

ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТЕНДЕРИЙН ЖИШИГ БАРИМТ БИЧИГ

Тендер
шалгаруулалтын нэр/
Гэрээний нэр:

.....

Гэрээний дугаар:

.....

Захиалагч байгууллага:

.....

Санхүүжүүлэгч байгууллага:

ХОЛБООНЫ БҮГД НАЙРАМДАХ ГЕРМАН УЛСЫН СЭРГЭЭН БОСГОЛТ,

ЗЭЭЛИЙН БАНК (К/М)

Хэрэгжүүлэгч:

.....

Улаанбаатар хот
2022 он

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Төслийн нэр:

Төслийн дугаар:

Төслийг санхүүжүүлэх эх үүсвэр: Монгол Улсын Засгийн Газар, Холбооны Бүгд Найрамдах Герман Улсын Засгийн газар хоорондын хэлэлцээрийн хүрээнд ХБНГУ-ын Сэргээн Босголт, Зээлийн KfW)-аар дамжуулан Байгаль Орчин, Аялал Жуулчлалын Яамны хэрэгжүүлж буйтөслийн санхүүжилт.

Тендерийн нэр:

Тендерийн дугаар:

Тендерийн төсөвт өртөг: төгрөг

Журам: Энэхүү зөвлөх үйлчилгээний тендерийг ХБНГУ-ын Сэргээн босголт, Зээлийн банк (KfW)-ны “Түншлэгч улсуудтай хийх санхүүгийн хамтын ажиллагааны хүрээнд зөвлөх үйлчилгээ, ажил, үйлдвэрийн байгууламж, барааны болон зөвлөхийн бус үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны удирдамж 2019”-ийн дагуу зохион байгуулна.

АГУУЛГА

ЗӨВЛӨХИЙН САНАЛЫН УРИЛГА	4
1-Р БҮЛЭГ – ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЖУРАМ	7
I ХЭСЭГ. ЗӨВЛӨХӨД ӨГӨХ ЗААВАРЧИЛГАА.....	7
A. ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ.....	9
B. ТЕНДЕР БЭЛТГЭХ	14
C. ТЕНДЕР ИРҮҮЛЭХ, НЭЭХ, ҮНЭЛЭХ	19
D. ГЭРЭЭНИЙ ХЭЛЭЛЦЭЭР БА ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ.....	27
II ХЭСЭГ. ТЕНДЕРИЙН ӨГӨГДЛИЙН ХҮСНЭГТ	29
III ХЭСЭГ. ТЕХНИКИЙН САНАЛ – ЖИШИГ МАЯГТУУД	35
IV ХЭСЭГ. САНХҮҮГИЙН САНАЛ – ЖИШИГ МАЯГТУУД	48
V ХЭСЭГ. ЭРХ БҮХИЙ БАЙХ ШАЛГУУР	55
VI ХЭСЭГ. ХБНГУ-ЫН KFW БАНКНААС НОГДУУЛАХ ШИЙТГЭЛ - ХҮРЭЭЛЭН БУЙ ОРЧИН БА НИЙГМИЙН ХАРИУЦЛАГА	57
2-Р БҮЛЭГ – АЖЛЫН ДААЛГАВАР	60
VII ХЭСЭГ. АЖЛЫН ДААЛГАВАР	61
3-Р БҮЛЭГ – ГЭРЭЭНИЙ МАЯГТ	61
VIII ХЭСЭГ. ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГЭРЭЭ.....	61

ТЕНДЕРИЙН УРИЛГА

СОНИРХЛОО ИЛЭРХИЙЛЭХ ХҮСЭЛТЭЭ ИРҮҮЛЭХИЙГ УРЬЖ БАЙНА

Огноо: 2022 оны сарын

Тендер шалгаруулалтын нэр:

Тендерийн дугаар:

Захиалагч: Байгаль Орчин, Аялал Жуулчлалын Яам

Төслийн нэр, дугаар:

Монгол Улсын Засгийн Газар, Холбооны Бүгд Найрамдах Герман Улсын (ХБНГУ) Засгийн газар хооронд байгуулсан буцалтгүй тусламжийн хэлэлцээрийн хүрээнд Германы Сэргээн Босголтын Зээлийн Банкаар (KfW) дамжуулан Байгаль Орчин, Аялал Жуулчлалын Яам нь төслийг 2015 оноос эхлэн хэрэгжүүлж байна.

Тус төсөл нь /тендер шалгаруулалтын нэр, дугаарын хамт оруулах/ зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэгч сонгон шалгаруулах тендерт эрх бүхий тендерт оролцогчдийг сонирхлоо илэрхийлэхийг урьж байна.

Тендерт оролцогч нь сонирхлоо илэрхийлсэн хүсэлтээ албан бичгээр дор дурдсан бичиг баримтыг бүрдүүлэн, баталгаажуулж дугуйнд хийж тендерийн нэр, дугаар, тендерт оролцогчийн нэр, хаяг, холбоо барих мэдээллийг бичиж, лацдан 2022 оны сарын өдрийн цагаас өмнө доорх хаягаар ирүүлнэ. Үүнд:

Ерөнхий мэдээлэл

- Байгууллагын улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар /нотариатаар баталгаажуулсан/
- Байгууллагын танилцуулга /байгуулагдсан он, зорилго, үйл ажиллагааны чиглэл, байгууллагын дэд бүтэц, хүний нөөц, санхүүгийн чадавх, хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны туршлагын мэдээллийг багтаасан байна./
- Татварын ерөнхий газрын хүчин төгөлдөр тодорхойлолт /эх хувь/
- Шүүхийн байгууллагын хүчин төгөлдөр тодорхойлолт /эх хувь/

Туршлага, чадавх

- Ажлын туршлага /сүүлийн жилийн хугацаанд ижил төстэй гэрээ хэрэгжүүлсэн жагсаалт/ болон боловсон хүчний танилцуулга
- Санхүүгийн чадавхын мэдээлэл /сүүлийн жил: - он/
- Борлуулалтын орлого сүүлийн ... жил (..... - он)-ийн дундаж хэмжээ нь захиалагчийн баталсан (..... төгрөг) төсөвт өртгийн хувиас багагүй байна.
- /шаардлагатай бол оруулах/ хүчин төгөлдөр тусгай зөвшөөрлийн хуулбар /нотариатаар баталгаажуулсан/

Тендерт оролцох сонирхлоо илэрхийлсэн хүсэлтийг хүлээж авах хаяг:

.....

Утас:

ЗӨВЛӨХИЙН САНАЛЫН УРИЛГА

Төслийн нэр, дугаар:

Байрлал:

1. Монгол Улсын Засгийн газар, Холбооны Бүгд Найрамдах Герман Улсын Засгийн газар хоорондын хэлэлцээрийн хүрээнд ХБНГУ-ын Сэргээн Босголтын Зээлийн Банк (KfW)-аар дамжуулан Байгаль Орчин, Аялал Жуулчлалын Яам /цаашид “Захиалагч” гэх/-ны хэрэгжүүлж буй төсөл нь энэхүү зөвлөхийн саналын урилга гарсантай холбогдуулан зөвлөх авч ажиллуулахаар төлөвлөж байгаа болно. KfW нь төслийг санхүүжүүлэх бөгөөд аливаа төлбөр нь суурь санхүүжилтийн хэлэлцээрт хамаарах бөгөөд Захиалагчаас өөр ямар ч этгээд түүний эрхийг эдлэхгүй бөгөөд түүний хүлээн авах мөнгийг нэхэмжлэхгүй. Захиалагч нь төслийн хүрээнд зөвлөх ажиллуулах тул энэхүү зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичгийг боловсруулсан болно.
2. Захиалагч нь зөвлөх сонгон шалгаруулах тендер (цаашид “Үйлчилгээ” гэх)-т оролцох эрх бүхий оролцогчдыг урьж байна. Үйлчилгээний талаарх илүү дэлгэрэнгүйг Ажлын удирдамж (7-р хэсэг)-т оруулсан болно.
3. Энэхүү зөвлөхийн саналын урилгыг урьдчилан сонгогдсон нийт зөвлөхөд илгээсэн болно. Энэхүү урилгыг өөр компани, байгууллага руу дамжуулах, шилжүүлэхийг үл зөвшөөрнө.
4. KfW-ийн “Түншлэгч улсуудтай хийх санхүүгийн хамтын ажиллагааны хүрээнд зөвлөх үйлчилгээ, ажил, үйлдвэрийн байгууламж, барааны болон зөвлөхийн бус үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны удирдамж”-д заасан процедурын дагуу компанийг сонгох бөгөөд www.kfw-entwicklungsbank.de цахим хуудаснаас мэдээлэл авах боломжтой.
5. Зөвлөхийн саналын урилга нь дараах хэсгүүдээс бүрдэнэ. Үүнд:
 - I хэсэг – Зөвлөхөд өгөх зааварчилгаа (цаашид “ЗӨЗ” гэх)
 - II хэсэг – Тендерийн өгөгдлийн хүснэгт (цаашид “ТӨХ” гэх)
 - III хэсэг – Техникийн санал – Жишиг маягтууд
 - IV хэсэг – Санхүүгийн санал – Жишиг маягтууд
 - V хэсэг – Шалгуур үзүүлэлт
 - VI хэсэг – KfW-ийн бодлого - Хориотой үйлдэл - Нийгэм, байгаль орчны хариуцлага
 - VII хэсэг – Ажлын удирдамж
 - VIII хэсэг – Гэрээний нөхцөлүүд, гэрээний маягт

Зөвлөх нь 2022 оны сарын өдрийн дотор албан бичгээр

(a) Та энэхүү Тендерийн урилгыг хүлээн авсан эсэх;

(b) Та энэхүү Тендерт саналаа ирүүлэх эсэхээ

.....-р мэдэгдэнэ үү.

6. Тендер ирүүлэх огноо, хугацаа, хаягийн талаар ЗӨЗ-ны 15.5, 15.6-д дэлгэрэнгүй оруулж өгсөн болно.
7. Зөвлөхийн тендерийн баримт бичгийг албан бичгээр /төлбөр төлсөн баримтын хуулбарыг хавсарган/ хүсэлтээ гаргаж, эргэж төлөгдөхгүй нөхцөлтэйгөөр хэвлэмэл болон цахим хэлбэрээр 50,000 төгрөгийг дараах дансанд тушааж худалдан авна. Дансны мэдээлэл:

Банк:

Дансны дугаар:

Хүлээн авагч:

Регистрийн №:

Гүйлгээний утга:

1-Р БҮЛЭГ – ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЖУРАМ I ХЭСЭГ. ЗӨВЛӨХӨД ӨГӨХ ЗААВАРЧИЛГАА

ГАРЧИГ

A. ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ	9
1. Тендерийн цар хүрээ, нэр томьёо	9
2. Санхүүжилтийн эх үүсвэр, үүрэг хариуцлага	11
3. Хориотой үйлдэл	12
4. Эрх бүхий зөвлөх, бараа материал, тоног төхөөрөмж, үйлчилгээ	12
5. Ашиг сонирхлын зөрчил	13
6. Шударга бус өрсөлдөөн	14
B. ТЕНДЕР БЭЛТГЭХ.....	14
7. Ерөнхий зүйл	14
8. Тендер бэлтгэх зардал.....	15
9. Тендерийн бичиг баримтын иж бүрдэл	15
10. Тендерийн хүчинтэй байх хугацаа.....	15
11. Тодруулга ба нэмэлт өөрчлөлт.....	16
12. Тендер бэлтгэхэд анхаарах зүйлс	17
13. Техникийн саналын загвар, агуулга.....	18
14. Санхүүгийн санал	18
C. ТЕНДЕР ИРҮҮЛЭХ, НЭЭХ, ҮНЭЛЭХ.....	19
15. Тендер ирүүлэх, битүүмжлэх, тэмдэглэгээ	19
16. Нууцлал	20
17. Тендер нээх	20
18. Үнэлгээний онцлог тал	21
19. Үнэлгээний аргууд	22
20. Үнэлгээний шат, дараалал.....	23

21. Санхүүгийн саналын үнэлгээ	26
22. Захиалагч бүх саналаас татгалзах эрх	26
D. ГЭРЭЭНИЙ ХЭЛЭЛЦЭЭР БА ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ	27
23. Гэрээний хэлэлцээр	27
24. Хэлэлцээрийг эцэслэх.....	28
25. Гэрээ байгуулах эрх олгох, зөвлөхийн мэдээлэл	28

I хэсэг. Зөвлөхөд Өгөх Зааварчилгаа /ЗӨЗ/

A. Ерөнхий нөхцөл

1. Тендерийн цар хүрээ, нэр томьёо
 - 1.1 Тендерийн өгөгдлийн хүснэгт (ТӨХ)-д заасан Захиалагч ТӨХ-д тодорхойлсон сонгон шалгаруулах аргын дагуу Зөвлөх сонгон шалгаруулах зорилготой.
Энэхүү нэг үе шаттай зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичигт доорх гурван аргыг хэрэглэх боломжтой. Үүнд:
 - a) Хоёр дугуйт - Чанар ба үнэд суурилсан арга (QCBS) нь ТӨХ-д заасан Техникийн болон Санхүүгийн саналд аль алинд ач холбогдол өгдөг жишиг үнэлгээний арга.
 - b) Нэг дугуйт - Тогтсон төсөвт суурилсан арга (FBS) Санхүүгийн санал нь боломжит төсвөөс хэтрээгүй тохиолдолд Техникийн саналд 100%, харин Санхүүгийн саналд 0% өгдөг. ТӨХ-д төсөвт өртгийг тусгаж өгдөг. Энэхүү сонгох арга нь тухайн даалгавар хялбархан, нарийн тодорхойлогдох боломжтой, төсөв нь тогтмол байх үед хэрэглэхэд тохиромжтой. Уг арга нь бага хэмжээний судалгаанууд, хялбархан үйлчилгээнүүд авах тохиолдолд хамгийн үр дүнтэй байдаг.
 - c) Хамгийн бага үнэд суурилсан арга (LCS) нь хамгийн бага үнэтэй, шаардлага хангасан Тендерийг сонгон шалгаруулдаг. Уг аргыг зөвхөн хязгаарлагдмал өртөгтэй, стандарт, нарийн төвөгтэй бус Зөвлөх үйлчилгээнд авч үздэг (тухайлбал, орчуулгын ажил, аудит гэх мэт).
 - 1.2 Энэхүү баримт бичигт доорх нэр томьёонуудыг дараах утгаар тодорхойлно.
 - (a) “Харьяа байгууллага” гэдэг нь Зөвлөх шууд эсхүл шууд бусаар харьяалагддаг, эсхүл Зөвлөхөд өөрт нь харьяалагддаг, эсхүл түүний нийтлэг удирдлага дор үйл ажиллагаа явуулдаг хуулийн этгээдийг хэлнэ.
 - (b) “Холбогдох хууль тогтоомж” гэдэг нь Захиалагчийн улс оронд эсхүл түүний гаргах ТӨХ-д зааж өгөх өөр улсад өдгөө хүчин төгөлдөр хэрэгжиж буй хууль тогтоомжууд, бусад хэрэгслийг хэлнэ.
 - (c) “Зөвлөх” гэдэг нь Гэрээний дагуу Захиалагчид Үйлчилгээ үзүүлдэг, албан ёсоор байгуулагдсан мэргэжлийн зөвлөх компанийг хэлнэ. “Зөвлөх” болон “Тендерт оролцогч” гэсэн нэр томьёонуудыг энэхүү бичиг баримтад ээлжлэн хэрэглэнэ.
 - (d) “Гэрээ” гэдэг нь Захиалагч ба Зөвлөх хоорондоо байгуулж, гарын үсгээ зурсан хууль ёсны бичгийн гэрээг хэлэх бөгөөд үүнд Заалт 1-д жагсаасан хавсралт

бичиг баримтууд бүгд багтана (Ерөнхий нөхцөл (ГЕН), Тусгай нөхцөл (ГТН), Хавсралтууд).

(e) “Тендерийн өгөгдлийн хүснэгт” гэдэг нь Зөвлөхүүдэд өгөх зааварчилгааны 2-р хэсгийн салшгүй хэсэг бөгөөд тухайн улс орон ба ажил/даалгаврын нөхцөлүүдэд нэмэлт өөрчлөлтийг тусгахад ашиглана. Зааварчилгаа болон Тендерийн өгөгдлийн хүснэгтийн хооронд зөрчил, зөрүү гарсан тохиолдолд, Тендерийн өгөгдлийн хүснэгтийг баримтална.

(f) “Өдөр” гэдэг нь хуанлийн өдөр байна.

(g) “Захиалагч” гэдэг нь эцсийн шалгаруулалтад сонгогдсон Зөвлөхтэй Үйлчилгээний гэрээг албан ёсоор байгуулах гэрээлэгч талыг хэлнэ. “Захиалагч” хэмээх нэр томъёог “Төсөл хэрэгжүүлэгч агентлаг (ТХА)” гэсэн нэр томъёотой ээлжлэн хэрэглэнэ.

(h) “Мэргэжилтэн” гэдэгт Үндсэн мэргэжилтнүүд, бусад мэргэжилтэн, эсхүл Зөвлөхийн боловсон хүчин, туслан зөвлөх, хамтарсан компанийн гишүүнийг хамтруулан ойлгоно.

(i) “Засгийн газар” гэдэг нь Захиалагчийн улсын засгийн газрыг хэлнэ.

(j) “Журам” гэдэг нь KfW-ийн түнш орнуудтай санхүүгийн хамтын ажиллагааны хүрээнд хийгдэх зөвлөх үйлчилгээ, ажил, машин механизм, бараа болон зөвлөх бус үйлчилгээний худалдан авах ажиллагааны журмыг хэлнэ. Холбогдох линк: https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Vergaberichtlinien-2019-Englisch-Internet_2.pdf.

(k) “ЗӨЗ” (зөвлөхийн саналын урилгын II хэсэг) гэдэг нь шалгарсан Зөвлөхүүд өөрсдийн Тендерийн саналаа боловсруулахад шаардлагатай бүх мэдээллээр хангахад чиглэсэн зөвлөхөд өгөх зааварчилгааг хэлнэ.

(l) “Түншлэл” гэдэг нь гишүүдээсээ ялгарах хууль эрх зүйн онцлогтой эсхүл онцлоггүй ассоциацийг хэлэх бөгөөд түншлэлийн аливаа ба бүх гишүүний төлөө, тэдний өмнөөс бүх бизнесийг явуулах эрх мэдэлтэй нэгээс дээш Зөвлөхтэй байна. Түншлэл нь Гэрээний гүйцэтгэлийн хамтарсан болон тусдаа хариуцлагыг Захиалагчийн өмнө хүлээнэ. Түншлэл болон Консорциум гэсэн нэр томъёонуудыг ээлжлэн хэрэглэж болно.

(m) “Үндсэн мэргэжилтэн” гэдэг нь Гэрээний дагуу Үйлчилгээг гүйцэтгэхэд амин чухал шаардлагатай ур чадвар, мэргэшил, мэдлэг, туршлагыг эзэмшсэн, Зөвлөхийн техникийн саналд ажил байдлын тодорхойлолт /CV/-г багтаасан, мэргэжлийн хувь хүнийг хэлнэ.

- (n) “ЗСУ” (Зөвлөхийн саналын урилгын I хэсэг) гэдэг нь Захиалагчийн зүгээс хураангуй жагсаалтад орсон Зөвлөхүүд рүү илгээх Зөвлөхийн санал ирүүлэх урилгыг хэлнэ.
- (o) “Тендерийн санал” гэдэг нь Зөвлөхийн зүгээс Захиалагчид ирүүлэх Техникийн болон Санхүүгийн саналуудыг хэлнэ.
- (p) “ЗҮТББ” гэдэг Зөвлөхүүдийг сонгон шалгаруулахын тулд Захиалагчийн зүгээс боловсруулан бэлтгэсэн Тендерийн баримт бичгийг хэлнэ.
- (q) “Үйлчилгээ” гэдэг нь Гэрээний дагуу Зөвлөхийн гүйцэтгэх ажлыг хэлнэ.
- (r) “Туслан зөвлөх” гэдэг нь Гэрээний гүйцэтгэлийн туршид Захиалагчийн өмнө хариуцлага хүлээхийн зэрэгцээ Зөвлөхийн зүгээс Үйлчилгээний аливаа хэсгийг гүйцэтгүүлэхээр гэрээлэх аливаа хуулийн этгээдийг хэлнэ.
- (s) “АД” (ЗСУ-ын VII хэсэг) гэдэг нь Гэрээний дагуу гүйцэтгэх ажил, үйл ажиллагаа, даалгаврын зорилтууд, хамрах хүрээ, Захиалагч ба Зөвлөхийн тус тусын хариуцлага, мөн ажлаас хүлээгдэх үр дүн, тайлан, бүтээгдэхүүнийг тайлбарлах ажлын даалгаврыг хэлнэ.
- 1.3 Урьдчилан сонгогдсон Зөвлөхүүдийг ТӨХ-д заасан даалгаварт шаардагдах зөвлөх үйлчилгээ гүйцэтгэх Техникийн болон Санхүүгийн санал ирүүлэхийг урина. Уг санал нь эцсийн байдлаар сонгогдох Зөвлөхтэй хэлэлцэгдэж, гарын үсэг зурагдах Гэрээний үндэслэл болно.
- 1.4 Зөвлөх нь тухайн ажлын нөхцөл байдалтай танилцсан, тендерийн санал боловсруулахдаа үүнийг анхаарах шаардлагатай. Хэрэв ТӨХ-д тендерийн санал урьдчилсан хэлэлцэх хуралд оролцохыг заасан бол заавал оролцоно. Уг хуралд оролцохдоо Зөвлөхүүд зардлаа өөрсдөө хариуцна.
- 1.5 Захиалагч нь Зөвлөхөд зардал төвөг учруулахгүйгээр ТӨХ-д заасан Зөвлөхийн тендерийн санал боловсруулахад шаардагдах орц/оруулга, холбогдох төслийн мэдээлэл, тайлангаар тодорхой хугацаанд хангана.
2. Санхүүжилтийн эх үүсвэр, үүрэг хариуцлага
- 2.1 ТӨХ-д заасны дагуу Захиалагч нь KfW-аас санхүүжилт авсан, түүнийгээ хэрэглэсэн (цаашид “санхүүжилт” гэх) эсхүл, хэрэв KfW нь Захиалагч бол ТӨХ-д заасан төслийн зардал руу санхүүжилтийг байршуулсан байна. Захиалагч нь энэхүү худалдан авах ажиллагааны процессоос үүдэн гарах, гэрээний дагуу

- шаардлага хангасан үйлчилгээний төлбөрт уг санхүүжилтийг бүхэлд нь эсхүл хэсэгчлэн зориулна. KfW нь Захиалагч биш тохиолдолд доорх заалт хүчинтэй. Үүнд:
- 2.2 Худалдан авах ажиллагааны процесс нь Захиалагчийн хариуцлага мөн. KfW нь худалдан авах процесс шударга, нээлттэй, хэмнэлттэй, үл ялгаварласан, энэхүү бичиг баримтын зүйл, заалтуудын дагуу явагдсан эсэхийг баталгаажуулна. KfW нь Захиалагчтай байгуулсан гэрээ болон KfW-ийн зүгээс зөвшөөрөх, үл татгалзах шаардлагыг нарийвчлан заасан холбогдох Журамд үндэслэн хяналт-шинжилгээний үүргээ гүйцэтгэнэ. KfW нь Захиалагчаас өөр аливаа гуравдагч этгээдтэй гэрээний харилцаа байхгүй байна.
 3. Хориотой үйлдэл
 - 3.1 KfW-ийн зүгээс VI хэсэгт тодорхойлон зааж өгсөн хориотой үйлдлийн талаарх бодлогыг дагаж мөрдөхийг шаардана.
 - 3.2 Уг бодлогыг цаашид дагаж мөрдөх хүрээнд, Зөвлөх өөрөө эсхүл өөрийн агентаа KfW-д эсхүл түүний томилсон агентад тендерийн бүрдүүлэлт, гэрээний гүйцэтгэлтэй холбоотой бүх данс, бичилт, бусад баримт (шалгарсан тохиолдолд)-ыг хянан шалгахыг зөвшөөрч, мэдээллээр хангах бөгөөд эдгээрт KfW-ийн томилсон аудитор эсхүл агентаар аудит хийлгэнэ.
 4. Эрх бүхий зөвлөх, бараа материал, тоног төхөөрөмж, үйлчилгээ
 - 4.1 ЗӨЗ-ны 4.3-т заасны дагуу Зөвлөх нь хувийн эсхүл төрийн өмчит хуулийн этгээд байна.
 - 4.2 Зөвлөх өөрийн мэргэжилтнүүд, түншлэлийн гишүүд, туслан зөвлөх, агентууд (зарласан эсхүл зарлаагүй), туслан гэрээлэгчид, үйлчилгээ үзүүлэгчид, нийлүүлэгчид ба/эсхүл тэдний ажилтнууд нь энд заасан сонгогдох эрх болон ашиг сонирхлын зөрчлийн шаардлага, шалгууруудыг хангасан байхыг баталгаажуулах үүрэгтэй.
 - 4.3 KfW-ийн тендерт эрх бүхий эсэх шалгуурыг V хэсэг “Эрх бүхий эсэх шалгуур”-т зааж өгсөн болно.
 - 4.4 Энэхүү тендерийн процедур нь зөвхөн урьдчилан сонгогдсон Зөвлөхүүдэд нээлттэй болно.
 - 4.5 Зөвлөх нь 4.3-р заалтад заасны дагуу эсхүл Захиалагч үндэслэлтэй хүсэлт гаргасны дагуу эрх бүхий эсэх тухай холбогдох нотолгоогоор Захиалагчийг хангана.
 - 4.6 Гэрээний хүрээнд болон KfW-ийн санхүүжилтээр нийлүүлэгдэх материал, тоног төхөөрөмж, үйлчилгээ

нь V хэсэг хэсэг “Эрх бүхий эсэх шалгуур”-т заасан хязгаарлалтуудад хамаарах аливаа улс орноос үүсэл гаралтай байж болох бөгөөд Гэрээний дагуу бүх зардал нь тухайн хязгаарлалтуудыг зөрчихгүй байна. Энэ тохиолдолд Захиалагчийн хүсэлтээр Зөвлөх нь материал, тоног төхөөрөмж, үйлчилгээний үүсэл гарлыг нотлох шаардлагатай болно.

5. Ашиг сонирхлын зөрчил

- 5.1 Зөвлөх нь мэргэжлийн, зорилтот, тэгш зөвлөгөөгөөр хангах бөгөөд чингэхдээ Захиалагчийн ашиг сонирхлыг цаг ямагт нэн тэргүүнд тавьж, бусад даалгаварт компанийн ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэхээс хатуу зайлсхийн цаашид тухайн ажилд ашиг сонирхлын асуудал үүсгэхгүй ажиллах шаардлагатай.
- 5.2 Тендерт оролцогчид нь дараах тохиолдолд тэнцэхгүй. Үүнд:
 - (a) Ашиг сонирхлын зөрчлийг таслан зогсоох асуудал бүрэн шийдэгдсэн эсэхээс үл хамааран, Захиалагчийн харьяа байгууллага эсхүл Захиалагчийн хяналтад хувь эзэмшигч байх;
 - (b) Ашиг сонирхлын зөрчлийг таслан зогсоох асуудал бүрэн шийдэгдсэн эсэхээс үл хамааран, Тендерийн процесс эсхүл Гэрээ байгуулахад оролцсон Захиалагч байгууллагын ажилтантай бизнес эсхүл гэр бүлийн харилцаатай байх;
 - (c) Тендерийн өөр оролцогчийн удирдлагад харьяалагддаг, түүнийг удирддаг эсхүл түүнтэй хамт нийтлэг нэг удирдлагад харьяалагддаг, өөр оролцогч талаас шууд эсхүл шууд бус хэлбэрээр татаас авдаг, эсхүл түүнд өгдөг, өөр оролцогч талтай хууль эрх зүйн адилхан төлөөлөлтэй байх, холбогдох бүрдүүлэлтэд багтсан мэдээллийг авах, түүн рүү хандах боломжийг бүрдүүлэх замаар өөр оролцогч талтай шууд эсхүл шууд бус харилцаатай байх, тэдэнд нөлөөлөх эсхүл Захиалагчийн шийдвэрт нөлөөлөх;
 - (d) Захиалагчийн өгөх даалгавартай шинж чанараараа зөрчилдөж болзошгүй үйлчилгээний үйл ажиллагаанд оролцох;
 - (e) Тендерийн процесс, ажлын удирдамж эсхүл бусад холбогдох мэдээлэл боловсруулахад шууд оролцсон байх. Гэхдээ энэ нь төслийн бэлтгэл шатны судалгаа гаргасан зөвлөхүүд, эсхүл төслийн үе шатыг урьдчилан тодорхойлоход оролцсон зөвлөхүүдэд хамаарахгүй. Тиймээс тэдний боловсруулсан мэдээлэл ялангуяа Тендерийн бүх оролцогчид өгөх тандах судалгаа, мөн ажлын даалгавар боловсруулах үйл ажиллагааны нэг хэсэг биш байна.

(f) Төсөлтэй шууд эсхүл шууд бусаар холбогдох тендерийн процесс нийтлэгдэхээс өмнө сүүлийн 12 сарын туршид Захиалагчтай ажил эрхлэлтээр холбогдож, түүний ажилтан гишүүн эсхүл зөвлөхөө ажилласан, мөн гэрээг амжилттай байгуулахад нөлөөлсөн, үүнтэй холбогдох асуудалтай холбоотой байсан.

(g) ТӨХК, ТӨҮГ байх нь (а) тэд хууль эрх зүй, санхүүгийн хувьд бие даасан (б) худалдаа, арилжааны хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу үйл ажиллагаа эрхэлдэг болохоо нотлох боломжгүй болно.

5.3 Зөвлөх нь ашиг сонирхол үүсэж болох бодит эсхүл боломжит зөрчлийн аливаа нөхцөл байдлын талаар (хэрэв үүссэн бол) Захиалагчид мэдэгдэх үүрэг хүлээнэ. Тухайн нөхцөл байдлын талаар мэдэгдэх үүргээ биелүүлэхгүй байх нь Зөвлөх тэнцэхгүй байх эсхүл энэхүү Гэрээг цуцлах асуудалд хүргэнэ.

6. Шударга бус өрсөлдөөн

6.1 Сонгон шалгаруулалтын процессын шударга, ил тод байдал нь тодорхой даалгаврын төлөө өрсөлдөж буй Зөвлөхүүд эсхүл тэдний харьяа компаниас тухайн хэлэлцэгдэж буй даалгавартай холбогдох зөвлөх үйлчилгээ үзүүлснээр өрсөлдөөнт давуу тал олж авахгүй байхыг шаардана. Өөрөөр бол, энэхүү тендерийн процедур боловсруулалтад оролцсон байж болно. Захиалагч нь хураангуй жагсаалтад багтсан бүх Зөвлөхөд өрсөлдөөний тал дээр аливаа шударга бус өрсөлдөөнийг бий болгож болохгүй талаар ТӨХ-д тодорхой зааж, холбогдох бүх Зөвлөхөд энэхүү зөвлөхийн саналын урилгын бүх мэдээллийн хамт мэдэгдэнэ. Дээрх заалттай холбоотойгоор даалгаврын урьдчилсан судалгааг хийж боловсруулсан Зөвлөхүүд эсхүл төслийн үе шатыг урьдчилан тодорхойлсон Зөвлөхүүд ажлын удирдамжийг боловсруулсан эсэхээс үл хамааран оролцох боломжтой.

B. Тендер бэлтгэх

7. Ерөнхий зүйл

7.1 Тендер бэлтгэхдээ Зөвлөх нь зөвлөхийн саналын урилгыг нарийвчлан сайтар уншиж, танилцсан байна.

7.2 Шаардлага хангасан тендер гэдэг нь энэхүү даалгаврын зорилтод хүрэхэд эрсдэл учруулж болзошгүй материалын алдаа дутагдал гаргалгүйгээр зөвлөхийн саналын урилгын хугацаа, нөхцөл, тодорхойлолтод нийцсэн бүрдүүлэлтийг хэлнэ. Захиалга эсвэл материалын зөрүү гэдэг нь:

а) Үйлчилгээний хамрах хүрээ, чанар, гүйцэтгэлд ямар нэг байдлаар нөлөөлөх; эсхүл

- b) Гэрээний нөхцөлд заагдсан Захиалагчийн эрх, Зөвлөхийн үүрэг, Зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичигтэй үл нийцэх хэмжээгээр хязгаарлах; эсхүл
- c) Хэрэв засаж сайжруулсан бол, шаардлага хангаснаар танилцуулагдаж, бусад Зөвлөхийн өрсөлдөөнт байдалд шударга бусаар нөлөөлөх. Шаардлага хангаагүй саналаас Захиалагч татгалзана.
8. Тендер бэлтгэх зардал
- 8.1 Зөвлөх нь тендерээ өөрийн зардлаар бэлтгэн боловсруулж, танилцуулах бөгөөд тухайн сонгон шалгаруулалтын явц, үр дүн ямар байхаас үл хамааран Захиалагчийн зүгээс тэдгээр зардлыг хариуцахгүй, ямар нэг хариуцлага хүлээхгүй. Захиалагч нь аливаа тендерийг хүлээн зөвшөөрөх/авах хуулийн хариуцлага хүлээхгүй бөгөөд гэрээ байгуулагдахаас өмнө ямар ч үед сонгон шалгаруулалтын процессыг эцэслэснийг албан ёсоор мэдэгдэх эрхтэй бөгөөд ингэснээрээ Зөвлөхийн өмнөх ямар нэг хариуцлага хүлээхгүй.
9. Тендерийн бичиг баримтын иж бүрдэл
- 9.1 Тендерийн бичиг баримтын иж бүрдэлд Техникийн саналын маягт-1 (III хэсэг)-т заасан форматын дагуух Үүрэг биелүүлэх амлалтын мэдэгдэл (Declaration of Undertaking), мөн Техникийн санал, Үнийн санал багтана. Саналыг агуулсан бичиг баримт ба маягтуудыг ТӨХ-д жагсаан харуулсан (20.1 ба 20.2 заалтыг харна уу).
- 9.2 Зөвлөхийн зүгээс өөрийн мэргэшлийг харуулах шаардлагатай болсон тохиолдолд, ТӨХ (20.2-р заалтыг харна уу)-д чухам аль мэргэшлийн бичиг баримт, бусад холбогдох бичиг баримт, маягтыг танилцуулахыг тодорхойлж өгнө.
- 9.3 Зөвлөхийн зүгээс хэрэв энэхүү тендертэй холбоотойгоор, эсхүл хэрэв шалгарсан тохиолдолд Санхүүгийн саналын маягт (IV хэсэг)-ын дагуу Гэрээний гүйцэтгэлтэй холбоотойгоор төлбөр төлсөн эсхүл төлөх агентууд, аливаа бусад этгээдэд байгаа тохиолдолд холбогдох шимтгэл, шан харамж, хураамж төлбөрийн талаарх мэдээллээр хангана.
10. Тендерийн хүчинтэй байх хугацаа
- 10.1 Хүчинтэй хугацаа 3 (гурав) сар байна. Энэ хугацаанд Зөвлөх нь анх ирүүлсэн тендертээ ямар нэг нэмэлт, өөрчлөлт оруулалгүйгээр хадгалах бөгөөд үүнд Үндсэн мэргэжилтнүүд ба тэдний мэдээлэл, санал болгосон үнийн дүн, нийт үнийн дүн мөн багтана.

- 10.2 Анх ирүүлсэн тендер хүчинтэй хугацаанд Үндсэн мэргэжилтнийг орлуулах, солих үндэслэл бүхий шалтгаан нь зөвхөн тухайн Зөвлөхийн хараа хяналтаас давсан нөхцөл байдал үүссэн (тухайлбал, өвчин, осол аваар гэх мэт) тохиолдол л байна. Ийм тохиолдолд Зөвлөхийн зүгээс анхны мэргэжилтэнтэй адилхан эсхүл түүнээс илүү мэргэшилтэй өөр мэргэжилтнийг санал болгоно. Хэрэв Үндсэн мэргэжилтний мэргэшил нь дээрхтэй нийцэхгүй эсхүл мэргэжилтнийг солих шалтгаан, үндэслэл бүрдээгүй хэмээн үзвэл уг тендерээс татгалзана.
- Хүчинтэй хугацааг сунгах 10.3 Захиалагч нь Тендер хүчинтэй хугацаанд үнэлгээг дуусгана. Хэрэв хэрэгцээ шаардлага үүссэн тохиолдолд санал ирүүлсэн бүх Зөвлөхөд хандан Захиалагчийн зүгээс уг хугацаа дуусахаас өмнө Тендер хүчинтэй хугацааг сунгах тухай хүсэлтээ бичгээр мэдэгдэнэ.
- 10.4 Хэрэв Зөвлөх нь Тендер хүчинтэй хугацааг сунгахыг зөвшөөрвөл, анх ирүүлсэн тендертээ аливаа нэмэлт, өөрчлөлт оруулалгүйгээр, Үндсэн мэргэжилтний ажиллах боломж, холбогдох мэдээллийг баталгаажуулан явуулна.
- 10.5 Зөвлөхийн ирүүлсэн Тендерийг цаашид үнэлэхгүй гэсэн тохиолдолд Зөвлөх нь Тендерийн хүчинтэй хугацааг сунгуулахаас татгалзах эрхтэй.
- Хүчинтэй хугацааг сунгах үед Үндсэн мэргэжилтнийг солих 10.6 Хэрэв Үндсэн мэргэжилтэн нь сунгагдсан хүчинтэй хугацаанд ажиллах боломжгүй болсон тохиолдолд Зөвлөх нь Захиалагч руу түүнийг өөр хүнээр солих хүсэлтээ албан бичгээр өгнө.
- 10.7 Сольж буй Үндсэн мэргэжилтэн нь өмнөх мэргэжилтэнтэй дүйцэхүйц эсхүл түүнээс илүү мэргэшилтэй байна. Хэрэв сольж санал болгосон зөвлөх нь анхны санал болгосон үндсэн мэргэжилтний хэмжээнд биш бол тухайн саналаас татгалзана.
- 10.8 Орлуулах хүсэлт тавьснаар энэ нь үнэлгээний процессыг хойшлуулахгүй.
11. Тодруулга ба нэмэлт өөрчлөлт 11.1 Зөвлөх нь ЗҮТББ-ийн аль ч хэсэгт тодруулга авах хүсэлтээ ТӨХ-д заасан хугацаа дуусахаас өмнө гаргаж болно. Тодруулга авах аливаа хүсэлтийг ТӨХ-д заасан Захиалагчийн хаяг руу бичгээр эсхүл стандарт электрон хэрэгслээр илгээх шаардлагатай. Захиалагчийн зүгээс мөн адил хэлбэрээр хариу өгөх бөгөөд хариу албан тоотын хуулбар (эх сурвалжийг нь дурдаагүй лавлагааны тайлбарын хамт)-ыг хураангуй жагсаалтад багтсан бүх Зөвлөх рүү Тендерийг хүлээн

авах хугацааг дуусахаас өмнө 10 хоногоос өмнө илгээнэ. Хэрэв Захиалагчийн зүгээс тухайн тодруулгын үр дүнд ЗҮТББ-д нэмэлт өөрчлөлт оруулах шаардлагатай хэмээн үзсэн тохиолдолд доор дурдсан процедурын дагуу явагдана. Үүнд:

11.1.1 Санал ирүүлэх эцсийн хугацаанд дуусахаас өмнө Захиалагч ЗҮТББ-д оруулах нэмэлт өөрчлөлтийг бичгээр эсхүл стандарт электрон хэрэгслээр гаргаж, ЗҮТББ-д өөрчлөлт оруулна. Уг нэмэлт, өөрчлөлтийг хураангуй жагсаалт дахь бүх Зөвлөх рүү илгээж, тэднээр заавал мөрдүүлнэ.

11.1.2 Уг нэмэлт, өөрчлөлт нь ихээхэн ач холбогдолтой тохиолдолд Захиалагч нь Санал ирүүлэх хугацааг сунгаж, хураангуй жагсаалтад орсон Зөвлөхүүдэд Саналдаа уг нэмэлт, өөрчлөлтийг авч үзэх, тусгах хангалттай хугацаа өгнө.

11.2 Зөвлөх нь Санал ирүүлэх хугацаа дуусахаас өмнө аль ч үед нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан Саналаа, эсхүл түүний аль нэг хэсэгт нь оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөө ирүүлж болно. Хугацаа дууссаны дараа Техник, Санхүүгийн саналд нэмэлт, өөрчлөлт оруулахыг үл зөвшөөрнө.

12. Тендер бэлтгэхэд анхаарах зүйлс

12.1 Тендерийн саналаа бэлтгэхдээ Зөвлөх нь ТӨХ дэх зүйл, заалт, нөхцөлд онцгой анхаарах шаардлагатай.

12.2 Хэрэв ТӨХ-д заасан бол, тендерээр зарласан үйлчилгээг гүйцэтгэх Зөвлөхийн ерөнхий чадавхыг бүрдүүлэх зорилгоор үндсэн сонгогдох эрх ба мэргэшлийн үнэлгээг хийхдээ техникийн үнэлгээнд тэнцэх урьдач нөхцөл талаас нь гүйцэтгэнэ. Зөвлөх ТӨХ-д заасны дагуу Мэргэшлийн маягт (ууд)-ыг танилцуулна.

12.3 Хэрэв ТӨХ-д шаардсан бол, Зөвлөх бүрдүүлж буй Саналдаа дор хаяж Үндсэн мэргэжилтний ажиллах хамгийн бага хүн/цаг (нэгэн адил нэгж)-ыг тусгасан байна. Хэрэв Зөвлөх нь материалдаа тухайн ажиллах цагийн оруулгыг байх ёстой түвшнээс бага тусгасан бол, Захиалагчийн зүгээс ТӨХ-д заасан аргын дагуу бусад Саналыг харьцуулах байдлаар Санхүүгийн холбогдох саналыг тохирох эсэхийг авч үзнэ.

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 13. Техникийн саналын загвар, агуулга | <p>13.1 Хоёр дугтуйтай процедур (энд зөвхөн QCBS-чанар, зардал)-ын хүрээнд Техникийн саналд санхүүгийн мэдээллийг тусгахгүй. Санхүүгийн мэдээлэл бүхий материал тусгасан Техникийн саналыг шаардлага хангаагүй хэмээн үзнэ.</p> <p>13.2 Зөвлөх нь Ажлын даалгавар (VII хэсэг)-д заасан Үндсэн мэргэжилтний танилцуулгатай үл нийцэх Үндсэн мэргэжилтэн санал болгож болохгүй. Үндсэн мэргэжилтний албан тушаал тус бүрд нэг ажил байдлын тодорхойлолт /CV/-г хавсаргана.</p> <p>13.3 Техникийн саналыг энэхүү баримт бичгийн III хэсэгт байгаа жишиг маягтуудыг ашиглан бэлтгэнэ.</p> |
| 14. Санхүүгийн санал | <p>14.1 Зөвлөх нь бичиг баримт (VII хэсэг)-д заасан шаардлагад үндэслэн Санхүүгийн саналаа ирүүлэх бөгөөд ингэхдээ ТӨХ-д заасан төлбөрийн маягтыг авч үзнэ. Хэрэв ТӨХ-д гэрээний хугацаа заасан бол Зөвлөх Санхүүгийн саналаа бэлтгэхдээ энэхүү гэрээний хугацааг авч үзнэ. ТӨХ-д болон IV хэсэгт заасан мэдээлэл Санхүүгийн саналд багтах бөгөөд Санхүүгийн санал нь нарийвчлан гаргасан бүтэцтэй байна.</p> |
| Татвар хураамж | <p>14.2 Гэрээтэй холбогдон гарах татвар, суутгал, төлбөр, хураамжийг нотлох баримт дээр үндэслэн нэхэмжилнэ. KfW нь өөрөө Захиалагч, Зөвлөх нь Герман улсын иргэн байх тохиолдолд ХБНГУ-ын холбогдох НӨАТ төлөх бөгөөд санхүүгийн саналд тус тусад нь тусгасан байна.</p> |
| Үнийн дүн тооцох валют | <p>14.3 Хэрэв ТӨХ-д өөрөөр заагаагүй бол Зөвлөх нь санхүүгийн санал түүний холбогдох үйлчилгээний үнийн дүнгээ Еврогоор тооцно.</p> |
| Төлбөр хийх валют, төлбөрийн нөхцөл | <p>14.4 Хэрэв ТӨХ-д өөрөөр заагаагүй бол Гэрээний төлбөрүүд Еврогоор хийгдэнэ.</p> <p>14.5 Хэрэв ТӨХ-д өөрөөр заагаагүй бол VIII хэсэгт хавсаргасан зөвлөх үйлчилгээний Гэрээний загварын дагуу ерөнхий төлбөрийн нөхцөлд үндэслэн Зөвлөх нь Санхүүгийн саналаа тооцоолно.</p> |

- | | |
|---|--|
| Захиалагчийн зүгээс үзүүлэх дэмжлэг, хувь нэмэр | <p>14.6 Захиалагч нь доорх дэмжлэгийг үзүүлнэ хэмээн Зөвлөх нь Санхүүгийн саналдаа авч үзнэ. Үүнд:</p> <p>14.6.1 үйлчилгээг гүйцэтгэж дуусгахад шаардлагатай мэдээлэл, дата, бичиг баримт, газрын зураг, фото зураг зэрэг мэдээллээр Зөвлөхийг гэрээний туршид үнэ төлбөргүй хангана;</p> <p>14.6.2 ТӨХ-д заасан бусад хувь нэмэр, дэмжлэгээр хангана.</p> |
|---|--|

С. Тендер ирүүлэх, нээх, үнэлэх

- | | |
|---|---|
| 15. Тендер ирүүлэх, битүүмжлэх, тэмдэглэгээ | <p>15.1 ЗӨЗ-ны 9 (Тендерийг агуулсан бичиг баримт)-д заасан бичиг баримт, маягтуудаас бүрдсэн Тендерийг Зөвлөх нь бүрэн гүйцэтгэх бүрдүүлж, гарын үсэг зурж, Захиалагчид ирүүлнэ. Материалаа танилцуулахдаа ТӨХ-д өөрөөр заагаагүй бол шуудангаар илгээнэ (энгийн эсхүл буухиа шуудангийн үйлчилгээ) эсхүл биечлэн авчирч өгнө.</p> <p>15.2 ЗӨЗ-ны 4.1-ийн дагуу Зөвлөхийн эрх бүхий төлөөлөгч нь Техник болон санхүүгийн саналуудын аль алинд нь тохирох форматаар бичиг баримтын эх хувьд гарын үсэг зурна.</p> <p>15.3 Аливаа нэмэлт өөрчлөлт, хянан засварлах, мөр хоорондох бичилт, устгах эсхүл давхарлаж/нэмж бичих асуудлыг тендерт анх гарын үсэг зурсан хүмүүс өөрсдөө гарын үсэг зурсан тохиолдолд хүчин төгөлдөр хэмээн үзнэ.</p> <p>15.4 Гарын үсэг зурсан тендерт “Эх хувь” гэж тэмдэглэх бөгөөд хуулбарыг нь “Хуулбар” гэж мөн тэмдэглэнэ. Хуулбарын тоог ТӨХ-д заасан болно. Бүх хуулбарыг гарын үсэг зурсан эх хувиас хуулбарлана. Хэрэв эх хувь ба хуулбарын хооронд зөрүү гарвал эх хувийг баримтална.</p> <p>15.5 Тендерийн эх хувь ба бүх хуулбарыг ирүүлэх бөгөөд ТӨХ-д заасны дагуу битүүмжилсэн байна. Хэрэв тендер бүхий дугтуй ба багцыг ТӨХ-д заасны дагуу битүүмжлээгүй, тэмдэглэгээ хийгээгүй тохиолдолд Захиалагч нь тухайн Тендерийг дутуу бүрдүүлсэн, материал алдагдсан, эсхүл өмнө нь онцгойлсон аливаа асуудлаар ямар нэг хариуцлага хүлээхгүй.</p> <p>15.6 Тендер эх хувь эсхүл нэмэлт өөрчлөлтийг ТӨХ-д заасан хаяг руу ТӨХ-д заасан хугацаанаас эсхүл сунгасан хугацаанаас хэтрүүлэлгүйгээр илгээж, хүлээн авсан байх шаардлагатай. Хугацаанаас хойш хүлээн авсан аливаа тендер эсхүл нэмэлт өөрчлөлтийг хугацаа хоцорсон, тэнцээгүй хэмээн тооцох бөгөөд</p> |
|---|---|

нээлгүйгээр нэн даруй буцаагдах болно. ТӨХ-д заасан хаяг, хугацаанд тендерийн эх хувийг хүлээн авах нь тендерээ цаг хугацаанд нь ирүүлэхэд шийдвэрлэх ач холбогдолтой.

- 15.7 ТӨХ-д заасны дагуу Тендер нэмэлт хуулбараа бусад хүлээн авагч тал руу илгээх хүсэлт гарч болно. Энэ тохиолдолд Тендер эх хувьд тавигдах шаардлага дугтуй ба багцад тавигдана. Тухайн хуулбарыг хүлээн авах нь цаг хугацаандаа хүлээн авахад шийдвэрлэх ач холбогдол үзүүлэхгүй.

16. Нууцлал

- 16.1 Тендерийг нээсэн цагаас хойш Гэрээ байгуулах хүртэлх хугацаанд Зөвлөх нь өөрийн Техникийн болон Санхүүгийн саналтай холбогдох ямар ч асуудлаар холбоо барихгүй. Гэрээ байгуулах хүртэлх хугацаанд тендер ирүүлсэн Зөвлөхүүд эсхүл процесстой албан ёсоор холбоогүй бусад этгээдэд Тендерийг үнэлэхтэй холбогдох аливаа мэдээлэл, гэрээ байгуулах хүсэлтийг ил болгохгүй.
- 16.2 Тендер үнэлгээний эсхүл Гэрээ байгуулах шийдвэр гаргахад нь Захиалагчид нөлөөлөх гэж оролдох хураангуй жагсаалт дахь Зөвлөх эсхүл Зөвлөхийн өмнөөс нөлөөлөх гэж оролдох хэн нэгний аливаа оролдлого нь тухайн Тендерийг татгалзахад хүргэнэ.

17. Тендер нээх

- 17.1 Захиалагчийн үнэлгээний хороо ТӨХ-д заасан Тендерийн материал хүлээн авах хугацаа дууссан даруйд ирүүлсэн Саналыг нээх бөгөөд ЗӨЗ-ны 17.4-ийн дагуу нээлтийн протокол хөтөлж, гарын үсэг зурна.
- 17.2 ТӨХ-д нарийвчлан заагаагүй бол Захиалагчийн үнэлгээний хороо хамгийн багадаа хоёр гишүүнээс бүрдэнэ. Хэрэв ТӨХ-д заасан бөгөөд Захиалагчийн өмнөөс тендерийн агент сонгон шалгаруулах процедурыг зохион байгуулах болсон тохиолдолд Саналыг нээх ажиллагааг тендерийн агент нь гэрч байлцуулан үйлдэж, хоёулаа ЗӨЗ-ны 17.4-т заасны дагуу нээлтийн протоколд гарын үсэг зурна.
- 17.3 Хэрэв QCBS- чанар, үнэд суурилсан үнэлгээний аргаар үнэлж байгаа бол, Санхүүгийн санал бүхий дугтуйг битүүмжилсэн хэвээр нь үлдээж, ЗӨЗ-ны 20-д заасны дагуу нээх хүртэлх хугацаанд аюулгүй хадгална. Харин FBS- Тогтсон төсөвт суурилсан үнэлгээ, LCS-Хамгийн бага өртөгт суурилсан үнэлгээний аргаар үнэлж буй тохиолдолд Санхүүгийн саналыг Техникийн саналын хамт нээнэ.

QCBS – чанар,
үнэд суурилсан
үнэлгээ

17.4 Тендерийг нээх үед дараах зүйлсийг нээлттэй протоколд бичиж тэмдэглэнэ. Үүнд: (i) Зөвлөхийн нэр, бизнесийн хаяг; (ii) Ирүүлсэн Санхүүгийн санал байгаа эсхүл байхгүй нь ЗӨЗ-ны 15-д заасан шаардлагыг хангаж буй эсэх; (iii) Declaration of Undertaking (TECH-1) байгаа эсэх; (iv) тендерийн хүчинтэй байдал нь ЗӨЗ-ны 12.1-ийн шаардлага хангаж буй эсэх; (v) Санал ирүүлэх эцсийн хугацаанаас өмнө аливаа нэмэлт, өөрчлөлтийг Саналд оруулсан эсэх; (vi) ТӨХ-д заасан эсхүл зохистой хэмээн үзсэн аливаа бусад мэдээлэл.

17.5 QCBS- чанар, үнэд суурилсан үнэлгээ хийх тохиолдолд, Санхүүгийн санал бүхий дугтуйг нээх нь Техникийн үнэлгээний тайланг хүлээн зөвшөөрөхтэй салшгүй холбоотой байх бөгөөд ЗӨЗ-ны 20 дахь заалт, нөхцөлийг дагана. Нээлтийн протоколд дараах зүйлс багтана. Үүнд: (i) Зөвлөхийн нэр; (ii) техникийн үнэлгээгээр өгсөн оноо; (iii) дуудах үнэ; (iv) ТӨХ-д заасан эсхүл зохистой хэмээн үзсэн аливаа бусад мэдээлэл.

18. Үнэлгээний онцлог
тал

18.1 Тендер үнэлгээг доор заасан нөхцөлийн дагуу хийнэ. Үнэлгээний тус тусдаа шатууд болон тэдгээрийн дараалал нь санал ирүүлсэн хэлбэр ба сонгосон шалгаруулалтын аргаас хамааралтай байна. Энэхүү ЗҮТББ-д ЗӨЗ-ны 1.1-д заасны дагуу сонгон шалгаруулах доорх аргуудыг хэрэглэх бөгөөд нарийвчилсан үнэлгээний шатуудыг ЗӨЗ-ны 20.2 ба 20.4-т үзүүлсэн болно. Үүнд:

a) Хоёр дугтуйт – Чанар үнэд суурилсан нарийвчилсан үнэлгээний шатыг ЗӨЗ-ны 20.2-т харуулсан болно.

b) Нэг дугтуйт – Тогтсон төсөвт суурилсан үнэлгээний нарийвчилсан үнэлгээний шатыг ЗӨЗ-ны 20.3-т харуулсан болно.

c) Нэг дугтуйт – Хамгийн бага өртөгт суурилсан үнэлгээний нарийвчилсан үнэлгээний шатыг ЗӨЗ-ны 20.4-т харуулсан болно.

Энэхүү тендерт ашиглах сонгон шалгаруулалтын аргыг ТӨХ-д тодорхойлсон болно.

18.2 ЗӨЗ-ны 17.2-ын дагуу Үнэлгээний тайланд тухайн үнэлгээний явцад Зөвлөхтэй хийсэн бүх тодруулга багтах бөгөөд Үнэлгээний хорооны бүх гишүүн гарын үсэг зурсан байна.

18.3 ЗӨЗ-ны 10.6-д зөвшөөрснөөс бусад аль ч тохиолдолд саналаа ирүүлэх эцсийн хугацаанаас хойш ямар ч хэлбэрээр тендертээ нэмэлт, өөрчлөлт оруулахыг Зөвлөхөд зөвшөөрөхгүй. Тендерийг үнэлэхдээ

Захиалагч нь зөвхөн ирүүлсэн Техникийн болон Санхүүгийн саналуудыг үндэслэн үнэлгээ хийнэ.

18.4 Хэрэв ТӨХ-д өөрөөр заагаагүй бол ажлын удирдамжийн дагуу өөр хувилбараар санал болгох шаардлагатай Зөвлөхийн үйлчилгээ, зүйлс нь техникийн ба санхүүгийн үнэлгээнд хамаарахгүй.

18.5 ТӨХ-д зөвшөөрөөгүй бол өөр хувилбарт саналыг авч үзэхгүй.

19. Үнэлгээний аргууд

19.1 ТӨХ-д тодорхойлсон үнэлгээний шалгуурт үндэслэн Захиалагч нь Техникийн саналуудыг үнэлнэ.

19.2 Хэрэв ТӨХ-д заасан бол үнэлгээ нь оноогоор үнэлэх системд суурилна. Бие даасан дэд шалгууруудыг оноогоор үнэлэх зорилгоор доорх чанарын аргуудыг хэрэглэнэ. Үүнд:

a) Дээд оноо - 100%: Маш сайн, ямар ч алдаагүй, орхигдуулсан зүйлсгүй. Дэд шалгуурын хувьд иж бүрэн, тодорхой, цогц, нарийвчлалтай, цаашид тэргүүлэх санал.

b) Дээд оноо - 75%: Сайн, ялимгүй алдаа, орхигдуулсан зүйлстэй. Дэд шалгуурын хувьд бүрэн иж бүрэн, тодорхой, цогц, нарийвчлалтай санал.

c) Дээд оноо - 50%: Шаардлага хангаагүй, алдаа, орхигдуулсан зүйлс их гаргасан. Дэд шалгуурын биелэлтэд нийцээгүй, холбогдох дэд шалгуурын шаардлагыг ерөнхийдөө хангасан.

d) Дээд оноо - 25%: Тааруухан, томоохон алдаа, орхигдуулсан зүйлс их гаргасан. Дэд шалгуурын биелэлт тусгаагүй, холбогдох дэд шалгуурын шаардлагыг хангаагүй эсхүл шаардлагыг буруу ойлгосон нь харагдсан.

e) Дээд оноо - 0 %: Хангалтгүй / тэнцээгүй, холбогдох дэд шалгуурын шаардлагыг огт хангаагүй эсхүл дэд шалгуурын шаардлагын талаарх аливаа мэдээллээр хангагдаагүй.

ЗӨЗ-ны 7.2-ын дагуу тухайн санал шаардлага хангаагүй хэмээн тодорхойлогдвол эсхүл ЗӨЗ-ны 20.2 b), 20.3 b)-ийн дагуу техникийн хамгийн бага оноо болох 75%-д хүрэхгүй тохиолдолд энэ шатанд тэнцэхгүй, хасагдана.

19.3 Тухайн санал нь ТӨХ-д заасан наад захын шаардлагад нийцсэн тохиолдолд шаардлага хангасан гэж үзнэ. Тухайн Тендерийг ЗӨЗ-ны 7.2-ын дагуу шаардлага хангаагүй гэж тодорхойлсон эсхүл ТӨХ-д заасан доод шаардлага хангаагүй тохиолдолд уг тендер тэнцэхгүй, хасагдана.

20. Үнэлгээний шат,
дараалал

QCBS – чанар,
үнэд суурилсан
үнэлгээ

20.1 Ерөнхийдөө эхний үнэлгээний шатны хувьд бүх тендерийг ЗӨЗ-ны 10.1-ийн дагуу захиргааны нийцэл талаас нь шалгана. ТӨХ-д заасан шаардлагуудыг ихэнхийг хангаагүй санал тэнцэхгүй. Ялангуяа доорх бичиг баримтуудыг дутуу бүрдүүлсэн аливаа тендерийг шаардлага хангаагүй гэж үзнэ. Үүнд:

а) Гарын үсэг зурсан Үүрэг биелүүлэх амлалтын мэдэгдэл (Declaration of Undertaking) (Form TECH-1)

Ирүүлсэн саналдаа гарын үсэг зурсан Үүрэг амлалтын мэдэгдэл (Declaration of Undertaking)-ийг орхигдуулсан оролцогчдыг цаашдын үнэлгээнээс хасна. QCBS үнэлгээ хийх тохиолдолд тэдний санхүүгийн саналуудыг нээлгүйгээр хадгалж байгаад тендер дуусангуут буцаан илгээнэ. Бусад бүх оролцогчийн саналуудыг ТӨХ-д заасан шалгуур ба/эсхүл оноогоор үнэлэх системийн дагуу үнэлнэ.

20.2 Хоёр дугуйт - Чанар, үнэд суурилсан үнэлгээгээр доорх үнэлгээний шатууд доорх дарааллаар хийгдэнэ. Үүнд:

а) Хэрэв мэргэшлийн шалгууруудыг ТӨХ-д тодорхойлсон бол, техникийн саналуудыг үнэлэхдээ ТӨХ-д заасан шалгуур ба Мэргэшлийн маягтад оруулсан мэдээлэлд үндэслэн оролцогчдын мэргэшлийг үнэлнэ. Мэргэшлийн шалгуурт огт тэнцэхгүй оролцогчдыг цаашдын үнэлгээнээс хасах бөгөөд санхүүгийн саналуудыг нь нээлгүйгээр хадгалж байгаад тендер дуусмагц буцаан илгээнэ. Бусад оролцогчийн техникийн саналуудыг ТӨХ-д заасан шалгуур ба оноогоор үнэлэх системээр үнэлнэ.

б) Шаардлага хангасан Санал бүрийг техникийн оноогоор үнэлнэ. Санал нь хэрэв ЗӨЗ-ны 7.2-ын дагуу шаардлага хангаагүй эсхүл ЗӨЗ-ны 20.2 б-ийн дагуу техникийн босго оноо болох 75%-д хүрээгүй тохиолдолд энэхүү шатанд тэнцэхгүй. ТӨХ-д заасан шаардлагуудыг хангаагүй техникийн санал тэнцэхгүй.

с) Техникийн үнэлгээг тайланд тусгасан байна. Техникийн тайланг, KfW нь Захиалагч биш тохиолдолд, зөвхөн Захиалагч болон KfW баталсан тохиолдолд л Санхүүгийн саналын нээлт ба үнэлгээг эхлүүлнэ.

д) ЗӨЗ-ны 20.1-т нийцсэн болон 20.2-ын дагуу техникийн шаардлагыг сайн хангасан Санхүүгийн саналуудыг нээж авч үзнэ. Босго оноонд хүрээгүй Санхүүгийн саналуудыг нээхгүй ба хадгалж байгаад сонгон шалгаруулах процесс дуусаж, Гэрээнд гарын үсэг зурагдсаны дараа оролцогчдод нь буцаан илгээнэ. Санхүүгийн саналуудыг нээхдээ ЗӨЗ-ны 17.2

FBS-тогтсон төсөвт
суурилсан үнэлгээ

ба 17.5-ийг мөрдлөг болгоно. Санхүүгийн саналуудыг үнэлэхдээ аливаа арифметикийн алдааг засаж залруулсны дараах нийт үнийн дүнг тооцон, 3ӨЗ-ны 23-т заасан нөхцөлийг хатуу чанд баримтлан үнэлнэ.

е) Хэрэв KfW нь Захиалагч биш тохиолдолд, Захиалагч ба KfW-ийн баталсан Техникийн ба Санхүүгийн саналуудын үнэлгээг нэгтгэсэн тайланд уг санхүүгийн үнэлгээг тусгана.

Саналын оноог 3ӨЗ-ны 20.5-д заасан томъёогоор тооцоолно.

Техникийн саналаараа хамгийн өндөр оноо авсан Зөвлөхийг тендерийн ялагчаар зарлах бөгөөд гэрээний хэлэлцээрт урина.

20.3 Нэг дугуйт - Тогтсон төсөвт суурилсан үнэлгээгийн хувьд, доорх үнэлгээний шатуудыг доорх дарааллын дагуу авч хэрэгжүүлнэ:

а) Бүх саналын нийт үнийг дуудах байдлаар үнэлгээ эхэлнэ. Үнэлгээнд сонгогдох эрх нь зөвхөн ТӨХ-д заасан боломжит төсвийн хүрээнд боловсруулсан саналуудад боломжтой байна. Боломжит төсвөөс хэтэрсэн бүх саналыг цаашдын үнэлгээнээс хасна. Санхүүгийн саналуудын санхүүгийн шаардлага хангасан эсэхийг тодорхойлохын тулд 3ӨЗ-ны 21-т заасан зааварчилгааг хатуу чанд мөрдлөг болгоно.

б) Хэрэв ТӨХ-д мэргэшлийн шалгууруудыг заасан бол, санхүүгийн хувьд шаардлага хангасан техникийн саналуудын үнэлгээг ТӨХ-д заасан шалгуур ба Мэргэшлийн маягтад оруулсан мэдээлэлд үндэслэн оролцогчийн мэргэшлийг үнэлэх байдлаар эхэлнэ. Мэргэшлийн шалгуурт бүрэн тэнцээгүй оролцогчдыг үнэлгээний дараагийн шатанд оруулахгүй. Бусад бүх оролцогчийн техникийн саналуудыг ТӨХ-д заасан шалгуур болон онооны үнэлгээний системийн дагуу үнэлнэ.

с) Шаардлага хангасан санал бүрийг техникийн оноогоор үнэлнэ. Санал нь хэрэв 3ӨЗ-ны 7.2-ын дагуу шаардлага хангаагүй эсхүл 3ӨЗ-ны 20.3b)-ийн дагуу техникийн босго оноо болох 75%-д хүрээгүй тохиолдолд энэхүү шатанд тэнцэхгүй. ТӨХ-д заасан шаардлагыг ихээхэн хангаагүй техникийн санал хасагдана.

д) KfW нь Захиалагч биш тохиолдолд, Захиалагч ба KfW-ийн баталсан Техникийн ба Санхүүгийн саналуудын үнэлгээг нэгтгэсэн тайланд уг санхүүгийн үнэлгээг тусгана.

е) Саналын оноог 3ӨЗ-ны 20.5-д заасан томъёогоор тооцоолно.

LCS-хамгийн бага
өртөгт суурилсан
үнэлгээ

Саналаараа хамгийн өндөр оноо авсан Зөвлөхийг ялагчаар зарлах бөгөөд гэрээний хэлэлцээрт урина.

20.4 Нэг дугтуйт - Хамгийн бага өртөгт суурилсан аргыг ашиглах үед, доорх үнэлгээний шатуудыг доорх дарааллын дагуу авч хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

а) ЗӨЗ-ны 21-т заасны дагуу бүх саналын нийт үнийн дүнгүүдийг дуудаж, арифметикийн талаас хянагдсан байдлаар үнэлгээг эхлүүлнэ.

б) ТӨХ-д заасан шалгуурт тэнцэх ба тэнцэхгүй аргачлалын дагуу хамгийн бага үнийн дүнг үнэлнэ. Бусад бүх санал энэхүү шатанд тэнцэхгүй. Хэрэв хамгийн бага үнийн дүнтэй, хянагдсан санал нь техникийн шаардлага хангавал уг үнэлгээг зогсоож, тухайн шалгарсан оролцогчид гэрээ байгуулах санал хүргүүлнэ. Хэрэв хянагдсан хамгийн бага үнийн дүн нь техникийн хувьд шаардлага хангаагүй гэж үзвэл, түүнийг цаашдын үнэлгээнээс хасаж, үнэлгээний процессыг хоёр дахь хамгийн бага дүнтэй, хянагдсан үнийн саналаас дахин эхлүүлнэ.

с) KfW нь Захиалагч биш тохиолдолд, Захиалагч болон KfW-аар батлуулсан тайланд уг үнэлгээг оруулж өгнө.

Хянагдсан хамгийн бага үнийн дүнг санал болгосон, техникийн хувьд шаардлага хангасан санхүүгийн саналыг ирүүлсэн оролцогчийг ялагчаар зарлан, гэрээний хэлэлцээрт урина.

20.5 Саналын оноог доорх томъёогоор тооцоолно:

ТӨХ-д заасан Техникийн (Т) ба Санхүүгийн (F) саналуудад өгсөн жигнэсэн хувь хэмжээ.

Техникийн жигнэсэн оноог доорх байдлаар тооцоолно:

$$PT = WT * T$$

PT = Техникийн саналын техникийн жигнэсэн оноо,

T = Техникийн үнэлгээний дагуух техникийн оноо,

WT = Техникийн саналын жигнэсэн хувь (хувиар)

Санхүүгийн жигнэсэн оноог доорх байдлаар тооцоолно:

$$PF = WF * Co/C$$

PF = Санхүүгийн саналын санхүүгийн оноо,

C = Санхүүгийн саналын үнэлсэн үнийн дүн,

Co = Санхүүгийн бүх саналын хамгийн багаар үнэлсэн үнийн дүн.

Нийт оноог дараах байдлаар тооцоолно:

$$P = PF + PT."$$

21. Санхүүгийн саналын үнэлгээ	21.1 Санхүүгийн саналыг аливаа арифметикийн алдаа мэдгийг засаж залруулсны дараа нийт үнийн дүнгээр тооцон үнэлнэ.
Хугацаанд суурилсан гэрээ	21.2 Хэрэв ЗҮТББ-д Хугацаанд суурилсан гэрээний маягт багтсан тохиолдолд, Захиалагчийн үнэлгээний хороо нь (a) тооцооллын болон арифметик аливаа алдаа мэдгийг засаж залруулах, (b) ЗӨЗ-ны 14.1-ийн дагуу гэрээний хугацааг тусгаагүй бол үнийн дүнг тохируулах, (c) хэрэв бүх оруулга/орцыг тусгаагүй бол үнийн дүнг тохируулна. Ингэхдээ ЗҮТББ-ийн дагуу тус тусад нь заан өгч, үнийг нь гаргасан байх шаардлагатай бөгөөд ЗӨЗ-ны 7.2-ын дагуу шаардлага хангаад өрсөлдөж буй тендерийн материалын Санхүүгийн саналд тусгасан тохирох зүйлс (corresponding items)-ийн хамгийн өндөр үнэ ханшийг ашиглана. Хэрэв (i) хэсэгчилсэн үнийн дүн (дэд дүн) болон нийт үнийн дүнгийн хооронд, эсхүл (ii) нэгжийн үнийн тоо хэмжээтэй үржүүлж гаргасан үнийн дүн болон нийт үнийн дүн хооронд, эсхүл (iii) үгс болон зургуудын хооронд ямар нэг ялгаа, зөрүү гарвал, эхнийх нь давамгайлна. Орц/орчуулгын тоо хэмжээг заахад Техникийн болон Санхүү саналууд хооронд ялгаа, зөрүү үүсвэл, Техникийн санал нь давамгайлах бөгөөд Захиалагчийн Үнэлгээний хороо нь Санхүүгийн санал буруу зөрүү заасан тоо хэмжээг засварлан оруулснаар Техникийн саналынхтай нийцүүлж, Санхүүгийн санал тусгасан холбогдох нэгжийн үнийг засварлагдсан тоо хэмжээгээр нь цаашид хэрэглэж, Саналын нийт зардал/өртгийг мөн засварлана.
Нийт үнэд үндэслэсэн гэрээ	21.3 Нийт үнэд үндэслэсэн гэрээ (Lump-Sum contract)-ний маягтыг ЗСУ-д тусгасан байгаа тохиолдолд, Зөвлөх нь Санхүүгийн саналдаа бүх үнийн дүнг тусгасан хэмээн үзэх тул өөр бусад үнийн аливаа тохиргоо, өөрчлөлт хийхгүй. Нийт үнэ, татвар суутгах дүнг доор дурдсан ЗӨЗ-ны 25 дахь заалт, мөн Санхүүгийн саналын маягт (FIN-1)-д заасны дагуу санал болгосон үнийн дүн гэж үзнэ. 21.4 Дээрх заалтаас үл хамааран санал болгосон үнийн дүнг Бусад зардалд тохируулах бөгөөд хэрэв тухайн зүйлс нь ТӨХ-ийн 14.1 дэх зааварчилгааны дагуу санал болгогдоогүй тохиолдолд харьцуулах зорилгоор Бусад зардлыг тусад нь санал болгоно.
22. Захиалагч бүх саналаас татгалзах эрх	22.1 Захиалагч нь гэрээ байгуулагдахаас өмнө ямар ч үед тендерийн процессыг хүчингүй болгох, мөн Зөвлөхийг аливаа хариуцлагад унагалгүйгээр ирүүлсэн бүх Саналаас татгалзах эрхийг эдэлнэ.

D. Гэрээний хэлэлцээр ба гэрээ байгуулах

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 23. Гэрээний хэлэлцээр | 23.1 Ирүүлсэн санал нь хамгийн өндөр оноо авсан Зөвлөхтэй Захиалагчийн зүгээс гэрээний хэлэлцээр хийнэ. |
| | 23.2 Захиалагч гэрээний хэлэлцээр, уулзалтын тэмдэглэлийг боловсруулж, Захиалагч ба Зөвлөхийн эрх бүхий төлөөлөгчөөр гарын үсэг зуруулна. |
| Ажиллах боломжтой үндсэн мэргэжилтэн | 23.3 Уригдсан Зөвлөх нь саналдаа тусгасан боломжит Үндсэн мэргэжилтнүүдээ хэлэлцээр урьдач нөхцөл болгож баталгаажуулна. Хэрэв орлуулах хүн байгаа тохиолдолд, ЗӨЗ-ны 10 дахь заалтын дагуу түүнийгээ баталгаажуулна. Ажиллах боломжтой үндсэн мэргэжилтнийг баталгаажуулахгүй байх нь тухайн Зөвлөхийн Саналаас татгалзахад хүргэх бөгөөд энэ тохиолдолд Захиалагчийн зүгээс дараагийн өндөр оноо авсан Зөвлөхтэй гэрээний хэлэлцээр хийж, үргэлжлүүлнэ. |
| | 23.4 Дээрхээс үл хамааран, гэрээний хэлэлцээр дээр Үндсэн мэргэжилтнийг өөр хүнээр орлуулах асуудлыг зөвхөн Зөвлөхийн хараа хяналтаас гарсан, урьдчилан таамаглах боломжгүй нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд л авч үзэх бөгөөд үүнд нас нөгчих, эрүүл мэндийн байдал зэрэг багтах ч зөвхөн эдгээрээр хязгаарлагдахгүй. Ийм тохиолдолд Зөвлөхийн зүгээс Гэрээний хэлэлцээр хийх урилгыг зарлах үед заасан тодорхой хугацаанд багтаан анх дэвшүүлсэн нэр дэвшигчтэй дүйцэхүйц эсхүл түүнээс илүү мэргэжилтэй шинэ Үндсэн мэргэжилтнийг санал болгоно. |
| Техникийн хэлэлцээр | 23.5 Гэрээний хэлэлцээр хамрах хүрээ нь доорхоор хязгаарлагдана. Үүнд:
а) Боловсон хүчин бүрдүүлэх хуваарьт тохируулга хийх шаардлагатай байгаа хэсэгт хамаарах ажил ба аргуудыг тодруулах;
б) Хамтрагч тал (counterpart)-ын үзүүлэх үйлчилгээг тодруулах.
Тухайн хэлцлүүд нь үнэлгээний тайланд тодорхойлсон зүйлсээр хязгаарлагдах бөгөөд материалын өөрчлөлтөд хамааралгүй байна. |
| Санхүүгийн хэлэлцээр | 23.6 Тендерийн урилгатай холбоотойгоор нийт үнэд үндэслэсэн гэрээний нөхцөл (lump sum)-д үндэслэн санал болгох байсан бүх үйлчилгээ болон бусад жижиг зардлуудын төлбөр ба нэгжийн үнийг зарчмын хувьд хэлэлцээрт хамааруулахгүй, учир нь эдгээрийг |

- Санхүүгийн саналыг үнэлж байх үед аль хэдийн анхааралдаа авсан байна.
- 23.7 Төлбөрийн хуваарийг оролцуулаад Гэрээний бүх хугацаа, нөхцөлийг VIII хэсэг заасан гэрээний маягтад заасан хугацаа, нөхцөлүүдийн дагуу чанд мөрдлөг болгоно. Эргэлзээ үүсгэхгүйн тулд Гэрээний хугацаа, нөхцөлүүд нь хэлцлүүдийн явцад гарах аливаа материалын өөрчлөлттэй ямар нэг хамааралгүй байна.
24. Хэлэлцээрийг эцэслэх
- 24.1 Хэлэлцээр нь Гэрээний төсөл эцэслэснийг дахин хянаснаар дүгнэгдэж эцэслэгдэнэ.
- 24.2 Хэрэв хэлэлцээр амжилтгүй болбол, Захиалагч Зөвлөхөд хүлээгдэж буй асуудал, санал зөрөлдөөний тухай бичгээр яаралтай мэдэгдэж, хариу өгөх эцсийн боломжийг Зөвлөхөд олгоно. Хэрэв санал зөрөлдөөн хэвээр үргэлжилсээр байвал, Захиалагч уг хэлцлийг цуцалж, яагаад ингэсэн шалтгааныг Зөвлөхөд мэдээлж, Гэрээг хэлэлцэх дараагийн шалгарсан Зөвлөхийг урина. Захиалагч нэгэнт дараагийн шалгарсан Зөвлөхтэй хэлэлцээрийг эхлүүлсэн бол өмнөх хэлэлцээр талаар дахин сөхөхгүй.
25. Гэрээ байгуулах эрх олгох, зөвлөхийн мэдээлэл
- 25.1 Зөвлөхтэй хэлэлцээр хийж дууссаны дараа Захиалагч урьдчилан сонгогдсон байсан бүх Зөвлөхөд сонгон шалгаруулалтын процедурын үр дүнгийн талаар яаралтай мэдээлнэ. Зөвлөхүүд рүү илгээх мэдээлэлд ялсан Зөвлөхийн нэр, гэрээний үнийн дүн, ялагч болон холбогдох Зөвлөхийн Нэгтгэсэн оноог оруулж өгнө.
- 25.2 Зөвлөх нь Захиалагчид үнэлгээний үр дүнгийн талаарх нэмэлт мэдээллийг бичгээр авах хүсэлт тавьсан тохиолдолд, Захиалагч холбогдох тайлангаар түүнийг яаралтай ханган, ялсан Зөвлөхтэй холбогдуулан түүний Тендер сул тал юу байсныг мэдээлнэ. Үүнээс өөр нэмэлт мэдээллийг ил болгохгүй, өгөхгүй.
- KfW нь Захиалагч биш тохиолдолд доорх заалт мөрдөгдөнө. Үүнд:
- 25.3 Гэрээний төслийг KfW батлахтай холбоотойгоор Захиалагч Гэрээнд гарын үсэг зурна. Зөвлөх нь ТӨХ-д заасан өдөр, байршилд гэрээт ажлыг эхлүүлнэ.

II хэсэг. Тендер шалгаруулалтын өгөгдлийн хүснэгт

II хэсэг. Тендерийн Өгөгдлийн Хүснэгт /ТӨХ/

Зөвлөхөд өгөх зааварчилгаа /ЗӨЗ/-ны заалт	А. Ерөнхий мэдээлэл
ЗӨЗ - 1.1	Захиалагч:
ЗӨЗ - 1.1 а)	Сонгон шалгаруулах арга: /ЗӨЗ - 1.1 а)-д заасан аргаас сонгох/
ЗӨЗ - 1.2 (b)	Холбогдох хууль: Монгол Улсын хууль
ЗӨЗ - 1.3	Зөвлөх үйлчилгээний нэр, дугаар:
ЗӨЗ - 1.4	Урьдчилсан санал оруулах уулзалт: /“шаардлагатай” эсвэл “шаардлагагүй”-г сонгох/
ЗӨЗ - 1.5	Захиалагчийн оролцоо, үзүүлэх дэмжлэг, байр ,тоног төхөөрөмж: /“тийм” эсвэл “үгүй”-г сонгох/
ЗӨЗ - 2	<p>Санхүүжилтийн эх үүсвэр: Монгол Улсын Засгийн Газар, Холбооны Бүгд Найрамдах Герман Улсын Засгийн газар хоорондын хэлэлцээрийн хүрээнд ХБНГУ-ын Сэргээн Босголт, Зээлийн KfW)-аар дамжуулан хэрэгжүүлж буй .....төслөөр ийн санхүүжүүлнэ.</p> <p>Тендерийн төсөвт өртөг: төгрөг</p>
В. Тендер бэлтгэх	
ЗӨЗ - 4.2	<p>Хэрэв тендерт оролцогч нь түншлэл хэлбэрээр оролцож байгаа бол тендер шалгаруулалтын өгөгдлийн хүснэгт /ТШӨХ/-д шаардаж буй заалт бүрийн шаардлагыг түншлэлийн гишүүн тус бүр хангасан байх шаардлагатай. Үүнд:</p> <p>-</p> <p>Түншлэлийн гишүүн тус бүр нь ТШӨХ-д шаардсан материалуудаас аль нэгийг нь дутуу ирүүлэх мөн тендерийн баримт бичгийн бүрэн бүтэн байдлын иж бүрдэлд тавигдах шаардлагыг хангаагүй тохиолдолд тус тендерээс шууд татгалзах үндэслэл болно.</p>
ЗӨЗ - 9.1	<p>Тендерт оролцогч дараах материалыг өөрийн тендерт хавсралтаар ирүүлнэ.</p> <p>.....</p>

	ТӨЗ 9.1 -д шаардсан материалуудаас аль нэгийг нь ирүүлээгүй эсхүл шаардлага хангаагүй тохиолдолд тендерээс ТАТГАЛЗАХ үндэслэл болно.
ЗӨЗ - 10.1	Тендерийн хүчинтэй байх хугацаа: Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас хойш сар байна.
ЗӨЗ - 11.1	Зөвлөхийн зүгээс аливаа тодруулга хийх хугацаа нь 15.7 дахь заалтын дагуу санал ирүүлэх эцсийн хугацаанаас <i>хоногийн</i> өмнө байна. Тодруулга хийх хүсэлтийг /хаяг оруулах/ хаяг руу илгээнэ.
ЗӨЗ - 12.1.	Тендерийн төсөвт өртөг нь Захиалагчийн тооцсон төсөвт өртгийг үзүүлж байгаа бөгөөд зөвлөх нь өөрийн мэргэжлийн дүгнэлт, туршлага дээр үндэслэн саналаа тооцоолох шаардлагатай. Зөвлөхийн ирүүлэх үнийн саналд зөвлөхөд төлөх бүх зардал, ашиг, мөн түүнчлэн зөвлөхөд ноогдох НӨАТ-с бусад дотоодын бүхий л татвар, төлбөр, хураамж багтсан байна.
ЗӨЗ - 12.2	/“шаардлагатай” эсвэл “шаардлагагүй”-г сонгох/
ЗӨЗ - 12.3	/“шаардлагатай” эсвэл “шаардлагагүй”-г сонгох/
ЗӨЗ - 13.2	Зөвлөхөд тавигдах шаардлагыг ажлын даалгаварт тусгагдсаны дагуу оруулах:
ЗӨЗ – 4, 5, 13.2	Хураангуй жагсаалтад орсон хуулийн этгээд мөн жагсаалтад орсон бусад компанитай хамтран ажиллаж болно: /“тийм” эсвэл “үгүй”-г сонгох/ Хураангуй жагсаалтад орсон хуулийн этгээд нь /тоо оруулах/ дээш голлох мэргэжилтнийг өөрчлөхгүй.
ЗӨЗ - 14.1	Гэрээний нийт хугацаа: сар /хугацаа оруулах/ байна. “Санхүүгийн саналыг тооцоолохдоо нийт төлбөрийн нөхцөлд /төлбөрийн нөхцлийг сонгох/ үндэслэн тооцоолно” Зөвлөх нь Санхүүгийн санал – үнийн задаргааг Санхүүгийн саналын FIN-1 маягтын дагуу гаргана.
ЗӨЗ - 14.3	Зөвлөх нь санхүүгийн саналаа /валют оруулах/ илэрхийлнэ.
ЗӨЗ - 14.5	Гэрээний төлбөрийн нөхцлийг VIII хэсэгт тусгасан болно.

II хэсэг. Тендер шалгаруулалтын өгөгдлийн хүснэгт

ЗӨЗ - 14.6	Захиалагч нь үйлчилгээг гүйцэтгэж дуусгахад шаардлагатай мэдээлэл, дата, бичиг баримт, газрын зураг, фото зураг зэрэг мэдээллээр Зөвлөхийг гэрээний хугацаанд хангана.
С. Санал ирүүлэх, нээх, үнэлэх	
ЗӨЗ - 15	Тендерт оролцогчийн нэрийн өмнөөс гарын үсэг зурах итгэмжлэл олгосон тухай бичгээр баталгаажуулсан баримт дараах зүйлээс бүрдэнэ. <ul style="list-style-type: none"> Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийг тендерт гарын үсэг зурах эрх мэдлийг илэрхийлэхэд шаардагдах баримт бичиг, тодорхойлолт; Тендер (Техникийн болон Санхүүгийн саналуудын аль алин дээр)-ийн эх хувь дээр тендерт оролцогчийн эрх бүхий итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч хуудас бүр дээр гарын үсэг зуран, тамга тэмдэгээр баталгаажуулахыг шаардана.
ЗӨЗ - 15.4	Тендерт оролцогч нь хамтарсан компани бол тендерийг түншлэлийн нэрийн өмнөөс итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч гарын үсэг зурах бөгөөд эдгээр нь бүх гишүүдэд хууль ёсны хүчинтэй байх ба Түншлэлийн хууль ёсны төлөөлөгчдийн гарын үсэг бүхий итгэмжлэлээр итгэмжлэн баталгаажуулсан байх шаардлагатай. Тендерийг зарлах үед түншлэл нь хууль ёсоор батлагдсан түншлэл болж байгуулагдаагүй бол түншлэлийн гишүүн бүр гарын үсэг зурна.
ЗӨЗ - 15.4	Зөвлөх нь тендерийн саналыг дараах байдлаар ирүүлнэ. Үүнд: <ul style="list-style-type: none"> (a) Техникийн санал: эх хувь, хуулбар хувийг хэвлэмэл байдлаар; (b) Санхүүгийн санал: эх хувь, хуулбар хувийг хэвлэмэл байдлаар. /тоо оруулах/ <ul style="list-style-type: none"> Зөвлөх нь техникийн болон санхүүгийн саналаа дижитал хэлбэрээр PDF форматтай USB flash дискэнд хуулж, эх хувь саналуудын хамт ирүүлнэ.
ЗӨЗ - 15.5 /ЧУСА/	Техникийн санал: Техникийн саналын эх хувь болон хуулбарыг дугтуй дотор хийн битүүмжилж, дугтуйн дээр нь “Техникийн санал”, /тендерийн нэр, дугаарыг оруулах/, зөвлөхийн лавлах дугаар, нэр, хаяг зэргийг гаргацтай тодорхой бичиж тэмдэглэх бөгөөд 2022 оны сарын ... -ны өдрийн цагаас өмнө нээж болохгүй” гэсэн сануулгатай байна. Санхүүгийн санал: Үүнтэй төстэйгөөр Санхүүгийн саналын эх хувь, хуулбарыг дугтуй дотор хийн битүүмжилж, дугтуйн дээр нь “Санхүүгийн санал” гэж гарчиглан,

	<p>зөвлөх үйлчилгээний нэр, Зөвлөхийн лавлах дугаар, нэр, хаягийн гаргацтай бичиж, “Техникийн саналтай хамт битгий задал” гэсэн сануулгатай байна.</p> <p>Техникийн болон Санхүүгийн саналуудыг агуулсан битүүмжилж, лацадсан дугтуйнуудыг нэг гадар дугтуйнд хийн, мөн лацдаж, битүүмжилнэ. Энэхүү гадар дугтуйн дээр илгээсэн огноо, зөвлөх үйлчилгээний нэр, зөвлөхийн нэр, хаягийг бичиж, “2022 оны ... сарын ...-ны өдрийн цагаас өмнө нээж болохгүй” гэсэн сануулгатай байна.</p>				
ЗӨЗ - 15.6	<p>Саналаа ирүүлэх эцсийн хугацаа: 2022 оны сарын-ны өдрийн ... цаг минут Саналаа ирүүлэх хаяг: төсөл</p>				
	<p>.....</p> <p>Саналыг мэйлээр ирүүлэхийг хориглоно.</p>				
ЗӨЗ - 17.1	<p>Тендерийн техникийн саналын нээлтийг 2022 оны сарын -ны өдрийн ... цаг ... минутад (Улаанбаатарын цагаар) /техникийн саналыг нээх газрын байрлал, нэрийг оруулах/ -д зохион байгуулна.</p>				
ЗӨЗ - 17.2	<p>Тендерийн нээлтийг үнэлгээний хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдээс бүрдсэн дор хаяж ... хүний /тоо оруулах/ бүрэлдэхүүнтэй зохион байгуулна.</p> <p>Үнэлгээний хороо тендерийн нээлтэд оролцогчдын төлөөллийг байлцуулан тендерийн нээлтийн хурлын тэмдэглэлд ЗӨЗ-ны 17.4-д заасны дагуу гарын үсэг зурж баталгаажуулна.</p>				
ЗӨЗ - 18.4	Шаардлагагүй.				
ЗӨЗ - 18.5	Шаардлагагүй.				
ЗӨЗ - 20.2 а)	<p>Зөвлөхийн ерөнхий чадварыг дараах шалгуураар хангана. Үүнд:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Зөвлөхийн ерөнхий чадвар</th><th>Тэнцсэн/ Тэнцээгүй</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p><u>Санхүүгийн чадавхи</u> Тендерт оролцогч нь маягт 1-ийн дагуу санхүүгийн чадавхиа харуулах ба дор дурдсан хамгийн доод шаардлагыг хангасан байна.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Үндэсний татварын ерөнхий газраас авсан татварын хүчин төгөлдөр тодорхойлолт; - Харъяа шүүхийн хүчин төгөлдөр тодорхойлолт; </td><td></td></tr> </tbody> </table>	Зөвлөхийн ерөнхий чадвар	Тэнцсэн/ Тэнцээгүй	<p><u>Санхүүгийн чадавхи</u> Тендерт оролцогч нь маягт 1-ийн дагуу санхүүгийн чадавхиа харуулах ба дор дурдсан хамгийн доод шаардлагыг хангасан байна.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Үндэсний татварын ерөнхий газраас авсан татварын хүчин төгөлдөр тодорхойлолт; - Харъяа шүүхийн хүчин төгөлдөр тодорхойлолт; 	
Зөвлөхийн ерөнхий чадвар	Тэнцсэн/ Тэнцээгүй				
<p><u>Санхүүгийн чадавхи</u> Тендерт оролцогч нь маягт 1-ийн дагуу санхүүгийн чадавхиа харуулах ба дор дурдсан хамгийн доод шаардлагыг хангасан байна.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Үндэсний татварын ерөнхий газраас авсан татварын хүчин төгөлдөр тодорхойлолт; - Харъяа шүүхийн хүчин төгөлдөр тодорхойлолт; 					

	2.2	Бусад голлох мэргэжилтнүүд	30	
	2.3	Зөвлөх багт дэмжлэг үзүүлэх туслах ажилтан	5	
	Нийт (дээд хэмжээ)*			100
	*Техникийн онооны авбал зохих доод хэмжээ: 70			
	Зөвлөхийн ирүүлэх маягт, баримт бичиг		Шаардана (тийм/үгүй)	
	МАЯГТ-1 Үүрэг биелүүлэх тухай амлалт, мэдэгдэл			
	МАЯГТ-2 Ажлын даалгавар болон захиалагчийн хамтран ажиллах ажилтны талаар гаргасан санал, зөвлөмж			
	МАЯГТ-3 Арга зүй, чиг хандлага, ажлын төлөвлөгөө			
	МАЯГТ-4 Ажлын хуваарь			
	МАЯГТ-5 Зөвлөхүүдийн хуваарь			
Авбал зохих техникийн доод оноо: 70				
Нийт хувийн жин: 100%				
ЗӨЗ - 20.5	Техникийн (Т) болон Санхүүгийн (F) саналд өгөх жигнэсэн хувь: $W_T = [жигнэсэн хувь оруулна, стандарт нь 80 \%,]$ $W_F = [жигнэсэн хувь оруулна, стандарт нь 20 \%,]$			
D. Гэрээний хэлэлцээр ба Гэрээ байгуулах				
ЗӨЗ - 25.3	Гэрээнд гарын үсэг зурсан өдрөөс хойш сарын /хугацаа оруулах/ хугацаанд үргэлжилнэ. Гэрээний хүрээнд шаардлагатай бүх үе шатны албан зөвшөөрлийг Зөвлөх бүрэн хариуцна.			
ЗӨЗ-д шаардсан материалуудаас аль нэгийг нь ирүүлээгүй эсхүл шаардлага хангаагүй тохиолдолд тендерээс ТАТГАЛЗАХ үндэслэл болно.				

II хэсэг. Тендер шалгаруулалтын өгөгдлийн хүснэгт

II хэсэг. Техникийн санал – жишиг маягтууд

МАЯГТ	ТОДОРХОЙЛОЛТ	Хуудасны дээд тоо
TM №1	Тендерийн маягт – Техникийн санал ирүүлэх маягт	1
QUAL-1	Санхүүгийн чадавх	1
QUAL-2	Төслийн туршлага	1
TECH-1	Үүрэг амлалтын мэдэгдэл /Declaration of Undertaking/	3
TECH-2	Захиалагчийн зүгээс ажлын даалгавар болон хамтрагч талын ажилтнууд, материаллаг хэрэгслийн талаарх санал	1
TECH-3	Даалгаврыг гүйцэтгэх арга зүй, аргачлал, ажлын төлөвлөгөөний тодорхойлолт	-
TECH-4	Ажлын хуваарь (Даалгавар, үйл ажиллагааны дэлгэрэнгүй хүснэгт)	-
TECH-5	Боловсон хүчний хуваарь болон хавсаргасан ажлын туршлагын талаарх мэдээлэл (CV)	-

ТЕХНИКИЙН САНАЛ ИРҮҮЛЭХ МАЯГТ

[огноо]

(Захиалагч байгууллагын нэр)-ын дарга _____ танаа

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

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

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

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

Хүндэтгэсэн,

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга:

Албан тушаал, нэр:

Зөвлөх үйлчилгээний байгууллагын нэр:

Хаяг:

МЭРГЭШЛИЙН МАЯГТ (QUAL-1)

САНХҮҮГИЙН ЧАДАВХЫН ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ

[Энэхүү хүснэгтийг зөвхөн жишээ болгох үүднээс оруулж өгсөн болно. Зөвлөхөд өгөх зааварчилгааны 14.1-д заасан санхүүгийн чадавхын шаардлагыг тусгах байдлаар хүснэгтээ баяжуулна уу]

Санхүүгийн мэдээлэл	Өнгөрсөн оноос өмнөх 2 жил ¹ <дүн> ТӨГРӨГ	Өнгөрсөн оноос өмнөх 1 жил <дүн> ТӨГРӨГ	Өнгөрсөн он <дүн> ТӨГРӨГ	Дундаж ² ТӨГРӨГ
Жилийн эргэлтийн хөрөнгө ³				

Хэрэв өмнөх оны дансны тайлан баланс хараахан гараагүй байгаа бол, хамгийн сүүлийн үеийн тоо баримт эсхүл хөтөлж буй дансны тоо баримтыг оруулж өгнө үү. Бүх багана дахь тоо баримтууд нь оноос онд шууд харьцуулалтыг хийх боломжийг бүрдүүлэх үүднээс нэгэн адил суурь дээр бодогдсон байх шаардлагатай (эсхүл, суурь нь өөрчлөгдсөн бол хүснэгтэд insert footnote гарган, өөрчлөгдсөн тухай тайлбарыг оруулж өгнө үү).

Хууль эрхзүйн байдал болон тайлан балансыг танилцуулах боломжгүй хүний хувьд холбогдох зохистой мэдээллээр хангаж өгнө (ашиг, алдагдлын тайлан, банкны бичиг, гэх мэт).

¹ Өмнөх он = ААН-ийн тайлан балансын хаалт хийсэн өмнөх оны НББ.

² “Дундаж” баганад оруулсан үнийн дүн нэг эгнээний гурван дараалсан баганад оруулсан үнийн дүнгийн математик дундаж байх ёстой.

³ Жилийн турш ААН-ийн энгийн үйл ажиллагааны орлого (барааны борлуулалт, үйлчилгээний борлуулалт, хүү, роялти, ногдол ашиг гэх мэт)-оос олсон эдийн засгийн өгөөжийн дотогш чиглэсэн нийт урсгал (бэлэн мөнгө, авлага, бусад хөрөнгө)

МЭРГЭШЛИЙН МАЯГТ (QUAL-2)
ТӨСЛИЙН ТУРШЛАГА

Лавлах №:	Төслийн нэр							
ААН-ийн нэр (Зөвлөхийг зарласан)	Төсөл хэрэгжүүлсэн улс	Төслийн нийт дүн (төгрөг)*	ААН-ын зарцуулсан хувь хэмжээ (%)*	Санал болгож буй зөвлөхийн (хүн/ сар)	Захиа лагчи йн нэр	Санхүүжилтийн эх үүсвэр	Огноо (эхэлсэн / дууссан)	Түншлэгч байгаа бол гишүүдийн нэр
...
Төслийн дэлгэрэнгүй тодорхойлолт (үндэслэл, зорилтууд ба үндсэн үйл ажиллагаа)						ААН-ийн төсөлд үзүүлсэн үйлчилгээ		
...						...		

* Хэрэв төслийн нийт үнэлгээ нь Зөвлөх үйлчилгээг оролцуулаад төслийн нийт зардалтай хамааралтай тохиолдолд, зөвлөхийн төлбөрийг тусад нь оруулж өгнө үү. ААН-ийн зарцуулсан хувь хэмжээ нь тухайн тоо хэмжээтэй хамааралтай байна.

ТЕХНИКИЙН МАЯГТ (ТЕСН-1)

ҮҮРЭГ БИЕЛҮҮЛЭХ ТУХАЙ АМЛАЛТ, МЭДЭГДЭЛ

Өргөдөл/Санал/гэрээний нэр:
Хаана:

("Гэрээ")⁴
("Төсөл Хэрэгжүүлэгч Агентлаг")

1. KfW нь зөвхөн Төсөл Хэрэгжүүлэгч Агентлаг ("ТХА")⁵-ийн төслүүдийг ТХА-тай байгуулсан Санхүүжилтийн гэрээгээр тогтоосон нөхцөлөөр санхүүжүүлж байгааг бид ойлгож, хүлээн зөвшөөрч байна. Үүний үр дүнд, манай компани, Түншлэл, эсхүл Гэрээний Туслан гүйцэтгэгч болон KfW-ийн хооронд аливаа эрх зүйн харилцаа үүсээгүй болно. ТХА нь Тендерийн ажиллагаанд бэлтгэх, түүнийг хэрэгжүүлэх, болон Гэрээний гүйцэтгэлийг хүлээн авах онцгой бүрэн эрх, үүрэгтэй байна.
2. Манай компани, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд, хууль ёсны төлөөлөгч, манай Түншлэлийн бусад бүхий л гишүүд болон Гэрээний Туслан гүйцэтгэгчийн аль нь ч дараах нөхцөл байдалд ороогүй болохоо үүгээр баталж байна. Үүнд:
 - 2.1) дампуурсан, татан буугдсан, үйл ажиллагаагаа зогсоосон, шүүхээс үйл ажиллагааг нь эрхлэн явуулахаар болсон, шийдвэр гүйцэтгэгч томилогдсон, бүтцийн өөрчлөлт хийгдсэн эсхүл эдгээртэй ижил төстэй нөхцөл байдалд бий болсон;
 - 2.2) гэмт хэрэг зохион байгуулах, мөнгө угаах, террорист ажиллагаа, хүүхдийн хөдөлмөр болон хүний наймааны хэрэгт оролцсон шалтгаанаар Нэгдсэн Үндэстний Байгууллага, Европын Холбоо эсхүл Германы Засгийн газраас шүүхийн болон захиргааны эцсийн шийдвэр гарч яллагдсан, эсхүл санхүүгийн хоригоор шийтгүүлсэн; эдгээр хасагдах нөхцөлүүд буюу шалгуур үзүүлэлтүүд нь дээр дурдсан ял шийтгэл болон хоригийг хүлээсэн хувь хүн, хуулийн этгээд хувьцааных нь дийлэнхийг эзэмшдэг буюу удирдан чиглүүлдэг хуулийн Этгээдүүдэд мөн хамааралтай;
 - 2.3) Тендерийн ажиллагаа, Гэрээний хэрэгжилттэй холбоотой, эсхүл Хариуцлага тооцох тохиолдолд буюу үйлдэлд болон Европын Холбооны санхүүгийн ашиг сонирхолд сөргөөр нөлөөлөх зөрчил гаргасан үйлдэлд шүүх, Европын Холбоо, тухайн Түншлэгч улс болон Герман улсын төрийн эрх бүхий байгууллагуудаас шүүхийн болон захиргааны эцсийн шийдвэр гарсан (ийм ял шийтгэл хүлээсэн бол, Өргөдөл гаргагч болон Тендерт оролцогч нь энэхүү Үүрэг биелүүлэх тухай амлалт, мэдэгдэлд тухайн ял, шийтгэл нь энэхүү Гэрээний нөхцөлд хамаарахгүй, мөн хянан нийцүүлэх шаардлагатай хариу арга хэмжээг авсан болохыг үзүүлсэн нэмэлт мэдээллийг хавсарган оруулна);
 - 2.4) сүүлийн таван жилийн хугацаанд аливаа Гэрээг хэрэгжүүлэх хугацаандаа гэрээний үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй, удаа дараа дагаж мөрдөөгүйн улмаас Гэрээг цуцалсан бөгөөд (i) ийнхүү цуцалсан явдалд гомдол гаргасан

⁴ Энэхүү Үүрэг биелүүлэх тухай амлалт, мэдэгдэл дэх том үсгээр эхэлсэн, боловч тодорхойлолт өгөөгүй нэр томъёонуудыг KfW-ын "Түншлэгч улсуудтай хийх Санхүүгийн хамтын ажиллагаа дахь Зөвлөх үйлчилгээ, Ажил, Үйлдвэрийн байгууламж, Бараа, болон Зөвлөх бус үйлчилгээ Худалдан авах ажиллагааны Удирдамж"-д заасан утгаар ойлгоно.

⁵ ТХА нь Зөвлөх үйлчилгээ, Ажил, Үйлдвэрийн байгууламж, Бараа, Зөвлөх бус үйлчилгээний хувьд худалдан авагч эсхүл захиалагч (тухайн гэрээнүүдийн хувьд аль тохирох нэршлээр нь нэрлэнэ) байна.

- бөгөөд (ii) тухайн маргааныг эцэслэн шийдвэрлэж дуусаагүй буюу бидний эсрэг гарсан шийдвэрийг эцэслэн баталгаажуулаагүйгээс бусад тохиолдолд;
- 2.5) манай компанийн үүсгэн байгуулагдсан улсын эсхүл ТХА-ийн улсын хуулийн дагуу төлөх аливаа татвартай холбоотой санхүүгийн үүргээ биелүүлээгүй;
- 2.6) Дэлхийн Банк болон бусад олон талт хөгжлийн банкны шийдвэрээр хасагдсан, мөн Дэлхийн Банкны <http://www.worldbank.org/debar> цахим хуудас болон бусад олон талт хөгжлийн банкнаас гаргадаг жагсаалтад орсон (тийнхүү хасагдсан бол, Өргөдөл гаргагч болон Тендерт оролцогч нь энэхүү Үүрэг биелүүлэх тухай амлалт, мэдэгдэлдээ тухайн эрх нь хасагдсан шийдвэр нь энэхүү Гэрээнд хамааралгүй бөгөөд хянан нийцүүлэх шаардлагатай хариу арга хэмжээг авсан болохоо харуулсан нэмэлт мэдээллийг хавсаргана);
- 2.7) аливаа Гэрээний Тендерийн Ажиллагаанд оролцох нөхцөл болгож ТХА-аас шаардсан аливаа мэдээллийг ирүүлэхдээ худал мэдэгдэл баталгаа өгсөн гэж буруутгагдсан.
3. Манай компани, Түншлэлийн аль ч гишүүн, Гэрээний Туслан гүйцэтгэгчдийн аль ч нь ч сонирхлын зөрчил бүхий доорх нөхцөл байдлуудын алинд нь ч ороогүй болохоо үүгээр баталж байна:
- 3.1) KfW-д энэхүү сонирхлын зөрчлийнхөө талаар мэдээлсэн, мөн түүнчлэн KfW-ийн шаардлагыг хангахуйц байдлаар бүрэн шийдвэрлэснээс бусдаар тухайн Өргөдөл гаргагч/Тендерт оролцогч нь ТХА-ийн удирдан чиглүүлдэг нэгдмэл сонирхолтой этгээд эсхүл тухайн ТХА-ийг удирдан чиглүүлдэг хувьцаа эзэмшигч байх тохиолдолд;
- 3.2) KfW-д энэхүү сонирхлын зөрчлийн талаар мэдээлсэн, мөн түүнчлэн KfW-ийн шаардлагыг хангахуйц байдлаар уг асуудлыг шийдвэрлэснээс бусдаар Тендерийн ажиллагаа болон түний үр дүнд байгуулсан Гэрээг хянахад оролцож буй ТХА-ийн албан хаагчидтай Өргөдөл гаргагч/Тендерт оролцогч нь бизнесийн болон гэр бүлийн харилцаатай байх тохиолдолд;
- 3.3) Өргөдөл гаргагч/Тендерт оролцогч нь өөр бусад Өргөдөл гаргагч эсхүл Тендерт оролцогчийг удирдан чиглүүлдэг эсхүл тэдгээрийн удирдлагад байдаг, эсхүл өөр бусад Өргөдөл гаргагч эсхүл Тендерт оролцогчтой нэг удирдлагатай, эсхүл тэдгээрээс шууд болон шууд бусаар татаас, тэтгэмж авдаг эсхүл өгдөг, өөр бусад Өргөдөл гаргагч эсхүл Тендерт оролцогчтой нэг хууль ёсны төлөөлөгчтэй, эсхүл тэдгээрийн өргөдөл эсхүл Саналд агуулагдсан мэдээллийг авах, танилцах боломж олгохуйц хэмжээнд шууд болон шууд бус харилцаа холбоотой байх, тэдгээрийн болон ТХА-ийн шийдвэрт нөлөөлдөг байх тохиолдолд;
- 3.4) ТХА-ийн өмнө хүлээх үүрэг, даалгавартай зөрчилдөж болохуйц шинж чанар бүхий Зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэхэд оролцож байгаа;
- 3.5) Ажил, Үйлдвэрийн байгууламж болон Бараа худалдан авах ажиллагааны хувьд: i. энэхүү Гэрээний Тендерийн ажиллагаанд хэрэглэгдсэн техникийн үзүүлэлт, зураг төсөл, тооцоолол, болон бусад баримт бичгийг бэлтгэсэн эсхүл тэдгээрийг бэлтгэсэн зөвлөхтэй холбоотой; ii. энэхүү Гэрээг хянан шалгах, удирдах ажлыг хийж гүйцэтгүүлэхээр биднийг эсхүл бидний нэгдмэл сонирхолтой этгээдийг сонгон авсан (эсвэл тийнхүү ажиллуулахыг санал болгосон)
4. Бид төрийн өмчит хуулийн этгээд бөгөөд Тендерийн ажиллагаанд оролцож байгаа тохиолдолд, бид эрх зүйн болон санхүүгийн хувьд бүрэн биеэ даасан, холбогдох

III хэсэг. Техникийн санал – Жишиг маягтууд

иргэний болон арилжааны хууль тогтоомж, дүрэм, журмын дагуу үйл ажиллагаа явуулдаг болохоо үүгээр баталж байна.

5. Дээрх 2.4-р зүйлүүдэд дурдсан нөхцөл байдалд аливаа өөрчлөлт орсон тохиолдолд бид энэ талаар ТХА-д мэдэгдэж, ТХА-г цааш нь KfW-д мэдэгдэх боломжоор хангах үүрэг хүлээхээ баталж байна.
6. Тендерийн ажиллагаа болон холбогдох Гэрээг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан:
 - 6.1) манай компани, Түншлэлийн аль ч гишүүн болон Гэрээний Туслан гүйцэтгэгчдийн аль нь ч Тендерийн ажиллагааны явцад аливаа Хариуцлага тооцох үйлдэл хийгээгүй буюу хийхгүй, мөн түүнчлэн Гэрээ байгуулах эрх олгосон тохиолдолд тийнхүү аливаа Хариуцлага тооцох үйлдэл хийгээгүй буюу хийхгүй болно;
 - 6.2) манай компани, Түншлэлийн бүхий л гишүүд болон Гэрээний Туслан гүйцэтгэгчдийн аль нь ч НҮБ, Европын Холбоо эсхүл Герман улсаас хориглосон аливаа тоног төхөөрөмжийг худалдан авах болон нийлүүлэх, хориглосон аливаа салбарт үйл ажиллагаа явуулахгүй болно; мөн
 - 6.3) Бид Гэрээг хэрэгжүүлэх улсын холбогдох бүхий л хууль тогтоомж, дүрэм журмууд, Олон Улсын Хөдөлмөрийн Байгууллага⁶ (ОУХБ)-ын суурь конвенцүүд болон олон улсын байгаль орчны гэрээ хэлэлцээрүүдэд нийцсэн олон улсын байгаль орчны болон хөдөлмөрийн стандартуудыг дагаж мөрдөн ажиллахыг зорих бөгөөд Гэрээний дагуу ажиллах Туслан гүйцэтгэгч болон үндсэн ханган нийлүүлэгчдээ мөн адил тийнхүү дагаж мөрдүүлнэ. Мөн түүнчлэн бид холбогдох байгаль орчин, нийгмийн менежментийн төлөвлөгөө болон ТХА-с гаргасан адил төстэй баримт бичгүүдэд тусгасан байгаль орчны болон нийгмийн эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээнүүдийг авч хэрэгжүүлэх бөгөөд ямар ч тохиолдолд бэлгийн мөлжлөг, хүчирхийлэл болон жендерт суурилсан хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх болно.
8. Гэрээ байгуулах эрх олгосон тохиолдолд бид, мөн түүнчлэн Түншлэлийн бүхий л гишүүд болон Туслан гүйцэтгэгч нар нь (i) тухай бүр шаардсаны дагуу, Тендерийн ажиллагаа болон Гэрээг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой мэдээллийг гарган өгөх, (ii) ТХА болон KfW-д, эсвэл тэдгээрээс томилогдсон төлөөлөгчид, Европын холбооноос санхүүжилт хийх тохиолдолд Европын Холбооны хуулийн дагуу бүрэн эрх бүхий Европын байгууллагад холбогдох данс, тэмдэглэл, баримт бичгүүдийг хянан шалгах, гэнэтийн шалгалт хийх болон ажлын талбайд болон холбогдох төсөлд нэвтрэхийг зөвшөөрөх, тийм боломжоор хангахыг зөвшөөрч байна.
8. Гэрээ байгуулах эрх олгосон тохиолдолд, бид, мөн түүнчлэн манай Түншлэлийн бүх хамтрагчид болон Гэрээний Туслан Гүйцэтгэгч нар бүгд дээр дурдсан тэмдэглэл, баримт бичгүүдийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хадгалахаа баталж байгаа бөгөөд ямар ч тохиолдолд Гэрээ бүрэн биелэгдэж дууссан эсхүл цуцалснаас хойш хамгийн багадаа зургаан жилийн хугацаанд хадгална. Санхүүгийн гүйлгээ болон тайлангуудыг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу аудитад хамруулна. Мөн түүнчлэн бид Тендерийн ажиллагаанд бэлтгэх, хэрэгжүүлэх, мөн Гэрээг

⁶ Захиалагчийн улсад хэрэв ОУХБ-ын конвенцүүдийг соёрхон батлаагүй буюу хэрэгжүүлдэггүй бол Өргөдөл гаргагч/Тендерт оролцогч/Гүйцэтгэгч нь Захиалагч болон KfW-ын шаардлагад нийцүүлэн тухайн ОУХБ-аас гаргасан конвенцүүдийн зарчмын дагуу а) ажилчдын зүгээс ажлын байрны нөхцөл болон хөдөлмөрийн нөхцөлдөө гомдоллох, б) хүүхдийн хөдөлмөр, с) албан хөдөлмөр, d) үйлдвэрчний эвлэлийн болон ажилчдын байгууллага, e) үл ялгаварлах зэрэг асуудлуудаар холбогдох арга хэмжээг санаачлан хэрэгжүүлэх үүрэгтэй.

III хэсэг. Техникийн санал – Жишиг маягтууд

хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан боловсруулсан бүхий л мэдээллийг ТХА болон KfW-н холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хадгалж, боловсруулахаа хүлээн зөвшөөрч байна.

_____ ⁷-ийн нэр дээр, түүний нэрийн өмнөөс гарын үсэг
зурах бүрэн эрхтэй
Нэр: _____ Албан тушаал: _____
Гарын үсэг: _____ Огноо: _____

⁷ Түншлэл хэлбэрээр орох тохиолдолд тухайн Түншлэлийн нэрийг бичнэ. Өргөдөл гаргагч/Тендерт оролцогчийн нэрийн өмнөөс өргөдөл, тендер болон саналд гарын үсэг зурах этгээд нь тухайн Өргөдөл гаргагч/Тендерт оролцогчоос өгсөн итгэмжлэлээ хавсаргана.

ТЕХНИКИЙН МАЯГТ (ТЕСН-2)

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

[Ажлын даалгаврын талаарх чанар/үр нөлөөг сайжруулах санал, зөвлөмж, захиалагчийн зүгээс үзүүлэх бусад хамтрагч байгууллагын ажилтнууд, ажлын байранд тавигдах шаардлагууд, үүнд: захиргааны дэмжлэг, ажлын байр, орон нутгийн тээвэр, тоног төхөөрөмж, өгөгдөл гэх мэт].

А – Ажлын даалгавар (TOR)-ын хувьд

[Зөвлөх нь Төслийн зорилтууд болон ажлын даалгаврын талаар нарийвчилсан шүүмж болон өөрийн тайлбарыг илэн далангүй илэрхийлэхийг дэмжинэ. Энэ нь бие даасан талуудын тохиромжтой, нийцтэй, хэрэгжүүлэх боломжтой байдлын талаарх шүүмжит санал ба эргэлзээ хэрэв байгаа бол, концепцийг бүхэлд агуулах бололцоотой. Санал болгож буй аргачлал нь эдгээрийг үр дүнтэй байдлаар хангасан байх шаардлагатай]

В – Захиалагчийн үзүүлэх үйлчилгээ, мэдээлэл, байгууламжийн хувьд:

[Захиалагчийн хамтрагч талын ажилтнууд, материаллаг баазын талаарх санал. Тухайлбал, захиргааны дэмжлэг, оффис, орон нутгийн тээвэр, тоног төхөөрөмж, дата, холбогдох тайлангууд, гэх мэт]

ТЕХНИКИЙН МАЯГТ (TECH-3)

ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ГҮЙЦЭТГЭХ АЖЛЫН ХӨТӨЛБӨР БОЛОН АРГАЧЛАЛЫН ТАЛААРХ ТАНИЛЦУУЛГА

Техникийн маягт-2: хэрэв АД-т даалгаврын тодорхой бүрэлдэхүүн хэсгээр сургалт авахыг заасан тохиолдолд, даалгаврыг гүйцэтгэх арга зүй, аргачлал, ажлын төлөвлөгөөний тодорхойлолтод санал болгож буй аргачлал болон сургалтад хамруулах ажилтнуудыг тусгаж өгнө. Текстүүд ба мэдээллийг төсөлтэй холбогдох арга замаар эмхэтгэж, толилуулсан байх шаардлагатай. Зөвлөхүүд нь сурах бичгийн хэлбэрээр урт удаан тайлбарлахаас зайлсхийнэ. Диаграмм, хүснэгт, графикийг илүү ашиглана. Санал болгож буй бүтэц бүхий Техникийн саналын загварыг доорх заавар, чиглэлийн дагуу харуулав. Аль ч тохиолдолд үүнийг ажлын даалгаврын шаардлагад нийцүүлэн тохируулж, а) – с) хэмээн хязгаарлах эсхүл жижиг хэмжээтэй хялбархан ажил/даалгавруудад бүр багасгасан ч болно.

- a) Техникийн хандлага, аргачлал Ажлын даалгаварт (TOR) тодорхойлсон даалгаврын зорилтууд, техникийн арга барил, хүлээгдэж буй үр дүнд хүрэх ажлуудыг хэрэгжүүлэх аргачлал, нарийвчилсан байдлын зэрэг талаарх ойлголтоо тайлбарлана.
- b) Ажлын төлөвлөгөө Ажлын даалгаврын үндсэн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, тэдгээрийн агуулга, үргэлжлэх хугацаа, үе шат, харилцан холбоо хамаарал, хугацаанууд, тайлангуудыг хүргүүлэх урьдчилан төлөвлөсөн өдрүүдийг гаргасан төлөвлөгөөг гаргана. Санал болгох ажлын төлөвлөгөө нь техникийн арга барил, аргачлалтай уялдаатай байх шаардлагатай бөгөөд АД-ын талаарх ойлголт болон тэдгээрийг хэрэгжих боломжит ажлын төлөвлөгөөнд хөрвүүлэх чадвараа харуулах шаардлагатай. Энэ хэсэгт нь эцсийн үр дүнд хүргэх эцсийн бичиг баримтууд (тайлангууд мөн багтана)-ын жагсаалтыг оруулах шаардлагатай. Ажлын төлөвлөгөө нь ажлын хуваарийн маягттай уялдсан, нягт байх шаардлагатай.
- c) Байгууллагын зохион байгуулалт ба боловсон хүчин Үндсэн мэргэжилтэн, бусад мэргэжилтэн, холбогдох техник ба захиргааны туслах ажилтан гэх мэт жагсаалт бүхий багийн бүтэц, бүрэлдэхүүнийг тодорхойлно уу. Төслийн багийн доторх хариуцлагуудыг тодорхойлох шаардлагатай. Зөвлөхийн дотоод зохион байгуулалт, Захиалагч болон бусад оролцогч талтай холбогдох харилцан холбоог харуулсан зохион байгуулалтын бүтцийг оруулна уу. Мэргэжлийн ахлах ажилтнаар ахлуулсан багийн доторх холбогдох заавар, чиглэлд хамаарах туслах ажилтнуудыг уг багт оруулах, мөн хангалттай тоотой байхыг дэмжинэ. Хэрэв тодорхой үүрэгт ажлыг сайт дээр гүйцэтгээгүй бол, сайт ба гэр оффисын хоорондох гүйцэтгэл ба хамтын ажиллагаа хэрхэн асуудалгүй, найдвартай явагдахыг Зөвлөх тайлбарлаж өгнө.
- d) Нөөц үйлчилгээ Төслийн хэрэгжилт болон ажлын шалгалт, хяналт-шинжилгээний явцад гарч ирж болзошгүй техникийн ба захиргааны асуудлууд дээр оффис нь тухайн орон нутагт ажиллаж буй багт хэрхэн дэмжлэг үзүүлэх төлөвлөгөөтэй байгаа талаар тодорхойлно уу.
- e) Чанарын хяналт, удирдлага Захиалагчид танилцуулахаас өмнө туслах (associate), гэрээлэгчид, орон нутгийн түншийн бэлтгэсэн үйлчилгээ (тайлан, бичиг баримт, зураг төсөл)-ний чанарын хяналтын удирдлагын процедурыг тодорхойлно уу. ISO 9001 стандартаас иш татсаныг хангалттай хэмээн үзэхгүй.
- f) Логистик Үйлчилгээг гүйцэтгэх логистик, материаллаг баазаа тодорхойлно уу.

ТЕХНИКИЙН МАЯГТ (ТЕСН-4)

АЖЛЫН ХУВААРЬ (ҮҮРЭГ БА ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХҮСНЭГТ)

N°	Үүрэгт ажил ¹ (Т-..)	Сарууд ^{2 3}											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	НИЙТ
T-1	[жишээ нь: Ажил #1: А тайлан												
	1) дата цуглуулах												
	2) төлөвлөгөөний төсөл б-х												
	3) анхан шатны тайлан												
	4) коментуудыг нэгтгэх												
	5)												
	6) Захиалагчид эцсийн шатны тайланг хүргүүлэх]												
T-2	[жишээ нь, Ажил #2:.....]												
n													

- 1 Захиалагчийн зөвшөөрөл гэх мэт үйл ажиллагаа, эцсийн үр дүн, бусад жишиг харьцуулалт зэргийн задаргаа бүхий үүрэгт ажлуудын (task) жагсаалт гаргана. Үе шаттай даалгаврын хувьд, үе шат тус бүрээр нь үйл ажиллагаа, тайлан хүргэлт, жишиг харьцуулалт зэргийг гаргана.
- 2 Үйл ажиллагааны үргэлжлэх хугацааг хүснэгтээр харуулна.
- 3 Хүснэгтийг танилцахад дөхөм болох үүднээс шаардлагатай бол зургийн тайлбар оруулж өгнө.

ТЕХНИКИЙН МАЯГТ (ТЕСН-5) ЗӨВЛӨХҮҮДИЙН ХУВААРЬ

N°	Нэр	Албан тушаал		Сар ¹²												Нийт орц-цаг ³ (хүн/сараар)		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	Олон улсын	Үндэсний	Нийт	
ҮНДСЭН МЭРГЭЖИЛТЭН																		
K-1	[ж нь: хатагтай, ноён. А]	[ж нь: багийн ахлагч]	Home Site															
K-2																		
K-3																		
n																		
														Дэд дүн:				
БУСАД МЭРГЭЖИЛТЭН																		
E-1			Home Site															
E-2																		
n																		
														Дэд дүн:				
														Нийт дүн:				

1 Сарууд нь тухайн ажил даалгавар/дайчилгаа, томилолт эхэлсэн үеэс тоологдоно.

2 “Home”-ийн ажил гэдэг нь мэргэжилтний оршин суугаа орны оффист ажиллахыг хэлнэ. “Site”-ын ажил гэдэг нь Захиалагчийн улс оронд эсхүл мэргэжилтний оршин суугаа улсаас өөр улс оронд явагдаж буй ажлыг хэлнэ.

3 Олон улсын ба үндэсний ажилтнуудын ажил/даалгаврыг тусад нь авч үзнэ.

■ Бүтэн цагийн орц/ажил

■ Хагас цагийн орц/ажил

ТЕХНИКИЙН МАЯГТ (TECH-5)
(Үргэлжлэл)

АЖИЛ БАЙДЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ (CV)

Албан тушаалын нэр, дугаар.	[ж нь: К-1, БАГИЙН АХЛАГЧ]
Мэргэжилтний нэр:	[Бүтэн нэрийг оруулах]
Төрсөн огноо:	[өдөр/сар/он]
Иргэншил/оршин суугаа улс	

Боловсрол: [Боловсролын институтийн нэр, сурч эхэлсэн огноо, авсан зэрэг цол, дипломыг мэдээллийг оруулж, коллеж/их сургууль эсхүл бусад тусгай боловсролыг жагсаан бичих]

Даалгавартай холбоотой ажил эрхлэлтийн түүх: [Одоогийн албан тушаалаас эхлэн урвуу дарааллаар жагсаан бичнэ.Захиалагч байгууллагын нэр, ажилд орсон огноо, эрхэлдэг албан тушаалын нэр, гүйцэтгэсэн үйл ажиллагааны төрөл, даалгавар/томилолтын байршил, мөн холбогдож авлагаа авах боломжтой өмнөх клиент/захиалагч ба Захиалагч байгууллагын холбогдох мэдээллээр хангана уу. Энэхүү даалгавартай холбоо хамааралгүй ажил эрхлэлтийг оруулах шаардлагагүй]

Хугацаа	Захиалагч байгууллага ба таны албан тушаал. Лавлагаа авах мэдээлэл	Улс	Даалгавартай холбоотойгоор гүйцэтгэсэн үйл ажиллагааны нэгтгэл
[ж нь: 2005 оны 5-р сараас одоог хүртэл]	[ж нь: .....яам .....-ын зөвлөх Лавлагаа авах: утас...../ мэйл.....; .....нэр....., дэд сайд]		

Мэргэжлийн ассоциаци, гишүүнчлэл:

Гадаад хэлний ур чадвар (зөвхөн ажил хийж чадах хэлээ бичнэ):

Даалгаварт хангалттай тохирсон байдал:

Зөвлөхийн мэргэжилтний багт даалгасан нарийвчилсан үүрэгт ажлууд:	Даалгасан үүрэгт ажлуудыг амжилттай гүйцэтгэх чадавхыг хамгийн сайнаар харуулсан өмнөх ажил/даалгаврын талаарх лавлагаа
[Мэргэжилтэн хамрагдан оролцох TECH-5 дахь бүх гарах үр дүн/үүрэгт ажлуудыг жагсаан бичнэ)	

IV хэсэг. Санхүүгийн санал – Жишиг маягтууд

[Тендерийн өгөгдлийн хүснэгтийн 14.1-т өөрөөр заагаагүй бол, доорх Санхүүгийн саналын жишиг маягтуудыг II хэсэг болон энд заасан зааварчилгааны дагуу Санхүүгийн саналыг бэлтгэхэд ашиглана.]

САНХҮҮГИЙН САНАЛ ИРҮҮЛЭХ МАЯГТ (FIN-1)

[Хаяг, огноо]

(Захиалагч байгууллагын нэр)-ын дарга _____ танаа

Хүндэт,

Танай **[он, сар, өдөр]**-ийн зөвлөх үйлчилгээний тендерийн баримт бичиг болон өөрсдийн энэ Техникийн саналын дагуу бид **[зөвлөхийн үйлчилгээний нэр]** зөвлөх үйлчилгээг санал болгож байна. Бидний Санхүүгийн санал нь Зөвлөхөд өгөх зааварчилгааны 14.3-д заасны **[Харгалзах мөнгөн тэмдэгт(үүд)-ийг заана]** **[санхүүгийн саналыг үг болон тоогоор оруулах]**, ["хасах" гэж стандарт эсвэл "оруулсан" гэж оруулах]-ын үнийн дүнтэй байна. *Зөвлөхөд төлөх бүх зардал, ашиг, мөн түүнчлэн зөвлөхөд ноогдох НӨАТ-аас бусад дотоодын бүхий л татвар, төлбөр, хураамж багтсан байна.*

Орон нутгийн шууд бус татварын тооцоолсон хэмжээ нь **[Валют оруулах]** [Үгийг тоо, тоогоор оруулна уу] бөгөөд шаардлагатай бол хэлэлцээрийн явцад баталгаажуулах буюу засаж залруулна. [Бүх дүн нь FIN-2 маягтай ижил байх ёстойг анхаарна уу].

Зөвлөхөд өгөх зааварчилгааны 10.1-д заасан тендерийн хүчинтэй байх хугацаа дуусах хугацаа нь санал хүлээн авах эцсийн хугацаанаас хойш сар /хугацаа оруулах/ буюу **[он, сар, өдөр]**-аас өмнө хийгдэх гэрээний хэлэлцээрийн үр дүнд өөрчлөлт оруулахаас бусад тохиолдолд бидний санхүүгийн санал өөрчлөгдөхгүй.

Хэрвээ бид шалгаран Гэрээ байгуулбал энэхүү саналыг бэлтгэх, ирүүлэхтэй холбоотой аливаа гуравдагч этгээд эсвэл агентад төлөх шимтгэл, урамшууллын төлбөрийг доор жагсаав.

Гуравдагч этгээд нэр

Мөнгөн дүн ба валют

Хийлгэх ажил эсвэл
урамшуулал

[Хэрэв ямар ч төлбөр хийгээгүй эсвэл амлаагүй бол дараах мэдэгдлийг нэмнэ үү: "Бид энэхүү Санал болон Гэрээг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой төлөөлөгч эсвэл гуравдагч этгээдэд ямар ч шимтгэл, урамшуулал төлөөгүй эсвэл төлөхгүй."]

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

Хүндэтгэсэн,

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга:

Албан тушаал, нэр:

Зөвлөх үйлчилгээний байгууллагын нэр:

Хаяг:

Мэйл хаяг:

[Түншлэлийн хувьд бүх гишүүд гарын үсэг зурна, эсвэл зөвхөн Тэргүүлэх гишүүн/зөвлөх зурна. Тэргүүлэх гишүүн/зөвлөх түншлэлийг төлөөлж гарын үсэг зурж байгаа энэ тохиолдолд бүх гишүүдийн нэрийн өмнөөс гарын үсэг зурах итгэмжлэлийг хавсаргана]

САНХҮҮГИЙН МАЯГТ (FIN-2)

САНХҮҮГИЙН САНАЛ – ЗАРДЛЫН ЗАДАРГАА

[Доорх хүснэгтүүдийг зардлын зүйлсийг нэмж тусгах, хасах болон/эсхүл нарийвчлалын зэргийг багасгах зэргээр өөрийн хэрэгцээ, шаардлагадаа тохируулан ашиглана.]

Санхүүгийн саналын загвар – Нийт зардлын задаргаа

Тендерийн өгөгдлийн хүснэгтийн 14.3 дахь заалтын дагуу манай Санхүүгийн санал дахь үнийн дүнгүүд нь доорх валютаар илэрхийлэгдсэн болно:

[Оролцогч талын санал болгож буй валют]

Тендерийн өгөгдлийн хүснэгтийн 14.1 дэх заалтын дагуу манай үйлчилгээ *[тендерт оролцогч доорх 2 нөхцөлийн аль нэгийг нь сонгоно]*

Нийт үнийн дүнтэй төлбөрийн нөхцөлд		үндэслэсэн	Хугацаат төлбөрийн нөхцөлд		үндэслэсэн
--	--	------------	-------------------------------	--	------------

Lump sum- Нийт үнийн дүнтэй төлбөрийн нөхцөлтэй гэрээ байгуулах тохиолдолд, доор харуулсан зардлын хураангуй ба задаргааг санхүүгийн тооцоолол хийх суурь хэмээн ойлгох ч, бодит тоо хэмжээ эсхүл бодит зардал дээр нэхэмжлэх суурь хэмээн авч үзэхгүй. Гэсэн хэдий ч дээр заасан үйлчилгээний төлбөрийн загвар/горимоос үл хамааран Тендерийн өгөгдлийн хүснэгтийн 14.1 д заасан шаардлагын дагуу Бусад зардлын зүйлс (тоног төхөөрөмж №8, бусад зардал №9)-ийг тусдаа санал болгоно.

Суурь үйлчилгээ (Ажлын удирдамжийн дагуу)

НЭГТГЭЛ	Дүн
1. – Гадаад мэргэжилтний зардал	
2. – Дотоод мэргэжилтний зардал	
3. – Томилолт, орон байр	
Дэд дүн – Ажилтнуудын зардал	
4. – Олон улсын аяллын зардал	
5. – Дотоод аялал, тээврийн зардал	
6. – Төслийн оффис	
7. – Тайлан, бичиг баримт	
Дэд дүн – Логистик, тээвэр	
Нийт – Төлбөр, тээвэр, логистик	
8. – Тоног төхөөрөмжийн зардал	
9. – Бусад зардал*	
Нийт – Бусад зардал	

Нийт – Төлбөр, тээвэр, логистик, бусад зардал (татвар, суутгалыг хасаагүй нийт дүн)	
--	--

Татвар, суутгал

[ЗӨЗ нь тендерт оролцогчоос татвар, суутгалыг тооцохгүйгээр үйлчилгээ санал болгохыг хүссэн тохиолдолд тухайн оролцогч нь үйлчилгээнд ногдох орон нутгийн татвар, суутгалын үнийн дүнг зааж өгнө.]

Нийт – Төлбөр, тээвэр, логистик, бусад зардал (татвар, суутгал тооцоогүй)	
--	--

Өөрөө сонгох үйлчилгээ, өөр хувилбарын санал

*[АД-ын дагуу үйлчилгээг сайн дурын сонголтын үндсэн дээр санал болгох тохиолдолд
Зөвлөх нь дээр болон доор харуулсантай нэгэн адил зардлын задаргааны маягт ашиглан
гаргана. Зөвлөх өөр хувилбарын санал болгох хүсэлтэй байгаа тохиолдолд, мөн л адил
зардлын задаргаа ашиглана.]*

ЗАРДЛЫН НАРИЙВЧИЛСАН ЗАДАРГАА

Зардлын нарийвчилсан тооцоолол – Төлбөр, тээвэр, логистик				
1. Гадаад мэргэжилтний зардал	Нэгж	Тоо хэмжээ	Нэг төлбөрийн нөхцөл нэгжийн ханш	Үнийн дүн
1.1 Багийн ахлагч	сар	...		
1.2 Зөвлөхийн нэр	сар	...		
1.3 ...	сар	...		
Гадаад мэргэжилтний дэд дүн				
2. Дотоод мэргэжилтний зардал (томилолт, орон байрыг оруулна, тайлбарыг харна уу)				
2.1 Зөвлөхийн нэр	сар	...		
2.2 ...	сар	...		
Дотоод мэргэжилтний дэд дүн				
3. Гадаад мэргэжилтний томилолт, орон байр, тээврийн зардал				
3.1 Томилолт, орон байр - Удаан хугацааны мэргэжилтэн	сар	...		
3.2 Томилолт, орон байр - Богино хугацааны мэргэжилтэн	сар	...		
Дэд дүн – Томилолт, орон байр				
4. Олон улсын аялал				
4.1 Олон улсын 2 талдаа нислэг	нислэг	...		
4.2 Тээврийн зардал	нислэг	...		
4.3 бусад ОУ-ын нислэг	нислэг	...		
Дэд дүн – Олон улсын нислэг				
5. Орон нутгийн аялал, тээврийн зардал				
5.1 Автомашин түрээс эсхүл хувийн автомашинаа ашиглах	сар	...		
5.2 Автомашины засвар, үйлчилгээ, жишээ нь жолоо, даатгал, засвар гэх мэт	сар	...		
5.3 Орон нутгийн бусад тээвэр (богино хугацааны, реак-ачаалалтай үеийн тээвэр)	өдөр	...		
5.4 Орон нутгийн нислэг	нислэг	...		
Дэд дүн – Орон нутгийн тээвэр				
6. Төслийн оффис				
6.1 Оффис түрээс	сар	...		
6.2 Оффисын үйл ажиллагаа	сар	...		
Дэд дүн – Төслийн оффис				
7. Тайлан, бичиг баримтууд				
7.1 ... (Тайлагнах тайлан, бичиг баримтын төрөл)	/бичиг баримт	...		
7.2 ...	...	...
Дэд дүн – Тайлан, бичиг баримтууд				
Бусад зардал – Нийт үнийн нэгжийн ханшид суурилсан	Нэгж	Тоо хэмжээ	Нийт үнийн нэгжийн ханш	Үнийн дүн
8. Тоног төхөөрөмж**				
8.1 Оффис тоног төхөөрөмж	...	...
8.2 Оффисын автомашин				
8.2 Хүлээлгэн өгөх/хэрэглэх бусад тон.төх	...	...
Дэд дүн – нийт тоног төхөөрөмж				
Бусад зардал – Бодит зардлаар төлбөр				Дүн
9. Бусад зүйлс**				
9.1 Бусад зүйлс/үйлчилгээ				
9.2 Хамгаалалтын арга хэмжээ				

9.3 Болзошгүй/магадалшгүй нийтлэг зардал	
Дэд дүн – Нийт бусад зүйлс, үйлчилгээ	

[Бусад зардлын талаарх тайлбар

Зарим тодорхой зардлын хувьд, төлбөрийн хэлбэр нь гэрээний хэлбэрээс тусдаа (Нийт үнийн дүн бүхий эсхүл хугацаат төлбөрийн нөхцөлтэй) байж болох бөгөөд доорх хоёр байдлаар зохион байгуулна. Үүнд:

А) Нийт үнийн дүн бүхий төлбөрийн нөхцөлтэй гэрээний нэгжийн ханшид суурилсан төлбөр

Үүнийг 1-7-р зүйл багтаагүй зардалд, мөн Гэрээний гүйцэтгэлийн туршид Зөвлөхийн зүгээс тус тусад нь хангах эсхүл хүргүүлэх зардалд ашиглаж болно. Зөвхөн тоо хэмжээний тооцооллыг нь урьдчилан хийх боломжтой, худалдан авах боломжит зардлыг анхаарах шаардлагатай (Доорх хүснэгт дэх 8. Тоног төхөөрөмжийн доорх жишээг харна уу). Зөвлөх нь тухайн зүйлсийг шаардлагатай тоо хэмжээгээр авах Нийт үнийн дүн бүхий нөхцөлтэй гэрээний нэгжийн үнэ ханшийг санал болгох шаардлагатай бөгөөд төлбөр нь хүргүүлсэн/хэрэглэсэн бодит тоо хэмжээ болон нийт дүнгийн нэгжийн үнэ ханшийн дагуу тооцогдоно.

В) Бодит зардалд суурилсан төлбөр

Үүнийг тодорхойлох боломжтой ч шинж чанараас шалтгаалж урьдчилан тооцоолох / тодорхойлоход хүндрэлтэй байх боломжтой. Тухайлбал, нарийн мэргэжлийн газарзүйн судалгаа, нарийн мэргэжлийн үйлчилгээ, хамгаалалтын арга хэмжээ нь ерөнхийдөө урьдчилан тооцоолоход хүндрэлтэй байдаг (Дээр хүснэгт дэх 9. Бусад зардал-г харна уу). Ийм тохиолдолд Зөвлөхийн Санхүүгийн саналдаа тусгасан болзошгүй дүнг урьдчилан тооцохыг зөвлөдөг эсхүл Захиалагч нь Зөвлөхөд урьдчилан тодорхойлсон болзошгүй дүнг саналдаа тусгаж өгөхийг шаарддаг. Үүнд мөн урьдчилсан тооцоогүй зардлуудын магадалшгүй нийтлэг зардалд зориулсан зүйл багтана. Санхүүгийн үнэлгээг гажуудуулахаас зайлсхийх зорилгоор Захиалагч нь санхүүгийн үнэлгээнд уг зардлыг тооцохгүй байх эсхүл санхүүгийн үнэлгээний зориулалтаар санал тус бүрд нэгэн адил үнийн дүнг ашиглах зэргээр анхаарал хандуулан, Зөвлөхийн санал болгосон үнийн дүнгээс тусад нь авч үзнэ. Гэрээ байгуулахаас өмнө эсхүл Гэрээний гүйцэтгэлийн явцад цаашид эдгээр зүйлсийн дэлгэрэнгүйг тодорхойлно. Эдгээр зардлуудын төлбөр нь баримтаар баталгаажуулсан бодит зардалд суурилна.

Тоног төхөөрөмж, бусад зардалд зориулсан дээрх хүснэгтийг эдгээр тайлбарын дагуу гаргана. Гэсэн хэдий ч хэрэв төслийн контекст/хүрээнд өөрчлөх шаардлагатай гэж үзвэл, зааварчилгаа, хүснэгт өөрчлөгдөж болно гэдгийг анхаарна уу. Ямар ч тохиолдолд Тендерийн өгөгдлийн хүснэгтийн 14.1 дэх заалтын дагуу Тоног төхөөрөмж, бусад зардлын шаардлагуудыг хүснэгтэд тусгаж өгөх шаардлагатай]

V хэсэг. Эрх бүхий байх шалгуур

ХБНГУ-ЫН KfW БАНКНААС САНХҮҮЖИЖ БУЙ ТЕНДЕРТ ОРОЛЦОХ ЭРХ

1. Нэгдсэн Үндэстний байгууллага, Европын холбоо эсвэл Германы засгийн газрын зүгээс эдийн засгийн болон олон улсын хориг тавигдсанаас бусад аль ч улсын Гэрээлэгч (Гэрээний туслан гүйцэтгэгч болон нийлүүлэгчид үүнд орно) Зөвлөх үйлчилгээ, Ажил, Бараа бүтээгдэхүүн нийлүүлэх болон бусад үйлчилгээ үзүүлэхээр KfW-ны санхүүжилт авах эрхтэй.
2. Өргөдөл гаргагч /Тендерт оролцогч (Түншлэлд оролцогч бүх гишүүд, санал болгож буй болон хэрэгжилтэд оролцож буй Туслан гүйцэтгэгчид үүнд орно)-дод дараах тохиолдолд KfW-ны санхүүжилттэй гэрээ хийх эрх олгогдохгүй.
Хэрэв тэд тендерийн өргөдөл / санал ирүүлсэн өдөр эсвэл Гэрээ хийх эрх олгохоор төлөвлөсөн өдөр:
 - 2.1. Дампуурсан, татан буугдсан, үйл ажиллагаагаа зогсоосон, шүүхээс үйл ажиллагааг нь эрхлэн явуулахаар болсон, шийдвэр гүйцэтгэгч томилогдсон эсвэл эдгээртэй ижил төстэй нөхцөл байдалд орсон бол
 - 2.2 (a) гэмт хэрэг зохион байгуулах, мөнгө угаах, террорист ажиллагаа, хүүхдийн хөдөлмөр болон хүний наймааны хэрэгт оролцсон шалтгаанаар Нэгдсэн Үндэстний Байгууллага, Европын Холбоо эсхүл Германы Засгийн газраас шүүхийн болон захиргааны эцсийн шийдвэр гарч яллагдсан эсхүл санхүүгийн хоригоор шийтгүүлсэн бол; эдгээр хасагдах нөхцөлүүд буюу шалгуур үзүүлэлтүүд нь дээр дурдсан ял шийтгэл болон хоригийг хүлээсэн хувь хүн, хуулийн этгээд хувьцааных нь дийлэнхийг эзэмшдэг буюу удирдан чиглүүлдэг хуулийн Этгээдүүдэд мөн хамааралтай;
 - (b) Тендерийн ажиллагаа, Гэрээний хэрэгжилттэй холбоотой, эсхүл Хариуцлага тооцох тохиолдолд буюу үйлдэлд болон Европын Холбооны санхүүгийн ашиг сонирхолд сөргөөр нөлөөлөх зөрчил гаргасан үйлдэлд шүүх, Европын Холбоо, тухайн Түншлэгч улс болон Герман улсын төрийн эрх бүхий байгууллагуудаас шүүхийн болон захиргааны эцсийн шийдвэрээр яллагдаж байсан бөгөөд нэмэлт мэдээлэл, Үүрэг биелүүлэх тухай амлалтын хамт ирүүлээгүй тохиолдолд (Өргөдөл гаргагч буюу Тендерт оролцогч нь тухайн ял, шийтгэл нь энэхүү Гэрээний нөхцөлд хамаарахгүй, мөн хянан нийцүүлэх шаардлагатай хариу арга хэмжээг авсан болохыг үзүүлэх маягтыг хавсралтаас авна);
 - 2.3 Сүүлийн таван жилийн хугацаанд аливаа Гэрээг хэрэгжүүлэх хугацаандаа гэрээний үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй, удаа дараа дагаж мөрдөөгүйн улмаас Гэрээг цуцалсан бөгөөд ийнхүү цуцалсан явдалд гомдол гаргасан бөгөөд тухайн маргааныг эцэслэн шийдвэрлэж дуусаагүй буюу гарсан шийдвэрийг эцэслэн баталгаажуулаагүй тохиолдолд;

- 2.4 Компанийн үүсгэн байгуулагдсан улсын эсхүл ТХА-ийн улсын хуулийн дагуу төлөх аливаа татвартай холбоотой санхүүгийн үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд;
- 2.5 Дэлхийн Банк болон бусад олон талт хөгжлийн банкны шийдвэрээр хасагдсан, мөн Дэлхийн Банкны debt цахим хуудас болон бусад олон талт хөгжлийн банкнаас гаргадаг жагсаалтад орсон компани болон хувь хүн Үүрэг биелүүлэх тухай амлалт, мэдэгдлийн хамт тухайн эрх нь хасагдсан шийдвэр нь энэхүү Гэрээнд хамааралгүй бөгөөд хянан нийцүүлэх шаардлагатай хариу арга хэмжээг авсан болохоо харуулсан нэмэлт мэдээлэл ирүүлээгүй тохиолдолд;
- 2.6 Холбогдох Гэрээний Тендерийн Ажиллагаанд оролцох нөхцөл болгож ТХА-аас шаардсан баримт бичигт хуурамч мэдээлэл өгсөн тохиолдолд.
3. Төрийн өмчит хуулийн этгээд нь (i) эрх зүйн болон санхүүгийн хувьд бүрэн биеэ даасан, (ii) арилжааны хууль тогтоомжийн дагуу үйл ажиллагаагаа явуулдаг гэдгээ нотолсон тохиолдолд өрсөлдөх боломжтой. Төрийн өмчит хуулийн этгээд сонгогдох эрх авахын тулд KFW-ны шаардлагыг хангахуйц байдлаар компанийн дүрэм болон KFW-аас шаардах бусад мэдээлэл бүхий холбогдох бичиг баримтаар (i) компани нь төрөөс ангид хуулийн этгээд мөн, (ii) өнөөгийн байдлаар их хэмжээний татаас, төсвийн дэмжлэг аваагүй байгаа; (iii) аливаа бизнесийн байгууллагын адил үйл ажиллагаагаа явуулдаг ба үүнээс гадна олсон ашгаа улсын мэдэлд өгөх үүрэг хүлээдэггүй, эрх эдэлж, үүрэг гүйцэтгэх, зээл авах боломжтой, өр төлбөрөө барагдуулах хариуцлага хүлээх боломжтой бөгөөд дампуурлыг нь зарлах боломжтой гэдгээ нотлох шаардлагатай.

VI хэсэг. ХБНГУ-ЫН KFW БАНКНААС НОГДУУЛАХ ШИЙТГЭЛ - ХҮРЭЭЛЭН БУЙ ОРЧИН БА НИЙГМИЙН ХАРИУЦЛАГА

1. Хариуцлага тооцох үйлдэл

ТХА болон Гүйцэтгэгч нь (Түншлэгч бүх гишүүд, санал болгож буй эсвэл туслан гүйцэтгэгчээр оролцогчид үүнд хамаарна) тендер шалгаруулалт, Гэрээний гүйцэтгэлийн явцад ёс суртахууны дээд хэм хэмжээг сахин биелүүлэх ёстой.

Үүрэг биелүүлэх тухай амлалт, мэдэгдэлд гарын үсэг зурснаар (i) ТХА-аас Тендерийн ажиллагаа болон Гэрээ хийх эрх олгох явцад нөлөөлж болзошгүй аливаа Хариуцлага тооцох үйлдэл хийгээгүй буюу хийхгүй ба (ii) Гэрээ байгуулах эрх олгосон тохиолдолд аливаа Хариуцлага тооцох үйлдэл хийхгүй гэдгээ тунхаглана.

Түүнчлэн KfW-ны шаардлагаар KfW-д болон Европын холбооноос санхүүжилт хийх тохиолдолд Европын Холбооны хуулийн дагуу бүрэн эрх бүхий Европын байгууллагад Тендерийн ажиллагаа болон Гэрээг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой холбогдох данс, бүртгэл, баримт бичгүүдэд хяналт шалгалт хийхийг зөвшөөрөх, тэдгээрт KfW-ийн сонгосон аудитораар аудитын шалгалт хийлгэх талаарх заалтуудыг Гэрээнд тусгах ёстой.

KfW-аас ёс суртахууны энэхүү хэм хэмжээг баримталж буй эсэхэд хяналт тавихад шаардлагатай гэж үзсэн арга хэмжээ авах эрхтэй. Үүнд:

- (a) Тендерийн ажиллагааны явцад Гэрээ байгуулах эрх олгох санал авсан Тендерт оролцогч нь шууд болон төлөөлөгчөөр дамжуулан Гэрээ байгуулах эрх олгохтой холбоотой Хариуцлага тооцох үйлдэл хийсэн бол Гэрээ байгуулах эрх олгох саналыг хүчингүй болгох;
- (b) Хэрвээ Тендерийн ажиллагаа эсвэл Гэрээг хэрэгжүүлэх явцад ТХА, Гүйцэтгэгч эсвэл тэдгээрийн албан ёсны төлөөлөгчид эсвэл Туслан гүйцэтгэгчид Хариуцлага тооцох үйлдэл хийсэн бөгөөд ТХА-аас энэ нөхцөл байдлын талаар мэдсэн даруйдаа KfW-д мэдээлээгүй, үүнийг засаж залруулахын тулд KfW-ны шаардлага хангахуйц арга хэмжээг цаг тухайд нь авч хэрэгжүүлээгүй бол алдаатай худалдан авалт хийснийг мэдэгдэж, ТХА-тай байгуулсан Санхүүжилтийн гэрээгээр олгогдсон эрхийн дагуу зарцуулалтыг царцаах, эргэн төлүүлэх болон санхүүжилтийг зогсоох арга хэмжээ авах

Энэхүү заалтыг хэрэгжүүлэх зорилгоор KfW доор дурдсан ойлголтуудыг дараах байдлаар тодорхойлж байна. Үүнд:

Айлган сүрдүүлэх үйлдэл	Аливаа хүний үйлдэлд зүй бусаар нөлөөлөх зорилгоор тухайн хүнд эсвэл түүний эд хөрөнгөд шууд буюу шууд бусаар хохирол учруулах буюу гэмтээх эсвэл хохирол учруулах, гэмтээхээр заналхийлэх.
-------------------------	---

Зохиомол тохиролцоо хийх	Бусад этгээдийн үйлдэлд зүй бусаар нөлөөлөх зэргээр хууль бус зорилгод хүрэхийн тулд хоёр буюу түүнээс дээш тооны хүмүүс харилцан тохиролцоо хийх.
Авлигын үйлдэл	Аливаа хүний үйлдэх, эс үйлдэхэд нь нөлөөлөх, хууль бусаар давуу эрх олгуулах зорилготойгоор өөрт нь буюу хүнээр дамжуулан шууд буюу шууд бусаар шан харамж өгөх, өгөхөөр амлах, санал болгох, шаардах, хүлээн авах, авахыг зөвшөөрөх, өдөөн хатгах үйлдэл
Залилан мэхлэх үйлдэл	Санаатайгаар эсвэл болгоомжгүйгээс төөрөгдүүлэх, төөрөгдүүлэх оролдлого хийх санхүүгийн ашиг олох эсвэл хариуцлагаас зайлсхийх зэрэг аливаа үйлдэл эс үйлдэл.
Саад тотгор учруулах үйлдэл	(i) Авлигын, залилан мэхлэх, айлган сүрдүүлэх, зохиомол тохиролцоо хийх зэрэг үйлдлийг мөрдөн шалгах ажиллагаанд саад учруулах зорилгоор нотлох баримтыг санаатайгаар устгах, хуурамчаар үйлдэх, өөрчлөх эсвэл нуун дарагдуулах, мөрдөн байцаагчид хуурамч мэдээлэл өгөх эсвэл хэн нэг хүнийг мөрдөн байцаалттай холбоотой мэдээллийг өгүүлэхгүй байлгах, мөрдөн байцаалтад оруулахгүй байлгахын тулд айлган сүрдүүлэх, дарамтлах эсвэл заналхийлэх; (ii) Авлигын, залилан мэхлэх, айлган сүрдүүлэх, зохиомол тохиролцоо хийх зэрэг үйлдлийг мөрдөн шалгах ажиллагаатай холбогдуулан KFW-аас гэрээний дагуу шаардлагатай мэдээлэл авахад бодитоор саад учруулах аливаа үйлдэл
Хариуцлага тооцох үйлдэл	Санхүүгийн Гэрээний дагуу хууль бус аливаа айлган сүрдүүлэх, зохиомол тохиролцоо хийх, авлигын, залилан мэхлэх болон саад тотгор учруулах шинж бүхий үйлдлүүд (дээр тодорхойлогдсоноор).

2. Нийгмийн болон байгаль орчны хариуцлага

Санхүүгийн хамтын ажиллагааны гэрээний хүрээнд бүрэн болон хэсэгчилсэн санхүүжилтээр хэрэгжиж буй төслүүд нь Олон улсын байгаль орчин, нийгэм, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын (БОНЭМАБ) –ын стандартуудыг (бэлгийн мөлжлөг, дарамт үзүүлэх болон жендерт суурилсан хүчирхийлэл зэргийг хамруулна) баримталж ажиллах ёстой. KFW-ны төслүүдтэй гэрээлэгчид нь үүний дагуу тухайн Гэрээний хүрээнд:

- а) Гэрээг хэрэгжүүлэх улсад хэрэгжиж буй бүхий л хууль тогтоомж, дүрэм журмууд, Олон Хөдөлмөрийн Байгууллага¹ (ОУХБ) –ын суурь конвенцууд болон олон улсын байгаль орчны гэрээ хэлэлцээрүүдэд нийцсэн олон улсын байгаль орчны болон хөдөлмөрийн стандартуудыг дагаж мөрдөх бөгөөд Гэрээний дагуу ажиллах Туслан гүйцэтгэгч болон үндсэн ханган нийлүүлэгчдээ ийнхүү дагаж мөрдүүлэх;

b) Холбогдох байгаль орчин, нийгмийн нөлөөллийн үнэлгээ (БОННҮ)-д тусгагдсан ба байгаль орчин, нийгмийн менежментийн төлөвлөгөө (БОНМТ) -нд нарийвчлан төлөвлөгдсөн байгаль орчны болон нийгмийн эрсдэлийг бууруулахад чиглэгдсэн Гэрээнд хамаарал бүхий аливаа арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлэх бөгөөд бэлгийн мөлжлөг дарамт, жендерт суурилсан хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээнүүдийг авах хэрэгжүүлэх.

2-р БҮЛЭГ – АЖЛЫН ДААЛГАВАР

3-Р БҮЛЭГ – ГЭРЭЭНИЙ МАЯГТ

VIII хэсэг. Зөвлөх үйлчилгээний гэрээ

..... ТӨСӨЛ

Төслийн дугаар:

ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГЭРЭЭ

Зөвлөх үйлчилгээний нэр/дугаар:

.....

Захиалагч байгууллагын нэр:

.....

Санхүүжүүлэгч байгууллага:

**ХОЛБООНЫ БҮГД НАЙРАМДАХ ГЕРМАН УЛСЫН СЭРГЭЭН БОСГОЛТЫН
ЗЭЭЛИЙН (KFW) БАНК**

Гүйцэтгэгч байгууллага:

..... /Зөвлөхийн нэр/

ГАРЧИГ

ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ	64
1.1 БАРИМТЛАХ ЖУРАМ.....	64
1.2 ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУД	64
1.3 БИЧГЭЭР ҮЙЛДЭХ, ХАРИЛЦАХ ХЭЛ.....	64
1.4 ХОЛБОГДОХ ХУУЛЬ	64
1.5 ДААЛГАВАР БА ТУСЛАН ГҮЙЦЭТГЭХ ГЭРЭЭ.....	64
1.6 ЭЗЭМШИХ ЭРХ БОЛОН АШИГЛАХ ЭРХИЙГ ШИЛЖҮҮЛЭХ	65
1.8 АВЛИГАЛ БОЛОН ЗАЛИЛАН МЭХЛЭХ ҮЙЛДЭЛ	65
1.9 НӨХӨН ТӨЛБӨР	66
1.10 ХЭСЭГЧЛЭН ХҮЧИНГҮЙ БОЛГОХ.....	66
Бүлэг 2. Захиалагч (Байгаль орчин, аялал жуулчлалын яам)	66
2.1 ХАМТРАН АЖИЛЛАХ ҮҮРЭГ	66
2.2 ТАТВАР	67
2.3 ЦАЛИН.....	67
3.1 ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХҮРЭЭ	67
3.2 ТАЙЛАГНАХ.....	67
3.3 АЖИЛТАН АЖИЛЛУУЛАХ	68
3.4 ТӨСЛИЙН ТУСГАЙ ЗААЛТУУД.....	76
4.1 ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ЭХЛҮҮЛЭХ, ДУУСГАХ.....	68
4.2 СААТЛЫН АЛДАНГИ.....	68
4.3 ДАВАГДАШГҮЙ ХҮЧИН ЗҮЙЛ.....	69
4.4 ЦУЦЛАХ.....	69
4.5 АВЛИГА БА ЛУЙВАР ЗАЛИЛАН	70
Бүлэг 5. ЗӨВЛӨХӨД ТӨЛӨХ ТӨЛБӨР	70
5.1 ЗӨВЛӨХӨД ТӨЛӨХ ТӨЛБӨР	70
5.2 ТӨЛБӨРИЙН НӨХЦӨЛ.....	70
5.3 АУДИТ	71
6.1 ЗӨВЛӨХИЙН ХҮЛЭЭХ ХАРИУЦЛАГА	71
6.2 ЗАХИАЛАГЧИЙН ХҮЛЭЭХ ХАРИУЦЛАГА	71
7.1 ДААТГАЛ	72
8.1 АРБИТРЫН ЖУРАМ.....	72
ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ.....	73
ХАВСРАЛТ 1.....	79
ХАВСРАЛТ 2 [ЗӨВЛӨХИЙН НИЙТ ТӨЛБӨР БА НЭХЭМЖЛЭХ].....	82

ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ

Бүлэг 1. Гэрээний ерөнхий нөхцөл

1.1 Баримтлах журам

1.1.1 Тусгай нөхцөлд өөрөөр заагаагүй бол дараах журмыг Талууд баримтлахаар тохиролцсон гэж үзнэ. Үүнд: Талуудын хооронд баримтлахаар тохиролцсон журам (цаашид "Гэрээ" гэх) нь энэхүү зөвлөх Гэрээний нөхцөлүүд (Ерөнхий нөхцөл ба Тусгай нөхцөл) болон Гэрээний дараах Хавсралтуудаас бүрдэнэ. Үүнд:

- Хавсралт №1 Үүрэг биелүүлэх амлалт мэдэгдэл;
- Хавсралт №2 Зөвлөхийн төлбөр ба нэхэмжлэх;
- Хавсралт №3 Ажлын даалгавар;
- Хавсралт №4 Төслийн Тусгай Заалтууд;
- Хавсралт №5 Ажлын төлөвлөгөө, хуваарь;
- Хавсралт №6 Боловсон хүчний мэдээлэл;
- Хавсралт №7 Зөвлөхийн техникийн болон санхүүгийн санал;

Холбооны Бүгд Найрамдах Герман Улсын Сэргээн босголтын зээлийн (KfW) банкны "Түнш орнуудтай санхүүгийн салбарт хамтран ажиллахад зөвлөхүүдийг томилох заавар" (www.kfw-entwicklungsbank.de веб сайт дээрх "Худалдан авах ажиллагаа" хэсгээс татан авах боломжтой) нь гэрээний салшгүй хэсэг болно.

1.2 Оролцогч талууд

1.2.1 Гэрээнд оролцогч Талуудын хаяг болон эрх бүхий төлөөлөгчидтэй харилцах, холбогдох мэдээллийг Гэрээний тусгай нөхцөлд заасан болно. Хэрэв Зөвлөх нь төсөл хэрэгжүүлэх улсын харьяалалтай биш бол яаралтай болон хямралын үед эсвэл үүнтэй хамааралтай ямар нэг өөрчлөлт гарсан тохиолдолд эсвэл хэдийд ч Захиалагчид мэдэгдэх хувь хүнийг Захиалагч болон KfW нэр дэвшүүлж, Зөвлөхийн ажлын байран дээр байршуулна.

1.3 Бичгээр үйлдэх, харилцах хэл

1.3.1 Энэхүү Гэрээний нэмэлт, өөрчлөлт, түүний дотор бичгээр үйлдсэн аливаа заалтуудыг бичгээр оруулах шаардлагатай бөгөөд талуудын хоорондох бүх харилцаа холбоо нь энэхүү Гэрээний Тусгай Нөхцөлд тохиролцсон хэл дээр явагдах ёстой.

1.4 Холбогдох хууль

1.4.1 Тусгай Нөхцөлд энэхүү Гэрээг зохицуулах хуулийг оруулсан болно.

1.5 Даалгавар ба туслан гүйцэтгэх гэрээ

1.5.1 KfW-ийн зөвшөөрөл бүхий Захиалагчийн урьдчилсан бичгээр өгсөн зөвшөөрөлгүйгээр Зөвлөх нь энэхүү Гэрээнд заагдсан эрхээ бүгдийг эсвэл хэсэгчилсэн бусдад олгох, шилжүүлэх эрхгүй.

	<p>1.5.2 Хэрэв Зөвлөх нь Гэрээт Үйлчилгээний зарим хэсгийг бусдад шилжүүлэхээр зорьж байгаа бол холбогдох Туслан Гүйцэтгэгчийн гэрээнд гарын үсэг зурахаас дор хаяж 14 хоногийн өмнө захиалагч болон KfW-д мэдэгдэх ёстой. Хэрэв Захиалагч эсвэл KfW нь уг шилжүүлгийг зөвшөөрөхгүй Зөвлөх нь холбогдох Туслан Гүйцэтгэгчийн гэрээнд гарын үсэг зурахаас татгалзана. Үйлчилгээг Туслан Гүйцэтгэгчийн гэрээгээр гүйцэтгэсэн тохиолдолд энэ нь Зөвлөхийн Гэрээг биелүүлэх үүрэгт нөлөөлөхгүй. Туслан Гүйцэтгэгч нь энэхүү Гэрээний бүх шаардлага, ялангуяа авлигаас ангид байх, нууцлал хадгалахтай холбоотой шаардлагыг хангахыг Зөвлөх хариуцна.</p>
1.6 Эзэмших эрх болон ашиглах эрхийг шилжүүлэх	<p>1.6.1 Зөвлөх нь тухайн заагдсан эрхүүдийг үүссэн өдөр эсвэл олж авсан өдрөөс хойш хугацаанд тэдгээрийг Захиалагчид аливаа тохиолдолд шилжүүлнэ. Үүнд:</p> <p>а) Энэхүү Гэрээнд үндэслэн гүйцэтгэсэн Үйлчилгээний явцад үүсэх аливаа шилжүүлж болох эрхүүд,</p> <p>б) Энэхүү Гэрээтэй хамааралтайгаар хийгдсэн бүх судалгаа, тайлан, холбогдох өгөгдөл, баримт бичгийг эзэмших эрхүүд эсвэл Захиалагчид өгөх боломжтой судалгаа, тайлан, холбогдох өгөгдөл, баримт бичиг, түүнчлэн боловсруулсан хөгжүүлсэн болон хувирган өөрчилсөн программ хангамж,</p> <p>в) Үйлчилгээг үзүүлж дууссаны дараа энэхүү Гэрээний дагуу олж авсан тоног төхөөрөмжийн хууль ёсны эзэмших эрх.</p> <p>Хэрэв дээрх эрхийг (а) -д заасны дагуу шилжүүлэх боломжгүй бол Зөвлөх нь ашиглах хугацаа, байрлалын хувьд ямар нэг хязгаарлалтгүй, шилжүүлэх боломжтой, лиценз, ашиглах онцгой эрхийг эргэлт буцалтгүйгээр Захиалагчид олгоно. Аливаа шилжүүлсэн эрхийг өөрчлөн хувиргасан эрх энэ шилжүүлэгт мөн багтана. Ийм шилжүүлж болох эрхийн холбогдох бүтээгч нь аливаа холбогдох эрхээ хэрэгжүүлэхээс татгалзахыг Зөвлөх хариуцна.</p>
1.7 Нууц хадгалах, хэвлэн нийтлэх	<p>1.7.1 Захиалагч эсвэл KfW нь нууцыг үл задлахыг бичгээр илэрхийлсэн эсвэл Гэрээнд гарын үсэг зурж байгуулахаас өмнө уг мэдээлэл олон нийтэд нээлттэй болсноос бусад тохиолдолд өөрт нь хуулиар хүлээлгэсэн үүргийг хөндөхгүйгээр Зөвлөх нь Захиалагч болон мөн түүнчлэн KfW компаниас түүнд олгосон бүх баримт бичиг, энэхүү Гэрээ болон түүнийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотойгоор солилцсон бүх мэдээлэл, олж авсан мэдлэгийг нууцлан хадгалах үүрэгтэй.</p>
1.8 Авлигал болон залилан мэхлэх	<p>1.8.1 Зөвлөх, түүний төлөөлөгчид, ажилтнууд Гэрээний дагуу хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэхдээ холбогдох эрх бүхий</p>

үйлдэл

байгууллагаас гаргасан бүх хууль, тогтоомж, дүрэм, журам, заалтыг дагаж мөрдөх бөгөөд үүнд ЭЗХАХБ-ын гаргасан Олон улсын бизнесийн хэлцэлд гадаадын төрийн албан тушаалтныг хахуульдахтай тэмцэх тухай конвенц мөн орно.

1.8.2 Хавсралт 1 [Үүрэг биелүүлэх амлалт мэдэгдэл] -д дурдсан тунхаглал үнэн, зөв болохыг баталгаажуулж Зөвлөх нь гарын үсэг зурах ба энэхүү Гэрээг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан заагдсан үүрэг, ёс зүйн дүрмийг биелүүлэхээ амлан мэдэгдэж байна.

1.8.3 Хэрэв Зөвлөхөд ямар нэг төрийн албан тушаалтан эсвэл бусад этгээд хууль бусаар мөнгө төлбөр өгөхийг оролдсон бол Зөвлөх нь энэ талаар нэн даруй Захиалагчид дэлгэрэнгүй, бичгээр мэдэгдэх үүрэгтэй. Төрийн албан тушаалтан гэдэг нь:

а) Засгийн газар, төрийн мэдэл, хяналтад байдаг төрийн байгууллага, газрын албан тушаалтан, ажилтан;

б) Олон нийтийн үйлчилгээний чиг үүрэг гүйцэтгэдэг аливаа этгээд;

в) Олон улсын олон нийтийн байгууллагын албан тушаалтан, ажилтан;

г) Улс төрийн албаны ажилтан, нэр дэвшигч;

д) Аливаа улс төрийн нам эсвэл улс төрийн намын албан тушаалтан.

1.9 Нөхөн төлбөр

1.9.1 Бүх нөхөн төлбөр, даатгалын төлбөр эсвэл түүнтэй адилтгах төлбөрийг Майн дахь Франкфуртын KfW (BIC: KFWIDEFF, IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00) дансанд төлөх ба хэрэв төслийн зарцуулалтын сангаас санхүүжилт хийгдэж байгаа бол Захиалагчийн дансанд төлөхдөө BMZ дугаар эсвэл KfW захиалгын дугаарыг гүйлгээний утга дээр бичнэ.

1.10 Хэсэгчлэн хүчингүй болгох

1.10.1 Энэхүү гэрээний нэг буюу хэд хэдэн заалт хүчингүй болсон эсвэл үл хэрэгжих бол энэ нь уг Гэрээний бусад заалтын хүчин төгөлдөр байдал эсвэл хүчин төгөлдөр байдал эсвэл хэрэгжилтэд нөлөөлөхгүй. Аливаа хүчингүй болсон эсвэл үл хэрэгжих заалтыг хүчин төгөлдөр эсвэл хэрэгжих заалтаар солих боловч энэ нь хүчингүй болсон эсвэл үл хэрэгжих заалттай эдийн засгийн зорилго нь аль болох ойр байх ёстой. Эс үйлдэхүйн тохиолдол нь ижил байдлаар зохицуулагдана.

Бүлэг 2. Захиалагч (Байгаль орчин, аялал жуулчлалын яам)

2.1 Хамтран ажиллах үүрэг

2.1.1 Захиалагч нь хамтран ажиллах үүргээ үнэ төлбөргүй, элдэв сааталгүй гүйцэтгэх үүрэгтэй. Энэхүү Гэрээний хугацаанд Захиалагч нь KfW-тай зөвлөлдсөний үндсэн дээр Зөвлөхийн мэдэлд байх Гэрээт

Үйлчилгээтэй холбоотой бүх дата өгөгдөл, баримт бичиг, мэдээллийг үнэ төлбөргүй ашиглах бөгөөд Зөвлөхийг аль болох дэмжиж ажиллана.

2.2 Татвар

2.2.1 Хэрэв Зөвлөх болон түүний гадаад ажилтнууд Гэрээнд заасны дагуу үйлчилгээтэй холбоотойгоор төсөл хэрэгжих улсын холбогдох татвар, шимтгэл, хураамж, бусад төлбөрийг төлөх үүрэгтэй бол эдгээр нь дараах шалтгаануудад үндэслэнэ. Үүнд:

- а) Зөвлөх эсвэл түүний гадаад ажилтнуудад төлсөн төлбөр;
- б) Зөвлөх эсвэл түүний ажилтнуудын үзүүлж буй үйлчилгээ;
- в) Үйлчилгээг үзүүлэхэд шаардлагатай тоног төхөөрөмж, материал, ханган нийлүүлэлт, мөн эдгээр зардлыг Тусгай нөхцөл болон Хавсралт 2 [Цалин ба нэхэмжлэх] -ын дагуу Захиалгын үнэд оруулахыг зөвшөөрөөгүй тул холбогдох төлбөрийг нотлох баримтын заалтын дагуу Зөвлөхөд төлөх нийт төлбөрт нөхөн төлбөр болгон оруулна.

2.3 Цалин

2.3.1 Захиалагчийн цалин хөлсний үүргийг Заалт 5 [Цалин хөлс]-д тодорхойлсон болно.

Бүлэг 3. Зөвлөх

3.1 Үйлчилгээний хүрээ

3.1.1 Зөвлөх нь Үйлчилгээгээ (цаашид “Үйлчилгээ” гэх) Тусгай нөхцөл болон Хавсралт 3 [Ажлын даалгавар] -т нарийвчлан тодорхойлсны дагуу мэргэжлийн дадал практикт нийцүүлэн, зохих сэргийлэн болгоомжлох арга хэмжээг авч, заагдсан хугацаанд бүрэн хэмжээгээр нь чанарын стандартын (шинжлэх ухааны өнөөгийн болон нийтээр хүлээн зөвшөөрөгдсөн инженерийн стандартууд) дагуу гүйцэтгэнэ.

3.1.2 Үйлчилгээнд орсон 3.1.1-т заасан өөрчлөлтүүд эсвэл Заалт 5-ийн дагуу цалин хөлс эсвэл KfW-ийн хууль эрх зүйн байдалд нөлөөлөх өөрчлөлтүүдийг зөвхөн KfW-ийн зөвшөөрснөөр хийнэ.

3.2 Тайлагнах

3.2.1 Зөвлөх нь Тусгай нөхцөлийн дагуу Үйлчилгээний явцын талаар Захиалагчид тайлагнах бөгөөд аливаа шаардлагатай мэдээллийг бэлтгэсэн байна. Урт удаан хугацаагаар гүйцэтгэх даалгавар, ажлын хувьд Зөвлөх нь тайлангаа ээлжит байдлаар гаргана. Үйлчилгээг үзүүлж дууссаны дараа бүх гүйцэтгэлийн хугацааны эцсийн тайланг гаргана. Энэ нь гүйцэтгэсэн ажил, төслийн явц, гаргасан шийдвэрүүдийг ил тод байдлаар харуулсан баримт бичиг байна.

3.2.2 Зөвлөх нь Үйлчилгээг үзүүлэх явцад гарсан хэвийн бус бүх нөхцөл байдал болон KfW-аас зөвшөөрөл авах

шаардлагатай бүх асуудлыг Захиалагчид нэн даруй мэдэгдэх ёстой.

**3.3 Ажилтан
ажиллуулах**

3.3.1 Талууд тохиролцсоны дагуу үндсэн ажилтнуудаа ажиллуулах ба эдгээр хүмүүсийг Хавсралт 4 [Төслийн Тусгай Заалт] -д бичнэ. Дараах 3.3.2 ба 3.3.3 заалтуудыг баримтална.

3.3.2 Хэрэв Зөвлөхийн үндсэн ажилчдыг солих шаардлагатай бол Зөвлөх нь Захиалагчтай тохиролцсоны үндсэн дээр тухайн ажилтныг түүнээс дутахгүй чадвартай хүнээр цаг алдалгүй солино.

3.3.3 Хэрэв Гэрээний хугацаанд Захиалагч хүсээгүй байхад ажилтныг эргүүлэн татах, солих бол зардлыг Зөвлөх хариуцна. Хэрэв тухайн ажилтан Гэрээг биелүүлэхэд шаардагдах шаардлагыг хангаагүй эсвэл төсөл хэрэгжүүлж буй улсын дотоод хэрэгт хөндлөнгөөс оролцсон тохиолдолд ажилтныг солих зардлыг Захиалагч хариуцна.

**3.4 Төслийн тусгай
заалтууд**

3.4.1 Хавсралт 4 [Төслийн Тусгай Заалтууд] нь төсөлтэй холбоотой онцлог шинж чанарууд болон Талуудын тохиролцож зохицуулсан Зөвлөхөд нөлөөлөх Үйлчилгээнүүдийг багтаасан болно.

Бүлэг 4. Үйлчилгээг эхлүүлэх, дуусгах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах

**4.1 Үйлчилгээг
эхлүүлэх, дуусгах**

4.1.1 Тусгай Нөхцөлд Зөвлөхийн биелүүлэх ёстой Үйлчилгээний эхлэх хугацаа, тохиролцсон дуусах хугацаа зэргийг оруулах ба нэмэлт, өөрчлөлт хийх бол Талууд үйлдэнэ. Шаардлагатай тохиолдолд нарийвчилсан цагийн хуваарийг Хавсралт 4 [Төслийн Тусгай Заалтууд]-д үзүүлэв.

4.1.2 Энэхүү Гэрээгээр нэмэлт үйлчилгээ үзүүлэхээр болсон тохиолдолд Зөвлөх нь Захиалагчаас бичгээр зөвшөөрөл хүлээн авснаас хойш уг нэмэлт Үйлчилгээг үзүүлэх ажлыг эхлүүлнэ.

4.2 Алданги тооцох

4.2.1 Хэрэв Зөвлөх нь энэхүү Гэрээний дагуу хэрэгжүүлэх шаардлагатай аливаа Үйлчилгээг зохих баталгаат хугацаанд нь гүйцэтгээгүй, мөн Тусгай нөхцөлд үүнийг бууруулсан заалт оруулаагүй бол Захиалагч нь түүнд саатсан болон хойшлуулсан долоо хоног бүрийн захиалгын үнийн 0.5%-иар алданги ногдуулах эрхтэй ба гэхдээ алдангийн нийт дүн Захиалгын үнийн дүнгийн 8%-иас хэтрэхгүй. Захиалагч нь уг алдангиас өөрөөр Үйлчилгээний гүйцэтгэл саатсан, удааширснаас үүссэн аливаа нэхэмжлэл гаргахыг хориглоно. Цуцлах эрх нь энд хөндөгдөөгүй хэвээр үлдэнэ.

4.3 Давагдашгүй хүчин зүйл

4.3.1 Давагдашгүй хүчин зүйл тохиолдож энэ нь Гэрээний үүргийг гүйцэтгэхэд нөлөөлсөн бол уг Давагдашгүй хүчин зүйлийг дуустал үүргийг түдгэлзүүлнэ. Давагдашгүй хүчин зүйл гэдэг нь байгалийн гамшиг, хүн барьцаалах, дайн дажин, хямрал, хувьсгал, терроризм, хорлон сүйтгэх гэх мэт зайлсхийх боломжгүй, урьдчилан таамаглах аргагүй нөхцөл байдлаас шалтгаалан Гэрээний аль нэг тал Үйлчилгээ үзүүлэх үүргээ тодорхойгүй хэмжээгээр гүйцэтгэх боломжгүй болсон явдал (цаашид "Давагдашгүй хүчин зүйл" гэх) бөгөөд зайлсхийх эсвэл гэм хоргүй болгох боломжгүйг хүлээн зөвшөөрөх ёсгүй. Үүнд мөн ХБНГУ-ын Холбооны Гадаад хэргийн яамнаас Германы иргэдийг төсөл хэрэгжих улс эсвэл төслийн бүс нутгаас гарахыг шаардсан тушаалууд багтана. Харин Гэрээний аль нэг талын хариуцлагын хүрээнд гаргасан аливаа үйлдэл нь Давагдашгүй хүчин зүйлд хамаарахгүй.

4.3.2 Давагдашгүй хүчин зүйл тохиолдсон бол Зөвлөх нь уг Давагдашгүй хүчин зүйлийн улмаас саатаж хойшлогдсонтой тэнцэх хугацаагаар Гэрээний хугацааг сунгах эрхтэй.

4.3.3 Хэрэв уг Үйлчилгээг гүйцэтгэх үүрэг нь Давагдашгүй хүчин зүйлийн улмаас огт гүйцэтгэх боломжгүй болсон эсвэл Давагдашгүй хүчин зүйл 180 хоногоос удаан хугацаанд үргэлжилсэн бол хоёр тал Гэрээг цуцлах эрхтэй. Энэ тохиолдолд Давагдашгүй хүчин зүйлийн үе хүртэл гүйцэтгэсэн үйлчилгээний зардал, Үйлчилгээг зогсоосноос үүсэх зардлыг Зөвлөхийн баримтжуулснаар Гэрээг үндэслэн нэхэмжилж болно. Үүнээс өөрөөр аливаа нэхэмжлэлийг Талууд гаргахгүй.

4.3.4 Давагдашгүй хүчин зүйлийн улмаас үрэгдсэн, алдагдсан нөхцөлөөс үүссэн хохирлын талаар Зөвлөхийн хүлээх аливаа хариуцлагыг үл тооцно. Гэсэн хэдий ч хохирлыг аль болох багасгахын тулд бусад нээлттэй аливаа арга хэмжээг авах үүрэгтэй. Мөн үүнтэй ижлээр хойшилсон эсвэл саатсан хугацаанд Зөвлөхөөс гарсан нэмэлт зардлыг Захиалагч хариуцахгүй.

4.4 Цуцлах

4.4.1 Зөвлөх нь Гэрээний үүргээ өөрийн буруугаас болж биелүүлээгүй, Үйлчилгээний гүйцэтгэл нь Гэрээний шаардлага хангаагүй эсвэл Үйлчилгээг заасан хугацаанд нь гүйцэтгээгүй тохиолдолд Захиалагч энэхүү Гэрээг цуцлах эрхтэй. Энэ тохиолдолд Зөвлөх нь цуцлагдах хүртэл гүйцэтгэсэн үйлчилгээний тохиролцсон хөлсийг, хэрэв энэ нь хараахан төлөгдөөгүй бол, авахыг шаардах эрхтэй. Захиалагч энэхүү шалтгаанаар учирсан шууд хохирлыг нөхөн төлөхийг шаардах эрхтэй.

4.4.2 Хэрэв Захиалагч энэхүү Гэрээний дагуу төлөх ёстой төлбөрийг төлөх ёстой хэмжээгээр нь төлөөгүй эсвэл

төлбөрөө цаг тухайд нь хийгээгүй бол Зөвлөх нь энэхүү Гэрээг цуцалж болно. Энэ тохиолдолд Зөвлөх нь тохиролцсон цалин хөлсийг шаардаж болох боловч Гэрээг цуцалснаар хэмнэсэн зардлаа эсвэл ажилтнуудынхаа бусад ажиллагаанаас олсон эсвэл эс үйлдэхүйн улмаас ногдоогүй орлогоо суутган тооцох ёстой.

4.4.3 . Заалт 4.4.1, 4.4.2-т заасны дагуу цуцлах тухай мэдэгдэл хүргүүлэхээс өмнө нөгөө Талдаа Гэрээний үүргээ зөрчсөн тухай мэдэгдэл хүргүүлж, уг зөрчлийг арилгах 30-аас доошгүй хоногийн чөлөөний хугацааг олгоно.

4.4.4 KfW-ийн урьдчилсан өгсөн зөвшөөрлийн дагуу Захиалагч нь бичгээр мэдэгдэл хүргүүлснээс хойш дор хаяж 30 хоногийн дараа энэ Гэрээг ямар нэг шалтгаангүйгээр түдгэлзүүлэх эсвэл цуцалж болно. Түдгэлзүүлсэн тохиолдолд Захиалагч нь үүнээс үүдэн гарах зайлшгүй зардлыг Зөвлөх компанид нөхөн төлнө. Цуцлах тохиолдолд Заалт 4.4.2 дахь хэсгийн эрх зүйн заалт зохих ёсоор хэрэгжинэ.

4.4.5 Үйл ажиллагааг түдгэлзүүлэх эсвэл цуцлах тохиолдолд Зөвлөх нь хохирлыг аль болох багасгах, хязгаарлах арга хэмжээг нэн даруй авах үүрэгтэй. Гэрээг цуцалсан тохиолдолд өмнө нь бий болгосон, бүтээсэн бүх төсөл, тайлан эсвэл бусад баримт бичгийг цуцлагдах өдрөөс өмнө Захиалагчид шилжүүлэх ёстой.

4.5 Авлига ба луйвар залилан

4.5.1 Хэрэв Зөвлөх нь Заалт 1.8 [Авлига ба луйвар залилан] - ийг зөрчсөн нь нотлогдсон эсвэл Хавсралт 1 [Үүрэг биелүүлэх амлалт мэдэгдэл] -д заасан нь үнэн бус эсвэл худал бол Зөвлөхийн аливаа алданги, шийтгэл, бусад торгуулийг үл харгалзан Захиалагч нь тухайн улсын хууль тогтоомж эсвэл бусад хууль тогтоомжийн дагуу арга хэмжээ авах буюу бичгээр мэдэгдэл өгөх байдлаар ажиглах хугацаа өгөлгүй Гэрээг цуцална.

Бүлэг 5. Зөвлөхөд төлөх төлбөр

1.1 Зөвлөхөд төлөх төлбөр

1.1.1 Зөвлөх нь энэхүү Гэрээнд заасан үйлчилгээ үзүүлэх Тусгай нөхцөлд тохиролцсон цалин урамшууллыг дор дурдсан нөхцөлүүдийн дагуу авна. Хавсралт 2 [Зөвлөхөд төлөх төлбөр ба нэхэмжлэх] -д нарийвчилсан задаргааг багтаасан болно.

5.2 Төлбөрийн нөхцөл

5.2.1 Захиалагч нь Зөвлөхийн цалин хөлсийг дараах хуваарийн дагуу Хавсралт 2 [Зөвлөхөд төлөх төлбөр ба нэхэмжлэх]-д заасан дансанд төлнө.

а) Энэхүү Гэрээг хүчин төгөлдөр болсноос хойш 10 хоногийн дотор урьдчилгаа төлбөрийг төлнө.

б) Шаардлагатай бол төлбөрийг холбогдох нэхэмжлэхийг үндэслэн улирал тутамд хамгийн ихдээ нэг удаа төлнө. Ажлын гүйцэтгэл цагийн хуваариас ихээхэн зөрсөн эсвэл Зөвлөхийн гүйцэтгэл хангалтгүй байгаа тохиолдолд Захиалагч хэсэгчилсэн төлбөрийг аль ч шатанд зогсоох эрхтэй.

в) Үйлчилгээг зохих ёсоор бүрэн хэмжээнд гүйцэтгэсний дараа хүлээн авч, эцсийн тайланг Захиалагч ба KfW зөвшөөрөн баталсны (хэрэв боломжтой бол) дараа холбогдох нэхэмжлэхийг үндэслэн эцсийн төлбөрийг төлнө. Шаардлага хангаагүй тохиолдолд KfW-ээс урьдчилсан зөвшөөрөл авч, Захиалагч нь эцсийн төлбөрийг тодорхой үндэслэлтэйгээр багасгах эрхтэй.

5.2.2 Хэрэв өөрөөр тохиролцоогүй бол Захиалагч нэхэмжлэлийг хүлээн авснаас хойш хуанлийн 30 хоногийн дотор төлбөрийг төлнө.

5.2.3 Заалт 4.1.2-т заасны дагуу нэмэлт үйлчилгээг эцсийн нэхэмжлэлтэй холбогдуулан шийдвэрлэнэ.

5.3 Аудит

5.3.1 Нэг удаагийн төлбөрөөр хийгддэггүй үйлчилгээ эсвэл хэсэгчилсэн үйлчилгээний хувьд Зөвлөх нь мэргэжлийн стандартад нийцсэн журмаар тухайн үзүүлэх үйлчилгээ, түүний хугацаа, зардлыг тодорхой, системтэйгээр харуулдаг шинэчилсэн бүртгэл хөтлөх үүрэгтэй. Зөвлөх нь төлбөр тооцоотой холбоотой бүхий л баримт бичгийг таван жилийн хугацаанд хадгалж, түүнд Захиалагч болон KfW-д хэдийд ч аудит хийх боломж олгоно.

Бүлэг 6. Хүлээх хариуцлага

6.1 Зөвлөхийн хүлээх хариуцлага

6.1.1 Зөвлөх нь Гэрээний үүргээ зөрчсөн нь нотлогдсон, ялангуяа Заалт 3 [Зөвлөх] - ийг зөрчсөн тохиолдолд Захиалагчийн өмнө хариуцлага хүлээнэ. Энэ нь мөн түүний Туслан Гүйцэтгэгч компаниудад үйлчлэх ба адил хариуцлага хүлээнэ. Аргагүй байдлын улмаас учирсан хохирлын хариуцлагыг тооцохгүй. Цаашилбал, Зөвлөхөд тооцох хариуцлага нь Захиалгын үнээр хязгаарлагдана. Өмнөх хоёр өгүүлбэрт заасан хариуцлагын хязгаарлалт нь урьдчилан төлөвлөсөн эсвэл хайхрамжгүй үйлдлээс болсон үр дагаварт хамаарахгүй.

6.2 Захиалагчийн хүлээх хариуцлага

6.2.1 Захиалагч Гэрээний үүргээ зөрчсөн нь нотлогдсон, ялангуяа Заалт 2 [Захиалагч] -ийг зөрчсөн тохиолдолд Зөвлөхийн өмнө хариуцлага хүлээнэ. Аргагүй байдлын улмаас учирсан хохирлын хариуцлага нь урьдчилан төлөвлөсөн, хайхрамжгүй байдлаар үйлдсэн хариуцлагаар хязгаарлагдана. Хүний амь нас хохирсон, эрхтэн, эрүүл мэндэд гэмтэл учруулсан тохиолдолд хүлээлгэх хариуцлага хэвээр үл өөрчлөгдөнө.

Бүлэг 7. Даатгал

7.1 Даатгал

8.1.1 Гэрээний хугацаанд Зөвлөх нь мэргэжлийн болон хувийн эрсдэлээ даатгуулахын тулд шаардлагатай болон албан даатгалын бүх даатгалыг өөрийн зардлаар, түүний дотор мэргэжлийн хариуцлагын даатгалын багцыг дор хаяж авах ёстой. Захиалагчийн хүсэлтээр Зөвлөх нь энэхүү даатгалыг авсан талаарх нотолгоог ирүүлнэ.

Бүлэг 8. Маргаан ба арбитрын журам

8.1 Арбитрын журам

8.1.1.Хэрэв Талууд энэхүү гэрээнээс үүдэн гарсан аливаа маргааны тал дээр эвлэрэл, тохиролцоонд хүрээгүй бол уг маргааныг Монгол улсын холбогдох хуулийн дагуу хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны арбитр эцэслэн шийдвэрлэх болно. Арбитрын шүүх ажиллагаа явуулах байрлал, арбитрын шүүх хурал явагдах хэлийг Тусгай нөхцөлд заасан байна.

ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ

Төслийн нэр:	.....
ГЕН 1.1	<p>Худалдан авах ажиллагаанд баримтлах хууль, журам:</p> <ul style="list-style-type: none"> Монгол улсын “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль”, холбогдох журам ХБНГУ-ын Сэргээн босголт, Зээлийн банк (KfW)ны 2019 онд батлагдсан “Түншлэгч улсуудтай хийх санхүүгийн хамтын ажиллагааны хүрээнд зөвлөх үйлчилгээ, ажил, үйлдвэрийн байгууламж, барааны болон зөвлөхийн бус үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны удирдамж” <p>Тусгай нөхцөлд өөрөөр заагаагүй бол дараах журмыг Талууд баримтлахаар тохиролцсон гэж үзнэ. Үүнд Талуудын хооронд баримтлахаар тохиролцсон журам (цаашид "Гэрээ" гэх) нь энэхүү зөвлөх Гэрээний нөхцөлүүд (Ерөнхий нөхцөл ба Тусгай нөхцөл) болон Гэрээний дараах хавсралтуудаас бүрдэнэ. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Гэрээний ерөнхий нөхцөл (ii) Гэрээний тусгай нөхцөл (iii) Гэрээний хавсралт: <ul style="list-style-type: none"> - Хавсралт №1: Үүрэг биелүүлэх амлалт мэдэгдэл; - Хавсралт №2: Зөвлөхийн төлбөр ба нэхэмжлэх; - Хавсралт №3: Ажлын даалгавар; - Хавсралт №4: Төслийн тусгай заалтууд; - Хавсралт №5: Ажлын төлөвлөгөө, хуваарь; - Хавсралт №6: Боловсон хүчний мэдээлэл; - Хавсралт №7: Зөвлөхийн техникийн болон санхүүгийн санал
ГЕН 1.2	Гэрээ байгуулах талууд, хаяг:
Захиалагчийн хаяг:	<p>Захиалагчийн нэр: Байгаль орчин, аялал жуулчлалын яам Захиалагчийн холбоо барих төлөөлөгч: БОАЖЯ-ны Тусгай хамгаалалттай бүс нутгийн удирдлагын газар</p> <p>Шуудангийн хаяг: Улаанбаатар хот 15160 Нэгдсэн үндэстний гудамж 5/2, Засгийн газрын 2-р байр, 12 тоот Мэйл хаяг: mne.gov.mn Утас: 51-267283, 70140166</p>
Зөвлөхийн хаяг:	<p>Зөвлөхийн нэр:</p> <p>Зөвлөхийн холбоо барих төлөөлөгч:</p> <p>Шуудангийн хаяг: Улаанбаатар хот, дүүрэг, хороо</p> <p>Мэйл хаяг:</p> <p>Утас:</p>

KfW банкны хаяг:	Шуудангийн хаяг: Palmengartenstrasse 5 – 9, 60325 Франкфурт / Герман Мэйл: info@kfw.de , Утас: +49 (69) 7431 – 0, Факс: +49 (69) 7431 – 2944
ГЕН 1.3	Гэрээний хэл: Монгол
ГЕН 1.4	Гэрээнд баримтлах хууль: Монгол улсын холбогдох хууль, тогтоомж Гэрээнд заасан ажлыг хийж гүйцэтгэх үеийн хэрэгжүүлэх үеийн шаардлагатай бүхий л шатны албан зөвшөөрөл болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйг гүйцэтгэгч өөрөө бүрэн хариуцна. Гүйцэтгэгч нь энэхүү гэрээний үйлчилгээнд хамрагдах Монгол Улсын бүхий л хууль тогтоомж, стандарт, журмуудыг баримтлан мөрдлөг болгоно.
ГЕН 1.5	Зөвлөх нь энэхүү гэрээний бүх эсвэл зарим эрх, үүргийг захиалагчийн урьдчилсан бичгээр өгсөн зөвшөөрөлгүй, мөн Сэргээлт босголт, Зээлийн банк (KfW)-ны зөвшөөрөлгүйгээр бусдад даалгах эсвэл шилжүүлэх эрхгүй.
ГЕН 3.1	Зөвлөхийн гэрээгээр гүйцэтгэх үйлчилгээг гэрээний хавсралт №3-т дэлгэрэнгүй тусгасан болно.
ГЕН 3.2	Зөвлөх нь гэрээний хугацаанд дараах тайлангуудыг холбогдох материалын хамт хэл дээр бэлтгэн ирүүлнэ. /Гэрээний хугацаанд эцсийн тайланг багтаасан тайлангийн шинж чанар, хамрах хүрээ, давтамжийг заана./ Үүнд: <ul style="list-style-type: none"> • Эхлэлийн тайлан: • Явцын тайлан: • Эцсийн тайлан: • Жилийн эцсийн тайланг хэвлэмэл хэлбэрээр нийт хувь, софт хэлбэрээр хувийг Word болон PDF форматаар ирүүлнэ. Хавсралт 3 [Ажлын даалгавар]-д холбогдох тайлангийн тодорхойлолтыг агуулсан болно.
ГЕН 3.3	Зөвлөх нь үйлчилгээг гүйцэтгэхийн тулд Хавсралт №4-т заасан зөвлөхүүдийг ажиллуулна. Хавсралт № 6-т нарийвчилсан хуваарийг оруулсан болно.
ГЕН 4.1	Зөвлөх үйлчилгээг эхлүүлэх болон дуусгах хугацаа: Хавсралт №4-т нарийвчилсан хуваарийг оруулсан болно. Эхлэх огноо: Зөвлөх үйлчилгээг эхлүүлэх огноо нь гэрээнд гарын үсэг зурсан өдрөөс эхэлнэ. Дуусах огноо: Дуусах огноог гэрээнд гарын үсэг зурсан өдрөөс хойш жил, сар, өдөр /хугацааг оруулах/ үргэлжлэхээр тооцож тогтооно.
ГЕН 4.4.2	Төлбөрийг захиалагч нэхэмжлэх хүлээн авснаас хойш хуанлийн /хугацааг оруулах/ хоногийн дотор төлнө.

ГЕН 5.2	<p>Зөвлөхөд төлөх төлбөрийг дараах дансанд шилжүүлнэ.</p> <p>Гэрээний нийт үнэ: /гэрээний үнийн дүнг тоогоор болон бичгээр оруулна./</p> <p>Банкны дансны валют: /валютыг заах/</p> <p>Дансны нэр:</p> <p>Дансны дугаар:</p> <p>Банкны нэр:</p> <p>*Банкны шилжүүлгийн шимтгэлийг хүлээн авагч хариуцна.</p> <p>Гүйцэтгэсэн ажил, бараа, үйлчилгээ, холбогдох үйлчилгээний үнийг тохируулахгүй.</p> <p>Гэрээний нийт үнээс НӨАТ, Гаалийн албан татварыг дүнг хасаж тооцон, санхүүгийн саналд тусад нь тусгасан дүн байна.</p>																				
ГЕН 5.2.1	<p>Зөвлөхөд төлөх төлбөрийг дараах нөхцөлөөр төлнө.</p> <table border="1" data-bbox="472 768 1568 999"> <thead> <tr> <th>№</th><th>Хэрэгжих хугацаа /хугацааг оруулах/</th><th>Санхүүжилтийн хувь /хувь заах/</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>.....</td><td>.... %</td></tr> <tr> <td>2</td><td>.....</td><td>.... %</td></tr> <tr> <td>3</td><td>.....</td><td>.... %</td></tr> <tr> <td colspan="2">Нийт</td><td>.... %</td></tr> </tbody> </table> <p>..... /төлбөрийн нөхцөлийг зааж оруулна./</p> <p>Үүнд:</p> <table border="1" data-bbox="464 1146 1576 1692"> <tr> <td data-bbox="464 1146 773 1440">Эхний төлбөр:</td><td data-bbox="773 1146 1576 1440">Тухайн жилийн гэрээний үнийн дүнгийн хувийг захиалагч (БОАЖЯ)-аар баталгаажуулсан үйл ажиллагааны нарийвчилсан төлөвлөгөө, эхлэлийн болон эхний тайланг (<i>тайлангийн дэлгэрэнгүй хэлбэрийг Монгол хэл дээр, хураангуй хэлбэрийг Англи хэл дээр</i>) нэхэмжлэхийн хамт хүлээн авснаас хойш хоногийн /хугацаа оруулах/ дотор төлнө.</td></tr> <tr> <td data-bbox="464 1440 773 1692">Явцын төлбөр:</td><td data-bbox="773 1440 1576 1692">Тухайн жилийн гэрээний үнийн дүнгийн хувийг захиалагч (БОАЖЯ)-аар баталгаажуулсан явцын тайланг (<i>тайлангийн дэлгэрэнгүй хэлбэрийг Монгол хэл дээр, хураангуй хэлбэрийг Англи хэл дээр</i>) нэхэмжлэхийн хамт хүлээн авснаас хойш хоногийн /хугацаа оруулах/ дотор төлнө.</td></tr> </table>		№	Хэрэгжих хугацаа /хугацааг оруулах/	Санхүүжилтийн хувь /хувь заах/	1 %	2 %	3 %	Нийт	 %	Эхний төлбөр:	Тухайн жилийн гэрээний үнийн дүнгийн хувийг захиалагч (БОАЖЯ)-аар баталгаажуулсан үйл ажиллагааны нарийвчилсан төлөвлөгөө, эхлэлийн болон эхний тайланг (<i>тайлангийн дэлгэрэнгүй хэлбэрийг Монгол хэл дээр, хураангуй хэлбэрийг Англи хэл дээр</i>) нэхэмжлэхийн хамт хүлээн авснаас хойш хоногийн /хугацаа оруулах/ дотор төлнө.	Явцын төлбөр:	Тухайн жилийн гэрээний үнийн дүнгийн хувийг захиалагч (БОАЖЯ)-аар баталгаажуулсан явцын тайланг (<i>тайлангийн дэлгэрэнгүй хэлбэрийг Монгол хэл дээр, хураангуй хэлбэрийг Англи хэл дээр</i>) нэхэмжлэхийн хамт хүлээн авснаас хойш хоногийн /хугацаа оруулах/ дотор төлнө.
№	Хэрэгжих хугацаа /хугацааг оруулах/	Санхүүжилтийн хувь /хувь заах/																			
1 %																			
2 %																			
3 %																			
Нийт	 %																			
Эхний төлбөр:	Тухайн жилийн гэрээний үнийн дүнгийн хувийг захиалагч (БОАЖЯ)-аар баталгаажуулсан үйл ажиллагааны нарийвчилсан төлөвлөгөө, эхлэлийн болон эхний тайланг (<i>тайлангийн дэлгэрэнгүй хэлбэрийг Монгол хэл дээр, хураангуй хэлбэрийг Англи хэл дээр</i>) нэхэмжлэхийн хамт хүлээн авснаас хойш хоногийн /хугацаа оруулах/ дотор төлнө.																				
Явцын төлбөр:	Тухайн жилийн гэрээний үнийн дүнгийн хувийг захиалагч (БОАЖЯ)-аар баталгаажуулсан явцын тайланг (<i>тайлангийн дэлгэрэнгүй хэлбэрийг Монгол хэл дээр, хураангуй хэлбэрийг Англи хэл дээр</i>) нэхэмжлэхийн хамт хүлээн авснаас хойш хоногийн /хугацаа оруулах/ дотор төлнө.																				

	Эцсийн төлбөр:	Тухайн жилийн гэрээний үнийн хувийг захиалагч (БОАЖЯ)-аар баталгаажуулсан үйл ажиллагааны нарийвчилсан төлөвлөгөө, шаардлагатай баримтууд болон жилийн эцсийн тайланг (<i>тайлангийн дэлгэрэнгүй хэлбэрийг Монгол хэл дээр, хураангуй хэлбэрийг англи хэл дээр</i>) Хавсралт №2-ын дагуу гаргаж ирүүлсэн нэхэмжлэхийн хамт хүлээн авснаас хойш хоногийн /хугацаа оруулах/ дотор төлнө.
ГЕН 8.1	<p>Тайлан боловсруулах хугацаа, тайлангийн бүтэц, ирүүлэх хэлбэр /хугацаа, тоо, хувийг оруулах/:</p> <p>Тайлангуудыг доорх хугацаанд хэл дээр хэвлэмэл хэлбэрээр хувь, софт хэлбэрээр хувийг Word/PDF форматаар Захиалагчид ирүүлнэ.</p> <p>Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Эхлэлийн тайланг гэрээнд гарын үсэг зурснаас хойш хоногийн дотор, - Явцын тайланг оны сарын ....-ны дотор, - Эцсийн тайланг оны сарын ....-ны дотор тус тус ирүүлнэ. 	
	<p>Арбитрын газар: Монгол улс</p> <p>Арбитрын хэл: Монгол хэл</p>	

БАТЛАВ.

БАЙГАЛЬ ОРЧИН, АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН
ЯАМНЫ ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН
ДАРГА

..... оны сарын

ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГЭРЭЭ

Дугаар:

2022 оны сарын өдөр

Улаанбаатар хот

Нэг талаас Байгаль орчин аялал жуулчлалын яам, түүнийг төлөөлж Тусгай хамгаалалттай бүс нутгийн удирдлагын газрын дарга, төслийн захирал Д.Батмөнх (цаашид “захиалагч” гэх), нөгөө талаас “.....” ХХК, түүнийг төлөөлж захирал (цаашид “зөвлөх” гэх) дараах зүйлийг харилцан тохиролцож, 2022 оны сарын өдөр энэхүү ГЭРЭЭГ (цаашид “гэрээ” гэх) байгуулав.

1. Зөвлөх нь энэхүү гэрээ болон гэрээний салшгүй хэсэг болох Хавсралт №3-т тодорхойлсон “Ажлын даалгавар болон үйлчилгээний цар хүрээ”-нд заасан зөвлөх үйлчилгээг (цаашид “үйлчилгээ” гэх) үзүүлэх үүрэгтэй.
2. Зөвлөх нь захиалагчаас шаардаж буй мэргэжлийн дадлага туршлага, ажиллах хүчин болон техникийн эх үүсвэртэй бөгөөд гэрээнд заасан нөхцөл, болзлын дагуу үйлчилгээг үзүүлэхийг хүлээн зөвшөөрсөн болно.
3. Захиалагч нь /гэрээний нэр, дугаарыг оруулах/ дугаартай гэрээг (цаашид “ажил” гэх) [гэрээний үнийн дүн] төгрөгөөр (цаашид “гэрээний үнэ” гэх) гүйцэтгэхээр ирүүлсэн Зөвлөхийн тендерийг үүгээр хүлээн зөвшөөрөв. Гэрээний үнэд зөвлөхийн үйлчилгээнд ноогдох НӨАТ-өөс бусад дотоодын татвар, хураамж багтсан болно. Гэрээний үнэ буюу ажлын нийт төсөвт өртөг нь санхүүжилтийн нийт гүйцэтгэл болно.
4. Дор дурдсан баримт бичиг нь гэрээний салшгүй хэсэг болно. (цаашид “гэрээний баримт бичиг” гэх). Үүнд:

Гэрээний ерөнхий нөхцөл;

Гэрээний тусгай нөхцөл;

ХАВСРАЛТ:

Хавсралт №1: Үүрэг биелүүлэх амлалт мэдэгдэл

Хавсралт №2: Зөвлөхийн төлбөр ба нэхэмжлэх

Хавсралт №3: Ажлын даалгавар

Хавсралт №4: Төслийн тусгай Заалтууд

Хавсралт №5: Ажлын төлөвлөгөө, хуваарь

Хавсралт №6: Боловсон хүчний мэдээлэл

Хавсралт №7: Зөвлөхийн техникийн болон санхүүгийн санал

Гэрээ нь энд дурдсан Зөвлөх үйлчилгээг гүйцэтгэх талаарх талуудын хоорондын эцсийн тохиролцоо болох ба урьд өмнө үйлдсэн бүх хэлцлийг орлоно.

5. Захиалагч болон зөвлөх нь гэрээний ерөнхий болон тусгай нөхцөлд заасан эрх, үүрэг, хариуцлагыг хүлээнэ.
6. Зөвлөх нь гэрээний дагуу захиалагчийн төлөх төлбөрийг үндэслэн энэхүү гэрээний бүх нөхцөл, болзолд нийцүүлэн энд заасан ажлыг гүйцэтгэж, зөрчил, гологдол арилгах үүрэг хариуцлагыг хүлээж байна.
7. Захиалагч нь гэрээний дагуу Зөвлөхийн хийх ажил болон зөрчил, гологдол арилгах үйлчилгээг үндэслэн гэрээний төлбөрийг гүйцэтгэгчид төлөх үүрэг хариуцлага хүлээж байна.
8. Гэрээнд холбогдох асуудлаар талууд албан бичиг болон утсан болон цахим холбоогоор харилцана.

ЗАХИАЛАГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

.....

[Албан тушаал, нэр, гарын үсэг]

Хаяг:

Утас:

ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

.....

[Албан тушаал, нэр, гарын үсэг]

Хаяг:

Утас:

ҮҮРЭГ БИЕЛҮҮЛЭХ ТУХАЙ АМЛАЛТ, МЭДЭГДЭЛ

Гэрээний нэр: ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГЭРЭЭ

ТӨСЛИЙН ДУГААР: NO. BMZ No.: 2016 67 054, No.: 2018 68 272

Гэрээний нэр, дугаар:

Хаана: ХБНГУ-ын Сэргээн босголт, Зээлийн банк (KfW) ("Төсөл Хэрэгжүүлэгч Агентлаг")

1. KfW нь зөвхөн Төсөл Хэрэгжүүлэгч Агентлаг ("ТХА")-ийн төслүүдийг ТХА-тай байгуулсан Санхүүжилтийн гэрээгээр тогтоосон нөхцөлөөр санхүүжүүлж байгааг бид ойлгож, хүлээн зөвшөөрч байна. Үүний үр дүнд, манай компани, Түншлэл, эсхүл Гэрээний Туслан гүйцэтгэгч болон KfW-ийн хооронд аливаа эрх зүйн харилцаа үүсээгүй зөвхөн Төсөл Хэрэгжүүлэгч Агентлаг ("ТХА")-ийн төслүүдийг ТХА-тай байгуулсан Санхүүжилтийн гэрээгээр тогтоосон нөхцөлөөр санхүүжүүлж байна.

2. Манай компани, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд, хууль ёсны төлөөлөгч, манай Түншлэлийн бусад бүхий л гишүүд болон Гэрээний Туслан гүйцэтгэгчийн аль нь ч дараах нөхцөл байдалд ороогүй болохоо үүгээр баталж байна. Үүнд:

2.1) дампуурсан, татан буугдсан, үйл ажиллагаагаа зогсоосон, шүүхээс үйл ажиллагааг нь эрхлэн явуулахаар болсон, шийдвэр гүйцэтгэгч томилогдсон, бүтцийн өөрчлөлт хийгдсэн эсхүл эдгээртэй ижил төстэй нөхцөл байдалд бий болсон;

2.2) Гэмт хэрэг зохион байгуулах, мөнгө угаах, террорист ажиллагаа, хүүхдийн хөдөлмөр болон хүний наймааны хэрэгт оролцсон шалтгаанаар Нэгдсэн Үндэстний Байгууллага, Европын Холбоо эсхүл Германы Засгийн газраас шүүхийн болон захиргааны эцсийн шийдвэр гарч яллагдсан, эсхүл санхүүгийн санкцаар шийтгүүлсэн; эдгээр хасагдах нөхцөлүүд буюу шалгуур үзүүлэлтүүд нь дээр дурдсан ял шийтгэл болон санкцийг хүлээсэн хувь хүн, хуулийн этгээд хувьцааных нь дийлэнхийг эзэмшдэг буюу удирдан чиглүүлдэг хуулийн Этгээдүүдэд мөн хамааралтай;

2.3) Тендерийн ажиллагаа, Гэрээний хэрэгжилттэй холбоотой, эсхүл Хариуцлага тооцох тохиолдолд буюу үйлдэлд болон Европын Холбооны санхүүгийн ашиг сонирхолд сөргөөр нөлөөлөх зөрчил гаргасан үйлдэлд шүүх, Европын Холбоо, тухайн Түншлэгч улс болон Герман улсын төрийн эрх бүхий байгууллагуудаас шүүхийн болон захиргааны эцсийн шийдвэр гарсан (ийм ял шийтгэл хүлээсэн бол, Өргөдөл гаргагч болон Тендерт оролцогч нь энэхүү Үүрэг биелүүлэх тухай амлалт, мэдэгдэлд тухайн ял, шийтгэл нь энэхүү Гэрээний нөхцөлд хамаарахгүй, мөн хянан нийцүүлэх шаардлагатай хариу арга хэмжээг авсан болохыг үзүүлсэн нэмэлт мэдээллийг хавсарган оруулна);

2.4) Сүүлийн таван жилийн хугацаанд аливаа Гэрээг хэрэгжүүлэх хугацаандаа гэрээний үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй, удаа дараа дагаж мөрдөөгүйн улмаас гэрээг цуцалсан бөгөөд (i) ийнхүү цуцалсан явдалд гомдол гаргасан бөгөөд (ii) тухайн маргааныг эцэслэн шийдвэрлэж дуусаагүй буюу бидний эсрэг гарсан шийдвэрийг эцэслэн баталгаажуулаагүйгээс бусад тохиолдолд;

2.5) Манай компанийн үүсгэн байгуулагдсан улсын эсхүл ТХА-ийн улсын хуулийн дагуу төлөх аливаа татвартай холбоотой санхүүгийн үүргээ биелүүлээгүй;

2.6) Дэлхийн Банк болон бусад олон талт хөгжлийн банкны шийдвэрээр хасагдсан, мөн Дэлхийн Банкны <http://www.worldbank.org/debar> цахим хуудас болон бусад олон талт хөгжлийн банкнаас гаргадаг жагсаалтад орсон (тийнхүү хасагдсан бол, Өргөдөл гаргагч болон Тендерт оролцогч нь энэхүү Үүрэг биелүүлэх тухай амлалт, мэдэгдэлдээ тухайн эрх нь хасагдсан шийдвэр нь энэхүү Гэрээнд хамааралгүй бөгөөд хянан нийцүүлэх шаардлагатай хариу арга хэмжээг авсан болохоо харуулсан нэмэлт мэдээллийг хавсаргана);

2.7) Аливаа Гэрээний Тендерийн Ажиллагаанд оролцох нөхцөл болгож ТХА-аас шаардсан аливаа мэдээллийг ирүүлэхдээ худал мэдэгдэл баталгаа өгсөн гэж буруутгагдсан.

3. Манай компани, Түншлэлийн аль ч гишүүн, Гэрээний Туслан гүйцэтгэгчдийн аль ч нь ч сонирхлын зөрчил бүхий доорх нөхцөл байдлуудын алинд нь ч ороогүй болохоо үүгээр баталж байна:

3.1) KfW-д энэхүү сонирхлын зөрчлийнхөө талаар мэдээлсэн, мөн түүнчлэн KfW-ийн шаардлагыг хангахуйц байдлаар бүрэн шийдвэрлэснээс бусдаар тухайн Өргөдөл гаргагч/Тендерт оролцогч нь ТХА-ийн удирдан чиглүүлдэг нэгдмэл сонирхолтой этгээд эсхүл тухайн ТХА-ийг удирдан чиглүүлдэг хувьцаа эзэмшигч байх тохиолдолд;

3.2) KfW-д энэхүү сонирхлын зөрчлийн талаар мэдээлсэн, мөн түүнчлэн KfW-ийн шаардлагыг хангахуйц байдлаар уг асуудлыг шийдвэрлэснээс бусдаар Тендерийн ажиллагаа болон түний үр дүнд байгуулсан Гэрээг хянахад оролцож буй ТХА-ийн албан хаагчидтай Өргөдөл гаргагч/Тендерт оролцогч нь бизнесийн болон гэр бүлийн харилцаатай байх тохиолдолд;

3.3) Өргөдөл гаргагч/Тендерт оролцогч нь өөр бусад Өргөдөл гаргагч эсхүл Тендерт оролцогчийг удирдан чиглүүлдэг эсхүл тэдгээрийн удирдлагад байдаг, эсхүл өөр бусад Өргөдөл гаргагч эсхүл Тендерт оролцогчтой нэг удирдлагатай, эсхүл тэдгээрээс шууд болон шууд бусаар татаас, тэтгэмж авдаг эсхүл өгдөг, өөр бусад Өргөдөл гаргагч эсхүл Тендерт оролцогчтой нэг хууль ёсны төлөөлөгчтэй, эсхүл тэдгээрийн өргөдөл эсхүл Саналд агуулагдсан мэдээллийг авах, танилцах боломж олгохуйц хэмжээнд шууд болон шууд бус харилцаа холбоотой байх, тэдгээрийн болон ТХА-ийн шийдвэрт нөлөөлдөг байх тохиолдолд;

3.4) ТХА-ийн өмнө хүлээх үүрэг, даалгавартай зөрчилдөж болохуйц шинж чанар бүхий Зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэхэд оролцож байгаа;

3.5) Ажил, Үйлдвэрийн байгууламж болон Бараа худалдан авах ажиллагааны хувьд: i. энэхүү Гэрээний Тендерийн ажиллагаанд хэрэглэгдсэн техникийн үзүүлэлт, зураг төсөл, тооцоолол, болон бусад баримт бичгийг бэлтгэсэн эсхүл тэдгээрийг бэлтгэсэн зөвлөхтэй холбоотой; ii. энэхүү Гэрээг хянан шалгах, удирдах ажлыг хийж гүйцэтгүүлэхээр биднийг эсхүл бидний нэгдмэл сонирхолтой этгээдийг сонгон авсан (эсвэл тийнхүү ажиллуулахыг санал болгосон)

4. Бид төрийн өмчит хуулийн этгээд бөгөөд Тендерийн ажиллагаанд оролцож байгаа тохиолдолд, бид эрх зүйн болон санхүүгийн хувьд бүрэн биеэ даасан, холбогдох иргэний болон арилжааны хууль тогтоомж, дүрэм, журмын дагуу үйл ажиллагаа явуулдаг болохоо үүгээр баталж байна.

5. Дээрх 2.4-р зүйлүүдэд дурдсан нөхцөл байдалд аливаа өөрчлөлт орсон тохиолдолд бид энэ талаар ТХА-д мэдэгдэж, ТХА-г цааш нь KfW-д мэдэгдэх боломжоор хангах үүрэг хүлээхээ баталж байна.

6. Тендерийн ажиллагаа болон холбогдох Гэрээг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан:

6.1) Манай компани, Түншлэлийн аль ч гишүүн болон Гэрээний Туслан гүйцэтгэгчдийн аль нь ч Тендерийн ажиллагааны явцад аливаа Хариуцлага тооцох

үйлдэл хийгээгүй буюу хийхгүй, мөн түүнчлэн Гэрээ байгуулах эрх олгосон тохиолдолд тийнхүү аливаа Хариуцлага тооцох үйлдэл хийгээгүй буюу хийхгүй болно;

6.2) Манай компани, Түншлэлийн бүхий л гишүүд болон Гэрээний Туслан гүйцэтгэгчдийн аль нь ч НҮБ, Европын Холбоо эсхүл Герман улсаас хориглосон аливаа тоног төхөөрөмжийг худалдан авах болон нийлүүлэх, хориглосон аливаа салбарт үйл ажиллагаа явуулахгүй болно; мөн

6.3) Бид Гэрээг хэрэгжүүлэх улсын холбогдох бүхий л хууль тогтоомж, дүрэм журмууд, Олон Улсын Хөдөлмөрийн Байгууллага (ОУХБ)-ын суурь конвенцүүд болон олон улсын байгаль орчны гэрээ хэлэлцээрүүдэд нийцсэн олон улсын байгаль орчны болон хөдөлмөрийн стандартуудыг дагаж мөрдөн ажиллахыг зорих бөгөөд Гэрээний дагуу ажиллах Туслан гүйцэтгэгч болон үндсэн ханган нийлүүлэгчдээ мөн адил тийнхүү дагаж мөрдүүлнэ. Мөн түүнчлэн бид холбогдох байгаль орчин, нийгмийн менежментийн төлөвлөгөө болон ТХА-с гаргасан адил төстэй баримт бичгүүдэд тусгасан байгаль орчны болон нийгмийн эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээнүүдийг авч хэрэгжүүлэх бөгөөд ямар ч тохиолдолд бэлгийн мөлжлөг, хүчирхийлэл болон жендерт суурилсан хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх болно.

7. Гэрээ байгуулах эрх олгосон тохиолдолд бид, мөн түүнчлэн Түншлэлийн бүхий л гишүүд болон Туслан гүйцэтгэгч нар нь (i) тухай бүр шаардсаны дагуу, Тендерийн ажиллагаа болон Гэрээг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой мэдээллийг гарган өгөх, (ii) ТХА болон KfW-д, эсвэл тэдгээрээс томилогдсон төлөөлөгчид, Европын холбооноос санхүүжилт хийх тохиолдолд Европын Холбооны хуулийн дагуу бүрэн эрх бүхий Европын байгууллагад холбогдох данс, тэмдэглэл, баримт бичгүүдийг хянан шалгах, гэнэтийн шалгалт хийх болон ажлын талбайд болон холбогдох төсөлд нэвтрэхийг зөвшөөрөх, тийм боломжоор хангахыг зөвшөөрч байна.

8. Гэрээ байгуулах эрх олгосон тохиолдолд, бид, мөн түүнчлэн манай Түншлэлийн бүх хамтрагчид болон Гэрээний Туслан Гүйцэтгэгч нар бүгд дээр дурдсан тэмдэглэл, баримт бичгүүдийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хадгалахаа баталж байгаа бөгөөд ямар ч тохиолдолд Гэрээ бүрэн биелэгдэж дууссан эсхүл цуцалснаас хойш хамгийн багадаа зургаан жилийн хугацаанд хадгална. Санхүүгийн гүйлгээ болон тайлангуудыг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу аудитад хамруулна. Мөн түүнчлэн бид Тендерийн ажиллагаанд бэлтгэх, хэрэгжүүлэх, мөн Гэрээг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан боловсруулсан бүхий л мэдээллийг ТХА болон KfW-н холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хадгалж, боловсруулахаа хүлээн зөвшөөрч байна.

..... ХХК-ийн нэр дээр, түүний нэрийн өмнөөс гарын үсэг зурах бүрэн эрхтэй

..... ХХК-ИЙН ЗАХИРАЛ

..... /овог нэр/

Огноо: оны сарын өдөр

Зөвлөхийн нийт төлбөр ба нэхэмжлэх /загвар/

Төслийн дугаар:

Төслийн нэр:

Зөвлөх үйлчилгээг хэрэгжүүлэх хугацаа: [..... сар]

Нэхэмжлэхийн дугаар: [.....]

Гэрээний дагуу						Нэхэмжлэх дүн			
Зүйл ¹	Тодорхойлолт ²	Нэгж ³	Тоо хэмжээ ⁴	Нэгжийн үнэ ⁵	Гэрээний дүн ⁶	Өмнөх авсан санхүүжилтийн гүйцэтгэлээр гарсан зардал ⁷ /өссөн дүнгээр/	Тооцоо бодогдох буюу нэхэмжлэлд хамаарах хугацаа ⁸ (...сарын ...-ээс ...сарын ...)	Одоогийн нийт өссөн зардлын дүн ⁹ /өссөн дүнгээр/	Үлдэгдэл санхүүжилтийн дүн Төсөв ¹⁰
3.2	Томилолт	Хүн/өдөр	100	10	1000	450	5 сарын 1-ээс 12 сарын 31	650	350
2.1	Унааны зардал								
3									
4									
5									
Нийт зардал бодит дүнгээр - Гэрээний нийт төлбөр						0,00	0,00	0,00	0,00
						11	12	13	14
Урьдчилгаа төлбөр						0,00	0,00	0,00	200,00
Нэхэмжилсэн дүн							200,00		

Зардлын тайлбар:¹ Гэрээнд хавсаргасан санхүүгийн саналын үнийн задаргаа дээр заасан Дэс дугаарыг тавих² ж нь: Зөвлөхийн төлбөрт ногдох зардлын нэр төрөл³ ж нь: цаг, өдөр, хүн/сар, давтамж, км гэх мэт бусад⁴ Шаардлагатай тоо, хэмжээ⁵ Нэгжийн үнэ⁶ Гэрээгээр тохирсон нийт үнийн дүн (нэгж үнийг тоо ширхгээр үржүүлсэн)⁷ Өмнө авсан санхүүжилтээс зарцуулсан зардлын хэмжээ⁸ Санхүүжүүлэх / нэхэмжлэх хугацаа⁹ Өмнөх гүйцэтгэлээр гарсан зарцуулалт ба одоогийн нэхэмжилж буй дүнгийн нийлбэр байна.¹⁰ Гэрээний нийт төлбөрөөс одоогийн нийт өссөн дүнг хассан дүн байна.¹¹ Урьдчилгаа төлбөрийн дүн (хэрэв шаардлагатай бол)¹² Өмнөх гүйцэтгэлээр гарсан төлбөр¹³ Тайлант хугацааны гүйцэтгэлээр гарсан төлбөр¹⁴ Нийт гүйцэтгэлээр гарсан төлбөр (тайлант хугацааны гүйцэтгэл дээр өмнөх гүйцэтгэлээр гарсан төлбөрийг нэмсэн дүн)¹⁵ Санхүүжүүлэх дүн буюу нэхэмжилсэн төлбөр (Урьдчилгаа төлбөрийг нийт төлбөрөөс хассан дүн)
