

Сангийн сайдын 2021 оны 10 дугаар
сарын 04-ний өдрийн 174 дүгээр
тушаалын 2 дугаар хавсралт

МОНГОЛ УЛСЫН САНГИЙН ЯАМ

ОЛОН НИЙТИЙН ОРОЛЦООТОЙ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ТЕНДЕРИЙН ЖИШИГ БАРИМТ БИЧИГ

Улаанбаатар хот,
2021 он

ТЕНДЕРИЙН УРИЛГА

Огноо¹ : **[тендер зарласан он, сар, өдрийг бичих]**

Тендер шалгаруулалтын нэр: **[төсөл, арга хэмжээний батлагдсан нэрийг бичих]**

Тендер шалгаруулалтын дугаар: **[цахим системд бүртгэгдсэн тендер шалгаруулалтын дугаарыг бичих]**

1. **[Захиалагчийн нэр]** нь тендерийн баримт бичигт заасан шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг хангасан тендерт оролцогч иргэдийн бүлгээс **[бараа/ажил/үйлчилгээний нэрийг бичих]**-ыг олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагаагаар гүйцэтгэх тухай тендер ирүүлэхийг урьж байна.
2. Сонирхогч иргэдийн бүлэг худалдан авах ажиллагааны цахим системээр тендерийн баримт бичигтэй үнэ төлбөргүй танилцаж болно.
3. Тендерийг **[тендер хүлээн авах эцсийн огноо, цаг]**-аас өмнө тендерийн баримт бичигт заасан хэлбэрээр ирүүлэх ба тендерийн нээлтийг **[огноо]-ны өдрийн, [цаг]²**-т зохион байгуулна.
4. Сонирхсон иргэдийн бүлэг тендерийн баримт бичигтэй холбоотой тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах хүсэлтийг доорх хаягаар хүргүүлж болно.

**[Захиалагчийн тодорхой хаяг
(өрөөний дугаар, харилцах албан тушаалтны нэр, утас)]**

¹ Тендерийн урилгыг анх зарлан мэдээлсэн өдөр байна.

² Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа дууссанаас хойш 1 цагийн дотор байна.

[ЗАХИАЛАГЧ БАЙГУУЛЛАГЫН НЭР]

Огноо:

ОЛОН НИЙТИЙН ОРОЛЦООТОЙ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧИГ

Тендер
шалгаруулалтын нэр: *[төсөл, арга хэмжээний батлагдсан нэрийг бичих]*

Тендер
шалгаруулалтын
дугаар: *[цахим системд бүртгэгдсэн тендер шалгаруулалтын
дугаарыг бичих]*

САНАМЖ

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу бараа, ажил, үйлчилгээг олон нийтийн оролцоотой худалдан авахад энэ “Олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагааны тендерийн жишиг баримт бичиг” (цаашид “жишиг баримт бичиг” гэх)-ийг баримтлан тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулна.

Энэхүү жишиг баримт бичгийн санамж болон бүлэг, зүйлийн оноосон нэр нь зөвхөн уг баримт бичгийг ойлгоход хялбар болгох зорилготой.

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.1 дэх хэсгийн дагуу бүх тендерээс татгалзсан тохиолдолд хуулийн 30.4 дэх хэсгийг үндэслэн тендерийн баримт бичигт шаардлагатай өөрчлөлтийг оруулж, тендер шалгаруулалтыг дахин зохион байгуулна.

I БҮЛЭГ. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЗААВАРЧИЛГАА

Нэгдүгээр бүлэгт заасан тендер шалгаруулалтын зааварчилгаанд өөрчлөлт оруулахгүйгээр хэрэглэнэ.

II БҮЛЭГ. ТЕНДЕРИЙН ӨГӨГДЛИЙН ХҮСНЭГТ

Захиалагч нь тендерт оролцогч болон тендерт тавих шалгуур үзүүлэлт, мэдээллийг хоёрдугаар бүлэг дэх тендерийн өгөгдлийн хүснэгтэд тусгана. Тендер шалгаруулалтын зааварчилгааны холбогдох зүйл, заалттай уялдуулан хаалт дотор налуугаар бичсэн зааварт нийцүүлэн тохирох мэдээллийг тусгаж тендерийн өгөгдлийн хүснэгтийг боловсруулна. Тендерийн өгөгдлийн хүснэгтэд мөр нэмэхгүй, хасахгүй байна. Тендерт оролцогч өөрийн тендерийн үнэн зөвийг захиалагчийн өмнө хариуцдаг тул захиалагч хуулиар шаардсанаас бусад тохиолдолд тендерийн өгөгдлийн хүснэгтэд заасан тендерт хавсарган ирүүлэх баримт бичгийг нотариатаар гэрчлүүлэх, орчуулагчийн тэмдгээр баталгаажуулахыг тендерт оролцогчоос шаардахгүй.

III БҮЛЭГ. ТЕХНИКИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ, ТҮҮНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

Захиалагч худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний техникийн тодорхойлолт, зураг төсөл, ажлын даалгавар, үйл ажиллагааны хуваарь болон шаардлагатай бусад мэдээллийг энэ бүлэгт тусгана.

IV БҮЛЭГ. ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ

Энэ бүлэгт заасан гэрээний ерөнхий нөхцөл (цаашид “ГЕН” гэх)-д өөрчлөлт оруулахгүйгээр хэрэглэнэ. ГЕН-д өөрчлөлт оруулах шаардлагатай бол үүнийг гэрээний тусгай нөхцөл (цаашид “ГТН” гэх)-д тусгана. ГЕН, ГТН болон түүнд заасан бусад баримт бичиг нь гэрээ баталгаажуулах маягтын хамт гэрээний талуудын эрх, үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлох баримт бичиг байна.

V БҮЛЭГ. ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ

ГТН-ийг тухайн бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах нөхцөлд тохируулан ГЕН-ийн холбогдох зүйл, заалтыг тодруулах, түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж хэрэглэнэ. Захиалагч тендерийн баримт бичгийг тараахаас өмнө ГТН-ийг бүрэн бөглөсөн байна.

VI БҮЛЭГ. ТЕНДЕРИЙН ЖИШИГ МАЯГТ

Зургаадугаар бүлэгт тендер шалгаруулалтад холбогдуулан захиалагч болон тендерт оролцогчоос бэлдэх жишиг маягтууд багтана. Захиалагч, тендерт оролцогч нь тендерийн өгөгдлийн хүснэгт болон техникийн тодорхойлолтод заасан шаардлага, шалгуур үзүүлэлтэд үндэслэн жишиг маягтуудын хаалт дотор налуугаар бичсэн тохирох мэдээллийг гүйцээх, бүрэн, үнэн зөв бөглөж ирүүлнэ.

АГУУЛГА

| | |
|--|----|
| I БҮЛЭГ. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЗААВАРЧИЛГАА..... | 4 |
| 1. Тендерийн цар хүрээ..... | 4 |
| 2. Санхүүжилтийн эх үүсвэр болон төсөвт өртөг..... | 4 |
| 3. Гүйцэтгэл эхлэх, дуусах хугацаа..... | 4 |
| 4. Тендерт оролцогч..... | 4 |
| 5. Шаардлагад нийцсэн тендерт оролцогч болохыг нотлох баримт бичиг..... | 4 |
| 6. Шаардлагад нийцсэн бараа, ажил, үйлчилгээ болохыг нотлох баримт бичиг..... | 5 |
| 7. Тендерийн иж бүрдэл..... | 5 |
| 8. Тендерийн үнэ..... | 5 |
| 9. Тендер хүчинтэй байх хугацаа..... | 6 |
| 10. Тендерийн баримт бичигтэй холбоотой тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах..... | 6 |
| 11. Тендер ирүүлэхийн өмнөх уулзалт..... | 6 |
| 12. Тендерийн баримт бичигт өөрчлөлт оруулах, тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг сунгах..... | 6 |
| 13. Тендер шалгаруулалтад оролцох зардал..... | 7 |
| 14. Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа..... | 7 |
| 15. Тендерт өөрчлөлт оруулах, тендерийг буцааж авах..... | 7 |
| 16. Тендер нээх..... | 7 |
| 17. Тендерийг шаардлагад нийцсэн эсэхийг хянан үзэх..... | 7 |
| 18. Тендерийг үнэлэх..... | 8 |
| 19. Аливаа тендерийг сонгох, эсхүл татгалзах захиалагчийн эрх..... | 8 |
| 20. Мэдэгдэл хүргүүлэх..... | 8 |
| 21. Тендер шалгаруулалттай холбоотой гомдол..... | 9 |
| 22. Урьдчилгаа төлбөр..... | 9 |
| 23. Тендер шалгаруулалтын мэдээллийг нийтлэх..... | 9 |
| II БҮЛЭГ. ТЕНДЕРИЙН ӨГӨГДЛИЙН ХҮСНЭГТ..... | 10 |
| III БҮЛЭГ. ТЕХНИКИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ..... | 13 |
| IV БҮЛЭГ. ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ..... | 15 |
| 1. Гүйцэтгэх бараа, ажил, үйлчилгээ..... | 15 |
| 2. Бараа, ажил, үйлчилгээ гүйцэтгэж эхлэх, дуусах хугацаа..... | 15 |
| 3. Хугацаа сунгах..... | 15 |
| 4. Гэрээний үнэ..... | 15 |
| 5. Төлбөр төлөх..... | 15 |
| 6. Алданги..... | 16 |
| 7. Гүйцэтгэлийн хянагч..... | 16 |
| 8. Гэрээний гүйцэтгэлийг хүлээн авах, хүлээлгэн өгөх..... | 16 |
| 9. Оюуны өмчийн эрх..... | 17 |
| 10. Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдал..... | 17 |
| 11. Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах..... | 17 |
| 12. Гэрээ цуцлах үндэслэл..... | 17 |
| 13. Гэрээ цуцлах журам..... | 18 |
| 14. Гэрээний үүрэг дуусгавар болох..... | 18 |
| 15. Маргаан шийдвэрлэх..... | 18 |

| | | |
|---------------------------------------|---|----|
| 16. | Гэрээний үүргийг шилжүүлэх | 18 |
| 17. | Шалгалт, туршилт, доголдол | 18 |
| 18. | Чанарын баталгаат хугацаа..... | 19 |
| 19. | Бусад зүйл..... | 19 |
| V БҮЛЭГ. ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ | | 20 |
| VI БҮЛЭГ. ТЕНДЕРИЙН ЖИШИГ МАЯГТ | | 22 |
| Маягт 1. | Тендер илгээх маягт | 22 |
| Маягт 2. | Хамтран ажиллах гэрээ | 23 |
| Маягт 3А. | Барааны үнийн задаргаа..... | 26 |
| Маягт 3Б. | Үйлчилгээний үнийн задаргаа..... | 27 |
| Маягт 4А. | Барааны нийлүүлэлтийн хуваарь..... | 28 |
| Маягт 4Б. | Үе шатны ажлын хуваарь | 29 |
| Маягт 4В. | Үйлчилгээний гүйцэтгэлийн хуваарь | 30 |
| Маягт 5. | Ижил төстэй гэрээний мэдээлэл | 31 |
| Маягт 6. | Чадварын мэдээлэл-ажиллах хүчний чадавх..... | 32 |
| Маягт 6А. | Санал болгож буй гишүүний туршлагын талаар товч мэдээлэл..... | 33 |
| Маягт 7. | Гэрээ баталгаажуулах маягт..... | 34 |

I БҮЛЭГ. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЗААВАРЧИЛГАА

- | | |
|--|--|
| 1.Тендерийн цар хүрээ | 1.1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль (цаашид “Хууль” гэх)-ийн дагуу тендерийн өгөгдлийн хүснэгт (цаашид “ТӨХ” гэх)-д заасан захиалагч тендерийн урилгыг нийтэлж, III бүлэгт тодорхойлсон бараа, ажил, үйлчилгээг олон нийтийн оролцоотой худалдан авахаар тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулна. Тендер шалгаруулалтын нэр, дугаарыг ТӨХ-д заана. |
| 2.Санхүүжилтийн эх үүсвэр болон төсөвт өртөг | 2.1. Тендер шалгаруулалт багцтай бол энэ тухай мэдээллийг ТӨХ-д заана. 2.2. Тендер шалгаруулалтын нийт болон багц тус бүрийн санхүүжилтийн эх үүсвэр, батлагдсан төсөвт өртгийг ТӨХ-д тусгана. |
| 3.Гүйцэтгэл эхлэх, дуусах хугацаа | 3.1. Бараа, ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэж эхлэх, дуусах хугацааг ТӨХ-д заана. |
| 4.Тендерт оролцогч | 4.1. Бичгээр байгуулсан хамтран ажиллах гэрээний дагуу үүсгэн байгуулагдсан, сум, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газарт бүртгүүлсэн иргэдийн бүлэг байна. 4.2. Иргэдийн бүлэг нь захиалагчаас хараат бус байна. 4.3. Иргэдийн бүлэг нь зөвхөн 1 тендер ирүүлнэ. Энэ нь иргэдийн бүлгийн ахлагчаас бусад гишүүнийг тухайн тендер шалгаруулалтад иргэдийн бүлгийн гишүүнээр оролцож, тендер илгээх эрхийг хязгаарлахгүй. |
| 5.Шаардлагад нийцсэн тендерт оролцогч болохыг нотлох баримт бичиг | 5.1. Тендерт оролцогч нь хуулийн 14.1-д заасан нөхцөл үүсээгүй буюу хуульд заасан ерөнхий нөхцөл хангасныг нотолж уг нөхцөлийг хангасан тухай мэдэгдлийг VI бүлгийн Маягт 1-ийн дагуу хүлээн зөвшөөрч ирүүлнэ. 5.2. Тендерт оролцогч нь ТӨХ-д заасан дараах баримт бичгийг ирүүлнэ. Үүнд: 5.2.1. иргэдийн бүлгийн ахлагч, гишүүний иргэний үнэмлэх эсхүл түүнтэй адилтгах баримт бичгийн хуулбар 5.2.2. хамтран ажиллах гэрээний эх хувь ³ 5.3. Тендерт оролцогч нь хуулийн 15 дугаар зүйлд заасан санхүүгийн чадавхын доод шалгуур үзүүлэлтийг хангасныг нотлох дараах баримт бичгээс ТӨХ-д заасныг ирүүлнэ. Үүнд: 5.3.1. иргэдийн бүлгийн ТӨХ-д заасан хугацаанд гүйцэтгэсэн ижил төстэй бараа, ажил, үйлчилгээний борлуулалтын орлогын талаар VI бүлгийн Маягт 5-ын дагуу бэлтгэсэн мэдээлэл 5.3.2. шаардлагатай бол бусад мэдээлэл. 5.4. Тендерт оролцогч нь хуулийн 16 дугаар зүйлд заасан техникийн чадавх, туршлагын доод шалгуур үзүүлэлтийг хангасныг нотлох дараах баримт бичгээс ТӨХ-д заасныг ирүүлнэ. Үүнд: |

³ Тендерийн баримт бичгийн VI бүлгийн Маягт 2-ын дагуу хамтран ажиллах гэрээ байгуулахыг зөвлөж байна.

- 5.4.1. бараа, ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэхэд шаардлагатай иргэдийн бүлгийн ажилтны тоо, түүний боловсрол, мэргэжлийн ур чадвар, туршлагын талаар VI бүлгийн Маягт 6-ын дагуу бэлтгэсэн мэдээлэл, шаардлагатай бол маягтад заасан мэдээллийг нотлох баримт бичиг
- 5.4.2. иргэдийн бүлгийн ТӨХ-д заасан хугацаанд гүйцэтгэсэн ижил төстэй бараа, ажил, үйлчилгээ, тэдгээрийн үнийн дүн, хугацаа болон худалдан авагчдын талаар VI бүлгийн Маягт 5-ын дагуу бэлтгэсэн мэдээлэл, шаардлагатай бол захиалагчийн тодорхойлолт
- 5.4.3. шаардлагатай бол бусад мэдээлэл.
- 6. Шаардлагад нийцсэн бараа, ажил, үйлчилгээ болохыг нотлох баримт бичиг**
- 6.1. Тендерт оролцогчийн санал болгож буй бараа, ажил, үйлчилгээ нь III бүлэгт заасан техникийн тодорхойлолтод нийцсэнийг нотлох дараах баримт бичгээс ТӨХ-д заасныг ирүүлнэ. Үүнд:
- 6.1.1. VI бүлгийн Маягт 3-ын дагуу бэлтгэсэн үнийн задаргааны мэдээлэл, эсхүл ажлын төсөв
- 6.1.2. VI бүлгийн Маягт 4-ийн дагуу бэлтгэсэн бараа нийлүүлэх, ажил гүйцэтгэх, үйлчилгээ үзүүлэх хуваарь
- 6.1.3. гэрээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бүх үйл ажиллагааны ерөнхий аргачлал, зохион байгуулалт, дэс дараалал, хугацаа болон бусад шаардлагатай мэдээллийг тусгасан үйл ажиллагааны хөтөлбөр, танилцуулга
- 6.1.4. шаардлагатай бол бусад мэдээлэл.
- 7. Тендерийн иж бүрдэл**
- 7.1. Тендерт оролцогчийн бэлтгэж ирүүлэх тендер дараах баримт бичгээс бүрдэнэ. Үүнд:
- 7.1.1. VI бүлгийн Маягт 1-ийн дагуу бэлтгэсэн тендер илгээх маягт
- 7.1.2. ТШЗ-ны 5 дугаар зүйлд заасан баримт бичиг
- 7.1.3. ТШЗ-ны 6 дугаар зүйлд заасан баримт бичиг.
- 8. Тендерийн үнэ**
- 8.1. Тендер илгээх маягтад тусгасан үнэ нь тухайн тендерийн нийт үнэ байна.
- 8.2. Тендерт оролцогч хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй хууль тогтоомжийн дагуу энэ гэрээ болон бусад үндэслэлээр гүйцэтгэгчийн төлөх ёстой бүх татвар, хураамж, бусад төлбөрийг тендерийн нийт үнэд багтаасан байна.
- 8.3. Тендерт оролцогч санал болгож буй үнийг үндэсний мөнгөн тэмдэгт төгрөгөөр илэрхийлэх ба гэрээний хэрэгжилтийн явцад уг үнэ тогтмол байна. Үнэ тохируулах нөхцөлтэйгөөр ирсэн тендерээс татгалзана.

- 9.Тендер хүчинтэй байх хугацаа**
- 9.1. Тендерт оролцогчийн ирүүлсэн тендер нь тендер нээснээс хойш 30-аас доошгүй хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна. Тендерт оролцогч тендер хүчинтэй байх хугацааг заагаагүй, эсхүл 30-аас бага хоногоор тогтоосон бол тендерийг шаардлага хангаагүй гэж үзнэ.
- 10.Тендерийн баримт бичигтэй холбоотой тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах**
- 10.1. Тендерт оролцогч тендерийн баримт бичгийн талаар тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах шаардлагатай бол энэ тухай хүсэлтийг ТШЗ-ны 14.1-д заасан хугацаанаас ажлын 5-аас доошгүй хоногийн өмнө захиалагчид бичгээр гаргаж болно.
- 10.2. ТШЗ-ны 10.1-д заасан хугацааны өмнө хүсэлт гаргаагүй бол хүсэлтийн дагуу заавал тодруулга, нэмэлт мэдээлэл гаргах үүрэг захиалагч хүлээхгүй.
- 10.3. ТШЗ-ны 10.1-д заасан хүсэлтийг тендерт оролцогч захиалагчийн ТӨХ-д заасан хаягаар иргэдийн бүлгийн хамтран ажиллах гэрээний хуулбарын хамт хүргүүлнэ.
- 10.4. Захиалагч ТШЗ-ны 10.1-д заасан хүсэлтийн дагуу гаргах тодруулга, нэмэлт мэдээллийг ТШЗ-ны 14.1-д заасан хугацаанаас ажлын 2-оос доошгүй хоногийн өмнө гаргана.
- 10.5. Захиалагч тендерийн баримт бичгийн тодруулга, нэмэлт мэдээллийг худалдан авах ажиллагааны цахим систем (цаашид “цахим систем” гэх)-д холбогдох журмыг баримтлан нийтэлснийг хуульд зааснаар бүх иргэдийн бүлэгт хүргүүлсэнд тооцно.
- 10.6. Тодруулга, нэмэлт мэдээллийн дагуу тендерийн баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах шаардлагатай гэж үзвэл ТШЗ-ны 12.1-д заасны дагуу шийдвэрлэнэ.
- 11.Тендер ирүүлэхийн өмнөх уулзалт**
- 11.1. Тендер бэлтгэх явцад үүсэж болох аливаа асуудлыг тодруулах, энэ талаар иргэдийн бүлгийн тавьсан асуултад хариулт өгөх зорилгоор захиалагч тендер ирүүлэхийн өмнөх уулзалт зохион байгуулах бол ТӨХ-д заана. Захиалагч уулзалтад иргэдийн бүлэг, эсхүл түүний томилсон төлөөлөгчийг оролцуулна.
- 11.2. ТШЗ-ны 11.1-д заасан уулзалтад оролцоогүй нь аливаа иргэдийн бүлгийн тендер шалгаруулалтад оролцох эрхийг хязгаарлах үндэслэл болохгүй.
- 11.3. Захиалагч болон үнэлгээний хороо эсхүл ажлын хэсгийн гишүүд тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас хойш болон гэрээ байгуулах эрх олгохоос өмнө тендерт оролцогч, түүний төлөөлөгчтэй ямар нэгэн уулзалт зохион байгуулахгүй.
- 12.Тендерийн баримт бичигт өөрчлөлт оруулах, тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг сунгах**
- 12.1. Захиалагч тендерийн баримт бичигт ТШЗ-ны 14.1-д заасан хугацаа дуусахаас өмнө нэмэлт, өөрчлөлт оруулах бол тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг сунгах талаар ТШЗ-ны 14.3-т заасан журмыг баримтална.
- 12.2. Тендерийн баримт бичгийн аливаа нэмэлт, өөрчлөлт нь түүний салшгүй хэсэг болох бөгөөд цахим системд холбогдох журмын дагуу нийтэлснээр иргэдийн бүлэгт хүргүүлсэнд тооцно.

- 13.Тендер шалгаруулалтад оролцох зардал**
- 13.1. Тендер бэлтгэх, илгээх, оролцохтой холбогдон гарах бүх зардлыг тендерт оролцогч болон иргэдийн бүлэг бүрэн хариуцна. Захиалагч тендер шалгаруулалтын явц, үр дүн, хүчинтэй эсэх байдлаас үл хамааран энэхүү зардалтай холбогдох хариуцлага хүлээхгүй.
- 13.2. Иргэдийн бүлэг тухайн бараа, ажил, үйлчилгээ гүйцэтгэх газар, орчны нөхцөл байдалтай танилцаж болох бөгөөд түүнтэй холбогдон гарах зардлыг өөрөө хариуцна.
- 14.Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа**
- 14.1. Тендерт оролцогч тендерийг ТӨХ-д заасан огноо, цагаас өмнө холбогдох журмыг баримтлан хүргүүлнэ.
- 14.2. Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас хойш ирүүлсэн аливаа тендерийг нээлгүй буцаана.
- 14.3. Захиалагч ТШЗ-ны 12 дугаар зүйлд заасны дагуу тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг сунгасан бол үүнтэй холбоотой тендерийн баримт бичигт заасан тендерт оролцогчийн эрх, үүрэг мөн адил сунгагдсанд тооцно.
- 15.Тендерт өөрчлөлт оруулах, тендерийг буцааж авах**
- 15.1. Тендерт оролцогч тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө өөрийн тендерт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, түүнийг солих, эсхүл буцаан авах эрхтэй.
- 15.2. Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа өнгөрснөөс хойш тендерт аливаа нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, түүнийг солих, эсхүл буцааж авахыг зөвшөөрөхгүй ба холбогдох журмын дагуу архивын нэгж үүсгэн хадгална.
- 15.3. Тендерт оролцогч илгээсэн тендерээс тендерийн нээлтээс хойш татгалзах хүсэлтэй бол энэ тухай захиалагчид бичгээр мэдэгдэнэ.
- 16.Тендер нээх**
- 16.1. Захиалагч тендерийн нээлтийг ТӨХ-д заасан огноо, цагт, заасан газарт зохион байгуулна.
- 17.Тендерийг шаардлагад нийцсэн эсэхийг хянан үзэх**
- 17.1. Захиалагч хуулийн 27 дугаар зүйлийг удирдлага болгон ТШЗ-ны 7 дугаар зүйлд заасан иж бүрдэл, холбогдох мэдээллийн сангаас илгээсэн мэдээлэл, тендерт оролцогч болон түүний тендерийн талаар авсан тайлбар, тодруулгад үндэслэн дараах шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг хянан үзнэ. Үүнд:
- 17.1.1. ТШЗ-ны 4.1, 4.2-т заасан этгээд байх
- 17.1.2. ТШЗ-ны 4.3-т заасан зөвхөн нэг тендер ирүүлсэн байх
- 17.1.3. ТШЗ-ны 5 дугаар зүйлд заасны дагуу ирүүлсэн баримт бичгээр тендерт оролцогч нь хуульд болон тендерийн баримт бичигт заасан ерөнхий нөхцөл, санхүүгийн болон техникийн чадавх, туршлагын шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг хангасан байх
- 17.1.4. ТШЗ-ны 6 дугаар зүйлд заасны дагуу ирүүлсэн баримт бичгээр тендерт оролцогчийн тендер нь хуульд болон тендерийн баримт бичигт заасан техникийн тодорхойлолтын шаардлагыг хангасан байх
- 17.1.5. VI бүлэг дэх маягтын дагуу ирүүлсэн баримт бичиг нь холбогдох шаардлага хангасан байх

- 17.1.6. Тендерийн баримт бичигт тавигдсан бусад шаардлагад нийцсэн байх.
- 17.2. Шаардлагад нийцсэн тендер гэж ТШЗ-ны 17.1-д заасны дагуу хянан үзэхэд тендерийн баримт бичгийн бүх нөхцөл, шаардлагыг нэгэн зэрэг хангаж байгаа, түүнд заасан баримт бичиг, тендерийн үнийн санал болон бусад маягтуудыг зохих ёсоор ирүүлсэн, маягтуудын агуулгад өөрчлөлт оруулаагүй тендерийг хэлнэ.
- 17.3. ТШЗ-ны 5, 6 дугаар зүйлд заасан баримт бичгийг ирүүлээгүй буюу зохих ёсоор ирүүлээгүй нь хуулийн 27.4-т заасны дагуу тухайн тендерээс татгалзах үндэслэл байна.
- 17.4. ТШЗ-ны 17.2-т зааснаас бусад тендерийг шаардлагад нийцээгүй гэж үзэж, уг тендерээс татгалзана.
- 18.Тендерийг үнэлэх**
- 18.1. Зөвхөн ТШЗ-ны 17.2-т заасан шаардлагад нийцсэн гэж хянан үзсэн тендерийг хуулийн 28 дугаар зүйлд зааснаар үнэлнэ.
- 18.2. Захиалагч “хамгийн сайн” үнэлэгдсэн тендерийг сонгоход хуулийн 28.7.3-т заасны дагуу тендерүүдийг бага харьцуулах үнэтэйгээс их харьцуулах үнэтэй рүү нь эрэмбэлж, хамгийн бага харьцуулах үнэтэй тендерийг сонгоно.
- 19.Аливаа тендерийг сонгох, эсхүл татгалзах захиалагчийн эрх**
- 19.1. Захиалагч хуульд нийцүүлэн гэрээ байгуулах эрх олгох, тендерээс татгалзах, тендерийг шалгаруулаагүй, тендер шалгаруулалтыг хүчингүй болгох, гэрээ байгуулах эрх олгохоос өмнөх аль нэг хугацаанд бүх тендерээс татгалзах тухай хуулийн 30.4-т заасан шийдвэрүүдээс аль тохирох шийдвэрийг гаргах эрхтэй бөгөөд үүнтэй холбоотой асуудлаар тендерт оролцогчийн өмнө аливаа хариуцлага хүлээхгүй.
- 19.2. Захиалагч тендер шалгаруулалтыг хүчингүй болгосон тохиолдолд үндэслэлийг тодорхой заана.
- 19.3. Захиалагч тендерийг хянан үзэх, үнэлэх явцад, эсхүл гэрээ байгуулах эрх олгох шийдвэрт тендерт оролцогчоос нөлөөлөх гэсэн аливаа оролдлого нь тухайн оролцогчийн тендерээс татгалзах үндэслэл болно.
- 20.Мэдэгдэл хүргүүлэх**
- 20.1. Захиалагч ТШЗ-ны 18 дугаар зүйлд заасны дагуу “хамгийн сайн” үнэлэгдсэн тендер ирүүлсэн тендерт оролцогчид гэрээ байгуулах эрх олгоно.
- 20.2. Захиалагч гэрээ байгуулах эрх олгох шийдвэр, татгалзсан эсхүл шалгараагүй тухай мэдэгдлийг тендерт оролцогчдод нэгэн зэрэг цахим систем, албан бичгээр мэдэгдэнэ.
- 20.3. Гэрээ байгуулах эрх олгосон шийдвэрт гэрээний үнийг заана. Гэрээний үнэ нь залруулга болон үнийн хөнгөлөлтийг тооцсон тендерийн үнэ байна.
- 20.4. Уг тендер шалгаруулалтад ашиглах VI бүлгийн Маягт 7-д заасны дагуу бэлтгэсэн гэрээ баталгаажуулах маягт, гэрээний ерөнхий болон тусгай нөхцөлийг тендерийн баримт бичигт тусгана.

- 21.Тендер шалгаруулалттай холбоотой гомдол**
- 21.1. Тендерт оролцогч тендер шалгаруулалттай холбоотой гомдлыг хууль тогтоомжийн дагуу гаргана.
- 22.Урьдчилгаа төлбөр**
- 22.1. ТӨХ-д заасан тохиолдолд захиалагч ажил гүйцэтгэх бэлтгэл хангахад зориулан урьдчилгаа төлбөр төлж болно.
- 22.2. Захиалагч урьдчилгаа төлбөрийн дүнг ТӨХ-д заах бөгөөд шалгарсан этгээд ТӨХ-д заасан хэлбэрээр урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа ирүүлнэ.
- 23.Тендер шалгаруулалтын мэдээллийг нийтлэх**
- 23.1. Тендерт оролцогч холбогдох журмын дагуу бичгээр тендер шалгаруулалтын материалтай танилцах хүсэлт гаргаж болно.
- 23.2. Захиалагч ТШЗ 23.1-д заасан хүсэлт ирсэн тохиолдолд холбогдох мэдээлэлтэй танилцуулна.

II БҮЛЭГ. ТЕНДЕРИЙН ӨГӨГДЛИЙН ХҮСНЭГТ

| ТШЗ-ны холбогдох заалт | Агуулга |
|------------------------------|--|
| ТШЗ 1.1. | Захиалагч: [захиалагчийн нэрийг бүрэн, товчлохгүйгээр бичих] |
| ТШЗ 1.1. | Тендер шалгаруулалтын нэр болон дугаар: [төсөл, арга хэмжээний батлагдсан нэр, дугаарыг бүтэн бичих] |
| ТШЗ 1.1 | Тендерийн урилгын дугаар: [цахим системд заасан тендер шалгаруулалтын урилгын дугаарыг бичих] |
| ТШЗ 2.1. | Тендер шалгаруулалт нь багцтай эсэх: [тийм/үгүй] [Багцтай бол дараах нэр, дугаар бүхий багцуудаас бүрдэнэ: Багц № 1: багцын нэр, Багц № 2: багцын нэр...гэх мэт.] |
| ТШЗ 2.2. | Санхүүжилтийн эх үүсвэр нь: [эрх бүхий этгээдээс баталсан санхүүжилтийн эх үүсвэрийг улсын төсвийн хөрөнгө, орон нутгийн төсвийн хөрөнгө, орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө, тухайн байгууллагын өөрийн хөрөнгө, эсхүл зээлийн хөрөнгө гэх мэтээр тодорхой бичих] Нийт төсөвт өртөг: [мөнгөн дүнг бичих] [Хэрэв багцад хуваагдсан бол багц тус бүрийн төсөвт өртгийг доорх байдлаар бичих: Багц 1: багцын нэр, төсөвт өртөг Багц 2: багцын нэр, төсөвт өртөг] |
| ТШЗ 2.2. | Нийт төсөвт өртөг: [мөнгөн дүнг бичих] [Хэрэв багцад хуваагдсан бол багц тус бүрийн төсөвт өртгийг доорх байдлаар бичих: Багц 1: багцын нэр, төсөвт өртөг Багц 2: багцын нэр, төсөвт өртөг] |
| ТШЗ 3.1. | Бараа, ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэж эхлэх, дуусах хугацаа: [хугацааг он, сар, өдөр гэсэн хэлбэрээр бичих] |
| ТШЗ 5.1. | Тендерт оролцогч нь хуулийн 14.1-д заасан нөхцөл үүсээгүй буюу хуульд заасан ерөнхий нөхцөл хангасныг нотолж уг нөхцөлийг хангасан тухай мэдэгдлийг VI бүлгийн Маягт 1-ийн дагуу хүлээн зөвшөөрч ирүүлнэ. |
| ТШЗ 5.2. | Тендерт оролцогч ерөнхий нөхцөлийн доод шалгуур үзүүлэлтийг хангасныг нотлох дараах баримт бичгийг ирүүлнэ. Үүнд: [Тохирохыг сонгох] |
| ТШЗ 5.2.1. | иргэдийн бүлгийн ахлагч, гишүүний иргэний үнэмлэх эсхүл түүнтэй адилтгах баримт бичгийн хуулбар |
| ТШЗ 5.2.2. | хамтран ажиллах гэрээний эх хувь ⁴ . |
| ТШЗ 5.3. | Санхүүгийн чадавхын доод шалгуур үзүүлэлтүүдийг хангасныг нотлох дараах баримт бичгийг ирүүлнэ. Үүнд: [Тохирохыг сонгох] |

⁴ Тендерийн баримт бичгийн VI бүлгийн Маягт 2-ын дагуу хамтран ажиллах гэрээ байгуулахыг зөвлөж байна.

| | |
|------------|--|
| ТШЗ 5.3.1. | Сүүлийн [1-ээс 5 жилийн аль тохирох хугацааг сонгож оруулах] хүртэлх жилийн хугацаанд гүйцэтгэсэн ижил төстэй [бараа/ажил/үйлчилгээ] -ний борлуулалтын орлогын талаар VI бүлгийн Маягт 5-ын дагуу бэлтгэсэн мэдээлэл, [шаардлагатай бол маягтад заасан мэдээллийг нотлох баримтыг заах] |
| ТШЗ 5.3.2. | [шаардлагатай бол бусад мэдээллийг бичих]. |
| ТШЗ 5.4. | Техникийн чадавх, туршлагын доод шалгуур үзүүлэлтүүдийг хангасныг нотлох дараах баримт бичгийг ирүүлнэ. Үүнд: [Тохирохыг сонгох] |
| ТШЗ 5.4.1. | [бараа/ажил/үйлчилгээ] -г гүйцэтгэхэд шаардлагатай иргэдийн бүлгийн ажилтны тоо, түүний боловсрол, мэргэжлийн ур чадвар, туршлагыг тодорхойлох VI бүлгийн Маягт 6-ын дагуу бэлтгэсэн мэдээлэл, [шаардлагатай бол маягтад заасан мэдээллийг нотлох баримтыг заах] |
| ТШЗ 5.4.2. | Сүүлийн [1-ээс 5 жилийн аль тохирох хугацааг сонгож оруулах] хүртэлх жилийн хугацаанд гүйцэтгэсэн ижил төстэй [бараа/ажил/үйлчилгээ] гүйцэтгэсэн гэрээ, тэдгээрийн үнийн дүн, хугацаа болон худалдан авагчдын талаар VI бүлгийн Маягт 5-ын дагуу бэлтгэсэн мэдээлэл, [шаардлагатай бол захиалагчийн тодорхойлолт] |
| ТШЗ 5.4.3. | [шаардлагатай бол бусад мэдээллийг бичих]. |
| ТШЗ 6.1. | [бараа/ажил/үйлчилгээ] нь III бүлэгт заасан техникийн тодорхойлолтод нийцсэнийг нотлох нотлох дараах баримт бичгийг ирүүлнэ. Үүнд: [Тохирохыг сонгох] |
| ТШЗ 6.1.1. | VI бүлгийн Маягт 3-ын дагуу бэлтгэсэн үнийн задаргааны мэдээлэл, эсхүл ажлын төсөв |
| ТШЗ 6.1.2. | VI бүлгийн Маягт 4-ийн дагуу бэлтгэсэн [бараа/ажил/үйлчилгээ] -ний хуваарь |
| ТШЗ 6.1.3. | гэрээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бүх үйл ажиллагааны ерөнхий аргачлал, зохион байгуулалт, дэс дараалал, хугацаа болон бусад шаардлагатай мэдээллийг тусгасан үйл ажиллагааны хөтөлбөр, танилцуулга |
| ТШЗ 6.1.4. | [шаардлагатай бол бусад мэдээллийг бичих]. |
| ТШЗ 10.3. | Тендерийн баримт бичигтэй холбоотой тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах хүсэлтийг захиалагчид хүргүүлэх хаяг: [доор шаардсан мэдээллийг бичих. Хүсэлт хүргүүлэх хаяг нь ТӨХ-ийн ТШЗ 14.1-д заасан хаягаас өөр эсхүл ижил байж болно.] Хүлээн авагчийн нэр: [хариуцсан байгууллагын холбогдох нэгжийн нэрийг бичих] Хаяг: [хүсэлт хүлээн авах хаягийг бичих] Утасны дугаар: [хариуцсан байгууллагын холбогдох нэгжийн утасны дугаарыг бичих] Цахим шуудангийн хаяг: [хариуцсан байгууллагын холбогдох нэгжийн цахим шуудангийн хаягийг бичих] |
| ТШЗ 11.1. | Тендер ирүүлэхийн өмнөх уулзалт зохион байгуулах эсэх: [“тийм” эсхүл “үгүй” гэж бичих] [Хэрэв “Тийм” бол уулзалт болох газар, огноо, цагийг бичих] |
| ТШЗ 14.1. | Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа нь: |

| | |
|------------------|--|
| | Огноо: [он, сар, өдрийг бичих] Цаг: [цаг, минутыг тодорхой бичих] |
| ТШЗ 16.1. | Тендерийн нээлтийг дор дурдсан хугацаанд хийнэ: Огноо: [он, сар, өдрийг бичих] Цаг: [цаг, минутыг тодорхой бичих] Тендерийн нээлт хийх газрын хаяг: [аймаг/хот, сум/дүүрэг, гудамжны нэр, байшингийн дугаар, давхар, өрөөний дугаарыг бичих] |
| ТШЗ 22.1. | Урьдчилгаа төлбөр олгох эсэх: [“тийм” эсхүл “үгүй” гэж бич]. [Хэрэв “Тийм” бол тендерийн баримт бичигт заасны дагуу ирүүлэх талаар бичих] |
| ТШЗ 22.2. | Урьдчилгаа төлбөрийн дүн: [Мөнгөн дүнг бичих] Урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг дараах хэлбэрээр ирүүлэхийг зөвшөөрнө: [шаардлагатай мэдээллийг нөхөж бичих] |

III БҮЛЭГ. ТЕХНИКИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ

[Захиалагч болон үнэлгээний хороо эсхүл ажлын хэсэг нь худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний техникийн тодорхойлолт, зураг төсөл, ажлын даалгаврыг боловсруулахад энэхүү санамжийг ашиглана.

Техникийн тодорхойлолтын зорилго нь захиалагчид шаардлагатай бараа, ажил, үйлчилгээг нарийвчлан тодорхойлоход оршино. Уг санамж нь хэм хэмжээ тогтоохгүй ба захиалагчаас батлах тендерийн баримт бичгийн хэсэг болохгүй.

- Ойлгомжтой сайтар бэлтгэсэн техникийн тодорхойлолт нь захиалагчийн тавьсан шаардлагад нийцсэн, бодитой бөгөөд өрсөлдөх чадвартай тендер бэлтгэхэд тендерт оролцогчдод зайлшгүй чухал нөхцөл болно.*
- Техникийн тодорхойлолтыг бэлтгэхэд өрсөлдөөнийг өрнүүлэх зарчмыг баримтлах ёстой бөгөөд худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээнд холбогдох шинж чанар, материал, стандартын талаар тодорхой тусгана. Эдгээрийг хангасан нөхцөлд худалдан авах ажиллагааны хэмнэлттэй, үр ашигтай, шударга байх зорилго хэрэгжиж, тендерүүдийн шаардлагад нийцэх байдал баталгаажиж, тендерийн үнэлгээ зөв хийгдэнэ.*
- Техникийн тодорхойлолт боловсруулахад батлагдсан төсөвт багтаан эрчим хүч, байгалийн нөөцийн хэмнэлттэй, эдийн засгийн үр ашигтай хэрэглээний тогтвортой байдлыг хангах, байгаль орчин, хүний эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөгүй, хүлэмжийн хийн ялгарал болон хаягдал багатай, уур амьсгалын өөрчлөлтөд дасан зохицох, ногоон орчныг бүрдүүлэхэд чиглэсэн байх үзүүлэлтийг тусгаж өгнө.*
- Тендерийн баримт бичигт зааснаас бусад тохиолдолд бүх бараа, материал нь шинэ, ашиглагдаагүй, сүүлийн үеийн технологи зэргийг хангасан байх нөхцөлийг шаардана.*
- Техникийн тодорхойлолтын шалгуур үзүүлэлтүүд нь хязгаарласан шинжтэй байж болохгүй. Барааны тэмдэг, нэр, хэлбэр маяг, төрөл, гарал үүсэл, үйлдвэрлэлийн арга, үйлдвэрлэгч буюу нийлүүлэгчийг тухайлан заасан шаардлага, нөхцөлийг заах шаардлагатай бол түүний ард “эсхүл түүнтэй дүйцэх” гэсэн тодотгол хэрэглэнэ.*
- Бараа материалын, техникийн тодорхойлолтод аль болох олон улсын хэмжээнд хүлээн зөвшөөрөгдсөн стандартыг хэрэглэх шаардлагатай. Хэрэв Монгол Улсын үндэсний стандарт, эсхүл тухайлсан өөр стандартыг хэрэглэсэн тохиолдолд бараа материал, шинж чанар нь энэ стандартад дүйцэх буюу түүнээс илүү бол хүлээн зөвшөөрнө гэж техникийн тодорхойлолтод заах хэрэгтэй.*

Техникийн тодорхойлолттой холбоотой шаардах баримт бичгийг ТӨХ-ийн ТШЗ 6.1-ийн холбогдох хэсэгт заана.]

ТЕХНИКИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ

1. **[Бараа/ажил/үйлчилгээний] техникийн тодорхойлолт:**

[Бараа/ажил/үйлчилгээний техникийн тодорхойлолт/зураг төсөл/ажлын даалгавар зэргийг энд оруулна. Барааны хувьд шаардлагатай бол эскиз, зургийг хавсаргана.]

2. **[Бараа хүргэх/ажил гүйцэтгэх/үйлчилгээ үзүүлэх] газар:**

[Бараа/ажил/үйлчилгээ хүлээж авах хаягийг бичнэ.]

3. **Үйл ажиллагааны хуваарь:**

[VI бүлгийн Маягт 4-ийн тохирох маягтыг зааж, маягтад шаардлагатай мэдээллийг оруулна.]

4. **Шалгалт, туршилт:**

[Захиалагч тендерт оролцогчоос гүйцэтгэх гэж буй [бараа/ажил/үйлчилгээ]-д үйлдвэрийн болон бусад шалгалт, туршилт хийсэн болохыг нотлох баримт, үүнтэй холбоотой мэдээлэл ирүүлэхийг шаардаж болно.]

Шаардлагатай бол тендер шалгаруулалтад холбогдох загвар, дээж ирүүлэхийг захиалагч зааж болох бөгөөд ирүүлсэн загвар, дээжийг хэрхэн шалгах, турших, загвар дээжийг буцаан олгох эсэх талаар техникийн тодорхойлолтод заана.

Хэрэв захиалагч гэрээ байгуулсны дараа шалгалт, туршилт хийх бол ямар шалгалт, туршилт хийх талаар техникийн тодорхойлолтод заана.]

IV БҮЛЭГ. ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ

| ГЕН-ийн зүйл | ГЕН-ийн заалт |
|--|--|
| 1. Гүйцэтгэх бараа, ажил, үйлчилгээ | <p>1.1. Гүйцэтгэгч ГТН-д заасан бараа, ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэнэ. Энэ нь гэрээний зүйл байна.</p> <p>1.2. Гэрээний үүрэг гүйцэтгэх газрыг техникийн тодорхойлолтод зааснаар ГТН-д тодорхойлно.</p> |
| 2. Бараа, ажил, үйлчилгээ гүйцэтгэж эхлэх, дуусах хугацаа | <p>2.1. Гэрээний үүрэг гүйцэтгэж эхлэх, дуусах хугацааг тендерийн баримт бичигт заасан бараа нийлүүлэх, ажил гүйцэтгэх, үйлчилгээ үзүүлэх хуваарь (маягт 4)-т үндэслэн ГТН-д заана.</p> |
| 3. Хугацаа сунгах | <p>3.1. Гүйцэтгэгч гэрээний үүргийг гүйцэтгэхэд ГТН 2.1-д заасан хугацааг мөрдөнө.</p> <p>3.2. Гүйцэтгэгч дараах нөхцөлд ГТН 2.1-д заасан хугацаа, хуваарийг сунгах тухай хүсэлт гаргаж болно. Үүнд:</p> <p>3.2.1. Гэрээнд заасан хугацаанд гүйцэтгэгч үүрэг гүйцэтгэх боломжгүйд хүргэсэн ГЕН-ийн 10 дугаар зүйлд заасан гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдал бий болсон</p> <p>3.2.2. холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандарт шинээр батлагдсан, өөрчлөгдсөн нь гэрээний гүйцэтгэлд нөлөөлөхөөр байвал</p> <p>3.2.3. Захиалагчийн өгсөн захиалгаас шалтгаалан ажлын гүйцэтгэл хойшилсон.</p> <p>3.2.4. Захиалагч хугацаандаа төлбөр төлөх үүргээ биелүүлээгүй.</p> <p>3.3. Гүйцэтгэгч хугацаа сунгах хүсэлтийг холбогдох нотлох баримтын хамт захиалагчид ирүүлнэ.</p> <p>3.4. ГЕН-ийн 3.2-т заасан нөхцөл үүссэн болохыг гүйцэтгэгч нотлох үүрэгтэй.</p> <p>3.5. Захиалагч ГЕН-ийн 3.2-т заасан нөхцөлийн аль нэг нь бүрдсэн нь үндэслэлтэй гэж үзвэл гүйцэтгэгчийн хүсэлтийг үндэслэн хугацааг нэг удаа сунгаж болно. Гэрээ сунгасан хугацаа нь уг гэрээний үүргийг гүйцэтгэх боломжгүйд хүргэсэн хугацаанаас ихгүй байна.</p> |
| 4. Гэрээний үнэ | <p>4.1. Гэрээний үнийг гэрээ баталгаажуулах маягтад заана.</p> |
| 5. Төлбөр төлөх | <p>5.1. Захиалагч төлбөрийн хүсэлт, нэхэмжлэхийг үндэслэн ГТН-д заасан хугацаанд төлбөрийг гүйцэтгэгчид төлнө.</p> <p>5.2. Захиалагч холбогдох хууль тогтоомжид заасан баримт бичгийг нэхэмжлэх, төлбөрийн хүсэлтэд хавсаргахыг шаардаж болно.</p> <p>5.3. ГТН-д өөрөөр заагаагүй бол захиалагч төлбөрийн хуваарийн дагуу төлбөрийн хүсэлт, нэхэмжлэх болон холбогдох баримт бичгийг бүрэн хүлээн авснаас хойш 30 хоногийн дотор төлбөрийг төлнө.</p> |

- 5.4. Гүйцэтгэгчийн хүсэлтээр захиалагч үүрэг гүйцэтгэх хугацааг ГЕН-ийн 3.5-д заасны дагуу сунгасан бол сунгагдсан хугацаагаар захиалагчийн төлбөр төлөх хугацааг сунгагдсан гэж үзнэ.
- 5.5. Захиалагчийн төлсөн аливаа төлбөрийг бараа, ажил, үйлчилгээ түүний бүрэлдэхүүний хэсгийг хүлээн зөвшөөрсөн гэж үзэх үндэслэл болохгүй.
- 5.6. Захиалагч ажил гүйцэтгэх бэлтгэл хангахад зориулан урьдчилгаа төлбөр төлөх бол төлбөр төлөх журмыг ГТН-д заана.
- 5.7. Захиалагч алданги болон бусад төлбөр шаардах эрхтэй бол гүйцэтгэгчид төлөх төлбөрөөс суутгана.
- 6. Алданги**
- 6.1. Гүйцэтгэгч гэрээнд заасан хугацаанд хүлээсэн үүргийг гүйцэтгээгүй, зохих ёсоор гүйцэтгээгүй тохиолдолд хугацаа хэтэрсэн хоног тутамд гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгээр ГТН-д заасан хувь хэмжээгээр алдангийг захиалагчид төлнө.
- 6.2. Захиалагч төлбөр төлөх үүргийг хугацаандаа гүйцэтгээгүй тохиолдолд хугацаа хэтрүүлсэн хоног тутамд гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн ГТН-д заасан хувь хэмжээгээр алдангийг гүйцэтгэгчид төлнө.
- 7. Гүйцэтгэлийн хянагч**
- 7.1. ГТН-д гэрээтэй холбогдсон аливаа асуудлыг захиалагчаас олгосон эрхийн хүрээнд шийдвэрлэх үүрэг бүхий гүйцэтгэлийн хянагчийг захиалагчаас томилон ажиллуулна.
- 7.2. ГЕН-ийн 7.1-д заасан гүйцэтгэлийн хянагчийг ГТН-д заагаагүй бол захиалагч хууль тогтоомжид зааснаар гэрээний үүргийн гүйцэтгэлд хяналт тавина.
- 8. Гэрээний гүйцэтгэлийг хүлээн авах, хүлээлгэн өгөх**
- 8.1. Гэрээний зүйлийг техникийн тодорхойлолтод зааснаар эсхүл заагаагүй бол захиалагч тодорхойлж ГТН-д тус тус заасан нөхцөлөөр хүлээн авч, хүлээлцсэн баримт (акт) үйлдэнэ.
- 8.2. Гүйцэтгэгч гэрээний зүйлийг захиалагчид хүлээлгэн өгснөөр бараа, ажил, үйлчилгээний өмчлөх эрх захиалагчид шилжинэ.
- 8.3. Гэрээний зүйл нь хууль тогтоомжоор гэрээний гүйцэтгэлийг хүлээн авах, хүлээлгэн өгөх тусгай журмыг тогтоосон бол түүнийг баримтална.

- 9. Оюуны өмчийн эрх**
- 9.1. Гэрээний зүйлийг өмчлөх, эзэмших, ашиглах явцад гуравдагч этгээдийн оюуны өмчийн эрх зөрчигдсөн нь эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр тогтоогдсон бол буруутай тал нь хариуцлагыг хүлээж, холбогдон гарах зардал, хохирлыг арилгана.
- 10. Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдал**
- 10.1. Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдал болох талуудын хараа хяналтаас гадуур болсон, урьдчилан таамаглах боломжгүй байгалийн гамшиг, төрийн эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны үйлдэл, эс үйлдэхүй, гоц халдварт, олон улсын хөл хориот өвчин, цар тахлын улмаас бүх нийтийн хорио цээр тогтоосон нөхцөл байдал бий болж гүйцэтгэгч гэрээнд заасан хугацаанд гэрээний үүргийг гүйцэтгэх боломжгүй бол захиалагчид энэ тухай нэн даруй урьдчилан бичгээр мэдэгдэнэ.
- 10.2. Гүйцэтгэгч захиалагчаас зааварчилгаа өгөх хүртэл гэрээг гүйцэтгэх боломжит бүх арга замыг хайна.
- 10.3. Захиалагчаас бичгээр зааварчилгаа өгсөн бол зааварчилгааны дагуу гүйцэтгэгч гэрээний үүргийг боломжтой хэмжээнд үргэлжлүүлэн гүйцэтгэнэ.
- 10.4. Гэрээг хэрэгжүүлэхээр талуудын авсан арга хэмжээ үр дүнд хүрээгүй тохиолдолд гүйцэтгэгч ГЕН-ийн 3.2-т заасан хүсэлт гаргаж болно.
- 11. Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах**
- 11.1. ГЕН-ийн 3.5-д зааснаар хугацаа сунгаснаас бусад тохиолдолд гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулахгүй.
- 11.2. Гэрээний нэмэлт, өөрчлөлтөд талууд гарын үсэг зурснаар хүчин төгөлдөр болно.
- 12. Гэрээ цуцлах үндэслэл**
- 12.1. Захиалагч дараах үндэслэлийн аль нэг нь хангагдсан тохиолдолд гэрээг цуцалж болно. Үүнд:
- 12.1.1. Гүйцэтгэгч гэрээнд заасан хугацаанд үүргийг гүйцэтгээгүй эсхүл зохих ёсоор гүйцэтгээгүйн улмаас захиалагч үүрэг гүйцэтгэх нэмэлт хугацаа тогтоосон боловч нэмэлт хугацаанд гүйцэтгээгүй
- 12.1.2. Гүйцэтгэгч тендерт оролцох буюу гэрээ гүйцэтгэх явцад авлига, залилан мэхлэх гэмт хэрэг үйлдсэн нь шүүх болон эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр тогтоогдсон
- 12.1.3. ГТН-д заасан алдангийн нийт дүн гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн 50 (тавин) хувиас хэтэрсэн.
- 12.2. Гүйцэтгэгч дараах үндэслэлээр гэрээг цуцалж болно:
- 12.2.1. Захиалагч төлбөр хийх хугацаа хэтэрсэн тухай мэдэгдэл хүлээн авснаас хойш тогтоосон хугацаанд төлбөрийг төлөөгүй
- 12.2.2. ГТН-д заасан алдангийн нийт дүн гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн 50 (тавин) хувиас хэтэрсэн

- 12.2.3. Захиалагч бараа, ажил, үйлчилгээг түр зогсоосон нь гүйцэтгэгчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхолд сөргөөр нөлөөлөхөөр бол.
- 12.3. Гүйцэтгэгч ямар ч тохиолдолд гэрээнээс татгалзах эрхийг хэрэгжүүлэхгүй.
- 13. Гэрээ журам** **цуцлах**
- 13.1. Гэрээний нэг тал нь үүргийн зөрчил гаргасан тохиолдолд нөгөө талд үүргийн зөрчлийг арилгах нэмэлт хугацаа тогтоосон мэдэгдэл хүргүүлнэ. Нэмэлт хугацаа нь үүргийг гүйцэтгэх ердийн боломжит хугацаа байна.
- 13.2. Тогтоосон нэмэлт хугацаанд үүрэг гүйцэтгээгүй, эсхүл нэмэлт хугацаа тогтоосон ч үр дүнд хүрэхгүй болох нь илт, эсхүл ГЕН-ийн 3.5-д зааснаар хугацаа сунгагдсан бол захиалагч үүрэг гүйцэтгэх нэмэлт хугацаа тогтоохгүй байж болно.
- 13.3. Нэмэлт хугацаа тогтоох шаардлагагүй, нэмэлт хугацаа тогтоосон мэдэгдэлд хариу ирүүлээгүй эсхүл тогтоосон хугацаанд зөрчлийг арилгаагүй тохиолдолд гэрээг цуцлах тал нь нөгөө талд гэрээг цуцлах мэдэгдэл хүргүүлнэ.
- 13.4. Гүйцэтгэгч гэрээг цуцлах өдөр хүртэл гүйцэтгэсэн бараа, ажил, үйлчилгээ, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт холбогдох баримт бичгүүдийг захиалагчид баримт (акт үйлдэн)-аар хүлээлгэн өгнө.
- 14. Гэрээний үүрэг дуусгавар болох**
- 14.1. Гүйцэтгэгч гэрээний үүргийг гүйцэтгэж дууссан тухай мэдэгдэл гаргуулах хүсэлтийг захиалагчид хүргүүлнэ.
- 14.2. Захиалагч гүйцэтгэгчийн гэрээний хэрэгжилтэд өгсөн гүйцэтгэлийн хянагчийн дүгнэлт тайлан эсхүл гэрээний хэрэгжилт, гүйцэтгэлийн талаарх иргэдийн сэтгэл ханамжийн судалгааны үнэлгээнд үндэслэн гэрээний хэрэгжилтийг дүгнэж, гэрээгээр хүлээсэн үүрэг дууссан гэж үзвэл ГЕН-ийн 14.1-д заасан мэдэгдлийг гаргана.
- 15. Маргаан шийдвэрлэх**
- 15.1. Гэрээнээс үүссэн аливаа маргааныг талууд харилцан зөвшилцөх замаар шийдвэрлэнэ.
- 15.2. Маргааныг зөвшилцөж, шийдвэрлэж эс чадвал Монгол Улсын шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.
- 16. Гэрээний үүргийг шилжүүлэх**
- 16.1. Ямар ч тохиолдолд гэрээний үүргийг гуравдагч этгээдэд шилжүүлэхийг хориглоно.
- 17. Шалгалт, туршилт, доголдол**
- 17.1. Бараа, ажил, үйлчилгээ техникийн тодорхойлолтод нийцэж буй эсэхийг баталгаажуулах зорилгоор захиалагч, түүнээс томилсон гүйцэтгэлийн хянагч гэрээний зүйлийг шалгах, шаардлагатай бол шалгалт, туршилт явуулах эрхтэй. Захиалагч шалгалт, туршилт хийх хугацаа, журам, захиалагчаас томилсон гүйцэтгэлийн хянагчийн талаар гүйцэтгэгчид бичгээр урьдчилан мэдэгдэнэ.
- 17.2. Шалгалт, туршилтын явцыг тэмдэглэл үйлдэн талууд баталгаажуулах бөгөөд гэрээний зүйл доголдолтой тохиолдолд захиалагч доголдлыг арилгуулахаар гүйцэтгэгчид хугацаатай мэдэгдэл хүргүүлнэ.

- 17.3. ГЕН-ийн 17.2-т заасан мэдэгдлийн дагуу гүйцэтгэгч гэрээний зүйлийн доголдлыг өөрийн зардлаар бүрэн арилгах арга хэмжээ авна.
- 17.4. Гүйцэтгэгч мэдэгдэлд заасан хугацаанд доголдлыг арилгаагүй бол захиалагч өөрийн зардлаар доголдлыг арилгана. Захиалагчийн гаргасан зардлыг гүйцэтгэгч захиалагчид үл маргах журмаар төлнө.
- 17.5. Гэрээний зүйлийг хүлээн авахаас өмнө захиалагч, эсхүл гүйцэтгэлийн хянагч шалгасан, туршсан байх нь гэрээний зүйлийг хүлээн авах үед түүнийг дахин шалгах, турших болон шаардлагатай тохиолдолд гэрээний зүйлийг хүлээн авахаас татгалзах, доголдолтой холбогдуулж шаардлага гаргах захиалагчийн эрхийг хязгаарлахгүй.
- 17.6. Энэ зүйлийн аль ч нөхцөл, болзол гүйцэтгэгчийн гэрээний баталгаат засварын болон бусад үүргээс чөлөөлөхгүй.
- 18. Чанарын баталгаат хугацаа**
- 18.1. Гэрээний зүйл нь биет байдлын доголдолгүй, эрхийн зөрчилгүй, техникийн тодорхойлолтод бүрэн нийцсэн байна.
- 18.2. Гэрээний зүйлийг гүйцэтгэхэд ашиглах бүх материал, тоног төхөөрөмж, сэлбэг хэрэгсэл зэрэг нь шинэ, сайн чанарын болон зориулалтын дагуу ашиглах бүрэн боломжтой болохыг гүйцэтгэгч бүрэн баталж, ГТН-д заасан баталгаат хугацаагаар хангана.
- 18.3. Захиалагч, түүнээс томилсон гүйцэтгэлийн хянагч ГТН-д заасан чанарын баталгаат хугацаа дуусахаас өмнө зөрчил, доголдол арилгах тухай гүйцэтгэгчид мэдэгдэнэ. Чанарын баталгаат хугацааг зөрчил, доголдлыг арилгаж дуусах хүртэл хугацаагаар сунгана.
- 18.4. Зөрчил, доголдол арилгах тухай мэдэгдэл өгсөн тухай бүр гүйцэтгэгч уг зөрчил, доголдлыг захиалагч, түүнээс томилсон гүйцэтгэлийн хянагчийн мэдэгдэлд заасан хугацаанд багтааж өөрийн зардлаар арилгана.
- 18.5. Гүйцэтгэгч мэдэгдэлд заасан хугацаанд зөрчил, доголдлыг арилгаагүй бол захиалагч өөрийн зардлаар зөрчил, доголдлыг арилгана. Захиалагчийн гаргасан зардлыг гүйцэтгэгч захиалагчид үл маргах журмаар төлнө.
- 19. Бусад зүйл**
- 19.1. Гүйцэтгэгч ажлын талбай, үйл ажиллагааны аюулгүй байдлыг хариуцна.
- 19.2. Монгол Улсын нутаг дэвсгэрийн гадна ногдуулдаг бүх төрлийн татвар, хураамж, төлбөрийг гүйцэтгэгч бүрэн хариуцна.
- 19.3. Гэрээний зүйл, бусад хэсгийн гарчиг гэрээний нөхцөлийн утга агуулгыг тайлбарлах үндэслэл болохгүй.
- 19.4. Аль нэг тал гэрээний үүргийг гүйцэтгэхийг шаардахгүй нь нөгөө талын уг үүргийг биелүүлэхгүй байх шалтгаан болохгүй.

V БҮЛЭГ. ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ

| | |
|---------|--|
| ГЕН 1.1 | Гэрээний нэр болон бүртгэлийн дугаар: [Тендер шалгаруулалтын нэр, дугаарыг бичих] |
| ГЕН 1.2 | Гэрээний үүрэг гүйцэтгэх газар: [Бараа нийлүүлэх, ажил гүйцэтгэх, үйлчилгээ үзүүлэх газрын хаяг байршил гэх мэт мэдээллийг дэлгэрэнгүй бичих] |
| ГЕН 2.1 | Гэрээ үүрэг гүйцэтгэж эхлэх хугацаа: [огноог он, сар, өдрөөр бичих] Гэрээг үүрэг гүйцэтгэж дуусах хугацаа: [огноог он, сар, өдрөөр бичих] |
| ГЕН 5.1 | Захиалагч төлбөрийг гүйцэтгэгчид дараах журмын дагуу хийнэ: Төлбөр төлөх хугацаа: [огноог он, сар, өдрөөр бичих] Төлбөрийг хэсэгчилсэн төлөх тохиолдолд төлбөр төлөх үе шатны хугацаа, нөхцөл: [холбогдох төлбөр төлөх нөхцөл, журмыг заах] |
| ГЕН 5.3 | Төлбөрийн хүсэлт, нэхэмжлэх болон холбогдох баримт бичгийг бүрэн хүлээн авснаас хойш [хоногийн тоог оруулах] хоногийн дотор төлбөрийг төлнө. |
| ГЕН 5.6 | Захиалагч ажил гүйцэтгэх бэлтгэл хангахад зориулан урьдчилгаа төлбөр төлөхөөр ТӨХ-д заасан бол төлбөрийг гүйцэтгэгчид дараах журмын дагуу хийнэ: [Урьдчилгаа төлбөрийг ТӨХ-д заасан хувь хэмжээгээр олгож болох бөгөөд гүйцэтгэгчээс ирүүлсэн баталгаанд үндэслэн дээрх төлбөрийг шилжүүлнэ.] <u>[Гэрээний төлбөрийг гэрээний гүйцэтгэлд үндэслэн төлнө. Төлбөрийн хуваарь дараах хэлбэртэй байж болно:</u> Гэрээний гүйцэтгэл 40 хувьд хүрсэн тохиолдолд гэрээний үнийн дүнгийн 40 хувиас урьдчилгаа төлбөрийг хасаж, үлдэх хэсгийг төлнө. Гэрээний гүйцэтгэл 80 хувьд хүрсэн тохиолдолд гэрээний үнийн дүнгийн 80 хувиас урьдчилгаа төлбөрийг хасаж, үлдэх хэсгийг төлнө. Гэрээний гүйцэтгэл 100 хувьд хүрсэн тохиолдолд гэрээний үнийн дүнгийн 100 хувиас урьдчилгаа төлбөрийг хасаж, үлдэх хэсгийг төлнө. гэх мэт] |
| ГЕН 6.1 | Алданги ногдуулах бол: [0.1] хувь байна. |
| ГЕН 6.2 | Алданги ногдуулах бол: [0.1] хувь байна. |
| ГЕН 7.1 | Гүйцэтгэлийн хянагч томилсон эсэх: [“тийм” эсхүл “үгүй” гэж бичих] [“Тийм” гэсэн бол шаардлагатай мэдээлэл оруулж болно] |
| ГЕН 8.1 | [Бараа/ажил/үйлчилгээ] хүлээлгэн өгөх нөхцөл: [Техникийн тодорхойлолтод зааснаар эсхүл заагаагүй бол холбогдох нөхцөлийг тодорхой бичих] Жишээ нь: [Бараа/ажил/үйлчилгээ]-д холбогдох баримт бичиг: [Бараа/ажил/үйлчилгээ]-д холбогдох ямар баримт бичгүүдийг хүлээлгэж өгөх талаар бичих], |

| | |
|----------|--|
| | <i>[Бараа/ажил/үйлчилгээ]-д</i> холбогдох баглаа боодол, угсралт, суурилуулалт: <i>[Бараа/ажил/үйлчилгээ]-д баглаа боодол, угсралт, суурилуулалтад тавигдах шаардлагын талаар бичих]</i> гэх мэт |
| ГЕН 18.2 | Чанарын баталгаат хугацаа <i>[хугацааг оруулах]</i> ⁵ хүртэл жил байна. |

⁵ Чанарын баталгаат хугацаа холбогдох хууль, тогтоомжид нийцсэн байна.

VI БҮЛЭГ. ТЕНДЕРИЙН ЖИШИГ МАЯГТ

Маягт 1. Тендер илгээх маягт

[огноо]

(Захиалагч байгууллагын нэр)-д

Манай **[иргэдийн бүлгийн нэр]** нь танай байгууллагаас зарласан **[тендер шалгаруулалтын нэр, дугаар]** тендер шалгаруулалтад **[тендерийн үнийн саналыг тоогоор болон үсгээр]** төгрөгөөр тендерийн баримт бичигт заасан хуваарийн дагуу гүйцэтгэхээр дор дурдсан нөхцөлийг баталж, энэхүү (цаашид “**тендер**” гэх)-ийг хүргүүлж байна. Үүнд:

1. Тендерийн баримт бичиг, түүнд хавсаргасан гэрээ баталгаажуулах маягт, гэрээний ерөнхий нөхцөл, тусгай нөхцөлтэй танилцаж, бүрэн хүлээн зөвшөөрч тендер шалгаруулалтад оролцсон.
2. Тендерт оролцогчтой холбоотойгоор тендерийн баримт бичгийн тендер шалгаруулалтын зааварчилгааны 5.1-д заасан нөхцөл байдал үүсээгүй.
3. Тендертэй холбоотой нотлох баримт, мэдээллийг холбогдох этгээдээс гаргуулах эрхийг захиалагчид үүгээр олгож байна.
4. Тендер нь тендерийн баримт бичигт заасны дагуу тендер нээснээс хойш 30 (гуч) хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна.
5. Тендерээр санал болгосон бараа, ажил, үйлчилгээ нь оюуны өмчийн зөрчилгүй, эрхийн болон биет байдлын доголдолгүй болохыг баталж байна.
6. Тендерийн баримт бичгийн тендер шалгаруулалтын зааварчилгааны 4 дүгээр зүйлд заасан нэг тендер хүргүүлсэн, захиалагчаас хараат бус иргэдийн бүлэг мөн бөгөөд тендерт хүргүүлсэн баримт бичиг, түүний орчуулгын үнэн зөв байдлыг хүлээн зөвшөөрч байна.
7. Тендерт хуурамч баримт бичиг, мэдээллийг хүргүүлсэн бол тендерийг илт худал мэдээлэл бүхий тендер гэж тооцохыг хүлээн зөвшөөрч байна.
8. Тендерийг холбогдох журмын дагуу бусад тендерт оролцогчдод ил болгохыг үүгээр зөвшөөрч, тендерийг нууцлах аливаа үүргээс захиалагчийг бүрэн чөлөөлж байна.

[Иргэдийн бүлгийн нэр:

Ахлагчийн нэр, гарын үсэг:]

Маягт 2. Хамтран ажиллах гэрээ

Хамтран ажиллах гэрээний жишиг маягтыг бөглөх санамж

Энэхүү жишиг гэрээний маягт нь “Олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагааны журам”-д заасан шаардлагыг хангасан хамтран ажиллах гэрээг бичгээр байгуулахад зөвлөмж өгөх зорилготой болно.

Энэхүү жишиг гэрээний маягтын ерөнхий зүйл заалтыг өөрчлөхгүйгээр нэмэлт оруулж ашиглахыг зөвлөж байна.

ХАМТРАН АЖИЛЛАХ ГЭРЭЭ

20... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр Дугаархот
/аймаг, сум, дүүрэг/

Энэхүү “Хамтран ажиллах гэрээ” (цаашид “Гэрээ” гэх)-г Иргэний хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагааны журмыг тус тус үндэслэн:

нэг талаас:(иргэдийн бүлгийн нэр)
бүлгийн ахлагч(ахлагчийн нэр) (цаашид “Ахлагч” гэх),

нөгөө талаас: тус бүлгийн

.....Гишүүд
(гэх мэт бүлгийн бүх гишүүдийн нэрс) (цаашид “Гишүүд” гэх) (хамтад нь “Иргэдийн бүлэг” буюу Талууд” гэх) нар нь энэ гэрээнд заасан дараах нөхцөлийн хүрээнд харилцан тохиролцож 20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр байгуулав.

Нэг. Гэрээний ерөнхий нөхцөл

1.1.Энэ гэрээний зорилго нь иргэдийн бүлэг олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагаанд оролцож, тендер илгээх, гэрээ байгуулах эрх олгогдсон тохиолдолд гэрээнд заасан гэрээний зүйлийг гүйцэтгэхээр хамтран ажиллах, талуудын хооронд үүсэх харилцааг зохицуулах, тэдний эрх, үүрэг, хариуцлагыг тогтооход оршино.

1.2.Иргэдийн бүлгийн ахлагч ньрегистрийн дугаартай,
..... хаягт оршин суудаг (эцэг/эх-ийн нэр)
.....(өөрийн нэр) болохыг бүлгийн гишүүд харилцан тохиролцож зөвшөөрсөн болно.

1.3.Иргэдийн бүлгийн гишүүд нь:

| № | Эцэг/эх-ийн нэр | Өөрийн нэр | Регистрийн дугаар | Оршин суугаа хаяг |
|-----|-----------------|------------|-------------------|-------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| ... | | | | |

байна.

Хоёр. Гэрээний хугацаа

2.1.Энэхүү гэрээ нь 20.. оны ... дугаар сарын ...-ны өдрөөс 20.. оны ... дугаар сарын ...-ны өдрийг хүртэл хүчинтэй байна.

2.2.Гэрээний хугацааг талууд харилцан тохиролцож сунгаж болно.

Гурав. Хамтын ажиллагааны удирдлага, хяналт

3.1.Энэхүү гэрээний 1.1-д заасан хамтын ажиллагаатай холбоотой үйл ажиллагааг ахлагч дангаар төлөөлөн, удирдан явуулна.

3.2.Ахлагч нь хэрэгжүүлсэн ажлын үр дүн, хөрөнгө мөнгөний зарцуулалтыг бүрийн хугацаанд тогтмол тайлагнах үүрэгтэй.

3.3.Гэрээний аль ч тал гэрээний хэрэгжилт, бусад талуудын үүргийн гүйцэтгэлд хяналт тавих эрхтэй.

3.4.Гэрээний аль нэг тал бусад талын шаардсан үед хамтын ажиллагаатай холбоотой өөрийн хийсэн ажлын талаар тайлан тавих үүрэгтэй.

Дөрөв. Талуудын эрх, үүрэг, хариуцлага

4.1.Иргэдийн бүлгийн гишүүд нь захиалагчтай байгуулсан гэрээнд заасан нөхцөлийн дагуу үүргийг гүйцэтгэнэ.

4.2.Ахлагч нь иргэдийн бүлгийг төлөөлөх эрхтэй бөгөөд захиалагчтай шууд харилцана.

4.3.Ахлагч нь иргэдийн бүлгийн нэрийн өмнөөс захиалагчаас зааварчилгаа хүлээн авах, төлбөр тооцоо хийх эрхтэй.

4.4.Хамтын ажиллагааны үр дүн, алдагдал хохиролтой холбоотой асуудлыг талууд өөрийн хариуцан гүйцэтгэсэн даалгаврын хэмжээгээр хариуцна.

4.5.Талууд энэхүү гэрээгээр хүлээсэн үүргийг гүйцэтгээгүй буюу зохих ёсоор гүйцэтгээгүй үед нөгөө талд дараах торгууль эсхүл алданги төлнө. (дараах хувилбарын аль нэгийг сонгож болно):

4.5.1.гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийнхувийн торгууль төлнө,

4.5.2.хугацаа хэтрүүлсэн хоног тутамд гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн(0.5-аас ихгүй байх) хувийн алданги төлнө.

4.6.Хамтын үйл ажиллагааны тайланг талууд(сар, улирал, хагас жил, жил эсхүл тодорхой хугацаа бичнэ) тутам хэлэлцэнэ. Шаардлагатай гэж үзвэл явцын хэрэгжилтийг тухай бүр хэлэлцэж байна.

Тав. Захиалагчтай байгуулах гэрээний хариуцлага

5.1.Захиалагч, иргэдийн бүлэгтэй гэрээ байгуулсан бол уг гэрээний үүргийн гүйцэтгэлтэй холбоотой аливаа хариуцлагыг иргэдийн бүлгийг төлөөлөн ахлагч захиалагчийн өмнө дангаар хүлээнэ.

5.2.Ахлагч иргэдийн бүлгийг төлөөлөн захиалагчтай байгуулсан гэрээний үүргийн гүйцэтгэлийг хангуулах талаар шаардлагатай бүх арга хэмжээг авна.

5.3.Иргэдийн бүлэг тендерт оролцоход илт худал мэдээлэл ирүүлсэн, захиалагчтай байгуулсан гэрээгээр хүлээсэн үүргийг гүйцэтгээгүй эсхүл зохих ёсоор гүйцэтгээгүй тохиолдолд иргэдийн бүлгийн ахлагчийг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.5 дахь хэсэгт заасан тендерт оролцох эрхээ хязгаарлуулсан этгээдийн бүртгэлд хамруулах үндэслэл байна.

Зургаа. Бусад нөхцөл

6.1.Талууд гэрээгээр хүлээсэн үүргийг гуравдагч этгээдэд шилжүүлэх эрхгүй.

6.2.Энэ гэрээгээр зохицуулаагүй харилцааг Иргэний хууль болон түүнд нийцүүлэн гарсан хууль тогтоомжийн бусад актаар зохицуулна.

6.3.Энэхүү гэрээг талууд (тоог бичнэ) эх хувь үйлдэх бөгөөд эх тус бүр адил хүчинтэй.

6.4.Гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд талуудын гарын үсэг зурснаар хүчин төгөлдөр болно.

6.5.Энэхүү гэрээ нь Монгол Улсын хуулийн дагуу байгуулагдсан бөгөөд аливаа гарсан маргааныг эвийн журмаар шийдвэрлэхийг эрмэлзэнэ. Талууд маргаан үүссэнээс хойш 30 хоногийн дотор эвлэрч чадаагүй бол маргааныг Иргэний хэргийн шүүхэд хандаж шийдвэрлүүлнэ.

Гэрээ байгуулсан

Бүлгийн ахлагч:

Бүлгийн гишүүд:

Нэр:
Гарын үсэг:
Утас:
Цахим шуудангийн хаяг:

Нэр:
Гарын үсэг:
Утас:
Цахим шуудангийн хаяг:

Нэр:
Гарын үсэг:
Утас:
Цахим шуудангийн хаяг:

Нэр:
Гарын үсэг:
Утас:
Цахим шуудангийн хаяг:

Нэр:
Гарын үсэг:
Утас:
Цахим шуудангийн хаяг:

Маягт 3А. Барааны үнийн задаргаа⁶

| № | Барааны нэр (дагалдах үйлчилгээ байгаа бол түүний нэр) | Гарал үүслийн улс | Хэмжих нэгж | Тоо хэмжээ | Нэгж үнэ | Нэр төрлийн бүгд үнэ (5x6) | Барааг эцсийн цэгт хүргэхэд шаардагдах тээвэрлэлт болон бусад үйлчилгээний үнэ | Бараа нийлүүлэхэд ногдох татвар, хураамж | Нэр төрөл бүрийн нийт үнэ (7+8+9) |
|---------------------------|--|-------------------------|----------------|---------------|----------|----------------------------------|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |
| Тендерийн нийт үнэ | | | | | | | | | |

Иргэдийн бүлгийн нэр _____ Ахлагчийн гарын үсэг _____ Огноо _____

⁶ Бараа нийлүүлэх тендерт уг задаргааг ашиглана.

Маягт 3Б. Үйлчилгээний үнийн задаргаа⁷

| № | Үйлчилгээний нэр төрөл | Тоо хэмжээ | Нэгж үнэ | Нэр төрлийн бүгд үнэ (3x4) | Үйлчилгээ үзүүлэхэд ногдох татвар, хураамж | Нэр төрөл бүрийн нийт үнэ (5+6) |
|---------------------------|------------------------|------------|----------|----------------------------|--|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| Тендерийн нийт үнэ | | | | | | |

Иргэдийн бүлгийн нэр _____ Ахлагчийн гарын үсэг _____ Огноо _____

⁷ Үйлчилгээ үзүүлэх тендерт уг задаргааг ашиглана.

Маягт 4А. Барааны нийлүүлэлтийн хуваарь⁸

[Захиалагч энэхүү хүснэгтийн 1-6 хүртэлх баганыг, иргэдийн бүлэг 7 дугаар баганыг тус тус бөглөнө].

| № | Барааны нэр (дагалдах үйлчилгээ байгаа бол түүний нэр) | Тоо ширхэг | Хэмжих нэгж | Техникийн тодорхойлолтод заасан барааг хүргэх эцсийн цэг | Бараа нийлүүлэх хугацаа | |
|-----|--|------------------------------------|------------------------------|---|--|--|
| | | | | | Захиалагч бараа хүлээн авах хугацаа (эхлэх болон дуусах хугацаа) | Нийлүүлэгчийн санал болгох хугацаа (Тендерт оролцогч энэ баганыг бөглөнө) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | [Барааны нэрийг бичих] | [нэгжийн тоо ширхгийг бичих] | [Хэмжих нэгжийг бичих] | [Бараа хүргэх газрын нэрийг бичих] | [Гэрээ байгуулснаас хойш нийлүүлэх хугацаа бич. Жишээ нь: 2021.01.01-ээс 2021.01.14] | [6 дугаар баганад заасан хугацаанд багтаан нийлүүлэхээр санал болгож буй хугацааг бич] |
| 2 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

Иргэдийн бүлгийн нэр _____ Ахлагчийн гарын үсэг _____ Огноо _____

⁸ Бараа нийлүүлэх тендерт уг хуваарийг ашиглана.

Маягт 4Б. Үе шатны ажлын хуваарь⁹

[Захиалагч энэхүү хүснэгтийн 1-2 дугаар баганыг, иргэдийн бүлэг 3-5 дугаар баганыг тус тус бөглөж үе шатны ажлын хуваарийг боловсруулж ирүүлнэ.]

| № | Гүйцэтгэх ажил | Гүйцэтгэх хугацаа (хоног) | Хэрэгжүүлж эхлэх хугацаа (он, сар, өдөр) | Дуусах хугацаа (он, сар, өдөр) |
|-----|----------------|---------------------------|--|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |

Иргэдийн бүлгийн нэр _____ Ахлагчийн гарын үсэг _____ Огноо _____

⁹ Ажил гүйцэтгэх тендерт уг хуваарийг ашиглана.

Маягт 4В. Үйлчилгээний гүйцэтгэлийн хуваарь¹⁰

[Захиалагч энэхүү хүснэгтийн 1-2 дагуур баганыг, иргэдийн бүлэг 3-5 дугаар баганыг тус тус бөглөж үйлчилгээний гүйцэтгэлийн хуваарийг боловсруулж ирүүлнэ.]

| № | Үзүүлэх үйлчилгээ | Гүйцэтгэх хугацаа (хоног) | Хэрэгжүүлж эхлэх хугацаа (он, сар, өдөр) | Дуусах хугацаа (он, сар, өдөр) |
|-----|-------------------|---------------------------|--|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |

Иргэдийн бүлгийн нэр _____ Ахлагчийн гарын үсэг _____ Огноо _____

¹⁰ Үйлчилгээ үзүүлэх тендерт уг хуваарийг ашиглана.

Маягт 5. Ижил төстэй гэрээний мэдээлэл

Санамж: Тендерийн баримт бичгийн ТӨХ-ийн ТШЗ-ны 5.3.1-д заасан ижил төстэй бараа, ажил, үйлчилгээний борлуулалтын орлогын мэдээлэл, ТШЗ-ны 5.4.2-т заасан ижил төстэй бараа, ажил, үйлчилгээ, тэдгээрийн үнийн дүн, хугацаа болон худалдан авагчдын жагсаалтыг энэ Маягт 5-д нэгтгэн иргэдийн бүлэг бөглөж ирүүлнэ.

Иргэдийн бүлгийн нэр:

[Энэхүү мэдээллийг иргэдийн бүлэг (ахлагч болон бүлгийн гишүүн бүрийг оролцуулан)-ийн хийж гүйцэтгэсэн ижил төстэй бараа/ажил/үйлчилгээний гэрээний туршлагын талаар бөглөн ирүүлнэ. Хэрэгжиж байгаа, хэрэгжүүлэхээр эрх авсан гэрээний мэдээллийг хамт ирүүлнэ.]

| Гэрээний нэр | Захиалагчийн нэр, хаяг, холбоо барих утас | Төсөвт өртөг | Хугацаа /эхлэх, дуусах/ | Уг гэрээ нь хэрэгжиж байгаа, хэрэгжүүлэхээр эрх авсан гэрээ бол хүлээгдэж буй гүйцэтгэлийн хувь, мөнгөн дүн | Уг гэрээнд холбогдох этгээдийг “иргэдийн бүлэг”, “бүлгийн ахлагч-нэр”, “гишүүн-нэр” гэж бичих |
|--------------|---|--------------|-------------------------|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Иргэдийн бүлгийн нэр: _____

Ахлагчийн гарын үсэг: _____

Огноо: _____

Маягт 6. Чадварын мэдээлэл-ажиллах хүчний чадавх

Иргэдийн бүлгийн нэр:

[Иргэдийн бүлгээс гэрээг хэрэгжүүлэхээр санал болгож буй гишүүдийн туршлагын талаар холбогдох мэдээллийг Маягт 6А-ын дагуу тус тусад нь бөглөн ирүүлнэ.]

| | |
|-----|---------------------------------|
| 1. | Төсөлд гүйцэтгэх албан тушаал* |
| | Санал болгож буй ажилтны нэр |
| 2. | Төсөлд гүйцэтгэх албан тушаал * |
| | Санал болгож буй ажилтны нэр |
| 3. | Төсөлд гүйцэтгэх албан тушаал * |
| | Санал болгож буй ажилтны нэр |
| 4. | Төсөлд гүйцэтгэх албан тушаал * |
| | Санал болгож буй ажилтны нэр |
| 5. | Төсөлд гүйцэтгэх албан тушаал * |
| | Санал болгож буй ажилтны нэр |
| 6. | Төсөлд гүйцэтгэх албан тушаал * |
| | Санал болгож буй ажилтны нэр |
| ... | Төсөлд гүйцэтгэх албан тушаал * |
| | Санал болгож буй ажилтны нэр |

* ТӨХ-д заасны дагуу

Маягт 6А. Санал болгож буй гишүүний туршлагын талаар товч мэдээлэл

| | |
|--|-------------------------|
| Төсөлд гүйцэтгэх албан тушаал | |
| Бүлгийн санал болгож буй гишүүний мэдээлэл | Нэр: |
| | Мэргэжил: |
| | Боловсролын байдал: |
| | Ажил эрхлэлтийн байдал: |

[ТӨХ-д заасан хугацаа дахь] мэргэжлийн туршлагын талаар мэдээллийг он цагийн дарааллаар нь нэгтгэн бичнэ. Төсөл тус бүрт холбогдох техникийн болон удирдлагын туршлагын мэдээллийг сайтар тодорхойлно уу.

| Эхэлсэн хугацаа | Дууссан хугацаа | Туршлагын дэлгэрэнгүй мэдээлэл |
|-----------------|-----------------|--------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Маягт 7. Гэрээ баталгаажуулах маягт

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

20... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

.....ХОТ
/аймаг, сум, дүүрэг/

Нэг талаас **[захиалагчийн нэр]** (цаашид “Захиалагч” гэх), нөгөө талаас **[гүйцэтгэгч иргэдийн бүлгийн нэр]** (цаашид “Гүйцэтгэгч” гэх)-ийн ирүүлсэн тендерийг хүлээн зөвшөөрч, ____ оны ____ сарын ____-ны өдөр энэхүү гэрээ (цаашид “Гэрээ” гэх)-г дараах нөхцөлтэйгөөр байгуулав.

1. Энэ гэрээний зорилго нь захиалагч болон гүйцэтгэгчийн хооронд **[бараа, ажил, үйлчилгээ]**-г гүйцэтгэх, үнэ төлөхтэй холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулах, талуудын эрх, үүрэг, хариуцлагыг тогтооход оршино.
2. Энэ гэрээний дагуу гүйцэтгэх **[бараа, ажил, үйлчилгээ]**-ний үнэ **[гэрээний үнийг тоогоор болон үсгээр]** төгрөг (цаашид “Гэрээний үнэ” гэх) байна. Гэрээний үнэ санхүүжилтийн дээд хэмжээ байна.
3. Гэрээний үнийг гүйцэтгэгч **[Гүйцэтгэгчийн нэрийг бичих]**-ийн харилцах **[Банкны нэрийг бичих]** банкны **[дансны дугаар бичих]** дугаар дансанд шилжүүлнэ.
4. Дор дурдсан баримт бичиг (цаашид “гэрээний баримт бичиг” гэх) нь цаашид гэрээний салшгүй хэсэг байна. Үүнд:
 - 4.1. Гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл
 - 4.2. Гэрээний тусгай нөхцөл
 - 4.3. Гэрээний ерөнхий нөхцөл
 - 4.4. Техникийн тодорхойлолт
 - 4.5. Гүйцэтгэгчийн ирүүлсэн үнийн санал, үнийн задаргаа эсхүл төсөв
 - 4.6. Үйл ажиллагааны хуваарь
 - 4.7. Тодотгосон ажлын хөтөлбөр¹¹.
5. Гэрээний хэрэгжилттэй холбоотой асуудлаар талуудыг дараах эрх бүхий этгээдүүд төлөөлнө. Үүнд:
 - 5.1. Захиалагчийн төлөөлөгчийн мэдээлэл:
Эцэг/эх-ийн нэр:
Нэр:
Албан тушаал:
Холбоо барих утас:
Цахим шуудангийн хаяг:
 - 5.2. Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгчийн мэдээлэл:
Эцэг/эх-ийн нэр:
Нэр:
Албан тушаал:
Холбоо барих утас:
Цахим шуудангийн хаяг:
6. Гэрээнд холбогдох асуудлаар талууд бичгээр харилцана.

¹¹ Гүйцэтгэгч гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдлийг хүлээн авснаас хойш 7 хоногийн дотор тодотгосон ажлын хөтөлбөрийг гаргаж, захиалагчаар батлуулна.

Гэрээ байгуулсан:

ЗАХИАЛАГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

[Албан тушаал, нэр]

[Иргэдийн бүлгийн нэр, ахлагчийн нэр]

[Гарын үсэг]

[Ахлагчийн гарын үсэг]

ТАМГА

[Захиалагчийн хаяг]

[Утас/факсын дугаар]

[Ахлагчийн хаяг]

[Утасны дугаар]

[Ахлагчийн харилцагч банкны нэр,
дансны дугаар]