Сангийн сайдын 2023 оны 12 дугаар 21
сарын 25-ны өдрийн А/260 дугаар
тушаалын хавсралт

МОНГОЛ УЛСЫН САНГИЙН ЯАМ

ҮЙЛЧИЛГЭЭ АВАХ ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЖИШИГ БАРИМТ БИЧИГ

2025 он

БАТЛАВ:

ЗАСАГ ДАРГА: С.ГОНЧИГНЯМ

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ, СУМЫН ХӨГЖЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ (ХОТ ТОСГОНЫ)ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН БАРИМТ БИЧИГ

Тендер шалгаруулалтын Газар нэр:	*Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө боловсруулах, сумын хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах (хот, тосгоны)*
Тендер шалгаруулалтын дугаар:	*ХӨАЦУСЗДТГ/20250103043*

I БҮЛЭГ.ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЗААВАРЧИЛГАА

А.ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

1. Тендерийн цар хүрээ

1.1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль (цаашид "**Хууль**" гэх)-ийн дагуу өгөгдлийн хүснэгтэд заасан захиалагч III бүлэгт тодорхойлсон үйлчилгээ (цаашид "**үйлчилгээ**" гэх) худалдан авахаар тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулна. Тендер шалгаруулалтын нэр болон дугаарыг өгөгдлийн хүснэгтэд заана.

1.2. Тендер шалгаруулалт багцтай бол энэ тухай мэдээллийг өгөгдлийн хүснэгтэд заана.

1.3. Хуулийн 32.5-д зааснаар тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулж байгаа үед энэ тухай өгөгдлийн хүснэгтэд заана.

2. Санхүүжилтийн эх үүсвэр болон төсөвт өртөг

2.1. Тендер шалгаруулалтын нийт болон багц тус бүрийн санхүүжилтийн эх үүсвэр, батлагдсан төсөвт өртгийг өгөгдлийн хүснэгтэд тусгана.

3. Худалдан авах ажиллагааны хууль тогтоомж

3.1. Энэ худалдан авах ажиллагаанд хуулийн 2.1-д заасан төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөнө.

4. Худалдан авах ажиллагааны цахим систем

4.1.Тендер шалгаруулалтыг Сангийн сайдын баталсан "Цахим системээр худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах, түүний тасралтгүй, аюулгүй ажиллагааг хангах журам"-ын дагуу худалдан авах ажиллагааны цахим систем (www.tender.gov.mn) /цаашид "цахим систем" гэх/-ээр зохион байгуулна.

5. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх

5.1. Захиалагч, сонирхогч этгээд, оролцогч болон хуулийн 52.1-д заасан ажилтан, албан тушаалтан Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Өрсөлдөөний тухай хууль, Эрүүгийн хууль болон Зөрчлийн тухай хуулиар хориглосон үйлдэл, эс үйлдлийн талаар холбогдох албан тушаалтан, хууль хяналтын байгууллагад хууль тогтоомжийн дагуу мэдэгдэнэ.

5.2. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 20, 20[1], 21 дүгээр зүйлд заасан хориглолт, хязгаарлалтад хамаарах этгээд тендер шалгаруулалтад оролцох эрхгүй байна.

6. Сонирхогч этгээд, оролцогчид тавигдах ерөнхий шаардлага

6.1. Аж ахуй эрхлэгч нь хуулийн 22.10-т зааснаар үйлчилгээний хураамж төлснөөр тус тендер шалгаруулалтын сонирхогч этгээд болно.

6.2. Сонирхогч этгээдийн төлсөн үйлчилгээний хураамжийг аливаа үндэслэлээр буцаан олгохгүй.

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

байна.

6.4.Оролцогч хуулийн 6 дугаар зүйлд нийцүүлэн тендер ирүүлнэ.

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

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

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

7. Туслан гүйцэтгэгч, түншлэлд тавигдах шаардлага

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

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

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

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

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

Б.АГУУЛГА

8. Тендер шалгаруулалтын баримт бичиг

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

I Бүлэг. Тендер шалгаруулалтын зааварчилгаа;
II Бүлэг. Өгөгдлийн хүснэгт;
III Бүлэг. Техникийн тодорхойлолт, тавигдах шаардлага;
IV Бүлэг. Тендерийн үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт;
V Бүлэг. Тендерийн жишиг маягт;
VI Бүлэг. Гэрээний нөхцөл.

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

9. Тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг тодруулах

9.1.Сонирхогч этгээд тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан асуудлаар тодруулга авах бол энэ тухай хүсэлтийг тендерийн нээлтээс ажлын таваас доошгүй өдрийн өмнө бичгээр захиалагчид гаргаж болно.

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

9.3.Тодруулга авах хүсэлтэд үйлчилгээний хураамж төлсөн баримтыг хавсаргана.

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

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

10. Тендер ирүүлэхийн өмнөх уулзалт

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

10.2. Уулзалтад сонирхогч этгээд, түүний төлөөлөл оролцоно.

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

11. Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

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

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

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

В. ТЕНДЕР БЭЛТГЭХ

12. Тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн болон тендерийн хэл

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

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

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

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

13. Тендерийн иж бүрдэл

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2.9. Түншлэлээр, эсхүл туслан гүйцэтгэгчтэй бол холбогдох гэрээ.

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

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

14. Тендерийн жишиг маягтууд

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

15. Хувилбарт санал

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

16. Ерөнхий шаардлагыг магадлах баримт бичиг

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

16.1.1. ТШЗ-ны 14.1-д заасны дагуу бөглөж ирүүлсэн V бүлгийн Маягт 1.

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

16.2. Гадаадын этгээд нь үүсгэн байгуулагдсан, эсхүл

оршин суугаа улсын төрийн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан дараах баримт бичиг, эсхүл түүнтэй адилтгах баримт бичгийг ирүүлнэ:

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

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

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

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

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

17. Чадавхын болон туршлагын шаардлага

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

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

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

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

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

18. Санхүүгийн чадавхын шаардлагыг хангах нотлох баримт

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

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

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

18.4. Монгол Улсын хуулийн этгээдийн банк, санхүүгийн байгууллагад тендер шалгаруулалт зарласнаас хойших өдрийн байдлаар хугацаа хэтэрсэн зээлийн өртэй эсэх

талаар лавлагааг Зээлийн мэдээллийн тухай хуулийн 4.1.5-д заасан этгээдээс цахим системээр авч, тендерт ирүүлэх ба уг асуудлаар банк, санхүүгийн байгууллагаас лавлагаа ирүүлэхийг шаардахгүй.

19. Техникийн чадавх болон туршлагын шаардлагыг хангах нотлох баримт

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

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

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

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

20. Санал болгож буй үйлчилгээ шаардлагад нийцсэнийг нотлох баримт бичиг

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

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

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

21. Тендерийн үнэ ба үнийн хөнгөлөлт

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

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

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

21.4. Хууль болон өгөгдлийн хүснэгтэд өөрөөр заагаагүй бол оролцогчийн санал болгосон үнэ нь гэрээний хэрэгжилтийн явцад тогтмол байх бөгөөд тохируулга хийхгүй. Тохируулга хийх нөхцөлтэй үнэ санал болгосон тендерийг шаардлага хангаагүй гэж үзнэ. Өгөгдлийн хүснэгтэд үнийн тохируулга хийхийг зөвшөөрсөн тендер шалгаруулалтад тогтмол үнэ санал болгосон тендер ирүүлсэн нь тендерээс татгалзах үндэслэл болохгүй ба үнийн тохируулга нь гэрээний хэрэгжилтийн явцад тэгтэй тэнцүү гэж үзнэ.

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

ирүүлнэ.

22. Тендерийн валют

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

23. Тендер хүчинтэй байх хугацаа

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

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

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

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

24. Тендерийн баталгаа

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

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

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

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

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

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

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

Г. ТЕНДЕР ИЛГЭЭХ, НЭЭХ

25. Тендер баталгаажуулах, илгээх

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

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

25.3. Оролцогчийг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрх бүхий этгээд тендерийг тоон гарын үсгээр баталгаажуулсан бол

V бүлэгт заасан маягтыг ТШЗ-ны 25.1-д зааснаар тамга, тэмдгээр баталгаажуулсан гэж үзнэ. Энэ тохиолдолд маягтыг баталгаажуулахтай холбоотой итгэмжлэл үйлдэх, хуулийн этгээдийн тамга, тэмдгээр баталгаажуулахыг шаардахгүй.

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

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

26. Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа

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

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

Д. ЗАХИАЛАГЧ ШИЙДВЭР ГАРГАХ

27. Тендерийн талаар тодруулга авах

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

28. Тендерийг шаардлагад нийцсэн эсэхийг хянан үзэх

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

29. Тендерийг үнэлэх

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

30. Арифметик алдааг залруулах

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

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

31. Үнэлгээнд харгалзах шалгуур үзүүлэлт

31.1. Өгөгдлийн хүснэгтэд заасан бол IV бүлэгт заасан үнэлгээнд харгалзах шалгуур үзүүлэлтийг мөнгөөр илэрхийлж, харьцуулах үнийг хийсвэрээр нэмэгдүүлнэ.

32. Тендерийн харьцуулах үнийг тодорхойлох

32.1. Тендерийн харьцуулах үнийг тодорхойлоход дараах дараалыг баримтална:

32.1.1. ТШЗ-ны 21.1-д зааснаар санал болгосон тендерийн үнийг тогтоох;

32.1.2. ТШЗ-ны 21.3-д заасны дагуу санал болгосон

үнийн хөнгөлөлт тооцох;

32.1.3. ТШЗ-ны 30.1-д заасны дагуу тендерийн үнэд хийсэн арифметик алдааг залруулах;

32.1.4. ТШЗ-ны 29.1.1, 29.1.2, 29.1.3-т заасан үнийг шаардлагатай бол ТШЗ-ны 22.1-д заасан валютад хөрвүүлэх;

32.1.6. ТШЗ-ны 31.1-д заасан үнэлгээнд харгалзах шалгуур үзүүлэлтийг мөнгөөр илэрхийлж тооцох.

32.2. ТШЗ-ны 1.2-т заасны дагуу хоёр ба түүнээс дээш багцтай тендер шалгаруулалтад хэд хэдэн багцад хамтад нь хамгийн бага харьцуулах үнэ санал болгосон тендерийг тодорхойлох, түүнд санал болгосон үнийн хөнгөлөлтийг тооцохдоо дараах аргачлалыг баримтална:

32.2.1. багц тус бүрийн хамгийн бага харьцуулах үнэтэй тендерийг сонгох;

32.2.2. хоёр ба түүнээс дээш багцад гэрээ байгуулах эрх авсан тохиолдолд үнийн хөнгөлөлт үзүүлэхээр санал болгосон тендерийн үнээс уг үнийн хөнгөлөлтийг тендер илгээх маягтад тодорхойлсон аргачлалын дагуу тооцсоны дараа шаардлагатай бол түүний харьцуулах үнийг дахин тодорхойлно. Ийнхүү тодорхойлохдоо хоёр ба түүнээс дээш багцад хамгийн бага харьцуулах үнэтэй тендер ирүүлсэн этгээд нь ТШЗ-ны 34-д зааснаар дахин магадлахад шаардлага хангаж байхыг шаардана;

32.2.3. дээрх үнэлгээг хийсний дараа тендерийн харьцуулах үнэд үндэслэн захиалагч гэрээ байгуулах эрхийг нэг багцад, хэд хэдэн багцад, эсхүл бүх багцад олгох хувилбаруудыг тооцож, гэрээний үнийн нийлбэр нь хамгийн бага байх хувилбарыг сонгох.

32.3. ТШЗ-ны 15.1-д зөвшөөрсний дагуу хувилбарт санал ирүүлсэн тендер “хамгийн сайн” гэж үнэлэгдсэн бол түүний хувилбарт саналыг хянан үзэж, үнэлнэ.

32.4. ТШЗ-ны 32.3-т зааснаар тендерийн саналын хувилбарыг хянан үзэх, үнэлэхэд үндсэн тендерийг үнэлсэн журмыг баримтална.

33. Тендерийг эрэмбэлэх

33.1. Захиалагч тендерүүдийг эрэмбэлэхэд хуулийн 27.5, 27.6-д заасныг баримтална.

34. Оролцогчийн чадавхыг дахин магадлах

34.1. Захиалагч хэд хэдэн багцад хамгийн сайн үнэлэгдсэн тендер ирүүлсэн оролцогчийг тэдгээр багцад заасан гэрээний үүрэг гүйцэтгэх чадавхтай эсэхийг, мөн санал болгосон хүний нөөц, тоног төхөөрөмжийн мэдээлэл өөр бусад төсөл, арга хэмжээний мэдээлэлтэй давхацсан тохиолдолд дахин магадална.

34.2. ТШЗ-ны 34.1-д заасны дагуу дахин магадлахад зөвхөн ТШЗ-ны 18.1-д заасан санхүүгийн чадавх, ТШЗ-ны 19.1-д заасан техникийн чадавх, туршлага, гэрээний үүрэг гүйцэтгэх чадавхын шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг хангах эсэхийг тендер хянан үзэхэд ашигласан баримт бичиг, мэдээлэлд үндэслэнэ.

II БҮЛЭГ. ӨГӨГДЛИЙН ХҮСН ЭГТ

34.3. Оролцогчийн чадавхыг дахин магадалж, хуулийн 27.10-т зааснаар гэрээ байгуулах эрх олгоно.

Е. МЭДЭГДЭЛ ХҮРГҮҮЛЭХ, ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ

35.Мэдэгдэл хүргүүлэх

35.1. Захиалагч хуулийн 28 дугаар зүйлд заасан шийдвэрийг хуулийн 24.1-д зааснаар ажлын 15 өдрийн дотор гаргаж, оролцогчдод мэдэгдэнэ.

36.Гүйцэтгэлийн баталгаа

36.1. Хуулийн 42.1-д заасан тохиолдолд гэрээ байгуулах эрх авсан оролцогч тухайн төсвийн жилд санхүүжих дүнгийн гурван хувийн үнийн дүнтэй гүйцэтгэлийн баталгааг захиалагчаас шаардсан хугацааны дотор ирүүлнэ.

36.2. Гүйцэтгэлийн баталгаа, урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг “Худалдан авах ажиллагаанд баталгаа гаргах, орлого болгох журам”-д нийцүүлэн гаргана.

37.Урьдчилгаа төлбөр

37.1. Гэрээг хэрэгжүүлж эхлүүлэхтэй холбогдох зардалд урьдчилгаа төлбөр олгохгүй.

38.Гэрээнд гарын үсэг зурж баталгаажуулах

38.1. Захиалагч VI бүлгийн гэрээний нөхцөлийн гэрээ баталгаажуулах маягтыг түүнд заасан зааврын дагуу шаардлагатай хэсгийг эцэслэн нөхөж, оролцогчид хүргүүлнэ.

38.2. Захиалагч тендер шалгаруулалтын үр дүнд нийлүүлэгчтэй гэрээ байгуулахад тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн VI бүлэг дэх гэрээний нөхцөлийг баримтална.

38.3. Шалгарсан оролцогч ТШЗ-ны 38.1-д зааснаар ирүүлсэн гэрээнд гарын үсэг зурж, баталгаажуулан захиалагчаас шаардсан хугацааны дотор хүргүүлнэ.

38.4. Захиалагч хуулийн 30.4-т зааснаар ажлын 10 өдрийн дотор гэрээг баталгаажуулаагүй бол гэрээ байгуулах шийдвэрт заасан нөхцөлөөр гэрээ байгуулсанд тооцогдоно.

39.Тендер шалгаруулалтын гомдол

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

ТШЗ-ны холбогдох заалт	А. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ
ТШЗ 1.1	Захиалагч: **Хөвсгөл аймгийн Цагаан-Уул сум ЗДТГ**
ТШЗ 1.1	Тендер шалгаруулалтын нэр: Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө боловсруулах, сумын хөгжлийн төлөвлөгөө/ерөнхий хот, тосгоны/
ТШЗ 1.1	Тендер шалгаруулалтын зарлалын дугаар: ХӨАЦУСЗДТГ/20250103043
ТШЗ 1.2	Тендер шалгаруулалт нь дараах нэр, дугаар бүхий багцуудаас бүрдэнэ: ***Багцгүй***
ТШЗ 1.3	Тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулж байгаа эсэх: ***"Үгүй"***
ТШЗ 2.1	Санхүүжилтийн эх үүсвэр нь: **Орон нутгийн хөрөнгө оруулалт**
ТШЗ 2.1	Нийт төсөвт өртөг: **150,000,000 (Нэг зуун тавин сая) төгрөг**
Б.АГУУЛГА	
ТШЗ 9.1	Тендерийн баримт бичгийн талаар тодруулга авах хаяг: Хүлээн авагчийн нэр: ***Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга*** Хаяг: ***Хөвсгөл аймаг Цагаан-Уул сумын Засаг даргын тамгын газар, 15 тоот өрөө*** Утасны дугаар: 99264604, 89406770 Цахим шуудангийн хаяг: ***moyunchimeg74@gmail.com***
ТШЗ 10.1	Тендер ирүүлэхийн өмнөх уулзалт зохион байгуулах эсэх: ***"Үгүй"***
В. ТЕНДЕР БЭЛТГЭХ	
ТШЗ 12.1	Тендер шалгаруулалтын хэл: Монгол хэл.
ТШЗ 15.1	Хувилбарт санал ирүүлэхийг: ***"Зөвшөөрөхгүй"***
ТШЗ 16.1.2	Ерөнхий шаардлагыг магадлахад шаардагдах бусад баримт бичиг: ***"Шаардана"*** • Улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбарыг ирүүлэх шаардлагагүй бөгөөд "Төрийн мэдээлэл солилцооны ХУР систем"-ээр дамжуулан шалгана. • Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим систем (www.tender.gov.mn)-ээр дамжуулан Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын тодорхойлолт ирүүлнэ. Анхааруулга: Шүүхийн

	шийдвэр гүйцэтгэх газрын тодорхойлолт авах хүсэлтийг тендерт оролцогч Худалдан авах ажиллагааны цахим систем (www.tender.gov.mn)-д өөрийн үндэсний тоон гарын үсэг ашиглан тендерийн нээлтээс өмнө хүчин төгөлдөр тодорхойлолтыг цахим хэлбэрээр ирүүлнэ. • Монгол Улсын, эсхүл үүсгэн байгуулагдсан улсын хуулийн дагуу татвар, хураамж, төлбөрөө тухайн тендер зарласнаас хойших өдрийн байдлаар бүрэн төлсөн байна. • Нийгмийн даатгал, татварын тодорхойлолтыг ирүүлэх шаардлагагүй, "Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим систем" www.tender.gov.mn болон "Төрийн мэдээлэл солилцооны ХУР систем"- ээр дамжуулан Татварын ерөнхий газар, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын цахим мэдээллийн сангаас шалгана. Тендерт оролцогч хуулийн 7.1-д заасан нөхцөл үүссэн эсэх тухай мэдэгдлийг баталгаажуулж ирүүлнэ.
ТШЗ 18.1	Санхүүгийн чадавхын шаардлага: ***"Шаардана"*** - Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Сангийн сайдын 2020 оны 46 дугаар тушаалаар батлагдсан "Аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайланг хүлээн авах, хянах, нэгтгэл хийх, нэгтгэлийн мэдээллийг ашиглах журам"-д заасны дагуу баталгаажсан санхүүгийн тайлантай байх бөгөөд дээрх мэдээллийг Сангийн яамны санхүүгийн тайлангийн www.e-balance.mof.gov.mn мэдээллийн системээс шалгана. - Борлуулалтын орлогын хэмжээ: Сүүлийн 3 жил (2022, 2023,2024 он)-ийн дундаж борлуулалтын орлогын хэмжээ нь батлагдсан төсөвт өртгийн үнийн дүнгийн 50 хувиас багагүй байна. - Түргэн хөрвөх хөрөнгөтэй холбогдох шаардлага: Батлагдсан төсөвт өртгийн 30 хувиас багагүй байх. - Өр төлбөртэй холбогдох шаардлага: Банк, санхүүгийн байгууллагад тендер шалгаруулалт зарласнаас хойших өдрийн байдлаар хугацаа хэтэрсэн зээлийн өргүй байна.
ТШЗ 18.2	Санхүүгийн чадавхыг хянан үзэхэд үндэслэл болгох баримт бичиг: 1. Тендерт оролцогчийн борлуулалтын орлогын мэдээллийг Сангийн яамны санхүүгийн тайлангийн www.e-balance.mof.gov.mn мэдээллийн систем дэх санхүүгийн тайлангаас шалгана. 2. Түргэн хөрвөх хөрөнгийн хэмжээг нийт дүнг дараах шалгуур үзүүлэлтүүдийн аль нэгээр эсвэл нийлбэрээр тодорхойлно. Үүнд: • Тендерт оролцогчийн харилцагч банкны дансны үлдэгдэл; • Харилцагч банкнаас авч болох мөнгөн дүн бүхий зээлийн тодорхойлолт; • Үнэт цаас, Засгийн газрын бонд болон Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.1 дэх хэсэгт заасан үнэт цааснууд. 3. Зээлийн мэдээллийн тухай хуулийн 4.1.5-д заасан зээлийн мэдээллийн үйлчилгээ үзүүлэх этгээдээс тендер шалгаруулалт зарласан өдрөөс хойш авсан, шалгах боломжтой QR код бүхий ***"Зээлийн мэдээллийн сангийн тодорхойлолт"***-ыг ирүүлнэ. Уг тодорхойлолтод төлөгдөж дуусаагүй зээлийн мэдээлэл ***"Хэвийн" бус*** байгаа тохиолдолд татгалзах үндэслэл болно. ("Зээлийн

	мэдээллийн сангийн тодорхойлолт”-ыг www.sainscore.mn, www.burenscore.mn хаягаар хандан авна. Харилцагч банкны тодорхойлолтыг тендерийг үнэлэхэд харгалзан үзэхгүй. Анхааруулга: Хугацаа хэтэрсэн зээлийн өр төлбөртэй тохиолдолд тус тендерээс татгалзах үндэслэл болно. Оролцогчийн санхүүгийн чадавхыг хянан үзэхэд үндэслэл болгох санхүүгийн тайлангийн хугацаа**: 2022, 2023, 2024 онуудын жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан** Тендерт оролцогч нь 2022, 2023,2024 онуудын санхүүгийн тайланг өөрийн тендертээ хавсарган ирүүлэх шаардлагагүй бөгөөд захиалагч Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим системээр дамжуулан Сангийн яамны цахим санхүүгийн тайлангийн www.e-balance.mof.gov.mn мэдээллийн системээс тендерт оролцогчдын сүүлийн 3 жилийн борлуулалтын орлого, болон бусад шаардлагатай мэдээллийг шалгана. - Жич: 2022, 2023, 2024 оны санхүүгийн тайлан e-balance цахим бүртгэлд шивэгдэж баталгаажсан байх шаардлагатай, санхүүгийн тайланг e-balance цахим бүртгэлд шивээгүй, баталгаажуулаагүй тохиолдолд тендерээс татгалзах үндэслэл болно. 4. Санхүүгийн тайланд аудит хийлгэх үүрэгтэй оролцогчийн хувьд санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт ирүүлнэ.
ТШЗ 19.1	Техникийн чадавх болон туршлагын шаардлага: ***“Шаардана”*** ***Үйлвэрийн Техник эдийн засгийн үндэслэл боловсруулах, зураг төсөл боловсруулах зөвлөх үйлчилгээний туршлагатай байна.*** ***Ижил төстэй ажлыг сүүлийн гурван жил буюу 2022, 2023, 2024 онуудын аль нэг жилд ижил төстэй ажлыг гүйцэтгэсэн байх бөгөөд батлагдсан төсөвт өртөгийн 50 хувиас багагүй байх.*** ***Зураг төсөл хийж гүйцэтгэсэн гэрээ, тухайн зураг төсвийг улсын магадлалд оруулж баталгаажуулсан магадлалын нэгдсэн дүгнэлт, хавсралтуудын хуулбар, зураг төсөв хүлээлгэн өгсөн актын хуулбар, Захиалагч байгууллагын тодорхойлолтыг тус тус ирүүлнэ. Аль нэг баримтыг ирүүлээгүй бол тендерээс татгалзах үндэслэл болохыг анхаарна уу.*** ***Үйлчилгээ үзүүлэх хүний нөөц: “Шаардана”*** **1. Ижил төстэй үйлчилгээ үзүүлсэн туршлага: “Шаардана”** Сүүлийн 2 жил (2022, 2023, 2024 он)-д хийж гүйцэтгэсэн ажлын жагсаалтыг хүснэгтээр ирүүлнэ. V бүлгийн маягтын дагуу ирүүлэх; (Маягт2.) Хэрэгжүүлж байгаа, хэрэгжүүлэх эрх авсан гэрээний талаарх шаардлага: ***“Шаардана” V*** бүлгийн маягт 4 дагуу ирүүлэх.
ТШЗ 19.2	Техникийн чадавх болон туршлагын шаардлагыг нотлох баримт бичиг: **1.Үйлчилгээ үзүүлэх хүний нөөцийн шаардлагыг нотлох дараах баримт бичиг ирүүлнэ. Үүнд:** - Тендерт оролцогчийн үндсэн ажилтан, хөлсөөр ажиллах гэрээний дагуу ажиллах ажилтны мэдээллийг цахим систем дэх V бүлэгт заасан 7, 10

	дугаар маягтаар зааварчилгааны дагуу санал болгоно. Цахим системээр санал болгоогүй тохиолдолд хянан үзэхгүй. Цахим системийн хэрэглэгчийн хөтөч цэсний нийлүүлэгчийн гарын авлага хэсгээс зааварчилгаатай танилцана уу. - Инженер, техникийн ажилтнуудын жагсаалтыг мягтын дагуу гаргаж, тухайн төсөл арга хэмжээнд ажиллуулахаар захирлын тушаалаар томилсон байх бөгөөд тэдгээрийн ажлын туршлагыг ажилтан тус бүрээр гаргаж, иргэний үнэмлэхний хуулбар эсхүл лавлагааг ирүүлнэ. - Сургууль төгссөн дипломын хуулбарыг ирүүлэх шаардлагагүй, "Төрийн мэдээлэл солилцооны ХУР систем"-ээр дамжуулан Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны мэдээллийн сангаас шалгана. "Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн систем (E-Mongolia)-д инженер, техникийн ажилтнуудын дээд боловсролын дипломын мэдээлэл байршсан эсэхийг лавлах шаардлагатай. Дээрх мэдээлэл зөрүүтэй бүртгэгдсэн бол тендерийн нээлтээс өмнө БШУЯ-ны Мэдээллийн технологи статистикийн хэлтэст хандаж дээд боловсролын удирдлагын мэдээллийн системд бүртгүүлнэ үү. Дээрх бүртгэл хийгдээгүй тохиолдолд тендерээс татгалзах үндэслэл болохыг анхаарна уу. Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн систем (E-Mongolia)-д системээс мэдээлэл шалгах заавартай дараах холбоосоор танилцана уу. https://bit.ly/3J1QmHZ Хэрэв санал болгож буй ажилтан нь гадаад улсад сургууль төгссөн бол дипломын хуулбарыг орчуулгын хамт ирүүлнэ. - Тендерт оролцогчийн үндсэн ажилтны нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн мэдээллийг цахим системээр дамжуулан шалгана. Бусад ажилтны хөлсөөр ажиллах гэрээг зөвхөн тухайн төсөл, арга хэмжээнд зориулан байгуулсан байх шаардлагатай. - Мэргэшсэн, зөвлөх зэрэгтэй ажилтан, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажилтны хүчин төгөлдөр мэргэжлийн гэрчилгээний хуулбарыг тендерт хавсарган ирүүлнэ. - Тухайн ажлын гэрээний гүйцэтгэлд дээрх санал болгосон ажилтнаас өөр ажилтнаар ажил гүйцэтгүүлсэн тохиолдолд илт худал мэдээлэл бүхий тендер гэж үзэн эрхээ хязгаарлуулсан этгээдийн бүртгэлд хамруулах нөхцөл болохыг анхаарна уу. **2. Ижил төстэй ажил гүйцэтгэсэн туршлагыг нотлох дараах баримт бичиг ирүүлнэ. Үүнд:** Оролцогчийн туршлагыг харуулах заасан хугацаанд гүйцэтгэсэн ижил төстэй ажил гүйцэтгэсэн гэрээний талаар V бүлгийн маягт 2, 3-ын дагуу бэлтгэсэн мэдээлэл ирүүлнэ .Мэдээлийг нотлох барим бичиг ирүүлнэ. Үүнд: - Зөвлөх үйлчилгээ хийж гүйцэтгэсэн гэрээний хуулбарыг ажил тус бүрээр, - Зураг төсөв хүлээлгэж өгсөн актын хуулбарыг ажил тус бүрээр, - Захиалагчийн тодорхойлолтыг ажил тус бүрээр ирүүлнэ Ижил төстэй ажилд авто замын зураг төсөл, гүүр туннелийн ажлын зураг төсөл боловсруулах зөвлөх үйлчилгээ хийж гүйцэтгэсэнд тооцно. **3. Техникийн чадавх болон туршлагын талаар заасан шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг хангаж буйг нотлоход шаардлагатай бусад баримт. Үүнд**:

	1. Тендер илгээх маягтыг V бүлгийн Маягт 1-ийн дагуу бөглөж, баталгаажуулж ирүүлнэ. 2. Үйлчилгээ үзүүлэх ажлын хөтөлбөр болон арга аргачлалын талаарх танилцуулгыг V бүлгийн Маягт 5-ын дагуу бөглөж ирүүлнэ. /Зургийн даалгаварт хийгдэх ажлуудаас хасаж, орхигдуулсан бол тендерээс татгалзах үндэслэл болно / 3. Үйлчилгээ үзүүлэх хуваарийг V бүлгийн Маягт 6--ын дагуу ирүүлнэ. 4. Нууцалсан баримт бичиг, мэдээллийн жагсаалтыг V бүлгийн Маяггт 12-ын дагуу ирүүлнэ. 5. Үндсэн тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийн мэдээллийг Маягт-11-ийн дагуу ирүүлнэ. 6. Батлагдсан зургийн даалгаварын хүрээнд санал зөвлөмж ирүүлнэ. - Нотлоход шаардлагтай бусад баримтад тусгасан шалгуур үзүүлэлт, шаардлагаас зөрүүтэй байгаа эсвэл дутуу баримт бичиг ирүүлсэн бол захиалагч тендерээс татгалзах үндэслэл болно.
ТШЗ 19.3	Тусгай зөвшөөрөл/зөвшөөрөл: ***"Шаардана"*** • Тусгай зөвшөөрөл/зөвшөөрөл: Үйлчилгээ үзүүлэгч нь дараах тусгай зөвшөөрөлтэй байна. • Барилга, хот байгуулалтын яамны тусгай зөвшөөрөл: • -ЗТ-5.1 Онцгой төвөгшилтэй барилга байгууламжийн архитектур, барилга бүтээц, инженерийн хангамж, технологийн зураг төсөл, • -ЗТ-10.1 ТЭЗҮ /тухайн ажлын төрлийн хүрээнд/ Тусгай зөвшөөрлийн талаарх мэдээллийг Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим системээс шалгах тул тусгай зөвшөөрлийн хуулбарыг тендерийн материалд хавсарган ирүүлэх шаардлагагүй.
ТШЗ 21.4	Оролцогчийн санал болгосон үнийг гэрээний хэрэгжилтийн явцад: ***"Тохируулахгүй тогтмол байна"***
ТШЗ 24.1	Тендерийн баталгааны дүн: **750,000 (Долоон зуун тавин мянга) төгрөг** Хүчинтэй байх хугацаа: Тендерийн хүчинтэй байх хугацаанаас хойш 28 хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна. Тендерийн материалд цахим тендерийн баталгааг хавсарган ирүүлэх шаардлагагүй. Цахим системээс мэдээллийг шалгана.
Г. ТЕНДЕР ИЛГЭЭХ, НЭЭХ	
ТШЗ 25.5	Оролцогчдод ил болох баримт бичгийн жагсаалт: 1. Тендерт ирүүлсэн ажлын товчоо. 2. Ажил гүйцэтгэх хуваарь 3. Хүний нөөцийн жагсаалт Хуулиар ил болгохоор заасан бусад баримт бичиг.

ТШЗ 26.1	Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа нь: Огноо: **2025 оны 09 дугаар сарын 16-нs** Цаг: **10 цаг 30 минут**
ТШЗ 26.2	Тендерийн нээлтийг доор дурдсан хугацаанд цахим системээр хийх бөгөөд нээлтийн мэдээллийг оролцогч цахим системээр хүлээн авна. Огноо: **2025 оны 09 дугаар сарын 16-ны** Цаг: **11 цаг 00 минут** Тендер нээлтэд оролцох боломжтой газрын хаяг: ***Хөвсгөл аймаг Цагаан Уул сумын Засаг Даргын Тамгын газар , Жаргалант 6-р баг ЗДТГ-ын байр 15 тоот өрөөнд***
Д. ТЕНДЕРИЙГ ХЯНАН ҮЗЭХ, ҮНЭЛЭХ	
ТШЗ 31.1	Тендер үнэлэх үндсэн шалгуурыг харьцуулах үнээс өөрөөр тогтоох эсэх: *[**хуулийн 11.4.2, 11.4.3-т заасан шалгуурыг хэрэглэхээс бусад тохиолдолд "Үгүй" гэж бич.**]* ***Хэрэв "Ашиглах" бол IV бүлгийн үнэлгээнд харгалзах шалгуур үзүүлэлтээс аль тохирохыг сонгож бичнэ үү.]***
Е. МЭДЭГДЭЛ ХҮРГҮҮЛЭХ, ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ	
ТШЗ 36.1	Шалгарсан оролцогч гүйцэтгэлийн баталгаа ирүүлэх эсэх: ***"Тийм"***

III БҮЛЭГ. ТЕХНИКИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ, ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

БАТЛАВ:
ХӨВСГӨЛ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГА
П. ЛХАГВАЖАВ

ХӨВСГӨЛ АЙМГИЙН ЦАГААН-УУЛ СУМЫН ТӨВИЙН ХӨГЖЛИЙН ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ АЖЛЫН ДААЛГАВАР

202... оны ... сарын ... №ЕТ-..... Мөрөн сум

1.	Боловсруулах үндэслэл	- Хот байгуулалтын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.8, 7.1.9, 9 дүгээр зүйлийн 9.1.4 дэх заалт; - Монгол Улсын Их Хурлын 2020 оны 52 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Алсын хараа - 2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын хүрээнд 2021-2030 онд хөгжүүлэх үйл ажиллагааны зорилтын 3.6.1; - Хот хөдөөгийн сэргэлт - Хөвсгөл аймгийн "Хөгжсөн Хөвсгөл" 2016-2030 он хөтөлбөр; - Аймгийн Засаг даргын 2021-2024 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны хөтөлбөр;
2.	Баримт бичгийн үе шат	Сумын төвийн хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөг боловсруулахдаа дараах үе шатны дараалаар хийнэ. Үүнд: a. Хот байгуулалтын суурь судалгаа; - Байр зүйн дэвсгэр зураг /М1:2000/ - Инженер геологийн судалгаа /Гүйцэтгэгч нь ажлын даалгаврыг аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газартай зөвшилцөнө./ - Нийгэм, эдийн засаг, байгаль орчны судалгаа болон бусад судалгаа b. Хот байгуулалтын ирэх бүрэн үнэлгээ, судалгаа, шинжилгээний үр дүнд хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөний концепцийг тодорхойлох; c. Төлөвлөлтийн үндсэн шийдэл; d. Ерөнхий төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө
3.	Байршил, эдийн засаг нийгмийн хөгжлийн байдал	Хөвсгөл аймгийн Цагаан-Уул сум 1931 онд байгуулагдсан. Агар, Өвгөд, Тосон, Хужирт, Шэрга, Жаргалант гэсэн 6 багтай. Нийт 5927 хүн амтайгаас сумын төвдөө 1500 гаруй хүн ам амьдардаг. **Байршил:** **Хөвсгөл аймгийн баруун хойд хэсэгт Улаанбаатар хотоос 801 км, аймгийн төвөөс 131км зайд байрладаг. Хойд талаараа Баянзүрх, зүүн талаараа Арбулаг, урд талаараа Бүрэнтогтох, Баруун урд талаараа Завхан аймгийн Их-Уул, баруун талаараа Цэцэрлэг сумдтай тус тус хиллэн оршдог.** **Байгаль, цаг уур:**

		Манай нутаг өндөр уулын бүсэд хамаарах бөгөөд далайн түвшнээс 1729-2613 метрт жигд өргөгдсөн эх газрын сэрүүн уур амьсгалтай, уул, ус, гүвээ толгод бүхий хангай, тал хээр нутагтай. Мал аж ахуй эрхлэхэд тохиромжтой. Эрс тэс уур амьсгалтай газар нутагт хамрагддаг. Өвөл зуны температурын хэлбэлзэл их байдаг. Агаарын дулаан 7-р сард +30 хэм хүрч халдаг, агаарын хүйтэн 12 болон 1 дүгээр саруудад дунджаар -38 хэм хүрч хүйтэрдэг, жил бүрийн хур тунадасны хэмжээ харилцан адилгүй байдаг. Тус сум нь энэ жил олон жилийн дундажтай харьцуулахад бага тунадас орсонд тооцогдож байна. Манай сум Хөвсгөл аймгийн хэмжээнд салхи ихтэй байдаг. Жилд дунджаар 200мм хур тунадас ордог. Уулаидаа их цас унадаг бөгөөд өндөр уулын бүсэд оршдог учраас цас эрт ордог. **Газар нутаг:** Нийт газар нутгийн хэмжээ 586,6 /мян/ га. Үүнээс: - Бэлчээр 457,4/мян/га - Ой мод 120,2 /мян/га - Хадлангийн талбай 2,2 /мян/га - Тариалангийн талбай 0,2 /мян/га - Нуур, гол, ус бүхий талбай 3,99 /мян/га - Бусад 0,2 /мян/га **Эдийн засгийн бүтэц:** Мал аж ахуйн салбар 80%, газар тариалан 1%, худалдаа үйлчилгээ 19 %-ийг эзэлж байна. **Зам:** Аймгийн төв болох Мөрөн сум болон нийслэл Улаанбаатартай шороон замаар холбогддог. **Цахилгаан хангамж:** Сумаас 35/10 кВт-ын ЦДАШ-аар цахилгаан хангамжид холбогддог бөгөөд 35кВт/10кВт-ын дэд станцаар сумыг төвийг хангадаг. **Усан хангамж:** Сумын төвд ундны усыг ахуйн худгаас зөөврөөр хангадаг. **Дулаан хангамж:** Сумын төвийн дулааны хангамжийг "Галт дулаан" ХХК хариуцан ажилладаг. **Ариутгах татуургын шугам:** Өнөөдрийн байдлаар ариутгах татуургын шугам байхгүй. **Орон сууц:** Сумын төвд инженерийн бүрэн хангамж бүхий орон сууц байхгүй. Айл өрхүүдийн 76 хувь нь дүнзэн байшин, 24 орчим хувь нь гэрт амьдардаг. **Сургууль, цэцэрлэг:** Ерөнхий боловсролын 320, 440 хичээлийн 2 байртай. 200 хүүхдийн охидын байр, 75, 75 хүүхдийн хөвгүүдийн 2 дотуур байр нийт 3 дотуур байртай. Одоо шинээр 150 хүүхдийн дотуур

		байр баригдаж байгаа. Сургуулийн өмнөх боловсролын 150, 100 хүүхдийн 2 цэцэрлэгтэй.
4.	Хамрах хүрээ, газар нутгийн хэмжээ (га)	Төлөвлөлт хийх газрын хэмжээ: **829.9 га**. Төлөвлөлтийн газрын хэмжээ, хил хязгаарыг захиалагч, орон нутагтай харилцан тохиролцоно;
5.	Ерөнхий төлөвлөгөө боловсруулахад ашиглах материал	**Монгол Улсын хуулиуд:** - Хот байгуулалтын тухай хууль; - Барилгын тухай хууль; - Газрын тухай хууль; - Хот, суурин газрыг дахин хөгжүүлэх тухай хууль: - Монгол улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хууль; - Геодези, зураг зүйн тухай хууль; - Байгаль орчныг хамгаалах тухай хууль; - Усны тухай хууль; - Хот суурин газрын ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай хууль; - Эрчим хүчний тухай хууль; - Байгаль орчныг хамгаалах тухай болон бусад хууль тогтоомж; - Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай **Бодлогын баримт бичиг, төсөл, хөтөлбөрүүд:** - "Алсын хараа 2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын баримт бичиг; - "Монгол Улсын хүн амын нутагшилт, суурьшлын хөгжлийн ерөнхий төсөл"; - Монгол Улсын Засгийн газрын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр; - "150 мянган айл-Орон сууц" үндэсний хөтөлбөр" Засгийн газрын 2019 оны 202 дугаар тогтоол; - Хөвсгөл аймгийн "Хөгжсөн Хөвсгөл" 2016-2030 он хөтөлбөр; - Аймгийн Засаг даргын 2021-2024 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны хөтөлбөр; - Салбаруудын хэмжээнд хэрэгжиж буй дотоодын болон олон улсын төсөл, хөтөлбөрүүд; **Норм норматив, стандарт:** - "Хот, тосгоны төлөвлөлт, барилгажилтын норм ба дүрэм" (БНбД 30-01-04); - "Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах заавар" (БД 30-103-21); - "Хот, суурины дэвсгэр газарт хот байгуулалтын иж бүрэн үнэлгээ өгөх аргачилсан заавар" (УББ 30-201-09); - "Хот, тосгонд улаан шугам төсөллөх ба тогтоох заавар" (УББ 30-202-11) - "Барилга, байгууламжийн инженерийн судалгааны нийтлэг үндэслэл" (БНбД 11-07-19);

		- "Барилга байгууламжийн инженер-экологийн судалгаа" (БД 11-102-07); - "Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах, зөвшөөрөлцөх, экспертиз хийх дүрэм" (ЗТБХБ-ын сайдын 2011 оны 226 дугаар тушаал) - "Хот, тосгоны хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөний төслийг олон нийтээр хэлэлцүүлэх журам" /ЗТБХБ-ын Сайдын 183 дугаар тушаал/; - MNS 3237:1989 Ерөнхий төлөвлөгөө. Зам тээврийн таних тэмдэг, дүрслэл; - MNS 5873:2008 Барилгын зураг. Ерөнхий төлөвлөгөөний ажлын зургийн таних тэмдэглэгээ; - MNS ISO 11091: 2007 Барилгын зураг. Ландшафтын зураг боловсруулах; - MNS 6925-13:2021 Газар зүйн мэдээлэл. Түүх, соёл, археологийн өвийн орон зайн өгөгдлийн үзүүлэлт; - MNS 6925-15:2021 Газар зүйн мэдээлэл. Хаягийн орон зайн өгөгдлийн үзүүлэлт; - MNS 6925-9:2021 Газар зүйн мэдээлэл. Инженер-геологийн орон зайн өгөгдлийн үзүүлэлт. - MNS 6925-8:2021 Газар зүйн мэдээлэл. Зам тээврийн сүлжээний өгөгдлийн үзүүлэлт; - MNS 6925-7:2021 Газар зүйн мэдээлэл. Дэд бүтцийн орон зайн өгөгдлийн үзүүлэлт; - MNS 6925-4:2021 Газар зүйн мэдээлэл. Газар ашиглалтын орон зайн өгөгдлийн үзүүлэлт; - Бусад холбогдох норматив баримт бичиг, стандартууд;
6.	Баримт бичгийн бүрдэл, шийдвэрлэх үндсэн асуудал	**Хот төлөвлөлтийн суурь судалгаа:** "Хот байгуулалтын тухай" хуулийн 12.9 дэх хэсэг болон холбогдох хот төлөвлөлтийн норм, нормативын баримт бичгийн дагуу /инженер-геологи, байр зүйн зураглал, газар нутаг, хүн ам, нийгэм, эдийн засаг, байгаль орчин, дэд бүтцийн судалгаа болон бусад судалгааны тайлан г.м/ боловсруулна. **Хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөний зураглал:** - **Архитектур орон зайн төлөвлөлтийн зураглал:** ✓ Бүс нутгийн дэд бүтцийн сүлжээнд холбогдсон байдал, байршлын тойм зураг; ✓ Хот байгуулалтын иж бүрэн үнэлгээний зураг ; **/М1:2000/** ✓ Ерөнхий төлөвлөгөөний үндсэн зураг; **/М1:2000/** ✓ Нутаг дэвсгэрийн үүргийн бүсчлэлийн зураг; ✓ Газар ашиглалтын үндсэн бүсчлэл **/М1:2000/** ✓ Газар ашиглалтын дэд бүсчлэл **/М1:2000/** ✓ Суурьшлын нутаг дэвсгэр **/М1:2000/** ✓ Үйлдвэрлэлийн нутаг дэвсгэр **/М1:2000/** ✓ Ландшафт-амралтын нутаг дэвсгэр **/М1:2000/** ✓ Хот орчмын нутаг дэвсгэр **/М1:2000/**

		Эдгээрийн хязгаар, түүнд мөрдөх дэглэмийг тодорхойлох - **Газар зохион байгуулалт: /М1:2000/** ✓ Газар зохион байгуулалт ; ✓ Эхний ээлжийн төлөвлөлт ; - **Зам, тээврийн сүлжээ: /М1:2000/** ✓ Гудамж, замын сүлжээ; ✓ Явган замын сүлжээ; ✓ Нийтийн тээврийн сүлжээ; ✓ Дугуйн замын сүлжээ; ✓ Төмөр замын сүлжээ; ✓ Авто замын ус зайлуулах сувгийн сүлжээ; ✓ Авто замын тэнхлэгийн улаан шугамын төлөвлөлт; ✓ Өндөржилт төлөвлөлт; - **Инженерийн дэд бүтцийн хангамж: /М1:2000/** ✓ Инженерийн хангамжийн эх үүсвэрүүд, шугам сүлжээний нэгдсэн төлөвлөлт ✓ Инженерийн бэлтгэл арга хэмжээ, өндөржилт, улаан шугам; ✓ Дулаан хангамж; ✓ Цахилгаан хангамж; ✓ Усан хангамж; ✓ Ариутгах татуурга; ✓ Холбоо мэдээлэл; ✓ Сэргээгдэх эрчим хүч; ✓ Хийн хангамж /шаардлагатай тохиолдолд/ ; - **Цэцэрлэгжилт, ногоон байгууламж:/М1:2000/** ✓ Нийтийн хэрэгцээний ногоон байгууламж ✓ Хязгаарлагдмал хэрэгцээний ногоон байгууламж ✓ Тусгай зориулалтын ногоон байгууламж; - **Нийгмийн дэд бүтцийн хангамжийн төлөвлөлт /М1:2000/** ✓ Сургууль, цэцэрлэг, эмнэлэг, худалдаа, үйлчилгээ; ✓ Архитектур, түүх, соёлын дурсгалт барилга, байгууламжийн хамгаалалт, төлөвлөлт; - **Гамшгийн менежментийн төлөвлөлт:/М1:5000 /** ✓ Гал унтраах автомашиныг усаар цэнэглэх гадаргын ус хуримтлуулах нуур, цөөрөм, гудамж замын гидрант; ✓ Түр хоргодох байр, цуглах талбай, дуут дохио; ✓ Нүүлгэн шилжүүлэх, авран хамгаалах; - **Аялал жуулчлалын төлөвлөлт: /М1:2000/** ✓ Рашаан сувилал; ✓ Амралт; ✓ Аялал жуулчлалын маршрут; - **Хог хаягдлын төлөвлөлт, зохион байгуулалт; /М1:5000/** - **Газар ашиглалтын нэгж талбарт хуваасан төлөвлөгөө; /М1:2000/** - **Хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө:**

		✓ Богино, дунд, урт хугацаанд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөлтийн зураг; ✓ Хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хүрээнд хэрэгжих томоохон төсөл, арга хэмжээний байршлын бүдүүвч зураг; **Тайлбар бичиг:** - Ерөнхий төлөвлөгөө боловсруулсан үндэслэл, зорилго, хамрах хүрээ, бүрэлдэхүүн, аргачлал, арга зүй, ажлын төлөвлөгөө, хуваарь; - Хот байгуулалтын суурь судалгаа, дүгнэлт, хот байгуулалтын иж бүрэн үнэлгээ, харьцангуй давуу, сул талуудын харьцуулалт, хөгжилд нөлөөлөх хүчин зүйлүүдийн тодорхойлолт, эдийн засгийн тооцоо болон өмнөх ерөнхий төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд өгсөн үнэлэлт, дүгнэлт; - Орон зайн төлөвлөлтийн үндсэн шийдэл; - Техник-эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт; - Хүрээлэн буй орчин болон түүх, соёл, уран барилгын дурсгалыг хамгаалах, гамшгийн эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө зэргийг нарийвчлан гаргаж, төлөвлөлтийн холбогдох зураг, зургийн даалгавар зэрэг материалыг хавсаргана. - Хөрөнгө оруулалтын тооцоо; - Богино, дунд, урт хугацаанд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө /төсөл, хөтөлбөрийн жагсаалтыг гаргах, ээлж дараалыг төлөвлөлтийн үе шатны дагуу тогтоох, хөрөнгийн эх үүсвэр, санхүүжилтийн тооцоог хийх г.м/; - Эхний ээлжид хэрэгжүүлэх инженерийн болон нийгмийн дэд бүтцэд шаардагдах хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрийг боловсруулах; **Хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөг хот байгуулалтын нэгдсэн мэдээллийн сан хүлээж авахад тавигдах шаардлага:** - **Бичиглэлийн баримт бичиг** ✓ Судалгааны баримт бичиг /*.pdf, *.jpg/; ✓ Байр зүйн баримт бичиг /*.pdf, *.dwg/; ✓ Инженер-геологийн судалгаа /*.pdf, *.dwg/; ✓ Тайлбар бичиг /*.pdf, *.jpg/; ✓ Батлагдсан баримт бичиг скайнер /Тогтоол, Захирамж, шийдвэр, хурлын тэмдэглэл, иргэдийн санал г.м/, /*.pdf, *.jpg/; ✓ Товч танилцуулга /Хэвлэлийн эх бэлтгэл, цаасны формат; сонголтоор/ ✓ Хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөний хураангуй; ✓ Хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хураангуй; ✓ Хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөний онцлог давуу талыг тусгасан хурлын тараах материал;

		✓ Олон нийтэд зориулсан тараах материал /брошюр, анимэшн/; - **Зураглалын баримт бичиг** ✓ Ажлын файл /*.dwg, *.shp, *.skp, lumion, *.max, *.cdr/; ✓ Батлагдсан баримт бичиг скайнер /*.jpg, *.pdf/; - **CD** ✓ Хот байгуулалтын баримт бичгийг тоон байдлаар CD дээр бичиж хүлээлгэж өгөх: Үүнд: ➢ Байр зүйн дэвсгэр зураг, инженер-геологийн судалгааны тайлан /*.pdf, зураглал *.dwg/; ➢ Ерөнхий төлөвлөгөөний файл /*.dwg, *.shp/; ➢ Зураглалын материал /*.jpeg/; ➢ Тайлбар бичиг /*.pdf/; ➢ Холбогдох хурлын тэмдэглэл, шийдвэр скайнердсан /*doc, *pdf;/ ➢ Зөвшөөрөлцсөн байгууллагын шийдвэр скайнердсан /*pdf/; ➢ Улсын экспертизийн дүгнэлт скайнердсан /*pdf/; ➢ Батлагдсан шийдвэр скайнердсан /*pdf/. ➢ Олон нийтийн хэлэлцүүлэг, хурлын танилцуулга /*.ppt/; Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газраас "Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем"-д нэвтрэх эрх авч баримт бичгийг теслийн шатанд оруулан холбогдох байгууллагаас цахимаар санал авах, батлагдсаны дараа эцсийн байдлаар хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөний орон зайн мэдээллийг цахим системд оруулна. Батлагдсан ажлын даалгаварт тусгагдсан иж бүрэн зураг теслийн баримт бичгийн бүрдлийг хэвлэмэл болон тоон байдлаар эх хувь-1, хуулбар хувь-3 нийт 4 хувь үйлдэж эх хувийг Хөвсгөл аймгийн архивд, хуулбар хувийг Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын Архив мэдээллийн төв, аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар, сумын Засаг даргын тамгын газарт тус бүр хүлээлгэн өгөх.
7	Төлөвлөлтөөр шийдвэрлэх үндсэн асуудлууд	- Хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг 2 үе шатаар зохион байгуулна. Үүнд: ✓ 1-р үе шат 2023- 2033 он. ✓ 2-р үе шат 2033-2043 он. - Сумын төвийн хөгжлийн чиг баримжааг иргэд олон нийтээс санал авч, шинжлэх ухааны үндэслэлтэйгээр хөгжлийн чиг баримжааг тодорхойлох; - Сумын төвийн хөгжлийн чиг хандлагад нийцүүлэн гэр хорооллыг шинэчлэн зохион байгуулахаар төлөвлөх. - Гэр хорооллын дахин төлөвлөлтийн чиг хандлагыг тодорхойлох. - Хот байгуулалтын тухай хуулийн 13-р зүйлд заасан бүсчлэлийг норм дүрмийн дагуу төлөвлөх.

		- Шинэ суурьшлын бүсүүдийг тодорхойлж шинээр орон сууц, олон нийтийн, нийгмийн дэд бүтэц, холимог зориулалтын барилга байгууламжуудыг төлөвлөх. - Бүсчлэл тус бүрээр тавигдах үндсэн шаардлага болон газар зохион байгуулалтын үүрэг зориулалт барилгын өндрийн дээд хязгаар, нягтралыг норм дүрэмд нийцүүлэн төлөвлөх. - Олон нийт, соёл үйлчилгээний төв нь барилгажилтын хувьд харилцан уялдаа сайтай, орон зайн харьцаа, архитектур төлөвлөлтийн хувьд цогц байх чиглэлийг баримтлах. - Тухайн орон нутгийн байгаль, цаг уур, газар зүйн онцлогийг тусгасан барилгажилт, тохижилтын онцлогийг тусгасан орон зайн бүтэцтэй хот төлөвлөлт, архитектурын онцлог шийдлийг гаргах - Одоо байгаа суурьшлыг эдийн засаг, нийгмийн дэд бүтэцтэй уялдуулан нягтруулахаар төлөвлөх **Газар зохион байгуулалт:** - Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын өмчлөл, эзэмшил, ашиглалтад байгаа газрын нарийвчилсан судалгааг гаргах. - Газар зохион байгуулалтыг шинэчлэн төлөвлөснөөр одоо байгаа газрын ашиглалтын байдалтай харьцуулсан судалгааг гаргах. - Газар нутгийн ирээдүйн зураглал болон нутаг дэвсгэрийн доторх байршил, үүрэг зориулалтыг тооцож төлөвлөлтийн бүсийн хөгжлийн шийдлийг гаргах. **Гудамж замын сүлжээ:** - Ерөнхий төлөвлөгөөнд гудамж замын сүлжээг нэгдсэн систем байхаар төлөвлөх ба төлөвлөлтийг боловсруулахдаа суурины орон зайн тогтолцоо, хүн амын өсөлт, тээврийн хөдөлгөөний эрчим, тэдгээрийн байнга өсөн тэлж байх явцтай уялдуулан аюулгүй ая тухтай зорчих нөхцөлийг хангах шаардлагаар төлөвлөх. - Гудамж замын сүлжээ нь нутаг дэвсгэрийн үүргийн бүсчлэлийн хоорондын уялдаа, тэдгээрийн харилцан таталцлын үндсэн тэнхлэг болж орон зайн зохион байгуулалтын нэгдсэн системийн салшгүй хэсэг тооцож төлөвлөх. - Гол гудамж замыг суурины цаашдын хөгжлийн чиг хандлагатай уялдуулан төлөвлөх. - Уулзвар гарцыг оновчтой төлөвлөх. - Бүс бүрийн хэмжээнд авто замын дагуу болон орон сууц, олон нийтийн барилга, нийтийн амралтын бүсэд явган зам, дугуйн зам, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн зорчих, саадгүй нэвтрэх зурвасыг тодорхойлж нэгдсэн сүлжээний хэлбэрээр хөгжүүлэхээр төлөвлөх.

		- Суурины гудамж замын сүлжээг одоо байгаа болон шинээр төлөвлөж байгаа замыг зураг төсөлд тодорхойлон тэмдэглэж ерөнхий төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх үе бүрт тусгах. **Нийгмийн дэд бүтэц:** - Нийгмийн дэд бүтцийг төлөвлөхдөө тус суурины хүн амын тооцоот тоонд үндэслэх. - Нийгмийн дэд бүтцийн барилга байгууламжийг гудамж замын сүлжээ, цэцэрлэгжилт, суурьшилтай уялдуулан норм дүрмийн дагуу зохистой байрлалд үйлчлэлийн хүрээг тооцон төлөвлөх. - Сургууль, цэцэрлэгийн хүрэлцээ, хангамжийг тодорхойлж холбогдох норм, дүрмийн дагуу төлөвлөх. **Худалдаа үйлчилгээ:** - Суурины хүн амын хэрэгцээг хангах худалдаа үйлчилгээний цогцолборуудыг төлөвлөх. - Суурьшлын бүсийн хүн амын үзвэр үйлчилгээ, олон нийт, соёлын байгууллагуудын үйлчлэх хүрээг холбогдох нормын дагуу төлөвлөх. **Жижиг дунд үйлдвэрлэл:** - Хүн амын тоо, ажлын байрны хэрэгцээ шаардлагыг тооцож, өрхийн аж ахуй, жижиг дунд үйлдвэрлэлийн төрөл, байршлыг үйлчлэх хүрээгээр төлөвлөх. **Ногоон байгууламж:** - Ногоон байгууламжийг нийтийн хэрэгцээний, хязгаарлагдмал хэрэгцээний, тусгай зориулалтын гэж ангилан төлөвлөх. - Цэцэрлэгжүүлэлтийг хүн амын ажиллаж амьдрахад тохиромжтой гоо зүй, ариун цэвэр-эрүүл ахуйн нөхцөлийг хангасан, орон зайн бичил уур амьсгалын тааламжтай орчныг бий болгож хүний үйл ажиллагааны элдэв хортой нөлөөллөөс хамгаалах, барилгажсан байршлын архитектур орон зайн зохиомжийг сайжруулсан байдлаар төлөвлөх. - Гудамж зам талбайн ногоон байгууламжийг авто болон явган замын дагуу төлөвлөж хамгаалалтын зурвасыг тогтоох. - Ногоон байгууламжид тарих мод бут болон ургамлыг төрөл зүйлийг тогтоох. - Байгалийн тогтцыг ашиглан усан толио үүсгэх замаар бичил уур амьсгалыг бүрдүүлэхээр төлөвлөх. **Гамшгийн менежмент:** - -Суурины хэмжээнд Онцгой байдлын байгууламж, тоног төхөөрөмж байх байршлыг тодорхойлох. - Сумын төвийн нутаг дэвсгэрийг байгалийн аюултай үзэгдэл, гамшигт өртөж болзошгүй эрсдэлийн зэргээр нь

		ангилан бүсчилж урьдчилан сэргийлэх хамгаалах асуудлыг тусгах. **Хог хаягдал:** - Хог хаягдлыг цуглуулах, тээвэрлэх, зайлуулах менежментийн төлөвлөлтийг боловсруулах. - Хог хаягдлын цэг талбайг эрүүл ахуйн шаардлагад нийцүүлэн байршил, талбайн хэмжээ, хүрэх замын трассын хамтаар тогтоож, төлөвлөлтийн зураг тодорхой харуулах. **Хэрэгжилтийг хангах арга хэмжээ:** - Хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний эхний ээлжийн төлөвлөгөөг сумын ЗДТГ-тай хамтран боловсруулж аймгийн ИТХ-аар батлуулах. - Сумын нийгэм эдийн засгийн хөгжлийн чиг хандлага, бүлэг суурины тогтолцоотой уялдуулан орон нутгийн хөгжлийн онцлог, нөөц боломжид тулгуурлан төлөвлөлтийг шийдлийг гаргах.
8	Орон сууцны хангамж	- Инженерийн бүрэн хангамжтай амины орон сууцны хорооллыг төлөвлөх. - Гэр хорооллын байршил, газар зохион байгуулалтыг боловсронгуй болгох, гэр хорооллд нийгмийн болон инженерийн дэд бүтцийн үйлчилгээг ойртуулах, ариун цэвэр, эрүүл ахуйн нөхцөлийг сайжруулах асуудлын талаар санал боловсруулж, төлөвлөлтөд тусгах. - Сумын төвийн оршин суугчдын саналд үндэслэн орон сууцны хэрэгцээ, хангамжийг тодорхойлж төлөвлөх.
9	Инженерийн дэд бүтцэд тавигдах шаардлага	**Инженерийн бэлтгэл арга хэмжээ:** - Төлөвлөлтийн талбайн үерийн эрсдэлийн үнэлгээ, эрсдэлээс хамгаалах урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ, үерийн хамгаалалтын чиглэлээр хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлох, тоосжилт, орчны бохирдлыг бууруулах арга хэмжээг зохистой хэрэгжүүлэх арга хэмжээг шийдвэрлэх. - Төлөвлөлтийн талбайг дайран өнгөрөх гуу жалга, өнөөгийн нөхцөл байдлыг дүгнэн үерийн хамгаалалтын байгууламжийг төлөвлөх. - Хөрсний ус зайлуулах систем байх шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд түүнийг төлөвлөх ба хөрсний ба гадаргын урсац, авто замын ус зайлуулах байгууламжийн усыг хуримтлуулан дахин ашиглах нөхцөлийг судлах. шаардлагатай бол дахин ашиглах төлөвлөлт хийх. **Дулаан хангамж:** - Дулаан хангамжийн одоо байгаа болон төлөвлөлтийн ачааллыг нарийвчлан тооцож баланс гаргах. - Төлөвлөлтийн хугацаанд төлөвлөлтийн бүсийн шаардлагатай ачааллыг төвлөрсөн сүлжээнд холбох болон гэр хорооллын зарим хэсгийг бие даасан системд холбох шийдлийг гаргах.

		Цахилгаан хангамж: - Одоо байгаа цахилгааны хангамжийн шугамын ачаалал, ашиглалтын түвшнийг тодорхойлох , шугам сүлжээг өргөтгөх шинэчлэх асуудлыг хангагч байгууллагатай зөвшилцөн төлөвлөх. **Усан хангамж:** - Ус хангамжийг төвлөрсөн эх үүсвэрт холбохоор төлөвлөх. **Ариутгах татуурга**: - Нэгдсэн ариутгах татуургын систем, цэвэрлэх байгууламж төлөвлөх. **Холбоо мэдээлэл:** - Одоо байгаа худаг сувагчлалын байгууламжийн ачаалал, ашиглалтын түвшнийг тодорхойлох, шугам сүлжээг өргөтгөх, шинэчлэх асуудлыг хангагч байгууллагатай зөвшилцөн төлөвлөх. - Инженерийн хангамжийн одоогийн байдалд үнэлэлт дүгнэлт өгч цаашдын хөгжлийн төлөв, хэрэгцээтэй уялдуулан тооцож үндсэн шийдлийг тодорхойлох, хэрэгжүүлэх эзлж дараалыг тогтоох. - Одоогийн инженерийн шугам сүлжээний алдагдлыг багасгах, төвлөрсөн болон хэсэгчилсэн системтэйгээр төлөвлөлтөд тусгах. - Инженерийн хангамжийг эдийн засгийн хувьд үр ашигтай, технологийн хувьд орчин үеийн шийдэлтэй байхаар төлөвлөх.
10.	Баримт бичиг боловсруулах хугацаа	Гэрээ байгуулснаас хойш 6 сар /180 хоног/ **Эхлэлийн тайлан:** /90 хоног/ - Одоогийн байдлын судалгаа, байр зүйн зураглал /ажлын даалгаврыг зураг төсөл зохиогч, захиалагч байгууллагуудтай хамтран боловсруулах, дэвсгэр тоон зураг, инженерийн дэд бүтцийн мэдээллийг мэдээллийн санд бүртгүүлэн акт үйлдэж баталгаажуулсан байх/, одоогийн байдалд үнэлэлт дүгнэлт хийх, судалгааны түвшинд харьцуулсан хувилбар дэвшүүлж төлөвлөлтийн тооцоолол боловсруулах; - Олон нийтээс санал авах /Төлөвлөлтийн хязгаарт хамрагдаж байгаа иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагаас санал авах/ **Дундын тайлан:** /60 хоног/ - Эхлэлийн тайланд өгсөн саналыг тусгаж төлөвлөлтийн үе шатанд тавигдах шаардлагын дагуу төлөвлөлтийг гүйцэтгэсэн байх; - Төлөвлөлтийн шийдлийг олон нийтэд танилцуулж хэлэлцүүлэг хийх /Төлөвлөлтийн хязгаарт хамрагдаж байгаа иргэн, аж ахуйн нэгж, төр захиргааны байгууллагуудад танилцуулж хэлэлцүүлэг хийх/

		- Инженер-геологийн судалгаа /ажлын даалгаврыг зураг төсөл зохиогч, захиалагч байгууллагуудтай хамтран боловсруулах, инженер-геологийн дүгнэлт гаргах тусгай зөвшөөрөлтэй эрх бүхий байгууллагаар гүйцэтгүүлэн магадлалаар баталгаажуулах/-ны ажлыг дууссан байх. **Эцсийн тайлан:** /30 хоног/ Ерөнхий төлөвлөгөөнд мэргэжлийн байгууллагаас өгсөн санал, дүгнэлтийг тусгаж эцсийн байдлаар хүлээлгэн өгөх. **Улсын экспертизийн дүгнэлт** - Эцсийн тайлан гарснаас хойш 30 хоногийн дотор улсын экспертизийн дүгнэлтийг гаргуулан хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөг Аймгийн ИТХ-р хэлэлцүүлэн, батлуулж "Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем"-д оруулан хүлээлгэн өгөх. Үе шатны тайлан бүрийг аймгийн ГХБХБГ-т хүргүүлж тухай бүр дүгнэлтийг албан бичгээр авсан байна.
11.	Хөрөнгийн оруулалтын эх үүсвэр	Орон нутгийн төсөв
12.	Захиалагч байгууллага	Хөвсгөл аймгийн Засаг даргын тамгын газар
13.	Гүйцэтгэгч байгууллага	Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрөлтэй Аж ахуй нэгж, байгууллагыг "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай" хуулийн дагуу сонгон шалгаруулж гүйцэтгүүлнэ;
14.	Зөвшөөрөлцөх байгууллага	- Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар, аймгийн Ерөнхий архитектор болон сумын Засаг дарга, Засаг даргын Тамгын газартай зөвшөөрөлцөх; - Архитектур, хот байгуулалтын мэргэжлийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх; - Онцгой байдал, эрүүл ахуйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага; - Инженерийн дэд бүтцийн хангамжийг шийдвэрлэхдээ хангагч байгууллагуудтай зөвшөөрөлцөх, урьдчилсан байдлаар санал авсан байх; - Зураг төсөлд магадлал хийлгэж, магадлалын нэгдсэн дүгнэлт гаргуулах. - Аймаг, сумын Засаг дарга; - Онцгой байдлын газар; - Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газар - Орон нутгийн инженерийн хангамжийн хангагч байгууллагууд;
15.	Онцгой нөхцөл	- Төлөвлөлтийн шийдлийн 2-3 хувилбарыг боловсруулан аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд танилцуулан оновчтой хувилбарыг сонгож боловсруулах. - Хот байгуулалтын иж бүрэн үнэлгээг үндэслэн **хотжилтыг дэмжих** орон зайн бүс, **хот орчмын** орон зайн бүс, **хотжилтыг хориглох** бүсүүдийг тогтоох.

		✓ **Хотжилтыг дэмжих бүсэд:** Төлөвлөлтийн бүс, барилгажилт, орон сууц, хороолол, олон нийтийн барилга, байгууламж, гудамж зам талбай, инженерийн шугам сүлжээ; ✓ **Хот орчмын бүсэд:** Хог хаягдлын цэг, унд ахуйн усны эх үүсвэр, цэвэрлэх байгууламж, фермерийн ажил ахуй, туслах аж ахуй, шарилын газар, зуслан, амралт, ахуйн барилга байгууламж зэрэг барилгажилтыг хязгаарлах бүс. - Нутаг дэвсгэрийн бүсчлэл, дэд бүсүүдэд мөрдөх давхар талбайн харьцаа (FAR), барилга бүрхцийн харьцаа (BCR)-ны шийдлийг тусгах - Тухайн орон нутгийн байгаль цаг уур, газар зүйн нөхцөл, нийгэм эдийн засгийн онцлогийг тусгасан барилгажилт, тохижилт бүхий орон зайн бүтэцтэй хот төлөвлөлтийн онцлог шийдлийг гаргах; - Авто замын сүлжээ, нийтийн үйлчилгээг боловсронгуй хүртээмжтэй болгох; - Орон сууцны хорооллыг цогцолбороор нь шийдвэрлэх; - Нийгэм, эдийн засаг, байгалийн баялаг, хот байгуулалтын иж бүрэн төлөвлөгөө, тооцоо судалгааны үндсэн дээр хотжилтыг дэмжих бүс болон хот орчмын бүсийн хязгаар, дэглэмийг тогтоох; - Ундны болон ахуйн хэрэгцээний усны асуудлыг нарийвчлан судлах, шийдлийг гаргах; - Инженер-геологийн нөхцөлөөс хамааруулан инженерийн бэлтгэл арга хэмжээ болон байгалийн аюултай үзэгдэл, гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, хамгаалах зэрэг арга хэмжээг төлөвлөх буюу эрсдэл өндөртэй газарт цэцэрлэгт хүрээлэн, биеийн тамирын талбай зэрэг барилгажилт багатай бүс төлөвлөх; - Төлөвлөлтийн шийдэл, нутаг дэвсгэрийн үүргийн бүсчлэл, газар зохион байгуулалт, дахин төлөвлөлттэй холбогдолтой асуудлыг аймгийн Газрын харилцаа, барилга хот байгуулалтын газар, аймгийн Ерөнхий архитектор, хотын нийгэм эдийн засгийн хөгжил, дэд бүтэц, байгаль орчин, хөренгө оруулалтын асуудлыг сумын Засаг даргын тамгын газартай зөвшилцөх; - Хот төлөвлөлт, газар зохион байгуулалтын уялдааг хангаж урьд үүссэн зөрчлийг арилгаж инженерийн шугам сүлжээг гэр хорооло́лд байгуулах бэлтгэл арга хэмжээг төлөвлөх; - Зураг төсөлд тодорхой эшлэл авсан техникийн баримт бичгийг тодорхой заах, холбогдох тооцоо, судалгааг тайлбар бичигт нарийвчлан тусгах; - Ерөнхий төлөвлөгөөний зураглалыг "Хот байгуулалтын мэдээллийн сангийн таних тэмдэг" MNS 6736:2018

		стандартыг баримтлан зураглаж, Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим системд оруулах; - ЗТБХБСайдын 2012.06.13-ны №183 тоот тушаалаар батлагдсан "Ерөнхий төлөвлөгөөний тесөлд олон нийтээр хэлэлцүүлэх журам"-ын дагуу суманд хэлэлцүүлэг хийх /Засаг даргын захирамжаар ажлын хэсэг байгуулах/, иргэд, байгууллагуудын саналыг төлөөлөгч томилон 7-с доошгүй хоног авах, төлөвлөлтийн санал авах. - Төлөвлөлтийн шийдлийг сумын болон аймгийн Засаг дарга, ИТХ, мэргэжлийн байгууллагатай зөвшилцөх; - Ерөнхий төлөвлөгөөг мөрдөх, хэрэгжүүлэх талаар орон нутгийн удирдлага, холбогдох мэргэжилтнүүд, иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагуудад сургалт зохион байгуулах. - "Хот тосгоныг хөгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө"-г "Хот байгуулалтын тухай хууль"-ийн 12.6, 12.7-р заалтуудыг үндэслэн сумын ЗДТГ-тай хамтран боловсруулж, ерөнхий төлөвлөгөөтэй хамт аймгийн ИТХ-аар батлуулна.

ЗӨВШӨӨРСӨН:

ХӨВСГӨЛ АЙМГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ДАРГА — Г.МӨНГӨНХУЯГ

ХӨВСГӨЛ АЙМГИЙН ЦАГААН-УУЛ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГА — С.ГОНЧИГНЯМ

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГА — А.АМАРСАЙХАН

ХЯНАСАН:

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА — А. ЭНХНАРАН

ХӨВСГӨЛ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГО ТӨЛӨВЛӨЛТ ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ХЭЛСТИЙН ДАРГА — Б.ОЮУНТУЯА

ХӨВСГӨЛ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГО ТӨЛӨВЛӨЛТ ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ХЭЛСТИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН, АЙМГИЙН ЕРӨНХИЙ АРХИТЕКТОР — Х.ДАВААСҮРЭН

IV БҮЛЭГ. ТЕНДЕРИЙН ҮНЭЛГЭЭНД ХАРГАЛЗАХ НЭМЭЛТ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД

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

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

Захиалагч энэ хэсэгт зааснаас өөр шалгуур үзүүлэлтийг үнэлгээнд харгалзахгүй.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Тухайлбал хуулийн 12.3-т заасныг үндэслэн тендерийн үнэлгээнд эрчим хүч, байгалийн нөөцийн хэмнэлттэй, эдийн засгийн үр ашигтай хэрэглээний тогтвортой байдлыг хангах, байгаль орчин, хүний эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөгүй, хүлэмжийн хийн ялгарал болон хаягдал багатай, уур амьсгалын өөрчлөлтөд дасан зохицох, ногоон орчныг бүрдүүлэхэд чиглэсэн үйлчилгээ үзүүлэх тендерийн харьцуулах үнийг тодорхойлж болно.

V БҮЛЭГ.ТЕНДЕРИЙН ЖИШИГ МАЯГТ

Маягт 1.Тендер илгээх маягт

[огноо]

[Захиалагч байгууллагын нэр]-д

Манай ***[оролцогчийн нэр]*** нь танай байгууллагаас зарласан ***[тендер шалгаруулалтын нэр, дугаар]*** тендер шалгаруулалтад ***[үнийн хөнгөлөлт тооцоогүй тендерийн үнийг тоогоор болон үсгээр]*** төгрөгөөр тендерийн баримт бичигт заасан хуваарийн дагуу үйлчилгээ үзүүлэхээр, дор дурдсан нөхцөлийг баталж энэхүү тендер (цаашид "**тендер**" гэх)-ийг хүргүүлж байна. Үүнд:

1. Тендерийн баримт бичиг, түүнд заасан гэрээний нөхцөл (гэрээний ерөнхий нөхцөл, тусгай нөхцөл, гэрээ баталгаажуулах маягт)-тэй танилцаж, бүрэн хүлээн зөвшөөрч тендер шалгаруулалтад оролцсон.
2. Оролцогч, түүний түншлэлийн гишүүн худалдан авах ажиллагаанд оролцох холбоотой хуулиар хориглосон нөхцөлд хамаарахгүй бөгөөд үүний дотор дараах нөхцөлийг гэрчилж байна:

   2.1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1-д заасан нөхцөл үүсээгүй;

   2.2. Нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч, түүний эцсийн өмчлөгч, хөрөнгө эзэмшигч, хамтрагч, эсхүл эдгээрийг гүйцэтгэж байгаа хувиараа аж ахуй эрхлэгч нь Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.2 дахь хэсэгт заасан албан тушаал эрхэлж байсан болон эрхэлж байгаа хүн, эсхүл түүнтэй хамаарал бүхий этгээд биш;

   2.3. Захиалагчийн удирдлага, хяналт, захиргаанд ажилладаг албан тушаалтанд ашиг олгодоггүй.

   2.4. Оролцогчийг төлөөлж буй этгээд нь Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 21 дүгээр зүйлийн 21.1.3 дахь заалтад заасан хязгаарлалтад хамаарахгүй.
3. Тендертэй холбоотой нотлох баримт, мэдээллийг холбогдох этгээдээс гаргуулах эрхийг захиалагчид үүгээр олгож байна.
4. Тендерт үнийн хөнгөлөлт ***["санал болгоно" эсхүл "санал болгохгүй" гэж бичих]***. ***[Хэрэв үнийн хөнгөлөлт санал болгох бол түүнийг хэрхэн хэрэглэх нөхцөл, аргачлалыг бичих]***.
5. Тендер нь тендерийн баримт бичигт заасны дагуу тендер нээснээс хойш ***[ажлын 30 ба түүнээс дээш хоногийн тоо]*** хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна.[1]
6. Тендерийн баримт бичгийн тендер шалгаруулалтын зааварчилгааны 6 дугаар зүйл, 13.4 болон 17.1-д заасныг зөрчсөн, эсхүл тендерт хуурамч баримт бичиг, мэдээллийг хүргүүлсэн бол уг тендерийг илт худал мэдээлэл бүхий тендер гэж тооцохыг хүлээн зөвшөөрч байна.
7. Тендерт санал болгосон үйлчилгээ нь оюуны өмчийн зөрчилгүй, эрхийн болон биет байдлын доголдолгүй болохыг баталж байна.

---

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

8. Тендерийг холбогдох журмын дагуу бусад оролцогчдод ил болгохыг үүгээр зөвшөөрч, тендерийг нууцлах аливаа үүргээс захиалагчийг бүрэн чөлөөлж байна.

[Итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрх бүхий этгээд,

эсхүл түүнээс эрх олгогдсон этгээдийн нэр,

албан тушаал, гарын үсэг,

байгууллагын тамга, тэмдэг]:

Хаяг:

Маягт 2. Ижил төстэй үйлчилгээ үзүүлсэн гэрээний мэдээлэл

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

Маягт 3.Ижил төстэй гэрээний дэлгэрэнгүй мэдээлэл

Оролцогчийн нэр: *[түншлэлийн гишүүн тус бүр бүрэн дуусгавар болсон гэрээ тус бүрээр бөглөнө].*	
1.	Захиалагчийн нэр
2.	Гэрээний нэр
3.	Гэрээний дугаар
4.	Гэрээ байгуулсан огноо
5.	Гэрээ дуусгавар болсон огноо
6.	Гэрээний дүн
7.	Гэрээ гүйцэтгэсэн хаяг, байршил
	Гэрээнд оролцсон байдал (нэгийг сонгох) □Үндсэн нийлүүлэгч □Түншлэлийн гишүүн □Туслан гүйцэтгэгч

Маягт 4.Хэрэгжүүлж байгаа, хэрэгжүүлэхээр эрх авсан гэрээний мэдээлэл

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

Маягт 5. Үйлчилгээг үзүүлэх ажлын хөтөлбөр болон аргачлалын талаарх танилцуулга

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

Маягт 6. Үйлчилгээ үзүүлэх хуваарь

Техникийн тодорхойлолтод тусгагдсан ажлын даалгаврын дагуу үзүүлэх үйлчилгээг гүйцэтгэх хуваарийг боловсруулж ирүүлнэ. 2025 оны 04 дүгээр сарын 01 гэхэд магадлалаас гаргахаар тусгаж ирүүлнэ үү. Ирүүлээгүй тохиолдолд тендерээс татгалзах үндэслэл болно.

Маягт 7.Хүний нөөцийн мэдээлэл

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

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

Санал болгож буй албан тушаал: _____

Овог, нэр: _____

Мэргэжил:_____

Төрсөн он, сар, өдөр: _____

Тухайн байгууллагад ажилласан жил:_____Иргэншил:_____

Мэргэжлийн холбооны гишүүнчлэл:_____

Хариуцах ажил: _____

Ур чадварын:

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

_____

Боловсрол:

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

Ажилласан туршлага:

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

_____

Хэлний мэдлэг:

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

_____

Батламж:

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

Мэргэжилтний овог, нэр, гарын үсэг: _____Огноо:_____

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

Маягт 11. Үндсэн тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийн мэдээлэл

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

Маягт 12.Нууцалсан баримт бичиг, мэдээллийн жагсаалт

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

VI БҮЛЭГ. ГЭРЭЭНИЙ НӨХЦӨЛ

Захиалагч, түүнээс томилсон үнэлгээний хороо нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль (цаашид “хууль” гэх)-ийн дагуу тендер шалгаруулалт зохион байгуулж үйлчилгээ үзүүлэхэд энэхүү гэрээний загварыг боловсруулж ашиглана.

Гэрээний ерөнхий нөхцөл (цаашид “ГЕН” гэх) болон гэрээний тусгай нөхцөл (цаашид “ГТН” гэх), гэрээ баталгаажуулах маягт, түүнд заасан бусад баримт бичиг нь хоёр талын эрх, үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлох баримт бичиг болно. Энэ гэрээ нь захиалагчаас ажил, түүнтэй холбогдох бараа нийлүүлэх, үйлчилгээг үзүүлэх харилцааг зохицуулсан жишиг заалтуудыг агуулна. Гэрээний нөхцөлийг боловсруулахад ГЕН-д өөрчлөлт оруулахгүй.

ГТН-ийг тухайн ажлыг гүйцэтгүүлэх нөхцөлд тохируулан ГЕН-ийн холбогдох зүйл, заалтыг тодруулах, түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах зорилгоор ашиглана. *Гэрээний нөхцөлийг бэлтгэхэд дараахыг анхаарна:*

ГЕН-ийн аль нэг зүйлд тодорхой мэдээллийг ГТН-д тусгахаар заасан бол холбогдох мэдээллийг ГТН-д заавал оруулна. ГЕН-ийн аль нэг зүйл, заалтыг тухайн ажлыг гүйцэтгэхэд хэрэглэхгүй бол энэ тухай ГТН-д тусгах;

1. Гэрээ баталгаажуулах маягтад шалгарсан тендерт оролцогчийн мэдээлэл болон “хамгийн сайн” үнэлэгдсэн тендерийн мэдээллийг тусгах;
2. Гэрээний үнийг тендерийн үнэд залруулга болон хөнгөлөлтийг тооцох бол түүнийг тооцож, нэг валютад хөрвүүлсний дараах үнээр тогтоох;
3. Гүйцэтгэх ажил, дагалдах бараа, үйлчилгээний дэлгэрэнгүй тодорхойлолт, зураг зэргийг гэрээнд хавсаргах;
4. ГЕН, ГТН болон холбогдох хавсралтууд нь өөр хоорондоо зөрчилдөөнгүй байх;
5. Гэрээ баталгаажуулах маягтын хаалтан дотор бичсэн жишээ, зааврыг тендер шалгаруулалтын үр дүнд шалгарсан тендерийн нөхцөлд тохирох үг, өгүүлбэр, тоо хэмжээ зэргээр тусгана. Зарим жишээ нөхцөлийг зөвхөн санаа өгөх зорилгоор оруулсан ба тухайн гэрээний онцлогийг харгалзан захиалагч эцэслэнэ.
6. Гэрээний зүйл болон бусад хэсгийн гарчиг нь гэрээний нөхцөлийн утга агуулгыг тайлбарлах үндэслэл болохгүй.

ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ

НЭГ. ТОДОРХОЙЛОЛТ БА ТАЙЛБАР

Тодорхойлолт

1.1. Энэхүү гэрээнд хэрэглэсэн үг, хэллэг, илэрхийлэл дор дурдсан утгыг агуулна:

1.1.1. “Захиалагч” гэж Гэрээ баталгаажуулах маягтад нэрлэсэн этгээдийг;

1.1.2. “Захиалагчийн төлөөлөгч” гэж Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, гэрээг цуцлахаас бусад Гэрээтэй холбоотой бүх асуудлаар Гүйцэтгэгчтэй харилцах, хяналтыг хэрэгжүүлэх эрхтэй Захиалагчаас томилогдсон этгээдийг;

1.1.3. “Гүйцэтгэгч” гэж гэрээ байгуулах эрх авсан бөгөөд Гэрээ баталгаажуулах маягтад нэрлэсэн этгээдийг;

1.1.4. “Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгч” гэж Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, гэрээг цуцлахаас бусад Гэрээтэй холбоотой бүх асуудлаар Захиалагчтай харилцах эрхтэй Гүйцэтгэгчээс томилогдсон этгээдийг;

1.1.5. “Талууд” гэж Захиалагч болон Гүйцэтгэгчийг хамтад нь нэрлэснийг;

1.1.6. “Хууль” гэж Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийг;

1.1.7. “Үйлчилгээ” гэж ажлын даалгавар, техникийн тодорхойлолтод заасан ажлыг;

1.1.8. “Ажлын байр” гэж ажил гүйцэтгэж байгаа газрыг;

1.1.9. “Баталгаат хугацаа” гэж гүйцэтгэсэн ажлыг ашиглах явцад ажилд илэрсэн доголдлыг Гүйцэтгэгч хариуцах хугацааг;

1.1.10. “Гомдлын шаардлага гаргах хугацаа” гэж Захиалагчаас баталгаат хугацаанд илрүүлсэн доголдолтой холбогдуулж Гүйцэтгэгчид шаардлага гаргах хугацааг;

1.1.11. “Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдал“ гэж талуудын хараа хяналтаас гадуур болсон, урьдчилан таамаглах боломжгүй, гэрээний үүргийг гүйцэтгэх боломжгүй болгох байгалийн гамшиг, Төрийн эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны үйлдэл /эс үйлдэхүй/, гоц халдварт, олон улсын хөл хориот өвчин, цар тахлын улмаас бүх нийтийн хорио цээр тогтоосон нөхцөл байдал бий болохыг ойлгоно.

Тайлбар

1.2. Гэрээг тайлбарлах, хэрэглэхэд дараах журмыг баримтална:

1.2.1. Ганц тоогоор илэрхийлсэн үг нь олон тоон утгыг, олон тоогоор илэрхийлсэн үг нь ганц тоон утгыг илэрхийлж болно.

1.2.2. Бүлэг болон зүйлийн гарчиг нь гэрээг системчлэх зорилготой бөгөөд гэрээг тайлбарлахад ашиглахгүй.

1.2.3. Зүйл, заалт, үг өгүүлбэрийг энэ гэрээнд заасан нэр томьёог үндэслэн тайлбарлах бөгөөд гэрээнд тайлбарлаагүй тохиолдолд гэрээний агуулгад нийцүүлэн тайлбарлана. Хэрэв гэрээний агуулгад нийцүүлэн тайлбарлах боломжгүй тохиолдолд Иргэний хуульд заасан журмыг баримтлан тайлбарлана.

1.2.4. Ерөнхий нөхцөл болон тусгай нөхцөл хоорондоо зөрчилдсөн тохиолдолд тусгай нөхцөлийг баримтална.

1.2.5. Гэрээний хэрэгжилтийн явцад харилцах хэл нь Монгол хэл байх бөгөөд гэрээг өөр хэл дээр байгуулснаас хувиуд нь хоорондоо зөрчилдсөн тохиолдолд Монгол хэл дээрх хувийг баримтална.

ХОЁР. ЗАХИАЛАГЧ

Захиалагчийн нийтлэг үүрэг

2.1. Захиалагч нь ажлын үр дүнг хүлээн авч, гэрээнд заасан хугацаанд үнийг төлнө.

2.2. Захиалагч хууль тогтоомж болон гэрээнд заасан баримт бичиг, зөвшөөрлийг Гүйцэтгэгчид зохих ёсоор гаргаж өгнө.

2.3. Захиалагч нь үйлчилгээ авахтай холбоотой гаргаж өгсөн ажлын даалгавар, техникийн нөхцөл зэрэг баримт бичгийн алдаатай холбоотой үр дагаврыг хариуцна.

Захиалагчийн төлөөлөгч

2.4. Захиалагчийг төлөөлөн гүйцэтгэгчтэй харилцах, хяналт тавих төлөөлөгчийг Захиалагч томилно.

2.5. Захиалагчийн төлөөлөгчийн мэдээллийг Гэрээ баталгаажуулах маягтад заана.

2.6. Захиалагчийн төлөөлөгч нь төлөөлүүлэгчээс бичгээр олгосон зөвшөөрөлгүйгээр эрх, үүргээ аливаа хэлбэрээр бусдад шилжүүлэхийг хориглоно.

Талбайд нэвтрэх зөвшөөрөл

2.7. Захиалагч нь ажил эхлэхээс дуусах хүртэлх хугацаанд ажлын талбайд нэвтрэх, үйл ажиллагаа явуулах эрхийг Гүйцэтгэгчид бичгээр олгоно.

2.8. Ажлын талбайд нэвтрэх эрх олгоогүйгээс ажил гүйцэтгэх хугацаа хэтрэх болон түүнтэй холбоотой үүссэн аливаа үр дагаврыг Захиалагч хариуцна.

ГУРАВ. ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Гүйцэтгэгчийн нийтлэг үүрэг

3.1. Гүйцэтгэгч нь ажлыг техникийн тодорхойлолтод заасан шаардлагад нийцүүлэн гэрээнд заасан хугацаанд гүйцэтгэж, Захиалагчид хүлээлгэн өгнө.

3.2. Гүйцэтгэгч нь ажлын талбайд ажиллах хүч (удирдах ажилтан, инженер, техникийн ажилтан гэх мэт) болон ашиглаж буй тоног төхөөрөмж, машин механизмын дэлгэрэнгүй жагсаалт, мэдээллийг Захиалагчид өгнө.

3.3. Ажил гүйцэтгэхэд шаардагдах материал, техник, тоног төхөөрөмж, машин механизм, сэлбэг хэрэгсэл, баримт бичгүүд, Гүйцэтгэгчийн түр ба байнгын ажлын байранд ажиллах ажилтан болон үйлчилгээг гүйцэтгэгч хариуцна.

3.4. Ажлын явцад шаардлагатай ус, хий, цахилгаан холбооны болон бусад хангамжийг Гүйцэтгэгч хариуцна.

3.5. Гүйцэтгэгч нь нийт ажлын 20 (хорь) хувиас дээш ажлыг Туслан гүйцэтгэгчээр гүйцэтгүүлэхгүй байх үүрэгтэй.

3.6. Гүйцэтгэгч нь гэрээгээр хүлээсэн эрх, үүргийг бусдад шилжүүлэхгүй байх үүрэгтэй.

3.7. Гүйцэтгэгч нь захиалагч, түүний эрх олгосон этгээдийг ажлын талбайд чөлөөтэй нэвтрүүлэх үүрэгтэй.

Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгч

3.8. Гүйцэтгэгч нь Захиалагчтай харилцах эрх бүхий этгээдийг томилж, гэрээ баталгаажуулах маягтад заана.

3.9. Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгч нь гэрээнд заасан ажлыг гүйцэтгэхэд шаардлагатай тухайн салбараар мэргэшсэн, дадлага туршлага бүхий хүн байна.

3.10. Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгч нь төлөөлүүлэгчээс бичгээр олгосон зөвшөөрөлгүйгээр эрх, үүргээ аливаа хэлбэрээр бусдад шилжүүлэхийг хориглоно.

Техникийн болон ажлын талбайн өгөгдөл

3.11. Захиалагч нь үйлчилгээтэй холбоотой нөхцөл байдлын талаарх өөртөө байгаа бүх өгөгдөл мэдээллийг Гүйцэтгэгчид мэдээллийн журмаар ажил эхлэхээс өмнө өгнө.

Аюулгүй байдал

3.12. Гүйцэтгэгч ажлын талбайд Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль, Галын аюулгүй байдлын хууль зэрэг хөдөлмөрийн аюулгүй байдалд холбогдох бусад хууль тогтоомж, техникийн зохицуулалт, стандарт, норм ба дүрмийг дагаж мөрдүүлнэ.

3.13. Гүйцэтгэгч нь ажлын талбай дээрх бүх үйл ажиллагааны аюулгүй байдлыг хангана.

3.14. Ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг байгалийн болон бусад хүчин зүйлийн нөлөөллөөс хамгаална.

3.15. Ажилчдын хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангаж ажиллана.

3.16. Гүйцэтгэгч нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдалтай холбоотой үүссэн аливаа хариуцлагыг бүрэн хариуцна.

3.17. Гүйцэтгэгч нь ГЕН-ийн 3.19-3.22-т заасан үүргээ биелүүлээгүй, зохих ёсоор биелүүлээгүйгээс үүсэх аливаа үр дагаврыг бүрэн хариуцна.

3.18. Ажилд ашигласан эсхүл бий болгосон аюултай, хортой, бохирдсон материал, бодисыг холбогдох хууль тогтоомж, Захиалагчийн шаардлагын дагуу хадгалж, устгана.

ДӨРӨВ. АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭХ ХУГАЦАА, ЯВЦЫН ТАЙЛАН

Ажил эхлэх

4.1. Гүйцэтгэгч нь ГТН-д заасан хугацаанд ажлыг эхлүүлж, ажлын хуваарийн дагуу гүйцэтгэнэ.

4.2. Гүйцэтгэгч нь ажил гүйцэтгэх дэлгэрэнгүй хөтөлбөр (төлөвлөгөө)-ийг ГТН-д заасан хугацаанд захиалагчийн төлөөлөгчид хүргүүлнэ.

4.3. Хөтөлбөрт ажил гүйцэтгэхэд шаардлагатай бүх үйл ажиллагааны ерөнхий аргачлал, зохион байгуулалт, дэс дараалал, ажлыг эхлэхээс дуусах хүртэл ажлын

үе шатны хугацааг болон бусад шаардлагатай мэдээллийг тусгасан байна.

4.4. Хөтөлбөр (төлөвлөгөө)-т өөрчлөлт оруулсан тохиолдолд Захиалагчийн төлөөлөгчид мэдэгдэнэ.

Хугацаа сунгах

4.5. Гүйцэтгэгч дараах тохиолдолд ажил гүйцэтгэх хугацааг сунгах тухай хүсэлт гаргаж болно:

4.5.1. ажлыг гэрээнд заасан хугацаанд гүйцэтгэх боломжгүйд хүргэсэн гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдал бий болсон;

4.5.2. холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандарт шинээр батлагдсан, өөрчлөгдсөн нь ажлын гүйцэтгэлд нөлөөлөхөөр байвал;

4.5.3. Захиалагч хугацаандаа төлбөр төлөх үүргээ биелүүлээгүй;

4.5.4. Захиалагч зөвшөөрөл, баримт бичиг гаргуулах хүргүүлэх үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй нь ажлын хугацаанд нөлөөлсөн.

4.6. Гүйцэтгэгч хугацаа сунгах хүсэлтийг холбогдох нотлох баримтын хамт Захиалагчид ирүүлнэ.

4.7. ГЕН-ийн 4.5.1-т заасан нөхцөл байдал үүссэн болохыг Гүйцэтгэгч нотлох үүрэгтэй.

4.8. Захиалагч ГЕН-ийн 4.5-д заасан үндэслэлийн аль нэг нь бүрдсэн тохиолдолд Гүйцэтгэгчийн хүсэлтийг үндэслэн хугацааг сунгаж болно.

Ажлын явцын тайлан

4.9. Гүйцэтгэгч ажлын явцын тайланг ГТН-д заасан хуваарийн дагуу гаргаж Захиалагчийн төлөөлөгчид хүргүүлнэ.

4.10. Явцын тайланд үйл ажиллагаа бүрийн бодит гүйцэтгэлийн хувийг гаргаж, түүнийг төлөвлөсөн хувьтай харьцуулсан харьцуулалт, хийгдээгүй ажил байвал тухайн ажлын талаарх мэдээлэл, хэзээ хийх санал, Захиалагчийн төлөөлөгчийн шаардсан бусад мэдээллийг тусгана.

4.11. Гүйцэтгэгч нь ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг ажиллуулж, техник үйлчилгээ хийх, задлах, буцаан угсрах, тохиргоо хийх болон засварлах талаар ашиглалт үйлчилгээний зааварчилгааг Захиалагчид гаргаж өгнө.

ТАВ. ГЭРЭЭНИЙ ҮНЭ БА ТӨЛБӨРИЙН НӨХЦӨЛ

Гэрээний үнэ

5.1. Гэрээний үнийг гэрээ баталгаажуулах маягтад заана.

5.2. Гэрээний үнэд хуулийн 11.11-д заасан үндэслэлээр тохируулга хийх эсэх, тохируулга хийх бол аргачлалыг ГТН-д тусгана.

5.3. ГЕН-ийн 5.2-т заасны дагуу үнэ тохируулж, гэрээний үнэ өөрчлөгдсөн тохиолдолд гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт орсноос хойш өөрчлөгдсөн үнийг баримтална.

Урьдчилгаа төлбөр

5.4. Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт урьдчилгаа төлбөр олгохоор заасан бөгөөд Гүйцэтгэгч урьдчилгаа төлбөрийн хүсэлт гаргасан бол Захиалагч урьдчилгаа төлбөрийг ГТН-д заасан хэмжээгээр олгоно.

5.5. Захиалагч нь урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг хүлээн авснаас хойш Гүйцэтгэгчид ГТН-д заасан хугацаанд урьдчилгаа төлбөр олгоно.

Төлбөрийн нөхцөл

5.6. Захиалагч нь төлбөрийн хүсэлт, нэхэмжлэхийг үндэслэн ГТН-д заасан хугацаанд төлбөрийг төлнө.

5.7. Захиалагч гэрээний үүргийг зохих ёсоор гүйцэтгэсэн тухай баримтын хуулбар хувь болон холбогдох баримтыг төлбөрийн хүсэлт, нэхэмжлэхэд хавсаргахыг шаардаж болно.

5.8. Гүйцэтгэгчийн хүсэлтээр Захиалагч ажил хүлээлгэн өгөх хугацааг ГЕН-ийн 4.8-д заасны дагуу сунгасан бол сунгагдсан хугацаагаар Захиалагчийн төлбөр төлөх хугацааг сунгагдсан гэж үзнэ.

5.9. Захиалагчийн төлсөн аливаа төлбөрийг ажил, түүний бүрэлдэхүүний хэсгийг хүлээн зөвшөөрсөн гэж үзэх үндэслэл болохгүй.

5.10. Төлбөрийн нэхэмжлэх нь Монгол Улсын Үндэсний мөнгөн тэмдэгт төгрөгөөр илэрхийлэгдсэн байна.

5.11. Захиалагч нь алданги болон бусад төлбөр шаардах эрхтэй бол Гүйцэтгэгчид төлөх төлбөрөөс суутгана.

ЗУРГАА. БАТАЛГАА БА БАТАЛГААТ ХУГАЦАА

Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа

6.1. ГЕН-ийн 5.4-д заасны дагуу урьдчилгаа төлбөр олгохоор бол ГТН-д заасан хэмжээний урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг ГТН-д заасан хугацааны дотор хуульд заасан хэлбэрээр, холбогдох маягтын дагуу ирүүлнэ.

Гүйцэтгэлийн баталгаа

6.2. Гүйцэтгэлийн баталгаа гаргуулахаар Өгөгдлийн хүснэгтэд заасан бол Гүйцэтгэгч нь тухайн төсвийн жилд санхүүжих дүнгийн 3 хувийн дүнтэй гүйцэтгэлийн баталгааг холбогдох маягтын дагуу захиалагчаас шаардсан хугацааны дотор ирүүлнэ. Төсвийн жил дамжин хэрэгжих гэрээний гүйцэтгэлийн баталгааг Гүйцэтгэгч жил бүр шинэчлэн ирүүлнэ.

6.3. Захиалагч дараах нөхцөл бий болсон тохиолдолд үүргийн гүйцэтгэлийг Гүйцэтгэлийн баталгаагаар үл маргах журмаар хангуулна:

6.3.1. Гүйцэтгэгч гэрээгээр хүлээсэн үүргээ аливаа шалтгааны улмаас гүйцэтгээгүй;

6.3.2. Гүйцэтгэгч гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зохих ёсоор гүйцэтгээгүй;

6.3.3. Гүйцэтгэгч гэрээгээр хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй болсон.

6.4. Захиалагч Гүйцэтгэлийн баталгаагаар үүргийн гүйцэтгэлийг хангуулсан нь Гүйцэтгэгчээс алданги, хохирол шаардах эрхийг хязгаарлахгүй.

6.5. ГЕН-ийн 4.8-д заасны дагуу хугацаа сунгагдсан тохиолдолд Гүйцэтгэгч гүйцэтгэлийн баталгааг мөн хугацаагаар сунгуулна.

6.6. Чанарын баталгаа шаардсан тохиолдолд ГЕН-ийн 6.8-д заасан Чанарын баталгаа гаргаснаар Гүйцэтгэлийн баталгааг чөлөөлнө.

Чанарын баталгаа

6.7. Үйлчилгээний чанарын баталгааг хангуулах зорилгоор баталгаат хугацаанд Чанарын баталгаа гаргуулж болно. Чанарын баталгаа гаргуулах бол чанарын баталгааны хэмжээг ГТН-д заана.

6.8. Гүйцэтгэгч Чанарын баталгааг хуулийн 42.5-д заасны дагуу баталгаажуулж болно.

6.9. ГЕН-ийн 6.9-д заасны дагуу баталгаажуулсан тохиолдолд Захиалагч барьцаалсан мөнгийг баталгаанд заасан дүнтэй тэнцэх хэмжээгээр олгоно.

6.10. Баталгаат хугацаанд үйлчилгээнд аливаа доголдол илрээгүй бол Чанарын баталгааг чөлөөлнө.

6.11. ГЕН-ийн 8.6-д зааснаар Захиалагч доголдлыг арилгасан бол доголдол арилгахтай холбоотой гарсан зардал, хохирлыг суутгаж, баталгаат хугацаа дуусмагц үлдсэн мөнгийг Гүйцэтгэгчид олгоно.

6.12. ГЕН-ийн 8.5-д заасны дагуу доголдлыг арилгасан тохиолдолд баталгаат болон гомдлын шаардлага гаргах хугацаа хэвийн үргэлжилнэ.

Баталгаат хугацаа

6.13. Ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт баталгаат хугацаа тогтоох бөгөөд баталгаат хугацааг ГТН-д заана.

6.14. Захиалагч нь баталгаат хугацаанд илэрсэн доголдлыг арилгуулахыг Гүйцэтгэгчээс шаардах эрхтэй.

ДОЛОО. ЭРСДЭЛ БА ДААТГАЛ

Бусдад учруулсан хохирлыг арилгах

7.1. Үйлчилгээ үзүүлэх хугацаанд Гүйцэтгэгч, туслан гүйцэтгэгч түүний эрх бүхий этгээдийн аливаа үйлдэл (эс үйлдэхүй)-н улмаас бусдад эдийн болон эдийн бус хохирол (хүний амь нас, эрүүл мэнд) учирсан бол хохирлыг Гүйцэтгэгч хариуцна.

7.2. Захиалагч түүний эрх олгогдсон этгээдийн үйлдэл (эс үйлдэхүй)-н улмаас эдийн болон эдийн бус хохирол (хүний амь нас, эрүүл мэнд) учирсан бол Гүйцэтгэгч хариуцахгүй.

Захиалагчийн хүлээх эрсдэл

7.3. Захиалагч дараах эрсдэлийг хариуцна:

7.3.1. Үйлчилгээний үр дүнг захиалагчид шилжүүлснээс хойш ажлын үр дүн Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчин зүйлийн шинжтэй онцгой нөхцөл байдлын улмаас гэмтсэн, устсан;

7.3.2. гүйцэтгэсэн үйлчилгээг хүлээлгэн өгөх мэдэгдэл өгсөн боловч захиалагч ажлыг хүлээн авах үүргээ биелүүлээгүйгээс ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсэг гэмтсэн, устсан;

7.3.3. Захиалагчийн буруутай үйлдэл (эс үйлдэхүй)-н улмаас үйлчилгээ, материал болон тоног төхөөрөмж гэмтсэн, устсан;

7.3.4. Захиалагчийн ажлын даалгаврын алдааны улмаас үүссэн аливаа эрсдэл.

7.4. Үйлчилгээний доголдлын улмаас захиалагч ажлын үр дүнг хүлээн авахаас татгалзсан бол ажлыг хүлээн авах хүртэлх хугацаанд бий болсон аливаа эрсдэлийг захиалагч хариуцахгүй.

Даатгал

7.5. Гүйцэтгэгч нь ажлын явцад учирч болзошгүй эрсдэлийг ажил эхлэх өдрөөс дуусах хүртэл хугацаанд ГТН-д заасан даатгалд даатгуулна.

7.6. Захиалагч болон гүйцэтгэгч, туслан гүйцэтгэгчийн буруутай үйлдэл (эс үйлдэхүй)-ээс гуравдагч этгээдийн амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөнд учирч болзошгүй хохирлыг Гүйцэтгэгч даатгуулна.

7.7. Гүйцэтгэгч нь даатгалын гэрээ, гэрчилгээний хуулбар хувийг захиалагчийн төлөөлөгчид хүргүүлнэ.

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

7.9. Даатгалын нөхцөлийг Захиалагчийн төлөөлөгчийн зөвшөөрөлгүйгээр өөрчлөхийг хориглоно.

НАЙМ. ДОГОЛДОЛ, ДАЛД ДОГОЛДОЛ

Доголдлыг илрүүлэх, арилгах

8.1. Гүйцэтгэгчээс ирүүлсэн үйлчилгээ, түүний хэсэг нь зөрчил, доголдолгүй байна.

8.2. Захиалагчийн төлөөлөгч үйлчилгээний явцад зөрчил, доголдолтой байж болзошгүй аливаа ажилд зөрчил, доголдлыг илрүүлэх, уг ажлын далд хэсгийг нээж шалгалт, туршилт явуулах талаар зааварчилгааг Гүйцэтгэгчид өгнө.

8.3. Захиалагч хүлээж авсан ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт ГТН-д заасан баталгаат хугацааны дотор зөрчил, доголдол илэрвэл гомдлын шаардлага гаргах хугацаа дуусахаас өмнө зөрчил, доголдол арилгах тухай мэдэгдлийг Гүйцэтгэгчид хүргүүлнэ.

8.4. Гүйцэтгэгч Доголдол арилгах тухай мэдэгдлийг хүлээн авмагц доголдол арилгах ажлыг эхлүүлнэ.

8.5. Доголдол арилгах тухай мэдэгдэл өгсөн тухай бүр Гүйцэтгэгч уг зөрчил, доголдлыг мэдэгдэлд заасан хугацаанд өөрийн зардлаар арилгана.

8.6. Гүйцэтгэгч зөрчил, доголдлыг мэдэгдэлд заасан хугацаанд арилгаагүй бол Захиалагч өөрийн зардлаар арилгаж болно.

8.7. Захиалагчийн гаргасан зардлыг Гүйцэтгэгч үл маргах журмаар төлнө.

8.8. Доголдлыг арилгах явцад ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг Захиалагч ашиглаж чадаагүй бол доголдлыг арилгах хугацаагаар баталгаат хугацаа сунгагдана.

Далд доголдол

8.9. Ажил хүлээн авсан баримт (акт) үйлдсэн ч ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт илэрсэн, далд доголдол, түүний улмаас үүссэн аливаа үр дагаврыг Гүйцэтгэгч хариуцна.

Зураг төслийн доголдол

8.10. Зураг төслийг Захиалагч боловсруулсан бол зураг төсөлтэй холбоотой аливаа асуудал (зураг төслийн үнэн зөв, түүнээс үүссэн ажлын доголдол гэх мэт)-ыг Захиалагч хариуцна.

8.11. Гүйцэтгэгч нь өөрийн гүйцэтгэсэн Ажлын зураг төсөл, холбогдох баримт бичгүүд, мэдээлэл ба өгөгдлүүдийн үнэн зөвийг хариуцна.

ЕС. ГЭРЭЭГ ЦУЦЛАХ

Захиалагч гэрээг цуцлах

9.1. Захиалагч дараах үндэслэлээр гэрээг цуцалж болно:

9.1.1. Гүйцэтгэгч хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр үйлчилгээ үзүүлээгүй;

9.1.2. Захиалагч үүрэг гүйцэтгэх нэмэлт хугацааг тогтоосон боловч үр дүн гараагүй;

9.1.3. Гүйцэтгэгч Гэрээгээр хүлээсэн эрх, үүргийг бүхэлд нь эсхүл хэсэгчлэн бусдад шилжүүлсэн, бусдаар гүйцэтгүүлсэн;

9.1.4. Гүйцэтгэгч нь тендерт оролцохдоо буюу гэрээг гүйцэтгэх явцдаа авилгийн гэмт хэрэгт холбогдсон нь шүүх болон холбогдох байгууллагаар тогтоогдсон;

9.1.5. ГТН-д заасан алдангийн нийт дүн гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн 50 (тавин) хувиас хэтэрсэн;

9.1.6. Гүйцэтгэгч нийт ажлын 20 (хорь)-аас дээш хувийг нэг буюу түүнээс дээш туслан гүйцэтгэгчээр гүйцэтгүүлсэн;

9.1.7. Ажил гүйцэтгэх хугацаанд Гүйцэтгэгчийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл дуусаж сунгагдаагүй, түдгэлзүүлсэн, хүчингүй болсон.

9.1.8. Гүйцэтгэгч өөрийн тендерийн давуу эрх тооцуулсан нөхцөлийн дагуу гэрээний үүргийг биелүүлээгүй, эсхүл хуулийн этгээдийн хувьд тус нөхцөлийг хангахгүй болсон.

9.2. Захиалагч ГЕН-ийн 9.1-д заасан үндэслэлээс гадна хэдийд ч гэрээг цуцалж болно.

Гүйцэтгэгч гэрээг цуцлах

9.3. Гүйцэтгэгч дараах үндэслэлээр гэрээг цуцалж болно:

9.3.1. Захиалагч нь гэрээнд заасан үндсэн үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй бөгөөд тогтоосон нэмэлт хугацаанд биелүүлээгүй;

9.3.2. ГТН-д заасан алдангийн нийт дүн гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн 50 (тавин) хувиас хэтэрсэн;

9.3.3. Захиалагч нь ажлыг түр зогсоосон нь гүйцэтгэгчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхолд сөргөөр нөлөөлөхөөр бол.

Гэрээг цуцлах журам

9.4. Гэрээг цуцлах тал нь нөгөө талдаа үүргийн зөрчлийг арилгах нэмэлт хугацаа тогтоосон мэдэгдэл хүргүүлнэ. Нэмэлт хугацаа нь үүргийг гүйцэтгэх ердийн боломжит хугацаа байна.

9.5. Тогтоосон нэмэлт хугацаанд үүргээ гүйцэтгээгүй эсхүл нэмэлт хугацаа тогтоосон ч үр дүнд хүрэхгүй болох нь илт, ГЕН-ийн 4.8-т зааснаар хугацаа сунгагдсан бол Захиалагч үүрэг гүйцэтгэх нэмэлт хугацаа тогтоохгүй байж болно.

9.6. Нэмэлт хугацаа тогтоох шаардлагагүй, нэмэлт хугацаа тогтоосон мэдэгдэлд хариу ирүүлээгүй эсхүл тогтоосон хугацаанд зөрчлийг арилгаагүй тохиолдолд гэрээг цуцлах тал нь нөгөө талд гэрээг цуцлах мэдэгдэл хүргүүлнэ.

9.7. Гүйцэтгэгч ГЕН-ийн 9.6-т заасан мэдэгдлийг хүлээн авсан бол нэн даруй эсхүл мэдэгдэлд заасан хугацаанд ажлын гүйцэтгэсэн хэсгийг хамгаалах, ажлын талбайг цэвэр аюулгүй нөхцөлд үлдээхэд чиглэснээс бусад цаашид гүйцэтгэх бүх ажлаа зогсоож, Гэрээг цуцлах өдөр хүртэл гүйцэтгэсэн ажил, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт холбогдох баримт бичгүүдийг Захиалагчид баримт (акт үйлдэн)-аар хүлээлгэн өгнө.

Гэрээг цуцалсны дараах төлбөр

9.8. ГЕН-ийн 9.1-д заасны дагуу Гэрээг цуцалсан тохиолдолд Гүйцэтгэгч гэрээг цуцлах өдөр хүртэлх гүйцэтгэсэн ажлын төлбөрийг шаардах эрхтэй.

9.9. ГЕН-ийн 9.2-т заасны дагуу Гэрээг цуцалсан тохиолдолд Захиалагч гүйцэтгэгчид дараах төлбөрийг төлнө:

9.9.1. Гэрээ цуцлах өдөр хүртэлх гүйцэтгэсэн ажлын төлбөр;

9.9.2. Ажлын талбайгаас Гүйцэтгэгчийн тоног төхөөрөмжийг нүүлгэхтэй холбоотой үүссэн зардал;

9.9.3. Гэрээг цуцалсантай холбоотойгоор Гүйцэтгэгчээс туслан гүйцэтгэгчид төлөх шаардлагатай болсон аливаа төлбөр;

9.9.4. Гүйцэтгэгчээс ажлыг хамгаалах, ажлын талбайг цэвэр, аюулгүй нөхцөлд үлдээхэд зарцуулсан зардал;

9.9.5. Гэрээг цуцалсантай шууд холбоотой бусад зардал, учирсан хохирол.

АРАВ. БУСАД ЗААЛТ

Мэдэгдэл

10.1. Талуудын мэдэгдэл, зааварчилгаа, мэдээлэл болон бусад харилцаа төлөөлөгчөөр дамжина.

10.2. Гэрээний үүргийн гүйцэтгэлтэй холбоотой бүх мэдэгдэл (зөвшөөрөл, татгалзал, баталгаа, баталгаажуулалт, нэхэмжлэх, гэрчилгээ, шийдвэр, хүсэлт, захидал үүгээр хязгаарлагдахгүй) нь бичгээр үйлдэгдэнэ.

10.3. Мэдэгдлийг биечлэн хүргүүлэх эсхүл баталгаат шуудангаар гэрээ баталгаажуулах маягтад заасан төлөөлөгчийн хаягаар илгээнэ.

10.4. Дараах тохиолдолд мэдэгдлийг хүлээн авсанд тооцно:

10.4.1. баталгаат шуудангаар илгээсэн тохиолдолд шууданд хийсэн өдрөөр төлбөр төлсөн баримтыг үндэслэн;

10.4.2. биечлэн хүргүүлсэн мэдэгдлийг нөгөө талын төлөөлөх эрх бүхий этгээд хүлээн авсан огноогоор, тэмдэглэлийг үндэслэн.

10.5. Аль нэг тал нь ажлын газрын хаяг, утас, шуудангийн хаягаа сольсон тохиолдолд нөгөө талдаа нэн даруй бичгээр мэдэгдэнэ.

10.6. ГЕН-ийн 10.5-д заасан үүргээ биелүүлээгүйгээс үүсэх үр дагаврыг мэдэгдээгүй тал хариуцна.

10.7. Нэн даруй мэдэгдэх шаардлагатай яаралтай мэдэгдлийг ГЕН-ийн 10.2-т зааснаас өөр хэлбэрээр мэдэгдэж болох бөгөөд мэдэгдлийг дараа нь баталгаажуулж бичгээр хүргүүлнэ.

Төлөөлөгч өөрчлөгдөх	10.8. Талууд төлөөлөгчийг өөрийн санаачилгаар өөрчилж болно.
	10.9. Төлөөлөгч өөрчлөгдсөн тохиолдолд нэн даруй нөгөө талдаа бичгээр мэдэгдэнэ.
	10.10. Мэдэгдэлд төлөөлөгчийн эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, холбоо барих утас (ажлын болон хувийн), цахим шуудангийн хаягийг заавал тусгасан байна.
	10.11. Төлөөлөгч өөрчлөгдсөн мэдэгдлийг нөгөө талд хүргүүлснээр өмнөх төлөөлөгчийн эрх, үүрэг дуусгавар болно.
Үйлчилгээнд өөрчлөлт, залруулга хийх нөхцөл	10.12. Талууд үйлчилгээний чанар, үр ашиг, аюулгүй байдлыг сайжруулах зорилгоор ажлын ерөнхий гүйцэтгэлийн хүрээнд хамаарсан, техник технологийн хувьд боломжтой бөгөөд гэрээний хугацаа, үнэд нөлөөлөхгүй бол ажилд өөрчлөлт оруулж болно.
	10.13. Гүйцэтгэгч болон Захиалагч өөрчлөлт хийх шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд өөрчлөлтийн төслийг гүйцэтгэгч гаргана.
	10.14. Захиалагч төслийг үндэслэн ГЕН-ийн 10.12-т заасан нөхцөл, шаардлага хангасан гэж үзвэл өөрчлөлт хийх мэдэгдлийг хүргүүлнэ.
	10.15. Захиалагчийн зөвшөөрөлгүй өөрчлөлт хийсэнтэй холбоотой техник, технологийн алдаа гарсан, гэрээний хугацаа хэтэрсэн, үнэ өссөн тохиолдолд үр дагаврыг Гүйцэтгэгч хариуцна.
Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдал	10.16. Үйлчилгээг гэрээнд заасан хугацаанд гүйцэтгэх боломжгүйд хүргэсэн Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдал бий болсон тохиолдолд Гүйцэтгэгч энэ тухай нэн даруй Захиалагчийн төлөөлөгчид бичгээр мэдэгдэнэ. Бичгээр мэдэгдэх нь хугацаа шаардахаар бол ГЕН-ийн 10.7-д заасан хэлбэрээр урьдчилан мэдэгдэж болно.
	10.17. Гүйцэтгэгч нь Захиалагчаас зааварчилгаа өгөх хүртэл гэрээг хэрэгжүүлэх боломжит бүх арга замыг хайна.
	10.18. Захиалагч ердийн боломжит хугацаанд зааварчилгаа өгөх бөгөөд талууд харилцан зөвшилцөж гэрээг хэрэгжүүлэх боломжит бүх арга хэмжээг авна.
	10.19. Гэрээг хэрэгжүүлэх захиалагчийн зааварчилгаа, Гүйцэтгэгчийн авсан арга хэмжээ үр дүнд хүрээгүй тохиолдолд Гүйцэтгэгч ГЕН-ийн 4.5-д заасан хүсэлтийг гаргаж болно.

Оюуны өмчийн эрх зөрчих	10.20. Үйлчилгээг үзүүлэх явцад болон үйлчилгээ үзүүлсэнтэй холбоотойгоор гуравдагч этгээдийн оюуны өмчийн эрх зөрчигдсөн нь эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр тогтоогдсон бол буруутай тал нь хариуцлагыг хүлээж, холбогдон гарах зардал, хохирлыг арилгана.
Алданги	10.21. Захиалагч нь төлбөр төлөх үүргээ хугацаандаа гүйцэтгээгүй тохиолдолд хугацаа хэтрүүлсэн хоног тутамд гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн ГТН-д заасан хувь хэмжээгээр алдангийг Гүйцэтгэгчид төлнө.
	10.22. Гүйцэтгэгч нь үйлчилгээг гэрээнд заасан хугацаанд гүйцэтгээгүй тохиолдолд хугацаа хэтэрсэн хоног тутамд гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгээр ГТН-д заасан хувь хэмжээгээр алдангийг Захиалагчид төлнө.
	10.23. Талууд гэрээг хэрэгжүүлэх явцад олж авсан хуулиар тогтоосон болон байгууллагаас нууц гэж нууцалж хамгаалалтад авсан аливаа мэдээллийг нөгөө тал зөвшөөрсөн эсхүл эрх бий байгууллага шаардсанаас бусад тохиолдолд гуравдагч этгээдэд задруулахгүй, дамжуулахгүй, нийтэд ил болгохгүй.
	10.24. Талуудын хувьд нууц мэдээллийг нөгөө талдаа ил болгож байгаа тохиолдолд нууц гэсэн тэмдэглэл хийж, нуцыг задруулахгүй байх мэдэгдлийн хамт өгнө.
Маргаан шийдвэрлэх	10.25. Гэрээнээс үүссэн аливаа маргааныг талууд харилцан зөвшилцөх замаар шийдвэрлэнэ.
	10.26. Маргааныг зөвшилцөж, шийдвэрлэж эс чадвал Монгол улсын шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.

ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ

ГЕН 4.1.	Үйлчилгээ үзүүлж эхлэх хугацаа**:** ***[он, сар, өдөр]***
ГЕН 4.2.	Үйлчилгээ үзүүлэх дэлгэрэнгүй хөтөлбөр (төлөвлөгөө) ирүүлэх хугацаа: ***[он, сар, өдөр]***
ГЕН 4.9.	Үйлчилгээний явцын тайлан гаргах хуваарь болон ирүүлэх хугацаа: ***[он, сар, өдөр]***
ГЕН 5.2.	Үнийн тохируулга***: [“Хийнэ”, “Хийхгүй” аль нэгийг сонгох]*** ***Хэрвээ тохируулга хийх бол:*** ***[Зөвхөн үндсэн материал, түүхий эд, ажиллах хүчний зардлын хэлбэлзлийг тусгах зорилгоор үнийн тохируулга хийнэ. Ингэхдээ төлбөрийн мэдэгдлийн нийт дүнгээс урьдчилгаа төлбөрийг хассан дүнгийн төлбөр хийх валют тус бүрийн үнийн дүнг холбогдох үнийн тохируулгын үзүүлэлт (P_c)-ийг ашиглан тохируулна.*** $P_c = A_c + B_c \ Im_c / Io_c$ ***Энд:*** P_c***– гэрээний үнийн “с” валютаар төлөгдөх хэсэгт хийх үнийн тохируулгын үзүүлэлт;*** A_c ***ба*** B_c***– гэрээний үнийн “с” валютаар төлөгдөх хэсгийн тохируулга хийгдэхгүй болон хийгдэх хувийн жинг үзүүлсэн, гэрээний тусгай нөхцөлд заасан итгэлцүүр;***[2] Im_c***– нэхэмжилж буй сарын эцсийн хоногт зонхилж буй “с” валютын индекс;*** Io_c***– тендерийг нээх өдрийн зонхилж буй “с” валютын индекс*** ***Хэрэв индексийн дүн нь түүнийг тооцоонд ашигласнаас хойш өөрчлөгдсөн бол тооцоог залруулж, дараагийн төлбөрийн мэдэгдэлд энэ дагуу тохируулга хийнэ. Индексийн дүнг тооцохдоо үнийн хэлбэлзлийн улмаас гарсан зардлын бүх өөрчлөлтийг энд харгалзсан гэж үзнэ.]***
ГЕН 5.4.	Урьдчилгаа төлбөр олгох эсэх: ***[“Тийм”, “Үгүй” аль нэгийг сонгох]*** ***Хэрвээ урьдчилгаа төлбөр олгох бол:*** Урьдчилгаа төлбөрийн хэмжээ: ***[мөнгөн дүн бич]***
ГЕН 5.5.	Урьдчилгаа төлбөр олгох хугацаа: ***[ажлын хоног бичих]***
ГЕН 5.6.	Төлбөр төлөх хугацаа: ***[он, сар, өдөр]*** Төлбөрийг хэсэгчилсэн төлөх бол төлбөр төлөх үе шатны хугацаа: ***[он, сар, өдөр]***
ГЕН 6.1.	Урьдчилгаа төлбөрийн хэмжээ: ***[мөнгөн дүн бич]*** Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа ирүүлэх хугацаа: ***[он, сар, өдөр]***

[2] A_C ба B_C – гэсэн хоёр итгэлцүүрийн нийлбэр нь валют бүрийн томъёонд 1 (нэг) байна. Энэ хоёр итгэлцүүр нь ихэвчлэн ихэнх валютын хувьд ижил байдаг. Төлбөрийн тохируулга хийхгүй хэсэгт зориулсан А итгэлцүүр нь тогтмол үнийн болон бусад тохируулга үл хийгдэх элементүүдийг тусгасан ойролцоо үзүүлэлт (ихэвчлэн 0,15) юм. Валют бүрийн тохируулгын дүнг гэрээний үнэд нэмнэ.

ГЕН 6.7.	**Чанарын баталгаа:** Чанарын баталгаа шаардах эсэх: ***["Шаардана" эсхүл "Шаардахгүй" гэдгээс аль нэгийг сонгож бичих.]*** *Чанарын баталгаа шаардах бол,* Чанарын баталгааны хэмжээ: **[Гэрээний үнийн дүнгийн 5 хувийн хооронд сонго.]**
ГЕН 6.13.	Баталгаат хугацаа: ***[Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт үндэслэн баталгаат хугацааг тогтоож бичих]***
ГЕН 7.5.	Даатгал: ***[Ажлын онцлогийг харгалзан гарч болох эрсдэлийг тодорхойлон Гүйцэтгэгчийн даатгуулах даатгалуудыг нэрлэн бичих]***
ГЕН 10.21.	**Захиалагчийн төлөх алдангийн хувь:** Алдангийн хувь: ***[хоног тутамд 0.1 хүртэл хувиар тогтоож бичих]***
ГЕН 10.22.	**Гүйцэтгэгчийн төлөх алдангийн хувь:** Алдангийн хувь: ***[хоног тутамд 0.1 хүртэл хувиар тогтоож бичих]***

ГЭРЭЭ БАТАЛГААЖУУЛАХ МАЯГТ

[Тендер шалгаруулалтын нэрийг бичих] гэрээ**.**

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

.....
хот/аймаг

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

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

1. Энэ гэрээний дагуу гүйцэтгэх Үйлчилгээний үнэ нь ***[гэрээ байгуулах эрх олгох мэдэгдэлд заасан үнийн дүнг тоогоор болон үсгээр бичих]*** төгрөг (цаашид "гэрээний үнэ" гэх) байна. Гэрээний үнэ нь санхүүжилтийн дээд хэмжээ байна.

2. Гэрээний үнийг Гүйцэтгэгч ***[Гүйцэтгэгчийн нэрийг бичих]***-ийн харилцах ***[Банкны нэрийг бичих]*** банкны ***[дансны дугаар бичих]*** дугаар дансанд шилжүүлнэ.

3. Дор дурдсан баримт бичиг нь цаашид гэрээний хэсэг болно. (цаашид "гэрээний баримт бичиг" гэх). Үүнд:
   - 3.1. Гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл;
   - 3.2. Гүйцэтгэгч тендер илгээсэн маягт;
   - 3.3. Гэрээний тусгай нөхцөл;
   - 3.4. Гэрээний ерөнхий нөхцөл;
   - 3.5. Гүйцэтгэлийн баталгаа;
   - 3.6. Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа;
   - 3.7. Техникийн тодорхойлолт;
   - 3.8. Үйлчилгээ үзүүлэх хуваарь.

4. Гэрээний хэрэгжилттэй холбоотой асуудлаар талуудыг дараах эрх бүхий этгээдүүд төлөөлнө. Үүнд:
   - 4.1. Захиалагчийн төлөөлөгчийн мэдээлэл

Эцэг/эх-ийн нэр:

Нэр:

Албан тушаал:

Ажлын утас:

Гар утас:

Цахим шуудан:

4.2. Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгчийн мэдээлэл

Эцэг/эх-ийн нэр:

Нэр:

Албан тушаал:

Ажлын утас:

Гар утас:

Цахим шуудан:

ЗАХИАЛАГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:	ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:
[Албан тушаал, нэр]	[Албан тушаал, нэр]
[Гарын үсэг]_____	[Гарын үсэг] _____
ТАМГА	ТАМГА

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЗАРЛАЛ

Огноо:	**2025 оны 08 дугаар сарын 26**
Тендер шалгаруулалтын төрөл:	Үйлчилгээ
Тендер шалгаруулалтын нэр:	**Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө боловсруулах, сумын хөгжлийн төлөвлөгөө/ерөнхий хот, тосгоны/**
Тендер шалгаруулалтын дугаар:	**ХӨАЦУСЗДТГ/20250103043**
Нийт төсөвт өртөг:	**150,000,000 (Нэг зуун тавин сая)**
Тендер шалгаруулалтын арга:	Нээлттэй

1. ***Хөвсгөл аймгийн Засаг дарга*** нь тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан шаардлага, шалгуур үзүүлэлт хангасан аж ахуй эрхлэгчийг тендер ирүүлэхийг урьж байна.

2. Тендер шалгаруулалт нь дараах багцуудаас бүрдэнэ: ***"Үгүй"***

3. Тендерийг **2025 оны 09 дүгээр сарын 16-ний 10 цаг 30 *минут***аас өмнө тендер шалгаруулалтын баримт бичигт зааснаар илгээх ба тендерийг 2025 оны **09 дүгээр сарын 16-**ний өдрийн**, 11 цаг 00 мину**т нээнэ.

4. Тендерийн хувилбарт саналыг зөвшөөрөх эсэх: ***"Зөвшөөрөхгүй"***
5. Гадаадын этгээд тендер ирүүлэх эрхтэй эсэх: ***"Эрхгүй"***
6. Тендер нь түүнийг нээснээс хойш ажлын 30 ба түүнээс дээш өдрийн хугацаанд хүчинтэй байхаар тендерт заана.

7. Тендерийн баталгаа шаардах эсэх: ***"Тийм"*** Тендерийн баталгаа шаардах бол тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн заасан үнийн бүхий тендерийн баталгааг холбогдох журмын дагуу цахим системээр ирүүлснээр тендер нээх болохыг анхаарна уу.

8. Тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулж байгаа эсэх: ***"Үгүй"***

9. Тендер шалгаруулалтыг хоёр үе шаттай зохион байгуулж байгаа эсэх ***"Үгүй"***

10. Оролцогч цахим системийн үйлчилгээний хураамж төлснөөр тендер илгээх эрхтэй байна.

Цагаан-Уул сумын ЗДТГ
Хөвсгөл аймаг, Цагаан-Уул сум, 6-р баг, Жаргалант, Дэнж
Засаг Даргын тамгын газрын байр, 15 тоот өрөө
Утас: 99264604, 89406770
Цахим хаяг: moyunchimeg74@gmail.com