

ᠮᠣᠩᠭᠣᠯ ᠤᠯᠤᠰ ᠶ᠋ᠢᠨ ᠵᠠᠰᠭᠢᠨ ᠭᠠᠵᠠᠷ



Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг
ТӨРИЙН ХУДАЛДАН АВАХ
АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗАР

**“ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ
ЦАХИМ СИСТЕМ” -ИЙН ХЭРЭГЛЭГЧИЙН
ГАРЫН АВЛАГА**

WWW.TENDER.GOV.MN

ЗАХИАЛАГЧ БАЙГУУЛЛАГА

2021 ОН

АГУУЛГА

СИСТЕМИЙН ТУХАЙ.....	8
СИСТЕМИЙН ХЭРЭГЛЭГЧИД.....	21
СИСТЕМИЙН МОДУЛИУД.....	23
НЭР ТОМЬЁНЫ ТАЙЛБАР.....	23
ЗАХИАЛАГЧИЙН БҮРТГЭЛИЙН МОДУЛИЙН ТАНИЛЦУУЛГА.....	24
1. ЗАХИАЛАГЧ БАЙГУУЛЛАГЫН БҮРТГЭЛИЙН МОДУЛЬ	
ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ.....	25
ҮЙЛДЭЛ 1. Захиалагчийн бүртгүүлэх цонхыг дуудах.....	25
ҮЙЛДЭЛ 2. Захиалагчийн бүртгэлийн мэдээлэл оруулах.....	26
ҮЙЛДЭЛ 3. Захиалагчийн бүртгүүлэх өргөдөл илгээх.....	30
ҮЙЛДЭЛ 4. Захиалагчийн бүртгэлтэй мэдээллийг засварлах...	30
2. ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН МОДУЛЬ ДЭЭР ЗАХИАЛАГЧИЙН	
АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ.....	34
ТӨСӨЛ АРГА ХЭМЖЭЭ ЦЭС ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ.....	34
1. ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ЖАГСААЛТЫГ СИСТЕМД	
ИМПОРТОЛЖ ОРУУЛАХ.....	34
2. ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ФАЙЛЫГ ИМПОРТЛОХ	
ҮЕД ГАРСАН АЛДААГ ЗАСВАРЛАХ.....	38
3. ТӨСӨЛ АРГА ХЭМЖЭЭ ШИНЭЭР БҮРТГЭХ.....	40
4. ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭ ЭКСПОРТЛОХ.....	44
ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ЦЭС ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ.....	46
1. ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ЕРӨНХИЙ	
ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ.....	47
ҮЙЛДЭЛ 1. Худалдан авах ажиллагааны ерөнхий	
төлөвлөгөөг үүсгэх.....	47
ҮЙЛДЭЛ 2. Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалтаас	
хайлт хийх.....	48
2. ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНД ТШ-УУДЫН	
МЭДЭЭЛЛИЙГ БҮРТГЭХ.....	48
ҮЙЛДЭЛ 1. Тендер шалгаруулалтын мэдээллийг бүртгэх	52
ҮЙЛДЭЛ 2. Тендер шалгаруулалтын жагсаалтаас хайлт	
хийх.....	52

ҮЙЛДЭЛ 3. ХАА-ны ерөнхий төлөвлөгөөг ТЕЗ рүү илгээх цонхыг дуудах	52
ҮЙЛДЭЛ 4. Ерөнхий төлөвлөгөөний мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах	55
ҮЙЛДЭЛ 5. Ерөнхий төлөвлөгөөг нийтлэх	56
ЭРХ ШИЛЖҮҮЛЭЛТ ЦЭС ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ	59
ҮЙЛДЭЛ 1. Эрх шилжүүлэлт цонхыг дуудах	60
ҮЙЛДЭЛ 2. Төлөвлөгөөний эрх шилжиж ирсэн тендер шалгаруулалтын мэдээлэл харах	61
ҮЙЛДЭЛ 3. ХАА зохион байгуулах эрх шилжүүлэлтийн жагсаалтаас хайх.....	62
ҮЙЛДЭЛ 4. Төлөвлөгөөний эрх шилжүүлэлтийг буцаах	63
ӨӨРЧЛӨЛТ ЦЭС ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ	64
ҮЙЛДЭЛ 1. Өөрчлөлтийн хүсэлтийг бүртгэх	64
ҮЙЛДЭЛ 2. Төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах.....	66
ҮЙЛДЭЛ 3. Төлөвлөгөөний өөрчлөлтийг харах	67
ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ЦЭС ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ	68
ҮЙЛДЭЛ 1. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөг шинээр боловсруулах цонхыг дуудах.....	69
ҮЙЛДЭЛ 2. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний дэлгэрэнгүй хэсэгт мэдээлэл бүртгэх	70
ҮЙЛДЭЛ 3. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний бараа, ажил, үйлчилгээ хэсэгт мэдээлэл бүртгэх	72
ҮЙЛДЭЛ 4. Тендер шалгаруулалтын багцын мэдээллийг бүртгэх.....	75
ҮЙЛДЭЛ 5. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний хугацаа хэсэгт мэдээлэл бүртгэх	78
ҮЙЛДЭЛ 6. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний жагсаалтаас хайлт хийх.....	79
ҮЙЛДЭЛ 7. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө баталгаажуулах.....	80
ҮЙЛДЭЛ 8. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах хүсэлт гаргах	81
ҮЙЛДЭЛ 9. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний өөрчлөлтийн хүсэлтийг шийдвэрлэх.....	82
ҮЙЛДЭЛ 10. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах...	83

3. ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧИЙН АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ	85
ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ЦЭС ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ	85
<i>ҮЙЛДЭЛ 1. Харьяа захиалагч байгууллагуудын худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөг хянах</i>	<i>87</i>
<i>ҮЙЛДЭЛ 2. Харьяа захиалагч байгууллагуудын худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөг батлах</i>	<i>88</i>
<i>ҮЙЛДЭЛ 3. Захиалагчийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага руу илгээх</i>	<i>88</i>
ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ЦЭС ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ	89
4. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН МОДУЛЬ ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ	93
1. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ ЭХЛҮҮЛЭХ ЦЭС ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ	93
1. ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРОО БАЙГУУЛАХ	93
<i>ҮЙЛДЭЛ 1. Тендер шалгаруулалт эхлүүлэх цонхыг дуудах ...</i>	<i>93</i>
<i>ҮЙЛДЭЛ 2. Үнэлгээний хороо нэмэх</i>	<i>95</i>
<i>ҮЙЛДЭЛ 3. Үнэлгээний хорооноос гишүүн хасах</i>	<i>97</i>
<i>ҮЙЛДЭЛ 4. Үнэлгээний хорооны мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах</i>	<i>98</i>
<i>ҮЙЛДЭЛ 5. Үнэлгээний хороог татан буулгах</i>	<i>99</i>
2. ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧИГ БОЛОВСРУУЛАХ	100
<i>ҮЙЛДЭЛ 1. Тендерийн баримт бичиг үүсгэх</i>	<i>100</i>
<i>ҮЙЛДЭЛ 2. Тендерийн баримт бичигт шалгуур үзүүлэлтүүдийг бүртгэх</i>	<i>102</i>
<i>ҮЙЛДЭЛ 3. Тендерийн баримт бичгийг илгээх</i>	<i>111</i>
<i>ҮЙЛДЭЛ 4. Тендерийн баримт бичгийг батлах, цуцлах</i>	<i>111</i>
<i>ҮЙЛДЭЛ 5. Тендерийн урилга нийтлэх</i>	<i>112</i>
<i>ҮЙЛДЭЛ 6. Тендер шалгаруулалтын багцыг тусад нь зарлах</i>	<i>114</i>
<i>ҮЙЛДЭЛ 7. Тендер шалгаруулалтын тодруулгын хариу өгөх</i>	<i>116</i>

3. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫГ ДАХИН ЗАРЛАХ	118
ҮЙЛДЭЛ 1. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫГ ДАХИН ЗАРЛАХ ДАРААЛАЛ	118
4. ТЕНДЕР НЭЭХ.....	119
5. ТЕНДЕР ҮНЭЛЭХ.....	120
6. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ҮР ДҮНГ БҮРТГЭХ	127
ҮЙЛДЭЛ 1. Үр дүн бүртгэх	127
ҮЙЛДЭЛ 2. Уламжлалт тендер шалгаруулалтын үр дүн оруулах	129
ҮЙЛДЭЛ 3. Түншлэх бүртгэх.....	130
ҮЙЛДЭЛ 4. Үр дүн нийтлэх	130
7. ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХУДАЛДАН АВАХ ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ.....	131
ҮЙЛДЭЛ 1. ЗАРЛАЛ НИЙТЛЭХ.....	132
ҮЙЛДЭЛ 2. ТЕНДЕР ХҮЛЭЭН АВАХ.....	134
ҮЙЛДЭЛ 3. САНХҮҮГИЙН САНАЛ НЭЭХ.....	137
8. ГЭРЭЭНИЙ УДИРДЛАГЫН МОДУЛЬ ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ	137
ҮЙЛДЭЛ 1. Худалдан авах ажиллагааны гэрээ бүртгэх.....	137
ҮЙЛДЭЛ 2. Худалдан авах ажиллагааны гэрээг илгээх	139
9. ЦАХИМ ДЭЛГҮҮРИЙН СИСТЕМ ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ	140
АЛХАМ 1. Захиалга хийх.....	141
АЛХАМ 2. Захиалга баталгаажуулах	144
АЛХАМ 3. Захиалгын жагсаалт харах	145
АЛХАМ 4. Ирүүлсэн саналыг харах	146
АЛХАМ 5. Захиалгын үр дүн харах ба гэрээ байгуулах	148
АЛХАМ 6. Гэрээ харах болон гэрээг хаах	150
10. ЦАХИМ ШАЛГАЛТЫН СИСТЕМ ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ	151

СИСТЕМИЙН ТУХАЙ

Монгол улсын засгийн газраас худалдан авах ажиллагааны үйл явцыг хурдан шуурхай, олон нийтэд хүртээмжтэй, ил тод, нээлттэй зохион байгуулах, түүнд тавих хяналтыг сайжруулах зорилгоор "Худалдан авах ажиллагааны цахим систем"-ийг боловсруулсан. Уг систем нь худалдан авах ажиллагааны төлөвлөлт, тендер шалгаруулалт зохион байгуулах, гэрээ, гэрээний гүйцэтгэлийг удирдах, тендер шалгаруулалтад оролцох, цахим шалгалтыг зохион байгуулах, ерөнхий гэрээгээр худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах болон төрийн байгууллага хоорондын уялдаа холбоог сайжруулж, нэгдсэн мэдээлэл солилцооны цахим тогтолцоог бий болгохоор хөгжүүлэгдсэн болно.






СИСТЕМИЙН ЗОРИЛГО







Энэхүү системийн зорилго нь улсын болон орон нутгийн төсвийг үр ашигтай захиран зарцуулах, худалдан авах ажиллагаатай холбоотой үйл ажиллагааг цахим орчинд нэгдсэн нэг удирдлага, хяналтын дор ил тод, өрсөлдөх тэгш боломжтой, үр ашигтай, хэмнэлттэй, хариуцлагатай зохион байгуулах түүнд олон нийтийн хяналт тавих мэдээллийн тогтолцоог бүрдүүлэхэд оршино.

СИСТЕМИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН ОРЧИН

"Худалдан авах ажиллагааны цахим систем"-ийн үйл ажиллагаа нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль болон холбогдох хууль, тогтоомжоор зохицуулагдана.

Холбогдох журмууд:

-  Босго үнэ шинэчлэн батлах тухай
-  Бүртгэл хөтлөх журам
-  Ерөнхий гэрээ байгуулах журам
-  Олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагааны журам
-  Тендер шалгаруулалтын материалыг тухайн тендерт оролцогч-дод ил болгох журам

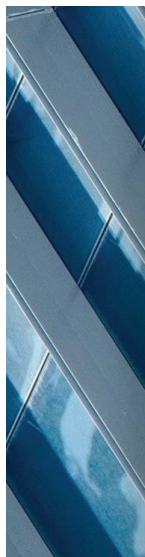
-  Тендерт оролцогчдоос ирүүлсэн гомдлыг хянан шийдвэрлэх журам
-  Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах журам
-  Урьдчилсан худалдан авах ажиллагааны журам
-  Худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлд хяналт тавих журам
-  Худалдан авах ажиллагаанд дотоод аудит хийх журам
-  Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх, гэрчилгээ олгох журам
-  Худалдан авах ажиллагааны цахим системээр тендер шалгаруулалт зохион байгуулах, холбогдох мэдээллийг зарлан мэдээлэх журам
-  Үнэлгээний хорооны зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа, урамшууллыг зохицуулах журам

МОНГОЛ УЛСЫН ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ САЛБАРТ ЦАХИМ СИСТЕМ НЭВТРҮҮЛСЭН ТҮҮХЭН ТОВЧООН



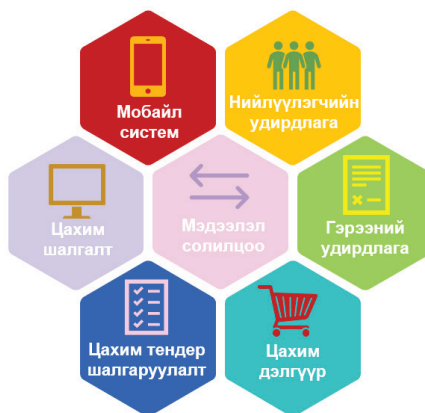
Зураг 1. Худалдан авах ажиллагааны цахим системийн хөгжлийн үе шат

БҮРЭЛДЭХҮҮН ДЭД СИСТЕМҮҮД



ДЭД СИСТЕМ, МОДУЛЬ

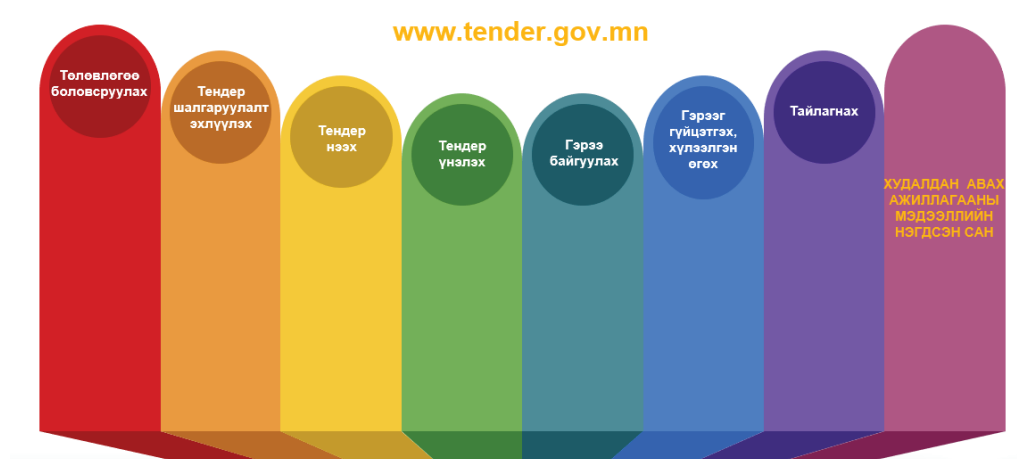
ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ЦАХИМ СИСТЕМ



Зураг 2. Худалдан авах ажиллагааны цахим системийн бүрэлдэхүүн дэд системүүд

ЦАХИМ ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН СИСТЕМ

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах, зохион байгуулах, уг ажиллагаанд хяналт тавих, гомдол маргаан шийдвэрлэх зэрэг үйл ажиллагааг хурдан шуурхай, мэдээллийн давхардал, алдагдалгүйгээр Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд цахим хэлбэрээр зохион байгуулах боломжийг бүрдүүлсэн систем юм.

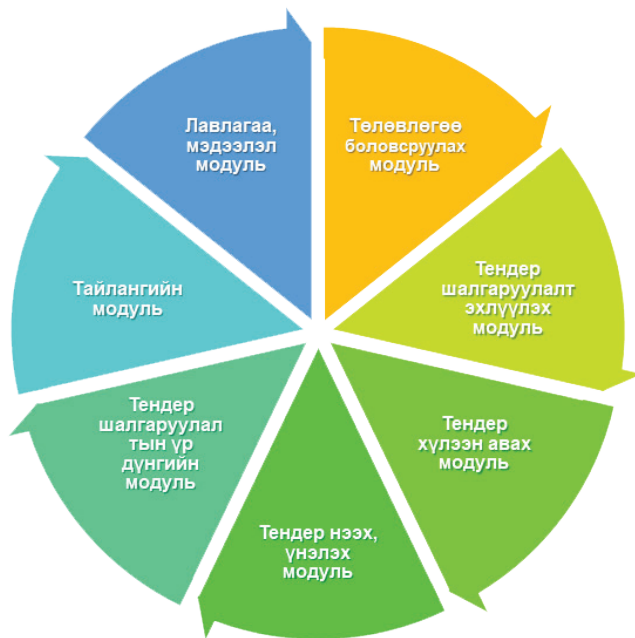


Зураг 3. Худалдан авах ажиллагааны цахим системийн амьдралын мөчлөг

- Худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулах, гэрээ байгуулан хэрэгжүүлэх, тайлагнах бүх үйл ажиллагааг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу явуулах, тэдгээрийн хэрэгжилтийг хангуулах;
- Төлөвлөлт, гүйцэтгэлийг харьцуулан гаргаж, захиалагч байгууллагуудад ажлаа зөв төлөвлөх дадлыг суулгах;
- Тендер шалгаруулалтыг нэр төрөл, зориулалт, газар зүйн байршлаар нь багцад хуваан төлөвлөх, тусад нь зохион байгуулах, тендерийн баталгаа гарган цуцлуулах боломжтой;

Онцлог, давуу тал

- Үнэлгээний хороо /босго үнээс хэтрээгүй төсөвтэй бол ажлын хэсэг/-г зөвхөн худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтнуудын нэгдсэн сангаас үнэлгээний хороог байгуулах;



Зураг 4. Цахим тендер шалгаруулалтын системийн бүрэлдэхүүн

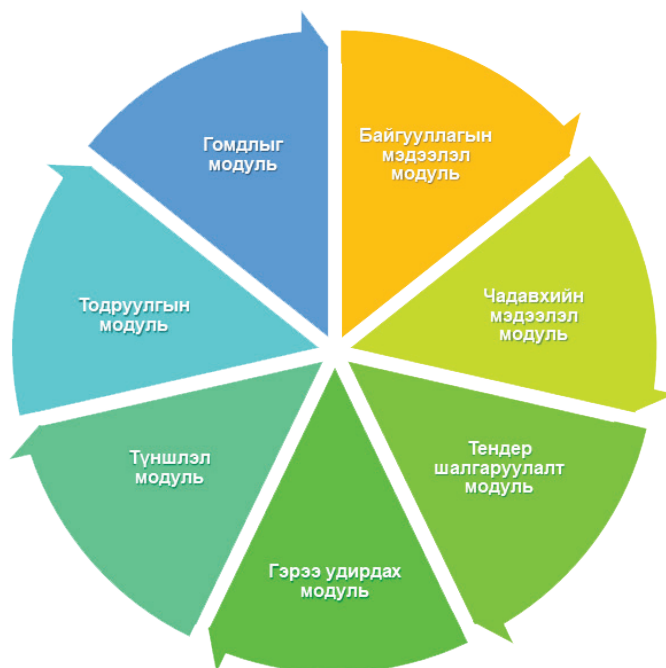
- Тендерийн баримт бичгийг цахим системд боловсруулах, батлах
- Тендерийн баримт бичиг, техник, эдийн засгийн үндэслэл болон бусад шаардлагатай баримт бичиг болон мэдээллийг олон нийтэд ил тод мэдээлснээр зөвхөн шаардлага хангасан гэж бодсон этгээд төлбөрөө төлж оролцох;
- Тендерийн нээлт хийгдэхээс өмнө оролцохоор сонирхож буй этгээдийн мэдээллийг захиалагч болон бусад этгээд мэдэх боломжгүй;
- Тендерийн баримт бичигтэй холбоотой тодруулгыг цахим хэлбэрээр авах, тодруулгын хариуг ил тод мэдээлэх;
- Тендер шалгаруулалтын урилга, үр дүнгийн мэдээлэл нь тодорхой заасан цаг хугацаанаас хойш буюу хоцорч нийтлэх боломжгүй;
- Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа нь автоматаар тоологддог тул хоцорсон тендерийн материал илгээх ямар ч боломжгүй;
- Үндэсний тоон гарын үсгээр тендерийн материал нууцлалыг хангаснаар тендерийн нээлт хийгдэх хүртэл тендерт санал болгосон үнэ болон тендерийн материал бүхэлдээ нууц байх;
- Бусад шаардлагатай төрийн болон хувийн хэвшлийн байгууллагуудын системтэй холбогдон тухайн тендерт оролцогчидтой холбоотой

мэдээллийг лавлаж, тендерийн үнэлгээнд ашигласнаар үнэн бодит мэдээллээр үнэлгээ хийх;

- Үнэлгээний хорооны гишүүд өөрсдийн эрхээр орж цахим орчинд үнэлгээ хийх боломж бүрдсэн;
- Үнэлгээний хорооны ирц бүртгэх, хурлын тэмдэглэл оруулах боломжтой;
- Шалгарсан тендерт оролцогчийн ирүүлсэн тендерийн материалын нууц биш хэсгийг хуулиар зохицуулсан хугацааны турш бусад тендерт оролцогчдод нээлттэй болгосон;
- Тендер шалгаруулалттай холбоотой гомдлыг системээр дамжуулан гаргах, хариу өгөх;
- Сангийн яам тендер хүчинтэй байх хугацааг хуульд заасан хугацаагаар цахимаар сунгах;

НИЙЛҮҮЛЭГЧИЙН УДИРДЛАГЫН СИСТЕМ

Төрийн худалдан авах ажиллагааны нийлүүлэгчийн удирдлагын систем нь Худалдан авах ажиллагаа, тендерт оролцогч хувь хүн, хуулийн этгээдүүдэд шударга, нээлттэй, өрсөлдөх тэгш боломжтойгоор оролцох боломжийг бий болгосон систем юм.



Зураг 5. Нийлүүлэгчийн удирдлагын системийн бүрэлдэхүүн

Онцлог, давуу тал

- Тендерт оролцогчийн чадавхын мэдээллийн нэгдсэн санг бий болгох;
- Тендерт оролцогч сонирхсон тендерийн төрөл, эдийн засгийн ангиллаар тендерийн урилга, тендерийн баримт бичиг, техник, эдийн засгийн үндэслэл, шалгарсан тендерт оролцогчийн ирүүлсэн тендерийн материалын нууц биш хэсэгтэй танилцах;
- Цахим орчинд тендерийн материалаа боловсруулах;
- Тендерийн баримт бичигт шаардсан зарим тодорхойлолтыг цахимаар авч, тендерийн материалд хавсаргах;
- Тендерт оролцогч нь тендерийн баримт бичигтэй холбоотой тодруулгыг системээр дамжуулан гаргаж хариуг авах;
- Тендер шалгаруулалттай холбоотой гомдлыг Сангийн яам болон Шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчийн төлөө газарт гаргах;

ГЭРЭЭНИЙ УДИРДЛАГЫН СИСТЕМ



Зураг 6. Гэрээний удирдлагын системийн бүрэлдэхүүн

Онцлог, давуу тал

Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим гэрээний удирдлагын систем нь төрийн бүх худалдан авах ажиллагааны гэрээг байгуулах / цахим, уламжлалт болон худалдан авах ажиллагаанд мөрдсөн журам, аргачлалаас үл хамааран/ холбогдох бараа, ажил, үйлчилгээний хуваарь, гэрээний гүйцэтгэлийн мэдээллийг бүртгэх, хянах, олон нийтэд мэдээлэн хяналтыг сайжруулах боломжийг бүрдүүлсэн систем юм.

- Тендер шалгаруулалтын үр дүнд хамгийн сайн үнэлэгдсэн тендерт оролцогчтой гэрээ байгуулах эрх олгож гэрээ байгуулна. Гэрээ байгуулагдахад тендерт оролцогчийн тендерт санал болгосон мэдээлэл бүхий гэрээ автоматаар үүснэ.
- Гэрээнд орсон өөрчлөлт, сунгалтын түүх үлдэнэ.
- Гэрээний гүйцэтгэлийг системээр дамжуулан хянах боломжтой.
- Гэрээний системээс нэг захиалагч дээрх гэрээнүүдийн явц болон нэг нийлүүлэгч дээрх гэрээнүүдийн явцын тайланг авах боломжтой.

ЦАХИМ ДЭЛГҮҮРИЙН СИСТЕМ /WWW.TENDER.GOV.MN/ESHOP/

Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим дэлгүүрийн систем нь төрийн байгууллагуудын урсгал зардлаар зохион байгуулагддаг байнгын хэрэгцээт бараа, ажил, үйлчилгээг нэг буюу түүнээс дээш нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгч, гүйцэтгэгчээс худалдан авах боломжийг бүрдүүлсэн систем юм.



Зураг 7. Цахим дэлгүүрийн системийн бүрэлдэхүүн

Мөн тус системийн үйл ажиллагааг Сангийн сайдын 2017 оны 234 дүгээр тушаалын хавсралтаар батлагдсан "Ерөнхий гэрээ байгуулах журам"-аар тусгайлан зохицуулдаг бөгөөд өөрөөр ба "Ерөнхий гэрээний систем" ч гэж нэрлэж болно.

Онцлог, давуу тал

- Төрийн байгууллагууд нэгэн ижил үнээр, ижил чанартай бараа, үйлчилгээг худалдан авах боломж бүрдүүлэх;
- Захиалагч нь нийлүүлэгч болон тухайн бараа, ажил, үйлчилгээнд үнэлгээ өгөх;
- Төрийн байгууллагуудын байнгын хэрэгцээтэй бараа үйлчилгээний судалгааг хийх;
- Байнгын хэрэгцээт бараа, ажил, үйлчилгээний цахим ангилал болон түүний хувийн шинж чанарын нэгдсэн сантай болох;
- Худалдан авч буй бараа, үйлчилгээний үнэ, тоо хэмжээнд үндэслэн нэгдсэн зөв тоо мэдээ гарган авах, төлөвлөлтийг хийх;

ЦАХИМ СУРГАЛТЫН СИСТЕМ /WWW.SURGALT.TENDER.GOV.MN/



Зураг 8. Цахим сургалтын системийн бүрэлдэхүүн

Тус системийг төрийн худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх сургалтыг үнэ төлбөргүй, хүссэн хүн бүрд

нээлттэй байлгах зорилгоор боловсруулж, хэрэглээнд нэвтрүүлсэн бөгөөд системд байршуулсан хичээлийг үзэн тестийг бөглөж, 90 хувиас дээш амжилт үзүүлсэн тохиолдолд цахим шалгалт өгөх эрх нээгдэж, Төрийн худалдан авах ажиллагааны газраас шалгалтад дуудах болно.

Онцлог, давуу тал

- Олон улсад ашиглагддаг сургалтын платформд суурилсан;
- Худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр мэргэшихээр зорьсон болон сонирхсон хүн бүрд нээлттэй;
- Худалдан авах ажиллагааны суурь мэдлэг олгох сургалтын агуулгыг бүхэлд нь багтаасан;
- Цаг хугацаа, орон зайн хамааралгүй хамрагдах боломжтой;
- Үнэ төлбөргүй;

ЦАХИМ ШАЛГАЛТЫН СИСТЕМ

Худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр боловсон хүчний чадавхыг бэхжүүлэх, мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх сургалт, шалгалтын үйл ажиллагааны мэдээллийг цаг тухай бүрд дэлгэрэнгүй хөтлөх, худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн АЗ гэрчилгээ эзэмшигч ажилтны мэдээллийн сан бүрдүүлж, сургалтын байгууллагын бүртгэл, суралцагчдын бүртгэл, сургалтын үеийн ирцийн бүртгэл, асуултын сан бүрдүүлэх, шалгалт авах, шалгалтын үр дүн гаргах зэрэг үндсэн үйл ажиллагааны мэдээллүүдийг цэгцтэй, богино хугацаанд бэлэн болгож, гараар хийгдэх үйлдлүүдийг автоматжуулж сургалт, шалгалтын үйл ажиллагааг хурдан шуурхай, үнэн бодитоор хийхэд уг цахим шалгалтын дэд системийн зорилго оршино.

Онцлог, давуу тал

- Сургалтын хөтөлбөрийг үүсгэх, өөрчилж сайжруулах боломжтой;
- Сургалтын байгууллагууд явуулах сургалтаа төлөвлөж, зарлан мэдээлэх;
- Суралцагчдын ирцийн мэдээллийг хөтлөх;
- Шалгалтын асуудлыг бүлэглэх, ялгаатай түвшнээр бүртгэх;
- Тухайн агшин нэг эрхээр нэг хэрэглэгч хандаж ажиллах;
- Шалгалтын асуултыг нийт сангаас санамсаргүйгээр үүсгэх;
- Шалгалтын вариантыг олон үүсгэх, вариант бүрийн асуултын дэс дарааг санамсаргүй байдлаар тохируулах;
- Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн мэргэжилтний нэгдсэн сан бий болгох;
- Үнэлгээний хороог зөвхөн АЗ сертификат эзэмшигчдээр байгуулах;
- Шалгалтын хариу шууд гарах;
- Буруу хариулсан асуултынхаа зөв хариуг мэдэж авах боломж;



Зураг 9. Цахим шалгалтын системийн бүрэлдэхүүн

ГАР УТАСНЫ АППЛИКЭЙШН

Худалдан авах ажиллагаатай холбоотой тодорхой мэдээллүүдийг иргэд, олон нийт, аж, ахуй нэгж, байгууллагуудад нээлттэй, ил тод, хурдан шуурхай, цаг тухай бүрд нь мэдээллийг хөдөлгөөнт төхөөрөмж ашиглан хүргэх систем юм. Тус системийн шинэчилсэн хувилбарыг 2020 оны 12 дугаар сард ашиглалтад оруулсан бөгөөд IOS, Android үйлдлийн системүүдэд зориулан хийсэн.



Зураг 10. Гар утасны аппликэйшний бүрэлдэхүүн

Онцлог, давуу тал

- Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг төсвийн ерөнхийлөн захирагч, захиалагчаар бүлэглэж харах;
- Зарлагдсан тендерийн урилга, тендерийн баримт, бичиг, техник, эдийн засгийн үндэслэл, тодруулгын хариуг харах;
- Тендер шалгаруулалтын нээлт, үр дүнгийн мэдээллийг харах;
- Худалдан авах ажиллагаатай холбоотой мэдээ, мэдээллийг цаг тухай бүрд нь авах;
- Худалдан авах ажиллагаатай холбоотой санал бодлоо илгээх;
- Онлайн горимд харсан мэдээллийг оффлайн горимд харах;
- Өөрийн сонирхсон тендер шалгаруулалтын урилгын мэдээллийг хадгалах;
- Шинээр зарлагдсан тендер шалгаруулалтын мэдээллийг цаг алдалгүй авах;
- Системд нэвтрэн орсны дараа өөрийн байгууллагын оролцох боломжтой, оролцож буй болон оролцсон тендер шалгаруулалтын талаар, мөн тендерийн баталгааны мэдээллээ харахаас гадна тендерт оролцох хураамжийг төлөх боломжтой.

МЭДЭЭЛЭЛ СОЛИЛЦООНЫ СИСТЕМ

Тендер шалгаруулалтыг уламжлалт аргаар явуулахад тухайн тендерт оролцогчид сангийн яам, иргэний бүртгэл, татвар, нийгмийн даатгал, авто тээврийн газрын тодорхойлолт авах, банкны баталгаа гаргах гэх мэт үндсэн бус үйл ажиллагаанд цаг хугацаа их алдаж, хөрөнгө мөнгө зарцуулдаг байсан бол энэхүү шинэ системийн тусламжтайгаар эдгээр тодорхойлолтыг холбогдох байгууллагуудтай мэдээлэл солилцох дэд бүтцээр дамжуулан real-time горимд авах боломжтой болох юм.

Энэхүү систем нь дараах байгууллагуудтай холбогдож мэдээлэл солилцох үйлчилгээг ашиглаж тендерт оролцогчийн талаарх лавлагаа мэдээллийг авна. Үүнд:

- УБЕГ-ын хуулийн этгээдийн бүртгэлийн сангаас тендерт оролцогчийн ерөнхий мэдээлэл болон эзэмшигчдийн жагсаалтыг авах;
- Авто тээврийн удирдах газрын мэдээллийн сангаас тендерт оролцогчийн тухай тендерт санал болгосон машин механизмын талаарх мэдээллийг авах;
- Татварын ерөнхий газрын мэдээллийн сангаас татварын өргүй тухай мэдээлэл;
- Сангийн яамны E-Balance мэдээллийн сангаас борлуулалтын

- хэмжээ, түргэн хөрвөх чадвартай хөрөнгийн хэмжээг авах;
- Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас хуулийн этгээдийн нийгмийн даатгалын өрийн мэдээлэл болон ажилчдын нийгмийн даатгалын мэдээллийг авах;
 - Боловсрол шинжлэх ухааны яамнаас тендерт оролцогчдын санал болгож буй инженер техникийн ажилчдын дээд боловсролын сургалтын байгууллагын дипломын тодорхойлолтыг авах;
 - Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн шүүхийн тусгай архивын мэдээллийн сангаас тендерт оролцогчдын шүүхийн шийдвэрээр иргэн, хуулийн этгээдийн төлбөргүй эсэх лавлагааг авах,
 - Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын Шийдвэр гүйцэтгэх албаны цахим мэдээллийн сангаас тендерт оролцогчийн Шүүхийн шийдвэрээр иргэн, хуулийн этгээдэд төлбөргүй болохыг тодорхойлсон тодорхойлолтыг авах боломжтой.
 - Тендерийн баталгаа гаргагч этгээдүүд буюу арилжааны банкнууд, Үнэт цаасны төвлөрсөн хадгаламжийн төв

СИСТЕМИЙН ХЭРЭГЛЭГЧИД

“Худалдан авах ажиллагааны цахим систем”-ийн хэрэглэгчдийг 7 төрөлд ангилна.

1. Төрийн болон орон нутгийн өмчит байгууллагууд, төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой байгууллагууд, тодорхой төсөл хөтөлбөрүүд

- Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1-д заасан этгээд нь тус системийн хувьд захиалагч байгууллагаар бүртгүүлэх бөгөөд хариуцсан ажилтан хэсэгт бүртгэлтэй хүнд уг эрхийг хариуцуулна.

2. Тендерт оролцогч хувь хүн, хуулийн этгээд

- Худалдан авах ажиллагаанд оролцох сонирхолтой аливаа хувь хүн, иргэдийн нэгдэл, хуулийн этгээд нь тус системийн хувьд нийлүүлэгч байгууллагаар бүртгүүлэх бөгөөд хариуцсан ажилтан хэсэгт бүртгэлтэй хүнд /хувь хүн бол өөрөө/ уг эрхийг хариуцуулна.

Жич: Дээрх 2 төрлийн хэрэглэгчийн хувьд Төрийн худалдан авах ажиллагааны газар болон “Худалдан авах ажиллагааны цахим систем”-ээс хэрэглэгчийн нэр, нууц үгийг олгодоггүй, өөрсдөө бүртгүүлэх өргөдөлдөө оруулсан мэдээллээрээ нэвтрэн ордог болно.

3. Үнэлгээний хорооны гишүүд

- Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх сургалтад хамрагдаж, шалгалтад тэнцсэн АЗ гэрчилгээ эзэмшигч бүр өөрийн гэсэн үнэлгээний хорооны эрхтэй байна.
- Хэрэглэгчийн мэдээлэл нь “Цахим шалгалт”-ын системээр шалгалт өгөх үедээ нэвтэрсэн эрхтэй ижил байна:
 - Хэрэглэгчийн нэр: Цахим системд бүртгүүлсэн мэйл хаяг
 - Нууц үг: Өөрийн регистрийн дугаарын үсэггүй 8 оронтой тоо /AA12345678 байвал 12345678 гэсэн үг/



Нэвтэрч орсны дараа нууц үгийг ЗААВАЛ сольж ашиглахыг анхааруулж байна.

4. Хуульд заасан гомдол хянан шийдвэрлэх эрхтэй байгууллагууд болон аудитын байгууллага, нэгжүүд

- Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 55 дугаар зүйл, Сангийн сайдын 2019 оны 131 дүгээр тушаалын хавсралтаар батлагдсан

“Тендерт оролцогчдоос ирүүлсэн гомдлыг хянан шийдвэрлэх журам”-д заасны дагуу Шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчийн төлөө газар нь тендерт оролцогчоос ирүүлсэн гомдлыг хянан шийдвэрлэх эрх, үүргийнхээ хүрээнд цахим системд холбогдох эрхүүдийг эзэмших бөгөөд хариуцсан албан хаагчдад тохирох хэрэглэгчдийг хариуцуулна.

- Сангийн яам нь хуульд заасан эрх, үүргээ хэрэгжүүлэхийн тулд худалдан авах ажиллагааны улсын байцаагчийн эрхүүдийг эзэмших бөгөөд холбогдох албан хаагчид тохирох хэрэглэгчдийг хариуцуулна.
- Захиалагч байгууллагын дотоод аудитын нэгж болон төрийн аудитын байгууллага нь холбогдох аудит хийх эрхтэй байх ба холбогдох албан хаагчид тохирох хэрэглэгчийг хариуцуулна.

5. Мэдээлэл солилцооны системийн хүрээнд мэдээлэл дамжуулж буй байгууллагуудын хэрэглэгч

- Тендерийн баталгаа гаргагч байгууллага /Арилжааны банкууд/
- Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн тодорхойлолтыг олгогч ажилтнууд / дарга, мэргэжилтэн/

6. “Худалдан авах ажиллагааны цахим систем”-ийн админ хэрэглэгч

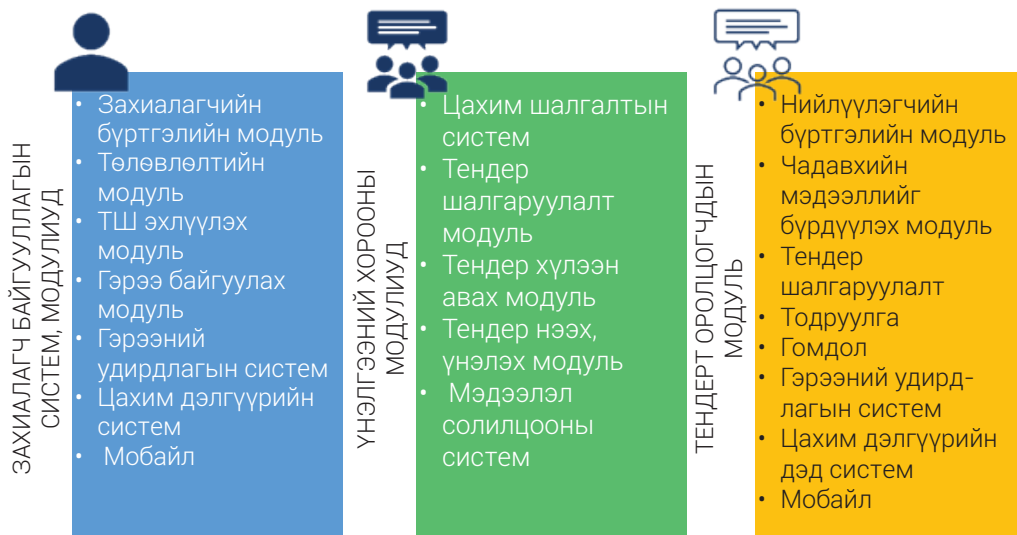
Тус хэрэглэгч нь цахим систем дэх хэрэглэгчдийн цэс, дүр болон эрхийн тохиргоог хийх, системийн лавлах мэдээллүүдийг баяжуулах, холбогдох бусад тохиргооны ажлуудыг хийх эрхтэй байх ба Төрийн худалдан авах ажиллагааны газар хариуцан ажиллана.

7. Цахим шалгалтын системийн хэрэглэгчид

- Сангийн яамтай гэрээ байгуулан ажиллаж буй сургалтын үйл ажиллагаа явуулах эрх бүхий төрийн бус байгууллагууд
- Цахим шалгалтыг зохион байгуулах эрхтэй тус системийн админ хэрэглэгч
- Шалгуулагчийн эрх /тэнцсэн тохиолдолд цахим тендер шалгаруулалтын системд үнэлгээний хорооны эрх болон ашиглагдах/

СИСТЕМИЙН МОДУЛИУД

Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим системийн модулиуд, дэд системүүдийг хэрэглэгчдийн төрлөөс хамааруулан дараах байдлаар ангилна.



Зураг 11. Хэрэглэгчдийн төрлөөс хамааруулан ангилсан системийн модулиуд

НЭР ТОМЬЁОНЫ ТАЙЛБАР

Цахим тендер шалгаруулалт	Худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тендер шалгаруулалт зохион байгуулах, тендерт оролцох, тендерийн үнэлгээ хийх, үнэлгээний хорооны үйл ажиллагааг удирдах, гэрээ байгуулах, гэрээний гүйцэтгэлийн мэдээлэл оруулах гэх мэт бүх үйл ажиллагаа нь цахим орчинд хийгдэнэ.
Уламжлалт тендер шалгаруулалт	Худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тендер шалгаруулалтыг зарлах, үр дүнг нийтлэх, гэрээ байгуулах, гэрээний гүйцэтгэлийн мэдээлэл оруулахтай холбоотой үйл ажиллагааг цахим орчинд хийж, тендерийн материал хүлээн авах, үнэлэх үйл ажиллагааг уламжлалт байдлаар хийж гүйцэтгэнэ.

ЗАХИАЛАГЧИЙН БҮРТГЭЛИЙН МОДУЛИЙН ТАНИЛЦУУЛГА

Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим системийг ашиглан бүртгүүлэх хүсэлтийг гаргана. Бүртгүүлсэн хэрэглэгчийн хүсэлтийг эрх бүхий хэрэглэгч баталгаажуулснаар системд хандах эрхтэй болно. Бүртгэлийн модуль дээр системд төрийн байгууллагыг эрхийн түвшнээр нь доорх байдлаар ангилна.

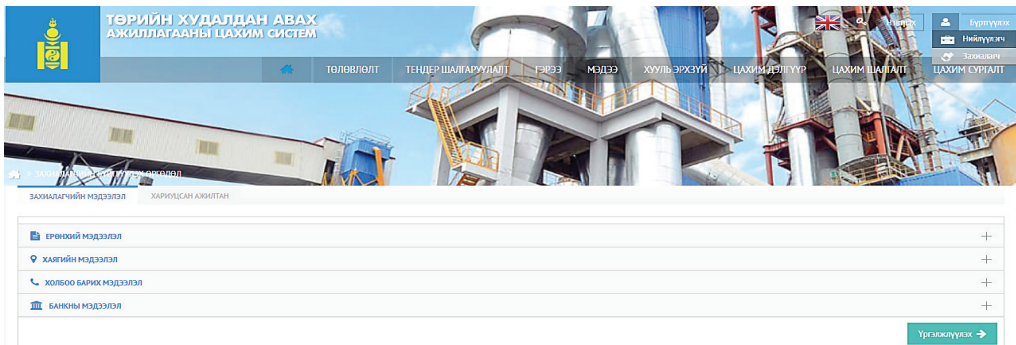


Зураг 12. Захиалагч байгууллагын ангилал

1. ЗАХИАЛАГЧ БАЙГУУЛЛАГЫН БҮРТГЭЛИЙН МОДУЛЬ ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ

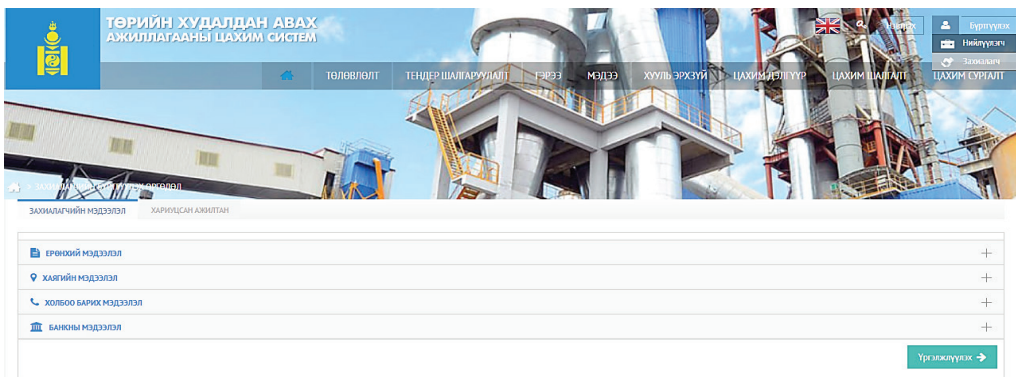
Хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1-д заасан захиалагч тендер шалгаруулалт зохион байгуулахын тулд цахим системд заавал бүртгүүлж, нэвтрэх эрх авсан байх ёстой.

ҮЙЛДЭЛ 1. ЗАХИАЛАГЧИЙН БҮРТГҮҮЛЭХ ЦОНХЫГ ДУУДАХ



Хэрэглэгч интернэт хөтөч дээр www.tender.gov.mn хаягийг оруулахад "Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим систем"-ийн нүүр хуудас нээгдэнэ. Системийн нүүр хуудасны баруун дээд буланд Бүртгүүлэх гэсэн товч дээр дарахад захиалагч, нийлүүлэгчийн сонголт гарч ирэх ба түүнээс Захиалагч гэснийг сонгоно.

1. Захиалагч сонголт дээр дарахад Захиалагчийн бүртгүүлэх өргөдөл цонх нээгдэнэ.



Зураг 13. Захиалагчийн бүртгэлийн мэдээлэл оруулах цонх



Засгийн газрын бүтэц, зохион байгуулалтаас хамааруулан захиалагчийн бүртгэлийн мэдээллийг оруулахыг анхаарах хэрэгтэй.

ҮЙЛДЭЛ 2. ЗАХИАЛАГЧИЙН БҮРТГЭЛИЙН МЭДЭЭЛЭЛ ОРУУЛАХ

1. Ерөнхий мэдээлэл бүртгэх

ЗАХИАЛАГЧИЙН БҮРТГҮҮЛЭХ ӨРГӨДӨЛ

ЗАХИАЛАГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН

ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Байгууллагын ангилал: * - Сонгох -

Регистрийн дугаар: *

Харьяа төсвийн ерөнхийлөн захирагч: * - Сонгох -

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн байгууллага эсэх:

Харьяа байгууллага:

Улсын бүртгэлийн дугаар: *

Байгууллагын нэр: *

Товчилсон нэр: *

Төрийн өмчийн эзлэх хувь:

Лого: Сонгох

Зураг 14. Захиалагчийн ерөнхий мэдээлэл

- **Байгууллагын ангилал** – Байгууллагын ангиллаас аль тохирохыг сонгоно.
- **Регистрийн дугаар** – Байгууллагын регистрийн дугаарыг бичнэ.
- **Харьяалах төсвийн ерөнхийлөн захирагч** – Бүтэц зохион байгуулалтын дагуу харьяалах төсвийн ерөнхийлөн захирагчийг сонгоно. /Төсөл хөтөлбөр бол аль яамны хариуцсан төсөл гэдгээсээ шалтгаалан сонгоно./
- **Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн байгууллага эсэх** – Хэрвээ төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн байгууллага бол энэ талбарыг чеклэнэ. Бусад байгууллагын хувьд чеклэх боломжгүй болно.
- **Харьяалах байгууллага** – Засгийн газрын бүтэц зохион байгуулалтын дагуу бүртгүүлэх байгууллагын харьяалах дээд байгууллагаа сонгоно.
- **Улсын бүртгэлийн дугаар** – Улсын бүртгэлийн дугаарыг оруулна.
- **Байгууллагын нэр** – Байгууллагын нэрийг бичнэ.
- **Товчилсон нэр** – Байгууллагын товчилсон нэрийг бичнэ.



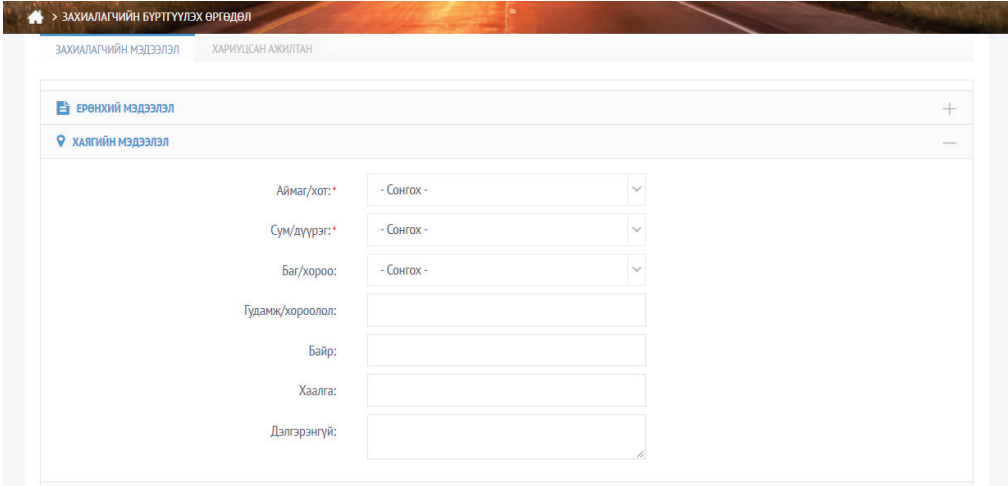
Бүртгэсэн товчилсон нэр нь системд ЗАХИАЛАГЧИЙН КОД /ТХААГ/ болж бүртгэгдэхийг анхаарна уу.



Товчилсон нэр нь тендер шалгаруулалтын дугаарын эхний үе болж үүснэ. Төрийн худалдан авах ажиллагааны газар /ТХААГ/202101001/

- Төрийн өмчийн эзлэх хувь – Төрийн эсвэл орон нутгийн өмчийн эзлэх хувийг бичнэ.

2. Хаягийн мэдээлэл бүртгэх



The screenshot shows a web interface for entering bidder information. At the top, there are navigation tabs: 'ЗАХИАЛАГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ' (selected) and 'ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН'. Below this, there are two expandable sections: 'ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ' (expanded) and 'ХАЛГИЙН МЭДЭЭЛЭЛ'. The main form contains the following fields:

- Аймаг/хот: * - Сонгох - (dropdown menu)
- Сум/дүүрэг: * - Сонгох - (dropdown menu)
- Баг/хороо: - Сонгох - (dropdown menu)
- Гудамж/хороолол: (text input field)
- Байр: (text input field)
- Хаалга: (text input field)
- Дэлгэрэнгүй: (text input field)

Зураг 15. Захиалагчийн хаягийн мэдээлэл

Захиалагчийн хаягийн мэдээллийг бүртгэхдээ дараах талбаруудад мэдээллийг сонгон оруулна.

- Аймаг/хот
- Сум/дүүрэг
- Баг/хороо

Дараах талбаруудын мэдээллийг гараас оруулж өгнө.

- Гудамж/хороолол
- Байр
- Хаалга
- Дэлгэрэнгүй – Бусад дэлгэрэнгүй мэдээллийг бичнэ.



Тендер шалгаруулалтын урилгын мэдээлэлд энд бүртгэсэн хаягийн мэдээлэл шууд бөглөгдөн гарч ирдэг болохыг анхаарч үнэн зөв мэдээлэл оруулна уу.

3. Холбоо барих мэдээлэл бүртгэх

- Утас – Байгууллагын холбогдох утасны дугаарыг бичнэ.
- И-мэйл хаяг – Байгууллагатай холбогдох и-мэйл хаягийг бичнэ.

4. Банкны мэдээлэл бүртгэх

Байгууллагын тендер шалгаруулалттай холбоотой орлого, зарлагын гүйлгээ хийх үедээ ашигладаг данс байна.

БАНКНЫ МЭДЭЭЛЭЛ

Банк:	Төрийн сан	✓
Дансны дугаар:	50121221124	✓
Дансны нэр:	Харилцах данс	✓
Тайлбар:	Тайлбар	✓

Үргэлжлүүлэх →

Зураг 16. Банкны мэдээлэл

- **Банк** – Төрийн болон орон нутгийн өмчит байгууллага бол төрийн сангийн данс байна. Бусад байгууллага нь алт тохирох мэдээллээ оруулна.
- **Дансны дугаар** – Байгууллагын дансны дугаарыг бичнэ.
- **Дансны нэр** – Дансны нэрийг бичнэ. /Тендерт оролцогчдын төлсөн төлбөрийг шилжүүлэх тул яг тухайн банканд хадгалагдсан байдаг дансны нэрийг үсгийн зөрүүгүй, үнэн зөв оруулна./
- **Тайлбар** – Энэ талбарт данстай холбоотой тайлбар, зориулалтын талаар тусгана.

Үргэлжлүүлэх →

Байгууллагын мэдээллийг оруулж дуусаад үргэлжлүүлэх товч дээр дарж хариуцсан ажилтны мэдээллийг оруулна.



Тендерт оролцогчдын тендерийн баримт бичиг худалдан авсан төлбөрийг шилжүүлэх данс тул сайтар шалгаж зөв мэдээлэл оруулна уу.

5. Хариуцсан ажилтны мэдээлэл бүртгэх

Систем дээр тухайн байгууллагын хэрэглэгчдийн мэдээлэл болон худалдан авах ажиллагаатай холбоотой үйл ажиллагааг хариуцан ажиллах ажилтны мэдээллийг энэ хэсэгт бүртгэнэ.

ЗАХИАЛАГЧИЙН БҮРТГҮҮЛЭХ ӨРГӨДӨЛ

ЗАХИАЛАГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН

ЕРЕНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ	+
ХОЛБОО БАРИХ МЭДЭЭЛЭЛ	+
ӨРГӨДЛИЙН ХАВСРАЛТ	+

Өргөдөл илгээх

Зураг 17. Хариуцсан ажилтны мэдээлэл бүртгэх цонх

Зураг 18. Хариуцсан ажилтны ерөнхий мэдээлэл

- **Регистрийн дугаар** – Хариуцсан ажилтны регистрийн дугаарыг бичнэ.
- **Хариуцсан ажилтны овог** – Хариуцсан ажилтны овгийг бичнэ.
- **Хариуцсан ажилтны нэр** – Хариуцсан ажилтны нэрийг бичнэ.
- **Албан тушаал** – Хариуцсан ажилтны албан тушаалыг бичнэ.
- **Төлөөлөх эрх бүхий этгээд эсэх** – Хэрвээ байгууллагыг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрх бүхий этгээд бол чеклэнэ.
- **Нэвтрэх нэр** – **Хэрэглэгч систем рүү нэвтрэх үед ашиглах нэрийг бичнэ. Үсэг тоо оруулж хэрэглэгчийн нэрийг үүсгэнэ. Жишээ нь: client эсвэл тест гэх мэт.**
- **Нууц үг** – **Хэрэглэгч систем рүү нэвтрэх үед ашиглах нууц үгийг бичнэ. Үсэг тоо холилдсон 6-аас дээш тэмдэгт байна.**

6. Холбоо барих болон өргөдлийн хавсралт хэсэгт мэдээлэл бүртгэх

Зураг 19. Холбоо барих мэдээлэл болон өргөдөл хавсаргах хэсэг

- **Утас** – Хариуцсан ажилтны утасны дугаарыг бичнэ.
- **И-мэйл хаяг** – Хариуцсан ажилтны и-мэйл хаягийг бичнэ. /Уг хаягаар тухайн байгууллагатай холбоотой мэдээлэл, мэдэгдлүүд хүргэгдэх тул үнэн зөв бөгөөд хэвийн ашиглагдаж буй хаяг байх ёстой/
- **Өргөдөл** – Системийн хэрэглэгч болохыг хүссэн хүсэлт, хариуцсан ажилтны мэдээллийг агуулсан байгууллагын тамга тэмдэг бүхий албан бичиг, улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар, хариуцсан ажилтны иргэний үнэмлэхийн хуулбар зэрэг материалуудыг бэлдэн нэгтгэж хавсаргана.

ҮЙЛДЭЛ 3. ЗАХИАЛАГЧИЙН БҮРТГҮҮЛЭХ ӨРГӨДӨЛ ИЛГЭЭХ

Өргөдөл илгээх

Захиалагчийн бүртгүүлэх өргөдөл цонх дээр бүртгэлийн мэдээллүүдийг оруулаад дээр дарна.



Өргөдөл илгээх үйлдэл амжилттай болсон тохиолдолд системээс Амжилттай гэсэн мессеж харуулна.



Захиалагч системд бүртгүүлэх өргөдлийг илгээсний дараа системийн админ хүсэлтийг хүлээн авч баталгаажуулснаар хариуцсан ажилтны мэйл хаяг руу идэвхжүүлэх холбоос илгээгдэх ба тус холбоос дээр дарснаар нэвтрэх эрх нээгдэнэ. Хүсэлтийг цуцалсан тохиолдолд мөн хариуцсан ажилтны мэйл хаяг руу цуцалсан шалтгааныг агуулсан мэйл илгээгдэх ба тус шалтгааныг залруулан дахин бүртгүүлэх өргөдлийг илгээх юм.

ҮЙЛДЭЛ 4. ЗАХИАЛАГЧИЙН БҮРТГЭЛТЭЙ МЭДЭЭЛЛИЙГ ЗАСВАРЛАХ

Хэрэглэгч захиалагчийн мэдээлэл цонх руу Байгууллагын мэдээлэл – Ерөнхий мэдээлэл гэсэн цэсээр хандана.

ЗАХИАЛАГЧИЙН ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Хяналтын самбар > Захиалагчийн мэдээлэл

Захиалагч | Хариуцсан ажилтан

Регистрийн дугаар: * 6529909 | Харьяа төсвийн ерөнхийлөн захирагч: * ТӨРИЙН ХУДАЛДАН АВАХ...

Улсын бүртгэлийн дугаар: * 9069001046 | Төсвийн ерөнхийлөн захирагч эсэх:

Байгууллагын нэр: * Төрийн худалдан авах ажиллагааны | Харьяа байгууллага: * - Сонгох -

Товчлолсон нэр: * ТХААГ | Байгууллагын ангилал: * Төрийн болон орон нутгийн... | Төрийн өмчийн эзлэх хувь: 100

Сонгох

Хаягийн мэдээлэл | Холбоо барих мэдээлэл | Дансны мэдээлэл

+ Нэмэх

№	Хаягийн төрөл	Аймаг/хот	Сум/дүүрэг	Баг/хороо	Гудамж/хороолол	Байр	Хаалга	Дэлгэрэнгүй
1.	Үндсэн хаяг	Улаанбаатар	Банзурж дүүрэг	1-р хороо	Энхтайваны өргөн чөлөө	Засгийн газрын 96 байр	202 тоот	

Хадгалах


Зураг 20. Захиалагчийн ерөнхий мэдээлэл

Захиалагч нь байгууллагын болон хариуцсан ажилтны ерөнхий мэдээлэл болон хариуцсан ажилтныг өөрийг нь өөрчлөх боломжгүй тул тэдгээрийг өөрчлөх шаардлагатай бол Худалдан авах ажиллагааны цахим системийг хариуцсан байгууллагад албан бичгээр хандаж, өөрчлүүлнэ. Мөн хариуцсан ажилтан солигдсон даруйд хандан солиулах шаардлагатай.


Захиалагчийн ерөнхий мэдээлэл цонхноос дараах бүртгэлийн мэдээллүүдийг өөрчлөх болон нэмж бүртгэх боломжтой байна.

- Хаягийн мэдээлэл
- Холбоо барих мэдээлэл
- Дансны мэдээлэл
- Хариуцсан ажилтны холбоо барих мэдээлэл



Захиалагч өмнө бүртгүүлсэн мэдээлэлд нэмж оруулах тохиолдолд  Нэмэх товч дээр дарж оруулна.



Өмнөх мэдээллийг өөрчлөх бол  товч дээр дарж устгаж дахин мэдээллийг бүртгэнэ.



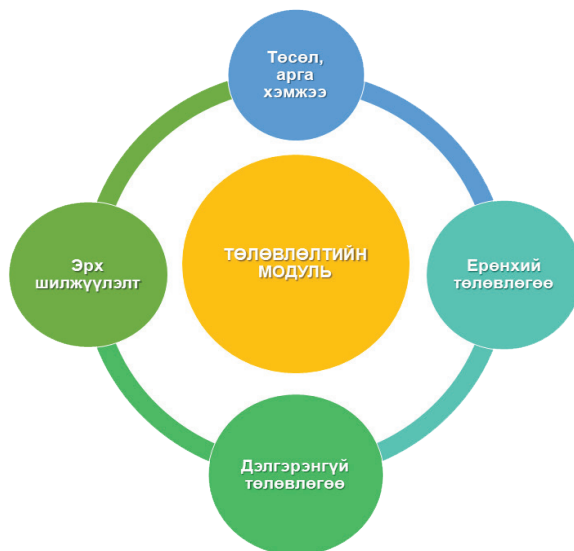
Захиалагч бүртгэлийн модуль дээрх өөрийн мэдээллүүдийг бүртгэсний дараа төлөвлөлтийн модульд тухайн оны төсөл арга хэмжээний жагсаалтыг оруулна.

ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН МОДУЛИЙН ТАНИЛЦУУЛГА

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах хуулийн 48 дугаар зүйл, Сангийн сайдын 2018 оны 281 дүгээр тушаалаар батлагдсан "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах журам" болон холбогдох хууль, тогтоомжийн хүрээнд оновчтой төлөвлөх, шаардлагатай бол өөрчлөлт оруулах, эрх шилжүүлэх, багцлах, худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний мэдээллийг оруулах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд зориулсан модуль юм.

ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН МОДУЛИЙН БҮТЭЦ

Худалдан авах ажиллагааны цахим системийн төлөвлөлтийн модуль 4 хэсгээс бүрдэнэ.

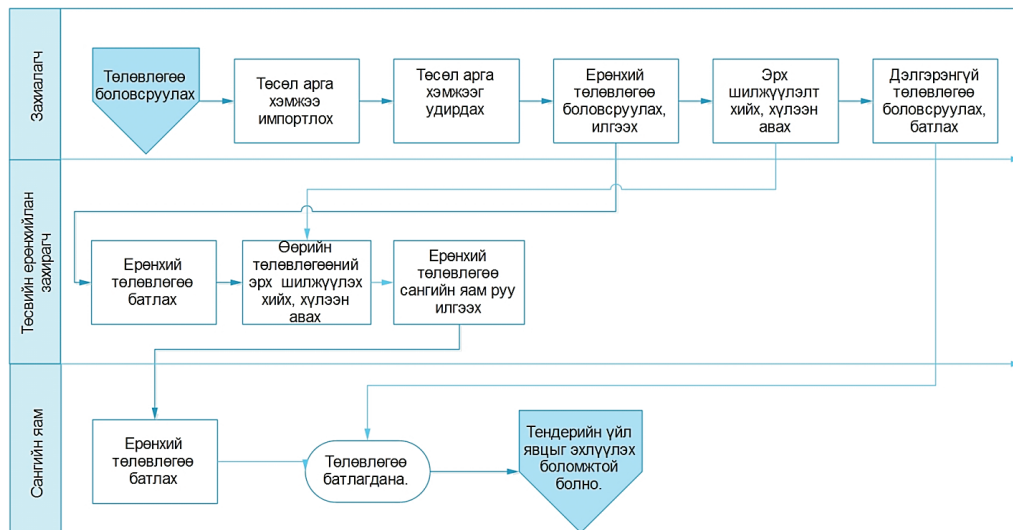


Зураг 21. Төлөвлөлтийн модулийн бүтэц

- **Төсөл арга хэмжээ** - Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу тухайн жилд болон он дамжин улсын төсвийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэхээр батлагдсан төсөл арга хэмжээг бүртгэх хэсэг
- **Ерөнхий төлөвлөгөө** - Захиалагч тухайн жилийн батлагдсан төсөл арга хэмжээг үндэслэн худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөг худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах журамд тусгасан Маягт 1-ийн дагуу боловсруулж, худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний нэр төрөл, тоо хэмжээ, батлагдсан төсөв, худалдан авах ажиллагаанд мөрдөх журам, арга, хэрэгжүүлэх хугацаа болон холбогдох тайлбар тодруулгыг тодорхой оруулах хэсэг
- **Эрх шилжүүлэлт** - Тухайн захиалагч нь өөрийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан ХАА-г зохион байгуулах эрхийг өөр захиалагч руу шилжүүлэх хэсэг
- **Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө** - Захиалагч тухайн жилийн худалдан авах ажиллагааны дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөг бараа, ажил, үйлчилгээний нэр төрөл бүрээр маягтын дагуу боловсруулж, түүнд худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний тухай ерөнхий мэдээлэл, худалдан авах ажиллагааны явцад хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, үе шат, техникийн тодорхойлолтыг боловсруулах хэсэг

ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН МОДУЛИЙН ХЭРЭГЛЭГЧИД

Худалдан авах ажиллагааны цахим системийн төлөвлөлтийн модуль дээр ажиллах хэрэглэгчдийг дараах байдлаар ангилна.



Зураг 22. Төлөвлөлтийн модуль дээр хэрэглэгчдийн ажиллах дараалал

2. ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН МОДУЛЬ ДЭЭР ЗАХИАЛАГЧИЙН АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ

ТӨСӨЛ АРГА ХЭМЖЭЭ ЦЭС ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ

Захиалагч нь худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний төлөвлөгөөний төслийг техник эдийн засгийн үндэслэлийн хамт дараа жилийн төсвийн төсөлтэй хамтад нь боловсруулж харьяа төсвийн ерөнхийлөн захирагчид болон төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар батлуулсны дараа системд бүртгэн оруулна. Төсөл, арга хэмжээг системд **гараас бүртгэн оруулах /цөөн тооны төсөл, арга хэмжээтэй бол тохиромжтой/** эсвэл **бэлтгэсэн файлыг импортолж оруулах /олон төсөл, арга хэмжээтэй бол тохиромжтой/** гэсэн 2 аргыг ашиглан бүртгэнэ.

Төсөл арга хэмжээ цэс дээр хэрэглэгчийн хийх үйлдлүүдийг Зураг 23-д харууллаа.



Зураг 23. Төсөл арга хэмжээ дэд цэс дээр хийх үйлдлүүд

1. ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ЖАГСААЛТЫГ СИСТЕМД ИМПОРТОЛЖ ОРУУЛАХ

Улсын болон орон нутгийн төсөв батлагдсаны дараа захиалагч байгууллагуудын тухайн оны худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний

төлөвлөгөөг батлах бөгөөд захиалагч байгууллага өөрт хамаарах төсөл, арга хэмжээг төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим системд импортолж оруулна.



Төсөл арга хэмжээг импортолж оруулахаас өмнө бэлдсэн загварын дагуу Microsoft excel программ дээр төсөл, арга хэмжээний жагсаалтуудыг бэлтгэсэн байх шаардлагатайг анхаарна уу.

ҮЙЛДЭЛ 1. ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭГ ИМПОРТЛОХ EXCEL ФАЙЛЫГ БЭЛТГЭХ

Байгууллагын код	Байгууллагын нэр	Төсөл арга хэмжээний хуулийн	Төсөл арга хэмжээний нэр	Төрөл	Эхлэх он	Дуусах он	Нийт төсөв	Тухайн жилийн төсөв	Санхүүжилтийн эх үүсвэр	Тодотгол эсэх
ТДБТ	Тестийн ДБТ	1	ТДБТ төсөл арга хэмжээ 1	2003	2021	2021	1000	1000	1007	0
ТДБТ	Тестийн ДБТ	2	ТДБТ төсөл арга хэмжээ 2	2003	2021	2021	1000	1000	1007	0
ТДБТ	Тестийн ДБТ	3	ТДБТ төсөл арга хэмжээ 3	2001	2021	2021	1000	1000	1007	0
ТДБТ	Тестийн ДБТ	4	ТДБТ төсөл арга хэмжээ 4	2001	2021	2021	1000	1000	1007	0
ТДБТ	Тестийн ДБТ	5	ТДБТ төсөл арга хэмжээ 5	2003	2021	2021	1000	1000	1007	0
ТДБТ	Тестийн ДБТ	6	ТДБТ төсөл арга хэмжээ 6	2003	2021	2021	1000	1000	1007	0

Зураг 24. Төсөл, сарга хэмжээ импортлох .xlsx файлын загвар

- **Байгууллагын код** – Байгууллагын кодыг бичнэ. /Захиалагчаар бүртгүүлэхэд өгсөн товч нэр/
- **Захиалагчийн нэр** – Байгууллагын нэрийг оруулна.
- **Төсөл арга хэмжээний хуулийн дугаар** – Төсөл, арга хэмжээг батлахад бүртгэсэн хуулийн дугаар байна. /Ингэж батлагдаагүй төлөвлөгөөтэй байгууллагууд нь өөрийн байгууллагаас баталсан дугаарыг оруулна./
- **Төсөл арга хэмжээний нэр** – Төслийн нэр байна.
- **Төсөл арга хэмжээний төрөл** – Төсөл арга хэмжээний төрлийн кодыг 2001-2006 хүртэлх дугаараас тохирох утгыг сонгоно.
- **Эхлэх он** – Тухайн төсөл, арга хэмжээ хэрэгжиж эхлэх он байна.
- **Дуусах он** – Төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлж дуусах он байна.
- **Нийт төсөв** – Тухайн төсөл, арга хэмжээний нийт төсөвт өртөг байна.
- **Тухайн онд санхүүжих төсөв** – Тухайн онд санхүүжигдэх төсөвт өртөг байна.
- **Санхүүжилтийн эх үүсвэр** – Системд санхүүжилтийн эх үүсвэрийг тохирох утгыг оруулна.



Байгууллагын код болон нэрийг системээс харж оруулахыг анхаарна уу. Байгууллагын мэдээлэл – Ерөнхий мэдээлэл – Захиалагчийн мэдээлэл хэсгийн товчилсон нэр /Байгууллагын кодыг илэрхийлэх/, байгууллагын нэр /Байгууллагын нэрийг илэрхийлэх/ талбаруудад оруулсан утгуудыг нягтлан харж зөв оруулах хэрэгтэй.

Үйлдэл 2. ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭ БҮХИЙ ФАЙЛЫГ ИМПОРТОЛЖ ОРУУЛАХ

1. Төсөл арга хэмжээг системд импортолж оруулахдаа **Төлөвлөгөө боловсруулах – Төсөл арга хэмжээ** дэд цэсээр орно.

ТӨСӨЛ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ЖАГСААЛТ

Хайлт

Нэмэх Засах Устгах Импортлох Экспортлох

№	Хуулийн дугаар	Захиалагч	Төсөл, арга хэмжээний нэр	Эхлэх он	Дуусах он	Төсөвт өртөг	Тухайн онд санхүүжж
1	ХБ-05	Худалдан авах ажиллагааны газар	Хорооллын доторх эм, тохиолт /Улаанбаатар, Сонгинохайрхан дүүрэг/	2016	2016	2,500,000,000	2,500,000,000
2	ХИХ.3.1	Худалдан авах ажиллагааны газар	Үндэсний судлын газрын техник, тоног төхөөрөмж /Улаанбаатар, Чингэлтэй дүүрэг/	2016	2016	580,000,000	580,000,000
3	ХИ.1.1.162	Худалдан авах ажиллагааны газар	Япон Улсын Засгийн газрын төслийн бүс бүсэд тусламжийн монголын талын хөрөнгө /Улсын хэмжээнд/	2016	2017	2,400,000,000	1,200,000,000
4	ХИ.1.1.161	Худалдан авах ажиллагааны газар	Бүгд Найрамдах Хятад Ард Улсын Засгийн газраас олгосон буцалтгүй тусламжийн монголын талын хөрөнгө /1 шьэрлэг, 21 сургууль/	2016	2016	1,000,000,000	1,000,000,000
5	ХИ.1.1.160	Худалдан авах ажиллагааны газар	Япон Улсын Засгийн газрын хөнгөлөлттэй эзэлж хөрөнгөөр хэрэгжиг байгаа Анагаахын шинжлэх ухааны үндэсний их сургуулийн Берилга төслийн монголын талын хөрөнгө /Улаанбаатар/	2016	2017	2,500,000,000	800,000,000
6	III.1.3.1	Худалдан авах ажиллагааны газар	Газар хөдөлгөөний гэмшлэвс хамгаалах сургалтын төвийн тоног төхөөрөмж /Улаанбаатар, Сүхбаатар дүүрэг/	2016	2016	850,000,000	850,000,000
7	VIII.4.3.2	Худалдан авах ажиллагааны газар	Ялтныг өвчин байрар хангах үйлдвэрийн тоног төхөөрөмж /Улаанбаатар, Чингэлтэй дүүрэг/	2016	2016	135,700,000	135,700,000
8	XVII.1.3.19	Худалдан авах ажиллагааны газар	Эрүүл мэндийн салбарын тоног төхөөрөмж /Улсын хэмжээнд/	2016	2016	3,000,000,000	3,000,000,000
9	XVII.1.3.21	Худалдан авах ажиллагааны газар	Хүүхдийн эмэлгийн тоног төхөөрөмж /21 аймэг/	2016	2016	2,189,500,000	2,189,500,000
10	XVII.1.3.22	Худалдан авах ажиллагааны газар	Хавдар судлалын үндэсний төвийн СТ томографын аппарат /Улаанбаатар, Баянзүрх дүүрэг/	2016	2016	1,600,000,000	1,600,000,000

Нийт 33 -с 1 - 10 Харуулж байна

Өмнөх 1 2 3 4 Дараах 10

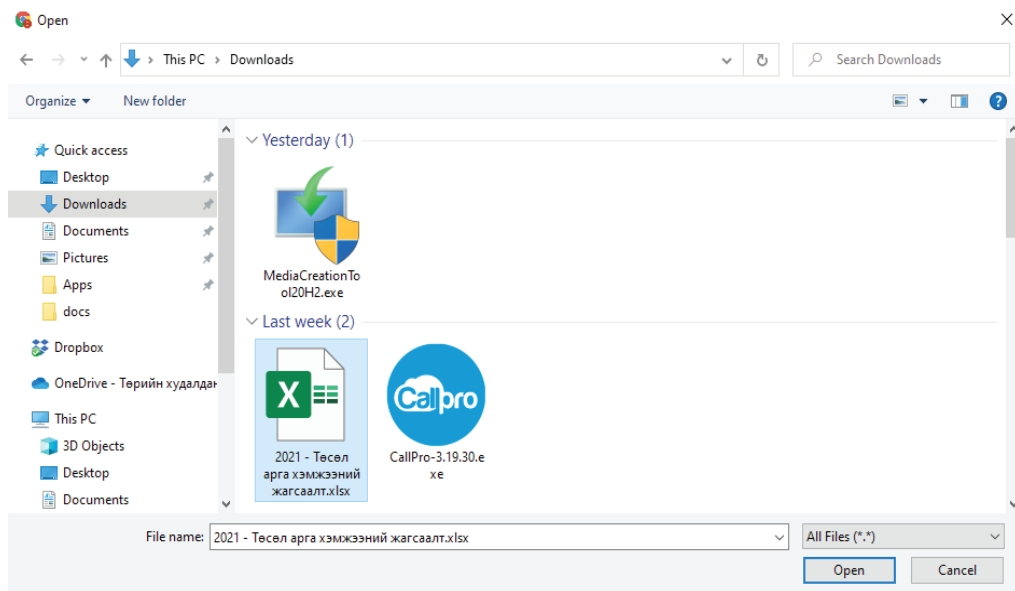
Зураг 25. Төсөл арга хэмжээний жагсаалт цонх

2. Төсөл арга хэмжээний жагсаалт цонхноос **Импортлох** товчийг дарахад дэд цонх нээгдэнэ.



Зураг 26. Төсөл арга хэмжээний жагсаалт импортлох цонх

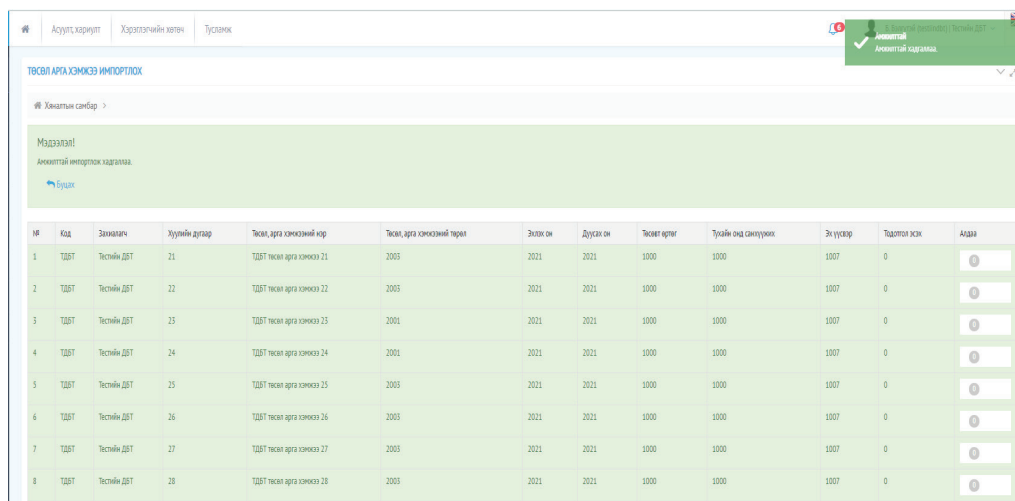
3. “Төсөл арга хэмжээний жагсаалт импортлох” цонхны **“Файл сонгох”** товч дээр дарж бэлтгэсэн загварын файлыг сонгон **Open** товч дээр дарна.



Зураг 27. Бэлтгэсэн excel файлын байршлыг заах цонх

4. Төсөл арга хэмжээний жагсаалт импортлох цонх дээр хэрэглэгчийн сонгосон файлын нэр гарч ирнэ.

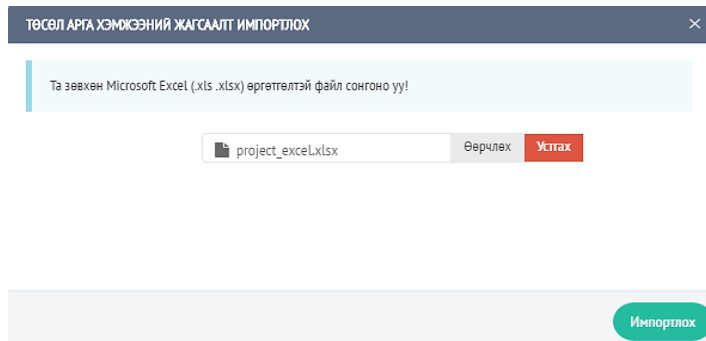
5. Импортлох файлыг сонгосны дараа **Импортлох** товч дээр дарахад "Амжилттай хадгаллаа" гэсэн мессеж гарах ба төсөл арга хэмжээний жагсаалтын цонх дээр импортолсон төсөл арга хэмжээнүүд нэмэгдэнэ.



Зураг 28. Төсөл арга хэмжээ амжилттай импортлох байдал

ҮЙЛДЭЛ 3. ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭ БҮХИЙ ФАЙЛЫГ ИМПОРТЛОХ ҮЕД ӨӨРЧЛӨХ

1. Төсөл арга хэмжээний жагсаалт импортлох цонхны хавсаргасан файлыг өөрчлөх бол дараах зураг дээрх **Өөрчлөх** товч дээр дарахад талбар цэвэрлэгдэнэ.



Зураг 29. Төсөл арга хэмжээний жагсаалт импортлох цонх дээр өөрчлөлт оруулах цонх

2. Өөрчилсөн файлыг дахин сонгож оруулна.

ҮЙЛДЭЛ 4. ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭ БҮХИЙ ФАЙЛЫГ ИМПОРТЛОХ ҮЕД УСТГАХ

1. Төсөл арга хэмжээ импортлох цонхноос хавсаргах файлыг устгахад Устгах товч дээр дарж оруулсан мэдээлэл цэвэрлэгдэнэ.
2. Дахин шинээр хавсаргасан файлыг сонгон оруулна.

2. ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ФАЙЛЫГ ИМПОРТЛОХ ҮЕД ГАРСАН АЛДААГ ЗАСВАРЛАХ

Төсөл арга хэмжээ импортлох үед алдаатай мэдээлэл бол систем хүлээн авахгүй алдааны мэдээллийг хэрэглэгчдэд буцаан мессеж дамжуулна.

1. Тухайн файл доторх алдаатай мэдээлэл бүхий мөр нь улаанаар тодорно.
2. **Алдаа** гэсэн багана дотор тухайн мөр дээр үүссэн байгаа алдааны тоо болон аль багана дээр гарсан алдаа зэргийг дэлгэрэнгүй мэдээллэнэ.
 - Захиалагчийн код буруу байна.
 - Төсөл арга хэмжээний төрөл буруу байна.
 - Хуулийн дугаар давхардаж байна.
 - Төсөл арга хэмжээний нэр хоосон байна.

- Дуусах он нь эхлэх оноосоо өмнө байж болохгүй.
- Тухайн онд санхүүжих төсөв хэтэрсэн байна.
- Санхүүжилтийн эх үүсвэр буруу байна.

ТӨСӨЛ АРГА ХЭМЖЭЭ ИМПОРТЛОХ

Мэдээлэл!
Та дараах улаан өнгөөр тодорсон нэрүүдийг шалгаад дахин импортолно уу!

Буцах

№	Код	Захиалагч	Хуулийн дугаар	Төсөл, арга хэмжээний нэр	Төсөл, арга хэмжээний төрөл	Эхлэх он	Дуусах он	Төсөвт өртөг	Тухайн онд санхүүжж	Эх үүсвэр	Тодотгол эсэх	Алдаа
1	ТАНЭ	Төв аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	ТАНЭ/201701	Төсөл арга хэмжээний нэр1	2001	2017	2017	2500000	2500000	1001	0	?
2	ТАНЭ	Төв аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	ТАНЭ/201702	Төсөл арга хэмжээний нэр2	2001	2017	2017	2500001	2500001	1001	0	Төсөл арга хэмжээний төрөл буруу байна Санхүүжилтийн эх үүсвэр буруу байна
3	ТАНЭ	Төв аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	ТАНЭ/201703	Төсөл арга хэмжээний нэр3	2001	2017	2017	2500002	2500002	1001	0	?
4	ТАНЭ	Төв аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	ТАНЭ/201704	Төсөл арга хэмжээний нэр4	2001	2017	2017	2500003	2500003	1001	0	?
5	ТАНЭ	Төв аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	ТАНЭ/201705	Төсөл арга хэмжээний нэр5	2001	2017	2017	2500004	2500004	1001	0	?
6	ТАНЭ	Төв аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	ТАНЭ/201706	Төсөл арга хэмжээний нэр6	2001	2017	2017	2500005	2500005	1001	0	?
7	ТАНЭ	Төв аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	ТАНЭ/201707	Төсөл арга хэмжээний нэр7	2001	2017	2017	2500006	2500006	1001	0	?

Алдаа багана дээр төсөл арга хэмжээ бүхий файлыг импортлох үед гарсан

Зураг 30. Алдаатай файл импортлох үед гарах мэдээлэл

ҮЙЛДЭЛ 1. “БАЙГУУЛЛАГЫН КОД БУРУУ БАЙНА” АЛДААГ АРИЛГАХ

Энэхүү алдааг арилгахдаа захиалагч **Систем – Байгууллагын мэдээлэл – Ерөнхий мэдээлэл** цэс дээр дарахад Захиалагчийн ерөнхий мэдээлэл цонх нээгдэнэ.

ЗАХИАЛАГЧИЙН ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Хяналтын самбар > Захиалагчийн мэдээлэл

Захиалагч: Хариуцсан ажилтан

Регистрийн дугаар: 6529909
Улсын бүртгэлийн дугаар: 9069001046
Байгууллагын нэр: Төрийн худалдан авах ажиллагааны
Товчилсон нэр: ТХААГ

Харьяа төсвийн ерөнхийлөн захирал: ТӨРИЙН ХУДАЛДАН АВАХ...
Төсвийн ерөнхийлөн захиралч эхсэ:
Харьяа байгууллага: - Сонгох -
Байгууллагын ангилал: Төрийн болон орон нутгийн...

Байгууллагын нэр, Товчилсон нэр талбаруудад бүртгэгсэн мэдээллүүдийг Байгууллагын нэр, Байгууллагын код баганад оруулна.

Хэвчлэл: Сонгох

Хянгийн мэдээлэл | Холбоо барих мэдээлэл | Дансны мэдээлэл

Нэмж оруулах

№	Хянгийн төрөл	Аймаг/хот	Сум/дүүрэг	Бал/хороо	Гудамж/хороолол	Байр	Хаялга	Дэлгэрэнгүй
1.	Үндсэн хэрг	Улаанбаатар	Банзурх дүүрэг	1 ф хороо	Эмгэгийн өргөн чөлөө	Засгийн газрын 96 байр	2012 тоот	?

Хэргийн мэдээлэл

Зураг 31. Захиалагчийн мэдээллийг харах цонх



Байгууллагын кодыг өөрийн бүртгэлтэй мэдээллээс нягталж хараад төсөл, арга хэмжээ бүхий .xlsx файл дээр засварлаж оруулна.

Үйлдэл 2. "ТӨСӨЛ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ТӨРӨЛ БУРУУ БАЙНА", "САНХҮҮ-ЖИЛТИЙН ЭХ ҮҮСВЭР БУРУУ БАЙНА" АЛДААГ АРИЛГАХ

Системд эдгээр мэдээллийг ангилан кодолсон кодууд байх бөгөөд файл дээр буруу оруулсан тохиолдолд алдааны мессеж харуулна. Тиймээс бэлтгэсэн файлын доорх мэдээллийг агуулсан баганууд дээр зөв болгож засвар хийнэ.

Үйлдэл 3. "ХУУЛИЙН ДУГААР ДАВХАРДАЖ БАЙНА" АЛДААГ АРИЛГАХ

Бэлтгэсэн файлын хуулийн дугаар багана дээрх давхардлыг арилгаж оруулаад дахин импортлох хэрэгтэй.

Үйлдэл 4. "ДУУСАХ ОН НЬ ЭХЛЭХ ОНООС ӨМНӨ БАЙЖ БОЛОХГҮЙ" АЛДААГ АРИЛГАХ

Бэлтгэсэн файл дээр эхлэх он, дуусах он гэдэг баганад оруулсан утгуудыг шалгуурын дагуу болгож зөрүүг арилгах хэрэгтэй.

Үйлдэл 5. "ТУХАЙН ОНД САНХҮҮЖИХ ТӨСӨВ ХЭТЭРСЭН БАЙНА" АЛДААГ АРИЛГАХ

Бэлтгэсэн файл дээрх нийт төсөв, тухайн онд санхүүжих төсөв гэсэн 2 баганын утгуудыг шалгуурыг дагуу болгож зөрүүг арилгана.



Импортлох үед харуулсан алдааны мэдээллийн дагуу захиалагч боловсруулсан excel файл дээр засвар оруулаад дахин импортлох үйлдлийг гүйцэтгэнэ.

3. ТӨСӨЛ АРГА ХЭМЖЭЭ ШИНЭЭР БҮРТГЭХ

Захиалагч тухайн жилийн төсөл, арга хэмжээний жагсаалтыг цахим системд импортлож оруулахаас гадна шинээр бүртгэж оруулах боломжтой байна. Тухайн жилийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө батлагдсаны дараа төсөл арга хэмжээний жагсаалтад нэмж бүртгэх шаардлага үүссэн тохиолдолд дараах үйлдлийг гүйцэтгэнэ.

Үйлдэл 1. ТӨСӨЛ АРГА ХЭМЖЭЭ БҮРТГЭХ

1. Төсөл арга хэмжээний жагсаалтын цонхыг дуудах

Системийн төлөвлөгөө боловсруулах цэсийн төсөл арга хэмжээ дэд цэс дээр дарахад Төсөл арга хэмжээний жагсаалт цонх дуудагдана.

2. Төсөл арга хэмжээ нэмэх цонх дээр мэдээлэл оруулах

Төсөл арга хэмжээний жагсаалтын цонх дээрээс [+ Нэмэх](#) товч дээр дарахад төсөл арга хэмжээ нэмж бүртгэх цонх нээгдэнэ.

ТӨСӨЛ АРГА ХЭМЖЭЭ НЭМЭХ
✕

Өмнөх оны төсөл арга хэмжээ:

Эхлэх он:

Дуусах он:

Хуулийн дугаар:

Төсөл, арга хэмжээний нэр:

Төсөл, арга хэмжээний төрөл:

Санхүүжилтийн эх үүсвэр:

Тодотгол эсэх

Төсөвт өртөг:


Тухайн онд санхүүжих:

Үлдэгдэл:

Хадгалах
Хаах

Зураг 32. Төсөл арга хэмжээ нэмэх цонх

- **Он дамжсан төсөл арга хэмжээ** – Өмнөх онд бүртгэгдсэн төсөл арга хэмжээний жагсаалтаас тохирох төслийг сонгон оруулна. Тайлант оны төсөл арга хэмжээг бүртгэх бол энэ талбарт утга оруулах шаардлагагүй.
- **Эхлэх он** – Тухайн төсөвт оныг тохируулна.
- **Дуусах он** – Төсөл арга хэмжээний дуусахаар төлөвлөгдсөн он тохируулна.
- **Хуулийн дугаар** – Улсын төсөв батлахад бүртгэсэн хуулийн дугаарыг гараас оруулна. (Эсвэл захиалагч өөрөө баталсан дугаар байна)
- **Төсөл арга хэмжээний нэр** – Төсөл арга хэмжээний нэрийг гараас оруулна. /Sentence case ашиглаж бичихийг зөвлөж байна./
- **Төсөл арга хэмжээний төрөл** – Төсөл арга хэмжээний төрлийг жагсаалтаас сонгоно.
- **Санхүүжилтийн эх үүсвэр** – Санхүүжилтийн эх үүсвэрийг жагсаалтаас сонгоно.
- **Тодотгол эсэх** – Хэрэв тодотголоор нэмэгдэж буй төсөл, арга хэмжээ бол чеклэнэ.

- **Төсөвт өртөг** – Төсвөөр батлагдсан нийт төсөв өртгийг оруулна.
- **Тухайн онд санхүүжих** – Нийт батлагдсан төсөвт өртгөөс тухайн онд хэчнээн хэмжээний төсвийн өртгийг зарцуулах хэмжээг гараас оруулна.
- **Үлдэгдэл**- Төсөвт өртгийн үлдэгдлийн хэмжээг систем тооцоолно.
- Төсөл арга хэмжээ нэмэх цонх дээр бүртгэлийн мэдээллийг оруулж дуусаад **"Хадгалах"**  товч дээр дарахад систем хариу мэдээлэл дамжуулах болно.

ТӨСӨЛ АРГА ХЭМЖЭЭ НЭМЭХ ×

Өмнөх оны төсөл арга хэмжээ: Сургуулийн барилгын өргөтгөл /Улаанбаатар, Баянзүрх дүүрэг. 84 ... ▼

Эхлэх он: 2016 ▼

Дуусах он: 2016 ▼

Хуулийн дугаар: XII.1.1.155

Төсөл, арга хэмжээний нэр: Сургуулийн барилгын өргөтгөл /Улаанбаатар, Баянзүрх дүүрэг. 84 д

Төсөл, арга хэмжээний төрөл: - Сонгох - ▼
Төсөл, арга хэмжээний төрөл сонгоно уу.

Санхүүжилтийн эх үүсвэр: - Сонгох - ▼
Санхүүжилтийн эх үүсвэр сонгоно уу.

Төсөвт өртөг: 1,300,000,000

Хадгалах

Зураг 33. Системээс өгөх хариу мэдээлэл



Мэдээллээ дахин хянана уу! – Төсөл арга хэмжээ бүртгэх үед мэдээлэл дутуу оруулах эсвэл давхардуулж хадгалах үед дараах анхааруулга бүхий мэдээлэл гарч ирнэ. Гарч ирсэн анхааруулгын дагуу мэдээллийг бүртгэх хэрэгтэй.

ҮЙЛДЭЛ 2. ТӨСӨЛ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ЖАГСААЛТААС ХАЙЛТ ХИЙХ

1. Хайх товч - Төсөл арга хэмжээний жагсаалтын цонхноос дараах талбаруудаар хайж шүүх боломжтой байна.

ТӨСӨЛ АРГА ХЭМЖЭЭ

Хяналтын самбар > Төсөл арга хэмжээний жагсаалт

Q Хайлт +

Он: 2021 -

ТЭС: ТЕСТИЙН ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХ...

Төсөл арга хэмжээний нэр:

Захиалагч: Тестийн ДБТ

Хуулийн дугаар

Төсөвт өртөг:

Төсөл арга хэмжээний төрөл: - Бүгд -

Санхүүжилтын эх үүсвэр: - Бүгд -

Q Хайх Цэвэрлэх

Зураг 34. Төсөл арга хэмжээний хайлтын хэсэг

- Он
- Төсвийн ерөнхийлөн захирагч
- Төсөл арга хэмжээний нэр
- Захиалагч
- Хуулийн дугаар
- Төсөвт өртөг
- Төсөл арга хэмжээний төрөл
- Санхүүжилтийн эх үүсвэр

2. Цэвэрлэх товч – Хайлтын талбаруудад мэдээллийг оруулаад цэвэрлэх товч дээр дарж хайсан мэдээллийг цэвэрлээд өөр утгаар хайх боломжтой.

ҮЙЛДЭЛ 3. ТӨСӨЛ АРГА ХЭМЖЭЭНД ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ

Бүртгэсэн төсөл арга хэмжээний мэдээлэл дээр өөрчлөлт оруулах бол дараах үйлдлийг гүйцэтгэнэ.

1. **Төсөл арга хэмжээ засварлах цонхыг дуудах**
Системийн **Төлөвлөгөө боловсруулах** цэсийн **Төсөл арга хэмжээ** дэд цэс дээр дарахад **Төсөл арга хэмжээний жагсаалт** цонх нээгдэнэ.
2. Төсөл арга хэмжээний жагсаалт цонхноос **Засах** товч дээр дарахад **Төсөл арга хэмжээ засах** цонх нээгдэнэ.
3. Төсөл арга хэмжээ засах цонх дээрх бүртгэлийн мэдээлэл дээр засвар, өөрчлөлт оруулаад хадгална.
4. Төсөл арга хэмжээний мэдээллийг **УСТГАХ** бол дараах үйлдлийг гүйцэтгэнэ.

ТӨСӨЛ АРГА ХЭМЖЭЭ ЗАСАХ

Өмнөх оны төсөл арга хэмжээ: - Сонгох -

Эхлэх он: 2016

Дуусах он: 2016

Хуулийн дугаар: ХБ-03

Төсөл, арга хэмжээний нэр: Хорооллын доторх зам, тохижилт /Улаанбаатар, Сонгинохайрхан д/

Төсөл, арга хэмжээний төрөл: Хөрөнгө оруулалт

Санхүүжилтийн эх үүсвэр: Хөгжлийн банк

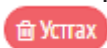
Тодотгол эсэх

Төсөвт өртөг: 2.500.000.000

Тухайн онд санхүүжих: 2.500.000.000

[Хадгалах](#)

Зураг 35. Төсөл арга хэмжээ засах цонх

Төлөвлөгөө боловсруулах цэсийн **Төсөл арга хэмжээ** жагсаалтын цонхны **УСТГАХ**  товч дээр дарахад доорх **АНХААРУУЛГА** гарч ирнэ. **Тийм** гэсэн сонголт хийхэд бүртгэлийн мэдээлэл системээс устгаж, жагсаалтад харагдахгүй болно.

АНХААРУУЛГА

Та энэ төсөл арга хэмжээг устгах уу?

[Үгүй](#) [Тийм](#)

Зураг 36. Устгах үед системээс өгөх хариу мэдээлэл

! *Төсөл арга хэмжээ мэдээллийг үндэслэн ерөнхий төлөвлөгөө системд бүртгэсэн тохиолдолд устгах боломжгүй байхыг анхаарна уу.*

4. ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭ ЭКСПОРТЛОХ

Системд төсөл, арга хэмжээг оруулж дуусаад файл хэлбэрээр экспортолж авахдаа дараах үйлдлийг гүйцэтгэнэ.

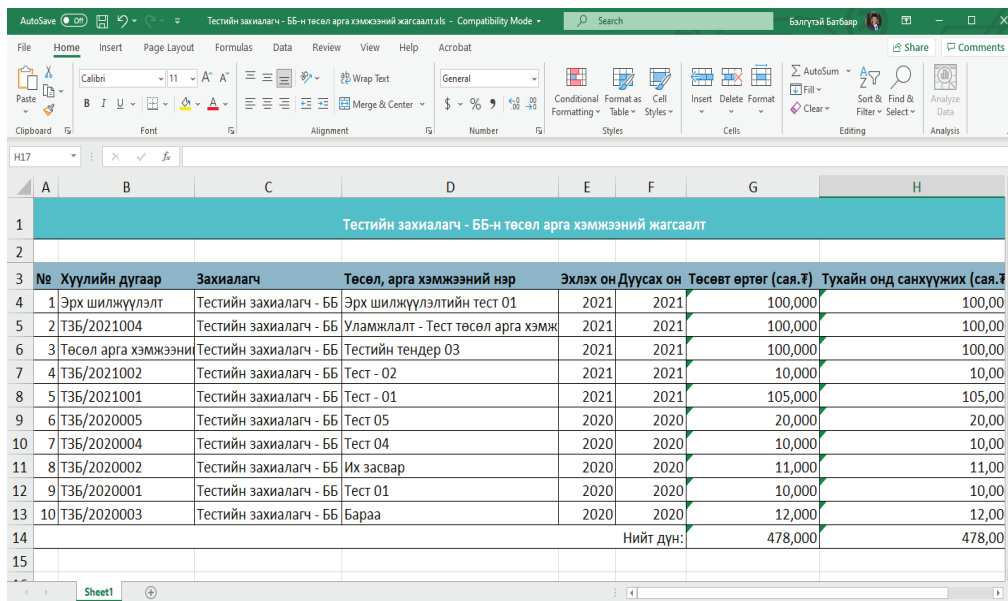
1. Төлөвлөгөө боловсруулах цэсийн **Төсөл арга хэмжээ** дэд цэс дээр дарахад төсөл арга хэмжээний жагсаалтын цонх нээгдэнэ.

2. Төсөл арга хэмжээний жагсаалтын цонхноос Экспортлох товч дээр дарахад Microsoft excel, PDF программ гэсэн 2 сонголт гарч ирэх ба экспортлохыг хүсэж байгаа программыг сонгоно.

Төстийн захиалагч - ББ-н төсөл арга хэмжээний жагсаалт
2021-05-19

№	Хуулийн дугаар	Захиалагч	Төсөл, арга хэмжээний нэр	Эхлэх он	Дуусах он	Төсөвт өртөг (сая.₮)	Тухайн онд санхүүжих (сая.₮)
1	Эрх шилжүүлэлт	Төстийн захиалагч - ББ	Эрх шилжүүлэлтийн төст 01	2021	2021	100,000	100,000
2	ТЗБ/2021004	Төстийн захиалагч - ББ	Уламжлалт - Төст төсөл арга хэмжээний нэр 04	2021	2021	100,000	100,000
3	Төсөл арга хэмжээний хуулийн дугаар 03/01	Төстийн захиалагч - ББ	Төстийн тендер 03	2021	2021	100,000	100,000
4	ТЗБ/2021002	Төстийн захиалагч - ББ	Төст - 02	2021	2021	10,000	10,000
5	ТЗБ/2021001	Төстийн захиалагч - ББ	Төст - 01	2021	2021	105,000	105,000
6	ТЗБ/2020005	Төстийн захиалагч - ББ	Төст 05	2020	2020	20,000	20,000
7	ТЗБ/2020004	Төстийн захиалагч - ББ	Төст 04	2020	2020	10,000	10,000
8	ТЗБ/2020002	Төстийн захиалагч - ББ	Их засвар	2020	2020	11,000	11,000
9	ТЗБ/2020001	Төстийн захиалагч - ББ	Төст 01	2020	2020	10,000	10,000
10	ТЗБ/2020003	Төстийн захиалагч - ББ	Бараа	2020	2020	12,000	12,000
Нийт дүн:						478,000	478,000

Зураг 37. Төсөл арга хэмжээний жагсаалтыг PDF-руу экспортолсон загвар



Зураг 38. Төсөл арга хэмжээний жагсаалтыг EXCEL программ руу экспортолсон загвар

ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ЦЭС ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛЛАЛ

Системд захиалагч тухайн жилийн худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний ерөнхий төлөвлөгөөг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах журмын Маягт 1-ийн дагуу бүртгэн оруулна.



Зураг 39. Ерөнхий төлөвлөгөө дэд цэс дээр хийх үйлдлүүд

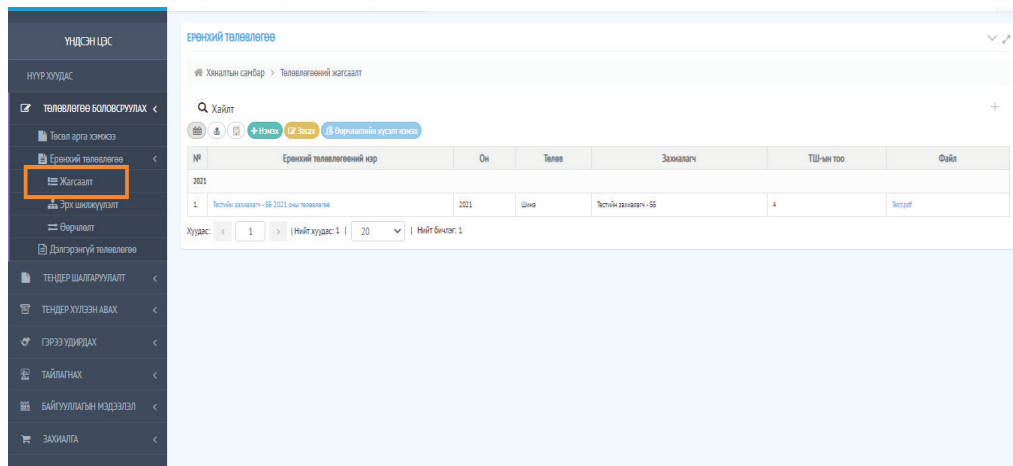
1. ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ

Систем дээр төрийн байгууллагууд тухайн онд зохион байгуулагдах худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөний мэдээллийг өмнө нь оруулсан төсөл, арга хэмжээний мэдээлэлд үндэслэн оруулна.

Үйлдэл 1. ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨГ ҮҮСГЭХ

1. Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалтын цонхыг дуудах

Хэрэглэгч Төлөвлөгөө боловсруулах – Ерөнхий төлөвлөгөө – Жагсаалт дээр дарахад Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалт цонх нээгдэнэ.



Зураг 40. Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалтын цонх

2. Ерөнхий төлөвлөгөө нэмэх цонхыг дуудах

Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалтын цонхны **+ Нэмэх** товч дээр дарахад Ерөнхий төлөвлөгөө нэмэх цонх нээгдэнэ.

3. Ерөнхий төлөвлөгөөний огноо тохируулах

ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ НЭМЭХ ✕

*Ерөнхий төлөвлөгөөний он:

*Файл оруулах:

* Тухайн оны батлагдсан ерөнхий төлөвлөгөөний PDF файлыг хавсаргана уу.

Зураг 41. Ерөнхий төлөвлөгөө нэмэх цонх

- Ерөнхий төлөвлөгөө нэмэх цонх дээр огноог тохируулан, батлагдсан төсвийн файл /.pdf/-ыг хавсаргаад **Хадгалах** товч дээр дарна.
- Захиалагчийн үүсгэсэн тухайн оны ерөнхий төлөвлөгөөний нэр дээр дарж ерөнхий төлөвлөгөөний ТШ-ын жагсаалт хэсэгт тендер шалгаруулалтуудыг бүртгэнэ.

ҮЙЛДЭЛ 2. ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЖАГСААЛТААС ХАЙЛТ ХИЙХ

1. Төлөвлөгөө боловсруулах – Ерөнхий төлөвлөгөө – Жагсаалт цэс дээр дарахад Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалтын цонх нээгдэнэ.

ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Хяналтын самбар > Төлөвлөгөөний жагсаалт

Хайлт

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч: ТЕСТИЙН ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗА... Он: 2021

Захиалагч: Төсвийн захиалагч - ББ Төлөв: - Сонгох -

Хайх Цэвэрлэх

Зураг 42. Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалтын цонх

- **Он** – Захиалагч өөрийн худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөнүүдийг огноогоор шүүн харахдаа он талбарт тохирох утгыг оруулаад хайх товч дээр дарна. (Анхдагч утга нь тухайн жилийг харуулсан байна)
- **Төсвийн ерөнхийлөн захирагч** – Энэ талбарт захиалагчийн харьяалагдах төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн мэдээлэл системээс бөглөгдсөн байна.
- **Захиалагч** – Энд захиалагчийн өөрийн мэдээлэл системээс бөглөгдсөн байна.

2. ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНД ТШ-УУДЫН МЭДЭЭЛЛИЙГ БҮРТГЭХ

Захиалагч худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөний картыг үүсгэсний дараа тухайн жилд хэрэгжүүлэх ерөнхий төлөвлөгөөнд тусгасан тендер шалгаруулалтын мэдээллүүдийг бүртгэнэ.

ҮЙЛДЭЛ 1. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН МЭДЭЭЛЛИЙГ БҮРТГЭХ

Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалтын нэр дээр дарахад Ерөнхий төлөвлөгөөний тендер шалгаруулалтын жагсаалтын цонх нээгдэнэ.

ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ / Төсвийн ДБТ 2021 оны төлөвлөгөө - Шинэ /

Хяналтын самбар > Төлөвлөгөөний жагсаалт > ТШ-ын жагсаалт

Хайлт

Төлөвлөгөө Товч үзүүлэлтүүд

Нэмэх Гэр Засах Устгах Үргэлжлэх Экспортлох

<input type="checkbox"/>	№	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Төлөв	Төрөл	Сансруулалт	Төсөвт өртөг	Тухайн онд	ХАА-ны журим, аргачлал	ҮД байгуулах	ТШ э
ДЛӨЙН БАЙНЫ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГАНЫ ЖУРМ											
<input type="checkbox"/>	1.	ТДБТ/202105002	ТДБТ ТШ 2 Баруу	Нийлэгсэн	Баруу	Дэлхийн банк	1,000	1,000	Дэлхийн банкны худалдан авах ажиллагааны журм	2021-05-08	2021
<input type="checkbox"/>	2.	ТДБТ/202105001	ТДБТ ТШ-1	Нийлэгсэн	Ажил	Дэлхийн банк	1,000	1,000	Дэлхийн банкны худалдан авах ажиллагааны журм	2021-04-20	2021
Нийт:							(0,000) 2,000	(0,000) 2,000			

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт биелэл: 2 Буцах

Зураг 43. Тендер шалгаруулалтын жагсаалт



Тендер шалгаруулалт нэмэх цонх нь 4 хэсгээс бүрдэх ба эхний хэсэгт мэдээллээ бүрэн оруулаагүй тохиолдолд дараагийн хэсэг рүү шилжих боломжгүй болохыг анхаарна уу.

1. Тендер шалгаруулалтын ерөнхий мэдээлэл бүртгэх

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ НЕМЕК - + ✕

📌 Ерөнхий мэдээлэл
📄 Ангилал/Байршил
📅 Хугацаа тохируулах
✅ Шалгах

Төсөл арга хэмжээ:

Тендер шалгаруулалтын нэр:

Тендер шалгаруулалтын төрөл:

ХАА-д мөрдөх журам:

Журем сонгосон үндэслэл:

Үндэслэлийн аргачлал:

Санхүүжилтийн эх үүсвэр:

Тухайн оны боломжит үлдэгдэл:

Төсөвт өртөг:

Тухайн онд санхүүжих өртөг:

Тухайн оны үлдэгдэл:

Нийт төсөвт өртгийн үлдэгдэл:

Зураг 44. ТШ-ын ерөнхий мэдээлэл хэсэг

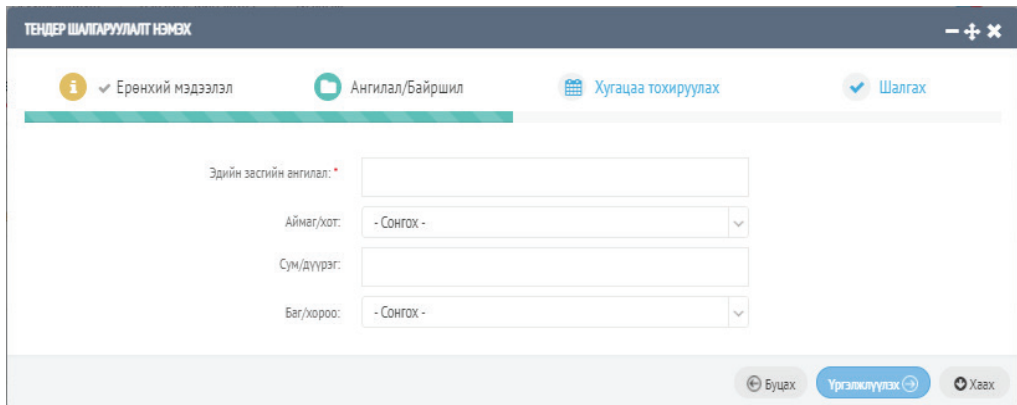
- **Төсөл арга хэмжээ** - Тендер шалгаруулалт үүсгэх төсөл арга хэмжээг жагсаалтаас сонгоно.
- **Тендер шалгаруулалтын нэр** - Төсөл арга хэмжээний нэр системээс бөглөгдөнө. Өөрчлөх боломжтой байна.
- **Тендер шалгаруулалтын төрөл** - Бүртгэсэн төсөл арга хэмжээний мэдээллээс хамааруулан тендер шалгаруулалтын төрлийг сонгоно.
- **ХАА-д мөрдөх журам** - Тендер шалгаруулалтын төрөл, төсөвт өртгөөс хамааруулан тохирох худалдан авах ажиллагааны журмыг жагсаалтаас утга сонгон тохируулж өгнө.
 - /Худалдан авах ажиллагааны журам сонгоход баримтлах босго үнэ 2021 оны 05 дугаар сарын 05-ны өдөр шинэчлэгдсэн болно/
- **Журам сонгосон үндэслэл** – Тохирох үндэслэл тайлбарыг үнэн зөв, бодитойгоор оруулна.
- **Санхүүжилтийн эх үүсвэр** – Төсөл арга хэмжээ бүртгэх үед оруулсан мэдээлэл системээс бөглөгдөнө.
- **Төсөвт өртөг** – Төсөл арга хэмжээ бүртгэх үед оруулсан мэдээлэл системээс бөглөгдөнө.
- **Тухайн онд санхүүжигдэх өртөг** - Тендер шалгаруулалтын нийт төсөвт өртгөөс тухайн онд санхүүжих өртгийг оруулна.
- **Үлдэгдэл** - Системээс тендер шалгаруулалтын үлдэгдлийн хэмжээг тооцоолон гаргана.



Ерөнхий мэдээлэл хэсэгт мэдээлэл оруулаад товч дээр дарна

Үргэлжлүүлэх

2. Тендер шалгаруулалтын Ангилал/Байршил бүртгэх



Зураг 45. Тендер шалгаруулалтын эдийн засгийн болон байршлын мэдээлэл бүртгэх цонх

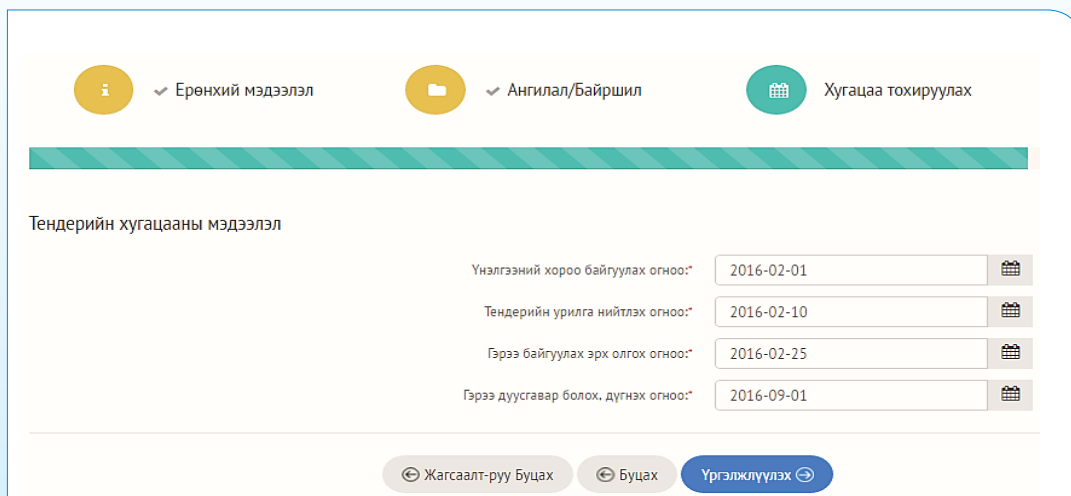
- **Эдийн засгийн ангилал** - Эдийн засгийн ангиллын жагсаалт гарч ирэх ба түүнээс тохирох утгыг сонгон оруулж өгнө.
- **Аймаг/хот** - Монгол улсын 21 аймаг Улаанбаатар хотын жагсаалтаас тохирох утгыг сонгоно.
- **Сум/Дүүрэг** - Аймаг/хот талбараас хамаарч харьяалагдах сум/дүүргийн мэдээлэл жагсаалтаар гарч ирэх ба тохирох утгыг сонгож оруулна.
- **Баг/Хороо** - Аймаг/хот, Сум/Дүүрэг талбаруудаас хамаарч харьяалагдах баг/хорооны мэдээлэл жагсаалтаар гарч ирэх ба тохирох утгыг сонгож оруулна.



Тендер шалгаруулалтын мэдээллийг бүртгэхэд эдийн засгийн ангиллыг мэдээллийг заавал оруулна. Энэхүү мэдээллийг бүртгэх нь тендер шалгаруулалтын үйл ажиллагааны талаарх тайлан болон хяналтын мэдээллийг боловсруулахад чухал үүрэгтэй.

3. Хуулийн хугацаа тохируулах

Тендер шалгаруулалтын хугацааг тохируулах хэсэг дээр Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах журмын Маягт 1-д тусгасан хуулийн хугацаануудыг тохируулна.



Зураг 46. Тендер шалгаруулалтын хуулийн хугацаа тохируулах цонх

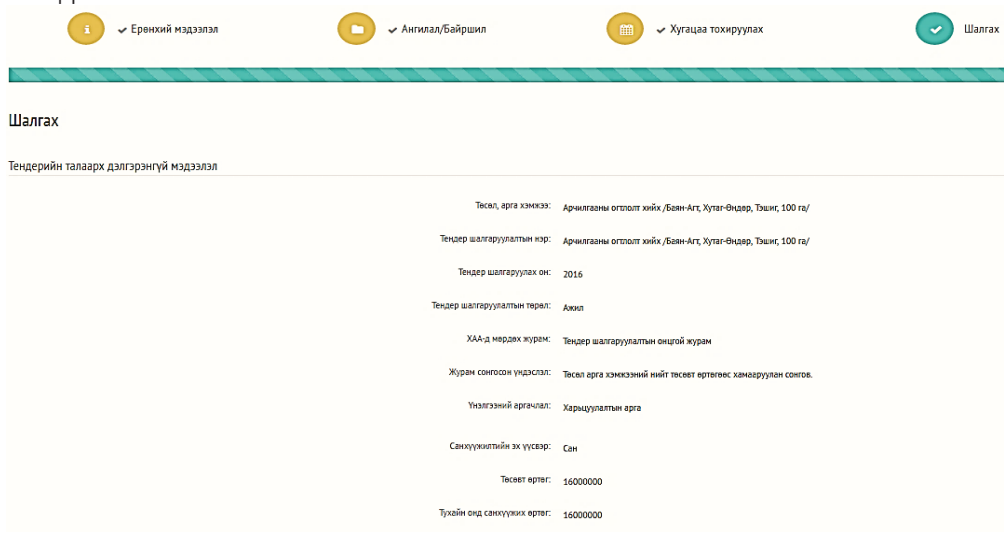
- Үнэлгээний хороо байгуулах огноо
- Тендерийн урилга нийтлэх огноо
- Гэрээ байгуулах эрх олгох огноо
- Гэрээ дуусгавар болох, дүгнэх огноо




Эдгээр огноог шууд бичиж тохируулж болно. Мөн календарь дээр огноо тохируулан бүртгэх боломжтой.

4. Шалган нягталж, хадгалах

Тендер шалгаруулалтын мэдээллийг оруулсны дараа шалгах хэсэг нээгдэнэ.



Зураг 47. Тендер шалгаруулалтын бүртгэлийг шалгах хуудас

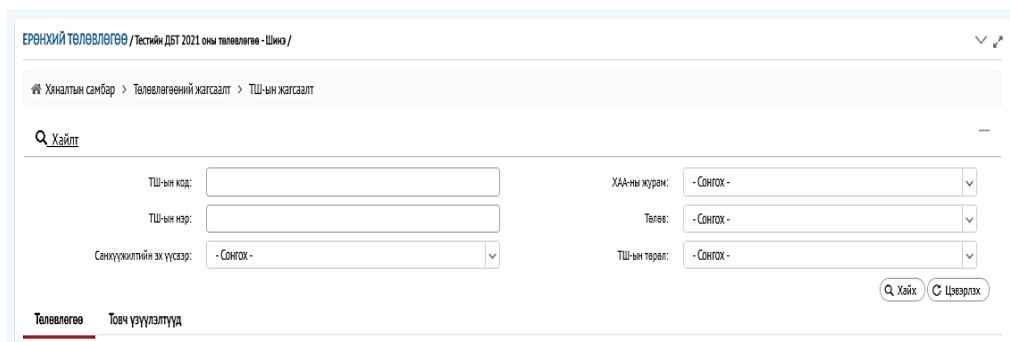
- Бүртгэсэн мэдээллийг шалгаж нягтлаад бүрэн байх тохиолдолд  товч дээр дарна.



Тендер шалгаруулалт нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах журмын Маягт-1 загварын дагуу жагсаалтаар харагдана.

ҮЙЛДЭЛ 2. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЖАГСААЛТААС ХАЙЛТ ХИЙХ

Тендер шалгаруулалтын жагсаалтын цонх дээр дараах хайлтын талбарууд байна.



ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ /Төрийн ДБТ 2021 оны төлөвлөгөө - Шинэ/

Хангалтын самбар > Төлөвлөгөөний жагсаалт > ТШ-ын жагсаалт

Хайлт

ТШ-ын код:

ХАА-ны журам:

ТШ-ын нэр:

Төлөв:

Санхүүжилтийн эх үүсвэр:

ТШ-ын төрөл:

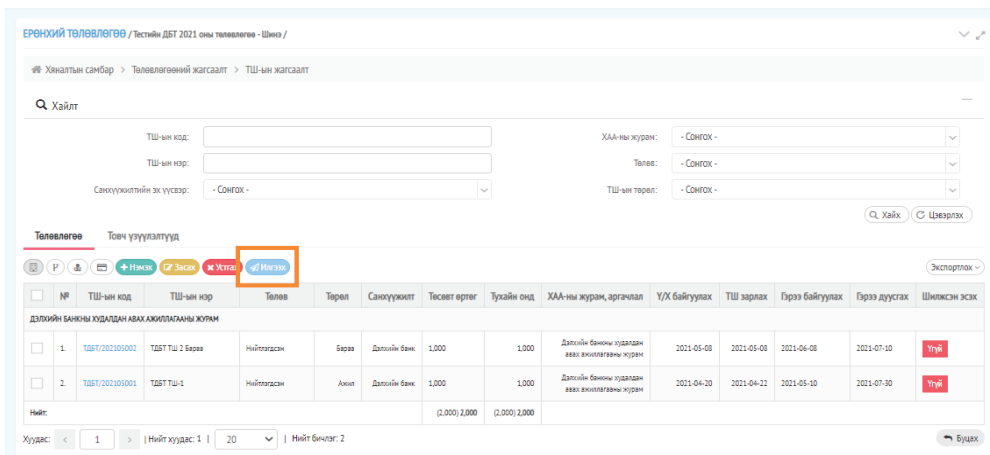
Төлөвлөгөө **Товч үзүүлэлтүүд**

Зураг 48. ТШ жагсаалтын цонхны хайлтын хэсэг

- Тендер шалгаруулалтын код
- Тендер шалгаруулалтын нэр
- Санхүүжилтийн эх үүсвэр
- Худалдан авах ажиллагааны журам
- Төлөв
- Тендер шалгаруулалтын төрөл

ҮЙЛДЭЛ 3. ХАА-НЫ ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨГ ТЕЗ РҮҮ ИЛГЭЭХ ЦОНХЫГ ДУУДАХ

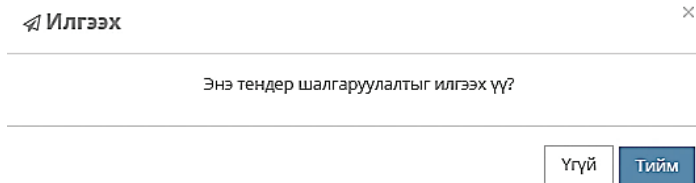
1. Системийн Төлөвлөгөө боловсруулах цэсийн Ерөнхий төлөвлөгөө дэд цэсээс тухайн оны төлөвлөгөөний жагсаалтын нэр дээр дарахад Тендер шалгаруулалтын жагсаалтын цонх нээгдэнэ.



Зураг 49. ТШ жагсаалтын цонх

2. Тендер шалгаруулалтыг илгээх

Захиалагч ерөнхий төлөвлөгөөг төсвийн ерөнхийлөн захирагч руу илгээхийн тулд **Үйлдэл** товчны жагсаалтаас **Илгээх** товч дээр дарахад системээс дараах анхааруулга гарч ирнэ.



Зураг 50. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч руу ТШ илгээх үед системээс өгөх хариу мессеж

3. Тийм гэж сонгосон тохиолдолд Тендер шалгаруулалтын мэдээлэл Төсвийн ерөнхийлөн захирагч руу илгээгдэх бөгөөд Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалтын цонхны картын төлөв **ИЛГЭЭГДСЭН** төлөвтэй болж өөрчлөгдөнө.



Илгээх товч дарахаас өмнө захиалагч ерөнхий төлөвлөгөөний тендер шалгаруулалтуудыг бүрэн бүртгэж, хянаад төсвийн ерөнхийлөн захирагч руу илгээх хэрэгтэй. Учир нь төсвийн ерөнхийлөн захирагч руу илгээсэн бол нэмэх, засах, устгах товч дэлгэц дээр байхгүй болохыг анхаарна уу.



“Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах журам”-д заасны дагуу худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулан харьяалах төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн байгууллага болон Сангийн яамны улсын байцаагчаар батлуулна

ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ / Төсвийн ДБТ 2021 оны төлөвлөгөө - Нийслэлдэсн /

Хяналтын самбар > Төлөвлөгөөний жагсаалт > ТШ-ын жагсаалт

Хайлт

Төлөвлөгөө Товч үзүүлэлтүүд

Эрх шилжүүлэх

№	ТШ-ын код	ТШ	Төлөв	Төрөл	Салгууржигт	Тасалг өгнөг	Тухайн онд	ХАА-ны журам, аргачлал	Ү/Х байгуулах	ТШ зарлах	Гэрээ байгуулах	Гэрээ дуусгах	Шилжин эсэх
<input type="checkbox"/>	1.	ТДБТ/202105002	ТШ					Бөнөө худалдан Иллагааны журам	2021-05-08	2021-05-08	2021-06-08	2021-07-10	Үгүй
<input type="checkbox"/>	2.	ТДБТ/202105001	ТШ					Бөнөө худалдан Иллагааны журам	2021-04-20	2021-04-21	2021-05-10	2021-07-30	Үгүй

Нийт:

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 2

Зураг 51. Захиалагчийн ХАА-ны ерөнхий төлөвлөгөөний ТШ-н жагсаалтын цонх



Худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөг харьяалагдах төсвийн ерөнхийлөн захирагч руу илгээхэд, захиалагчаас ерөнхий төлөвлөгөө ирсэн мэдэгдлийг төсвийн ерөнхийлөн захирагчид тухай бүрд системээр дамжуулна.



Мөн ерөнхий төлөвлөгөөний ТШ-ын жагсаалт хэсэгт тус жагсаалтын мэдээллийг ангилан харах боломжийг олгох товчнууд байрлах бөгөөд анхдагч утга нь Худалдан авах ажиллагааны журмаар ангилан харуулсан байх болно.

Хяналтын самбар > Төлөвлөгөөний жагсаалт > ТШ-ын жагсаалт

Хайлт

Төлөвлөгөө Товч үзүүлэлтүүд

№	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Төлөв
НЭЭЛТЭЙ ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЖУРАМ			
<input type="checkbox"/>	1.	ТЗБ/202105005 Эрх шилжүүлэлтийн тест ТШ 01	Шинэ
ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ОНЦГОЙ ЖУРАМ - ХАРЬЦУУЛАЛТЫН АРГА			
<input type="checkbox"/>	2.	ТЗБ/202104004 Уламжлалт-ТШ-ын нэр 04	Эхэлсэн

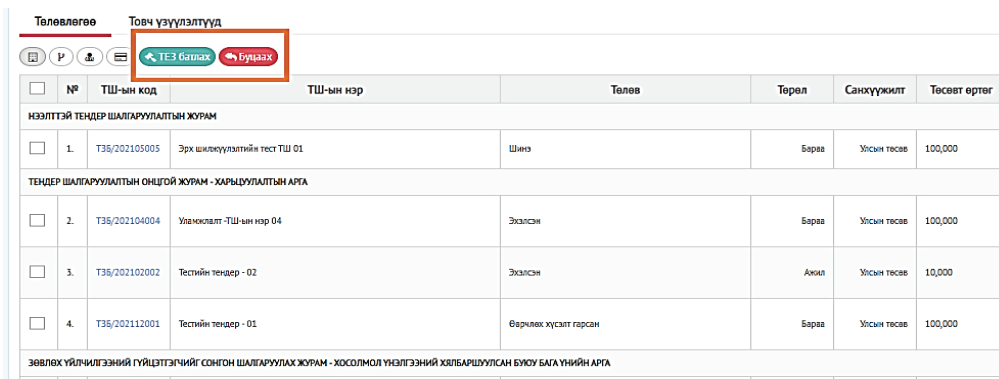
Зураг 52. Ерөнхий төлөвлөгөөний ТШ-ын жагсаалтыг ангилах



Тус товчнууд дээр курсорыг байрлуулахад ямар мэдээллээр ангилах тухай мэдээллийг харуулна.

НЭМЭЛТ МЭДЭЭЛЭЛ. Ерөнхий төлөвлөгөөг төсвийн ерөнхийлөн захирагч батлах

1. Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалтын цонх дуудах
Хэрэглэгч **Систем – Төлөвлөгөө боловсруулах – Ерөнхий төлөвлөгөө – Ерөнхий төлөвлөгөөний** нэр дээр дарахад тендер шалгаруулалтын жагсаалтын цонх нээгдэнэ.
2. Харьяа захиалагч байгууллагаас ирүүлсэн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг төсвийн ерөнхийлөн захирагч хянаж үзээд, **батлаад Сангийн яам руу илгээх** эсвэл **буцаах** үйлдлийг хийнэ.



№	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Төлөв	Төрөл	Санхүүжилт	Төсөвт өртөг
НЭЭЛТЭЙ ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЖУРМ						
<input type="checkbox"/>	1.	T35/202105005	Эрх шилжүүлэлтийн тест ТШ 01	Шинэ	Бараа	Улсын төсөв 100,000
ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ОНЦГОЙ ЖУРМ - ХАРЬДУЛАЛТЫН АРГА						
<input type="checkbox"/>	2.	T35/202104004	Улсжилт-ТШ-ын нэр 04	Эхэлсэн	Бараа	Улсын төсөв 100,000
<input type="checkbox"/>	3.	T35/202102002	Тестийн тендер - 02	Эхэлсэн	Ажил	Улсын төсөв 10,000
<input type="checkbox"/>	4.	T35/202112001	Тестийн тендер - 01	Өөрчлөх хүсэлт гарсан	Бараа	Улсын төсөв 100,000
ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГҮЙЦЭТГЭЧИЙГ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ЖУРМ - ХОСОЛМОЛ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХЭЛБЭРЦУУЛСАН БҮЖУ БАГА УНИЙН АРГА						


Зураг 53.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагын ерөнхий төлөвлөгөөний хүсэлтийг шийдвэрлэх товчнууд


- Харьяа байгууллагын ерөнхий төлөвлөгөөг хянаж батлах бол **ТЕЗ батлах** товч дээр дарахад **Илгээх** товч харагдах ба тус товчийг дарж Сангийн яам руу илгээх үйлдлийг гүйцэтгэнэ.
- Харьяа байгууллагын ерөнхий төлөвлөгөөнд алдаа дутагдал байгаа тохиолдолд **Буцаах** товчийг дарж холбогдох тайлбарыг бичээд **Хадгалах** товч дарна.


ҮЙЛДЭЛ 4. ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ МЭДЭЭЛЭЛД ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ


3. Тендер шалгаруулалт жагсаалтын цонх дуудах
Хэрэглэгч **Систем – Төлөвлөгөө боловсруулах – Ерөнхий төлөвлөгөө – Ерөнхий төлөвлөгөөний** нэр дээр дарахад тендер шалгаруулалтын жагсаалтын цонх нээгдэнэ.
4. Тендер шалгаруулалтын жагсаалтаас өөрчлөлт болон засварлах тендер шалгаруулалтыг сонгон идэвхжүүлээд **Засах** товч дээр дарахад **Тендер шалгаруулалтын мэдээлэл засах** цонх нээгдэнэ.

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН МЭДЭЭЛЭЛ ЗАСАХ

 Ерөнхий мэдээлэл

 Ангилал/Байршил

 Хугацаа тохируулах

 Шалгах

Төсөл, өргө хэмжээ:	Баяр наадмын зардал
Тендер шалгаруулалтын нэр:	Баяр наадмын зардал
Тендер шалгаруулах он:	2016
Тендер шалгаруулалтын төрөл:	Зөвлөхөөс бусад үйлчилгээ
ХАА-д мөрдөх журам:	Шууд худалдан авалт
Журам сонгосон үндэслэл:	
Үнэлгээний аргачлал:	
Санхүүжилтийн эх үүсвэр:	Улсын төсөв
Тухайн оны боломжит үлдэгдэл:	5,000,000
Төсөвт өртөг:	5,000,000
Тухайн онд санхүүжих өртөг:	5,000,000
Тухайн оны үлдэгдэл:	0
Нийт төсөвт өртгийн үлдэгдэл:	0

Зураг 54. Тендер шалгаруулалтын мэдээлэл засах цонх

5. Тендер шалгаруулалтын мэдээлэл засах цонх дээр өөрчлөх, засварлах мэдээллээ оруулаад [Хадгалах](#) товч дээр дарна.

ҮЙЛДЭЛ 5. ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨГ НИЙТЛЭХ

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 48.5 дугаар зүйлд заасны дагуу захиалагч нь худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг тухайн жилийн төсөв батлагдсанаас хойш нэг сарын дотор хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээллэнэ гэсэн заалтыг үндэс болгон ерөнхий төлөвлөгөөний тендер шалгаруулалтын мэдээллийг цахим хуудсанд нийтэлнэ.

1. Тендер шалгаруулалтын жагсаалтын цонхыг дуудах

Ерөнхий төлөвлөгөөний нэр дээр дарахад тендер шалгаруулалтын жагсаалт гарч ирнэ.

ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГАНЫ АЛБА 2016 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БАТЛАГДСАН

Нүүр > Төлөвлөгөө боловсруулах > Ерөнхий төлөвлөгөө > Тендер шагтруулалт


Хайлт

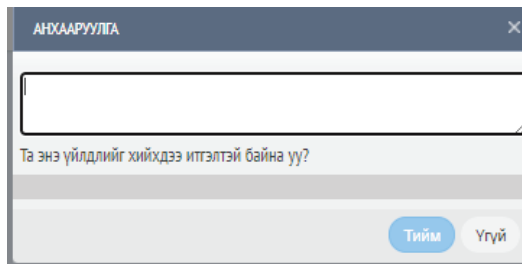
Эрх шилжүүлэх | Операцийн хүсэлт нэмэх | Нийтлэх

Экспортлох

№	ТШ код	Тендер шагтруулалтын нэр	Төрөл	Төлөв	Төсөвт өртөг	Тухайн онд санхүүжээ	ХАА-д мөрдөх журим, аргачлал	ҮҮБ огноо	ТШ зарлах огноо	Эрх олгох огноо	Гэрээ дуусгах огноо	Шилжсэн эсэх
1	ГСАХААА/201603021	Говьсүмбэр аймгийн Зоригтот бүлгийн иргэдийн хамтарсан үйлчилгээний байрны байгуулалтын тендер шагтруулалт	Бараа	Нийтлэгдсэн	40,000,000	40,000,000	Тендер шагтруулалтын онцгой журам - Харьцуулалтын арга	2016-04-04	2016-04-11	2016-04-26	2016-05-04	Үгүй
2	ГСАХААА/201603020	Говьсүмбэр аймгийн Хаданчэрлин хамтот ахуйн байрны зориулалтаар байр худалдан авах	Бараа	Нийтлэгдсэн	200,000,000	200,000,000	Нээлттэй тендер шагтруулалтын журам	2016-05-27	2016-05-11	2016-05-08	2016-05-29	Үгүй
3	ГСАХААА/201602019	2017 онд төсвийн өмчөөр орнуудад хийгдэх ахуйн зурга төсөв боловсруулах ажил	Эвэлхийн үйлчилгээ	Нийтлэгдсэн	10,000,000	10,000,000	Нээлттэй тендер шагтруулалтын журам	2016-06-07	2016-06-14	2016-08-04	2016-10-27	Үгүй
4	ГСАХААА/201602018	Сүмбэр сумын 1 дугаар бүлгийн айв өрч, албан байгууллагуудын нт засвар хавсарг болонгын сууцныг төв шавартай байгуулахыгд хяналтаар шаварлагатай төмөг төлөөрөөр, салбар хэрэгсэл худалдан авах	Бараа	Нийтлэгдсэн	250,000,000	250,000,000	Нээлттэй тендер шагтруулалтын журам	2016-05-16	2016-05-23	2016-05-05	2016-06-05	Үгүй
5	ГСАХААА/201602017	Нэгдсэн эмнэлгийн барилгын дотор инженерийн сууцныг сүлжээний их засварг шаварлагатай бараа, материал худалдан авах	Бараа	Нийтлэгдсэн	27,000,000	27,000,000	Тендер шагтруулалтын онцгой журам - Харьцуулалтын арга	2016-05-29	2016-04-05	2016-04-11	2016-05-19	Үгүй
6	ГСАХААА/201602016	Шөн сүргийн үржлийн төвд нэл үржлийн лабораторийн төмөг төлөөрөөрөө хангах	Бараа	Нийтлэгдсэн	6,000,000	6,000,000	Шууд худалдан авалт	2016-06-01	2016-06-14	2016-07-14	2016-08-14	Үгүй
7	ГСАХААА/201602015	Совь, спортоангын үүрээнд шаварлагатай төмөг төлөөрөөр худалдан авах (цэвэр нөшөн)	Бараа	Нийтлэгдсэн	65,000,000	65,000,000	Нээлттэй тендер шагтруулалтын журам	2016-04-28	2016-06-07	2016-08-02	2016-08-21	Үгүй

Зураг 55. ТШ-н жагсаалтын цонх

2. Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалтын цонх дээр Үйлдэл товчны жагсаалт дээр дарахад **Нийтлэх**  товч дээр дарахад системээс хариу мессежийг дамжуулна.



Зураг 56. Ерөнхий мэдээлэл нийтлэх үед системээс дамжуулах мессеж

3. **Тийм** гэсэн сонголт хийхэд Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалтын цонхны төлөв нь **НИЙТЛЭГДСЭН** болж өөрчлөгдөнө
4. Цахим худалдан авах ажиллагааны олон нийтэд мэдээлэл дамжуулах веб хуудас дээр мэдээлэл нийтлэгдэнэ.



Нийтлэгдсэн төлөвтэй ерөнхий төлөвлөгөө нь портал хуудасны Төлөвлөлт цэсээр ороход харагдах ба ерөнхий төлөвлөгөөг Жагсаалтаар, Статистик тоон үзүүлэлтээр, Төсвийн ерөнхийлөн захирагч, захиалагчаар бүлэглэн харах боломжтой.

ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ТОВЧ ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД

Системийн ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ – ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ – ЖАГСААЛТ хэсгээс тухайн жилийн ерөнхий төлөвлөгөөний картын нэр дээр дарж ерөнхий төлөвлөгөөний ТШ-ын шалгаруулалт жагсаалт руу шилжиж **ТОВЧ ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД** табыг сонгоно.

№	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Төлөв	
НЭЭЛТЭЙ ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЖУРАМ				
<input type="checkbox"/>	1.	T35/202105005	Эрх шилжүүлэлтийн тест ТШ 01	Шинэ
ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ОНЦГОЙ ЖУРАМ - ХАРЬЦУУЛАЛТЫН АРГА				
<input type="checkbox"/>	2.	T35/202104004	Уламжлалт ТШ-ын нэр 04	Эхэлсэн

Зураг 57. Товч үзүүлэлтүүд хэсэг

Тус хэсэгт ТШ зарлахаар төлөвлөсөн хугацаа /сараар/, ерөнхий төлөвлөгөөнд хийгдсэн үйлдлүүдийн лог харах, ТШ-ын журам аргачлалаар харах, ТШ-ын төрлөөр харах, санхүүжилтийн эх үүсвэрээр харах зэрэг боломжтой байна.

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ ЗАРЛАХААР ТӨЛӨВЛӨСӨН ХУГАЦАА /САРААР/

Сар	Тендер шалгаруулалтын тоо	Тендер шалгаруулалтын тоо: 5
02	~0.8	~10,000
04	~1.8	~200,000
05	~1.0	~100,000
12	~1.0	~100,000

ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЛОГ

Байгууллага	Харгалач	Огноо	Төлөв	Тайлбар
Төрийн захиралын - 05	Б.Болуудай	2020-12-30 09:41:36	Шинэ	Ерөнхий төлөвлөгөө үүсгэвч
Төрийн захиралын - 06	Б.Болуудай	2021-01-04 15:42:22	Илгээгдсэн	SEND_STATUS
Төрийн агаар	Т.Харгалач	2021-01-04 15:43:36	ТЭЗ баталсан	TEZ_CONFIRM_STATUS
Төрийн агаар	Т.Харгалач	2021-01-04 15:44:02	Илгээгдсэн	SEND_STATUS
Санагийн агаар	Э.Умарал	2021-01-04 15:44:57	Батлагдсан	CONFIRM_STATUS
Төрийн захиралын - 06	Б.Болуудай	2021-01-04 15:45:40	ТЭЗ баталсан	PUBLISHING_STATUS
Төрийн агаар	Т.Харгалач	2021-01-12 14:16:56	Батлагдсан	SEND_STATUS

Зураг 58. Товч үзүүлэлт – 1

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЖУРАМ АРГААР

Арга	Тоо
ТӨШӨХХА-3	1
ЗҮГСЭЖ-ӨИЯ-1	1
НТШ-1	1

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ТӨРЛӨӨР

Төрөл	Тоо
Борлоо-3	3
Зөвлөх үйлчилгээ-1	1
Ажлын-1	1

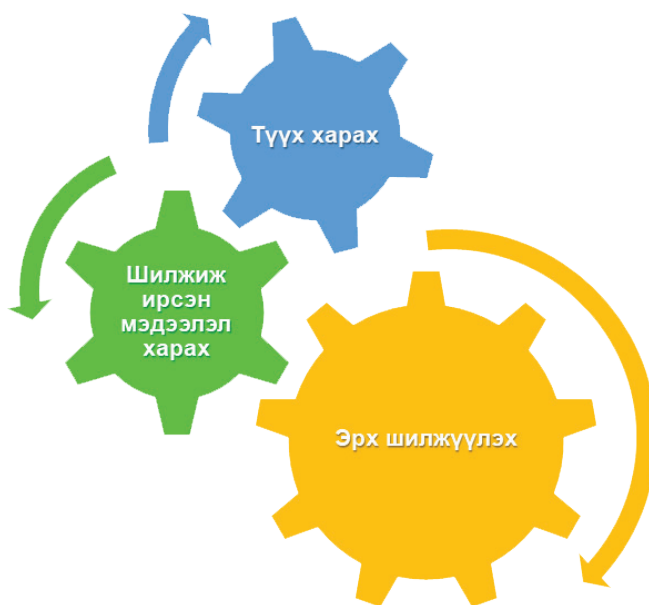
САНХҮҮЖИЛТИЙН ЭХ ҮҮСВЭРЭЭР

Үүсвэр	Тоо
Урсгал-ТӨШӨХХА-5	5

Зураг 59. Товч үзүүлэлт – 2

ЭРХ ШИЛЖҮҮЛЭЛТ ЦЭС ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2, Төсвийн тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.4, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.3 дахь хэсэг дэх “захиалагчийг төлөөлөх эрх бүхий этгээд энэ хуулиар өөрт олгогдсон эрхийг холбогдох албан тушаалтанд шилжүүлж болох боловч ийнхүү эрхээ шилжүүлэх нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй” заалтыг үндэслэн Худалдан авах ажиллагааны цахим системд захиалагчийн эрх шилжүүлэлтийн бүртгэлийн мэдээллийг оруулна.



Зураг 60. Эрх шилжүүлэлт дэд цэс дээр ажиллах дараалал

1. Ерөнхий төлөвлөгөөний ТШ-ын эрхийг шилжүүлэх

Захиалагчийн ерөнхий төлөвлөгөөг төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага баталсны дараа ерөнхий төлөвлөгөөний тендер шалгаруулалтын жагсаалт хэсгээс эрх шилжүүлэлтийн мэдээллийг бүртгэх боломжтой болно.



Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын батлаагүй ерөнхий төлөвлөгөөний тендер шалгаруулалтын мэдээллийг эрх шилжүүлэх боломжгүй болохыг анхаарна уу.

Үйлдэл 1. Эрх шилжүүлэлт цонхыг дуудах

1. Эрх шилжүүлэлтийн бүртгэлийн мэдээллийг системд оруулахдаа **Систем – Төлөвлөгөө боловсруулах – Ерөнхий төлөвлөгөө – Жагсаалт – ТШ-ын жагсаалт** хэсгээс эрх шилжүүлэх төлөвлөгөөг идэвхжүүлээд **ЭРХ ШИЛЖҮҮЛЭХ** товч дээр дарна.

ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ / Төвийн захиалга - ББ 2021 оны төлөвлөгөө - Нийлэгдсэн /

Хяналтын самбар > Төлөвлөгөөний жагсаалт > ТШ-ын жагсаалт

Хайлт

Төлөвлөгөө Товч үзүүлэлтүүд

Эрх шилжүүлэх Экспортлох

№	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Төлөв	Төрөл	Санхүүжилт	Төсөвт өртөг	Тухайн онд	ХАА-ны журам, аргачлал	Ү/Х байгуулал	ТШ зарлах	Гэрээ байгуулах	Гэрээ дуусгах	Шилжсэн
ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ОНЦГОЙ ЖУРАМ - ХАРЦУУЛАЛТЫН АРГА													
<input checked="" type="checkbox"/>	Т36/202104004	Уламжлалт ТШ-ын эрх 04	Эхэлсэн	Бэрээ	Усын төсөв	100,000	100,000	Тендер шалгаруулалтын онцгой журам - Харцуулалтын арга	2021-04-20	2021-04-21	2021-04-26	2021-05-08	Тийш
<input type="checkbox"/>	Т36/202102002	Төвийн тендер - 02	Тендер үлдсэн авч байгаа	Ажил	Усын төсөв	10,000	10,000	Тендер шалгаруулалтын онцгой журам - Харцуулалтын арга	2021-02-15	2021-02-26	2021-03-06	2021-03-12	Үгүй
<input type="checkbox"/>	Т36/202112001	Төвийн тендер - 01	Өөрчлөх хүсэлт гарсан	Бэрээ	Усын төсөв	100,000	100,000	Тендер шалгаруулалтын онцгой журам - Харцуулалтын арга	2020-12-30	2020-12-30	2020-12-30	2020-12-30	Үгүй
Зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэчийг сонгон шалгаруулах журам - ХОСЛОМЛ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХЯЛБАРШУУЛСАН БУЮУ БАГА ҮНИЙН АРГА													
<input type="checkbox"/>	Т36/202104003	Төвийн ТШ 03	Эхэлсэн	Зөвлөх үйлчилгээ	Усын төсөв	100,000	100,000	Зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэчийг сонгон шалгаруулах журам - ХОСЛОМЛ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХЯЛБАРШУУЛСАН БУЮУ БАГА ҮНИЙН АРГА	2021-04-13	2021-04-21	2021-04-28	2021-05-08	Үгүй
Нийт:						(310,000) 310,000	(310,000) 310,000						

Зураг 61. Эрх шилжүүлэлт жагсаалтын цонх

2. Тендер шалгаруулалтыг сонгож идэвхжүүлээд **ЭРХ ШИЛЖҮҮЛЭХ** товч дарахад **ЭРХ ШИЛЖҮҮЛЭХ** цонх нээгдэнэ.

ЭРХ ШИЛЖҮҮЛЭХ - + x

Төвийн ерөнхийлөн захирагч: * - Сонгох -

Шилжүүлэх захиалагч: * - Сонгох -

Эрх шилжүүлсэн огноо: *

Эрх шилжүүлсэн үндэслэл: *

Баримт бичиг: *


Тендер шалгаруулалтын жагсаалт

№	Тендерийн код	Тендерийн нэр	Төсөвт өртөг	Төлөв
1.	ТДБТ/202105002	ТДБТ ТШ 2 Бэрээ	1,000	Нийлэгдсэн

Хуудас: < 1 > Нийт хуудас: 1 | 10 | Нийт бичлэг: 1

Зураг 62. Эрх шилжүүлэх цонх

- Төсвийн ерөнхийлөн захирагч - Эрх шилжүүлэх захиалагчийн харьяалагдах төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн мэдээллийг жагсаалтаас сонгон оруулна.
- Шилжүүлэх захиалагч - Тендер шалгаруулалтыг шилжүүлэх захиалагчийг жагсаалт сонгоно.
- Эрх шилжүүлсэн огноо - Эрх шилжүүлэлтийн мэдээллийг бүртгэсэн огноог тохируулна.
- Эрх шилжүүлсэн үндэслэл - Эрх шилжүүлэх болсон үндэслэлийг бичнэ.
- Баримт бичиг - Эрх шилжүүлэхтэй холбоотой тушаал болон хавсралт баримт бичгийг хавсаргана.

3. Эрх шилжүүлэх цонх дээр мэдээллийг оруулаад  товч дээр дарахад эрх шилжүүлэлтийн мэдээлэл системд бүртгэгдэнэ.

! Эрх шилжүүлэх бүртгэл хийгдсэнээр тус тендер шалгаруулалтын мэдээлэл хүлээн авсан захиалагчийн ЭРХ ШИЛЖҮҮЛЭЛТ цэсэд харагдахаас гадна ДЭЛГ ЭРЭНГҮЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ цэсэд шууд харагдана.

! Тендер шалгаруулалт эрх шилжүүлэлтээр ирсэн тухай мэдэгдлийг хүлээн авч байгаа захиалагчид системээс мэдээллэнэ.

ҮЙЛДЭЛ 2. ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЭРХ ШИЛЖИЖ ИРСЭН ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН МЭДЭЭЛЭЛ ХАРАХ

Эрх шилжиж ирсэн тендер шалгаруулалтын мэдээллийг хүлээн авсан захиалагч харахын тулд дараах үйлдлийг гүйцэтгэнэ.

1. Төлөвлөгөө боловсруулах – Ерөнхий төлөвлөгөө – Эрх шилжүүлэлт цэсээр орно.

ЭРХ ШИЛЖҮҮЛЭЛТ

Q Хайлт

Эрх шилжүүлэлт

№	ТШ код	ТШ нэр	Төрөл	Төсөв өргөг (сая. ₮)	Тухайн онд сангууцуу (сая. ₮)	Замналч	Шийтгэмж / Бүтэц	Төлөө
1	610104004	Энхлэвч төлөв арга сонгох	Болов	110,000,000	110,000,000	Байгууллага	Байгууллага	Шинжлэглэл
2	6108/201604006	Бүтэц Үнэм-3 орон сууцны хороололын 20000-нй болон ус савлага байгууллагын гадна цахилгаан хангамжийн 211000 кВт чадаатай ХТН 2-ий байрны 7 тэнгэрэн бүтэцний барилгын барилгын үргэлжлэл ажил	Ажил	1,241,000,000	1,241,000,000	Барилгын хөгжлийн байгууллага өмч	Барилгын хөгжлийн байгууллагын өмч	Шинжлэглэл
3	6108/201604007	Бүтэц Үнэм-3 орон сууцны хороололын 20000-нй болон ус савлага байгууллагын гадна цахилгаан хангамжийн нутгийн тург мөхөл барилгын үргэлжлэл ажил	Ажил	1,517,000,000	1,517,000,000	Барилгын хөгжлийн байгууллага өмч	Урлагийн ажил хийгч байгууллагын өмч	Шинжлэглэл
4	6108/201604004	Хороололын гадна бүтэц бүтээхийн өргөлтийн Дорнод, Харуун сум	Ажил	6,800,000,000	6,800,000,000	Барилгын хөгжлийн байгууллага өмч	Урлагийн ажил хийгч байгууллагын өмч	Шинжлэглэл
5	TSE/201600007	Төсөл арга хэмжээний нэр	Эдийн засгийн байгууллага	9,800,000	9,800,000	Төрийн байгууллага	Урлагийн ажил хийгч байгууллагын өмч	Шинжлэглэл
6	X38/201609002	Цагдаагийн ерөнхий газарт улсын нэгдүгээний нөөцтэй байрны өргөлтийн бодлого/догооноо чөлөөтэй худалдан авах	Болов	1,169,900,000	1,169,900,000	Хуви туйн өмч	Урлагийн ажил хийгч байгууллагын өмч	Шинжлэглэл
7	L87/201604006	Цагдаагийн ерөнхий газарт улсын нэгдүгээний нөөцтэй байрны өргөлтийн бодлого/догооноо чөлөөтэй худалдан авах	Болов	1,169,900,000	1,169,900,000	Цагдаагийн ерөнхий газар	Цагдаагийн ерөнхий газар	Шинжлэглэл
8	ЭНХС/201600007	Ажилын үнэмлэг үзүүлэх байгууллагын тусламж үйлчилгээний цагдаагийн сайн дурын илгээний үйлдвэр байрны өргөлтийн нөхцөлөөр ажил	Болов	100,000,000	100,000,000	Эрүүлчид, спортын өмч	Урлагийн ажил хийгч байгууллагын өмч	Шинжлэглэл
9	ЭНХС/201600008	Хэрэг 9 тусламжийн байгууллага нийгэм хөгжлийн байрны өргөлтийн ажил үйлдвэр өмч, үйлчилгээний үйлдвэр	Болов	6,416,800,000	6,416,800,000	Эрүүлчид, спортын өмч	Урлагийн ажил хийгч байгууллагын өмч	Шинжлэглэл

Нийт 9 -с 1 - 9 Хурууны байр

Өмч 1 Дараах 10

Зураг 63. Эрх шилжүүлсэн бүртгэл цонх

- Эрх шилжүүлэлтийн жагсаалтын ТШ-ын код баганын мэдээлэл дээр дарснаар Эрх шилжүүлсэн бүртгэл цонх харагдах ба тендер шалгаруулалтын эрх шилжүүлэлттэй холбоотой хэдэн удаа эрх шилжсэн болох, хэнээс эрх шилжиж ирсэн тухай зэрэг мэдээллүүдийг харж болно.

ЭРХ ШИЛЖҮҮЛСЭН БҮРТЭЛ

№	Шилжиж очсон захиалагч	Эрх шилжүүлсэн огноо	Баримт бичиг	Бүртгэсэн хэрэглэгч	Шалтгаан
1	Байгууллага	2016-05-01	Техникийн шаардлага.pdf	Баттөр	Шалтгаан байхгүй.
2	Худалдан авах ажиллагааны газар	2016-05-18	1.pdf	Баттөр	Эрхийг нь шилжүүлээ.
3	Байгууллага	2016-09-19	todruulga.pdf	Цэрэнсанбуу	цэвэрлэв

Зураг 64. Эрх шилжүүлэлтийн түүхийг харуулах цонх

- Баримт бичиг баганын **TATAH** товч дээр дарж хавсаргасан тушаал, баримтуудыг татаж харна.

ҮЙЛДЭЛ 3. ХАА ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЭРХ ШИЛЖҮҮЛЭЛТИЙН ЖАГСААЛТААС ХАЙХ

Эрх шилжүүлэлтийн жагсаалтын цонх нь дараах хайлтын талбаруудаас бүрдэнэ.

ЭРХ ШИЛЖҮҮЛЭЛТ

Хяналтын самбар > ТШ-ын жагсаалт

Хайлт


Шилжүүлсэн эсэх: <input type="text" value="-Бүгд-"/>	Хүлээн авсан ТЭЗ: <input type="text" value="-Бүгд-"/>
Шилжүүлсэн ТЭЗ: <input type="text" value="-Бүгд-"/>	Хүлээн авсан захиалагч: <input type="text"/>
Шилжүүлсэн захиалагч: <input type="text"/>	ТШ-ын төрөл: <input type="text" value="-Бүгд-"/>
Төлөвлөсөн өн: <input type="text" value="-Бүгд-"/>	Санхүүжилтын эх үүсвэр: <input type="text" value="-Бүгд-"/>
ХАА-д мөрдөх журам: <input type="text" value="-Бүгд-"/>	ТШ-ын нэр: <input type="text"/>
ТШ-ын код: <input type="text"/>	

Зураг 65. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний хайлтын талбарууд



ЭРХ ШИЛЖҮҮЛЭЛТ цэсийн хайлтын хэсгээс Шилжүүлсэн / өөрөө бусад байгууллага руу шилжүүлсэн/ эсвэл Хүлээн авсан /бусад байгууллагаас шилжин ирсэн/ төрлөөр нь шүүж харах боломжтой.

Үйлдэл 4. ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЭРХ ШИЛЖҮҮЛЭЛТИЙГ БУЦААХ


1. Эрх шилжиж ирсэн төлөвлөгөөг хүлээн авахгүй буцаах бол Эрх шилжүүлэлт цонхны буцаах  товч дээр дарахад Тендер шалгаруулалт буцаах цонх нээгдэнэ.

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫГ БУЦААХ
✕


Тендер шалгаруулалтын код: 6/201604004

Тендер шалгаруулалтын нэр: Эвөлхийн төсөл арга хэмжээ

Шилжүүлсэн захиалагч: Байгууллага

Буцаасан огноо: 

Буцаасан шалтгаан:

Баримт бичиг:  20160300226-00-1-1_TBB-1-r_surguuli_zasvar.pdf Солих Устгах

Буцаах

Зураг 66. Тендер шалгаруулалтыг буцаах

- **Тендер шалгаруулалтын код** – Тендерийн кодыг системээс харуулна.
- **Тендер шалгаруулалтын нэр** – Тендерийн нэрийг системээс харуулна.
- **Шилжүүлсэн захиалагч** – Шилжүүлж ирүүлсэн байгууллагын нэр
- **Буцаасан огноо** – Буцаах хугацааг гараас оруулна.
- **Буцаасан шалтгаан** – Буцаах болсон шалтгааныг гараас оруулна.
- **Баримт бичиг** – Шаардлагатай баримт бичгийг хавсаргана.
- *Төлөвлөгөөний эрх шилжүүлэх, буцаах үйлдэл нь зөвхөн 2 байгууллагын хооронд хийгдэх бөгөөд гуравдагч байгууллага руу дамжуулах боломжгүй тул хэрэв шаардлагатай гэж үзвэл эрх шилжүүлэлтийг буцаан тохирох байгууллага руу дахин эрх шилжүүлэх байдлаар шийдвэрлэнэ.*
- *Дээрх үйлдлийн түүхийг эрх шилжүүлсэн мэдээллийн бүртгэлээс харах боломжтой.*

ӨӨРЧЛӨЛТ ЦЭС ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ

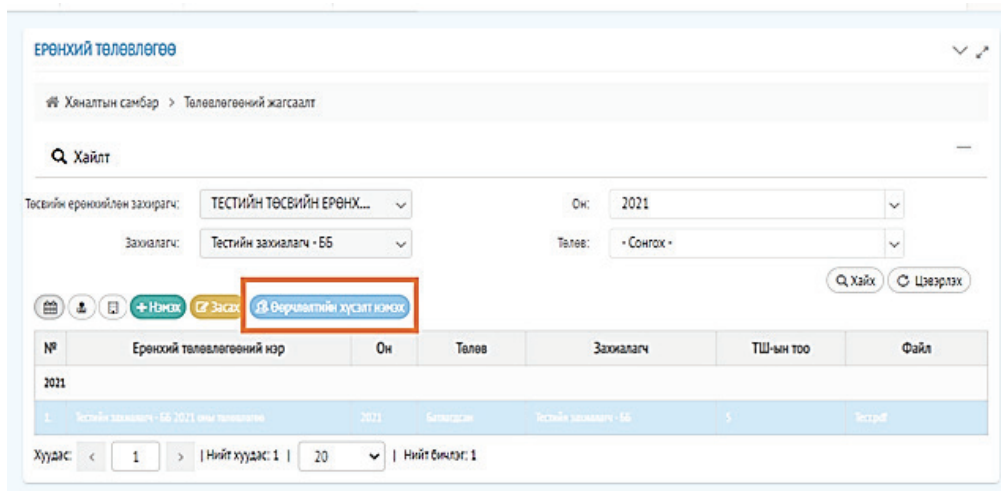
Сангийн ямаар эцэслэн батлуулсан худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах зайлшгүй шаардлага үүссэн тохиолдолд Өөрчлөлтийн хүсэлтийг Сангийн яаманд гарган зөвшөөрөл авах дарааллаар ажиллана. Тухайн тендер шалгаруулалтын нэр, төрөл, санхүүжилтийн эх үүсвэр, эдийн засгийн ангилал, хэрэгжих байршлын мэдээллийг өөрчлөх шаардлагатай болсон /буруу оруулсан байж болно/ эсвэл төсвийн тодотгол хийгдсэн, шинээр төлөвлөгөө нэмж оруулах зэрэг өөрчлөлтүүдийг оруулахад ашиглана.

Ерөнхий төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах хүсэлт гаргах

Захиалагч байгууллага худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах хүсэлтийг сангийн яамны хариуцсан мэргэжилтэнд системээр гаргана.

ҮЙЛДЭЛ 1. ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ХҮСЭЛТИЙГ БҮРТГЭХ

1. Ерөнхий төлөвлөгөөний өөрчлөлтийн хүсэлтийг бүртгэхийн тулд **Ерөнхий төлөвлөгөө - Жагсаалт** цэсэд хандаж өөрчлөлт оруулах ерөнхий төлөвлөгөөний мөрийг идэвхжүүлээд өөрчлөлтийн хүсэлт нэмэх товч дээр дарна.



Зураг 67. Тендер шалгаруулалтын жагсаалтын цонх


2. Тендер шалгаруулалтын жагсаалтын цонхноос **Өөрчлөлтийн хүсэлт нэмэх** товч дээр даргахад **Өөрчлөлтийн хүсэлт нэмэх** цонх нээгдэнэ.

Зураг 68. Өөрчлөлтийн хүсэлт нэмэх цонх

- **Төлөвлөгөөний нэр** – Ерөнхий төлөвлөгөөний нэрийг системээс харуулна.
- **Төлөв** – Төлөвлөгөөний төлөвийг системээс харуулна.
- **Захиалагч** – Төлөвлөгөө боловсруулсан захиалагчийн нэрийг системээс харуулна.
- **Өөрчлөх үндэслэл** – Төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах үндэслэлийн жагсаалтаас тохирох утгыг сонгоно.
- **Тайлбар** – Өөрчлөх үндэслэлтэй холбоотой нэмэлт тайлбарыг гараас оруулна.
- **Файл** – Нэмэлт файлыг хавсаргана.



Ерөнхий төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулахдаа ТШ шинээр нэмэх болон хасах шаардлага гарсан бол Тодотгол хийх гэсэн үндэслэлийг заавал сонгож өгөх шаардлагатайг анхаарна уу!

Өөрчлөлтийн хүсэлтийн мэдээллийг оруулаад  **Хадгалах** товч дээр дарна. Шинээр бүртгэсэн өөрчлөлтийн хүсэлт нь **Төлөвлөгөө боловсруулах – Ерөнхий төлөвлөгөө – Өөрчлөлт** цэсийн **Төлөвлөгөөний өөрчлөлтийн жагсаалт** цонх дээр нэмэгдэнэ.

ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ЖАГСААЛТ

Нүүр > Төлөвлөгөөний өөрчлөлтийн жагсаалт

Хайлт

Засах Устгах

№	Төлөвлөгөөний нэр	Өөрчлөх үндэслэл	Файл	Төлөв
1	Нэгдсэн эмнэлэг 2016 оны төлөвлөгөө	Төндөрийн баримт бичигт өөрчлөлт оруулсанаа илрээд байна	Файл татгах	
2	Нэгдсэн эмнэлэг 2016 оны төлөвлөгөө	Захиалагчийн гомдолд гаргасан шийдвэрийг хүлээн зөвшөөрөөгүй	Файл татгах	Шинэ
3	Нэгдсэн эмнэлэг 2016 оны төлөвлөгөө	Төндөрийн баримт бичигт өөрчлөлт оруулсанаа илрээд байна	Файл татгах	Шинэ
4	Нэгдсэн эмнэлэг 2016 оны төлөвлөгөө	Төндөрийн баримт бичигт өөрчлөлт оруулсанаа илрээд байна	Файл татгах	Шинэ
5	Нэгдсэн эмнэлэг 2016 оны төлөвлөгөө	Төндөрийн баримт бичигт өөрчлөлт оруулсанаа илрээд байна	Файл татгах	Шинэ

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 11 | 20 | Нийт бичлэг: 5

Зураг 69. Төлөвлөгөөний өөрчлөлтийн жагсаалтын цонх



Хэрэглэгч өөрийн гаргасан өөрчлөлтийн хүсэлтийн шийдвэрлэлтийг төлөвлөгөөний өөрчлөлтийн жагсаалт цонхны Төлөв баганаас харах боломжтой байна.

ҮЙЛДЭЛ 2. ТӨЛӨВЛӨГӨӨНД ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ

Өөрчлөлтийн хүсэлтийг шийдвэрлэсний дараа ерөнхий төлөвлөгөөний төлөв **Өөрчлөх хүсэлт гарсан** төлөвт орж, өөрчлөлтөө оруулах боломжтой болно.

- Захиалагч ерөнхий төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулахын тулд **Төлөвлөгөө боловсруулах – Ерөнхий төлөвлөгөө – Жагсаалт** цэс дээр дарахад Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалт цонх нээгдэнэ.

Зураг 70. Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалтын цонх

2. Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалтын цонхноос **Өөрчлөлтийн** хүсэлт гарсан төлөвтэй төлөвлөгөөг сонгон **Ерөнхий төлөвлөгөөний** нэр дээр дарахад тендер шалгаруулалтын жагсаалтын цонх нээгдэнэ.
3. Тендер шалгаруулалтын жагсаалтын цонхноос өөрчлөх тендерийн ТШ код дээр дарж мэдээллийг нь өөрчлөх боломжтой.

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ ГЭМЭХ - + x

1 Ерөнхий мэдээлэл Ангилал/Байршил Хугацаа тохируулах Шалгах

Төсөл, өргө хэмжээ:

Тендер шалгаруулалтын нэр:

Тендер шалгаруулалтын төрөл:

ХАА-д нэрдах журм:

Журам сонгосон үндэслэл:

Үнэлээний өргөчлөл:

Сөнхүүжилтийн эх үүсвэр:

Тухайн оны боломжит үндэслэл:

Төсөвт өртөг:

Тухайн онд санхүүжих өртөг:

Тухайн оны үндэслэл:

Нийт төсөвт өртгийн үндэслэл:

[Үргэлжлүүлэх](#) Хаях

Зураг 71. Тендер шалгаруулалтын мэдээлэл засах, өөрчлөх цонх

ҮЙЛДЭЛ 3. ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ӨӨРЧЛӨЛТИЙГ ХАРАХ

Ерөнхий төлөвлөгөөнд хэдэн удаа ямар өөрчлөлт оруулсан тухай түүхийг харахын тулд Төлөвлөгөө боловсруулах – Ерөнхий төлөвлөгөө - Өөрчлөлт цэс дээр дарахад Төлөвлөгөөний өөрчлөлтийн жагсаалт цонх нээгдэнэ.

ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ЖАГСААЛТ v

Нүүр > Төлөвлөгөөний өөрчлөлтийн жагсаалт

Хайлт +

[Засах](#) [Устгах](#)

№	Төлөвлөгөөний нэр	Өөрчлөх үндэслэл	Файл	Төлөв
1	Нэгдсэн эмнэлэг 2016 оны төлөвлөгөө	Эдийн засгийн ангилал өөрчлөх,Хэргийн мэдээлэл өө...	Файл татах	
2	Нэгдсэн эмнэлэг 2016 оны төлөвлөгөө	Ерөнхий мэдээлэл өөрчлөх	Файл татах	Төлгөөссөн
3	Нэгдсэн эмнэлэг 2016 оны төлөвлөгөө	Хэргийн мэдээлэл өөрчлөх	Файл татах	Шинэ
4	Нэгдсэн эмнэлэг 2016 оны төлөвлөгөө	Хэргийн мэдээлэл өөрчлөх,Хугацаа өөрчлөх,Тодотгол...	Файл татах	Шинэ
5	Нэгдсэн эмнэлэг 2016 оны төлөвлөгөө	Хэргийн мэдээлэл өөрчлөх	Файл татах	Шинэ

Хуудас: < 1 > Нийт хуудас: 11 | 20 | Нийт бичлэг: 5

Зураг 72. Төлөвлөгөөний өөрчлөлтийн жагсаалт цонх

ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ЦЭС ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ

Системд худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөө Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ, худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах журмын маягт 1-д заасны дагуу боловсруулагдсаны дараа тухайн ерөнхий төлөвлөгөөг үндэслэн худалдан авах ажиллагааг илүү хэмнэлттэй, үр ашигтай, өрсөлдөх тэгш боломжтой, зөв оновчтой хэлбэрээр зохион байгуулахын тулд худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний нэр төрөл, хүчин чадал зэргийн дэлгэрэнгүйг тусган, үйл ажиллагааны онцлог талуудыг харуулсан дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний мэдээллийг системд оруулна.



Захиалагч худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөг төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага баталсны дараа, эсвэл эрх шилжүүлэх шийдвэр гарсан бол цахим системээр эрх нь шилжиж ирсний дараа дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөг боловсруулах боломжтой болохыг анхаарна уу.



Зураг 73. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний дэд цэс дээр ажиллах дараалал

Худалдан авах ажиллагааны дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө боловсруулах

Тендер шалгаруулалтын ерөнхий төлөвлөгөөний мэдээлэл дээр үндэслэн захиалагчийн худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний нэр

төрөл, тоо хэмжээ, хүчин чадал төсөв, тендер шалгаруулалтыг хэдэн багц болгон хуваах, худалдан авах ажиллагааны журмаас хамааруулан тендер шалгаруулалтыг хэрхэн зохион байгуулах зэрэг дэлгэрэнгүй мэдээллүүдийг бүртгэнэ. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөг бүртгэхийн тулд захиалагч дараах үйлдлийг гүйцэтгэнэ.

Үйлдэл 1. ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨГ ШИНЭЭР БОЛОВСРУУЛАХ ЦОНХЫГ ДУУДАХ

1. Хэрэглэгч системийн Төлөвлөгөө боловсруулах - Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө цэс дээр дарахад Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний жагсаалт- ын цонх нээгдэнэ.



Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний жагсаалтын цонх дээр төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын баталсан эсвэл өөр байгууллагаас эрх нь шилжиж ирсэн ерөнхий төлөвлөгөөний тендер шалгаруулалтууд л харагдахыг анхаарна уу.

№	ТШ код	Тендер шалгаруулалтын нэр	Төрөл	Төлөв	ТЗЗҮ	ХАА-ны журам	Захиалагч	Гэрээний төрөл
1.	T35/202104003	Тестийн ТШ 03	Зөвлөх үйлчилгээ	Баталгавсан	Үгүй	Зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэлийг сонгох шалгаруулах журам	Тестийн захиалгач - ББ	Зөвлөх үйлчилгээ
2.	T35/202102002	Тестийн тендер - 02	Ажил	Баталгавсан	Тийм	Тендер шалгаруулалтын онцгой журам	Тестийн захиалгач - ББ	Ажил
3.	T35/202112001	Тестийн тендер - 01	Бараа	Баталгавсан	Үгүй	Тендер шалгаруулалтын онцгой журам	Тестийн захиалгач - ББ	Бараа

Зураг 74. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний жагсаалтын цонх

2. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний жагсаалтын цонхноос **Тендер шалгаруулалтын код** дээр дарахад дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө боловсруулах цонх нээгдэнэ.

ҮЙДСЭН ЦЭС

НҮҮР ХУУДАС

- ✓ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ <
- 📄 ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ <
- 🗨️ ТЕНДЕР ХҮЛЭЭН АВАХ <
- 📍 ГЭРЭЭ УДИРЛАХ <
- 🏠 ТАЙЛГАНАХ <
- 📊 БАЙГУУЛАГЧЫН МЭДЭЭЛЭЛ <
- 🛒 ЗОХИОЛТА <

ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

🏠 Хяналтын санбар > Тендерийн жагсаалт > Дэлгэрэнгүй

Тендер шаалгаруулах огно: 2021	Тендерийн төрөл: Зөвлөх үйлчилгээ
ХАА-д мөрдөх журам: Зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэлийг сонгон шаалгаруулах журам	Захиалагч: Төрийн захиалагч - ББ
ТШ-ын код: Т36/202104003	Төлвө: Эхэлсэн
ТШ-ын нэр: Төрийн ТШ 03	Тасварт өртөг (ванг): 100,000

Дэлгэрэнгүй
Багц
Хугацаа
Өөрчлөлтийн хураалт

Халбаруулсан цэхион эсэх:

Гэрээний төрөл: * Зөвлөх үйлчилгээ

Урьдчилсан сонголт явуулах эсэх:

Урьдчилсан уулзалт зохион байгуулах эсэх:

2 үе шаттай эсэх:

Багцтай эсэх:

Гадаадын этгээд оролцох эсэх:

Хувилбарт тендер зөвшөөрөх эсэх:

Хураамж шилжүүлэх данс: * 1122112211221122 - Т36

Техник эдийн засгийн үндэслэл оруулах эсэх:

➡ Буцах

Зураг 75. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө боловсруулах цонх

ҮЙЛДЭЛ 2. ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ХЭСЭГТ МЭДЭЭЛЭЛ БҮРТГЭХ

1. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө - Дэлгэрэнгүй хэсэг дээр дарахад доорх цонх нээгдэнэ.

📄 Дэлгэрэнгүй
📄 Бараа, ажил, үйлчилгээ
📄 Хугацаа

Цахим эсэх:*	<input type="checkbox"/>
Гэрээний төрөл:*	Ажил
Урьдчилсан сонголт явуулах эсэх:*	<input type="checkbox"/>
Урьдчилсан уулзалт зохион байгуулах эсэх:*	<input type="checkbox"/>
2 үе шаттай эсэх:*	<input type="checkbox"/>
Багцтай эсэх:*	<input type="checkbox"/>
Гадаадын этгээд оролцох эсэх:*	<input type="checkbox"/>
Хувилбарт тендер эсэх:*	<input type="checkbox"/>
Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа ирүүлэх эсэх:*	<input type="checkbox"/>
Гүйцэтгэлийн баталгаа ирүүлэх эсэх:*	<input type="checkbox"/>
Хураамж шилжүүлэх данс:*	900009002 - Худалдан авах ажиллагаа
Техник эдийн засгийн үндэслэл оруулах эсэх:*	<input type="checkbox"/>

🔍 Жагсаалт-руу Буцах
Хадгалах

Зураг 76. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний дэлгэрэнгүй хэсэг

2. Дэлгэрэнгүй хэсгийн талбаруудад мэдээллийг бүртгэнэ. Үүнд:
- **Цахим эсэх** - Тендер шалгаруулалт цахим хэлбэрээр явагдах бол энэ талбарыг чеклэнэ.
 - **Гэрээний төрөл** - Тендер шалгаруулалтад тохирох гэрээний төрлийг жагсаалтаас сонгоно.
 - **Үнэлгээний аргачлал** - Ерөнхий төлөвлөгөө дээр бүртгэсэн худалдан авах ажиллагааны журмаас хамааруулан үнэлгээний аргачлалыг сонгоно.
 - **Урьдчилсан сонголт явуулах эсэх** - Урьдчилсан сонголт явуулах бол чеклэнэ.
 - **Урьдчилсан уулзалт зохион байгуулах эсэх** - Тендер шалгаруулалт эхлэхээс өмнө урьдчилсан уулзалт зохион байгуулах бол чеклэнэ.
 - **2 үе шаттай эсэх** – Хуулийн 18 дугаар зүйлд заасан 2 үе шаттай тендер шалгаруулалт бол чеклэнэ.
 - **Багцтай эсэх** - Тендер шалгаруулалтыг багцалж зохион байгуулах бол чеклэнэ.
 - **Гадаадын этгээд оролцох эсэх** - Тендер шалгаруулалтад гадаадын этгээд оролцох эрхтэй бол чеклэнэ. Бусад тохиолдолд чеклэхгүй.
 - **Хувилбарт тендер эсэх** – Хувилбарт тендер хүлээн авах бол чеклэнэ.
 - **Техник эдийн засгийн үндэслэл оруулах эсэх** – Тендер шалгаруулалтын дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний мэдээлэлд техник эдийн засгийн үндэслэлийн баримт бичгийг хавсаргах бол талбарыг чеклэнэ.



Тендер шалгаруулалтыг уламжлалтаар зохион байгуулах буюу цаасан тендерийн материал хүлээн авах бол цахим эсэх гэдгийг чеклэхгүй үлдээнэ.



Дэлгэрэнгүй хэсгийн багцтай эсэх талбарыг чеклэхэд багц гэсэн хэсэг шинээр үүсгэх ба түүнд тухайн тендерийн багцын болон багцад хамаарах бараа ажил үйлчилгээний талаарх мэдээллийг бүртгэх боломжтой байна.

Техник эдийн засгийн үндэслэл

+ Нэмэх

Техникийн тодорхойлолт, ажлын даалгавар, техник эдийн засгийн үндэслэлийн баримт бичгүүдийг pdf,zip,jpg,peg,png,doc,docx,xls,xlsx,rar төрөлтэй, 100 MB-с ихгүй хэмжээтэйгээр оруулна уу.

Тест ТЭЗҮ.pdf



Зураг 77. ТЭЗҮ хавсаргах хэсэг

Техник, эдийн засгийн үндэслэл оруулах эсэх талбарыг чеклэсний дараа Нэмэх товч дээр хавсралт файлыг оруулах мөр идэвхижнэ.

- **Нэр** - Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөнд хавсаргаж буй техник, эдийн засгийн үндэслэлийн нэрийг бичнэ.
- - Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөнд хавсаргах ТЭЗҮ-н файлыг сонгон оруулна.

Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөнд хавсаргаж байгаа ТЭЗҮ файл PDF өргөтгөлтэй байх ёстой бөгөөд бусад төрлийн файлыг хавсаргах боломжгүй байхыг анхаарна уу.

ТЭЗҮ гэдэгт үйлчилгээ бол ажлын даалгавар, бараа бол техникийн тодорхойлолт, ажил бол зураг, геологийн дүгнэлт, магадлалын дүгнэлт гэх мэт тендерийн баримт бичиг ороогүй бусад нэмэлт мэдээллийг ойлгоно.

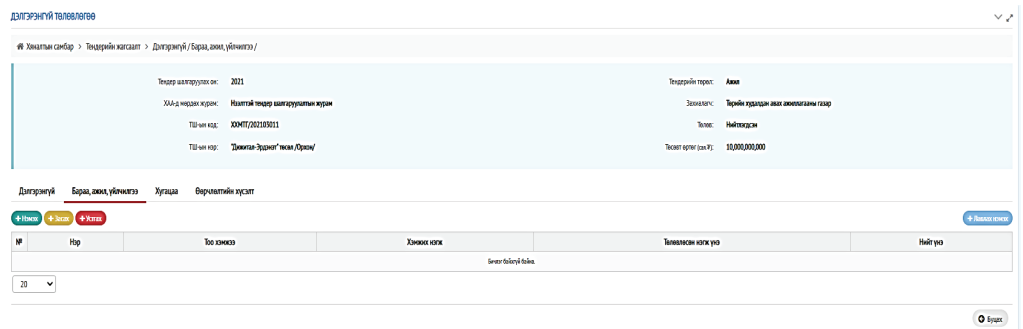
3. **Хадгалах** Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө хэсэг дээр бүртгэлийн мэдээллийг оруулж дуусаад товч дарж мэдээллийг хадгалаад дараагийн үйлдлийг гүйцэтгэх хэрэгтэй.

ҮЙЛДЭЛ 3. ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БАРАА, АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХЭСЭГТ МЭДЭЭЛЭЛ БҮРТГЭХ

Тендер шалгаруулалтаар худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний тоо ширхэг, нэгжийн үнэ, нийт төсөвт өртөг, шинж чанар, үзүүлэлтийн мэдээллийг энэ хэсэгт бүртгэн оруулна.

1. Бараа, ажил, үйлчилгээ нэмэх цонхыг дуудах

Худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний мэдээллийг оруулахдаа **Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө – Бараа ажил үйлчилгээ** хэсэг дээр дарахад бараа, ажил, үйлчилгээний жагсаалтын цонх нээгдэнэ.



Зураг 78. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний бараа ажил үйлчилгээ хэсэг

2. Бараа ажил үйлчилгээ сонгох

НЭМЭХ товч дээр дарахад Барааны ангилал болон Бараа, ажил үйлчилгээний жагсаалтын цонх нээгдэнэ.

№	Код	Барааны нэр	Нэгж	Ангиллын нэр
1.	10202505	Шинэ нүүс	Ширэг	Алиментгүй усаа
2.	10215905	Нүрстэй бундунч	Ширэг	Шажт ургамал ир болон төмөрслэг
3.	11101606	Нивийн хуудар	Ширэг	Хүр
4.	11151799	Нэгтэсн утас	Ширэг	Эрхийн машин утас
5.	12162399	Төс шороо хийсээж хангалсан наалдам бодас	Ширэг	Васкулгач
6.	14111514	Шас болон дотор	Ширэг	Хөвсгөлийн шас
7.	20202104	Тэсгэсний өрмөцгүй тоног төхөөрөж	Ширэг	Шоотурууд
8.	21101998	Сүүлчүү төхөөрөж	Ширэг	Хэвээг эвэрлэх төхөөрөж
9.	21101523	Үндэрийн зориулалт тусан дөнгөлө	Ширэг	Мод, чулуу, шавар зэргийг боловсруулах тоног төхөөрөж
10.	23121614	Обидан машин	Ширэг	Бөс аавууны бугад болон обидан төхөөрөж
11.	23153688	Шажт урсаар тэмдэглэх машин	Ширэг	Тэмдэглэх төхөөрөж
12.	23172097	Биретийн шалтгаан уулзуур	Ширэг	Метал боловсруулах төхөөрөжний эд анги
13.	23241598	Алсчил хийгэр тийрэх төхөөрөж	Ширэг	Метал тийрэх төхөөрөж
14.	23271402	Хөг аяаны галзуурын алтсраг	Ширэг	Галзуурын алтсраг
15.	24010599	Рибит тэсгэлтүрэмдэр	Ширэг	Үндэрийн зориулалт явган машин
16.	24112499	Самалын хайрцаг	Ширэг	Хадгаллын хайрцаг шүүлт болон явдур
17.	25111506	Чочир усан гонц	Ширэг	Элс орчлончлол, худалдаа өрчлөхөм усан гонц
18.	25112013	Далагч усан гонц	Ширэг	Тусгай зориулалт буйга хэвэг гонц
19.	25173001	Машин дотор гэрэл	Ширэг	Машин дотор гэрэл
20.	25181796	Шиктээн чөртүү	Ширэг	Аяны машин чөртүү

Зураг 79. Бараа, ажил, үйлчилгээний ангилал болон жагсаалтын цонх

3. Бараа, ажил, үйлчилгээний жагсаалтаас мэдээлэл хайх

Барааны ангилал болон төрлийг тохируулсны дараа захиалагчийн сонгосон төрөлд хамаарах бараа, ажил, үйлчилгээний жагсаалт гарч ирэх ба дараах талбаруудаар хайлт хийх боломжтой байна.

Зураг 80. Бараа, ажил, үйлчилгээний жагсаалтын хайлтын хэсэг

Жагсаалтаас дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөнд бүртгэх бараа, ажил, үйлчилгээг сонгон НЭР дээр дарахад Бараа, ажил, үйлчилгээ нэмэх цонх нээгдэх ба дараах мэдээллүүдийг бүртгэнэ.

- **Төрөл** – Бараа, ажил, үйлчилгээний мэдээлэл системээс хэрэглэгчийн тохируулсны дагуу бөглөгдөн гарч ирнэ.
- **Ангилал** - Системээс бөглөгдөн гарч ирнэ.
- Бараа, ажил, үйлчилгээний нэр - Сонгосон бараа, ажил, үйлчилгээний нэр системээс бөглөгдөн гарч ирнэ.
- **Хэмжих нэгж** - Хэмжих нэгж системээс бөглөгдөн гарч ирнэ.
- **Тоо хэмжээ** - Сонгосон бараа, ажил, үйлчилгээнээс хэчнээн хэмжээг худалдан авахаар төлөвлөсөн байгаа тоо ширхгийг гараас бичиж оруулна.
- **Төлөвлөсөн нэгж үнэ** - Нэгж үнийг хэдээр төлөвлөсөн үнийн дүнг гараас бичиж оруулна.
- **Боломжит үлдэгдэл** - Сонгосон барааны төлөвлөсөн өртгийн тооцоолон цаана нь үлдэх боломжит үлдэгдэл хэчнээн байхыг системээс тооцоолон харуулна.
- **Нийт үнэ** - Төлөвлөсөн нэгж үнэ, тоо ширхгээс хамааран нийт үнэ хэд болж байгааг систем тооцоолон харуулна.
- **Үлдэгдэл** - Тухайн тендер шалгаруулалтын хувьд төсөвт өртгийн үлдэгдэл хэд болж байгааг системээс тооцоолон харуулна.

БАРАА АЖИЛ ҮЙЛЧИЛГЭЭ

Бараа, ажил, үйлчилгээний жагсаалт Сонгосон

Код: 50202305

Баримт нэр: Цэвэр зуус

Хэмжих нэгж: Ширхэг

Тоо хэмжээ: *

Төлөвлөсөн нэгж үнэ: *

Боломжит үлдэгдэл: 10,000,000,000

Нийт үнэ:

Үлдэгдэл:

Шинж чанар

+ Нэр нэмж

№	Нэр	Утга
1.	Агуулах хэмжээ	1 л

Хуурамч Халх

Зураг 81. Бараа ажил үйлчилгээ нэмэх цонх

4. Бараа ажил, үйлчилгээний шинж чанарыг системд бүртгэх

Бараа, ажил, үйлчилгээ дээр шинж чанар нэмэхдээ **ШИНЖ ЧАНАР** хэсгийн **НЭМЭХ** товч дээр дарна.

- **Нэр** - Талбарын хажуу талын сум бүхий тэмдэглэгээ дээр дарахад тухайн барааны шинж чанарын жагсаалт гарч ирэх ба түүнээс тохирох шинж чанарыг сонгон оруулна.
- **Утга** – Шинж чанарыг илэрхийлэх утгыг бичнэ.

Шинж чанар



Нэр	Утга	
Ширээний тавцангийн өргө ▾	1.5	
Ширээг хийсэн материал ▾	Модон	
Ширээний өнгө ▾	Бор	

Хадгалах

Зураг 82. Бараа, ажил, үйлчилгээ дээр шинж чанар нэмэх цонх

- **Хадгалах** – Бараа, ажил, үйлчилгээ нэмэх цонх дээр мэдээллийг оруулж дуусаад хадгалахад БАҮ-ний жагсаалтын цонх дээр нэмэгдэнэ.



Тухайн тендер шалгаруулалтын дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө дээр шаардлагатай байгаа бүх бараа, ажил, үйлчилгээний мэдээллийг нэмж бүртгэхэд Зураг 81-д харуулсан бараа, ажил, үйлчилгээ хэсэг дээр бүх бараа, ажил, үйлчилгээнүүд жагсаалт байдлаар харагдах болно. Бүртгэсэн бараа, ажил, үйлчилгээний мэдээллийг өөрчлөлт оруулах болон устгах боломжтой байна.

ҮЙЛДЭЛ 4. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН БАГЦЫН МЭДЭЭЛЛИЙГ БҮРТГЭХ

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 8.6 дугаар зүйлд заасны дагуу захиалагч өрсөлдөөнийг дэмжих зорилгоор бараа, ажил, үйлчилгээг зориулалт, нэр төрөл, газарзүйн байрлалыг харгалзан хэд хэдэн багцад хувааж тендер шалгаруулалт явуулж болно гэсэн заалтын дагуу дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө боловсруулах үед тендер шалгаруулалтыг багц болгон хувааж мэдээллийг системд бүртгэнэ.

1. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө бүртгэх цонхны Дэлгэрэнгүй хэсэг дээр Багцтай эсэх гэдгийг заавал зөвлөж өгөх хэрэгтэй.

Дэлгэрэнгүй Бараа, ажил, үйлчилгээ Хугацаа Өөрчлөлтийн хүсэлт

Хялбаршуулсан цахим эсэх:

Гэрээний төрөл: - Сонгох -

Урьдчилсан сонголт явуулах эсэх:

Урьдчилсан уулзалт зохион байгуулах эсэх:

2 үе шаттай эсэх:

Багцтай эсэх:

Гадаадын этгээд оролцох эсэх:

Хувилбарт тендер зөвшөөрөх эсэх:

Хураамж шилжүүлэх данс: - Сонгох -

Техник эдийн засгийн үндэслэл оруулах эсэх:

[Хадгалах](#) [Буцах](#)

Зураг 83. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний дэлгэрэнгүй хэсэг

2. Дэлгэрэнгүй хэсэгт багцтай эсэх гэдгийг чеклэсэн бол **Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө - Багц** гэсэн таб гарч ирнэ.

Дэлгэрэнгүй **Багц** Хугацаа Өөрчлөлтийн хүсэлт

[+ Нэмэх](#) [Засах](#) [Устгах](#) [Бараа ажил үйлчилгээ](#)

№	Дугаар	Багцын нэр	Төрөл	Төлөв	Төсөвт өртөг	Шалтгаан
1.	1	Багц - 01	Ажил	Шинэ	6,000	Зориулалт
2.	2	Багц - 02	Ажил	Шинэ	4,000	Зориулалт

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 2

[Буцах](#)

Зураг 84. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө дээр багц бүртгэх хэсэг

3. Шинээр багц бүртгэхийн тулд багц хэсгийн **НЭМЭХ** товч дээр дарахад **БАГЦ ҮҮСГЭХ** цонх нээгдэнэ.

- **Тендер шалгаруулалтын код** – Сонгосон тендер шалгаруулалтын мэдээлэл системээс бөглөгдөнө.
- **Тендер шалгаруулалтын нэр** – Сонгосон тендер шалгаруулалтын мэдээлэл системээс бөглөгдөнө.
- **Багцын дугаар** - Багцын дугаарыг бүртгэж өгнө.
- **Багцын нэр** - Багцын нэрийг бичиж өгнө.
- **Төсвийн боломжит үлдэгдэл** – Системээс төсвийн боломжит үлдэгдлийг харуулна.

- **Багцын төсөв** – Тус багцын төсөвт өртгийг гараас оруулна.
- **Төрөл** – Тендер шалгаруулалтын төрөл системээс бөглөгдөнө.

БАГЦ НЭМЭХ
— + ✕

Тендерийн код:	<input type="text" value="ТЗБ/202102002"/>
Тендерийн нэр:	<input type="text" value="Тестийн тендер - 02"/>
Багцын дугаар: *	<input type="text"/>
Багцын нэр: *	<input type="text"/>
Төсвийн боломжит үлдэгдэл:	<input type="text" value="0"/>
Багцын төсөв: *	<input type="text"/>
Төрөл: *	<input type="text" value="Ажил"/>
Багцалж буй шалтгаан: *	<input type="text" value="- Сонгох -"/>
Эдийн засгийн ангилал: *	<input type="text" value="- Сонгох -"/>

📄 Хадгалах
⬇️ Хаах

Зураг 85. Багц үүсгэх цонх

- **Багцалж буй шалтгаан** - Ямар шалтгаанаар тухай тендер шалгаруулалтыг багцалж байгаа тухай мэдээллийг жагсаалтаас сонгоно.
- **Эдийн засгийн ангилал** – Тендер шалгаруулалтын багц нь ямар эдийн засгийн ангилалд хамаарахыг жагсаалтаас сонгоно.
- **Хадгалах** - Багц үүсгэх цонх дээр мэдээллүүдийг оруулаад 📄 Хадгалах товч дээр дарахад шинээр үүсгэсэн багцын мэдээлэл багц хэсэг дээр жагсаалтаар харагдана.

4. Багцад бараа, ажил, үйлчилгээ нэмэх

Багц дээр бараа, ажил, үйлчилгээ нэмэхдээ багцыг сонгон идэвхжүүлээд Бараа, ажил, үйлчилгээ нэмэх 📄 Бараа ажил үйлчилгээ нэмэх товч дээр дарахад Багцын бараа ажил үйлчилгээний жагсаалтын цонх нээгдэнэ.

Зураг 86. Бараа ажил үйлчилгээ жагсаалтын цонх



Баргаа, ажил, үйлчилгээ нэмэх үйлдэл нь өмнөх Үйлдэл – 3 дээр тайлбарласантай адил болно.

ҮЙЛДЭЛ 5. ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХУГАЦАА ХЭСЭГТ МЭДЭЭЛЭЛ БҮРТГЭХ

Тендер шалгаруулалтын журмаас хамааруулан дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний огноонууд нэмэгдэж төлөвлөгдөх ба тэдгээрийн хугацаа хэсэг дээр тохируулж өгнө.


1. **Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө** – Хугацаа хэсэг дээр дарахад хугацааны мэдээллийг бүртгэх цонх нээгдэнэ.
 - **Ерөнхий төлөвлөгөөний огноо** – Ерөнхий төлөвлөгөө боловсруулах үед цахим системд оруулсан огноо /Үнэлгээний хороо байгуулах огноо, Тендерийн урилга нийтлэх огноо, Гэрээ байгуулах эрх олгох огноо, Гэрээ дуусгавар болгож дүгнэх огноо/
 - **Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний огноо** – Холбогдох хууль, журмын заалт болон ерөнхий төлөвлөгөөний батлагдсан огноонд тохируулан төлөвлөлтийн байдлаар оруулна.



Хуулийн хугацаануудыг тохируулахдаа талбарт шууд бичихээс гадна календарь ашиглаж болно.



Системд хуулийн хугацааны шалгууруудыг тохируулсан байх бөгөөд хуульд заасны дагуу хугацааг бүртгэж өгөөгүй тохиолдолд бүртгэлийн мэдээллийг хадгалах боломжгүй байхыг анхаарна уу.

2. **Хадгалах** – Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний хуулийн хугацаануудыг бүртгээд  товч дээр дарж мэдээллийг системд бүртгэнэ.

Дэлгэрэнгүй	Багц	Хугацаа	Өөрчлөлтийн хүсэлт
Үнэлгээний хороо байгуулах огноо: *		2021-02-25	
Тендерийн урилга нийлэх огноо: *		2021-02-26	
Тендер хүлээн авах эцсийн огноо: *		2021-03-03 19:00	
Тендер нээх огноо: *		2021-03-03 19:30	
Гэрээ байгуулах эрх олгох огноо: *		2021-03-06	
Гэрээ дуусгаар болох, дүгнэх огноо: *		2021-03-12	

Хадгалах
Буцах

Зураг 87. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний хуулийн хугацаа тохируулах хэсэг

ҮЙЛДЭЛ 6. ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЖАГСААЛТААС ХАЙЛТ ХИЙХ

Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний жагсаалтын цонх нь дараах хайлтын талбаруудаас бүрдэнэ.

ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Хяналтын самбар > Тендерийн жагсаалт

Хайлт

Ерөнхий төлөвлөгөө:	Тестийн ДБТ 2021 оны төлөвлөгөө	ТЕЗ:	ТЕСТИЙН ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧ
ТШ-ын код:		Захиалагч:	Тестийн ДБТ
ТШ-ын нэр:		ТШ-ын төлөв:	- Бүгд -
ТШ-ын төрөл:	- Бүгд -	ХАА-ны журам:	- Бүгд -

Хайх
Цэвэрлэх

Зураг 88. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний хайлтын талбарууд

- Ерөнхий төлөвлөгөө
- Тендер шалгаруулалтын код
- Тендер шалгаруулалтын нэр
- Тендер шалгаруулалтын төрөл
- Төсвийн ерөнхийлөн захирагч
- Захиалагч
- Тендер шалгаруулалтын төлөв
- Худалдан авах ажиллагааны журам зэрэг утгуудаар жагсаалтын мэдээллээс хайлт хийнэ.

ҮЙЛДЭЛ 7. ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БАТАЛГААЖУУЛАХ

Захиалагч байгууллагын хариуцсан ажилтнаар бүртгүүлсэн ажилтан цахим системд боловсруулсан тендер шалгаруулалтын дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөг баталгаажуулна.



Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөг баталгаажуулсны дараа тендер шалгаруулалтыг эхлүүлэх боломжтой болохыг анхаарна уу. Баталгаажуулалт хийгдээгүй байхад системд дараагийн үйлдлүүдийг хийх боломжгүй байна.

1. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний жагсаалтын цонхыг дуудах

Системийн Төлөвлөгөө боловсруулах - Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө дэд цэс дээр дарахад Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний жагсаалт-ын цонх нээгдэнэ.

ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЖАГСААЛТ

Q Хайлт

+ / Засах Баталгаажуулах

<input type="checkbox"/>	ТШ код	Тендер шалгаруулалтын нэр	Төрөл	Төлөв	ТЭЗҮ	ХАА-ны журам	Захиалагч	Гэрээний төрөл
<input type="checkbox"/>		Бүх дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөг сонгох хэсэг	Зөвлөх үйлчилгээ			Нэлэтэй тендер шалгаруулалтын журам	Архангай аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	
<input type="checkbox"/>			Ажил			Нэлэтэй тендер шалгаруулалтын журам	Архангай аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	
<input type="checkbox"/>	3	Өмч/2016.00002 Арвайсээр суманд 150 хүүхдийн сандралг шинээр барих	Ажил			Нэлэтэй тендер шалгаруулалтын журам	Архангай аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	
<input type="checkbox"/>	4	Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөг нэгээр болон хэсэгчлэн сонгох хэсэг		Өөрчлөх хүсэлт гарсан	Зөвлөх	Нэлэтэй тендер шалгаруулалтын журам	Архангай аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	Бараа
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Өмч/2016.11007 Архангай аймгийн нэгдсэн эмнэлэгийн төсөв арга зэмсэг - ЗӨВЛӨХ	Зөвлөх үйлчилгээ			Зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэл сонгох журам	Архангай аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	

Зураг 89. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний жагсаалтын цонх

2. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөг баталгаажуулах

Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний ТШ код гэсэн баганын өмнө хэсэгт дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөг сонгох чекбокс байна. Түүнийг ашиглан дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөг 1 ба түүнээс дээш хэд хэдийг сонгон баталгаажуулж болно.



Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний дэлгэрэнгүй, багц, бараа, ажил, үйлчилгээ, хугацааны мэдээллийг бүрэн оруулсны дараа баталгаажуулахыг анхаарна уу.

Үйлдэл 8. ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНД ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ ХҮСЭЛТ ГАРГАХ

Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө баталгаажсаны дараа захиалагч байгууллага, үнэлгээний хорооны гишүүд төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах хүсэлт гаргаж төлөвлөгөөг өөрчлөх боломжтой байна.

- 1. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний жагсаалтаас** өөрчлөлт оруулах төлөвлөгөөг сонгож идэвхжүүлээд **Өөрчлөлт** товч дээр дарахад Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний мэдээлэл өөрчлөлтийн хүсэлт **нэмэх** цонх нээгдэнэ.

ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ХҮСЭЛТ НЭМЭХ



ТШ-ын код: **ТЗБ/202104003**

ТШ-ын нэр: **Тестийн ТШ 03**

• Өөрчлөх үндэслэл:

Шалтгаан:

Хавсралт файл:

Хадгалах

Хаах

Зураг 90. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний мэдээлэл өөрчлөх хүсэлт

- 2. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний мэдээлэлд өөрчлөлтийн хүсэлт нэмэх цонх дээр дараах мэдээллүүдийг бүртгэнэ.**



Өөрчлөх үндэслэл – Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний өөрчлөлт оруулах үндэслээс тохирохыг нь сонгоно.

Шалтгаан – Өөрчлөх үндэслэл дээр нэмэлт тайлбарыг оруулах бол гараас бичнэ.

Хавсралт файл – Баталгаажуулсан хавсралт файл тушаал тогтоолыг хавсаргана.

- 3. Өөрчлөлтийн хүсэлтийн мэдээллийг бүртгээд** Хадгалах **товч** дээр дарахад **Дэлгэрэнгүй** хэсгийн Өөрчлөлтийн хүсэлт хэсгийн жагсаалтад нэмэгдэнэ.

Дэлгэрэнгүй Багц Хугацаа **Өөрчлөлтийн хүсэлт**

Засах Устгах

№	Өөрчлөлтийн дугаар	Өөрчлөх үндэслэл	Шалтгаан	Төлөв	Огноо	Хавсралт файл
1.	ТЗБ/202104003/001	Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний бараа, ажил, үйлчилгээний мэдээлэл өөрчлөх, Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний ерөнхий мэдээлэл өөрчлөх, Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний хугацаа өөрчлөх	Тайлбараа бичнэ үү	Шинэ	2021-05-12 11:27	Тест.pdf

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 1

Буцах

Зураг 91. Өөрчлөлтийн хүсэлтийн хэсэг



Шинэ төлөвтэй өөрчлөлтийн хүсэлтийн мэдээллийг засах болон устгах боломжтой байна.

Үйлдэл 9. ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ХҮСЭЛТИЙГ ШИЙДВЭРЛЭХ

Систем дээр өөрчлөлтийн хүсэлт бүртгэгдсэний дараа түүнд өөрчлөлт оруулах эсэхийг захиалагч байгууллагын эрх бүхий хэрэглэгч шийдвэрлэнэ.

1. Өөрчлөлтийн хүсэлт хэсгийн жагсаалтаас ТШ код дээр дарахад Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний мэдээлэл өөрчлөх хүсэлтийг шийдвэрлэх цонх нээгдэнэ.

ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ХҮСЭЛТ ШИЙДВЭРЛЭХ



Тендер шалгаруулалтын код: **ТЗБ/202104003**

Тендер шалгаруулалтын нэр: **Тестийн ТШ 03**

Өөрчлөлтийн дугаар: **ТЗБ/202104003/001**

Өөрчлөх үндэслэл: **Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний бараа, ажил, үйлчилгээний мэдээлэл өөрчлөх,
Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний ерөнхий мэдээлэл өөрчлөх,
Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний хугацаа өөрчлөх**

Тайлбар: **Тайлбараа бичнэ үү**

Зөвшөөрөх

Татгалзах

Хаах

Зураг 92. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний мэдээлэл өөрчлөх хүсэлтийг шийдвэрлэх цонх

2. Өөрчлөлтийн хүсэлтийг зөвшөөрөх бол **Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний мэдээлэл** өөрчлөх хүсэлтийг шийдвэрлэх цонхны Зөвшөөрөх товч дээр дарна.

3. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулахгүй бол Татгалзах товч дээр дарна.

Үйлдэл 10. ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНД ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ

1. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний өөрчлөлтийн хүсэлтийг зөвшөөрсөн тохиолдолд дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний жагсаалтад **Өөрчлөх хүсэлт гарсан** гэсэн төлөвтэй байна.
2. Өөрчлөх хүсэлт гарсан төлөвтэй дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний ТШ код дээр дарахад **Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө** цонх нээгдэнэ.



Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний өөрчлөх үндэслэлд тохирох хэсэгт өөрчлөлт оруулах боломжтой байна. Өөрчлөлтийн хүсэлтэд бүртгээгүй үндэслэлийн дагуу төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах боломжгүй байхыг анхаарна уу.



Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний ерөнхий мэдээлэл өөрчлөх-Дэлгэрэнгүй хэсэгт оруулсан мэдээллийг, Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний багцын мэдээлэл өөрчлөх-Багцын мэдээллийг, Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний бараа, ажил, үйлчилгээний мэдээлэл өөрчлөх-Бараа, ажил, үйлчилгээний мэдээллийг, Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөний хугацааны мэдээлэл өөрчлөх-Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөнөөс оруулсан хугацааны мэдээллийг тус тус өөрчлөх боломжтой байна.

3. Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулаад хадгалсны дараа дахин баталгаажуулна.

3. ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧИЙН АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь системийн төлөвлөлтийн модуль дээр өөрийн тухайн жилийн худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний төсвийн төлөвлөгөөг нэмж бүртгэх, өөрийн болон харьяалагдах захиалагч байгууллагуудыг худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөг хянаж баталгаажуулна.

! Системийн төсөл арга хэмжээ цэс дээр ажиллах дараалал нь төсвийн ерөнхийлөн захирагч түүнд харьяалагдах захиалагч байгууллага гэдгээс үл хамааран адил дарааллаар ажиллах болно.

ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ЦЭС ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч эсвэл төрийн төлөөллийг хэрэгжүүлэгч байгууллага нь захиалагчийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөний төслийн хууль тогтоомжид нийцэх эсэх, тухайн байгууллагын зорилтыг хангах, үр ашигтай, зөв төлөвлөгдсөнийг хянан баталгаажуулаад хуулийн хугацаанд багтааж төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.



Зураг 93. Ерөнхий төлөвлөгөө цэс дээр ажиллах дараалал

Үйлдэл 1. ХАРЬЯА ЗАХИАЛАГЧ БАЙГУУЛЛАГУУДЫН ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨГ ХЯНАХ

Захиалагчийн боловсруулсан худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг хууль тогтоомжид нийцсэн, үр ашигтай байгаа эсэхийг хянахын тулд төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь дараах үйлдлийг гүйцэтгэнэ.

1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь **Төлөвлөгөө боловсруулах – Ерөнхий төлөвлөгөө – Жагсаалт** цэс дээр дарахад тухайн захиалагчийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөний жагсаалт бүхий цонх нээгдэнэ.

ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЖАГСААЛТ

Нүүр > Төлөвлөгөө боловсруулах > Ерөнхий төлөвлөгөө

Хайлт

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч: Эрүүл Мэнд, Спортын Сайд

Он: - Сонгох -

Захиалагч: - Сонгох -

Төлөв: - Сонгох -

Хайх Цэвэрлэх

Төлөвлөгөө нэмж


№	Ерөнхий төлөвлөгөөний нэр	Он	Төлөв	Захиалагч	ТШ тоо
Эрүүл Мэнд, Спортын Сайд					
1	Архангай аймгийн нэгдсэн эмнэлэг 2015 оны төлөвлөгөө	2015			8
2	Архангай аймгийн нэгдсэн эмнэлэг 2016 оны төлөвлөгөө	2016	Нийлэгдсэн	Архангай аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	8
3	Баянхонгор аймгийн нэгдсэн эмнэлэг 2015 оны төлөвлөгөө	2015	Нийлэгдсэн	Баянхонгор аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	1
4	Болорго 2016 оны төлөвлөгөө	2016	Батлагдсан	Болорго	2
5	Булган аймгийн нэгдсэн эмнэлэг 2015 оны төлөвлөгөө	2015	Батлагдсан	Булган аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	1
6	Говь-Алтай аймгийн нэгдсэн эмнэлэг 2015 оны төлөвлөгөө	2015	Шинэ	Говь-Алтай аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	2
7	Дархан-уул аймгийн нэгдсэн эмнэлэг 2015 оны төлөвлөгөө	2015	Батлагдсан	Дархан-уул аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	2
8	Дархан-уул аймгийн нэгдсэн эмнэлэг 2016 оны төлөвлөгөө	2016	ТЭЗ баталсан	Дархан-уул аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	1
9	Дорноговь аймгийн нэгдсэн эмнэлэг 2015 оны төлөвлөгөө	2015	Нийлэгдсэн	Дорноговь аймгийн нэгдсэн эмнэлэг	4
10	Дорнод аймгийн нэгдсэн эмнэлэг 2015 оны төлөвлөгөө	2015	Нийлэгдсэн	Дорнод аймгийн хүний нэгдсэн эмнэлэг	4

Нийт 26 < 1 - 10 Харуулж байна

ХАА-ны ерөнхий төлөвлөгөөнүүд /Захиалагчаар/

Зураг 94. Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалтын цонх

2. Ерөнхий төлөвлөгөөг оноор харах

Төсвийн ерөнхийлөн захиалагч нь өөрийн харьяаны байгууллагуудын худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөг оноор нь ангилан харахын тулд  айкон дээр дарна.

Төлөвлөгөө нэмж

№	Ерөнхий төлөвлөгөөний нэр	Он	Төлөв	Захиалагч	ТШ тоо
2011					
1	Мэдээллийн технологийн төв 2011 оны төлөвлөгөө	2011	Батлагдсан	Мэдээллийн технологийн төв	1
2	Худалдан авах ажиллагааны агентлаг 2011 оны төлөвлөгөө	2011	Шинэ	Худалдан авах ажиллагааны агентлаг	0
3	Хууль зүйн яам 2011 оны төлөвлөгөө	2011	Шинэ	Хууль зүйн яам	0
2012					
4	Худалдан авах ажиллагааны агентлаг 2012 оны төлөвлөгөө	2012	Шинэ	Худалдан авах ажиллагааны агентлаг	0
2014					
5	2015 өмт рлан 2	2014	Шинэ	ҮНС/Б-Обьект-3	0
6	Хууль зүйн яам 2014 оны төлөвлөгөө	2014	Шинэ	Хууль зүйн яам	0
2015					
7	(ШУУД)МОНГОЛ УЛСЫН ШАДАР САЙД 2015 оны төлөвлөгөө	2015	ТЭЗ баталсан	(ШУУД)МОНГОЛ УЛСЫН ШАДАР САЙД	0
8	Ажиргал 2015 оны төлөвлөгөө	2015	Нийлэгдсэн	Ажиргал	1

Зураг 95. Ерөнхий төлөвлөгөөг оноор ангилан харуулсан байдал

3. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар харах

Худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөг төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар ангилан харахын тулд айкон дээр дарна.

[+ Төлөвлөгөөг нэмэх](#)

№	Ерөнхий төлөвлөгөөний нэр	Он	Төлөв	Захиалагч	ТШ тоо
Авлигатай Тэмцэх Газрын Дарга					
1	тесттест 2016 оны төлөвлөгөө	2016	Батлагдсан	тесттест	1
Байгаль Орчин, Ногоон Хагслийн сайд					
2	ИОД 2016 оны төлөвлөгөө	2016	Батлагдсан	ИОД	13
3	Сэлтийн яам 2015 оны төлөвлөгөө	2015	Шинэ	Татварын ерөнхий газар	0
Батлан Хамгаалахын Сайд					
4	БХХХАА 2017 оны төлөвлөгөө	2017	Шинэ	БХХХАА	1
5	Батлан хамгаалахын яам 2015 оны төлөвлөгөө	2015	Батлагдсан	Батлан хамгаалахын яам	2
6	Батлан хамгаалахын яам 2016 оны төлөвлөгөө	2016	Шинэ	Батлан хамгаалахын яам	0
Боловсрол, Соёл, Шинжлэх Ухааны Сайд					
7	Боловсролын сайд 2016 оны төлөвлөгөө	2016	Шинэ	Боловсролын сайд	1

Зураг 96. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар ангилж харуулсан байдал

4. Захиалагч байгууллага тус бүрээр харах

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч харьяа байгууллагуудын ерөнхий төлөвлөгөөг байгууллага тус бүрээр нь харахын тулд

[+ Төлөвлөгөөг нэмэх](#)

№	Ерөнхий төлөвлөгөөний нэр	Он	Төлөв	Захиалагч	ТШ тоо
ШуудМОНГОЛ УЛСЫН ШАДАР САЙД					
1	ШуудМОНГОЛ УЛСЫН ШАДАР САЙД 2015 оны төлөвлөгөө	2015	ТЕЗ баталсан	ШуудМОНГОЛ УЛСЫН ШАДАР САЙД	0
24-р сургууль					
2	24-р сургууль 2016 оны төлөвлөгөө	2016	Батлагдсан	24-р сургууль	10
3	24-р сургууль 2017 оны төлөвлөгөө	2017	Нийтлэгдсэн	24-р сургууль	10
ИОД					
4	ИОД 2016 оны төлөвлөгөө	2016	Батлагдсан	ИОД	13
байгууллага					
5	байгууллага 2016 оны төлөвлөгөө	2016	Нийтлэгдсэн	байгууллага	4
Ажаргал					
6	Ажаргал 2015 оны төлөвлөгөө	2015	Нийтлэгдсэн	Ажаргал	1
7	Ажаргал 2017 оны төлөвлөгөө	2017	Батлагдсан	Ажаргал	1

Зураг 97. Захиалагчаар ангилж харуулсан байдал



Захиалагчийн мэдээллийг харахын тулд ТЕЗ талбарт харьяалах төсвийн ерөнхийлөн захирагчийг сонгон оруулах шаардлагатай.



Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалтыг оноор, захиалагч тус бүрээр нь давхар шүүж, худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөний нэр дээр даран ороод жагсаалтыг хянаж үзээд батална.

Үйлдэл 2. ХАРЬЯА ЗАХИАЛАГЧ БАЙГУУЛЛАГУУДЫН ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨГ БАТЛАХ

Захиалагчийн илгээсэн худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөг хянаж баталгаажуулна.

1. Худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөг батлах цонхыг дуудах

Төлөвлөгөө боловсруулах цэсийн Ерөнхий төлөвлөгөө - Жагсаалт дэд цэс дээр дарахад **Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалтын** цонхны хайлтын хэсгээс батлах гэж буй захиалагчаар хайна.

Зураг 98. Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалт цонх

2. Ерөнхий төлөвлөгөөний жагсаалтын цонхноос Захиалагчийн худалдан авах ажиллагааны **ерөнхий төлөвлөгөөний нэр** дээр дарахад тендер шалгаруулалтын жагсаалтын цонх нээгдэнэ.
3. Тендер шалгаруулалтын жагсаалтын хэсгээс **ТЕЗ БАТЛАХ** товч дээр дарна.

Зураг 99. ХАА-ны ерөнхий төлөвлөгөөг батлах цонх

4. Анхааруулга мессежний цонхноос **Тийм** гэж сонгоход захиалагчийн худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөө ТЕЗ баталсан төлөвт шилжинэ.

Үйлдэл 3. ЗАХИАЛАГЧИЙН ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨГ ТӨСВИЙН АСУУДАЛ ЭРХЭЛСЭН ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ ТӨВ БАЙГУУЛЛАГА РУУ ИЛГЭЭХ

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч өөрийн болон өөрт харьяалагдах байгууллагуудын худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөг төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага руу илгээнэ.

ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ / Төсвийн захиалагч - ББ 2021 оны төлөвлөгөө - ТЭЗ баталсан /

Хяналтын самбар > Төлөвлөгөөний жагсаалт > ТШ-ын жагсаалт

Хайлт

Төлөвлөгөө Товч үзүүлэлтүүд

Илгээх Экспортлох

<input type="checkbox"/>	№	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Төлөв	Төрөл	Санхүүжилт	Төсөвт өртөг	Тухайн онд	ХАА-ны журам, аргачлал	Ү/Х байгуул
НЭЭЛТЭЙ ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЖУРАМ										
<input type="checkbox"/>	1.	ТЗБ/202105005	Эрх шилжүүлэлтийн тест ТШ 01	Шинэ	Бараа	Улсын төсөв	100,000	100,000	Нээлтэй тендер шалгаруулалтын журам	2021-05
ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ОНЦГОЙ ЖУРАМ - ХАРЬЦУУЛАЛТЫН АРГА										
<input type="checkbox"/>	2.	ТЗБ/202104004	Уламжлалт-ТШ-ын нэр 04	Эхэлсэн	Бараа	Улсын төсөв	100,000	100,000	Тендер шалгаруулалтын онцгой журам - Харьцуулалтын арга	2021-04

Зураг 100. Захиалагч байгууллагын ерөнхий төлөвлөгөө



Төсвийн ерөнхийлөн захирагч захиалагчийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг батлаад төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага руу илгээнэ.

1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч харьяа байгууллагын ерөнхий төлөвлөгөөний карт дээр дарахад тендер шалгаруулалтын жагсаалтын цонх нээгдэнэ.
2. Тендер шалгаруулалтын жагсаалтаас [Илгээх](#) товч дээр дарахад анхааруулга мессеж гарч ирнэ.

[ИЛГЭЭХ](#) ×

Энэ төлөвлөгөөг илгээхдээ итгэлтэй байна уу?

Үгүй Тийм

Зураг 101. Ерөнхий төлөвлөгөөг ТЭЗ батлаад СЯ руу илгээх үеийн анхааруулга мессеж

3. Анхааруулга мессежний цонхны **Тийм** гэсэн товч дээр дарахад захиалагчийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага руу илгээгдэнэ.

ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ЦЭС ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө цэс дээр ажиллахдаа гарын авлагын **2.5 ХАА-ны төлөвлөлтийн модуль дээр захиалагчийн ажиллах дараалал – Дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө цэс дээр ажиллах дараалал** гэсэнтэй адил дарааллаар ажиллана.

№	Ерөнхий төлөвлөгөөний нэр	Он	Төлөв	Захиалагч	ТШ-ын тоо	Файл
АРХАНГАЙ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГА						
1.	Архангай аймгийн Батцэнгэл сумын Ерөнхий боловсролын сургууль 2019 оны төлөвлөгөө	2019	Батлагдсан	Архангай аймгийн Батцэнгэл сумын Ерөнхий боловсролын сургууль	16	худалдан авах 2019 тавих.pdf

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 1

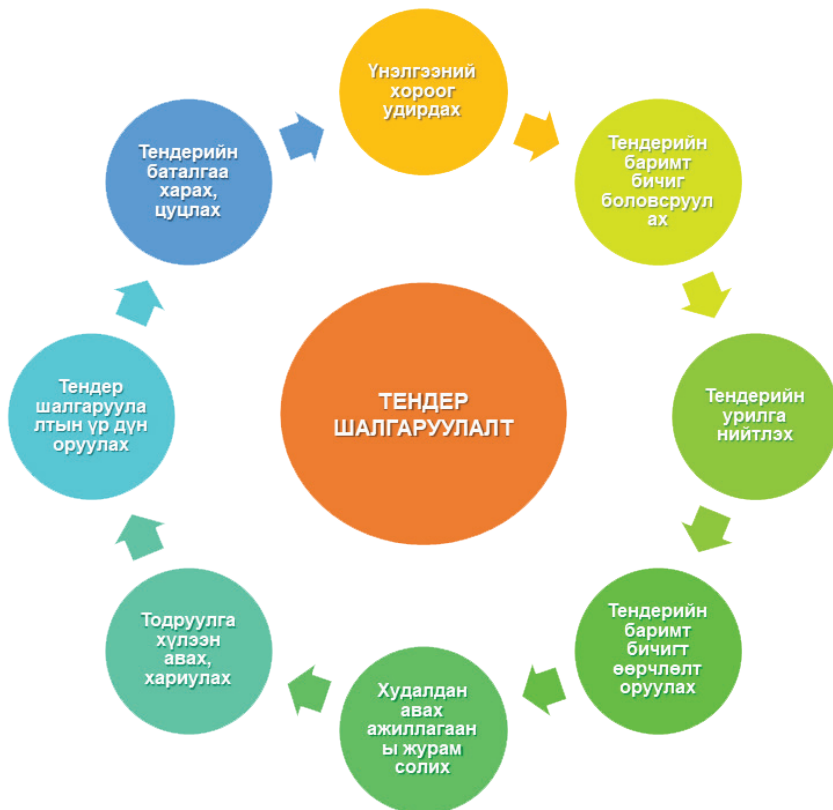
Зураг 101. Ерөнхий төлөвлөгөөг ТЕЗ батлаад СЯ руу илгээх үеийн анхааруулга мессеж

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ МОДУЛИЙН ТАНИЛЦУУЛГА

Худалдан авах ажиллагааны цахим системийн амьдралын мөчлөгт харуулсны дагуу төлөвлөгөө боловсруулах модулийн дараагийн модуль нь тендер шалгаруулалт эхлүүлэх модуль юм. Цахим систем дээр тендер шалгаруулалтын дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө батлагдсаны дараа захиалагч тухайн дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөнөөс үргэлжлүүлэн тендер шалгаруулалтын ажлыг зохион байгуулах үнэлгээний хороог байгуулах ба үнэлгээний хороо тендерийн баримт бичгийг үүсгэн, тендерийн урилга, үр дүнг олон нийтэд мэдээлэх, тендерт оролцогчдоос ирүүлсэн тодруулгыг хүлээн авч, хариу өгөх үйлдлүүдийг гүйцэтгэх мөн тэдгээртэй холбоотой мэдээллийг бүртгэхэд тус модулийн зорилго оршино.

МОДУЛИЙН БҮТЭЦ

Худалдан авах ажиллагааны цахим системийн тендер шалгаруулалт эхлүүлэх модуль дараах дарааллаар үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ.



Зураг 102. Тендер шалгаруулалт эхлүүлэх модулийн ажиллах модулийн бүтэц

- **Үнэлгээний хороог удирдах**

Тендер шалгаруулалтыг эхлүүлэхийн тулд захиалагч **НЭМЭХ** товч даран үнэлгээний хороо байгуулагдсан хугацаа, тушаал болон үнэлгээний хорооны гишүүдийг худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтнуудын нэгдсэн сангаас сонгож, үнэлгээний хорооны гишүүнээр ажиллахыг зөвшөөрсөн мэдүүлэг, ашиг сонирхлын мэдэгдлийн хамт оруулан байгуулна.

Байгуулагдсан үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулах эсвэл бүхэлд нь татан буулгах боломжтой.

Үнэлгээний хорооны хурлыг товлон, гишүүдийн ирц бүртгэж, хурлын тэмдэглэл оруулах ажлыг хийх шаардлагатай.

- **Тендерийн баримт бичиг боловсруулах**

Цахим эсвэл уламжлалт хэлбэрээр зохион байгуулж байгаагаас үл хамааран үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга тендерийн баримт бичгийг боловсруулж, захиалагч руу илгээж батлуулна.

- **Тендерийн урилга нийтлэх**

Тендерийн баримт бичгийг захиалагчийн эрхээр баталсны дараа түүнийг боловсруулахад оруулсан шалгуур үзүүлэлтүүдийн мэдээлэлд үндэслэн үүссэн тендерийн урилгыг үнэлгээний хорооны нарийн бичиг нийтэлнэ.

- **Тендер шалгаруулалтын үр дүн оруулах**

Уламжлалт тендер шалгаруулалтын үндсэн үйл ажиллагаа нь цахим системээс гадуур зохион байгуулагдах боловч тендер шалгаруулалтын үр дүн буюу тендер оролцогчдын мэдээлэл, санал болгон үнэ, хасагдсан шалтгаан, хүргүүлсэн мэдэгдэл, хэн шалгарсан зэрэг мэдээллийг цахим системд оруулна.

Цахим тендер шалгаруулалтын тухайд оролцогчийн нэр, санал болгосон үнэ болон хянан үзэх шатанд тэнцсэн эсэх мэдээлэл нь харагдаж байх тул зөвхөн шалгарсан эсэх, шалгараагүй бол товч шалтгаан, хүргүүлсэн мэдэгдлээ оруулах, тухайн тендер эсвэл багцын амжилттай болсон эсэх мэдээллийг тус тус оруулан нийтэлнэ.

- **Тендерийн баримт бичигт өөрчлөлт оруулах**

Тендерийн баримт бичгийг боловсруулж, батлуулсны дараа өөрчлөлт оруулах бол үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга өөрчлөлтийн хүсэлтийг гаргах ба захиалагчийн эрхийг хариуцсан ажилтан өөрчлөлтийн хүсэлтийг зөвшөөрснөөр тендерийн баримт бичгийг өөрчлөх боломжтой болно.

Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд оруулснаас өөр журам, үнэлгээний аргачлалаар тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулах болсон бол тендерийн баримт бичгийн өөрчлөлтийн хүсэлтээр шийдвэрлэх боломжтой.

- **Тодруулга хүлээн авах, хариу өгөх**

Тендер оролцогч байгууллагууд тендерийн баримт бичигтэй холбоотой тодруулгыг системээр дамжуулан гаргах ба түүнийг үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга хүлээн авч холбогдохыг шийдвэрийг цахим системээр дамжуулан өгөх ба тодруулгын хариу нь тендерийн урилгын Холбогдох бичиг баримтууд хэсгээр олон нийтэд ил байршина.

- **Тендерийн баталгаа цуцлах**

Тендер оролцогчийн банканд хандан гаргуулсан тендерийн баталгаа нь тендер шалгаруулалтын нээлт хийгдсэний дараа эсвэл тендер нээхээс өснө тендер оролцогч баталгаа цуцлах хүсэлтээ гаргасан тохиолдолд захиалагч холбогдох мэдээллийг харах

боломжтой болох ба хуульд заасан нөхцөл үүссэн бол тендерийн баталгааг цуцлах боломжтой байна.



Тендер шалгаруулалт эхлүүлэх модуль дээр захиалагч болон үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга /үнэлгээний хороог төлөөлөн/ нар 3 төрлийн цэс дээр ажил үүргийн дарааллын дагуу ажиллах болно.

Захиалагч

- Үнэлгээний хороо байгуулах
- Тендерийн баримт бичгийг хянаж, батлах
- Тендерийн баримт бичгийн өөрчлөлтийн хүсэлтийг шийдвэрлэх
- Тендер шалгаруулалтын ерөнхий үйл ажиллагаанд хяналт тавих

Үнэлгээний хороо

- Тендерийн баримт бичиг боловсруулж, илгээх
- Тендерийн баримт бичгийн өөрчлөлтийн хүсэлт гаргах
- Тендерийн урилга нийтлэх
- Тодруулгыг хүлээн авч, хариу өгөх
- Тендер шалгаруулалтын үр дүнг оруулах
- Хурлыг төлөвлөх, гишүүдийн ирцийг бүртгэх, хурлын тэмдэглэлийг оруулах

Зураг 103. ТШ эхлүүлэх модуль дээр хэрэглэгчдийн ажиллах дараалал

- Захиалагч нь систем дээр үнэлгээний хороо байгуулах ба үнэлгээний хорооны боловсруулсан тендерийн баримт бичгийг батална.
- Үнэлгээний хороо тендерийн баримт бичгийг боловсруулаад захиалагчид илгээнэ.
- Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга нь үнэлгээний хороог төлөөлөн бүх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ба бусад гишүүд хяналтаа тавих эрхтэй байна.
- Захиалагч өөрчлөлтийг зөвшөөрвөл тендерийн баримт бичгийн холбогдох хэсэгт өөрчлөлт оруулах боломж нээгдэх ба шаардлагагүй гэж үзсэн тохиолдолд өөрчлөлтийн хүсэлтээс татгалзаж болно.

4. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН МОДУЛЬ ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ

Захиалагч байгууллага тендер шалгаруулалтын үйл ажиллагааг эхлүүлэхийн тулд үнэлгээний хороо байгуулсны дараа холбогдох тендер шалгаруулалтын мэдээлэл харагдаж, үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга үнэлгээний хороог төлөөлөн ажиллах эрх үүснэ.

1. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ ЭХЛҮҮЛЭХ ЦЭС ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ

Захиалагч зарлах гэж буй худалдан авах ажиллагааны дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөг баталгаажуулсны дараа Тендер шалгаруулалт – ТШ эхлүүлэх – Тендер шалгаруулалтын жагсаалт хэсэгт нэмэгдэнэ.

1. ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРОО БАЙГУУЛАХ

Захиалагч байгууллага тендер шалгаруулалтыг эхлүүлэхийн тулд үнэлгээний хорооны мэдээллийг системд бүртгэх ба дараах үйлдлийг гүйцэтгэнэ.

Үйлдэл 1. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ ЭХЛҮҮЛЭХ ЦОНХЫГ ДУУДАХ

- Захиалагч нь Тендер шалгаруулалт – Тендер шалгаруулалт эхлүүлэх цэс дээр дарахад Тендер шалгаруулалтын жагсаалт цонх нээгдэнэ.

№	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Захиалагч	Цахим эсэх	Төрөл	Төлөв	ТЭЗҮ	ХАА-ны журам	Багцгай эсэх
1.	T35/202112001	Тестийн тендер - 01	Тестийн захиалагч - ББ	Хялбаршуулсан	Бараа		Үгүй	Тендер шалгаруулалтын онцгой журам	Үгүй
2.	T35/202102002	Тестийн тендер - 02	Тестийн захиалагч - ББ	Хялбаршуулсан	Ажил	Эхэлсэн	Тийм	Тендер шалгаруулалтын онцгой журам	Тийм
3.	T35/202104003	Тестийн ТШ 03	Тестийн захиалагч - ББ	Хялбаршуулсан	Зөвлөх үйлчилгээ	Эхэлсэн	Үгүй	Зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэлийг сонгон шалгаруулах журам	Тийм

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 3

Сураг 104. Тендер шалгаруулалтын жагсаалт

2. Захиалагч тендер шалгаруулалтын жагсаалтаас эхлүүлэх тендер шалгаруулалтын мэдээллийг дараах талбаруудаар хайх боломжтой.

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ ЭХЛҮҮЛЭХ

Хяналтын самбар > ТШ-ын жагсаалт

Хайлт

ТЭЗ: ТЕСТИЙН ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧ

Он: 2021

Захиалагч: Тестийн захиалагч - ББ

Санхүүжлийн эх үүсвэр: - Сонгох -

ТШ-ын код:

ТШ-ын төрөл: - Сонгох -

ТШ-ын нэр:

Төлөв: - Сонгох -

Хайх Цэрлэх

Зураг 105. Тендер шалгаруулалтын хайлтын хэсэг

3. Тендер шалгаруулалт эхлүүлэхийн тулд жагсаалтаас зарлах гэж буй ТШ-ЫН КОД дээр дарна.

№	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Захиалагч	Цахим эсэх	Төрөл	Төлөв	ТЭЗҮ	ХАА-ны журам	Багцтай эсэх
1.	T36/202112001	Тестийн тендер - 01	Тестийн захиалагч - ББ	Хялбаршуулсан	Бараа		Үгүй	Тендер шалгаруулалтын онцгой журам	Үгүй
2.	T36/202102002	Тестийн тендер - 02	Тестийн захиалагч - ББ	Хялбаршуулсан	Ажил	Эхэлсэн	Тийм	Тендер шалгаруулалтын онцгой журам	Тийм
3.	T36/202104003	Тестийн ТШ 03	Тестийн захиалагч - ББ	Хялбаршуулсан	Эвэлэх үйлчилгээ	Эхэлсэн	Үгүй	Эвэлэх үйлчилгээний гүйцэтгэлийг сонгон шалгаруулах журам	Тийм

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 3

Зураг 106. Тендер шалгаруулалт эхлүүлэх

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ ЭХЛҮҮЛЭХ

Хяналтын самбар > ТШ-ын жагсаалт > Дэлгэрэнгүй/Мүнгэлзний хороо /

Тендер шалгаруулах он: 2021

Тендерийн төрөл: Ажил

ХАА-д мөрдөх журам: Тендер шалгаруулалтын онцгой журам

Захиалагч: Тестийн захиалагч - ББ

ТШ-ын код: T36/202102002

Төлөв: Эхэлсэн

ТШ-ын нэр: Тестийн тендер - 02

Төсөвт өртөг (сая.₮): 10,000

Мүнгэлзний хороо Тендерийн баримт бичиг Өөрчлөлтийн хүсэлт

+ Нэмэх - Засах - Устгах Тагана Буулгах

№	Дугаар	Үүсгэн огноо	Үүсгэн хэрэглэгч	Төлөв	Тушаал
1.	УХ-ны тусгай дугаар 02	2021-02-25	Батбаяр Болууя	Бийжүүлэгдсэн	Тест.pdf

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 1

Буцах

Зураг 107. Тендер шалгаруулалт эхлүүлэх -> Дэлгэрэнгүй

• **Үнэлгээний хороо**

Үнэлгээний хорооны байгуулагдсан огноо, тушаал болон гишүүдийн мэдээллийг бүртгэнэ.

Үнэлгээний хороо Тендерийн баримт бичиг Өөрчлөлтийн хүсэлт

[+ Нэмэх](#) [Засах](#) [Устгах](#) [Татан буулгах](#)

№	Дугаар	Үүсгэсэн огноо	Үүсгэсэн хэрэглэгч	Төлөв	Тушаал
1.	УХ-ны тушаалын дугаар 02	2021-02-25	Батбаяр Балгунтай	Байгуулагдсан	Тест.pdf

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 1 [Буцах](#)

Зураг 108. Үнэлгээний хороо хэсэг

ҮЙЛДЭЛ 2. ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРОО НЭМЭХ

1. Шинээр үнэлгээний хорооны мэдээллийг бүртгэхийн тулд **НЭМЭХ** товч дээр дарахад **ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРОО БАЙГУУЛАХ** цонх нээгдэнэ.

ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРОО БАЙГУУЛАХ - + x

Тушаалын дугаар: *

Байгуулсан огноо: *

Тушаал: * [Файл сонгох](#)

[+ Гишүүн нэмэх](#)

№	Сертификатын дугаар	Регистер	Овог	Нэр	Ажлын чиг үүрэг
Хоосон байна.					

[Хадгалах](#) [Хаах](#)

Зураг 109. Үнэлгээний хороо нэмэх цонх

- **Тушаалын дугаар** – Үнэлгээний хороо байгуулсан тушаалын дугаар.
 - **Байгуулсан огноо** – Үнэлгээний хороо байгуулагдсан огноо
 - **Тушаал** – Үнэлгээний хороо байгуулах тушаалыг хавсралтаар оруулна.
2. Үнэлгээний хороо байгуулах цонхны **Гишүүн нэмэх** товч дээр дарж АЗ гэрчилгээ эзэмшигчдийн жагсаалтаас дараах талбаруудаар хайх боломжтой байна. Үүнд:

- Сертификатын дугаар
- Регистрийн дугаар
- Овог
- Нэр



Үнэлгээний хорооны гишүүдийг худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны нэгдсэн мэдээллийн сангаас сонгож оруулахдаа Сертификатын дугаар эсвэл регистрийн дугаараар хайн оруулахыг зөвлөж байна. Овог, нэрээр хайж оруулсан тохиолдолд ижил, овог нэртэй өөр хүнд тухайн тендер шалгаруулалттай холбоотой мэдээлэл задрах эрсдэлтэй бөгөөд худал мэдээллээр үнэлгээний хороог байгуулж хууль, тогтоомж зөрчихгүй байхыг анхааруулж байна.

ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРОО БАЙГУУЛАХ



Гишүүний жагсаалт

Сонгогдсон

<input type="checkbox"/>	№	Сертификатын дугаар	Регистер	Овог	Нэр	Үнэлгээний хороо

Зураг 110. Үнэлгээний хорооны гишүүн нэмэх

3. Сонгосон үнэлгээний хорооны гишүүдийн **Ажлын чиг үүргийг** тохируулахдаа Ажлын чиг үүрэг баганын утгуудаас тохирох утгыг сонгоно.

ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРОО БАЙГУУЛАХ



Тушаалын дугаар: *


Байгуулсан огноо: *




Тушаал: * Солих


+ Гишүүн нэмэх

№	Сертификатын дугаар	Регистер	Овог	Нэр	Ажлын чиг үүрэг
1.	20170099	ЮЮ12345678	Тест	Тест	Үнэлгээний хороо <input type="button" value=""/>

Зураг 111. Үнэлгээний хорооны гишүүдийн ажлын чиг үүрэг тохируулах

4. Үнэлгээний хорооны гишүүдийн ажлын чиг үүргийг тохируулсны дараа  товч дээр дарахад Үнэлгээний хороо “Байгуулагдсан” төлөвт шилжинэ.

№	Регистр	Овог	Нэр	Ажлын чиг үүрэг	Төлөв	Хасагдсан шалтгаан
1.	ЮЮ99890434	0	Галбадрах	Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга	Идэвхитэй	
2.	ЮЮ12345678	Тест	Тест	Үнэлгээний хорооны дарга	Идэвхитэй	
3.	ЮЮ99895377	Б	Нарантуяа	Хөндлөнгийн гишүүн	Идэвхитэй	


Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 2 




Зураг 112. Үнэлгээний хорооны төлөв, гишүүдийн жагсаалт




Үнэлгээний хороо сондгой, 3 болон түүнээс дээш тооны идэвхтэй гишүүдтэй байх ба үнэлгээний хорооны дарга, үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга нь тус бүр заавал нэг нэг байна гэсэн шалгуурууд систем дээр ажиллах тул хэрэв үнэлгээний хорооны төлөв бүрэн бус төлөвтэй эсвэл үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн даргын эрхээр ороход тендер шалгаруулалт эхлүүлэх цэсэд харагдахгүй байвал дээрх шалгууруудын дор хаяж нэг шалгуур нь хангагдаагүй байна гэсэн үг юм.

Үйлдэл 3. ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНООС ГИШҮҮН ХАСАХ

Байгуулагдсан үнэлгээний хорооны хүснэгтийн эхний баганад байрлах **Нэмэх** тэмдэг дээр дарж гишүүдийн мэдээллийг харах ба хасах гэж буй гишүүний мөрийн хамгийн арын баганын  товч дээр дарна.

№	Регистр	Овог	Нэр	Ажлын чиг үүрэг	Төлөв	Хасагдсан шалтгаан
1.	ЮЮ99890434	0	Галбадрах	Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга	Идэвхитэй	
2.	ЮЮ12345678	Тест	Тест	Үнэлгээний хорооны дарга	Идэвхитэй	
3.	ЮЮ99895377	Б	Нарантуяа	Хөндлөнгийн гишүүн	Идэвхитэй	

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 2 

Зураг 113. Үнэлгээний хорооны гишүүдийн жагсаалт



ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНООС ГИШҮҮН ХАСАХ ✕

Регистрийн дугаар: **ЮЮ99890434**


Овог: **0**

Нэр: **Галбадрах**

Хасах шалтгаан:

Зураг 114. Үнэлгээний хорооноос гишүүн хасах

- **Хасах шалтгаан** – Үнэлгээний хорооноос ямар шалтгаанаар хасагдсан болох шалтгааныг бичиж оруулна.
- **Хадгалах** – Шалтгааныг тэмдэглээд  товч дээр дарна. Үнэлгээний хорооны гишүүдийн жагсаалтын цонх дээр төлөв нь **ХАСАГДСАН** төлөвтэй болно.



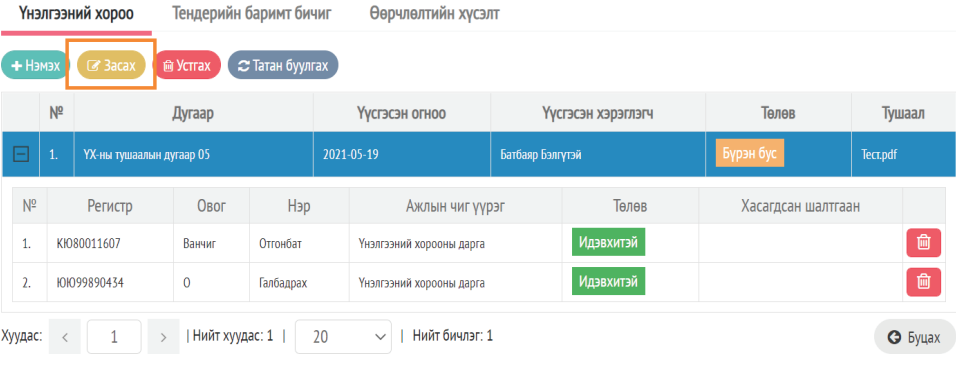
Үнэлгээний хорооны гишүүн бүрдэж дуусаагүй нөхцөлд үнэлгээний хорооны төлөв нь Бүрэн бус гэсэн төлөвтэй байна.

ҮЙЛДЭЛ 4. ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ МЭДЭЭЛЭЛД ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ

Үнэлгээний хороог байгуулах үед байгуулагдсан огноо, тушаал, гишүүдийн мэдээллийг буруу оруулсан эсвэл бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулсан бол өөрчлөлтийг оруулахдаа зөвхөн Бүрэн бус төлөвтэй үед засах боломжтой байх ба хэрэв Байгуулагдсан төлөвтэй байгаа тохиолдолд аль нэг гишүүнийг хассаны дараа өөрчлөлтийг оруулах шаардлагатай.


1. Үнэлгээний хорооны мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах цонхыг дуудах

Үнэлгээний хорооны төлөв **Бүрэн бус** үед өөрчлөлт оруулах боломжтой байна.



The screenshot shows a web interface for tender management. At the top, there are three tabs: 'Үнэлгээний хороо' (Evaluation Committee), 'Тендерийн баримт бичиг' (Tender Documents), and 'Өөрчлөлтийн хүсэлт' (Request for Change). Below the tabs are four buttons: '+ Нэмэх' (Add), 'Засах' (Edit), 'Устгах' (Delete), and 'Татан буулгах' (Cancel). The 'Засах' button is highlighted with a yellow box. Below the buttons is a table with columns: №, Дугаар, Үүсгэсэн огноо, Үүсгэсэн хэрэглэгч, Төлөв, and Тушаал. The first row shows a tender with ID 1, 'ҮХ-ны тушаалын дугаар 05', date '2021-05-19', user 'Батбаяр Бэлгүтэй', status 'Бүрэн бус', and document 'Тест.pdf'. Below this is a detailed table for the evaluation committee members with columns: №, Регистр, Овог, Нэр, Ажлын чиг үүрэг, Төлөв, and Хасагдсан шалтгаан. Two members are listed, both with status 'Идэвхитэй' (Active). At the bottom, there are navigation controls for 'Хуудас' (Page) and 'Нийт хуудас' (Total pages).

Зураг 115. Тендер шалгаруулалт

2. Үнэлгээний хорооны мэдээллийг сонгон идэвхжүүлээд  товч дээр дарахад үнэлгээний хорооны мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах цонх харагдана.





ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРОО БАЙГУУЛАХ

Тушаалын дугаар: * УХ-ны тушаалын д

Байгуулсан огноо: * 2021-05-19

Тушаал: * Тест.pdf Солих Устгах

+ Гишүүн нэмэх

№	Сертификатын дугаар	Регистер	Овог	Нэр	Ажлын чиг үүрэг
1.	13/А3-2606	КЮ80011607	Ванчиг	Отгонбат	Үнэлгээний  
2.	13/А3-447	ЮЮ99890434	О	Галбадрах	Үнэлгээний  

Хадгалах Хаах

Зураг 116. Үнэлгээний хорооны мэдээлэл засах

ҮЙЛДЭЛ 5. ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООГ ТАТАН БУУЛГАХ

Үнэлгээний хороог татан буулгахдаа дараах үйлдлийг гүйцэтгэнэ.

1. Татан буулгах гэж буй үнэлгээний хорооны мэдээллийг идэвхжүүлээд **Татан буулгах** товч дээр дарахад Үнэлгээний хороо татан буулгах цонх нээгдэнэ.


ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРОО ТАТАН БУУЛГАХ

Тайлбар: Тайлбар

Файл: Нээлт-багцын жагсаалт.pdf Солих Устгах

Хадгалах Хаах

Зураг 117. Үнэлгээний хороо татан буулгах цонх

- **Тайлбар** – Үнэлгээний хороог татан буулгах тухай шалтгааны товч утгыг оруулна.
- **Файл** – Татан буулгах болсон тушаалыг хавсаргана.
- Татан буулгахтай холбоотой мэдээллийг оруулаад  товч дээр дарна.
- **Анхааруулга:** Үнэлгээний хороог татан буулгасан тохиолдолд бүх гишүүд хасагдана.

2. ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧИГ БОЛОВСРУУЛАХ

Үнэлгээний хороо байгуулагдсаны дараа үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга үнэлгээний хороог төлөөлж тендерийн баримт бичгийг цахим систем дээр боловсруулна.



Тендер шалгаруулалт нь УЛАМЖЛАЛТ эсвэл ЦАХИМ хэлбэрээр зарлагдаж буйгаас үл хамаарч, үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга тендерийн баримт бичгийг цахим систем дээр боловсруулна.



Тендерийн баримт бичгийг захиалагч байгууллага болон үнэлгээний хорооны бусад гишүүд зөвхөн харах эрхтэй байна.

ҮЙЛДЭЛ 1. ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧИГ ҮҮСГЭХ

Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн даргын эрхээр системд нэвтэрч **Тендер шалгаруулалт – ТШ эхлүүлэх** цэсэд хандаж тендер шалгаруулалтын жагсаалтаас зохион байгуулах гэж буй тендер шалгаруулалтын **ТШ-ын код** дээр дарж **Тендерийн баримт бичиг** хэсгийг сонгоно.

The screenshot shows the 'ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ ЭХЛҮҮЛЭХ' (Tender Selection) page. The breadcrumb trail is 'Хяналтын самбар > ТШ-ын жагсаалт > Дэлгэрэнгүй /ТББ/'. The main content area displays the following details:

Тендер шалгаруулах он:	2021	Тендерийн төрөл:	Бараа
ХАА-д мөрдөх журам:	Нээлттэй тендер шалгаруулалтын журам	Захиалагч:	Төстийн ДБТ
ТШ-ын код:	ТДБТ/202105003	Төлөв:	Эхэлсэн
ТШ-ын нэр:	ТДБТ ТШ 3	Төсөвт өртөг (сая.₮):	1,000

Below the details, there are three tabs: 'Үнэлгээний хороо', 'Тендерийн баримт бичиг' (selected), and 'Өөрчлөлтийн хүсэлт'. A row of action buttons includes '+ Нэмэх', 'Засах', 'Устгах', 'Төлөв', 'Шалгуур үзүүлэлт', and 'Өөрчлөлтийн хүсэлт'. A table with columns for '№', 'Б/Б-ийн код', 'Б/Б-ийн нэр', 'Үүсгэсэн огноо', 'Үүсгэсэн хэрэглэгч', 'Санал болгох ЖББ', 'Төлөв', and 'Файл' is visible. A dropdown menu shows '20' and a 'Буцах' button is at the bottom right.

Зураг 118. Тендер шалгаруулалт эхлүүлэх -> Дэлгэрэнгүй -> Тендерийн баримт бичиг цонх

1. Тендерийн баримт бичиг хэсгийн **+ Нэмэх** товч дээр дарахад **Тендерийн баримт бичиг нэмэх** цонх нээгдэнэ.

ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧИГ НЭМЭХ
— + ×

Санал болгох ЖББ: *

Баримт бичгийн код: *

Баримт бичгийн нэр: *

Файл оруулах:

Багцын жагсаалт

<input checked="" type="checkbox"/>	№	Тендерийн код	Тендерийн нэр	Төсөвт өртөг	Төлөв
<input checked="" type="checkbox"/>	1.	1	Суурин	500	Шинэ
<input checked="" type="checkbox"/>	2.	2	Зөврийн	500	Шинэ

Хуудас: < > | Нийт хуудас: 1 | | Нийт бичлэг: 2

Зураг 119. Тендерийн баримт бичиг үүсгэх цонх

- **Санал болгож буй ТЖББ** – Тухайн тендер шалгаруулалтын төрөл, худалдан авах ажиллагаанд мөрдөх журам, үнэлгээний аргачлалаас хамааран аль тохирох тендерийн жишиг баримт бичгийг цахим систем санал болгоно.
- **Баримт бичгийн код** – Баримт бичгийн код системээс автоматаар үүснэ. /Тухайн тендер шалгаруулалтын код/хэд дэх удаа үүсгэж байгаа эсвэл зарлах гэж байгаа тоо. Жишээ нь: ТЗА/202101005/02/
- **Баримт бичгийн нэр** – Баримт бичгийн нэрийг гараас оруулна.
- **Файл оруулах** – Боловсруулсан тендерийн баримт бичгийг хавсаргана.
- **Багцын жагсаалт** – Хэрэв тухайн тендер шалгаруулалт багцтай бол тухайн тендерийн баримт бичгээр зарлагдах багцуудыг сонгоно.
- Тендерийн баримт бичгийн бүртгэлийн мэдээллийг оруулаад товч дээр дарахад шинээр тендерийн баримт бичиг үүснэ.



Тендерийн баримт бичгийг боловсруулсан .docx өргөтгөлтэй файлаас хүний нэр орсон хэсгийн буюу БАТЛАВ, Тендерийн баримт бичгийг боловсруулсан үнэлгээний хорооны гишүүдийн нэртэй хуудсыг хасаж, .PDF өргөтгөлтэй болгон хавсаргах ба эх хувиас scanner-дсан хувилбарыг оруулахгүй.

Үйлдэл 2. ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧИГТ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮДИЙГ БҮРТГЭХ

Тендерийн баримт бичгийг үүсгэсний дараа шаардлагатай тендер шалгаруулалтын өгөгдлийн хүснэгт дэх мэдээллийг шалгуур үзүүлэлт товчоор хандаж нэг бүрчлэн оруулж өгнө.

Тендерийн баримт бичиг хэсэгт шинээр үүсгэсэн баримтыг сонгож идэвхжүүлээд **ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ** товч дээр дарна. Шалгуур үзүүлэлт хэсэгт тендерийн баримт бичигт шаардах үзүүлэлтийг дараах дарааллын дагуу бүртгэнэ.



Тендерийн баримт бичгийн шалгуур үзүүлэлтийг дараах байдлаар ангилсан байна.

Санхүү

- Туршлага
- Баримт бичиг
- Техникийн тодорхойлолт
- Тоног төхөөрөмж
- Хүний нөөц
- Тендерийн баталгаа
- Хугацаа
- Урилга

1. Санхүүгийн шалгуур үзүүлэлтийг бүртгэх

Тендерт шаардах санхүүгийн шалгуурын мэдээллийг оруулахдаа Санхүү хэсгийн **+ Нэмэх** товч дээр дарахад санхүүгийн шалгуур оруулах цонх нээгдэх ба тохирох мэдээллүүдийг оруулна. Мэдээллийг оруулахдаа шаардах үзүүлэлтийн хамгийн эхний баганад байрлах чекбоксыг чеклээд холбогдох талбарын утгуудыг оруулаад **Хадгалах** товч дээр дарна.

САНХҮҮГИЙН ШАЛГУУР НЭМЭХ							
	№	Үзүүлэлт	Туршлагын жил	Функц	Тооцоологдох үзүүлэлт	Шаардах үзүүлэлт	Нөхцөл
<input type="checkbox"/>	1.	Ашигтай ажилласан жилийн тоо		- Сонгох -	- Сонгох -	Дүн	- Сонгох -
<input type="checkbox"/>	2.	Санхүүгийн тайлан ирүүлэх жилийн тоо:		- Сонгох -	- Сонгох -	Дүн	- Сонгох -
<input type="checkbox"/>	3.	Түргэн хэрвэх чадвартай хөрөнгө болон авах боломжтой эзлэлийн хэмжээ		- Сонгох -	- Сонгох -	Дүн	- Сонгох -
<input type="checkbox"/>	4.	Борлуулалтын орлогын		- Сонгох -	- Сонгох -	Дүн	- Сонгох -

Зураг 120. Санхүүгийн шалгуур үзүүлэлт нэмэх цонх

- **Үзүүлэлт** – Санхүүгийн үндсэн 4 шалгуур үзүүлэлтийн мэдээллийг харуулсан байна.

- **Туршлагын жил** – Санхүүгийн шалгуурт шаардах тайлант жилүүдийг сонгоно.
- **Функц** – Санхүүгийн шалгуурыг тооцоолоход ашиглах функцийг сонгоно.
- **Тооцоологдох үзүүлэлт** – Санхүүгийн шалгуур тооцохдоо ашиглах үзүүлэлтийг сонгоно.
- **Шаардах үзүүлэлт** – Тендерт шаардах санхүүгийн шалгуурын хувь, хэмжээ, дүнг тодорхойлон оруулна.
- **Нөхцөл** – Шалгуурыг хангах нөхцөлийг сонгоно.

№	Санхүүгийн шалгуур үзүүлэлт	Санхүүгийн жил	Функц	Тооцоологдох үзүүлэлт	Шаардах үзүүлэлт	Нөхцөл	
1.	Борлуулалтын орлогын	2020, 2018	дундаж	Санал болгож буй үнэ	Хувь	40	багагүй

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 1

Зураг 121. Санхүү шалгуур үзүүлэлтийн цонх



Санхүүгийн шалгуур үзүүлэлтийн мэдээллийг нэмж бүртгэхээс гадна засах устгах боломжтой байна.



Сонгосон мэдээлэлд үндэслэн цахим систем үүнийг өгүүлбэр болгон тендерийн урилгад харуулна. Жишээ нь: дээрх мэдээллээс харвал "2019, 2020 оны борлуулалтын орлогын дундаж нь санал болгож буй үнийн дүнгийн 40 хувиас багагүй"

2. Туршлагын шалгуур үзүүлэлт бүртгэх

Тендерийн баримт бичигт шаардах туршлагын мэдээллийг бүртгэхдээ **ТУРШЛАГА** хэсгээс **НЭМЭХ** товч дээр дарахад туршлагын мэдээлэл оруулах цонх нээгдэнэ.

№	Үзүүлэлт	Туршлагын жил	Функц	Тооцоологдох үзүүлэлт	Шаардах үзүүлэлт	Нөхцөл
<input type="checkbox"/>	1. Гүйцэтгэгчээр ажилласан байх жилийн тоо:		- Сонгох -	- Сонгох -	Дүн	- Сонгох -
<input type="checkbox"/>	2. Ижил төстэй ажлын өртөг		- Сонгох -	- Сонгох -	Дүн	- Сонгох -
<input type="checkbox"/>	3. Ижил төстэй ажил гэрээгээр гүйцэтгэсэн туршлагын мэдээлэл ирүүлж жилийн тоо:		- Сонгох -	- Сонгох -	Дүн	- Сонгох -

Хадгалах Хаах

Зураг 122. Туршлагын шалгуур үзүүлэлт нэмэх цонх

- **Үзүүлэлт** – Туршлагын шалгуур үзүүлэлтийг харуулна.
- **Туршлагын жил** – Туршлагын шалгуурт шаардах жилүүдийг сонгоно.

- **Функц** – Шалгуурыг тооцоолох функцийг сонгоно.
- **Тооцоологдох үзүүлэлт** - Туршлагын шалгуур тооцохдоо ашиглах үзүүлэлтийг сонгоно.
- **Шаардах үзүүлэлт** - Тендерт шаардах туршлагын шалгуурын хувь, хэмжээ, дүнг тодорхойлон оруулна.
- **Нөхцөл** – Шалгуурыг хангах нөхцөлийг сонгоно.

№	Туршлагын шалгуур үзүүлэлт	Туршлагын жил	Функц	Тооцоологдох үзүүлэлт	Шаардах үзүүлэлт	Нөхцөл
1.	Ихил төстэй ажил гэрээгээр гүйцэтгэсэн туршлагын мэдээлэл ирүүлэх жилийн тоо:	2020			Дүн	0

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 1

Буцах

Зураг 123. Туршлага шалгуур үзүүлэлтийн цонх

3. Шаардах баримт бичиг бүртгэх

Тендерт шаардах баримт бичгийг бүртгэхдээ баримт бичиг хэсгийн **НЭМЭХ** товч дээр дарахад **БАРИМТ БИЧИГ НЭМЭХ** цонх нээгдэнэ.

№	Баримт бичгийн нэр
1.	Техник, тоног төхөөрөмжийн гэрчилгээ /Лирас бол туршлагын гэрээний хант/
2.	Төрийн хэргийн гэрчилгээ

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 2

Хадгалах

Зураг 124. Баримт бичиг шалгуур үзүүлэлт нэмэх цонх

- Баримт бичиг нэмэх цонх дээр шаардах баримт бичгүүдийг ангилал болон тухайн ангилалд хамаарах баримт бичгийн жагсаалт харагдах ба түүнээс шаардах баримт бичгийг сонгоод **Хадгалах** товч дээр дарж бүртгэлийн мэдээллийг оруулна.

! Энэ хэсэгт оруулах бухал мэдээлэл бол тусгай зөвшөөрлийн мэдээлэл юм. Иймд хэрэв тусгай зөвшөөрөл шаардаж буй бол ангилалаас хайн заавал оруулах шаардлагатай.

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ ЭХЛҮҮЛЭХ

Хяналтын самбар > ТШ-ын жагсаалт > Дэлгэрэнгүй ГТББ/ > Шалгуур үзүүлэлт /Баримт бичиг/

Тендер шалгаруулах огноо: 2021
 ХАА-д нэрлэх журал: Тендер шалгаруулахын өнцөг журал
 ТШ-ын код: Т36/202105006
 ТШ-ын нэр: Төрийн ТШ0520

Тендерийн төрөл: Бараа
 Захиалгач: Төрийн захиалгач - ББ
 Төлвө: Шинэ
 Төсөвт өртөг (ом.Т): 1,000,000

Санхүү Туршлага **Баримт бичиг** Техникийн тодорхойлолт Тоног төхөөрөмж Хүний нөөц Тендерийн баталгаа Хугацаа Урилга

БАРИМТ БИЧИГ

Нийслэл Улс

№	Тендерийн нэр	Шүүхийн тодорхойлолт	Татварын баталгаажсан гайбан	Нийгмийн даатгалын газрын то...	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газ...	Харилцаа холбооны сүлжээ, да...
1.	Бэлч-01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	Бэлч-02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичиг: 2

Зураг 125. Баримт бичиг шалгуур үзүүлэлтийн цонх



Хэрвээ багцтай тендерийн баримт бичиг бол баримт бичиг хэсэг дээр багцын жагсаалт байна. Багцуудад шаардсан баримт бичгүүдийг сонгохдоо тухайн баримт бичгийг шаардах багц бүрийн ард байрлах сонгох хэсгийг харгалзуулан зөвлөнө.



Баримт бичиг дотроос хамгийн түгээмэл хэрэглэгддэг нь тусгай зөвшөөрөл бөгөөд 1 дүгээр багцад худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний хувьд шаардлагатай тусгай зөвшөөрөл нь 2 дугаар багцад худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний хувьд олгогддоггүй байж болно.

4. Техникийн тодорхойлолт, ажлын даалгаврын мэдээллийг бүртгэх

Захиалагчийн тодорхойлсон барааны техникийн тодорхойлолтын баримт бичиг, шинж чанар, тоо ширхэг мөн ажлын даалгавар ТЭЗҮ баримт бичгүүдийг татаж харах эсвэл нэмж баримт бичиг хавсаргах, шинж чанар дээр үндэслэн шалгуур оруулах зэрэг үйлдлийг техникийн тодорхойлолт хэсэг дээр гүйцэтгэнэ.

- Захиалагч худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулахдаа ТЭЗҮ болон бусад баримтуудыг хавсаргасан байх ба түүнийг ФАЙЛ хэсгээс татаж харах боломжтой байна.
- Хэрвээ нэмж баримт бичиг хавсаргах шаардлагатай бол техникийн тодорхойлолтын баримт бичиг гэсний нэмэх товч дээр дарахад ТЕХНИКИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ФАЙЛ НЭМЭХ цонх нээгдэнэ.

ТЕХНИКИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ НЭМЭХ — + ✕

Техникийн тодорхойлолтын төрөл: *

Техникийн тодорхойлолтын нэр: *

Техникийн тодорхойлолтын тайлбар: *

Файл: *

Зураг 126. Техникийн тодорхойлолтын файл нэмэх цонх

- **Техникийн тодорхойлолтын төрөл** – Техникийн тодорхойлолтын төрлөөс сонгоно.
- **Техникийн тодорхойлолтын нэр** – Баримт бичгийн нэрийг гараас оруулна.
- **Техникийн тодорхойлолтын тайлбар** – Баримт бичигтэй холбоотой тайлбарыг гараас бүртгэнэ.
- **Файл** – Техникийн тодорхойлолтын баримт бичгийг файлаар хавсаргана.
- Техникийн тодорхойлолт хэсэгт **Тендер** гэсэн дээр тендерийн багцуудын жагсаалт харагдах тухайн багцад хамаарах Бараа, ажил, үйлчилгээ мэдээлэл жагсаалтаар байна.

ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖ НЭМЭХ ✕

- 📁 Тоног төхөөрөмжийн ангилал
 - 📁 Эрүүл мэндийн байгууллагын тоног төхөөрөмж
 - 📁 Уул уурхайн тоног төхөөрөмж
 - 📁 Уул уурхайн төхөөрөмж
 - 📁 Уул уурхайн машин механизм

<input type="checkbox"/>	№	Код	Нэр	Хэмжигч нэгж
<input type="checkbox"/>	1.	HEALTH_325	Шил хатаагч	Ширхэг
<input type="checkbox"/>	2.	HEALTH_324	Уусмал найруулагч	Ширхэг
<input type="checkbox"/>	3.	HEALTH_323	Чийгшүүлэгч	Ширхэг
<input type="checkbox"/>	4.	HEALTH_322	Эд зүсэгч	Ширхэг
<input type="checkbox"/>	5.	HEALTH_321	Шинжилгээний ширээ	Ширхэг
<input type="checkbox"/>	6.	HEALTH_320	Хөргөгч/догцос хадгалах/	Ширхэг
<input type="checkbox"/>	7.	HEALTH_319	Дамжлагын аппарат	Ширхэг
<input type="checkbox"/>	8.	HEALTH_318	Ургийн доплер	Ширхэг
<input type="checkbox"/>	9.	HEALTH_317	Полос	Ширхэг
<input type="checkbox"/>	10.	HEALTH_316	Нэн үл нэвтрүүлэх аппарат	Ширхэг

1 | 10 | Нийт бичлэг: 469 | Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 47

Зураг 127. Техникийн тодорхойлолтын баримт бичиг

5. Шаардах тоног төхөөрөмж бүртгэх

Тендерийн баримт бичигт шаардах тоног төхөөрөмжийн мэдээллийг бүртгэхдээ Тоног төхөөрөмж хэсгийн Нэмэх товч дээр дарахад Тоног төхөөрөмж нэмэх цонх нээгдэнэ.

Санхүү Туршлага Баримт бичиг Техникийн тодорхойлолт **Тоног төхөөрөмж** Хүний нөөц Тендерийн баталгаа Хугацаа Тендерийн урилга

ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖ

+ Нэмэх Устгах

№	Тендерийн нэр	хэвлэгч машин	Ачааны машин	Цемент зуурагч
1.	Багцын нэр	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	Багцын нэр1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

View 10 records | Found total 2 records

Page < 1 > of 1

Зураг 128. Тоног төхөөрөмж нэмэх

- Тоног төхөөрөмж нэмэх цонх дээр ангилал болон ангилалд хамаарах тоног төхөөрөмж жагсаалтаар харагдах ба түүнээс тохирох утгыг сонгоно.



Хэрвээ багцтай тендер бол багцын жагсаалтын ард байх сонгох хэсгийг багц бүрд нь харгалзуулан зөвлөнө.

6. Шаардах хүний нөөц бүртгэх

Шаардах хүний нөөцийн мэдээллийг бүртгэхдээ Хүний нөөц хэсгээс Нэмэх товч дээр дарахад Хүний нөөц нэмэх цонх нээгдэнэ.

Санхүү Туршлага Баримт бичиг Техникийн тодорхойлолт Тоног төхөөрөмж **Хүний нөөц** Тендерийн баталгаа Хугацаа Тендерийн урилга

ХҮНИЙ НӨӨЦ

+ Нэмэх Устгах

№	Тендерийн нэр	Барилгын инженер	Цахилгааны инженер	Дулааны инженер	Барилгын техникч
1.	Багцын нэр	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	Багцын нэр1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

View 10 records | Found total 2 records

Page < 1 > of 1

Зураг 129. Хүний нөөцийн шалгуур үзүүлэлт нэмэх цонх

- Хүний нөөц нэмэх цонх дээр ангилал болон ангилалд хамаарах хүний нөөц жагсаалтаар харагдах ба түүнээс тохирох утгыг сонгоно.

ХҮНИЙ НӨӨЦ НЭМЭХ

- Хүний нөөцийн ангилал
 - Менежер
 - Хууль тогтоогч, Удирдах албан тушаалтан, Гүйцэтг...
 - Хууль тогтоогч, төрийн ба төрийн бус байгуул...
 - Ус төр, олон нийтийн байгууллагын удирдах ...
 - Өөрөө удирдах байгууллагын Засаг дарга, зах...
 - Төрийн байгууллагын ахлах албан хаагч
 - Зочид буудал, жижиглэн худалдаа, үйлчилгээний ...
 - Үйлдвэрлэл, Төрөлжсөн үйлчилгээний менежер
 - Захиргаа, арилжааны менежер
 - Мэргэжилтэн
 - Техникч болон туслах дэд мэргэжилтэн
 - Контор, үйлчилгээний ажилтан
 - Энгийн ажил, мэргэжил
 - Хөдөө аж ахуй, ой, загас агнуурын ажилтан
 - Үйлдвэрлэл, барилга, гар урлал, холбогдох ажил, үйл...
 - Машины механизм, төхөөрөмжийн операторч, угсралч
 - Худалдаа, үйлчилгээний ажилтан

<input type="checkbox"/>	№	Нэр	Бүлэг
<input type="checkbox"/>	1.	Аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуй, чанарын байц...	Аюулгүй ажиллагааны ба чанарын байцаагч
<input type="checkbox"/>	2.	Барилга байгууламжийн ба галын байцаагч	Аюулгүй ажиллагааны ба чанарын байцаагч
<input type="checkbox"/>	3.	Шашны зүтгэлтэн	Шашны зүтгэлтэн
<input type="checkbox"/>	4.	Үйлдвэрийн газрын мастер, ахлагч	Үйлдвэрийн газрын мастер, ахлагч
<input type="checkbox"/>	5.	Туслах, ерөнхий сайдын	Төрийн байгууллагын ахлах албан хаагч
<input type="checkbox"/>	6.	Төрийн нарийн бичгийн дарга яамны	Төрийн байгууллагын ахлах албан хаагч
<input type="checkbox"/>	7.	Орлогч, худалдааны төлөөлөгчийн	Төрийн байгууллагын ахлах албан хаагч
<input type="checkbox"/>	8.	Орлогч, ерөнхий прокурорын	Төрийн байгууллагын ахлах албан хаагч
<input type="checkbox"/>	9.	Нарийн бичгийн дарга, Төрийн захиргааны алб...	Төрийн байгууллагын ахлах албан хаагч
<input type="checkbox"/>	10.	Нарийн бичгийн дарга, Үндэсний аюулгүй байд...	Төрийн байгууллагын ахлах албан хаагч

10 | Нийт бичлэг: 1,070 | Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 107

Зураг 130. Шаардсан хүний нөөц бүртгэх цонх

! Хэрвээ багцтай тендер бол багцын жагсаалтын ард байх сонгох хэсгийг багц бүрд нь харгалзуулан зөвлөнө.

7. Тендерийн баталгаа оруулах

Тендерийн баталгааны мэдээллийг оруулахдаа Тендерийн баталгаа хэсгийн Нэмэх товч дээр дарахад Тендерийн баталгаа нэмэх цонх нээгдэнэ.

Санхүү Туршлага Баримт бичиг Техникийн тодорхойлолт Тонго төхөөрөмж Хүний нөөц **Тендерийн баталгаа** Хугацаа Тендерийн урилга

Тендер + Нэмэх ✖ Устгах

- Бүгд
 - 1 / Физик технологийн хүрээлэнгийн...
 - 4 / Одон орон, геофизикийн хүрээлэн...
 - 6 / Хими, хими технологийн хүрээлэн...

<input type="checkbox"/>	№	Багцын код	Багцын нэр	Төсөвт өртөг	Хувь (1%-2%)	Дүн
<input type="checkbox"/>	1.	7	Ерөнхий болон сорилын биологийн хүрээлэнгийн байрны засвар	39,999,960 ₮	1%	
<input type="checkbox"/>	2.	9	Мал эмнэлэгийн хүрээлэнгийн барилгын цахилгааны засвар	19,999,980 ₮	1%	
<input type="checkbox"/>	3.	5	Газарүй, геологийн хүрээлэнгийн II байрны барилгын байгуу...	14,999,985 ₮	1%	
<input type="checkbox"/>	4.	2	Шинжлэх ухааны академийн хүрээлэнгүүдийн нэгдсэн I байрны...	19,999,980 ₮	1%	
<input type="checkbox"/>	5.	3	Палеонтолог, геологийн хүрээлэнгийн байрны гадна фасадны ...	19,999,980 ₮	1%	
<input type="checkbox"/>	6.	8	Хими, хими технологийн хүрээлэнгийн III байрны барилгын дот...	61,999,938 ₮	1%	
<input type="checkbox"/>	7.	10	Ургамал, газар тариалангийн хүрээлэнгийн барилгын зүүн жигу...	7,000 ₮	1%	

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 11 | Нийт бичлэг: 7

Зураг 131. Тендерийн баталгаа цонх

- Багцтай тендерийн хувьд баталгаа нэмж бүртгэхийн тулд багц тендерийн өмнөх сонгох хэсгийг зөвлөсний дараа нэмэх товч идэвхжиж мэдээллийг бүртгэх боломжтой болно.

ТЕНДЕРИЙН БАТАЛГАА НЭМЭХ ×

Хувиар эсэх:

Баталгааны хувь:*

Хадгалах

Зураг 132. Тендерийн баталгаа хувиар оруулах цонх

- **Хувиар эсэх** – Тендерийн баталгааг хувиар шаардсан бол энэ талбарыг зөвлөнө. Харин дүнгээр оруулах бол сонгохгүй үлдээнэ.
- **Баталгааны хувь** – Хувиар эсэхийг зөвлөөд баталгааны хувь талбарт утгыг гараас оруулсан тохиолдолд цахим систем тухайн тендерийн /багцтай бол тухайн багцын/ төсөвт өртгөөс тооцож харуулна.
- **Баталгааны дүн** – Хувиар оруулахгүй дүнг оруулах бол баталгааны дүн талбарт шаардах утгыг оруулна.

ТЕНДЕРИЙН БАТАЛГАА НЭМЭХ ×

Хувиар эсэх:

Баталгааны дүн:*

Хадгалах

Зураг 133. Тендерийн баталгааг дүнгээр оруулах цонх



Багцтай тендерийн хувьд багц тус бүрийн баталгааны хувь, дүнг оруулахаас гадна ижил хувь, дүн шаардах багцуудыг олноор сонгоод нэг удаа нэмэх боломжтой.

8. Хугацааны мэдээлэл оруулах

- Ерөнхий төлөвлөгөө болон дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөнд оруулсан хугацааг энэ хэсэгт гүйцэтгэлийн буюу тендер шалгаруулалт зохион байгуулахдаа мөрдөх хугацааг нарийвчлан тохируулж өгнө. Ингэснээр төлөвлөлт, гүйцэтгэлийг харьцуулж, үнэлгээ хийх боломжийг хяналт, шалгалтын байгууллагуудад олгодог бөгөөд захиалагч байгууллагын худалдан авах ажиллагааны төлөвлөлт хийсвэрээр биш бодитоор хийгдэх нөхцөлийг бүрдүүлнэ.
- Хугацаа бүрийн хооронд холбогдох хуулиар тогтоосон хугацааг тооцож оруулах шаардлагатай.

Санхүү	Туршлага	Баримт бичиг	Техникийн тодорхойлолт	Тоног төхөөрөмж	Хүний нөөц	Тендерийн баталгаа	Хугацаа	Урилга
		Үнэлгээний хороо байгуулах огноо: *	<input type="text" value="2021-05-12"/>					
		Тендерийн урилга нийтлэх огноо: *	<input type="text" value="2021-05-13"/>					
		Тендер хүлээн авах эцсийн огноо: *	<input type="text" value="2021-06-30 11:00"/>					
		Тендер нээх огноо: *	<input type="text" value="2021-06-30 11:30"/>					
		Гэрээ байгуулах эрх олгох огноо: *	<input type="text" value="2021-07-13"/>					
		Гэрээ дуусгавар болох, дүгнэх огноо: *	<input type="text" value="2021-09-01"/>					

Зураг 134. Тендерийн баримт бичгийн хугацаагы мэдээлэл оруулах цонх

! *Өмнө нь ерөнхий төлөвлөгөө болон дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөнд оруулсан бүх хугацааг энэ хэсэгт өөрчлөн оруулах боломжтой байх ба цаашид мөрдөгдөх гүйцэтгэлийн хугацаа тул энэ хугацааг алдаагүй, үнэн зөв оруулах шаардлагатай.*


9. Тендерийн урилга үүсгэх

1. Тендерийн баримт бичигт шаардах шалгууруудыг оруулсны дараа урилгыг үүсгэн хадгална.
2. Тендерийн урилга хэсэг дээр дарахад зарлах урилгын мэдээлэл оруулах цонх нээгдэнэ.

Санхүү	Туршлага	Баримт бичиг	Техникийн тодорхойлолт	Тоног төхөөрөмж	Хүний нөөц	Тендерийн баталгаа	Хугацаа	Урилга
		Урилгын дугаар: *	<input type="text" value="Системээс автоматаар үүснэ."/>					
		Тендерийн баримт бичиг худалдан авах үнэ: *	<input type="text"/>					
		Дотоодын давуу эрх тооцох эсэх: *	<input type="text" value="- Сонгох -"/>					
		Гадварын этгээд өрсөлдөх боломжтой эсэх: *	<input type="text" value="- Сонгох -"/>					
		Тусгай зөвшөөрлүүд:	Шардахгүй					
		Аудитвар баталгаажуулсан санхүүгийн тайлан ирүүлэх жилийн тоо:	Шардахгүй					
		Захиалагчийн факс:	Мэдээлэл өлдсөнгүй					
		Захиалагчийн вэб:	Мэдээлэл өлдсөнгүй					
		И-мэйл:	belgutei@procurement.gov.mn					
		Холбоо барих утас:	72720000					
		Урилга нийтлэх огноо:	2021-05-13					
		кил төстэй ажил гэрээгээр гүйцэтгэсэн туршлагын мэдээлэл ирүүлэх жилийн тоо:	1					
		Тендер нээх огноо:	2021 оны 06-р сарын 30-ны өдрийн 11 цаг 30 минут					
		Тендерийн баталгааны дүн:	10					
		Ижил төстэй ажлын өртөг:	Шардахгүй					
		Түргэн хэрвэх чадвартай хөрөнгө болон авах боломжтой зээлийн зэмнээ:	Шардахгүй					
		Борлуулалтын зэмнээ:	2020 оны Борлуулалтын орлогын дундаж нь санал болгож буй үнийн дүнгийн 10 хувьсг ашигтай байх					
		Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа:	2021 оны 06-р сарын 30-ны өдрийн 11 цаг 00 минут					
		Балцны жагсаалт:	> 1 "Суурин" - 5 дүнгэй тендерийн баталгаа ирүүлэх > 2 "Зөврийн" - 5 дүнгэй тендерийн баталгаа ирүүлэх					
		Тендер шалгууруулалтын дугаар:	ТДБТ/202105003					
		Захиалагчийн хаяг:	Монгол, Улаанбаатар, Баянзүрх дүүрэг					
		Захиалагчийн нэр:	Тестийн ДБТ					
		Тендерийн нэр:	ТДБТ ТШ 3					


Зураг 135. Тендерийн урилга цонх

Тендерийн урилга цонх дээр өмнөх шалгуур үзүүлэлтүүдэд оруулсан мэдээлэл, байгууллагын ерөнхий мэдээллээс бөглөн харуулах ба нэмэлт мэдээллүүдийг гараас оруулна.

- **Тендерийн баримт бичиг худалдах үнэ** – Уламжлалт тендер шалгаруулалтын хувьд тендерийн баримт бичиг худалдан авах үнэ, цахим тендер шалгаруулалтын хувьд тендерт оролцох хураамжийг ойлгох бөгөөд “Худалдан авах ажиллагааны цахим системээр тендер шалгаруулалт зохион байгуулах, холбогдох мэдээллийг зарлан мэдээлэх журам”-ын 5.2-д заасны дагуу 50,000 төгрөгөөс ихгүй байна.
 - **Дотоодын давуу эрх тооцох эсэх** – Давуу эрх тооцох эсэхийг тохируулна.
 - **Гадаад этгээд оролцох боломжтой эсэх** – Гадаад этгээд оролцох эсэхийг тодорхойлно.
3. Урилгын мэдээллүүдийг бүртгээд  товч дээр дарахад тендерийн урилгын мэдээлэл системд бүртгэгдэнэ.

ҮЙЛДЭЛ 3. ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧГИЙГ ИЛГЭЭХ

Тендерийн баримт бичиг, шалгуур үзүүлэлт, урилгын мэдээллүүдийг бүртгэсний дараа баримт бичгийг илгээж, захиалагчийн хэрэгчийн эрхийг хариуцсан ажилтан батална.

1. Тендерийн баримт бичиг хэсгээс шинээр үүссэн баримт бичгийг сонгож идэвхжүүлээд ТӨЛӨВ товч дээр дарахад талбараас Илгээх сонголтыг сонгож  товч дарснаар захиалагч руу илгээгдэнэ.



Зураг 136. Илгээсэн тендерийн баримт бичгийн харагдах байдал

Үнэлгээний хороо Тендерийн баримт бичиг Өөрчлөлтийн хүсэлт

+ Нэмэх Засах Устгах Төлөв Шалгуур үзүүлэлт Өөрчлөлтийн хүсэлт

№	Б/Б-ийн код	Б/Б-ийн нэр	Үүсгэсэн огноо	Үүсгэсэн хэрэглэгч	Санал болгох ЖББ	Төлөв	Файл	
1.	ТДБТ/2021.05.003/01	ТДБТ ТБ5 3	2021/05/12	Б.Бэлчүтэй	Бараа нийлүүлэх тендерийн жишиг баримт бичиг	Илгээгдсэн	Тест.pdf	

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 1

Буцах

Зураг 137. Илгээсэн тендерийн баримт бичгийн харагдах байдал

ҮЙЛДЭЛ 4. ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧГИЙГ БАТЛАХ, ЦУЦЛАХ

1. Захиалагч Тендерийн баримт бичиг хэсгээс Илгээгдсэн төлөвтэй баримт бичгийг сонгож идэвхжүүлээд **ТӨЛӨВ** товч дээр дарахад талбараас **Батлах** сонголтыг сонгож Хадгалах товч дарснаар **Батлагдсан** төлөвт шилжинэ.
2. Захиалагч үнэлгээний хорооны бэлтгэсэн баримт бичгийг хууль, журмын заалт зөрчсөн гэж үзвэл батлуулах хүсэлтийг буцаах буюу Тендерийн баримт бичиг хэсгээс Илгээгдсэн төлөвтэй баримт бичгийг сонгож идэвхжүүлээд **ТӨЛӨВ** товч дээр дарахад талбараас **Цуцлах** сонголтыг сонгож Хадгалах товч дарснаар **Цуцлагдсан** төлөвт шилжүүлнэ.

Энэ нь тендер шалгаруулалт цуцлагдаж байгаа гэсэн үг биш бөгөөд зөвхөн тендерийн баримт бичиг батлуулах хүсэлтийг цуцалсан тул тендерийн баримт бичгийг өөрчлөөд дахин илгээж батлуулна.

ТӨЛӨВ ӨӨРЧЛӨХ ×

Төлөв: *

Тэйлбер: *

Хадгалах Хаах

Зураг 138. Илгээсэн тендерийн баримт бичгийг батлах, цуцлах цонхны харагдах байдал

ҮЙЛДЭЛ 5. ТЕНДЕРИЙН УРИЛГА НИЙТЛЭХ

1. Тендер шалгаруулалтын урилгыг нийтлэхийн тулд Тендер шалгаруулалт – ТШ урилга, үр дүн цэс дээр Тендер шалгаруулалтын урилгын жагсаалт цонх нээгдэнэ.

№	Урилгын дугаар	Урилгын төлөв	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Захиалагч	ТШ-ын төлөв	ТШ-ын төрөл	ТШ-ын журам
1.	ТДБТ/202105003/01/01	Батлагдсан	ТДБТ/202105003	ТДБТ ТШ 3	Тестийн ДБТ	Батлагдсан	Бараа	Нээлттэй тендер шалгаруулалтын ж
2.	ТЗБ/202104003/01/01	Нийтлэгдсэн	ТЗБ/202104003	Тестийн ТШ 03	Тестийн захиалагч - ББ	Санал хүлээн авч байгаа	Зөвлөх үйлчилгээ	Зөвлөх үйлчилгээний санал шалгаруулалтын журим. Уоссолмол үнэлгээний хэлбэршүүлсэн бүтэцтэй үнийн өргө
3.	ТЗБ/202104003/01/01	Батлагдсан	ТЗБ/202104003	Уламжлалт ТШ-ын нэр 04	Тестийн захиалагч - ББ	Батлагдсан	Бараа	Тендер шалгаруулалтын журим, Харцууламтын өр

Зураг 138. Тендерийн шалгаруулалтын урилгын жагсаалт

- Тендер шалгаруулалтын урилгын жагсаалтаас нийтлэх Урилгын дугаар дээр дарахад зарлах **Тендерийн урилга** харах цонх нээгдэх ба түүнээс **Нийтлэх** товч дээр дарж урилгыг нийтэлнэ.

ТЕНДЕРИЙН УРИЛГА

ҮНИЙН САНАЛ АВАХ УРИЛГА

Огноо : **2021-05-11**
 Тендер шалгаруулалтын нэр: **Универсаль цахилгаан суурь хөрөө худалдан авах**
 Тендер шалгаруулалтын дугаар: **УБТЗХНН/202101266**

Монгол-Оросын хувь нийлүүлсэн Улаанбаатар төмөр зам нийгэмлэг нь сонгогдсон эрх бүхий тендерт оролцогчдоос **Универсаль цахилгаан суурь хөрөө худалдан авах** -г гүйцэтгэх тухай үнийн санал ирүүлэхийг урьж байна.

Үнийн санал ирүүлэх ажлын зураг, техникийн тодорхойлолт болон холбогдох бусад материалыг хавсаргасан болно.

Үнийн саналыг **2021 оны 05 -р сарын 27 -ны өдрийн 08 цаг 30 минут**-с өмнө **Монгол, Улаанбаатар, Баянгол дүүрэг, 3-р хороо , Сөүлийн гудамж-42, УБТЗ-ын удирдах газар**, хаягаар ирүүлнэ.

Цахим тендер бол цахим системээр ирүүлнэ.

Үнийн саналыг нээлтэд оролцох хүсэлтэй тендерт оролцогчдыг байлцуулан **2021 оны 05 -р сарын 27 -ны өдрийн 09 цаг 00 минут** -т нээнэ. Дотоодын давуу эрх тооцох эсэх: **Тооцохгүй**

Сонирхсон этгээд тендерийн баримт бичиг болон бусад мэдээллийг доорх хаягаар авч болно.
Монгол, Улаанбаатар, Баянгол дүүрэг, 3-р хороо , Сөүлийн гудамж-42, УБТЗ-ын удирдах газар,
Утас: 976-21-24-2167, Факс: 976-21-24-2178
Имэйл хаяг:
Веб хаяг: www.ubtz.mn

Нийтлэх
Хаах

Зураг 139. Тендер шалгаруулалтын урилга нийтлэх цонх



Тендер шалгаруулалтын урилгыг нийтэлсний дараа системийн нүүр хуудас дээр олон нийт урилгын мэдээллийг нийтлэгдсэн даруйд авах боломжтой.



Тендерийн урилга нийтлэх огноо нь НИЙТЛЭХ товч дарах өдрөөр байхын анхаарна уу.

ҮЙЛДЭЛ 6. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН БАГЦЫГ ТУСАД НЬ ЗАРЛАХ

Захиалагч худалдан авах ажиллагааг бүс нутгаар, нэр төрлөөр, зориулалтаар нь багцлах ба ижил төстэй багцуудыг тусад нь зарлах шаардлагатай үед систем дээр дараах үйлдлийг гүйцэтгэнэ.

1. Системийн **Тендер шалгаруулалт** эхлүүлэх жагсаалтаас **ТШ код** дээр дарахад **Тендер шалгаруулалт эхлүүлэх** цонх нээгдэнэ.
2. Тендер шалгаруулалт эхлүүлэх цэсийн **Тендерийн баримт бичиг** хэсэг дээр дарна.

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ ЭХЛҮҮЛЭХ /УЛАМЖЛАЛТ/

Нүүр > ТШ-ын жагсаалт > Дэлгэрэнгүй /ТББ/

Тендер шалгаруулах он:	2016	Тендерийн төрөл:	Бараа
ХАА-д мөрдөх журам:	Нээлтэй тендер шалгаруулалтын журам	Эх үүсвэр:	Улсын төсөв
Тендер шалгаруулалтын код:	ТБ05/201608002	Төлөв:	Тендер хүлээн авч байгаа
Тендер шалгаруулалтын нэр:	Төсөл арга хэмжээний нэр2	Төсөвт өртөг (сая.₮):	36,000,000

Үнэлгээний хороо **Тендерийн баримт бичиг**

[Нэмэх](#) [Засах](#) [Устгах](#) [Илгээх](#)

№	Б/Б-ийн код	Б/Б-ийн нэр	Үүсгэсэн огноо	Үүсгэсэн хэрэглэгч	ЖББ-ийн дугаар	Төлөв
1.	20160906	Хугацааны шалгуурын баримт бичиг	2016-09-06		№819	

Хуудас: < 1 > Нийт хуудас: 1 | 10 | Нийт бичлэг: 1

Буцах

Зураг 140. Тендерийн баримт бичиг

3. Тендерийн баримт бичиг хэсгээс Нэмэх товч дээр дарахад шинээр тендерийн баримт бичиг нэмэх цонх нээгдэнэ.



Тендерийн баримт бичиг үүсгэхэд багцын мэдээллийг сонгож үүсгэдэг ба ингэхдээ тусад нь зарлах багцуудаа сонгоод тендерийн баримт бичгийг үүсгэхийг анхаарна уу.

ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧИГ НЭМЭХ



Санал болгох ЖББ: * - Сонгох -

Баримт бичгийн код: * Системээс автоматаар үүснэ.

Баримт бичгийн нэр: * ТДБТ ТШ 3

Файл оруулах: Сонгох

Багцын жагсаалт

<input checked="" type="checkbox"/>	№	Тендерийн код	Тендерийн нэр	Төсөвт өртөг	Төлөв
<input checked="" type="checkbox"/>	1.	1	Суурин	500	Шинэ
<input checked="" type="checkbox"/>	2.	2	Зөврийн	500	Шинэ

Хуудас: < 1 > Нийт хуудас: 1 | 10 > | Нийт бичлэг: 2

Хадгалах

Хаах

Зураг 141. Тендерийн баримт бичиг нэмэх цонх

- **Багцын жагсаалт** – Тусад нь зарлах гэж буй багцыг чагтлаад хадгалахад зөвхөн сонгосон багцын мэдээлэл бүхий тендерийн баримт бичиг үүснэ.
4. Тусад нь зарлах багцын мэдээлэл бүхий тендерийн баримт бичгийг үүсгэсний дараа тендерийн баримт бичгийг боловсруулж, Гарын авлагын **Тендер шалгаруулалтын модуль дээр ажиллах дараалал – Тендерийн баримт бичиг боловсруулах** хэсэгт дэлгэрэнгүй бичигдсэн мэдээллийг оруулна.



Багцыг тусад нь зарлах үйлдэл нь тендерийн цахим, уламжлалт төрлөөс үл хамааран адилхан дарааллаар хийгддэг болно.

5. Багцуудыг зэрэг зарлах бол тендерийн баримт бичгийг шинээр үүсгэхдээ бүх багцыг жагсаалтаас сонгон зөвхөн нэг тендерийн баримт бичиг үүсгэнэ.



Шинээр зэрэг 2 тендерийн баримт бичиг үүсгэж байгаа тохиолдолд эхний баримт бичиг үүсгэхэд сонгосон багц нь дараагийн тендерийн баримт бичигт сонгогдохгүй байна.

Үйлдэл 7. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ТОДРУУЛГЫН ХАРИУ ӨГӨХ

Системд үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн даргын эрхээр нэвтэрч **ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ – Тодруулга** цэсээр хандаж, нэмэлт мэдээлэл болон хуулийн 22.3, 22.4-т заасны дагуу тендерит оролцогчоос ирүүлсэн цахим тодруулгыг хүлээн авч, **ХАРИУЛТ** товчоор хариуг хүргүүлнэ. Ийнхүү нийтэлсэн даруйд тус тодруулга, нэмэлт мэдээллийг бүх тендерт оролцогчдод нэгэн зэрэг хүргүүлсэнд тооцно.

- Хариуг оруулах гэж буй тодруулгын мөрийг идэвхижүүлж + Хариулт товчийг дарж хариулт оруулах цонхийг дуудна.
- Цаасаар ирсэн тодруулгын хариуг нийтлэхдээ ТШ-ын урилга, үр дүн цэсээр орж, тухайн тендерийн урилгыг идэвхжүүлээд, Тодруулга товчоор оруулна.

Асуулт, хариулт
Хэрэглэгчийн хөтөч
Тусламж

 Н.Цэрэнсамбуу (theegi) | Төрийн худалдан авах ажиллагааны газар

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ТОДРУУЛГА

Хяналтын самбар > Тодруулгын жагсаалт

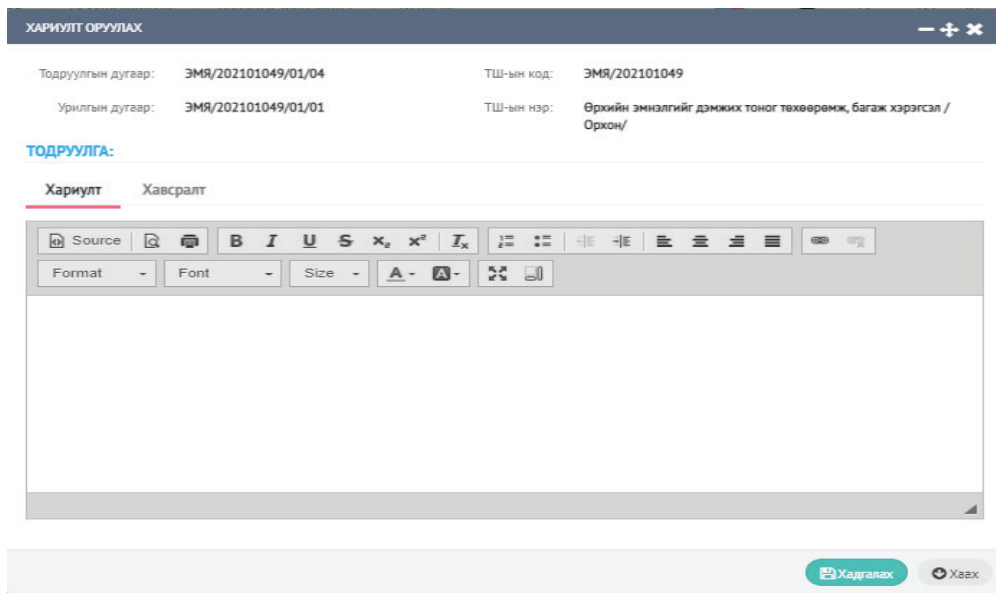
Хайлт +

+ Хариулт


№	Дугаар	Урилгын дугаар	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Тодруулга	Тодруулгын огноо	Хариу	Хариултын огноо
1	ЭМЯ/202101049/01/04	ЭМЯ/202101049/01/01	ЭМЯ/202101049	Өрхийн амналыг данжих тоног төхөөрөмчс бэлтгэх хэрэгсэл / Орхон/		2021-05-19	Тендерт оролцогч сонгогч этгээдэс төвөнийн тодорхойлолттой холбоотой тодруулга ирүүлсэн тул тендер шалгаруулалтын нээлт хийх хугацааг тодорхойгүй хугацаагаар хойшуулж байна.	2021-05-19
2	БШУЯ/202001219/02/04	БШУЯ/202001219/02/01	БШУЯ/202001219	Бага сургууль, шаардлагын голлолборон барилга / Улаанбаатар, Баянгол дүүрэг, 25 дугаар хороо/		2021-05-14	XII.1.1.183 "Бага сургууль, шаардлагын голлолборон барилга /Улаанбаатар, Баянгол дүүрэг, 25 дугаар хороо" төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийг сонгон шалгаруулах төвөгтэй хэлбэртэй гомдол гарсан бөгөөд захиалагч энэхүү тендерийг үргэлжлүүлэн зохион байгуулах тухай албан мэдэгдэл ирүүлсэний дагуу төсөл, арга хэмжээний тендерийн баримт бичигт өөрчлөлт оруулж байна.	2021-05-14

Зураг 142.Тендер шалгаруулалтын тодруулгын жагсаалт

- ! **Мөн энэхүү товчоор тухайн тендер шалгаруулалттай холбоотой бусад нэмэлт мэдээллийг тендерт оролцогчдод хүргэхийн тулд ашиглаж болно.**
- ! **Тодруулгын хариу нийтлэгдсэн даруйд цахим системийн нүүр хуудсанд нийтлэгдсэн Тендерийн урилгын дэлгэрэнгүй хэсэгт мэдээлэгдэнэ.**



Зураг 143. Тодруулгын хариулт оруулах цонх

- Тодруулгын хариулт оруулах цонхны хариулт хэсгийг бөглөсний дараа Хавсралт хэсэгт холбогдох албан бичиг, тушаал, шийдвэрийг хавсаргаад  товчийг дарахад .

! Тендерийн урилгыг нийтэлсэн өдрөөс эхлэн тодруулгын жагсаалтыг өдөр бүр шалгаж ажиллана уу.

ҮНИЙН САНАЛ АВАХ УРИЛГА

Огноо : 2021-05-24

Тендер шалгаруулалтын нэр: **ГАЗ кран насос, камаз краны турбо сольж засварлах**

Тендер шалгаруулалтын дугаар: **ЭБЦТС/202102076**

Эрдэнэт булганы цахилгаан түгээх сүлжээ нь сонгогдсон эрх бүхий тендерт оролцогчдоос **ГАЗ кран насос, камаз краны турбо сольж засварлах** -г гүйцэтгэх тухай үнийн санал ирүүлэхийг урьж байна.

Үнийн санал ирүүлэх ажлын зураг, техникийн тодорхойлолт болон холбогдох бусад материалыг хавсаргасан болно.

Үнийн саналыг **2021 оны 06 -р сарын 03 -ны өдрийн 08 цаг 00 минут-с өмнө Монгол, Орхон, Баян-Өндөр сум "ЭБЦТС"ТӨХК-ийн байр, хаягаар** ирүүлнэ.

Үнийн саналыг нээлтэд оролцох хүсэлтэй тендерт оролцогчдыг байлцуулан **2021 оны 06 -р сарын 03 -ны өдрийн 08 цаг 20 минут -т** нээнэ.

Дотоодын давуу эрх тооцох эсэх: **Тооцохгүй**

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

Монгол, Орхон, Баян-Өндөр сум "ЭБЦТС"ТӨХК-ийн байр,

Утас: 70358843, Факс: 70352623

Имэйл хаяг: info@edc.mn

Веб хаяг: http://www.edc.mn

Холбогдох бичиг баримтууд

Тендерийн баримт бичиг Тодруулга ТЭЗҮ

ТОДРУУЛГА

ОГНОО

Тодруулга байхгүй байна

Зураг 144. Тодруулгын хариулт оруулах цонх

3. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫГ ДАХИН ЗАРЛАХ

Тендер шалгаруулалт амжилтгүй болсон тохиолдолд тендер шалгаруулалтыг дахин зарлана.

ҮЙЛДЭЛ 1. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫГ ДАХИН ЗАРЛАХ ДАРААЛАЛ

Олон багцтай тендер шалгаруулалт зохион байгуулсны дараа тухайн тендер /багцгүй/ амжилтгүй болбол /эсвэл багцуудын үр дүн нь харилцан адилгүй зарим нь амжилттай болоход зарим нь амжилтгүй байх тохиолдолд амжилтгүй болсон багцуудыг/ дахин зарлах шаардлага үүснэ. Тендер шалгаруулалтыг дахин зарлахын тулд үр дүнг оруулан нийтэлсэний дараа Тендер шалгаруулалт эхлүүлэх цэс дэх тухайн тендер шалгаруулалтын Тендерийн баримт бичиг хэсэгт дахин шинэ тендерийн баримт бичиг үүсгэн зарлана.

- Тендерийн баримт бичиг олон багц сонгон зарласан бол тендер шалгаруулалтын үр дүнг нь зарлагдсан урилга дээр багц бүрээр бүртгээд тендерийн баримт бичгийг үр дүн гарсан төлөв рүү шилжүүлнэ. /Гарын авлагын Тендерийн баримт бичиг боловсруулах – Тендерийн баримт бичиг боловсруулах – Үйлдэл 6-г харна уу./

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ ЭХЛҮҮЛЭХ

№ Нүүр > ТШ-ын жагсаалт > Дэлгэрэнгүй /ТББ/ > ТББ нэмэх

Саяал болгох ТХББ: * Зөвлөхийн бус үйлчилгээний тендерийн жишиг баримт бичиг

Баримт бичгийн код: 1

Баримт бичгийн нэр: Багцын нэр1

Файл оруулах: Зөвлөх үйлчилгээний дэлгэрэнгүй болон хураангуй жагсаалтыг бүрдүүлэх санамж.pdf

ТЕНДЕРИЙН БАГЦЫН ЖАГСААЛТ

№	Багцын код	Багцын нэр	Шалтгаан	Төлөв
<input type="checkbox"/>	1. 1	Багцын нэр1	Гезаргүйн байршил	Шинэ
<input type="checkbox"/>	2. 2	Багцын нэр2	Нэр төрөл	Шинэ

Хуудас: < 1 > Нийт хуудас: 1 | 10 Нийт бичлэг: 2

Зураг 145. Тендерийн баримт бичиг цонх

1. Өмнөх тендерийн баримт бичгийн Амжилтгүй болсон тендер эсвэл багцыг сонгон хадгалахад Шинэ төлөвтэй баримт бичиг нэмэгдэнэ.
2. Шинэ үүссэн тендерийн баримт бичигт шаардах шалгуур үзүүлэлт болон урилгын мэдээллийг бүртгэж зарлана.



Шинээр үүссэн тендерийн баримт бичигт шаардах шалгуур үзүүлэлт болон урилгын мэдээллийг шинээр бүртгэнэ.

4. ТЕНДЕР НЭЭХ

Тендер шалгаруулалтын нээлтийн хугацаа болмогц системийн **ТЕНДЕР НЭЭХ** – Ирүүлсэн тендерүүд цэсээр хандаж, **ТЕНДЕР НЭЭХ** товч дээр дарх ба үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн даргын бүртгэлтэй имэйл хаягаар ирсэн тендер шалгаруулалтыг нээх нууц үгийг ашиглаж нээнэ.

Зураг 146. Ирүүлсэн тендерүүд цонх

1. Тендер нээх товч дээр дарж тендер шалгаруулалтын нээх нууц үгийг оруулж амжилттай нээлтийг хийхэд Тендерт оролцогчийн жагсаалт цонх руу хандана.

№	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Төсөвт өртөг	Оролцогчдын тоо	Төлөв
1.	1	Багц - 01	6,000	1	Нээгдсэн
2.	2	Багц - 02	4,000	1	Нээгдсэн

Зураг 147. Тендерт оролцогчийн жагсаалт цонх

- Тус цонхонд нээлтийн тэмдэглэл товч харагдах ба тус товч дээр дарж тендерийн нээлт дээр зарлагдсан дүнгээр нээлтийн тэмдэглэлийг хэвлэж авах боломжтой байна.
2. Тендерийн жагсаалт хэсэгт багцгүй бол тус ТШ-ын мэдээлэл багцтай бол зарлагдсан багц тус бүрийн мэдээлэл жагсаалтаар харуулах ба мөрийн утга дээр дарахад оролцогчдын мэдээллийг Тендерт оролцогчийн жагсаалт хэсэгт харуулна.

Тендерийн жагсаалт

№	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Төсөвт өртөг	Оролцогчдын тоо	Төлөв
1.	1	Багц - 01	6,000	1	Нээгдсэн
2.	2	Багц - 02	4,000	1	Нээгдсэн

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 2

Тендерт оролцогчийн жагсаалт

№	Регистрийн дугаар	Оролцогчийн нэр	Тендерийн үнэ	Үнийн хөнгөлөлт			Төлөв	Ирүүлсэн огноо	Баталгаа
				Хувь	Дүн	Тооцсон			
1.	9926500	Тестийн нийлүүлэгч-Ажаргал	9			9	Илгээгдсэн	2021-03-26 19:33	

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 1

Буцах

Зураг 148. Тендерт оролцогчийн жагсаалт

! Тендер шалгаруулалтын нээлтийг хийсний дараа тухайн нээлийн тэмдэглэлийг шууд эсвэл Хянан үзэх цэсэнд байрлах **НЭЭЛТИЙН ТЭМДЭГЛЭЛ** товчин дээр дарж, нээлтийн тэмдэглэлээ татан авах шаардлагатай бөгөөд үр дүн нийтлэгдсэний дараа хэвлэн авах боломжгүйг анхаарна уу.

5. ТЕНДЕР ҮНЭЛЭХ

ТШ-ын нээлтийг хийсний дараа үнэлгээг хийх ба системийн ТЕНДЕР ҮНЭЛЭХ – ҮНЭЛЭХ – ХЯНАН ҮЗЭХ цэсэнд хандахад нээгдсэн төлөвтэй ТШ-ын жагсаалтыг харуулна.

ХЯНАН ҮЗЭХ

Хяналтын самбар > ТШ-ын жагсаалт

Хайлт

	№	Урилгын дугаар	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Төрөл	Төлөв	Төсөвт өртөг	ХАА-ны журам	Захиалагч
+	1.	ТЗБ/2021.10.2002/01/01	ТЗБ/2021.10.2002	Тестийн тендер - 02	Ажил	Нээгдсэн	10,000	Тендер шалгаруулалтын онцгой журам	Тестийн захиалагч - ББ

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 1

Зураг 149. Хянан үзэх ТШ-ын жагсаалт

- Хэрэв багцтай ТШ бол хамгийн эхний багананд + тэмдэг байх бөгөөд тус + тэмдэг дээр дарж багц тус бүрийн мэдээллийг харахаас гадна багцын нэр дээр дарснаар оролцогчийн жагсаалт харуулна.

1. Хянан үзэх цонхноос багцгүй ТШ бол урилгын дугаар дээр багцтай ТШ бол багцын нэр дээр дарж тендерт оролцогчийн жагсаалт хуудас руу хандана. Дараах зурагт багцтай ТШ-ын хувьд харллаа.

ХЯНАН ҮЗЭХ

Хяналтын самбар > ТШ-ын жагсаалт

Хайлт

№	Урилгын дугаар	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Төрөл	Төлөв	Төсөвт өртөг	ХАА-ны журам	Захиалагч
1.	ТЗБ/202102002/01/01	ТЗБ/202102002	Тестийн тендер - 02	Ажил	Нээгдсэн	10,000	Тендер шалгаруулалтын онцгой журам	Тестийн захиалагч - ББ

№	Багцын код	Багцын нэр	Төсөвт өртөг	Төлөв
1.	1	Багц - 01	6,000	Нээгдсэн
2.	2	Багц - 02	4,000	Нээгдсэн

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 1

Зураг 150. ТШ-ын жагсаалтаас Тендерт оролцогчийн жагсаалт руу шилжих

2. Тендер шалгаруулалтын жагсаалтаас тендерт оролцогчийн жагсаалт руу шилжсэний дараа оролцогч тус бүрийн Регистрийн дугаараас өөр аль ч баганын утга дээр дарж мөрийг идэвхжүүлээд **Материал задлах** товчийг дарж тендерийн нээх нууц үгийг ашиглаж материал задлах үйлдлийг гүйцэтгэнэ.

ХЯНАН ҮЗЭХ

Хяналтын самбар > ТШ-ын жагсаалт > Тендерт оролцогчийн жагсаалт

Урилгын дугаар:	ТЗБ/202102002/01/01	Захиалагч:	Тестийн захиалагч - ББ
ТШ-ын код:	1	ТШ-ын нэр:	Багц - 01
ТШ-ын төрөл:	Ажил	ХАА-д мөрдөх журам:	Тендер шалгаруулалтын онцгой журам
Төсөвт өртөг (ая.₮):	6,000	Эх үүсвэр:	Улсын төсөв

Материал задлах

№	Регистрийн дугаар	Оролцогчийн нэр	Тендерийн үнэ	Тендерийн хөнгөлөлт	Шаардлагад нийцсэн эсэх
1.	9926500	Тестийн нийлүүлэгч-Азжаргал	9		Тийм

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 1

Буцах

Зураг 151. Тендерийн материал задлах

3. ТШ-д оролцогчийн материалыг задалсны дараа оролцогч тус бүрийн РД дээр дарж хянан үзэх хэсэгт шилжиж дэлгэцийн зүүн гар талд байрлах хавтаснаас Техникийн санал хавтсыг сонгож ТШ-д ирүүлсэн бүх файлыг татаж авна.

ХЯНАН ҮЗЭХ

Хяналтын самбар > ТШ-ын жагсаалт > Тендерт оролцогчийн жагсаалт > Хянан үзэх

Урилын дугаар:	ТЗБ/202102002/01/01	Захиалагч:	Төстийн захиалагч - ББ
ТШ-ын код:	ТЗБ/202102002	ТШ-ын нэр:	Төстийн тендер - 02
ТШ-ын төрөл:	Ажил	ХАА-д мөрдөх журам:	Тендер шалгаруулалтын онцгой журам
Төсөвт өртөг (сая.Т):	10,000	Эх үүсвэр:	Улсын төсөв

9926500 - Төстийн нийлүүлэгч-Азжаргал

- Үнэлгээ
 - Техникийн санал
- Санхүүгийн санал
 - Тендерийн маягт
 - Тендерийн баталгаа
- Лавлагаа
 - Лавлагаа
 - Шүүхийн тодорхойлолт
 - Авто тээврийн лавлагаа
- Түншлэл

ТЕХНИКИЙН САНАЛ

Бүх файл татах

№	Нууц эсэх	Файлын нэр	Файлын хэмжээ	Задалсан огноо
1.	Үгүй	Тест.pdf	61.54 KB	2021-05-26 19:12
2.	Үгүй	Тест - Copy (2).pdf	61.54 KB	2021-05-26 19:13
3.	Үгүй	Тест - Copy.pdf	61.54 KB	2021-05-26 19:13
4.	Үгүй	test.pdf	67.73 KB	2021-05-26 19:13

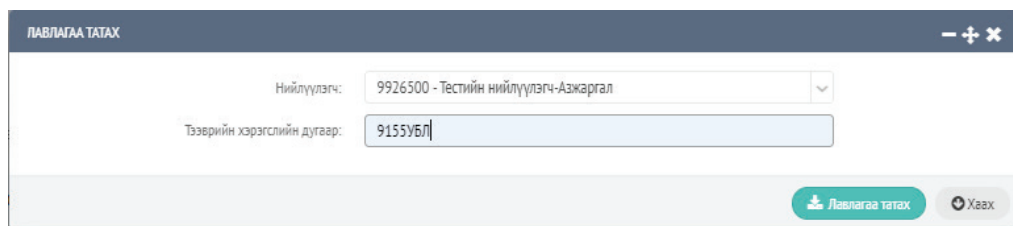
Буцах

Зураг 152. Техникийн саналын материал татах



Материал задлах товчийг тендерийн нээлт хийсний дараа анх удаа хандахдаа заавал ашиглах шаардлагатай бөгөөд хэрэв файлын нэр нь Материал задлаагүй байна гэж харуулж байвал та Материал задлах товчоор бус Регистрийн дугаар дээр дарж нэвтэрсэн байна. Ийм үед буцаж гараад, дахин Материал задлах товчоор хандана уу.

4. Тендерт оролцогчийн тендерийн материалыг задалсаны дараа тухай тендерт оролцогчтой холбоотой дараах лавлагаа, тодорхойлолтыг татан авч, тендерийн үнэлгээнд ашиглана. Үүнд:
- Борлуулалтын хэмжээ, түргэн хөрвөх чадвартай хөрөнгө, тайлант үеийн ашиг, алдагдлын мэдээлэл
 - Татварын өртэй эсэх лавлагаа
 - Шүүхийн тусгай архивын тодорхойлолт
 - Тээврийн хэрэгслийн эзэмшигчийн лавлагаа
 - Хуулийн этгээдийн лавлагаа



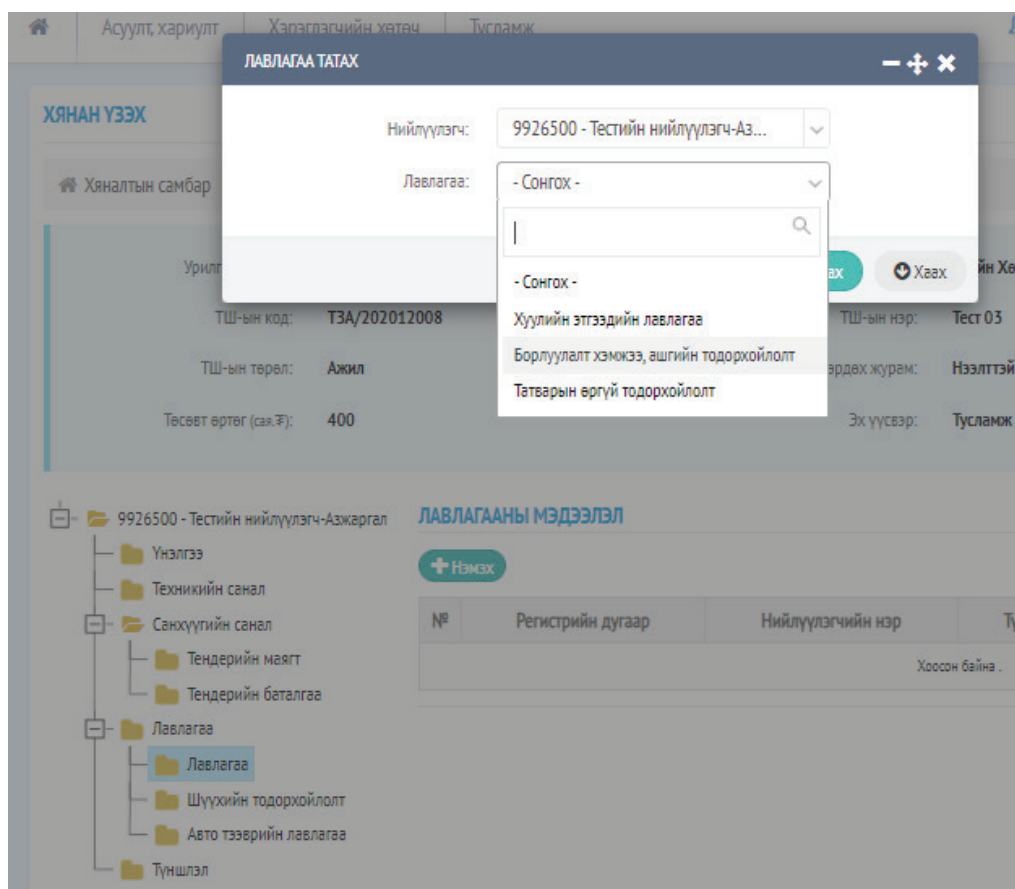
ЛАВЛАГАА ТАТАХ

Нийлүүлэгч: 9926500 - Тестийн нийлүүлэгч-Азжаргал

Тээврийн хэрэгслийн дугаар: 9155УБЛ

Лавлагаа татах Хаах

Зураг 153. Тендерт оролцогчийн лавлагааг татах хэсэг



ЛАВЛАГАА ТАТАХ

Нийлүүлэгч: 9926500 - Тестийн нийлүүлэгч-Аз...

Лавлагаа: - Сонгох -

Хуулийн этгээдийн лавлагаа

Борлуулалт хэмжээ, ашгийн тодорхойлолт

Татварын өргүй тодорхойлолт

Лавлагаа татах Хаах

ХЯНАН ҮЗЭХ

Хяналтын самбар

Урил

ТШ-ын код: ТЗА/202012008

ТШ-ын төрөл: Ажил

Төсөвт өртөг (сая.₮): 400

ЛАВЛАГААНЫ МЭДЭЭЛЭЛ

+ Нэмэх

№	Регистрийн дугаар	Нийлүүлэгчийн нэр	Түр
			Хоосон байна...

Зураг 154. Тээврийн хэрэгслийн лавлагаа татах хэсэг

№	Нийлүүлэгчийн нэр	Түншлэгч эсэх	Хүсэлт	Төлөв	Хариуцагчаар татагдсан эсэх	Тодорхойлолт	Хавсралт
1.	Тестийн байгууллага	Оролцогч компани	2021-04-08	Батлагдсан	Эндэгдэгүй	2021-04-08	

Зураг 155. Тээврийн хэрэгслийн лавлагаа татагдсан байдал

№	Дугаар	Эзэмшигч	Марк	Модель	Драц	Тендерт оролцогч	Түншлэгч эсэх	Огноо
1.	9155/БЛ	Гамбола овогтой ОЮУНСҮХ	TOYOTA	Auris	400	Тестийн нийлүүлэгч-Азжаргал	Оролцогч компани	2021-05-24 18:41:52

Зураг 156. Шүүхийн тусгай архивын тодорхойлолт татагдсан байдал-1

ШҮҮХИЙН ЕРӨНХИЙ ЗӨВЛӨЛ
ШҮҮХИЙН ТУСГАЙ АРХИВ
Дугаар: 0408

2021 он 04 сар 08 өдөр

ТЭСТИЙН ЗАХИАЛАГЧ-д

Улсын бүртгэлийн 123456789 гэрчилгээтэй, 9876543 тоот регистрийн дугаартай "Тестийн байгууллага" ХХК нь сүүлийн 3 жилийн байдлаар Баянзүрх дүүргийн иргэний хэргийн анхан шатны шүүх, Сүхбаатар дүүргийн иргэний хэргийн анхан шатны шүүх, Чингэлтэй дүүргийн иргэний хэргийн анхан шатны шүүх, Баянгол дүүргийн иргэний хэргийн анхан шатны шүүх, Хан-Уул дүүргийн иргэний хэргийн анхан шатны шүүх, Сонгинохайрхан дүүргийн иргэний хэргийн анхан шатны шүүхээр шийдвэрлэгдсэн иргэний хэрэгт хариуцагчаар оролцож байгаагүй болохыг тодорхойлов.

ДАРГА С.НЭРГҮЙ

467236a2-e089-c101-c49e-637b6d065527

Зураг 157. Шүүхийн тусгай архивын тодорхойлолт татагдсан байдал-2


5. Түншлэлийн мэдээлэл харах

Түншлэл хэсгээр орж, тухайн тендерт оролцогчийн түншлэлийг гишүүн байгууллагуудыг харах боломжтой.

Зураг 158. Түншлэл мэдээлэл харах хэсэг



Түншлэлийн гишүүн байгууллагын лавлагааг толгой компанитай адил тухайн хэсгээс нь татаж үзнэ.

6. Оролцогч тус бүрийн ирүүлсэн материал, маягт, үнийн санал, тендерийн баталгаа, лавлагаа, тодорхойлолт гэх мэт бүхий л шалгуур үзүүлэлт дээр үндэслэн Үнэлгээ хэсэгт холбогдох талбарын утгуудыг оруулаад  товчийг дарна.



Үнэлгээ хэсгийн бүх утга ТИЙМ гэж бөглөгдсөн тохиолдолд шаардлагад нийцсэн тендер болохыг анхаарна уу.



Үнэлгээ хэсэгт ҮГҮЙ гэж бөглөгдөж байгаа бол тайлбарыг оруулж ажиллана уу.



Тендер шалгаруулалт нь Зөвлөх үйлчилгээ худалдан авах тендер шалгаруулалт бол Үнэлгээ хэсэгт үнэлгээг хийсний дараа зөвхөн Шаардлагад нийцсэн эсэх нь ТИЙМ буюу үнэлгээний бүх шаардлагыг хангасан байгаа тохиолдолд Санхүүгийн санал нээгдэхийг анхаарна уу.

- 9926500 - Төстийн нийлүүлэгч-Азжаргал
 - Үнэлгээ
 - Техникийн санал
 - Санхүүгийн санал
 - Тендерийн маягт
 - Тендерийн баталгаа
 - Лавлагаа
 - Лавлагаа
 - Шүүхийн тодорхойлолт
 - Авто тээврийн лавлагаа
 - Түншлэл

ҮНЭЛГЭЭ

№	Үзүүлэлтийн нэр	Үнэлгээ		Тайлбар
		Тийм	Үгүй	
1.	Түргэн хэрвэх чадвартай хөрөнгө болон авах боломжтой эзэмийн хэмжээ		Үгүй	
2.	Ашигтай ажилласан жилийн тоо	Тийм		
3.	Борлуулалтын орлогын		Үгүй	
4.	Санхүүгийн тайлан ирүүлэх жилийн тоо:	Тийм		
5.	Гүйцэтгэгчээр ажилласан байх жилийн тоо:		Үгүй	
6.	Ихил төстэй ажилын өртөг	Тийм		
7.	Ихил төстэй ажил гэрээгээр гүйцэтгэсэн туршлагын мэдээлэл ирүүлэх жилийн тоо:	Тийм		
8.	Шавардсан хувий нөөц		Үгүй	
9.	Шавардсан тоног төхөөрөмж		Үгүй	
10.	Шавардсан баримт бичиг	Тийм		
11.	Шавардсан бараа, ажигүйбичлэгээ		Үгүй	
12.	Тендерийн баталгааны дүн		Үгүй	

Харуулах

Буцах

Зураг 159. Техникийн саналын үнэлгээг оруулах хэсэг

7. Үнэлгээг хийж дууссаны дараа тендерт оролцогчийн жагсаалт хэсгээс ✓ Хянан үзсэн товчийг дарж **ХЯНАН ҮЗСЭН** төлөвт шилжүүлнэ.

ХЯНАН ҮЗЭХ

Хяналтын самбар > ТШ-ын жагсаалт > Тендерт оролцогчийн жагсаалт

Урилгын дугаар:	ТЗБ/202102002/01/01	Захиалагч:	Төстийн захиалагч - ББ
ТШ-ын код:	1	ТШ-ын нэр:	Багц - 01
ТШ-ын төрөл:	Ажил	ХАА-д мөрдөх журам:	Тендер шалгаруулалтын онцгой журам
Төсөвт өртөг (сав.Т):	6,000	Эх үүсвэр:	Улсын төсөв

✓ Хянан үзсэн

Материал задлах

№	Регистрийн дугаар	Оролцогчийн нэр	Тендерийн үнэ	Тендерийн хөнгөлөлт	Шаардлагад нийцсэн эсэх
1.	9926500	Төстийн нийлүүлэгч-Азжаргал	9		Тийм

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 1

Буцах

Зураг 160. Тендер шалгаруулалтыг хянан үзсэн төлөвт шилжүүлэх

! ТШ-ыг хянан үзсэн төлөвт шилжүүлсний дараа **ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ – ТШ урилга, үр дүн цэсэнд хандаж үр дүн бүртгэнэ.**

6. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ҮР ДҮНГ БҮРТГЭХ

Тендерийн урилгыг нийтлэн тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулсны дараа гарсан үр дүнгийн мэдээллийг системд бүртгэнэ.

ҮЙЛДЭЛ 1. ҮР ДҮН БҮРТГЭХ

1. Тендерийн үр дүн бүртгэхийн тулд **Тендер шалгаруулалт – ТШ эхлүүлэх – ТШ урилга**, үр дүн цэс дээр дарахад Тендерийн урилгын жагсаалт цонх нээгдэнэ.

№	Урилгын дугаар	Урилгын төлөв	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Захиалагч	ТШ-ын төлөв	ТШ-ын төрөл	ТШ-ын журам, арга
1.	T36/202104003/01/01	Нийтэгдсэн	T36/202104003	Төстийн ТШ 03	Төстийн захиалагч - ББ	Санал хүлээн авч байгаа	Зөвлөх үйлчилгээ	Зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэлийг сонгон шалгаруулах журам, Хосолмог үнэмлэний хэлбэрлүүлсэн буюу бага үнийн арга
2.	T36/202104003/01/01	Батлагдсан	T36/202104003	Уламжлалт -ТШ-ын нэр 04	Төстийн захиалагч - ББ	Батлагдсан	Бараа	Тендер шалгаруулалтын онцгой журам, Харьцуулалтын арга

Зураг 161. Тендерийн урилгын жагсаалт

2. Тендерийн урилгын жагсаалт цонхноос урилгын мэдээллийг идэвхжүүлээд **ТШ-ын үр дүн** товч дээр дарахад Тендер шалгаруулалтын үр дүн цонх нээгдэнэ.

Урилга нийтлэх огноо: 2021-04-07 | Тендер нээх огноо: 2021-05-07 11:30:00
 Үр дүн нийтэлсэн эхэс: Үгүй | Төсөвт өртөг: 299,000,000

Тендерийн жагсаалт

№	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Төсөвт өртөг	Оролцогчдын тоо	Төлөв	Шалтгаан
1.	1	Хийний зорилгот нэг боомтын шаван нэвтрүүлэх үйл ажиллагаанд хүний биометр нэвтрүүлэх суурьсан орчин үеийн дижитал технологийг нэвтрүүлэх ажлыг хийж гүйцэтгэх.	230,000,000	2	Нээгдсэн	
2.	2	Хууль сахиулах байгууллагын алба хаагчдыг шаардагддаг нэг бүрийн тусгай хэрэгсэлэр хангах ажлыг шат дараатай зохион байгуулах (дүү дүрсний биетэг хийгч энгэрийн камер)	69,000,000	7	Нээгдсэн	

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт биетэг: 2

Тендер оролцогчийн жагсаалт

№	Регистрийн дугаар	Оролцогчийн нэр	Санал болгосон	Үнийн хөнгөлөлт			Төлөв	Шалтгаан	Гэрээ байгуулах эрх олгох	
				Хувь	Дүн	Тооцсон			Огноо	Мэдэгдэл
1.	5676657	ХИЙТЕК ИНТЕРНЭЙШЛ ХХК	196,747,320	0%	0	196,747,320	Илгээгдсэн			
2.	6357903	Арш Технологи	199,988,030	0%	0	199,988,030	Илгээгдсэн			

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт биетэг: 2

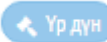
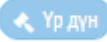
Зураг 162. Тендер шалгаруулалтын үр дүн

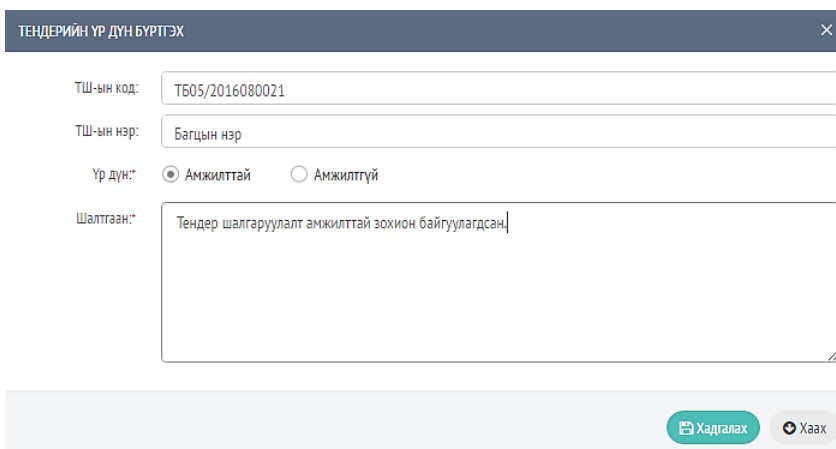
- **Тендерийн жагсаалт**

Тендерийн жагсаалт хэсэг дээр багцтай урилга бол багцын жагсаалт гарах ба тус бүрийн үр дүнг бүртгэнэ. Багцгүй урилгын хувьд үр дүн бүртгэх тендерийн мэдээлэл жагсаалтад харагдана.

- **Тендерт оролцогчийн жагсаалт**

Тендерт оролцогчийн жагсаалт дээр багцтай, багцгүй тендерт оролцогчийн жагсаалт харагдана. Багцтай урилгын хувьд тендерийн жагсаалтаас сонгосон багц бүрийн оролцогч тус тусдаа жагсаалтаар харагдана. Үр дүнг оруулахдаа эхлээд тухайн тендер эсвэл багцад оролцсон тендерт оролцогчийн дараа нь тухайн тендер эсвэл багцын үр дүнг оруулж хадгалах ба бүх үр дүнг оруулж дууссаны дараа нийтэлнэ.

3.  Тендерт оролцогчийн үр дүнг бүртгэхдээ тухайн тендерт оролцогчийг сонгон идэвхжүүлээд товчийг дарахад Тендерт оролцогчийн үр дүнг оруулах цонх нээгдэнэ.
4. Тендерийн буюу багцын үр дүнг бүртгэхдээ Үр дүн  товч дээр дарахад Тендерийн үр дүн бүртгэх цонх нээгдэнэ.



The screenshot shows a web form titled "ТЕНДЕРИЙН ҮР ДҮН БҮРТГЭХ" (Tender Bidding). It contains the following fields and options:

- TШ-ын код: TB05/2016080021
- TШ-ын нэр: Багцын нэр
- Үр дүн: Амжилттай Амжилтгүй
- Шалтгаан: Тендер шалгаруулалт амжилттай зохион байгуулагдсан

At the bottom right, there are two buttons: "Хадгалах" (Save) and "Хаах" (Close).

Зураг 163. Тендерийн үр дүн бүртгэх цонх

- ТШ-ын код – Үр дүн оруулж буй тендерийн кодыг харуулна
 - ТШ-ын нэр – Үр дүн оруулж буй тендерийн нэрийг харуулна.
 - Үр дүн – Тендерийн шалгаруулалтын үр дүнгээс хамааруулах тохирох утгыг сонгоно.
 - Шалтгаан – Тендер шалгаруулалтын үр дүнгийн нэмэлт тайлбарыг бичнэ.
5. Үр дүнгийн мэдээллийг бүртгээд Хадгалах товч дээр дарна.

Тендерийн жагсаалт

← Үр дүн + Оролцогч

№	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Оролцогчдын тоо	Төлөв
1.	T605/2016080021	Билдэн нэр	0	Гэрээ байгуулах эрх олгогдсон
2.	T605/2016080022	Билдэн нэрт	0	Амжилтгүй болсон

Хуудас: < 1 > Нийт хуудас: 11 | 10 | Нийт бичлэг: 2

Зураг 164. Тендерийн жагсаалт хэсэг дээр үр дүн бүртгэсэн



Үр дүн бүртгэсний дараа тендерийн төлөв өөрчлөгдөж харагдана.

ҮЙЛДЭЛ 2. УЛАМЖЛАЛТ ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ҮР ДҮН ОРУУЛАХ

1. Уламжлалт тендер шалгаруулалтын үр дүн оруулах хэсэг дараах байдалтай харагдана.

Тендэрт оролцогчийн жагсаалт

+ Оролцогч нэмэх Оролцогч засах Оролцогч устгах

№	Регистрийн дугаар	Оролцогчийн нэр	Санал болгосон	Үнийн хөнгөлөлт			Төлөв	Шалтгаан	Гэрээ байгуулах эрх олгох	
				Хувь	Дүн	Тооцсон			Огноо	Мэдэгдэл
Бичлэг байхгүй байна.										

20

Буцах

Зураг 165. Тендэрт оролцогчийн үр дүн оруулах хэсэг

Оролцогч нэмэх цонх дараах байдлаар харагдана.

ОРОЛЦОГЧИЙН ҮР ДҮН

Регистер:

Нэр: *

Санал болгосон үнэ: *

Үнийн хөнгөлөлт /дүн/:

Үнийн хөнгөлөлт /хувь/:

Хөнгөлөлт тооцсон дүн:

Шалгарсан эсэх: * -Сонгох-

Шалтгаан: *

Мэдэгдэл: * Сонгох

Хадгалах Хаах

Зураг 166. Оролцогч нэмэх – Үр дүнгийн хэсэг

2. Оролцогчдын үр дүнг бүртгэхдээ Оролцогч нэмэх цонхноос тендерт оролцогчийг Регистрийн дугаараар хайн оруулж өгнө.

Тендерт оролцогчийн үр дүнг бүртгэхдээ дараах талбаруудад утгыг оруулна.

- **Регистрийн дугаар** – Сонгосон оролцогчийн регистрийн дугаарыг системээс харуулна.
- **Оролцогчийн нэр** – Сонгосон оролцогчийн нэрийг системээс харуулна.
- **Тендерийн үнэ** – Оролцогчийн тендерт санал болгосон үнийг гараас бүртгэнэ.
- **Хувь** – Үнийн хөнгөлөлтийн хувийг гараас бичнэ.
- **Дүн** – Үнийн хөнгөлөлтийн дүнг гараас бичнэ.
- **Тооцсон дүн** – Бүртгэсэн үнийн хөнгөлөлтийг тооцсон үнийг системээс харуулна.
- **Шалгарсан эсэх** – Тендерт оролцогч шалгарсан эсэхийг тохируулж сонгоно.
- **Шалтгаан** – Шалгарсан, шалгараагүй шалтгааныг гараас оруулна.
- **Гэрээ байгуулах эрх олгох огноо** – Шалгарсан байгууллагатай гэрээ байгуулах эрх огноог гараас бүртгэнэ.
- **Хавсралт файл** – Гэрээ байгуулах эрх олгох мэдэгдлийг хавсралтаар оруулна.

3. Тендерт оролцогчийн мэдээллийг үр дүн нийтлэхээс өмнө засах, устгах боломжтой байна.

ҮЙЛДЭЛ 3. ТҮНШЛЭЛ БҮРТГЭХ

Тендерт оролцогчийн санал бүртгэсний дараа тухайн оролцогчтой түншлэн оролцсон байгууллагуудыг бүртгэнэ.

ҮЙЛДЭЛ 4. ҮР ДҮН НИЙТЛЭХ

Тендер шалгаруулалтын үр дүнгийн мэдээллийг бүртгэсний дараа Худалдан авах ажиллагааны цахим систем дээр нийтэлнэ.

ТШ-ЫН УРИЛГА, ҮР ДҮН

Хяналтын санбар > Урилгын жагсаалт > ТШ-ын үр дүн

Урилгын дугаар:	54008-001/202103003/01/01	Урилгын төлөв:	Нийтлэгдсэн
ТШ-ын код:	54008-001/202103003	ТШ-ын нэр:	Тестийн тендер шалгаруулалт-АХБ
ТШ-ын төлөв:	Тендер хүлээн авч байгаа	ХАА-н журам:	Азийн хөгжлийн банкны худалдан авах ажиллагааны журам
ТШ-ын төрөл:	Ажил	Захиалагч:	Азийн Хөгжлийн Банкны Төсөл
Урилга нийтлэх огноо:	2021-03-12	Тендер нээх огноо:	2021-04-12 10:00:00
Үр дүн нийтэлсэн эсэх:	Үгүй	Төсөвт өртөг:	1,000

[Үр дүн нийтлэх](#)

Зураг 167. Тендер шалгаруулалтын үр дүн /уламжлалт/

Тендер шалгаруулалтын үр дүн /уламжлалт/ цонхны **ҮР ДҮН НИЙТЛЭХ** товч дээр дарна.



Тухайн тендер шалгаруулалтын үр дүнг тендер хүчинтэй байх хугацаанд багтаан мэдэгдэл гарсан өдөр оруулан нийтлэх ёстойг анхаарна уу.

- Үр дүн нийтлэх товч дарснаар тухай тендер шалгаруулалтын үр дүн олон нийтэд мэдээлэгдэх бөгөөд тус товчийг дарсан огноо нь мөн адил харагдаж байна.
- Тендер шалгаруулалтын үр дүн гарсан хугацаанаас хойш Сангийн яаманд цахимаар гомдол гаргах боломжит хугацаа тоологдох бөгөөд хуульд заасан хугацааны турш шалгарсан тендерт оролцогчийн Байгууллагын нууцын тухай хууль, Хувь хүний нууцын тухай хуулиар ил болгохыг хориглоогүй хэсгийг бусад тендерт оролцогчдод ил харуулдаг.

7. ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХУДАЛДАН АВАХ ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

Тус тендер шалгаруулалтын үнэлгээний хороо байгуулагдсан байх ба үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга эрхээрээ системд нэвтэрч ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ – ТШ ЭХЛҮҮЛЭХ цэсээс тухайн ТШ-ын код дээр дарж дэлгэрэнгүй хэсгээс **Тендерийн баримт бичиг** табыг сонгоно.

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ ЭХЛҮҮЛЭХ

Хяналтын самбар > ТШ-ын жагсаалт > Дэлгэрэнгүй /ТББ/

Тендер шалгаруулах он:	2021	Тендерийн төрөл:	Ажил
ХАА-д мөрдөх журам:	Нээлттэй тендер шалгаруулалтын журам	Захиалагч:	Төрийн захиалагч - ББ
ТШ-ын код:	ТЗБ/202105007	Төлөв:	Эхэлсэн
ТШ-ын нэр:	ЗҮ ТШ 0524	Төсөвт өртөг (сая.₮):	100,000

Үнэлгээний хороо **Тендерийн баримт бичиг** Өөрчлөлтийн хүсэлт

[+ Нэмэх](#) [Засах](#) [Устгах](#) [Төлөв](#) [Шалгуур үзүүлэлт](#) [Өөрчлөлтийн хүсэлт](#)

№	Б/Б-ийн код	Б/Б-ийн нэр	Үүсгэсэн огноо	Үүсгэсэн хэрэглэгч	Санал болгох ЖББ	Төлөв	Файл
Бичлэг байхгүй байна.							

20 Буцах

Зураг 168. Тендерийн баримт бичиг нэмэх

ҮЙЛДЭЛ 1. ЗАРЛАЛ НИЙТЛЭХ

- Тендерийн баримт бичиг хэсэгт хандсаны дараа [+ Нэмэх](#) товчийг ашиглаж ТББ үүсгэхдээ хавсралт хэсэгт зарлалын файлыг хавсаргаад хадгална.

ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧИГ НЭМЭХ
- + ×

Санал болгох ЖББ: *

Баримт бичгийн код: *

Баримт бичгийн нэр: *

Файл оруулах: Солих Устгах

Багцын жагсаалт

<input checked="" type="checkbox"/>	№	Тендерийн код	Тендерийн нэр	Төсөвт өртөг	Төлөв
<input checked="" type="checkbox"/>	1.	1	Багц - 01	50,000	Шинэ
<input checked="" type="checkbox"/>	2.	2	Багц - 02	50,000	Шинэ

Хуудас: < > Нийт хуудас: 1 | Нийт бичлэг: 2

Хадгалах
Хаах

Зураг 169. Зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичиг нэмэх

- Тендерийн баримт бичгийн хугацааны мэдээллийг оруулаад хадгална.

Санхүү	Туршага	Баримт бичиг	Ажлын даалгавар	Тогот төхөөрөмж	Хүний нөөц	Тендерийн баталгаа	Хугацаа	Зарлал
			Үнэлгэний хэргийг байгуулах өмнөөс*		2021-05-20			
			Зөвлөхийн зардал нийлэх өмнөөс*		2021-05-24			
			Нэмэлт мэдээлэл авах өмнөөс*		2021-05-28 18:30			
			Мэдүүлэг хүлээн авах эцсийн өмнөөс*		2021-06-01 10:00			
			Тендерийн урилга нийлэх өмнөөс*		2021-06-08			
			Тендер хүлээн авах эцсийн өмнөөс*		2021-07-08 08:00			
			Тендер нээх өмнөөс*		2021-07-08 08:30			
			Санхүүгийн смал нээх өмнөөс*		2021-07-10 11:00			
			Гэрээ байгуулах эрх олгох өмнөөс*		2021-07-16			
			Гэрээ дугаар болж, дүгнэх өмнөөс*		2021-09-01			

Хуульч Бичиг

Зураг 170. Тендерийн баримт бичгийн хугацааны мэдээлэл оруулах хэсэг

- Зарлал дахь утгуудыг шалгаад хадгалах үйлдлийг гүйцэтгэсний дараа [Батлах](#) товчийг дарснаар зарлалын шатны урилга үүснэ.
- Зөвлөх үйлчилгээний тендер шалгаруулалтын зарлал ТШ урилга, үр дүн цэсний урилгын жагсаалтанд урилгын төлөв нь батлагдсан төлөвтэйгээр байрших ба урилгын дугаар дээр дарж зарлалыг НИЙТЛЭХ үйлдлийг гүйцэтгэх юм.

ТЕНДЕРИЙН УРИЛГА



ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТУХАЙ ЗАРЛАЛ

Огноо : 2021-05-24

Тендер шалгаруулалтын нэр: ЗУ ТШ 0524

Тендер шалгаруулалтын дугаар: ТЗБ/202105007

1. Тестийн захиалагч - ББ нь ЗУ ТШ 0524 -ыг хэрэгжүүлэх зорилгоор зөвлөх үйлчилгээний гэрээ байгуулах гэж байгаа тул зөвлөхийн үйлчилгээ үзүүлэх хүсэлтэй этгээдийг мэдүүлгээ ирүүлэхийг урьж байна.

2. Энэхүү зөвлөх үйлчилгээ нь [Товч танилцуулга](#) болно.

3. Мэдүүлгээ ирүүлж буй зөвлөх нь уг үйлчилгээг гүйцэтгэх чадвартайг нотлох мэдээллийг (ижил төрлийн ажлын туршлага, ажиллах боловсон хүчний чадвар, туршлагын талаарх мэдээлэл гэх мэт) ирүүлнэ.

Ажлыг богино хугацаанд чанартай гүйцэтгэх зорилгоор зөвлөхүүд түншлэлийн хэлбэрээр оролцох боломжтой эсэх [Зөвшөөрнө](#)

4. Сонирхсон этгээд нэмэлт мэдээллийг 2021 оны 05 -р сарын 28 -ны өдрийн 18 цаг 00 минут хооронд авч болох бөгөөд мэдүүлгээ Худалдан авах ажиллагааны цахим систем (www.tender.gov.mn)-ээр 2021 оны 06 -р сарын 01 -ны өдрийн 10 цаг 00 минут-ны дотор ирүүлнэ үү.

Монгол, Улаанбаатар, Баянзүрх дүүрэг, Утас: 51267023, Факс:

Имэйл хаяг:

Вeб сайт:

Нийтлэх

Хаах

Зураг 171. Зөвлөх үйлчилгээний зарлал нийтлэх

Үйлдэл 2. ТЕНДЕР ХҮЛЭЭН АВАХ

Мэдүүлэг хүлээн авах хугацаа дуусахад **ТЕНДЕР ХҮЛЭЭН АВАХ – Зөвлөх үйлчилгээний ТШ** цэсэнд хандаж, багцгүй тендер шалгаруулалт бол урилгын дугаар дээр багцтай тендер шалгаруулалт бол багц тус бүрийн дугаар дээр дарж дэлгэрэнгүй болон хураангуй жагсаалт цонхонд хандана.

ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЖАГСААЛТ

Хяналтын самбар > ТШ-ын жагсаалт

Хайлт

Зарлалын үр дүн оруулах

№	Урилгын дугаар	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Захиалагч	Төлөв	ХАА-ны арга
1.	ЖДЦГ/202105006/01/01	ЖДЦГ/202105006	Жижиг, дунд үйлдвэрийн газар, нийслэл орон нутгийн мэргэжилтнүүд чадавхижуулах сургалтын модуль /хөтөлбөр/ боловсруулах	Жижиг, дунд үйлдвэрийн газар	Санал хүлээн авч байгаа	Зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэлийг сонгон шалгаруулах журам

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 1

Зураг 172. Зөвлөх үйлчилгээний ТШ-ын дэлгэрэнгүй цонх

1. Тус хэсгийн дэлгэрэнгүй жагсаалт хэсэгт мэдүүлэг ирүүлсэн оролцогчдын жагсаалт байрлах ба оролцогч тус бүрийн мэдээллийг сонгож идэвхжүүлээд **МАТЕРИАЛ** товч дээр дарж үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн даргын бүртгэлтэй имэйл хаягаар ирсэн тендерийн нээлтийн нууц үгийг ашиглаж материал задлах үйлдлийг гүйцэтгэнэ.

ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ЖАГСААЛТ

+ Нэмэх **Материал**

№	Регистр	Нэр	Төрөл
1.	8046964	Хүнийхөгжил судалгаа сургалтын төв	Байгууллага
2.	5791995	Мирим консалтант ХХК	Байгууллага
3.	8252424	Бодлогын шийдэл	Байгууллага
4.	1088688	Хөгжлийн шийдэл	Байгууллага
5.	5801389	Амар оюуны хөрөнгө оруулалт	Байгууллага
6.	5374421	Эс Ай Си Эй	Байгууллага

Зураг 173. Мэдүүлгээ ирүүлсэн оролцогчийн материал задлах

2. Материал задлах үйлдлийг гүйцэтгэсний дараа оролцогчийн регистрийн дугаар дээр дарж ирүүлсэн файльтай танилцах болон түншлэлийн мэдээллийг харах нийлүүлэгчийн санал хэсэг рүү шилжих юм.

ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ

Хяналтын самбар > ТШ-ын жагсаалт > Дэлгэрэнгүй болон хураангуй жагсаалт > Нийлүүлэгчийн санал

Урилгын дугаар:	ЖДҮГ/202105006/01/01	Захиалагч:	Жижиг, дунд үйлдвэрийн газар
ТШ-ын код:	ЖДҮГ/202105006	ТШ-ын нэр:	Жижиг, дунд үйлдвэрийн газар, нийслэл орон нутгийн мэргэжилтнүүд чадавхижуулах сургалтын модуль /хөтөлбөр/ боловсруулах
Тендер шалгаруулах он:	2021	ХАА-д мөрдөх журам:	Зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэчийг сонгон шалгаруулах журам
Төсөвт өртөг (сая.₮):	40,000,000	Эх үүсвэр:	Сан

8046964 - Хүнийхөгжил судал..

- Мэдүүлэг
- Түншлэлийн мэдээлэл

МЭДҮҮЛЭГ

Бүх файл татах

№	Нууц эсэх	Файлын нэр	Файлын хэмжээ	Задалсан огноо
1.	Үгүй	20210524 to ЖДҮГ.pdf	5.21 MB	2021-05-24 15:44

Зураг 174. Оролцогчийн ирүүлсэн мэдүүлэг татах

3. Бүх оролцогчийн файлыг татаж үнэлсний дараа шаардлага хангасан оролцогчдыг хураангуй жагсаалтад оруулж хадгалах үйлдлийг гүйцэтгэх юм. Хураангуй жагсаалт үүсгэхдээ дэлгэрэнгүй жагсаалт хэсгээс хураангуйд оруулах гэж буй оролцогчийг сонгож идэвхжүүлээд ▶▶ сумыг дарна. Харин буцаах бол эсрэг сумыг дарах мөн бүх оролцогч шаардлагад нийцсэн бол ▶▶ сумыг дарж бүгдийг нэг зэрэг нэмэх болон эсрэг сумыг дарж нэг зэрэг буцаах боломтой байна.

ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ЖАГСААЛТ

Нэмэх Материал ХУРААНГҮЙ ЖАГСААЛТ

№	Регистр	Нэр	Төрөл	№	Регистр	Нэр	Төрөл
1.	5791995	Мирин консалтанг ХХК	Байгууллага				
2.	8252424	Бодлогын шийдэл	Байгууллага				
3.	1088688	Хөгжлийн шийдэл	Байгууллага				
4.	5801389	Амар оюуны хөрөнгө оруулалт	Байгууллага				
5.	5374421	Эс Ай Си Эй	Байгууллага				
6.	8046964	Хүнийхөгжил судалгаа сургалтын төв	Байгууллага				

Хадгалах Буцах

Зураг 175. Хураангуй жагсаалт үүсгэх

4. Хуулийн 51 дүгээр зүйлд заасан “Бүртгэлийн тогтолцоо”-ыг ашиглан хураангуй жагсаалтад оролцогч нэмэх бол + НЭМЭХ товчийг ашиглаж нэмээд хураангуй жагсаалт үүсгэх боломжтой.

ОРОЛЦОГЧ НЭМЭХ

Шүүлтүүр

Байгууллага эсэх:

Регистрийн дугаар:

Оролцогчийн нэр:

Гадаад эсэх:

Оролцогчийн жагсаалт Сонгогдсон (0)

<input type="checkbox"/>	№	Регистрийн дугаар	Оролцогчийн нэр	Гадаад эсэх
Бичлэг байхгүй байна.				

Зураг 176. Оролцогч нэмэх

5. Хураангуй жагсаалт үүсгэсний дараа зарлалын үр дүнг оруулах бөгөөд хураангуйд орсон оролцогчийн тоо 3-аас бага бол тендер амжилтгүй болж зарлалыг дахин нийтлэж ажиллана. Харин хураангуйд орсон оролцогчийн тоо 3-аас их бол тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг боловсруулж урилга нийтлэх юм.

ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЖАГСААЛТ

Хяналтын самбар > ТШ-ын жагсаалт

Хайлт +

Зарлалын үр дүн оруулах

№	Урилгын дугаар	ТШ-ын код	ТШ-ын нэр	Захиалагч	Төлөв	ХАА-ны арга	Хүлээн авах огноо	Хураангуйд орсон
1.	ЖДҮГ/202105006/01/01	ЖДҮГ/202105006	Жижиг, дунд үйлдвэрийн газар, нийслэл орон нутгийн мэргэжилтнүүд чадавхижуулах сургалтын модуль /хөтөлбөр/ боловсруулах	Жижиг, дунд үйлдвэрийн газар	Санал хүлээн авч байгаа	Зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэчийг сонгон шалгаруулах журал	2021.05.24 11:05	0

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 1

Зураг 177. Зөвлөх үйлчилгээний ТШ-ын зарлалын үр дүн оруулах

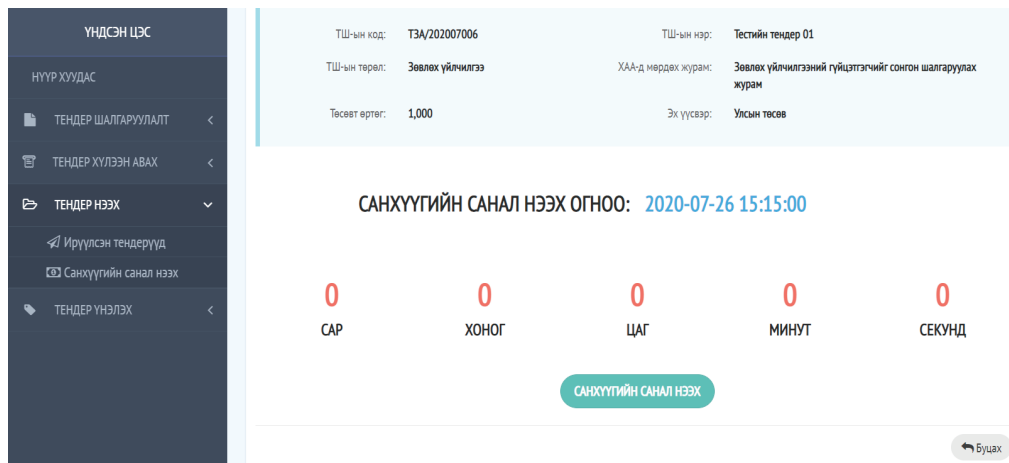
6. Хураангуй жагсаалт амжилттай үүссэн бол тус ТШ-ын тендерийн баримт бичиг **Хураангуй жагсаалт үүссэн** төлөвт шилжих бөгөөд ТШ эхлүүлэх – ТШ-ын дэлгэрэнгүй хэсэгт тус тендерийн баримт бичгийг идэвхжүүлж **Засах** товчийг дарж хавсралтад ТББ-ийг хавсаргаад гарын авлагын 4.2-ын дагуу тендерийн баримт бичгийг боловсруулж тендер шалгаруулалтын урилгаа нийтлэх юм.

! Зөвлөх үйлчилгээний бүх үе шатанд тендерт оролцогчдод мэдэгдэл өгөх бөгөөд хуульд заасан гомдол гаргах хугацааг хүлээсний дараа дараагийн ажлыг үргэлжлүүлнэ.

! Үүний дараах тендер хүлээн авах, техникийн санал нээх, үнэлэх үеийн зааварчилгааг 4.Тендер нээх, 5.Тендер үнэлэх хэсгээс үзнэ үү

Үйлдэл 3. САНХҮҮГИЙН САНАЛ НЭЭХ

Тендерийн техникийн саналыг хянан үзсэний дараа **ТЕНДЕР НЭЭХ – САНХҮҮГИЙН САНАЛ НЭЭХ** цэсэнд хандаж тендерийн нээлтийн нууц үгийг ашиглаж санхүүгийн саналыг нээнэ.



Зураг 178. Санхүүгийн санал нээх



Санхүүгийн саналыг нээсний дараа гарын авлагын 4.6-д заасны дагуу ТШ-ын үр дүнг бүртгэнэ.

8.ГЭРЭЭНИЙ УДИРДЛАГЫН МОДУЛЬ ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ

Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим гэрээний удирдлагын систем нь төрийн бүх худалдан авах ажиллагааны гэрээг байгуулах / цахим, уламжлалт болон худалдан авах ажиллагаанд мөрдсөн журам, аргачлалаас үл хамааран/ холбогдох бараа, ажил, үйлчилгээний хуваарь, гэрээний гүйцэтгэлийн мэдээллийг бүртгэх, хянах, олон нийтэд мэдээлэн хяналтыг сайжруулах боломжийг бүрдүүлсэн систем юм.

Үйлдэл 1. ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГЭРЭЭ БҮРТГЭХ

Захиалагчийн эрхээр системд нэвтэрч **ГЭРЭЭ УДИРДАХ – ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ** цэсэд хандахад **ҮР ДҮН** оруулсан тендер шалгаруулалтын жагсаалт цонх харагдана.

№	ТШ-н код	ТШ-н нэр	Тосвөт өртөг	ХАА-ны журам	Захиалагч	Урилгын дугаар	Гэрээний төрөл	Гэрээ байгуулах огноо	Цахим эсэх
1.	ЭМЯ/202001083	Эрүүл мэндийн салбарын тоног төхөөрөнг /Улаанбаатар, Сүхбаатар сум, дунд, 18, 19, 23, 27, 29, 38, 39 дүгээр хороо/	200,000,000	Тендер шалгаруулалтын онцгой журам	Төрийн худалдан авах ажиллаганы газар	ЭМЯ/202001083 /05/01		2021-01-15	Хилбаруулсан
2.	ЭМЯ/202003130	Эрүүл мэндийн төвийн барилга, 5 ор /Баян-Өлгий, Ногоонуур сум, Ховд баг/	340,000,000	Нээлттэй тендер шалгаруулалтын журам	Төрийн худалдан авах ажиллаганы газар	ЭМЯ/202003130 /05/01		2021-01-15	Хилбаруулсан
3.	БСШ/СЯ/202001286	Цэцэрлэгийн барилга /Улаанбаатар, Сүхбаатар	1,687,500,000	Нээлттэй тендер шалгаруулалтын	Төрийн худалдан авах ажиллаганы газар	БСШ/СЯ/202001286 /02/01		2021-01-20	Хилбаруулсан

Зураг 179. Гэрээ байгуулах жагсаалт

1. Жагсаалтаас гэрээ бүртгэх гэж буй тендер шалгаруулалтыг идэвхжүүлээд **ГЭРЭЭ БҮРТГЭХ** товч дээр дарна.

ГЭРЭЭНИЙ БҮРТГЭЛ

Гэрээний дугаар: * ЭМЯ/202003130

Гэрээний нэр: * Эрүүл мэндийн төвийн барилга, 5 ор /Баян-Өлгий, Ногоонуур сум, Ховд баг/

Гэрээний төрөл: * Ажил

Гэрээ байгуулсан огноо: * 2021-05-13

Гэрээ эхлэх огноо: * 2021-05-13

Гэрээ дуусах огноо: * 2020-12-15

Гүйцэтгэгч: * (6200451) Дайчин хүлэг ХХК

Гэрээний дүн: * 299,373,590 **Төгрөг**

Хавсралт

Нэмэх

Файлын нэр

Хадгалах Хаах

Зураг 180. Гэрээний бүртгэл цонх

- **Гэрээний дугаар** – Системээс автоматаар харуулна.
- **Гэрээний нэр** – Системээс автоматаар харуулна.
- **Гэрээний төрөл** – Системээс автоматаар харуулна.
- **Гэрээ байгуулсан огноо** – Гэрээ байгуулсан огноог гараас оруулна.
- **Гэрээ эхлэх огноо** – Гэрээ эхлэх огноог гараас оруулна.
- **Гэрээ дуусах огноо** – Гэрээ дуусах огноог гараас оруулна.
- **Гүйцэтгэгч** – Шалгарсан байгууллагын мэдээллийг харуулна.
- **Гэрээний дүн** – Системээс автоматаар харуулна.

2. Гэрээний бүртгэл цонхны ХАВСРАЛТ хэсгийн НЭМЭХ товчийг дарж байгуулсан гэрээг хавсаргаад ХАДГАЛАХ товч дарснаар ГЭРЭЭ УДИРДАХ – ГЭРЭЭНИЙ ЖАГСААЛТ цэсэд байрлана.

ҮЙЛДЭЛ 2. ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГЭРЭЭГ ИЛГЭЭХ

Захиалагчийн эрхээр системд нэвтэрч ГЭРЭЭ УДИРДАХ – ГЭРЭЭНИЙ ЖАГСААЛТ цэсэд хандахад бүртгэгдсэн гэрээний жагсаалт харагдана.

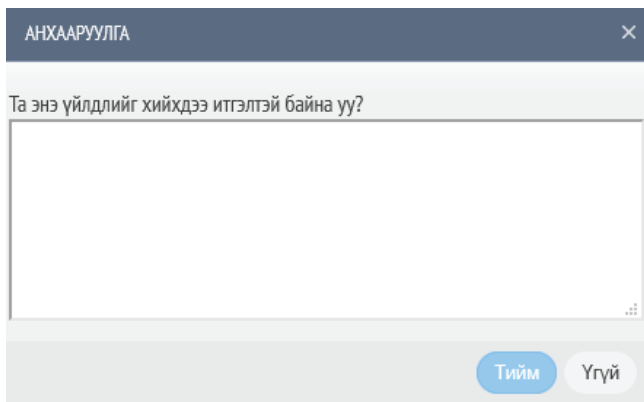


Гэрээний жагсаалт хэсэгт бүртгэгдсэн гэрээний жагсаалт байрлах ба гэрээ тус бүрийг Гүйцэтгэгч рүү илгээх, гэрээний мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах, бүртгэгдсэн гэрээг устгах зэрэг боломжтой байна.

№	Гэрээний дугаар	Гэрээний нэр	Гэрээний дүн	Төрөл	Төлөв	Захиалагч	Гүйцэтгэгч	Эхлэх	Дуусах
1.	ТХААГ/202101001(2)	Тендерийн урилга олон нийтэд мэдээлэх өдөр тухайн сонин сонгон шалгаруулах(1/8 хэмжээ)	30,000 MNT	Ерөнхий гэрээ	Шив	Төрийн худалдан авах ажиллагааны газар	Засгийн мэдээ	2021-04-15	2025-04-02
2.	ТХААГ/202101001(2)	Тендерийн урилга олон нийтэд мэдээлэх өдөр тухайн сонин сонгон шалгаруулах(1/8 хэмжээ)	30,000 MNT	Ерөнхий гэрээ	Шив	Төрийн худалдан авах ажиллагааны газар	Монгол улсын ХОК	2021-04-15	2025-04-02
3.	ТХААГ/202101001(2)	Тендерийн урилга олон нийтэд мэдээлэх өдөр тухайн сонин сонгон шалгаруулах(1/8 хэмжээ)	511,000,000 MNT	Ерөнхий гэрээ	Шив	Төрийн худалдан авах ажиллагааны газар	Өлөөний сонин	2021-04-15	2025-04-02
4.	ТХААГ/202101001(2)	Тендерийн урилга олон нийтэд мэдээлэх өдөр тухайн сонин сонгон шалгаруулах(1/8 хэмжээ)	29,000 MNT	Ерөнхий гэрээ	Шив	Төрийн худалдан авах ажиллагааны газар	Өврийн мэдээ	2021-04-15	2025-04-02

Зураг 181. Гэрээний жагсаалт

1. Бүртгэгдсэн гэрээний жагсаалтаас илгээх гэж буй гэрээг идэвхжүүлээд Гүйцэтгэгч рүү илгээх товчийг дарна.
2. Гүйцэтгэгч рүү илгээх товч дээр дарахад тус үйлдэлтэй холбоотой АНХААРУУЛГА цонх харагдах бөгөөд холбогдох тайлбарыг бичээд ТИЙМ товч дарснаар гэрээний мэдээлэл Гүйцэтгэгч рүү илгээсэн төлөвт шилжинэ.



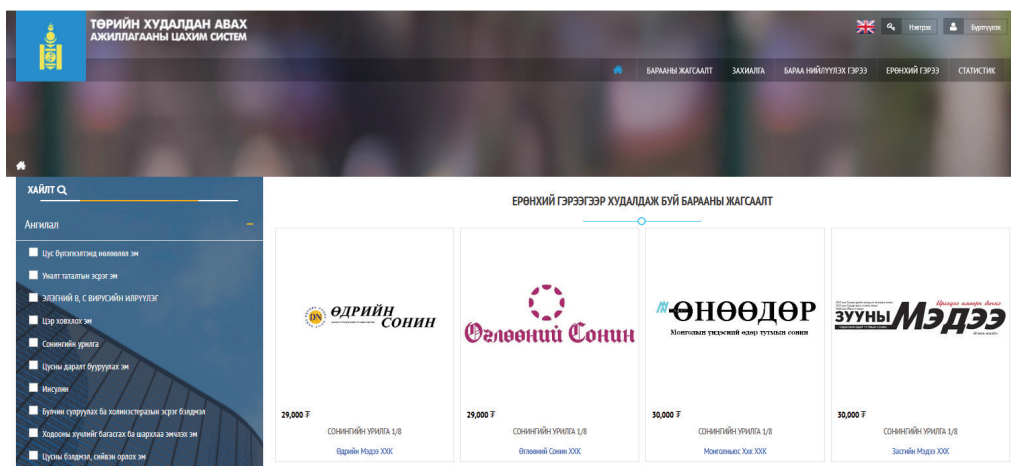
Зураг 182. Гэрээг илгээх

! Гүйцэтгэгч рүү илгээсэн төлөвтэй гэрээг гүйцэтгэгч цахим системд нийлүүлэгчийн эрхээр нэвтэрч, зөвшөөрөх үйлдлийг хийснээр ЗӨВШӨӨРСӨН төлөвт шилжиж цахимаар гэрээ байгуулагдсан гэсэн үг юм.

3. Гүйцэтгэгч нь өөрийн гэрээний гүйцэтгэлийн мэдээллийг тухай бүр оруулан захиалагч руу илгээх ба **ИЛГЭЭГДСЭН** төлөвтэй гэрээний гүйцэтгэлийн мэдээллийг шийдвэрлэнэ. Үүний дараа гүйцэтгэлийн хувь, нэхэмжилсэн санхүүжилтийн мэдээллийн дагуу Сангийн яам төлбөрийг олгоно.

9. ЦАХИМ ДЭЛГҮҮРИЙН СИСТЕМ ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ

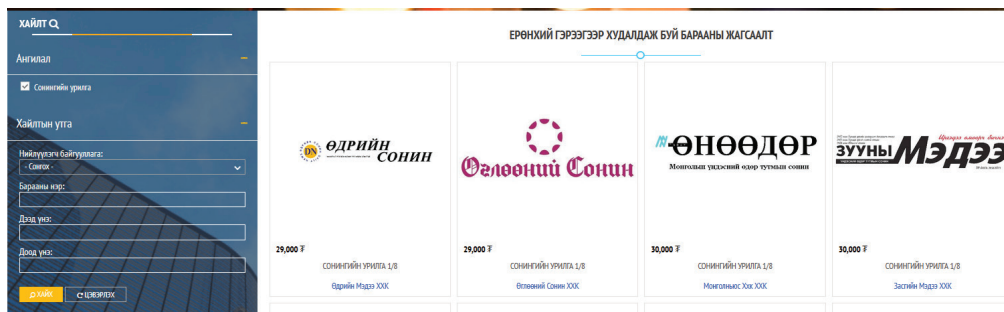
Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим систем /www.tender.gov.mn/-ийн нүүр хуудаснаас **ЦАХИМ ДЭЛГҮҮР** цэсээр хандана.



Зураг 183. Цахим дэлгүүрийн систем

АЛХАМ 1. ЗАХИАЛГА ХИЙХ

1. Цахим дэлгүүрийн системийн барааны жагсаалтаас ангилал, нийлүүлэгч байгууллага, барааны нэр, дээд үнэ, доод үнэ зэрэг талбаруудаар хайлт хийх боломжтой байна.



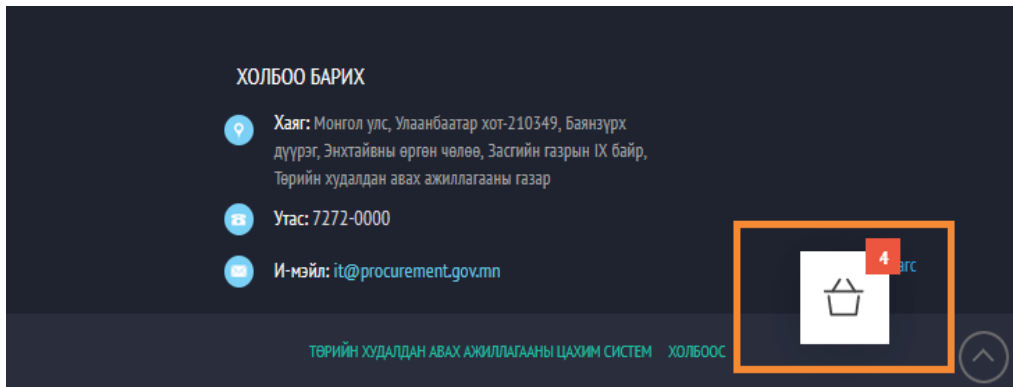
Зураг 184. Барааны жагсаалтаас хайх

- **Ангилал** – Ангиллын нэрийн урд байрлах чекбоксыг сонгох үед тус ангилалд хамаарах барааны жагсаалт харагдана.
 - **Нийлүүлэгч байгууллага** – Ерөнхий гэрээ байгуулсан нийлүүлэгч байгууллагуудаас сонгоно.
 - **Барааны нэр** – Барааны нэрийг гараас оруулна.
 - **Дээд үнэ** – Дээд үнийн мэдээллийг гараас оруулна.
 - **Доод үнэ** – Доод үнийн мэдээллийг гараас оруулна.
 - **Хайх** – Хайлтын утгуудыг харуулна.
2. **Цэвэрлэх** – Хайлтын талбаруудад оруулсан утгыг арилгана.
 3. Барааны карт дээр курсорыг байрлуулахад тухайн барааг сагсанд хийх болон түргэн харах товчнууд байрлана.



Зураг 185. Барааны карт

4. Захиалах барааг сагсанд хийхэд дэлгэцийн баруун доод буланд сагсны мэдээлэл байрших ба хэдэн бараа байгаа талаар тоог харуулна.



Зураг 186. Сагсны мэдээлэл

5. Тухайн барааны дэлгэрэнгүйг харах.

Нэмэлт мэдээлэл	/УЛЬТРАВИСТ 370 мг/мл 100 мл/ Опон улсын стандарт шаардлага хангасан /Нэг молекула /Идэ 3 атом агуулсан % ионы фус, нономер усанд уусдаг, рентген тодорсточ-Бхарнол/
Гарал үүсэл	Герман
Үйлдвэрлэгчийн нэр	Bayer AG
Өндөр өргөгт эмнэлгийн хэрэгсэлийн код	S0065

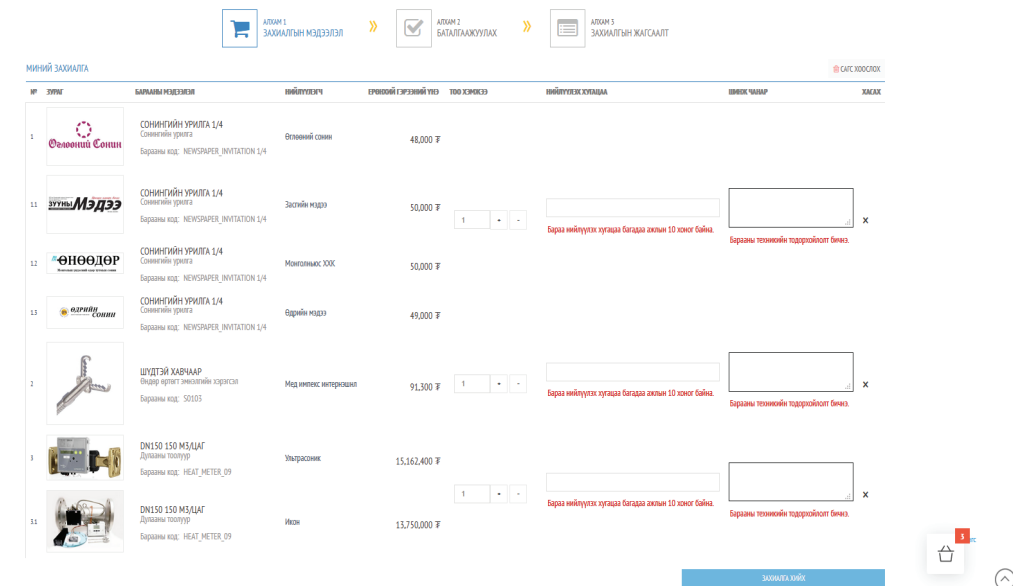
Зураг 187. Барааны дэлгэрэнгүй мэдээлэл харах

- Ангилал болон барааны нэрийг харах
 - Ерөнхий гэрээний үнийг харах
 - Тоо – Захиалах барааны тоог гараас оруулах болон нэмэх, хасах товчийг ашиглаж тохируулах
 - Хэмжих нэгжийг харах
 - Барааны талаарх дэлгэрэнгүй мэдээлэл харах
 - Холбогдох зургууд харах зэрэг боломжтой байна.
6. Дэлгэцийн баруун доод буланд байрлах сагсан дахь барааг харах, сагснаас барааг устгах, устгасан барааг буцаах, захиалга хийх товч дээр дарж **МИНИЙ ЗАХИАЛГА** хэсэг рүү шилжинэ.



Зураг 188. Сагсан дахь бараатай ажиллах

7. Миний захиалга цонхонд сагсан дахь барааг нийлүүлэхээр ерөнхий гэрээ байгуулсан нийлүүлэгч тус бүрээр үнийг харуулах ба захиалгыг баталгаажуулах боломжийг бүрдүүлсэн байна.



Зураг 189. Захиалгын мэдээлэл

- **Барааны мэдээлэл** – Барааны нэр, хамаарах ангиллын нэр, барааны код зэргийг харуулна.
- **Нийлүүлэгч** – Ерөнхий гэрээ байгуулсан нийлүүлэгч компанийн нэрийг харуулна.
- **Ерөнхий гэрээний үнэ** – Тухайн нийлүүлэгч компанийн ерөнхий гэрээний үнийг харуулна.

- **Тоо хэмжээ** – Тухайн захиалгаар захиалах барааны тоог эцсийн байдлаар нягталж оруулна.
- **Нийлүүлэх хугацаа** – Бараа нийлүүлэх хугацааг оруулна.
- **Шинж чанар** – Барааны техникийн тодорхойлолтыг илүү нарийн зааж өгөх шаардлагатай бол оруулж өгнө.
- **Хасах** – Тус баганын утга дээр дарснаар жагсаалтаас барааг хасна.
- **Сагс хоослох** – Захиалгын жагсаалт дахь бүх барааг хасна.

! Худалдан авах ажиллагааны цахим системд нэвтэрсэн хэрэглэгч ЗАХИАЛГА ХИЙХ товч дээр дарвал захиалга баталгаажуулах цонх руу шилжинэ. Харин нэвтрээгүй хэрэглэгч бол нэвтрэх цонх харуулах бөгөөд захиалагчийн эрхээр системд нэвтрэх үйлдлийг хийхэд баталгаажуулах цонх руу шилжих юм.

АЛХАМ 2. ЗАХИАЛГА БАТАЛГААЖУУЛАХ

Захиалгын мэдээллийг сайтар нягтлаад үнийн санал хүлээн авах эцсийн хугацааг оруулж, үйлчилгээний нөхцөлтэй сайтар танилцаад Үйлчилгээний нөхцөлийг зөвшөөрч байна гэсэн чекбоксыг чеклээд БАТАЛГААЖУУЛАХ товч дээр дарснаар захиалга хийгдэнэ.

АЛХАМ 1
САГСНЫ МЭДЭЭЛЭЛ

»

АЛХАМ 2
БАТАЛГААЖУУЛАХ

»

АЛХАМ 3
ЗАХИАЛГЫН ЖАГСААЛТ

№	БАРААНЫ МЭДЭЭЛЭЛ	НИЙЛҮҮЛЭГЧ	ЕРӨНКИЙ ГЭРЭЭНИЙ ҮНӨ	ТОО ХИМЖЭЭ	НИЙЛҮҮЛЭХ ХУГАЦАА	ШӨНЖ ЧАНАР
1	Исгүүр шавьстөг боос Өвчлөр ортол эмгэгийн ортол	Сангитмедикал сервис		93,800 ₮	x1	2021-05-28
2	Шдгүй нөлөөлөр Өвчлөр ортол эмгэгийн ортол	Мед эмлекс интернашнал		91,500 ₮	x1	2021-05-28

ХЭРЭГЛЭГЧИЙН НЭР:

САНЛАЛ ХҮЛЭЭН АВАХ ОЙНОО:

2-Р ШАТНЫ ШАЛГАРУУЛАЛТЫН АРГА:

Үнийн санал хугацааны санал хүлээн авах эцсийн хугацаа байна.

ХҮРЭГЛЭГЭЭР АВАХ ЭСЭХ:

БАРИМТ БАРИМЧ ШИДЭЖҮҮЛЭХ АРГА:

ОНЛАЙН САЛБАРЫН ХУДАЛДАА ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ НӨХЦӨЛ
ЕРӨНКИЙ ГЭРЭЭНИЙ ЦАХИМ ДЭЛГҮҮРИЙН СИСТЕМ ГЭЖ ЮУ ВЭ?
 Эхлүү системийн зориго нь Сангийн сайдын 2017 оны 07 сарын 04-ний өдрийн 234 дүгээр тушаалын хавтгаар баталсан "Тренингий гэрээ байгуулах журмын" хэрэгжлэлийг хангахад оршино.

"ЦАХИМ ДЭЛГҮҮРИЙН СИСТЕМ"-ийн ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ НӨХЦӨЛ
ЕРӨНКИЙ НӨХЦӨЛ

1. "Цахим дэлгүүрийн систем" нь "Худалдан авах ажиллагааны цахим систем"-ийн нэг дэд систем бөгөөд эхлүү системийг ашигласнаар та мөнхий цахим системийн Үйлчилгээний Нөхцөл (дөр бичигдсэн) нийг зөвшөөрч байгаагаа илэрхийлж байгаа юм. "Тренингий гэрээ байгуулах журмын"-ын 1.2-т заасан байгууллага нь тодорхой нөхцөл шаардлагад үндэслэн эхлүү цахим системийн Үйлчилгээний нөхцөл өөрчлөлт оруулах эрхтэй. Та цахим системээр дамжин үйл ажиллагаа явуулах бүрдэл журмыг, нөхцөлүүдийг танинцна уу.
2. Сангийн сайдын 2017 оны 07 сарын 04-ний өдрийн 234 дүгээр тушаалын хавтгаар баталсан "Тренингий гэрээний байгуулах журмын"-ын дагуу Тренингийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах тухай хуулийн 4.1-т заасан Захиалгын байгууллага байсны хэрэгжлэлт бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авахад эхлүү цахим системийг ашиглана.
3. Эхлүү үйлчилгээний нөхцөл дүрслэгдэж буйгаар харилцаж Тренингийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах тухай хууль, Ерөнхий гэрээ байгуулах журмын болон хуулийн 2.1-т заасан тэдгээрийг ияацгүйн гаргасан хууль тогтоомжийн бүрд аяар зарцуулна.
4. Хууль, түүнийг дагаж гарсан журмын болон эхлүү үйлчилгээний нөхцөлийг хэрэгжлэлт Тренингийн худалдан авах ажиллагааны газар / цахим Мүргэлжийн байгууллага гүй / болон цахим системийн хэрэглэгч /ашиглагч болон нийлүүлэгч байгууллагууд /ашиглан хяналт тавина.

ЦАХИМ СИСТЕМЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХҮҮРЭЭ

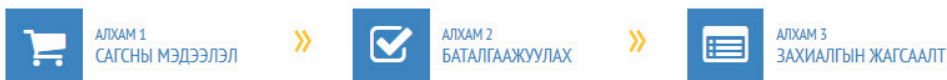
1. Захиалагч бараа, үйлчилгээг нийлүүлэх гэрээг нийлүүлэгч байгууллагатай уламжлалт хэлбэрээр байгуулж, гэрээний нөхцөлийг цахим системд бүртгэнэ.
2. Баримт тусгаарласан захиалга, төлбөр хийх зориулалттай захиалга гаргасан захиалагчид.

Үйлчилгээний нөхцөлийг зөвшөөрч 6

БАТАЛГААЖУУЛАХ

Зураг 190. Захиалга баталгаажуулах цонх

Захиалга амжилттай хийгдсэн тухай мэдэгдэл харуулна.



ТАНЫ ЗАХИАЛГА БҮРТГЭГДЛЭЭ



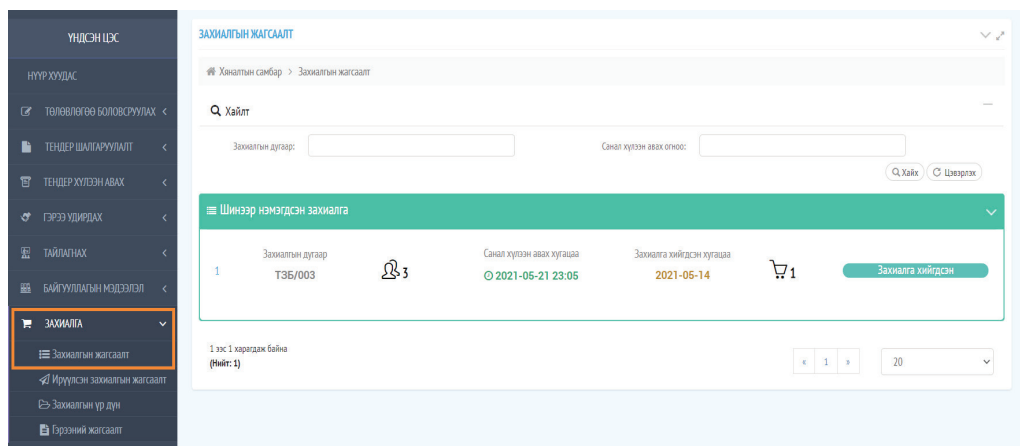
Таны захиалгын хүсэлт бүртгэгдлээ. Та санал хүлээж авах эцсийн хугацаа дууссаны дараа Ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авалтын гэрээ байгуулж ажиллана уу!!!

Зураг 191. Захиалга амжилттай

! Санал хүлээн авах огноо-Ерөнхий гэрээний хоёр дахь шатны сонгон шалгаруулалтад нийлүүлэгчийн ирүүлэх үнийн саналыг хүлээн авах эцсийн хугацаа

АЛХАМ 3. ЗАХИАЛГЫН ЖАГСААЛТ ХАРАХ

Захиалагчийн эрхээр системд нэвтэрч ЗАХИАЛГА – ЗАХИАЛГЫН ЖАГСААЛТ цэсэд хандана.



Зураг 192. Захиалгын жагсаалт харах

- Захиалгын дугаар болон санал хүлээн авах огноогоор хайлт хийх боломжтой байна.
 - Захиалгын дугаар, санал хүлээн авах хугацаа, захиалга хийгдсэн огноо, оролцогчдын барааны жагсаалтыг нийлүүлэгч байгууллагаар болон бараагаар ангилан харах зэрэг боломжтой байна.
1. Шинээр нэмэгдсэн захиалгын жагсаалтаас тухайн захиалгын талбар дээр дарж захиалгыг дэлгэрэнгүйг харна.
 2. Захиалгын дэлгэрэнгүй хэсгээс ЗАХИАЛГА ЦУЦЛАХ товч дээр дарж захиалгыг цуцлах боломжтой.

Төлөв: **Захиалга хийгдсэн** Захиалга цуцлах

№	Оролцогчийн нэр	Шаардаж байгаа тоо	Ерөнхий гэрээний үнэ	Шинж чанар	Нийлүүлэх хугацаа
1	Тестийн Байгууллага ХХК	3	2200	Ааааа	2021-05-31
2	Тест Ххх Санбар	3	2220	Ааааа	2021-05-31
3	Тестийн Нийлүүлэгч-Ажаргал ХХК	3	2200	Ааааа	2021-05-31

Зураг 193. Захиалга цуцлах

АЛХАМ 4. ИРҮҮЛСЭН САНАЛЫГ ХАРАХ

Системийн ЗАХИАЛГА – ИРҮҮЛСЭН ЗАХИАЛГЫН ЖАГСААЛТ цэсэд хандана.

Ирүүлсэн санал харах

Захиалгын дугаар	Санал хүлээн авах хугацаа	Захиалга хийгдсэн хугацаа
1 ТЭБ/004	2021-05-16 19:10	2021-05-09

1 ээс 1 харагдаж байна (Нийт: 1)

Зураг 194. Ирүүлсэн саналууд харах

1. Ирүүлсэн саналын жагсаалтаас санал харах гэж буй захиалгыг сонгоно.
2. Захиалгын барааны жагсаалтаас Үнэ харах товч дээр дарж оролцогчдын ирүүлсэн санал болон шалгарсан эсэх мэдээлэл харна.

ЗАХИАЛГЫН САНАЛ

Хяналтын самбар > Захиалгын жагсаалт > Захиалгын санал

Захиалгын дугаар: **ТЗБ/004** Захиалагчийн нэр: **Төстийн Захиалагч - ББ Төрийн болон орон нутгийн өмчит байгууллага**

Санал хүлээн авах эцсийн хугацаа: **2021-05-16 19:10** Захиалга хийсэн огноо: **2021-05-09**

Төлөв: **Захиалга хийгдсэн**

ЗАХИАЛГЫН БАРААНЫ ЖАГСААЛТ

№	Барааны код	Барааны нэр	Тоо хэмжээ	Шинж чанар	Нийлүүлэх хугацаа	Үйлдэл
1.	Спиронолактон	TEST EM	5	Аааа	2021-05-31	← Үнэ харах

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: 1 | 20 | Нийт бичлэг: 1

ЗАХИАЛГЫН ОРОЛЦОГЧДЫН ЖАГСААЛТ

№	Оролцогчийн нэр	Шардаж байгаа тоо	Ерөнхий гэрээний үнэ	Санал болгох үнэ	Санал болгох хугацаа	Үйлдэл
Бичлэг байхгүй байна.						

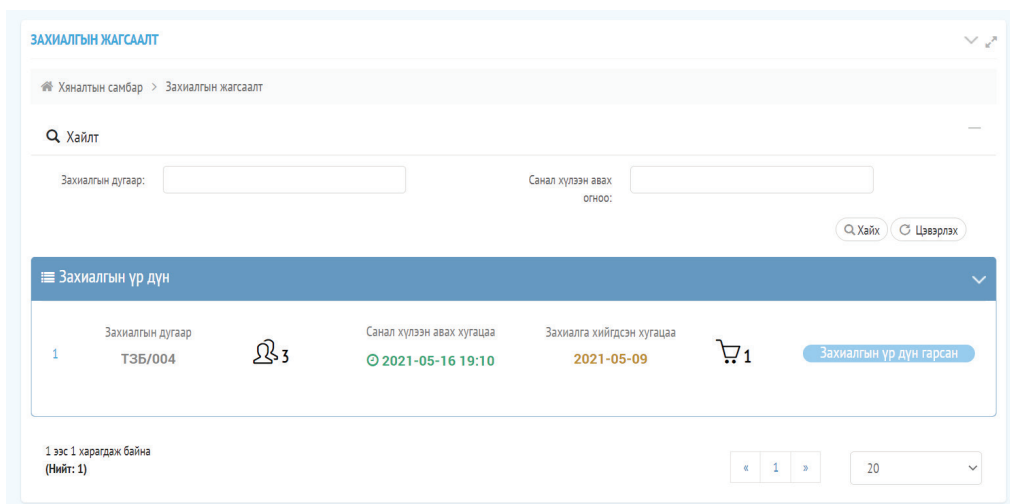
20

Зураг 195. Захиалгын санал цонх

- Захиалгад нийлүүлэгч байгууллагаас ирүүлсэн үнийн саналыг нээсний дараа цахим систем хамгийн бага үнэ ирүүлсэн нийлүүлэгчийг шалгаруулж, захиалга нь ЗАХИАЛГЫН ҮР ДҮН цэс рүү шилжинэ.
- Захиалгын үнэ ирүүлээгүй нийлүүлэгч байгууллага нь тухайн захиалгаас хасагдах бөгөөд хэрэв нэг ч үнийн санал ирээгүй бол захиалгыг амжилтгүй болсон гэж үзэж дахин захиалга өгнө.
- Нийлүүлэгч нь “Ерөнхий гэрээ байгуулах журам”-ын 10.3.2.-д “Нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгч хоёроос дээш удаа гэрээний үүргээ биелүүлээгүй болон гаргасан алдаа дутагдал давтагдсан бол;” гэж заасны дагуу ерөнхий гэрээг цуцалж, эрхээ хязгаарлуулсан этгээдийн бүртгэлд бүртгэнэ.
- Захиалгад оролцогчийн ирүүлсэн үнийн саналыг харахад адил үнэ болон хугацаа ирүүлсэн бол шалгарсан эсэх төлөвийн оронд СОНГОХ гэсэн товч харуулна. Захиалагч байгууллага тэнцүү саналтай оролцогчдын аль нэгийг сонгоход тус оролцогч шалгарсан төлөвтэй болно.

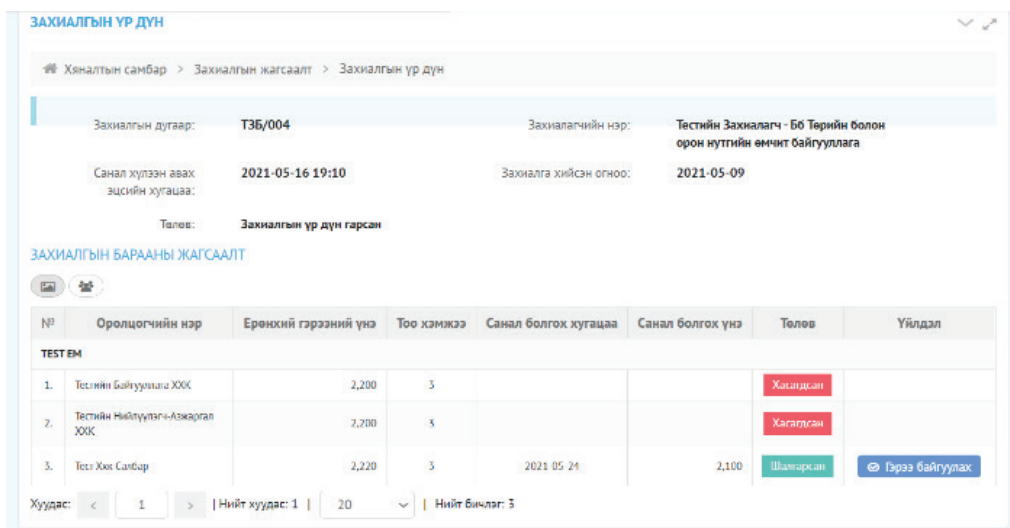
АЛХАМ 5. ЗАХИАЛГЫН ҮР ДҮН ХАРАХ БА ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ

Системийн ЗАХИАЛГА – ЗАХИАЛГЫН ҮР ДҮН цэсэд хандана.



Зураг 196. Үр дүн гарсан захиалгын жагсаалт

1. Үр дүн гарсан захиалгын жагсаалтаас захиалга тус бүрийн талбар дээр дарж захиалгын үр дүн хэсэгт шилжинэ. Тус хэсэгт оролцогч болон бараагаар ангилан харах боломжтой байна. Шалгарсан байгууллагын талбар дахь Гэрээ байгуулах товч дээр дарснаар гэрээ байгуулах цонх харагдана.



Зураг 197. Захиалгын үр дүн цонх

2. Гэрээ байгуулах цонхны холбогдох талбаруудын утгыг бүрэн оруулсны дараа ХАДГАЛАХ товчийг дарна.

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ
— + ×

Шалгарсан байгуулага: * Тест Ххх Салбар

Захиалагч байгуулага: * Төстийн захиалагч - ББ

Гэрээний дугаар: *

Гэрээний нэр: *

Гэрээ байгуулсан огноо: *

Гэрээ эхлэх огноо: *

Гэрээ дуусах огноо: *

Хавсралт
Сав баглаа бодлын зааварчилгаа
Гэрээний тусгай зөвшөөрөл

+ Нэмэх

Файлын нэр

ГЭРЭЭНИЙ БАРААНЫ ЖАГСААЛТ

№	Барааны код	Барааны нэр	Хэмжээг нэгж	Тоо хэмжээ	Санал болгосон үнэ	Санал болгосон хугацаа
1.	Спиромолктон	TEST EM	Хайрцаг	3	2,100	2021-05-24

Хуудас: < 1 > | Нийт хуудас: | 20 ▾

Нийт дүн: *

Хадгалах
Хадгалах->Харах
Хавх

Зураг 198. Гэрээ байгуулах цонх

- **Гэрээний дугаар** – Систем автоматаар санал болгох ба захиалагч гараас засварлах боломжтой байна.
- **Гэрээний нэр** – Гэрээний нэрийг гараас оруулна.
- **Гэрээ байгуулсан огноо** – Гэрээ байгуулсан огноог гараас оруулна.
- **Гэрээ эхлэх эхлэх огноо** – Гэрээ эхлэх огноог гараас оруулна.
- **Гэрээ дуусах огноо** – Гэрээ дуусах огноог гараас оруулна.
- **Хавсралт** – Ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авах гэрээний маягтын дагуу байгуулсан гэрээний pdf өргөтгөлтэй файлыг хавсаргана.
- Сав баглаа бодлын зааварчилгаа болон Гэрээний тусгай зөвшөөрөл гэсэн нэмэлт мэдээллүүдийг оруулаад **ХАДГАЛАХ** товч дарснаар гэрээний жагсаалт руу нэмэгдэнэ.

АЛХАМ 6. ГЭРЭЭ ХАРАХ БОЛОН ГЭРЭЭГ ХААХ

Системийн ЗАХИАЛГА – ГЭРЭЭНИЙ ЖАГСААЛТ цэсэд хандахад захиалгын гэрээний жагсаалт байрлана.

ЗАХИАЛГЫН ГЭРЭЭНИЙ ЖАГСААЛТ

Хяналтын самбар > Захиалгын гэрээний жагсаалт

Q Хайлт

Гэрээний дугаар: Гэрээ байгуулсан огноо:

Гэрээний нэр: Гэрээ байгуулсан оролцогч:

Q Хайх С Шөвэрлэх

Бараа нийлүүлэх гэрээний жагсаалт

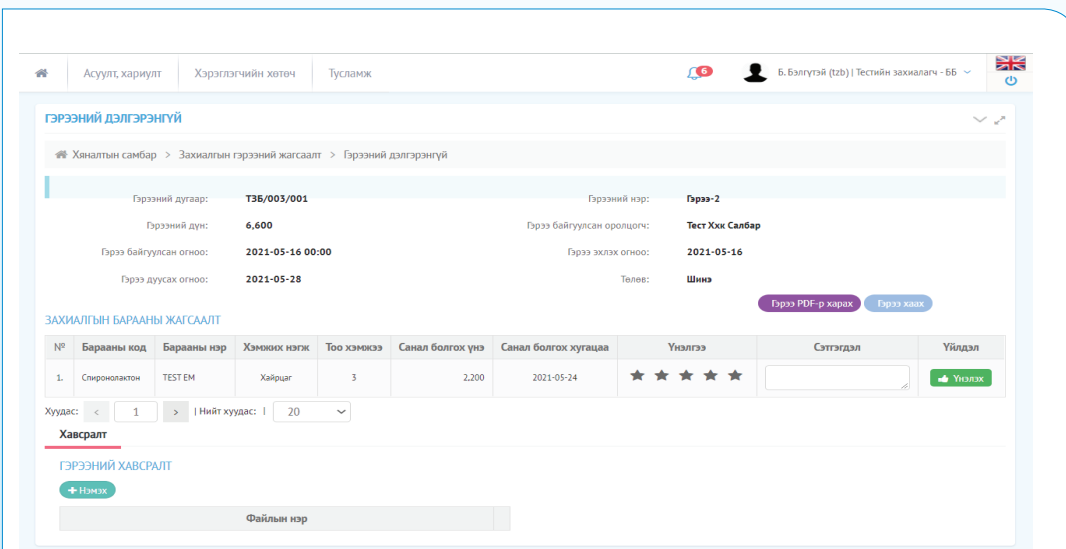
	Гэрээний дугаар	Гэрээний нэр	Гэрээний дүн	Гэрээ байгуулсан оролцогч	Гэрээ байгуулсан хугацаа	
1	ТЗБ/003/001	Гэрээ-2	6,600	Тест Хжк Салбар	2021-05-16	Шинэ
2	ТЗБ/004/001	Гэрээ - 1	6,300	Тест Хжк Салбар	2021-05-16	Шинэ

1 эс 2 харгалдаж байна (Нийт: 2)

« 1 » 20 ▾

Зураг 199. Захиалгын гэрээний жагсаалт

1. Бараа нийлүүлэх гэрээний жагсаалтаас сонгож гэрээний дэлгэрэнгүй хэсэгт шилжинэ.
2. Гэрээний дэлгэрэнгүй мэдээллийг харах тус шалгарсан байгууллагыг үнэлэх, сэтгэгдэл бичих, гэрээг pdf файл руу хөрвүүлж харах, Гэрээг хаах зэрэг үйлдлийг гүйцэтгэх боломжтой байна.

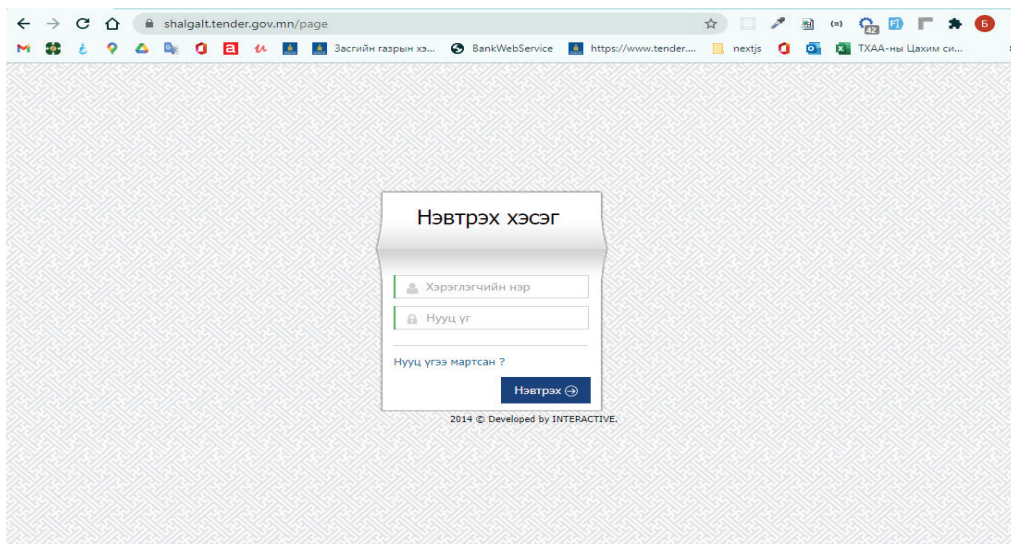


Зураг 200. Гэрээний дэлгэрэнгүй

- Захиалагч эсвэл нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгч нь ерөнхий гэрээний хоёр дахь шатны худалдах, худалдан авах гэрээг байгуулж, бараа, үйлчилгээг хүлээлцэнэ.
- Захиалагч өөрийн хэрэгцээ, шаардлагыг нарийн зөв тодорхойлж, захиалга хийх ёстойг анхаарна уу.

10. ЦАХИМ ШАЛГАЛТЫН СИСТЕМ ДЭЭР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ

Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим шалгалтын систем рүү www.shalgalt.tender.gov.mn хаягаар хандаж Суурь мэдлэг олгох /А-3/ сургалтыг зохион байгуулах сургалтын байгууллагад бүртгүүлсэн мэйл хаяг, нууц үгийг ашиглаж нэвтэрнэ. Мөн “Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх, гэрчилгээ олгох журам”-ын Тав дахь хэсэгт заасны дагуу www.surgalt.tender.gov.mn хаягаар хандаж бүртгүүлсэн мэдээллээр нэвтэрнэ.



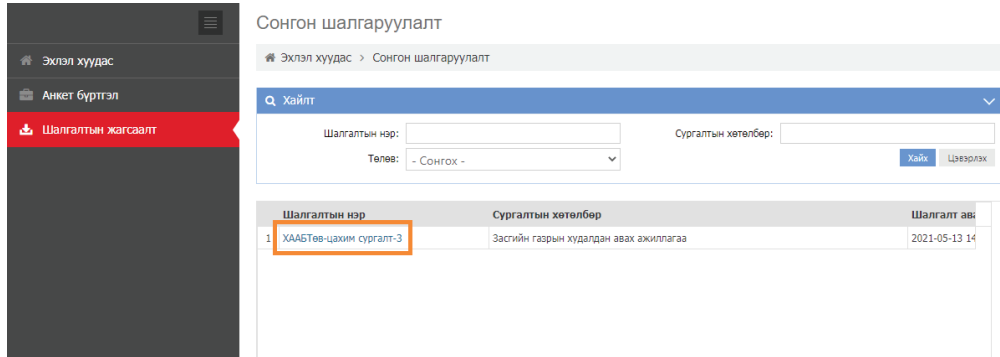
Зураг 201. Цахим шалгалтын системийн нэвтрэх хэсэг

1. Нэвтэрсний дараа дэлгэцийн зүүн гар талд харагдах АНКЕТ БҮРТГЭЛ цэс дээр дарж суралцагчийн анкет бүртгэлийг бөглөнө.

Зураг 202. Суралцагчийн анкет бүртгэл

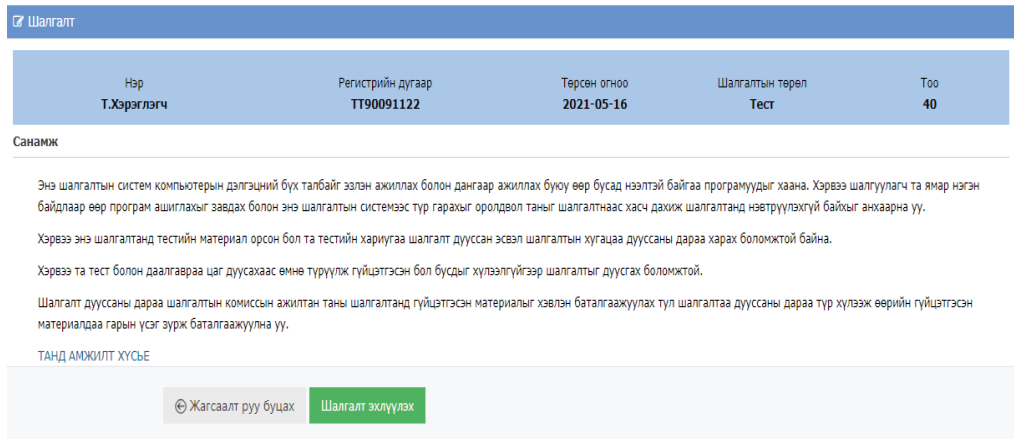
- Ерөнхий мэдээлэл, Боловсрол болон ажил эрхлэлтийн байдал, Хаягийн мэдээлэл зэрэг хэсгийн мэдээллийг бүрэн бөглөсний дараа шалгалтыг эхлүүлэх эрх үүсэх тул заавал бөглөнө үү.
- Боловсрол болон ажил эрхлэлтийн байдал хэсэгт тухайн ажиллаж буй салбарыг ХАЙХ товчоор хайж оруулна.

2. Анкетын бүртгэлийг бүрэн бөглөөд **ШАЛГАЛТЫН ЖАГСААЛТ** цэс дээр дарна. Тус цэсэд бүртгэгдсэн шалгалтын мэдээлэл харагдах бөгөөд шалгалтын нэр дээр дарж нэвтэрнэ.



Зураг 203. Шалгалтын жагсаалт

3. Санамжтай сайтар уншиж танилцаад багшийн зөвшөөрлөөр **ШАЛГАЛТ ЭХЛҮҮЛЭХ** товч дээр дарна уу.



Зураг 204. Шалгалт эхлүүлэх

- Шалгалт нь 40 тест бүхий 40 минутын хугацаатай байна.
- Бөглөж дууссаны дараа шалгалт дуусгах товч дээр дарахад шалгалтын хариуг харуулна.