.2	**Тогтоосон хугацаа: *[хугацааг оруул, жишээлбэл: нэг сар г.м]*.**
2.3	**Тогтоосон хугацаа: *[хугацааг оруул, жишээлбэл: 12 сар г.м]*.**
3.4	Даатгалд зайлшгүй хамруулах зүйл, даатгалын дүнгийн доод хэмжээ нь: (а) Машин механизм, тоног төхөөрөмжийн алдагдал, эсхүл гэмтлийн даатгалд зөвлөхийн доод хэмжээ нь *[мөнгөн дүн]* байна. (б) Гуравдагч этгээдийн хариуцлагын даатгалд зөвлөхийн төлөх хэмжээ нь *[мөнгөн дүн]* байна.

	(в) Мэргэжлийн хариуцлагын даатгалд зөвлөхийн төлөх хэмжээ нь *[мөнгөн дүн]* байна. (г) Гэнэтийн ослын, амь нас, эрүүл мэндийн хувьд гэрээнд хэрэглэх хуулийн дагуу ажил олгогчийн хүлээх хариуцлагын даатгалд зөвлөхийн төлөх хэмжээ нь *[мөнгөн дүн]* байна. *Тэмдэглэл**: Энд хэрэглэх шаардлагтай гэж үзсэн даатгалын заалтыг нэмэх эсхүл хэглэхгүй заалтыг хасна.***
{3.5 (в)}	{Бусад үйл ажиллагаа **: *[захиалагчийн шаардлагтай гэж үзсэн үйл ажиллагааг оруул]*.**}
{5.1}	*Тэмдэглэл*: ***ГЕН-ийн 5.1 зүйлд заасны дагуу захиалагчийн зүгээс үзүүлэх тусламж дэмжлэг, зөвшөөрөлийн жагсаалтыг оруул. Иймзүйл байхгүй бол ГТН-ийн энэ хэсгийг бүхэлд нь хасна.***
6.2(а)	Гадаад мөнгөн тэмдэгтээр хийх төлбөрийн дээд хэмжээ**: *[мөнгөн тэмдэгт бүрээр хэмжээг тоо болон үсгээр оруул]***
6.2(б)	Төгрөгөөр хийх төлбөрийн дээд хэмжээ: ***[хэмжээг тоо болон үсгээр оруул]***
6.4	Төлбөр хийх данснууд: Гадаад мөнгөн тэмдэгийн хувьд: ***[дансны нэр, дугаарыг оруул]*.** Төгрөгийн хувьд: ***[дансны нэр, дугаарыг оруул]*.** **Төлбөрийг дараахь хуваарийн дагуу төлнө.** (а) Гэрээний үнийн дүнгийн 30 хувьтай тэнцэх дүнг, эхлэлтийн тайлан ирүүлсний дараа төлнө. (в) Гэрээний үнийн дүнгийн 40 хувьтай тэнцэх дүнг эцсийн тайлангийн төслийг ирүүлсний дараа төлнө. (д) Гэрээний үнийн дүнгийн 30 хувьтай тэнцэх дүнг эцсийн тайланг хүлээн зөвшөөрсний дараа төлнө.
6.5	**Хүүгийн хувь хэмжээ: *[хүүгийн хэмжээг оруул]*.**
8.2	Гэрээтэй холбоотой үүссэн маргааныг талууд эв зүйгээр шийдвэрлэж чадахгүй тохиолдолд хуулийн дагуу Монгол улсын шүүхийн байгууллагаар шийдвэрлүүлнэ. **Зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэгч этгээд нь ямар ч тохиолдолд гэрээний үүргээ гуравдагч этгээдэд шилжүүлэхийг хориглоно.**

IV. ХАВСРАЛТ

ХАВСРАЛТ №1 – ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТОДОРХОЙЛОЛТ

Тэмдэглэл: ***Энэхүү хавсралт нь техникийн хэлэлцээрийн явцад захиалагч болон зөвлөхийн эцэслэн тохиролцсон ажлын даалгавар, тодорхой ажлуудыг дуусгавар болгох огноо, зарим ажлуудыг гүйцэтгэх байршил, захиалагчийн зөвшөөрлийг авбал зохих тодорхой ажлуудын талаарх мэдээллийг агуулна.***

ХАВСРАЛТ №2 - ТАЙЛАН ГАРГАХ ХУВААРЬ

Тэмдэглэл: ***Тайлангийн агуулга болон түүнийг гарган ирүүлэх маягт, давтамж: хүлээн авах хүн: ирүүлэх огнооны талаарх мэдээллийн жагсаалт.***

ХАВСРАЛТ №3 - ГОЛЛОХ МЭРГЭЖИЛТЭН БОЛОН ТУСЛАН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Тэмдэглэл: ***Дараах зүйлсийг багтаана:***

С-1 ***Үйлчилгээ үзүүлэх гадаадын голлох мэргэжилтний ажлын байрны дэлгэрэнгүй тодорхойлолт, шаардлагатай чадварын түвшин, Албан тушаал [боломжтой бол овог, нэрээр], болон голлох мэргэжилтэн бүрээр хүн-сараар ажиллах хугацааг оруул.***

С-2 ***Үйлчилгээтэй холбоотой ажлыг гадаадад гүйцэтгэх голлох мэргэжилтний ажлын байрны дэлгэрэнгүй тодорхойлолт, шаардлагатай чадварын түвшин, Албан тушаал [боломжтой бол овог, нэрээр], болон голлох мэргэжилтэн бүрээр хүн-сараар ажиллах хугацааг оруул.***

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

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

ХАВСРАЛТ №4 - ГЭРЭЭНИЙ ҮНИЙН ЗАДАРГАА (ГАДААД МӨНГӨН ТЭМДЭГТЭЭР)

Тэмдэглэл: ***Гадаад мөнгөн тэмдэгтээр илэрхийлэгдэх нийт-үнэ өртгийн задаргаанд буй үнийн бүтцийн жагсаалтыг оруул:***

1. ***Ажилтны сарын цалингийн хэмжээ (Голлох мэргэжилтэн болон бусад ажилтан)***
2. ***Нөхөн төлөгдөх зардал.***

Энэхүү хавсралтыг зөвхөн нэмэлт үйлчилгээний төлбөрийг тодорхойлохын тулд ашиглана.

ХАВСРАЛТ №5 - ГЭРЭЭНИЙ ҮНИЙН ЗАДАРГАА (ТӨГРӨГӨӨР)

Тэмдэглэл: ***Төгрөгөөр илэрхийлэгдэх нийт-үнэ өртгийн задаргаанд буй үнийн бүтцийн жагсаалтыг оруул:***

1. ***Ажилтны сарын цалингийн хэмжээ (Голлох мэргэжилтэн болон бусад ажилтан)***
2. ***Нөхөн төлөгдөх зардал.***

Энэхүү хавсралтыг зөвхөн нэмэлт үйлчилгээний төлбөрийг тодорхойлохын тулд ашиглана.

ХАВСРАЛТ №6 - ЗАХИАЛАГЧИЙН ҮЗҮҮЛЭХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ

Тэмдэглэл: ***Дараах зүйлсийг багтаана:***

№-1 Захиалагчийн зүгээс зөвлөхөд үзүүлэх үйлчилгээ, байгууламж болон эд хөрөнгө.

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

[Захиалагч байгууллагын нэр]

[Зөвлөхийн нэр] (цаашид "зөвлөх" гэх) ..... оны … дугаар сарын …-ний өдрийн … тоот ***[Гэрээний нэр ба зөвлөх үйлчилгээний товч тодорхойлолт]*** гэрээ (цаашид "гэрээ" гэх)-ний ерөнхий нөхцөлийн 6.4 заалтын дагуу хүлээсэн үүргээ амжилттай биелүүлэхээ баталж ***[Захиалагчийн нэр]***-ийн өмнө хариуцлага хүлээж ***[Баталгааны мөнгөн дүн] [үсгээр]***[13]-ийн банкны баталгаа ирүүлэхтэй ХОЛБОГДУУЛАН,

[Банк нэр] (цаашид "Банк" гэх) нь зөвлөхийн нэрийн өмнөөс ***[баталгааны дүн тоогоор, валют] [дүн үсгээр, валют]***[14]–ээс хэтрэхгүй мөнгөн дүнтэй төлбөрийг захиалагчийн өмнө хариуцаж, зөвлөх гэрээний үүргээ зөрчсөн тухай захиалагчийн бичгээр гаргасан анхны шаардлагыг хүлээн авсан даруй үл маргалдах журмаар энэхүү төлбөрийг хийх үүрэг хүлээж батлан даалт гаргаж байна.

Захиалагч, зөвлөхийн хооронд байгуулсан гэрээний нөхцөл болзол, түүний дагуу үзүүлэх зөвлөх үйлчилгээ, гэрээний бичиг баримтад оруулж болох аливаа өөрчлөлт, нэмэлт нь энэ батлан даалтын дагуу банкны хүлээсэн үүргийг хөндөхгүй ба дээрх өөрчлөлт, нэмэлтийн талаарх аливаа мэдэгдлийг ирүүлэх шаардлагагүй.

Энэхүү баталгаа нь гэрээний нөхцөлийн дагуу зөвлөхөд урьдчилгаа төлбөр хийгдсэн өдрөөс захиалагчид дээр дурдсан дүнтэй ижил төлбөр эргэн төлөгдтөл хүчин төгөлдөр байна.

Та бүхнийг хүндэтгэсэн,

Банкны эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг:

Албан тушаал, нэр:

Банкны тамга:

Огноо:

Хаяг:

---

13 Энэ дүнг банк, эсхүл санхүүгийн байгууллага бөглөх бөгөөд урьдчилгаа төлбөрийн үнийн хувийг илэрхийлнэ. Энэ нь урьдчилгаа төлбөрийн валютаар, эсхүл захиалагчийн хүлээн зөвшөөрсөн чөлөөтэй хөрвөх валютаар илэрхийлэгдэнэ.

14 Энэ дүнг баталгаа гаргагч бөглөх бөгөөд гэрээнд заасан гэрээний үнийн хувийг илэрхийлнэ. Энэ нь гэрээний валютаар, эсхүл захиалагчийн хүлээн зөвшөөрсөн чөлөөтэй хөрвөх валютаар илэрхийлэгдэнэ.

ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН БАТАЛГААНЫ МАЯГТ
(БАНКНЫ БАТАЛГАА)

[Захиалагч байгууллагын нэр]

[Гүйцэтгэгчийн нэр] нь (цаашид "Гүйцэтгэгч" гэх) нь … оны … дугаар сарын …-ний өдрийн … дугаар гэрээний дагуу ***[Гэрээний нэр ба зөвлөх үйлчилгээний товч тодорхойлолт]*** (цаашид "гэрээ" гэх) ажлыг гүйцэтгэх болсонтой ХОЛБОГДУУЛАН,

Гүйцэтгэгч гэрээний дагуу хүлээсэн үүргээ биелүүлэх баталгаа болгож захиалагчийн хүлээн зөвшөөрөх банкны гаргасан дор дурдсан дүнтэй батлан даалтыг захиалагчид ирүүлэхийг дээрх гэрээнд заасантай ХОЛБОГДУУЛАН,

[Банкны нэр] (цаашид "Банк" гэх) нь дараах батлан даалтыг гаргаж байна:

Банк нь гүйцэтгэгчийн нэрийн өмнөөс ***[баталгааны дүн тоогоор, валют] [дүн үсгээр, валют]***[15] –ээс хэтрэхгүй мөнгөн дүнтэй төлбөрийг ***[захиалагчийн нэр]*** (цаашид "захиалагч" гэх)-ийн өмнө хариуцаж, гүйцэтгэгч гэрээний үүргээ зөрчсөн тухай захиалагчийн бичгээр гаргасан анхны шаардлагыг хүлээн авсан даруй үл маргалдах журмаар энэхүү төлбөрийг хийх үүрэг хүлээж байна. Ингэхдээ дээр дурдсан ***[баталгааны дүн тоогоор, валют] [дүн үсгээр, валют]***-ийн хүрээнд захиалагчийн шаардсан аливаа дүнг ямарваа нэгэн нотолгоо, үндэслэл болон тайлбар шаардахгүй.

Захиалагч, гүйцэтгэгчийн хооронд байгуулсан гэрээний нөхцөл болзол, эсхүл түүний дагуу гүйцэтгэх ажил, эсхүл гэрээний бичиг баримтад оруулж болох аливаа өөрчлөлт, нэмэлт нь энэ батлан даалтын дагуу банкны хүлээсэн үүргийг хөндөхгүй ба дээрх өөрчлөлт, нэмэлтийн талаарх аливаа мэдэгдлийг ирүүлэх шаардлагагүй.

Энэ баталгаа нь ажил дууссан тухай мэдэгдэл гаргаснаас хойш 28 хоногийн хугацаанд хүчинтэй.

Та бүхнийг хүндэтгэсэн,

Банкны эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг:

Албан тушаал, нэр:

Банкны тамга:

Огноо:

Хаяг:

[15] Энэ дүнг баталгаа гаргагч бөглөх бөгөөд гэрээнд заасан гэрээний үнийн хувийг илэрхийлнэ. Энэ нь гэрээний валютаар, эсхүл захиалагчийн хүлээн зөвшөөрсөн чөлөөтэй хөрвөх валютаар илэрхийлэгдэнэ.