Засгийн газрын 2012 оны 103 дугаар

тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

КОНЦЕСС ОЛГОХ УРАЛДААНТ

ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Концесс олгох уралдаант шалгаруулалтыг явуулахад энэхүү журмыг баримтлана.

1.2. Концесс олгох уралдаант шалгаруулалтыг төрийн өөрийн өмчийн хувьд эдийн засгийн хөгжлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, орон нутгийн өөрийн өмчийн хувьд тухайн аймаг, нийслэлийн Засаг дарга (цаашид "эрх бүхий этгээд" гэх) хариуцан зохион байгуулж явуулна./ЗГ-ын 2014-4-19-ний 131-р тогтоолоор өөрчлөлт орсон/

Хоёр. Нэр томъёоны тодорхойлолт

2.1. Энэхүү журамд хэрэглэсэн дараахь нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

2.1.1. "Уралдаант шалгаруулалтын хуваарь" гэж уралдаант шалгаруулалтын нарийвчилсан төлөвлөгөөг;

2.1.2. “Уралдаант шалгаруулалтын зар мэдээ” гэж Концессын тухай хуулийн 12.2-т заасны дагуу нийтэд зарласан мэдээллийг;

2.1.3. “Оролцох хүсэлт” гэж уралдаант шалгаруулалтын зар мэдээний дагуу урьдчилсан шалгаруулалтад оролцохоор ирүүлсэн албан бичгийг;

2.1.4. “Урьдчилсан шалгаруулалтын баримт бичиг” гэж Концессын тухай хуулийн 13.3-т заасан шалгуур үзүүлэлт, мэдээллийг тусгасан баримт бичгийг;

2.1.5. “Оролцох санал” гэж оролцох хүсэлт гаргасан этгээдээс урьдчилсан шалгаруулалтын баримт бичгийн дагуу ирүүлсэн саналыг;

2.1.6. “Оролцогч” гэж урьдчилсан шалгаруулалтаар сонгогдсон оролцох санал гаргагчийг;

2.1.7. “Уралдаант шалгаруулалтын баримт бичиг” гэж Концессын тухай хуулийн 13.7-д заасан мэдээллийг тусгасан, оролцогчдод олгох баримт бичгийг;

2.1.8. “Төслийн санал” гэж оролцогчоос уралдаант шалгаруулалтын баримт бичгийн дагуу ирүүлсэн саналыг;

2.1.9. “Баримт бичгийн үнэ” гэж концесс олгох уралдаант шалгаруулалтын баримт бичгийг тараах үнийг.

Гурав. Уралдаант шалгаруулалтын комисс, түүний ажлын

зохион байгуулалт

3.1. Эрх бүхий этгээд нь уралдаант шалгаруулалтын комисс (цаашид “комисс” гэх)-ыг Концессын тухай хуулийн 13.10-т заасны дагуу байгуулна.

3.2. Комисс нь сондгой тооны 5-9 хүний бүрэлдэхүүнтэй, дарга, нарийн бичгийн дарга, бусад гишүүдээс бүрдэнэ.

3.3. Комиссын дарга, нарийн бичгийн дарга нь эрх бүхий этгээдийн ажилтан байх бөгөөд комиссын гишүүн байна.

3.4. Комиссын гишүүн нь төслийн саналыг үнэлэх чадвартай, тухайн салбарт мэргэшсэн, сүүлийн 3 жилийн хугацаанд уралдаант шалгаруулалтад оролцогчтой хөдөлмөрийн гэрээний харилцаанд ороогүй ажилтан байна. Комиссын гишүүн нь “Гишүүний мэдүүлэг”-ийг энэхүү журмын хавсралтаар баталсан маягт 1-ийн дагуу эрх бүхий этгээдэд бичгээр мэдэгдсэнээр гишүүний эрх нь хүчин төгөлдөр болно.

3.5. Эрх бүхий этгээд нь гэрээний нөхцөлийг хамгийн сайн харилцан тохирсон нэг оролцогчтой концессын гэрээг байгуулснаар комиссын бүрэн эрх дуусгавар болно.

3.6. Эрх бүхий этгээд нь оролцох санал гаргагч, оролцогчоос уралдаант шалгаруулалттай холбоотой гомдол хүлээн авч гомдлыг үндэслэлтэй гэж үзсэнээс бусад тохиолдолд комиссын бие даасан үйл ажиллагаанд оролцохгүй.

3.7. Комиссын эрх:

3.7.1. урьдчилсан болон уралдаант шалгаруулалтын баримт бичгийг боловсруулж эрх бүхий этгээдээр батлуулах;

3.7.2. шаардлагатай тохиолдолд урьдчилсан болон уралдаант шалгаруулалтын баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг эрх бүхий этгээдэд тавьж шийдвэрлүүлэх;

3.7.3. шаардлагатай тохиолдолд оролцох хүсэлт гаргагчид болон оролцогчидтой уулзалт зохион байгуулах;

3.7.4. оролцох саналыг нээх, үнэлэх, шаардлагатай тохиолдолд оролцох санал гаргагчаас тодруулга авах, уралдаант шалгаруулалтад оролцогчийг сонгон, оролцогчдын жагсаалт гаргах;

3.7.5. төслийн саналыг нээх, үнэлэх, шаардлагатай тохиолдолд оролцогчоос тодруулга авах, дараалуулсан жагсаалт гаргах;

3.7.6. дараалуулсан жагсаалтын дагуу оролцогчтой хэлэлцээ хийж гэрээний нөхцөлийг хамгийн сайн харилцан тохирсон нэг оролцогчтой гэрээ байгуулах дүгнэлтийн төслийг энэхүү журмын хавсралтаар баталсан маягт 2-ын дагуу гаргах.

3.8. Комиссын даргын эрх:

3.8.1. комиссын хуралдааныг удирдах, бусад ажлыг зохион байгуулах;

3.8.2. хэлэлцээний үр дүнд гэрээний нөхцөлийг хамгийн сайн харилцан тохирсон нэг оролцогчтой гэрээ байгуулах тухай комиссын дүгнэлтийг эрх бүхий этгээдэд танилцуулж шийдвэр гаргуулах.

3.9. Комиссын нарийн бичгийн даргын эрх:

3.9.1. комиссын хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах, хуралдааны товыг зарлах, комиссын дарга, гишүүдийг холбогдох мэдээллээр хангах, хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх, холбогдох баримт бичгийг бүрдүүлэх, тайлан хөтлөх, баримтжуулж хадгалах;

3.9.2. уралдаант шалгаруулалтын зар мэдээг нийтэд мэдээлэх, журмын дагуу урьдчилсан шалгаруулалтын баримт бичгийг оролцох хүсэлт гаргагчид олгох, оролцох санал хүлээн авах, комиссын шийдвэрийн дагуу уралдаант шалгаруулалтад оролцогчид уралдаант шалгаруулалтын баримт бичиг олгох, төслийн санал хүлээн авах, оролцох санал гаргагч, оролцогчийн хүсэлтийг эрх бүхий этгээдийн бичиг хэргээр дамжуулан хүлээн авч зохих журмын дагуу шийдвэрлүүлэх;

3.9.3. урьдчилсан болон уралдаант шалгаруулалтын баримт бичиг, комиссын хуралдааны тэмдэглэл, оролцох санал, төслийн саналын эх хувь, холбогдох бусад баримт бичгийг зохих журмын дагуу архивт шилжүүлэх, оролцох санал, төслийн саналын хуулбар хувийг урьдчилсан болон уралдаант шалгаруулалтын үнэлгээ дууссан тухай бүрт устгах.

3.10. Комиссын гишүүний эрх:

3.10.1. үнэлгээ хийхэд шаардлагатай хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг судлах;

3.10.2. комиссын даргын үүрэг болгосны дагуу комиссын нарийн бичгийн даргын эзгүйд үүргийг нь түр гүйцэтгэх;

3.10.3. оролцох санал, төслийн саналыг урьдчилсан болон уралдаант шалгаруулалтын баримт бичигт тусгасан үнэлгээний шалгуур үзүүлэлтүүдийн дагуу үнэлэх;

3.10.4. комиссын шийдвэр гаргахад өөрийн саналыг хараат бусаар өгч оролцох.

3.11. Комиссын үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна. Комиссын хуралдаан гишүүдийн олонхи оролцсоноор хүчин төгөлдөрт тооцогдох бөгөөд асуудлыг олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ. Комиссын гишүүн бүр санал өгөх бөгөөд саналын нэг эрхтэй байна. Хуралдаанаар санал хураахад дэмжсэн болон дэмжээгүй гишүүдийн тоо тэнцсэн тохиолдолд тухайн хуралдаанд ороогүй гишүүдээс бичгээр санал авч шийдвэрлэнэ. Комиссын хуралдааны шийдвэрт комиссын гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулах бөгөөд эсрэг саналтай гишүүн энэ тухайгаа тэмдэглүүлж гарын үсгээ зурна.

Дөрөв. Комиссын үйл ажиллагаанд тавих хяналт

4.1. Эрх бүхий этгээд нь комиссын үйл ажиллагаанд дараахь байдлаар хяналт тавина:

4.1.1. уралдаант шалгаруулалтын үйл ажиллагаатай холбоотой оролцох санал гаргагч, оролцогчоос ирүүлсэн гомдлыг хүлээн авч, комиссоос тайлбар гаргуулан хянан шийдвэрлэх;

4.1.2. комиссын гишүүн нь ашиг сонирхлын зөрчил үүссэний улмаас гишүүнээс өөрөө татгалзсан, эсхүл комиссын гишүүний үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн тохиолдолд түүнийг өөрчлөх, нөхөн томилох.

4.2. Эрх бүхий этгээд комиссын гишүүнд тодорхой хэмжээний хөдөлмөрийн хөлсийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу олгож болно.

4.3. Уралдаант шалгаруулалтыг зохион байгуулахад зайлшгүй шаардлагатай нарийн мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх дотоодын болон гадаадын шинжээч, зөвлөх, мэргэжлийн багийг эрх бүхий этгээд өөрийн санаачлагаар болон комиссын хүсэлтээр томилон ажиллуулж болно. Энэ тохиолдолд санхүүжилтийг уралдаант шалгаруулалтын баримт бичгийг борлуулсны орлого, эрх бүхий этгээдийн төсөв,

гадаадын зээл, тусламж эсхүл концессын гэрээ байгуулсны дараа концесс эзэмшигчээс эргэн төлүүлэх нөхцөлтэйгээр дээрх болон бусад эх үүсвэрээс бүрдүүлнэ.

Тав. Уралдаант шалгаруулалтын дараалал

5.1. Урьдчилсан шалгаруулалтын баримт бичгийг боловсруулах, батлах, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах:

5.1.1. комисс урьдчилсан шалгаруулалтын баримт бичгийг урьдчилсан шалгаруулалтын жишиг баримт бичгийн дагуу тухайн концессын зүйлийн төрөл, салбарын онцлогт тохируулан боловсруулж эрх бүхий этгээдээр батлуулна.

5.1.2. комисс оролцох санал хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө урьдчилсан шалгаруулалтын баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно. Энэ тохиолдолд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөө эрх бүхий этгээдээр батлуулж, урьдчилсан шалгаруулалтад оролцох санал хүлээн авах эцсийн хугацааг нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан өдрөөс хойш 5-аас доошгүй хоногоор сунгана;

5.1.3. комисс урьдчилсан шалгаруулалтын баримт бичигт оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийг бүх оролцох хүсэлт гаргагчид нэгэн зэрэг мэдэгдэх бөгөөд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлт нь тухайн баримт бичгийн салшгүй нэг хэсэг байна.

5.1[1] Концессын барих-шилжүүлэх төрлөөр хэрэгжих төсөлд урьдчилсан шалгаруулалтын баримт бичиг шаардагдахгүй байж болох бөгөөд энэ тохиолдолд урьдчилсан шалгаруулалтад тавигдах шаардлагыг зар мэдээнд тусгана. /ЗГ-ын 2014-4-19-ний 131-р тогтоолоор нэмсэн/

5.2. Оролцох хүсэлт хүлээн авах, урьдчилсан шалгаруулалтын баримт бичиг олгох:

5.2.1. уралдаант шалгаруулалтын зар мэдээг Концессын тухай хуулийн 12.1, 12.2-т заасны дагуу холбогдох мэдээллийг тусган нийтэд мэдээлнэ;

5.2.2. уралдаант шалгаруулалтад нээлттэй өрсөлдөөн өрнүүлэх зорилгоор дотоод, гадаадын бизнес эрхлэгч, хөрөнгө оруулагчдыг уулзалт, ярилцлагад урих, бусад хэлбэрийн сурталчилгааг зохион байгуулж болно;

5.2.3. оролцох хүсэлтийг уралдаант шалгаруулалтын зар мэдээг нийтэд мэдээлснээс хойш, оролцох санал хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө хүлээн авна;

5.2.4. оролцох хүсэлтийг илэрхийлсэн албан бичгийг урьдчилсан шалгаруулалтын баримт бичгийн үнийг төлсөн баримтын хамт ирүүлнэ;

5.2.5. оролцох хүсэлт ирүүлсэн Монгол Улсын болон гадаад улсын хуулийн этгээд, түүний нэгдэлд урьдчилсан шалгаруулалтын баримт бичгийг олгоно.

5.3. Оролцох санал хүлээн авах:

5.3.1. оролцох хүсэлт гаргасан этгээд нь урьдчилсан шалгаруулалтын баримт бичигт заасан санал хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө оролцох саналаа уг баримт бичигт заасан шаардлагад нийцсэн тэмдэглэгээ, битүүмжлэлтэйгээр ирүүлнэ;

5.3.2. оролцох хүсэлт гаргасан этгээд ирүүлсэн саналдаа нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тохиолдолд оролцох санал хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө шинээр санал ирүүлж, өмнө ирүүлсэн саналаа буцаан авна;

5.3.3. хугацаа хоцорсон эсхүл урьдчилсан шалгаруулалтын баримт бичигт заасан шаардлагад нийцээгүй тэмдэглэгээ, битүүмжлэлтэй оролцох саналыг хүлээж авахгүй;

5.3.4. оролцох саналыг комиссын нарийн бичгийн дарга бүртгэн хүлээж авна;

5.3.5. оролцох санал хүлээн авах эцсийн хугацаанд багтаж ирсэн боловч бүртгэж амжаагүй оролцох саналыг санал хүлээн авах эцсийн хугацаагаар бүртгэнэ.

5.4. Оролцох саналыг нээх, үнэлэх, оролцогчийг сонгон шалгаруулах:

5.4.1. комиссын нарийн бичгийн дарга урьдчилсан шалгаруулалтын баримт бичигт заасан хаяг бүхий газар, товлосон хугацаанд оролцох санал гаргагчдын талаар мэдээлэл хийнэ;

5.4.2. оролцох санал гаргагчийн итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч болон сонирхсон бусад этгээд мэдээлэл хийх үед байлцах эрхтэй;

5.4.3. мэдээлэл хийх үед тэмдэглэл хөтөлнө. Тэмдэглэлд комиссын нарийн бичгийн дарга болон мэдээлэл хийхэд байлцсан бусад этгээд гарын үсэг зурна. Оролцох санал гаргагчийн итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч гарын үсгээ зурахгүй байх нь тэмдэглэл хүчингүй болох үндэслэл болохгүй;

5.4.4. комисс оролцох саналыг нээж, уралдаант шалгаруулалтын санал үнэлэх журмын дагуу үнэлж, урьдчилсан шалгаруулалтын баримт бичигт тусгасан шалгуур үзүүлэлтүүдийг хамгийн сайн хангасан тодорхой тооны оролцогчоор хязгаарлан оролцогчдын жагсаалт гаргана.

5.5. Уралдаант шалгаруулалтын баримт бичгийг боловсруулах, батлах, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах:

5.5.1. концессын зүйлийн төрөл, салбарын онцлогоос шалтгаалан техник, эдийн засгийн үндэслэл, санхүүжилтийн нөхцөл, шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг уралдаант шалгаруулалтын баримт бичигт нарийвчлан тусгах боломжгүй гэж комисс үзвэл оролцогчдоос тусгайлан санал хүлээн авах, эцэслэн боловсруулах гэсэн хоёр үе шаттайгаар уралдаант шалгаруулалтын баримт бичгийг боловсруулна;

5.5.2. хоёр үе шаттайгаар уралдаант шалгаруулалтын баримт бичгийг боловсруулахдаа комисс Концессын тухай хуулийн 13.7-д заасны дагуу тусгайлан санал авна;

5.5.3. комисс уралдаант шалгаруулалтын баримт бичгийг уралдаант шалгаруулалтын жишиг баримт бичгийн дагуу тухайн концессын зүйлийн төрөл, салбарын онцлогт нийцүүлэн боловсруулж эрх бүхий этгээдээр батлуулна;

5.5.4. комисс төслийн санал хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө уралдаант шалгаруулалтын баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно. Энэ тохиолдолд нэмэлт, өөрчлөлтийг эрх бүхий этгээдээр батлуулан төслийн санал хүлээн авах эцсийн хугацааг нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан өдрөөс хойш 10-аас доошгүй хоногоор сунгана;

5.5.5. комисс уралдаант шалгаруулалтын баримт бичигт оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийг бүх оролцогчид нэгэн зэрэг мэдэгдэх бөгөөд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлт нь тухайн баримт бичгийн салшгүй хэсэг байна.

5.6. Оролцогчдод уралдаант шалгаруулалтын баримт бичиг олгох, төслийн санал хүлээн авах:

5.6.1. уралдаант шалгаруулалтын баримт бичгийг комиссын шийдвэрийн дагуу комиссын нарийн бичгийн дарга олгоно;

5.6.2. комисс өөрийн санаачилгаар, эсхүл оролцогч төслийн саналаа ирүүлэхээс өмнө хүсэлт тавьсан тохиолдолд уулзалт хийх, ажлын талбайтай танилцах, тодруулга өгөх ажлыг зохион байгуулж болно. Энэхүү арга хэмжээг уралдаант шалгаруулалтын баримт бичигт заасны дагуу хэрэгжүүлнэ;

5.6.3. оролцогч нь төслийн саналаа уралдаант шалгаруулалтын баримт бичигт заасан хугацаанаас өмнө уг баримт бичигт заасан шаардлагад нийцсэн тэмдэглэгээ, битүүмжлэлтэйгээр ирүүлнэ;

5.6.4. ирүүлсэн төслийн саналд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тохиолдолд оролцогч төслийн санал хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө шинээр төслийн санал ирүүлж, өмнө ирүүлсэн төслийн саналаа буцаан авна;

5.6.5. хугацаа хоцорсон, эсхүл уралдаант шалгаруулалтын баримт бичигт заасан шаардлагад нийцээгүй тэмдэглэгээ, битүүмжлэлтэй төслийн саналыг хүлээж авахгүй;

5.6.6. төслийн саналыг комиссын нарийн бичгийн дарга бүртгэн хүлээж авна;

5.6.7. төслийн санал хүлээн авах эцсийн хугацаанд багтаж ирсэн боловч бүртгэж амжаагүй төслийн саналыг төслийн санал хүлээн авах эцсийн хугацаагаар бүртгэнэ.

5.7. Төслийн саналыг нээх, үнэлэх, дараалуулсан жагсаалт гаргах:

5.7.1. комиссын нарийн бичгийн дарга уралдаант шалгаруулалтын баримт бичигт заасан хаяг бүхий газар, товлосон хугацаанд оролцогчдын талаар мэдээлэл хийнэ.

5.7.2. оролцогчийн итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч болон сонирхсон бусад этгээд мэдээлэл хийх үед байлцах эрхтэй;

5.7.3. мэдээлэл хийх үед тэмдэглэл хөтөлнө. Тэмдэглэлд комиссын нарийн бичгийн дарга болон мэдээлэл хийхэд байлцсан бусад этгээд гарын үсэг зурна. Оролцогчийн итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч гарын үсгээ зурахгүй байх нь тэмдэглэл хүчингүй болох үндэслэл болохгүй;

5.7.4. комисс төслийн саналыг нээж, уралдаант шалгаруулалтын санал үнэлэх журмын дагуу үнэлнэ;

5.7.5. төслийн саналыг үнэлэхдээ эхлээд техникийн саналыг үнэлж, оролцогчдод тэнцсэн эсэх тухай мэдэгдэнэ;

5.7.6. техникийн саналын үнэлгээгээр тэнцээгүй оролцогчийн санхүүгийн саналыг нээхгүй;

5.7.7. техникийн саналын үнэлгээгээр тэнцсэн оролцогчдын санхүүгийн саналыг уралдаант шалгаруулалтын санал үнэлэх журмын дагуу үнэлж, хамгийн сайн нөхцөл санал болгосноос нь эхлэн дараалуулсан жагсаалт гаргана.

5.8. Гэрээний нөхцөлийн талаар хэлэлцээ хийх:

5.8.1. комисс дараалуулсан жагсаалтын дагуу Концессын тухай хуулийн 15.1, 15.2 дахь заалтыг үндэслэн концессын болон холбогдох бусад гэрээний нөхцөлийн талаар хэлэлцээ хийнэ;

5.8.2. хэлэлцээний дүнд гэрээний нөхцөлийг хамгийн сайн харилцан тохирсон нэг оролцогчтой гэрээ байгуулах дүгнэлт гарган эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

Зургаа. Бусад

6.1. Засгийн газар, аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал концессын гэрээ байгуулахыг дэмжээгүй бол Концессын тухай хуулийн 19.4-т заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

6.2. Эрх бүхий этгээд нь уралдаант шалгаруулалт зарласан боловч санал ирээгүй, эсхүл шаардлагад нийцсэн санал ирээгүй, уралдаант шалгаруулалтыг дахин зарласан ч товлосон хугацаанд санал ирэх магадлал бага гэж үзсэн тохиолдолд Концессын тухай хуулийн 17.1.3-т заасны дагуу шууд гэрээ байгуулах саналыг Засгийн газар, аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд хүргүүлнэ.

6.3. Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нь концесс олгох уралдаант шалгаруулалттай холбоотой болон бусад шаардлагатай мэдээллийг Төрийн өмчийн хороонд тухай бүр гарган өгч, мэдээллийн санд бүртгүүлнэ.

Долоо. Маргааныг шийдвэрлэх

7.1. Оролцох хүсэлт гаргагч болон оролцогч нь уралдаант шалгаруулалттай холбоотой гомдлыг Концессын тухай хуулийн 34.1-д заасны дагуу эрх бүхий этгээдэд гаргана.

------oOo------

The linked image cannot be displayed. The file may have been moved, renamed, or deleted. Verify that the link points to the correct file and location.

The linked image cannot be displayed. The file may have been moved, renamed, or deleted. Verify that the link points to the correct file and location.