



**НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ  
ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗАР**

# **ТЕНДЕР шалгаруулалтын 100 асуулт хариулт**

УЛААНБААТАР ХОТ

2019

## **ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАХ 100 АСУУЛТ, 100 ХАРИУЛТ**

### **1. Тендерийн баримт бичиг, тэдгээртэй холбоотой мэдээллийг олгох**

Захиалагч тендерийн баримт бичгийг тендерийн урилга нийтлэгдэх өдрөөс өмнө бэлэн болгосон байх үүрэгтэй. Тендерт оролцогч тендерийн баримт бичигтэй холбоотой тодруулга, нэмэлт мэдээллийг тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас ажлын таваас доошгүй хоногийн өмнө захиалагчаас авах хүсэлтийг бичгээр гаргаж өгнө.

### **2. Нээлттэй тендер ирүүлэх болон хүчинтэй байх хугацаа**

Захиалагч тендерт оролцогчдод тендерт бэлтгэж ирүүлэх хангалттай, ижил хугацаа олгоно. Уг хугацааг тендер шалгаруулалтыг анх зарлан мэдээллэсэн өдрөөс эхлэн тооцно. Нээлттэй тендер шалгаруулалтын тухайд тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг 30 буюу түүнээс дээш хоногоор тогтооно. Тендер бэлтгэх зорилгоор ажлын талбай үзэх шаардлагатай бол түүнд шаардагдах хугацааг оруулан тооцно. Тендер нээснээс хойш тухайн тендер шалгаруулалтыг 30 хоногт багтаан зохион байгуулж дуусгах бөгөөд уг хугацаанд тендер хүчинтэй байна./ 24-р зүйл/

### **3. Тендер ирүүлэх**

Тендерийг тендерийн баримт бичигт товлосон хугацаанд, дурдсан хаягаар, заасан хэлбэрээр ирүүлэх бөгөөд тендерт оролцогч энэ хугацаанд тендерт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, татгалзах саналаа ирүүлж болно. Энэ хуулийн 21.5.6-д заасан хугацаанаас хожимдож ирсэн, эсхүл тендерийн баримт бичигт зааснаас өөр хэлбэрээр ирүүлсэн тендерийг хүлээж авахгүй бөгөөд хаягаар нь буцаана. /25-р зүйл/

### **4. Тендер нээх**

Захиалагч хүлээн авсан бүх тендерийг тендерийн баримт бичигт заасан газар, товлосон хугацаанд нийтийн өмнө нээх бөгөөд тендер нээх хугацааг тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас хойш 1 цагийн дотор байхаар товлон. Тендер нээхэд тендерт оролцогч, эсхүл түүний төлөөлөгч болон сонирхсон бусад этгээд оролцох эрхтэй./ 26-р зүйл/

### **5. Системд хэрхэн бүртгүүлэх бэ?**

Баруун дээд хэсэгт - Бүртгүүлэх/Нийлүүлэгч

1. Байгууллагын регистрийн дугаар оруулах, өөр газар фокуслах Анхаарах зүйлс: - Байгууллага системд бүртгэлтэй байвал мэдээлэл автоматаар бөглөгдөж гарч ирнэ, - Үгүй тохиолдолд мэдээллийг та өөрөө бөглөнө
2. \* - оор тэмдэглэсэн хэсгийг заавал бөглөнө, Өргөдөл хэсэгт материалыг \*.pdf файлын төрөлтэй хавсаргаж илгээнэ
3. Өргөдөл ажлын 3 өдөрт батлагдах бөгөөд амжилттай үед хариу бүртгүүлсэн цахим хуудсанд ирэх бөгөөд холбоос хэсгээр орж баталгаажуулна
4. Бүртгүүлэх өргөдлийн Хариуцсан ажилтны хэсэгт бөглөсөн Хэрэглэгчийн нэр, нууц үгийг ашиглан нэвтэрнэ.

### **6. Цахим гарын үсэг хэрхэн авах бэ?**

Цахим гарын үсгийн тухай хууль батлагдсанаар аж ахуйн нэгжүүдэд цахим гарын үсэг тараагдаж эхэлсэн. Олгож байгаа байгууллагууд:

1. Монпасс ХХК нь тусгай зөвшөөрөл эзэмшдэг эрх бүхий компани бөгөөд [www.monpass.mn](http://www.monpass.mn) цахим хуудаснаас дэлгэрэнгүй мэдээллийг авна уу
2. Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газар, жич: [www.monpass.mn](http://www.monpass.mn) цахим хуудсаар дамжин гэрээний төсөл авчирсан, төлбөр хураамжийг төлсөн этгээдэд
3. Дүнжингарав худалдан төвд байрлах "Нийслэлийн нэгдсэн үйлчилгээний төв"
4. Орон нутагт - Орон нутгийн өмчийн газрууд

## 7. . Хэрхэн тендерт оролцогч болох вэ?

- Хэрэглэгчийн эрхээр нэвтэрч орно.
- Баруун дээд буланд байрлах байгууллагын нэр дээр дарж үндсэн цэсрүү орно.
- Үндсэн цэснээс **тендер шалгаруулалт > боломжит тш-н** жагсаалт руу орж оролцохоор сонирхсон тендерийн хураамжыг голомт банкны и-мерчантын системээр төлнө.
- Төлбөр амжилттай төлөгдсөн тохиолдолд үндсэн цэсийн **тш > оролцож буй тш-н жагсаалтад** орж ирнэ.

### **Анхаарах зүйл:**

- Гүйлгээ хийх карт нь интернэт гүйлгээ хийх эрхтэй байх ёстой бөгөөд эрхээ нээгээгүй тохиолдолд харилцах банкандаа хандаж нээлгэнэ.
- Хэрэв цахим тендер шалгаруулалтад оролцож байгаа бол зөвхөн дээрх байдлаар төлбөрөө хийх бөгөөд захиалагч, захиалагч байгууллагын дансанд тушаахгүй гэдгийг анхаарна уу.
- Цахим тендерийн хувьд тендерийн баримт бичиг худалдан авах гэсэн ойлголт байхгүй бөгөөд tender.gov.mn системийн нүүр хуудсанд байрлах тендерийн урилга хэсгээс тухайн тендер шалгаруулалттай холбоотой баримт бичгийг үнэгүй татаж үзэх боломжтой.

## 8. Тендерийн баталгаа гаргах

Цахим тендерийн баталгаа гаргахад дараах шаардлагыг хангасан байх ёстой.

Үүнд:

- Тендерийн баталгаа гаргахын тул тухайн тендерийн хураамжыг төлж тендер оролцогч болсон байх.
  - Багцтай тендерийн хувьд оролцох багцаа идэвхижүүлсэн байх
- ### **Анхаарах зүйлс:**
- Цахим тендерийн баталгаа гаргахдаа tender.gov.mn систем дээрх урилгын дугаарыг харилцах банканд өгөх.
  - Урилгын дугаарыг үндсэн цэсийн **тендер шалгаруулалт > оролцож буй тш-с** харах боломжтой.
  - Банкнаас цахим тендерийн баталгааг гаргасан эсэийг **тендер шалгаруулалт > оролцож буй тш** –ын “**Баталгаа**” товч дээр дарж шалгах боломжтой.

## 9. Тендерийн материал илгээх

- Үндсэн цэсийн **тендер шалгаруулалт > оролцож буй тш** цэсээс материал илгээх гэж буй тендерийн **урилгын дугаар** дээр дарж орон **техникийн санал** хэсэгт илгээр материалаа (\*.pdf) форматаар нэг файлын хэмжээ **15mb**, нийт файлын хэмжээ **100mb**-с хэтрэхгүй байхаар бэлтгэж хавсарна, **санхүүгийн санал** хэсэгт санал болгож буй үнийн дүн болон бусад мэдээллийг бөглөж хадгална.
- Зөвлөх үйлчлэгээний тендер шалгаруулалтын хувьд санхүүгийн саналын материалыг **санхүүгийн санал** хэсэгт хавсаргана.
- **Техникийн санал, Санхүүгийн санал, Баталгааны мэдээлэл** бүрэн эсэхийг шалгаж үзсэний дараа “**Материал илгээх**” товчийг дарж илгээнэ.

### **Анхаарах зүйлс:**

- Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа дуусахаас өмнө илгээсэн материалаа шинэчлэн дахин илгээх боломжтой бөгөөд “**Материал засах**” товчийг дарж тоон гарын үсгийн нууц үгийг оруулснаар материалаа шинэчлэх боломжтой болно.
- Материал шинэчилсний дараа дахин “**Материал илгээх**” товчийг дарж илгээнэ.

## 10. Тендерийн баталгаа цуцлах

- Тендерийн баталгаа цуцлахын тул баталгаа цуцлах хүсэлтийг цахимаар гаргана.
- Үндсэн цэсийн **Тендер шалгаруулалт > Тендерийн баталгаа** хэсгээс тендерээ сонгон “**Баталгаа цуцлах**” товчийг дарснаар цуцлуулах хүсэлтээ гаргана.

### **Анхаарах зүйлс:**

- Уг гаргасан **захиалагчын байгууллага** цахимаар зөвшөөрсний дараагаар банк баталгааг цуцлах боломжтой болно.

- Цахимаар гаргасан хүсэлтийг цуцалсан хэдий ч банкнаас албан бичиг шаардсан тохиолдолд Нийслэлийн худалдан авах ажиллагааны газрын даргад хаяглан хүсэлт өгч албан бичиг авна.

### **11. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийг батлан гаргах шаардлага юу байсан бэ?**

Монгол Улсын Их Хурал 2000 оны 04 дүгээр сард “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээний гүйцэтгэгч сонгох журмын тухай” хууль нэртэйгээр анхлан баталсан. 2005 оны 12 сард одоогийн “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай” хууль гэсэн шинэчилсэн нэртэй болгон 2007-оос 2016 онуудад хуульд нэмэлт өөрчлөлт оруулсан байна. Уг хууль гарсанаар Монгол Улсын Засгийн газар төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг илүү үр дүнтэй, ил тод, мэргэжлийн түвшинд явуулахад анхаарч эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох Худалдан авах ажиллагааны зохистой бүтэц тогтолцоог бий болгох, чадавхитай хүний нөөцийг бүрдүүлэхэд чиглэсэн бодлого үйл ажиллагааг үргэлжлүүлэн хэрэгжүүлж байна. Стратегийн зорилтуудын хүрээнд Худалдан авах ажиллагааг улс орны эдийн засгийн үр ашиг дээшлүүлэх, нийгэм, эдийн засгийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, ард нийтийн амьдралын тохь тухтай, аюулгүй, эрүүл орчинг бүрдүүлэх зорилгоор нийтийн хэрэгцээнд шаардлагатай бараа, ажил, үйлчилгээг төр, орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр гүйцэтгүүлэх үйл ажиллагааг ил тод, нээлттэй, шударга авлигаас ангид, хэмнэлттэй, үр өгөөжтэй мэргэжлийн байгууллагаар зохион байгуулж цахим тендер шалгаруулалт болон олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагааг хэрэгжүүлж, олон нийтийн үндэслэлгүй хардлагаас хамгаалах, нийгмийн шударга ёсны тогтолцоог бэхжүүлж олон нийтийн итгэл нэмэгдэнэ.

### **12. Худалдан авах ажиллагааны зарчим**

Энэ хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1,-д заасан худалдан авах ажиллагаанд ил тод, өрсөлдөх тэгш боломжтой, үр ашигтай, хэмнэлттэй, хариуцлагатай байх зарчмыг баримтлана.

### **13. Ил тод байх зарчим**

Ил тод байдал бол худалдан авах ажиллагааны зөв тогтолцооны түлхүүр шинж юм. Энэ нь дүрэм журмыг даган мөрдөх баталгаа болохоос гадна түүнийг зөрчиж байгаа эсэхийг илрүүлэх баталгаа давхар болно. Ил тод байдал бол худалдан авалтын зөв тогтолцооны түлхүүр шинж бөгөөд ил тод байдалд түшиглэсэн худалдан авалтын тогтолцоо нь шийдвэр гаргагч, албан тушаалтан, өрсөлдөгч, иргэд аль алинд нь худалдан авах ажиллагааг хянаж үнэлэх бололцоо олгодог. Иймээс ил тод байдал нь худалдан авах ажиллагааны суурь зарчим болно.

### **14. Өрсөлдөх тэгш боломжтой байх зарчим**

Худалдан авах ажиллагаан дахь өрсөлдөөнийг ерөнхийдөө худалдан авалтад оролцогч хоёр ба түүнээс дээш этгээд бие биеэсээ үл хамааран хамгийн таатай нөхцлийг санал болгосноор захиалагч талын гэрээг хангах бололцоо олохын төлөө уралдах үйл явц гэж ойлгоно. Өрсөлдөөн бол төр, иргэдийн хувьд мөнгийг хамгийн үр ашигтай зарцуулах түлхүүр хүчин зүйл юм. Энэ нь илүү чанартай бараа, ажил, үйлчилгээг арай бага үнээр худалдан авах нөхцлийг бүрдүүлдэг. Худалдан авалтыг татвар төлөгчдийн мөнгөөр санхүүжүүлдэг болохоор шалгуур хангасан бүх байгууллага, хувь хүн саналаа өгч оролцох боломжтой байх ёстой. Хэдий ийм зарчим байдаг ч заримдаа яаралтай хэрэгцээ гарах, өвөрмөц шаардлагыг хангах үед онцгой журмын аргыг хэрэглэх тохиолдол бий. Өрсөлдөөнгүйгээр худалдан авалт хийх арга өөрийн гэсэн онцлогтой бөгөөд түүнийг буруугаар ашиглаж болохгүй юм.

## **15. Үр ашигтай, хэмнэлттэй байх зарчим**

Худалдан авах ажиллагааны үр ашигтай, хэмнэлттэй байх зарчим нь үр ашиг, хөрөнгийн үр өгөөж, худалдах зохистой үнэ гэдэгтэй утга нэг бөгөөд бараа, ажил, үйлчилгээнд төлсөн үнэ нь үр ашигтай, хэмнэлттэй зарцуулах удирдлагын менежментийг шаардаж байдаг. Худалдан авах ажиллагаатай холбоотой, эсвэл төсвийн мөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ авах үүргийг шууд хариуцаж буй хэн бүхэн татвараар бий болсон хөрөнгийн эх үүсвэрийг үрж, шамшигдуулахаас зайлсхийх ёстой. Ухаалаг зарцуулалт нь хэмнэлт бөгөөд түүний ирээдүйн үр нөлөө нь эргээд нийгмийн сайн сайханд зориулагдан үр ашигтай байх ёстой.

## **16. Хариуцлагатай байх зарчим**

Хариуцлагатай байх гэдэг нь худалдан авах хэрэгцээг тодорхойлох, тендерийн материал, үнийн санал зэргийг үнэлэх ажлыг гүйцэтгэхдээ тогтоосон хууль, дүрэм, журмыг баримтлан, ёс зүйтэй байхыг хэлнэ. Худалдан авах ажиллагаанд дахь хариуцлагатай байдал гэдэг нь худалдан авах ажиллагаанд оролцогч бүх талууд өөрийн үйлдэл, шийдвэрээ хариуцна гэсэн утгатай. Энэ нь мөн ёс зүйн асуудалтай холбогдоно. Аливаа худалдан авалт хийхдээ үнэ, чанар зэрэг хүчин зүйлийг харгалзан сонголт хийхээс гадна тухайн худалдан авалтын нийгэм, эдийн засаг, байгаль орчинд үзүүлэх нөлөөг харгалзан үзэх нь хариуцлагатай худалдан авалтын нэг төрөл мөн.

## **17. Худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлын хамрах ерөнхий хүрээнд:**

Ил тод байдал нь дүрэм, журмыг даган мөрдөх баталгаа болохоос гадна түүнийг зөрчиж байгаа эсэхийг илрүүлж тогтоох нотолгоо болно. Худалдан авах ажиллагааны тухай мэдээллийг хуулиар нууцлахаар заагаагүй бол оролцогч бүх талд хүртээмжтэй байлгах ёстой. Нууц мэдээллийн заримаас дурдахад оролцож байгаа компани, хувь хүнд хамаарах хувийн мэдээлэл, батлан хамгаалах, цэргийн холбогдолтой тодорхой мэдээлэл байж болно. Худалдан авах ажиллагааны шаардлагыг сонин хэвлэл, цахим хэрэгсэл зэрэг мэдээллийн сувгаар нийтэд зарлахдаа сонирхсон нийлүүлэгч, үйлчилгээг үзүүлэгчдийг өрсөлдөх бололцоо, чадвартай эсэхээ бүрэн тодорхойлоход нь тус болох хангалттай дэлгэрэнгүй мэдээлэл өгөх ёстой.

## **18. Худалдан авах ажиллагааны үе шатыг зөв тодорхойлох:**

Худалдан авах ажиллагааны үе шат нь хэрэгцээг тодорхойлохоос эхлэн гэрээ байгуулж, гүйцэтгэлийн дараах үнэлгээг хийснээр өндөрлөнө. Энэ нь ил тодоор, өрсөлдөөнт үнээр, тодорхой хугацаанд, тодорхой чанар бүхий бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах үйл ажиллагаа хэд хэдэн алхам бүхий гурван үе шатаас бүрдэнэ. Худалдан авах ажиллагааны үе шатыг тендер шалгаруулалтын өмнөх, тендер шалгаруулалтын тендер шалгаруулалтын дараах гэсэн гурван үе шатанд ерөнхийлөн хувааж болох бөгөөд эдгээрт тендерийг төлөвлөх шалгаруулах, гүйцэтгэх, хянах гэсэн үндсэн алхмууд бүрэн багтана.

## **19. Худалдан авах ажиллагаанд оролцогч талууд гэж хэнийг ойлгох вэ?**

Худалдан авах ажиллагааг сонирхсон болон тухайн худалдан авалтын явцад шууд ба шууд бусаар хамрагдах, тухайн үйл ажиллагааны ашиг тусыг хүртэх хэн бүхэн оролцогч мөн. Худалдан авах ажиллагааны үйл явцад оролцогч талуудыг тодорхойлж, тэдгээрийн үүрэг хариуцлагыг оновчтой хуваарилах нь ил тод худалдан авах ажиллагаанд чухал ач холбогдолтой. Худалдан авалтанд оролцогч талууд гэдэгт худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулагч төрийн байгууллагын албан хаагчид болон гүйцэтгэгч хувийн хэвшлийн байгууллага, хуулийн этгээд, хяналт тавих иргэд, төрийн бус байгууллага болно. Худалдан авалт хариуцсан төрийн албан хаагч энэхүү үйл ажиллагааны үндсэн зарчим болон үе шатуудын талаарх мэдээллийг бүхий л оролцогч талуудад тэгш хүргэж, ил тод

байдлаар зохион байгуулах үүрэгтэй. Хэрэгцээг үнэлэхээс эхлээд гэрээг харах хүртэл бүхий л үе шатанд тэд шууд, шууд бусаар оролцдог байна.

## **20. Засгийн газар худалдан авах ажиллагаанд оролцох эрх үүрэг:**

Монгол улсын иргэний хууль 25 дугаар зүйлийн 1 дэх аливаа гэрээ ямар ч тохиолдолд хуулийн хоёр этгээдийн, эсвэл иргэний хооронд хийгддэг. Энэ үед тухайн яамны сайд болон дээд албан тушаалтан засгийн газрыг төлөөлөн гэрээнд гарын үсэг зурах боловч худалдан авах үйл явц, гэрээний хэрэгжилтийг яам дангаараа хариуцан гүйцэтгэдэг байна. Нутгийн удирдлагын байгууллагууд нь бие даасан санхүүгийн эрх, үүрэг бүхий тусдаа хуулийн этгээд байдаг. Иймээс худалдан авах ажиллагаанд тэд засгийн газрын өмнөөс биш, өөрсдөө бие даан гэрээ хийх чадамжтай байгууллага байна. Нутгийн удирдлагын байгууллага нь үйл ажиллагааг бүрэн хариуцах ба шаардлагатай тохиолдолд шүүхэд хариуцагчаар татагдах боломжтой. Худалдан авах ажиллагааг хариуцаж буй ажилтан (алба, газар) худалдан авалтын хүчин төгөлдөр хууль, тогтоомж, журамд нийцүүлэн худалдан авах ажиллагааг ёс зүйтэй, шударга, хариуцлагатай, өрсөлдөөнийг тэгш хангаж зохион байгуулах учиртай. Төрийн албан хаагчид тухайн худалдан авах ажиллагаанд оролцохдоо ашиг сонирхлын зөрчилтэй бол мэдэгдэх үүрэгтэй.

## **21. Хувийн хэвшил, аж ахуйн нэгжүүд худалдан авах ажиллагаанд оролцох эрх үүрэг:**

Төр хувийн хэвшлийн түншлэл нь нийгэмд шууд үр ашгаа өгөх бараа, ажил, үйлчилгээг санхүүжүүлэх, үйлдвэрлэх, нийлүүлэхэд хувийн хэвшлийг оролцуулна гэсэн үг юм. Хувийн хэвшлийнхэн шаардлагатай стандарт хангасан ажил, үйлчилгээ үзүүлж чадахгүй байна гэж үзж байгаа бол үр бүтээлтэй, ил тод нээлттэй, өрсөлдөөнийг дэмжсэн санаачилга зөвлөгөөг төрд өгч, хамтран ажиллаж болно. Хувийн хэвшил төрийн худалдан авах ажиллагаанд гүйцэтгэгчээр оролцохдоо гэрээний шаардлага бүрийг биелүүлж, захиалсан бараа, үйлчилгээг яг цагт нь нийлүүлж байх үүрэгтэй. Түүнчлэн хувийн хэвшлийн төлөөлөл худалдан авах ажиллагааны үнэлгээний хороонд саналын эрхтэй оролцох эрхтэй бөгөөд худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр мэргэшсэн гэрчилгээтэй байх шаардлага тавигддаг.

## **22. Төрийн бус байгууллага худалдан авах ажиллагаанд оролцох эрх үүрэг:**

ТББ гэж иргэд, төрийн байгууллага (хууль тогтоох, гүйцэтгэх, шүүх эрх мэдлийг хэрэгжүүлэх байгууллага)-аас бусад нийгмийн болон өөрсдийн ашиг сонирхол, үзэл бодлоороо сайн дурын үндсэн дээр нэгдэн байгуулагдаж төрөөс хараат бусаар, өөрийгөө удирдах зарчмаар үйл ажиллагаа явуулдаг ашгийн төлөө бус байгууллагыг хэлнэ. Худалдан авах ажиллагааны хувьд үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд ажиллах ТББ-ын төлөөлөлийг сонгохдоо тухайн орон нутагт үйл ажиллагаа явуулж буй ТББ-ын сүлжээнээс санал оруулсан хүнийг сонгодог. ТББ-ын төлөөлөл нь худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр мэргэшсэн гэрчилгээтэй байх бөгөөд үнэлгээний хорооны худалдаанд оролцож, санал өгөх эрхтэй байна.

## **23. Олон нийтийн оролцоо, худалдан авах ажиллагаанд оролцох эрх үүрэг:**

Худалдан авах ажиллагааны мэдээллийг нийтэд оновчтой, хүртээмжтэй түгээх нь иргэд төрийн худалдан авах ажиллагаанд оролцох, хяналт тавихад дэмжлэг болдог. Хуульд зааснаар сум, дүүргийн төсвийн хүрээнд худалдан авах хорин сая хүртэлх төгрөгийн өртөгтэй бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг олон нийтийн оролцоотойгоор зохион байгуулж болно. Олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагаанд тухайн орон нутгийн иргэдийн төлөөллийг оролцуулан сонгон шалгаруулалт явуулах бөгөөд тухайн төсөл, арга хэмжээний шалгаруулалт, хэрэгжилт, гүйцэтгэлд орон нутгийн иргэдийг өргөнөөр оролцуулах зарчмыг баримтлана.

## **24. Энэ хуулиар ямар харилцааг зохицуулсан бэ?**

“Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай” хуулийн 1 дүгээр зүйлийн 1.1-д заасан “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлагнах уг ажиллагаанд хяналт тавих гомдол гаргаж шийдвэрлүүлэх хуулийг зөрчигчдөд хариуцлага хүлээлгэхтэй холбогдон үүсэх харилцаа уг хуулиар зохицуулна.

#### **25. Хуулийн үйлчлэх хүрээ гэж:**

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авахад энэ хуулийг дагаж мөрдөх бөгөөд гадаад зээл тусламжийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны журмыг Монгол Улсын олон улсын гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол энэ хуулийг дагаж мөрдөнө. Энэ хуулийн 3 дугаар зүйл 3.1, 3.2, заалт.

#### **26. Олон улсын гэрээнд энэ хууль мөрдөгдөх үү?**

Хуулийн 2 дугаар зүйлийн 2.2-т заасан Монгол Улсын олон улсын гэрээнд энэ хуульд зааснаас өөрөөр заасан бол олон улсын гэрээний заалтыг дагаж мөрдөнө.

#### **27. Энэ хуульд гадаадын этгээд оролцож болох уу?**

Зөвхөн энэ хуульд заасан журмын дагуу тендер шалгаруулалтад гадаадын этгээд оролцох эрхтэй. ТБОНӨХБАҮХАТ хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.2-т заасан төсөвт өртөг бүхий бараа, ажил, үйлчилгээний тендер шалгаруулалтад гадаадын этгээд оролцохыг хориглож үл болно гэж заасан байна. Энэ хуулийн 9.2-т заасан төсөвт өртөгөөс доош бараа, ажил, үйлчилгээний тендер шалгаруулалтад гадаадын этгээдийг оролцуулж үл болно.

#### **28. Тендерийн урилгыг нийтэд зарлан мэдээлэх**

Захиалагч тендерийн урилгыг үндэсний хэмжээний өдөр тутмын сонин, хэвлэл мэдээллийн бусад хэлбэрээр нийтэд зарлан мэдээлнэ. Захиалагч тендер шалгаруулалтын тухай дэлгэрэнгүй мэдээллийг ил тод, нээлттэй зарлах бөгөөд сонирхсон этгээдэд саадгүй олгоно.

#### **29. Хэрэгжилт аль байгууллага хамаарах вэ?**

Захиалагч болон Худалдан авах ажиллагааны мэргэжлийн байгууллага хамаарах бөгөөд худалдан авах ажиллагааг энэ хуульд заасан 45 дугаар зүйлийн 45.1-д Улсын болон орон нутгийн төсвөөс хөрөнгө оруулалтаас бусад зардалд хуваарилсан хөрөнгө, бусад эх үүсвэр, түүнчлэн өөрийн хөрөнгөөр санхүүжигдэх бараа, ажил, үйлчилгээг журмын дагуу зохион байгуулна. Захиалагч нь ТБОНӨХБАҮХАТ хуулийн 45.2.1, 45.2.2 заалт болон худалдан авах ажиллагааны мэргэжлийн байгууллага нь энэ хуулийн 45.2, 45.3-т зааснаас бусад болон энэ хуулийн 45.5-д заасан улсын болон бүс нутгийн чанартай бараа, ажил, үйлчилгээний хувьд захиалагч байна.

#### **30. Бодлого зохицуулалт аль байгууллага хамаарах вэ?**

ТБОНӨХБАҮХАТ-хуулийн 53 дугаар зүйлийн 53.1-д заасан Худалдан авах ажиллагааны мэргэжлийн байгууллага нь энэ хуулиар эрх олгосон худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг байна. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын үйл ажиллагааны чиглэл нь Худалдан авах ажиллагааны бодлого, хөтөлбөрийн төсөл боловсруулах, худалдан авах ажиллагааны тогтолцоо, хууль, эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох санал оруулах, хэрэгжилтийг хангаж, олон нийтэд ил тод, өрсөлдөх тэгш боломжтой, хариуцлагатай, шуурхай байдлаар төлөвлөх, зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, тайлагнаж, мэдээллийн ил тод байдлыг бий болгож худалдан авах ажиллагаанд оролцогчдыг мэдээллээр хангах, орон нутгийн нэгжийн үйл ажиллагааг мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах, Худалдан

авах ажиллагааны талаар иргэд, олон нийтээс гарсан санал хүсэлтийг шуурхай хүлээн авч шийдвэрлэх болон худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулна.

### **31. Төрийн болон хөндлөнгийн хяналтыг хэн хийх вэ?**

Худалдан авах ажиллагааны талаарх мэдээллийг иргэн, аж ахуйн нэгжид шуурхай хүргэх, сургалт, сурталчилгааны ажлыг орон даяар зохион байгуулж, үнэлгээний хороонд төрийн албан хаагч, иргэн, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оруулах замаар төрийн болон хөндлөнгийн хяналтыг хэрэгжүүлж байна.

### **32. Төрийн ба хувийн хэвшлийн худалдан авах ажиллагаа юугаар ялгаатай вэ?**

Санхүүгийн эх үүсвэр нь төр, хувийн хэвшлийн худалдан авалт хоорондын ялгагдах нэг суурь ялгаа юм. Хувийн хэвшлийн худалдан авалтыг компаний өмчлөгч, хувьцаа эзэмшигчид санхүүжүүлж байдаг бол төрийн худалдан авалтад зарцуулах төсөв нь төрийн нэрийн өмнөөс засгийн газрын цуглуулсан татвар, зээлээс гол төлөв бүрдэнэ. Хувийн хэвшлийн худалдан авалтыг компаний бодлогоор зохицуулдаг. Компаний зорилтоос хамаарах энэ бодлогыг заавал хуулиар тогтоох, зохицуулах албагүй байдаг бол төрийн худалдан авалтыг хууль, журмаар зохицуулна.

### **33. Төрийн байгууллага бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах шалтгаан?**

Төрийн худалдан авах ажиллагааны эцсийн зорилго нь иргэдэд үзүүлэх төрийн үйлчилгээг хангаж, улсын бүх түвшинд төрийн үйл ажиллагааг дэмжихэд оршино.

ТӨРИЙН ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГАА
-----------------------------------

ТӨР, ЗАСГИЙН ХЭВИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ДЭМЖИХ
--

НИЙГМИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ХАНГАХ
-------------------------------

### **34. Худалдан авах ажиллагааны мэргэжилтэн гэдэгт хэнийг хамааруулах вэ?**

Худалдан авах ажиллагаанд оролцож байгаа төрийн албан хаагч худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр, эсхүл тухайн бараа, ажил, үйлчилгээнд холбогдох салбарт мэргэшсэн байх бөгөөд худалдан авах ажиллагаанд төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих болон хуулийн 50 дугаар зүйлийн 50.1-ээс 50.1.5 хүртэлх үүрэг хүлээнэ.

### **35. Худалдан авах ажиллагааны мэргэжлийн байгууллагат хэн хамаарах вэ?**

ТБОНӨХБАҮХАТ –хуулийн 53 дугаар зүйлийн 53.1-д заасны дагуу Худалдан авах ажиллагааны мэргэжлийн байгууллага нь энэ хуулиар олгосон худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг байна. 53.2-д заасан Аймаг, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын дэргэд улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах хэрэгжүүлэх, үүрэг бүхий нэгжтэй байна.

### **36. Олон нийтийн оролцоонд юу хамаарах вэ?**

Худалдан авах ажиллагаанд төсвийн тухай хуулийн 15 дугаар зүйлд заасан төвлөрүүлэн захирагч нь холбогдох төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн зөвшөөрснөөр харъяа байгууллагын төсвийн хүрээнд худалдан авах нэг төрлийн бараа, ажил, үйлчилгээг нэгтгэн сум, дүүргийн төсвийн хүрээнд хорин сая хүртэлх төгрөгийн өртөгтэй худалдан авах ажиллагааг олон нийтийн оролцоотойгоор зохион байгуулж болно. Уг ажиллагааг олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагааны журмаар зохицуулах



бөгөөд Иргэний хуулийн шаардлага хангасан хамтран ажиллах гэрээний үндсэн дээр байгуулагдсан иргэдийн бүлэг байна.

### **37. Үнэлгээний хороо гэж?**

Үнэлгээний хороо гэж хуульд заасан журмын дагуу тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулах зорилгоор захиалагчийн байгуулсан ажлын хэсгийг хэлнэ. Захиалагч бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авахдаа хуулийн 47.1-д заасан бараа, ажил, үйлчилгээний төсөвт өртөг энэ хуулийн 8.1.1-д заасан дээд хязгаараас давсан тохиолдолд захиалагч үнэлгээний хороо байгуулна.

### **38. Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаа:**

Үнэлгээний хороог захиалагч, ЗДТГ-ын даргын шийдвэрээр байгуулж ажиллах нөхцөл бололцоогоор хангах, үнэлгээний хорооны зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа, урамшууллыг зохицуулах журмаар хяналт тавьж ажиллана. Хуулийн 47.2 дахь хэсэгт заасны дагуу байнгын бус ажиллагаатай байх бөгөөд худалдан авах ажиллагааг тухайн захиалагчийн өмнө хариуцан, худалдан авах ажиллагааны журмыг сонгох, тендерийн баримт бичиг боловсруулах, тендерийн урилга зарлах, тендер хүлээж авах, нээх, тендерийн үнэлгээ хийх, үнэлгээ хийхэд зайлшгүй шаардагатай мэдээллийг олж авах, үнэлгээний дүгнэлт гаргах, гэрээ байгуулах эрх олгох тухай зөвлөмж захиалагчид өгөх, тухайн тендер шалгаруулалтын хавтаст хэрэг бүрдүүлэх, гэрээ байгуулахад арга зүйн туслалцаа үзүүлэх үүрэгтэй. Захиалагч болон Үнэлгээний хороо нь “Үнэлгээний хорооны зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа, урамшууллыг зохицуулах журмыг” мөрдөж ажиллана.

### **39. Үнэлгээний хороонд оролцох төрийн албан хаагчийн үүрэг:**

Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд томилогдсон албан хаагч шударга өрсөлдөх нөхцлийг бүрдүүлэх, төрийн ашиг сонирхлыг дээдлэх, зөрчил хууль бус үйлдэл гаргахгүй байх, ашиг сонирхлын зөрчилгүй байх ёстой.

### **40. Үнэлгээний хороонд хөндлөнгийн төлөөллийн оролцоо:**

Худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах зорилгоор үнэлгээний хороонд доорхи төлөөллийг оролцуулна. Хуулийн 47.3-т зааснаар үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд орсон албан тушаалтан 47.3.1-47.6, хүртэлх заалтын шаардлага хангасан байна. Тухайн салбарын мэргэжлийн холбоодын төлөөлөл, хувийн хэвшлийн эсхүл төрийн бус байгууллагын хоёроос доошгүй төлөөлөгч, орон нутагт тухайн иргэдийн төлөөлөгчийн хурлаас томилсон иргэн, Засаг даргын тамгын газрын ажилтан байна. Үнэлгээний хороонд ажилласан салбарын бус буюу мэргэжлийн төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн төлөөлөлд ажилласан цагийг нь харгалзан урамшуулал олгож болно. Тендерийн үнэлгээний хороо нь Сангийн сайдын 2012 оны 09 дүгээр сарын 28-ны өдрийн 194-р тушаалаар батлагдсан “Тендерийн үнэлгээний заавар”-ыг мөрдлөг болгон үнэлгээ хийнэ.

### **41. Үнэлгээний хорооны гишүүдийн үүрэг хариуцлага:**

Үнэлгээний хорооны гишүүнээр ажиллахад ашиг сонирхлын зөрчилгүй болохыг захиалагчид бичгээр мэдэгдэх, Үнэлгээ хийхэд шаардлагатай хууль, дүрэм, заавар, журмыг бүрэн ойлгосон байх бөгөөд худалдан авах талаарх сургалтад хамрагдаж мэргэжлийн гэрчилгээтэй байна, Худалдан авах ажиллагааны журмыг сонгох, тендерийн урилга зарлах, хүлээн авах, нээх, Үнэлгээний хорооны гишүүд тендерийн баримт бичиг боловсруулахдаа захиалагчийн шаардлагыг бүрэн хангахуйц, ил тод, өрсөлдөх тэгш боломжтой, үр ашигтай, хэмнэлттэй, хариуцлагатай байх зарчим болон хууль, журамд нийцсэн байх шаардлагыг баримтлах, Тендерийн баримт бичигт урьдчилан тусгасан үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт, аргачлалын дагуу бүх тендерийг үнэлэх, гэрээ байгуулах эрх олгох тухай зөвлөмж гаргах, Үнэлгээний хорооны хуралдаанд ороцох, шийдвэр гаргахад өөрийн саналыг хараат бусаар өгч оролцох, Үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэл, үнэлгээний дүгнэлтэд гарын үсэг зурж баталгаажуулах бөгөөд гишүүд хурал зарласан цаг тухай бүр үүргээ ухамсарлан оролцох.

#### **42. Үнэлгээний хорооны дарга, нарийн бичгийн даргын үүрэг:**

Үнэлгээний хорооны дарга хурлыг товлох, үйл ажиллагааг удирдах болон хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангуулах үүрэгтэй. Нарийн бичгийн дарга хуралдааныг зарлан мэдээлэх, баримтлах хууль тогтоомжийн талаарх мэдээллээр гишүүдийг хангаж зохион байгуулах, хурлын тэмдэглэл хөтлөх, шийдвэрийг баталгаажуулах болон ТБОНӨХБАҮХАТ-хуулийн 49.2.10-т зааснаас бусад баримт материалыг бүрдүүлж, архивт шилжүүлнэ. Үнэлгээний хорооны дарга, нарийн бичгийн даргад төрийн албан хаагчийг томилно.

#### **43. Үнэлгээний хорооны хурал:**

Үнэлгээний хороо нь сондгой тооны гишүүдтэй байх бөгөөд гишүүдийн дийлэнх олонх буюу 75 хувиас дээш ирцтэйгээр хүчин төгөлдөр тооцогдоно. Хурлаас хамтын шийдвэр гарах бөгөөд гаргасан шийдвэр хурлын тэмдэглэл хэлбэртэй байна. Бүх гишүүд саналын тэгш эрхтэй байна. Илээр санал хураах бөгөөд гишүүдийн олонхи дэмжиж гаргасан шийдвэр, түүний үндэслэл, холбогдох бүх мэдээллийг агуулсан байна. Үнэлгээний дүгнэлтэд хорооны бүх гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулах бөгөөд эсрэг саналтай байсан гишүүн энэ тухайгаа үнэлгээний дүгнэлтэд тэмдэглэж гарын үсгээ зурна.

#### **44. Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаанд баримтлах журам заавар:**

Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаа нь ТБОНӨХБАҮХАТ-хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид нийцсэн байна. Үнэлгээний хороо хуулийн 47.2 дахь хэсэгт заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэхдээ дараах журам, зааврыг мөрдөж ажиллана. Тухайн бараа, ажил, үйлчилгээний онцлогоос хамааруулан тендерийн баримт бичиг боловсруулахдаа төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан тендерийн жишиг баримт бичгийн аль тохирохыг ашиглана. Сангийн сайдын 2013 оны 84 дүгээр тушаалаар баталсан “цахим сүлжээнд, тендерийн урилга, үр дүнг зарлан мэдээлэх журам” –ыг тус тус баримтлан тендер шалгаруулалтын зар, үр дүнг худалдан авах ажиллагааны цахим хуудас дээр байршуулан мэдээлнэ. Тендерийн үнэлэхэд холбогдох хууль болон баталсан заавар, аргачлал, захиалагчийн боловсруулсан тухайн тендерийн баримт бичгийг баримтлана.

#### **45. Үнэлгээний хорооны дүгнэлт, түүнээс татгалзах дахин үнэлгээ хийх:**

Захиалагч үнэлгээний хорооны дүгнэлт хууль, тогтоомж болон тендерийн баримт бичигтэй нийцээгүй, тэдгээрийг илт зөрчсөн болохыг захиалагч олж тогтоосон бол үнэлгээний хорооны дүгнэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор зөрчлийг арилгах тухай шаардлагыг үнэлгээний хороонд бичгээр өгөх бөгөөд уг мэдэгдэлд зөрчлийн үндэслэл тайлбарыг заавал дурдсан байна. Үнэлгээний хороо нь мэдэгдэл хүлээн авсан даруй ажлын 3 хоногт багтаан хуралдаж шийдвэр гаргана.

#### **46. Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаанд хяналт тавих:**

Захиалагч “ҮХЗБҮАУЗ журмын 7.1, 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.2, заалтын дагуу Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаанд хяналт тавих бөгөөд Үнэлгээний хорооноос боловсруулсан тендерийн баримт бичиг, үнэлгээний хорооны дүгнэлт, тендер оролцогчоос 54 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсгийг үндэслэн тухайн тендер шалгаруулахтай холбоотой гарсан гомдлыг хянан шийдвэрлэх, шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд үнэлгээний аль ч шатанд үйл ажиллагаанд хяналт тавьж болно.

#### **47. Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаанд хариуцлага тооцох:**

Үнэлгээний хорооны шийдвэр дүгнэлт, хууль тогтоомжийн холбогдох зүйл заалтыг зөрчсөн нь тогтоогдвол уг шийдвэрийг дэмжсэн бүх гишүүд хуулийн 57.1 дэх хэсгийн холбогдох хариуцлага хүлээнэ. Мөн үнэлгээний хорооны дүгнэлт, гэрээ байгуулах эрх олгох шийдвэрийг захиалагч тал үндэслэлгүйгээр өөрчилсөн бол хуулийн 57.1.19-д заасан хариуцлага хүлээнэ. Үнэлгээний хорооны гишүүн нь хууль болон энэ журмыг зөрчсөн гэж захиалагч үзсэн, үнэлгээний хорооны гишүүнээр ажиллахад ашиг сонирхлын зөрчил

үүссэн учир өөрөө татгалзсан тохиолдолд захиалагч үнэлгээний хорооны гишүүдийг өөрчлөх буюу чөлөөлөх, нөхөн томилж болно.

#### **48. Тендерийн үнэлгээний заавар:**

Захиалагч энэхүү зааврыг Сангийн сайдын 2012 оны 81 дүгээр тушаалаар батлагдсан барааны болон ажлын тендерийн жишиг баримт бичгийг ашиглан зохион байгуулж буй нэг үе шаттай тендер шалгаруулалтын үед ирүүлсэн тендерүүдийг үнэлж, харьцуулан “хамгийн сайн” тендерийг /нийт болон нэгж үнийн гэрээ байгуулах аль ч тохиолдолд/ шалгаруулахад дагаж мөрдөнө. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль /цаашид “хууль” гэх/-ийн дагуу тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулж буй бараа, ажлын тендерийн үнэлгээ хийхэд баримтлах аргачлал, заавраар хангах зорилгоор “Тендерийн үнэлгээний заавар /жишиг маягтуудын хамт/” –ыг /цаашид “үнэлгээний заавар” гэх/ Сангийн яамнаас боловсруулан гаргав.

#### **49. Үнэлгээний заавар, жишиг маягтууд ашиглах тухай:**

Үнэлгээний заавар, маягтууд нь тендерт оролцогчоос ирүүлсэн тендерийг хүлээн авч бүртгэх, нээх, гэрээ байгуулах эрх олгох тухай дүгнэлт гаргах хүртэлх үнэлгээний хорооноос тендерийг үнэлэх бүх үйл ажиллагааг зохион байгуулахад туслах, удирдан чиглүүлэх ач холбогдолтой. Энэ заавар нь захиалагчаас боловсруулсан тендерийн баримт бичиг дэх тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгаанд тусгасан тендерт оролцогчийн чадварыг тогтоох, хамгийн сайн үнэлэгдсэн тендерийг сонгон шалгаруулах тухай зүйл заалтуудыг үнэлгээний хорооны гишүүд дагаж мөрдөхөд туслах хэрэгсэл болно. Үнэлгээний явцад нарийвчлан судалж тодруулсан, тусгайлан гаргасан нэмэлт тайлбар, тодруулгыг үнэлгээний тайланд хавсралт болгож оруулах ёстой. Үнэлгээний хорооноос гаргасан дүгнэлтийг энэ зааварт тусгасан маягтуудыг бөглөж нэгтгэсэн үнэлгээний тайланд хавсаргах бөгөөд нэгдсэн дүгнэлтийг бичгээр тайлбарлан үйлдэж, зөвлөмжийг захиалагчид хүргүүлнэ. Захиалагч үнэлгээний дүгнэлтэд үндэслэн гэрээ байгуулах эрх олгох тухай шийдвэр гаргана.

#### **50. Тендерийн үнэлгээний зорилго:**

Тендерийн үнэлгээний зорилго нь ирүүлсэн тендерүүдээс захиалагчийн тавьсан нөхцөл, шаарлагыг хангасан бөгөөд хамгийн сайн үнэлэгдсэн тендерийг шалгаруулахад оршино. Захиалагчийн тавьсан чадварын болон техникийн нөхцлүүдийг хангасан тендерүүдийг хуулийн 28 дугаар зүйлийн дагуу тендерийн үнэ болон үнэлгээний бусад шалгуур үзүүлэлтүүдийг харгалзан тооцож нэмсний үр дүнг харьцуулахад хамгийн бага үнийн дүнтэй тендер нь хамгийн сайн үнэлэгдсэн болно. Тендерийн баримт бичигт заасан нөхцөл, шаардлагын дагуу хамгийн сайн үнэлэгдсэн тендерийг зөв үнэлж тогтоох зорилгоор, үнэлгээний явцын бүх үе шатуудыг багтаасан логик дараалал, системтэйгээр боловсруулагдсан үнэлгээний энэхүү зааврыг мөрдлөг болгоно. ТБОНӨХБАҮТ хуулийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан Сангийн яамнаас боловсруулсан “Тендерийн жишиг баримт бичиг”-ийг Захиалагч байгууллага нээлттэй болон хязгаарлагдмал тендер шалгаруулалт зохион байгуулахад ашиглана.

#### **51. Тендер шалгаруулалтын товч агуулга, явц, тендер хүлээн авах, бүртгэх:**

Энэ зааврын хавсралт дахь Маягт 1, 2, 3-т тухайн тендер шалгаруулалтын талаарх үндсэн мэдээллийг бөглөнө. Эдгээр мэдээлэл нь хуулийн 7.2, 8.2, 9.2, 20.1, 21.24, 26 дугаар зүйл заалтын биелэлтийг хангах зайлшгүй шаарлагатай. Тендерт оролцогчийн ирүүлсэн тендерүүдийг үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга хүлээн авч Маягт 4-ийн дагуу бүртгэж баталгаажуулна. Тендер хүлээн авахаар заасан өрөөнд, тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанд багтаж ирсэн боловч бүртгэгдэж амжаагүй тендерийг заавал бүртгэнэ. Ингэхдээ эдгээр тендерийг хүлээж авсан хугацааг тендер хүлээн авах эцсийн хугацаагаар бүртгэнэ.

#### **52. Тендер гэж?**

Тендер гэж захиалагчийн тогтоосон нөхцөл, шаардлагын дагуу боловсруулж, түүнд ирүүлсэн бараа, ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэх тухай сонирхогч этгээдийн саналыг хэлнэ. Энэ хуулийн 5 дугаар зүйл 5.1.1, заалт.

### **53. Тендер шалгаруулалт**

Тендер шалгаруулалт гэж хамгийн сайн үнэлэгдсэн тендерийг хууль журмын дагуу шалгаруулж, бараа, ажил, үйлчилгээ гүйцэтгэх гэрээ байгуулах эрх олгох, гэрээ байгуулах ажиллагааг хэлнэ. Энэ хуулийн 5 дугаар зүйл 5.1.2 заалт,

### **54. Тендерийн нээлт**

Тендерийг тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгаанд заасан журмын дагуу зөвхөн заасан газар, товлосон хугацаанд нээнэ. Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас хойш ирсэн тендерээс татгалзаж түүнийг нээлгүй буцаана. Тендерийн нээлтийн үед тэмдэглэл хөтлөх ба түүнд үнэлгээний хорооны гишүүд болон тендерийг нээхэд байлцсан тендерт оролцогчид гарын үсэг зурна.

### **55. Тендерийн баримт бичгийн хэлийг сонгох**

ТБОНӨХБАҮХАТ-хуулийн 9 дүгээр зүйлд заасны дагуу гадаадын этгээд худалдан авах ажиллагаанд оролцох эрхтэй бол, захиалагч бараа, ажил, үйлчилгээний төсөвт өртөг, шинж чанар гадаадын этгээдийн сонирхлыг татна гэж захиалагч үзсэн бол тендерийн баримт бичигт урилгыг монгол хэлнээс гадна олон улсын худалдаанд өргөн хэрэглэгддэг хэл дээр бэлтгэнэ.

### **56. Тендерийн баримт бичгийн бүрэлдэхүүн, агуулга**

Тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгаа, тендер шалгаруулалтын өгөгдлийн хүснэгт тендер шалгаруулалтын жишиг маягтууд техникийн тодорхойлолт ажлын шаардлага болон бусад шаардлага, гэрээний нөхцөл гэрээний тусгай нөхцөл гэрээний маягт баталгааны маягт тендерийн урилга бусад тендерийн баримт бичигт оруулсан нэмэлт өөрчлөлт орно.

### **57. Тендерийн урилга**

Тендерийн урилга гэж захиалагчаас тендер шалгаруулалт явуулах тухай мэдэгдсэн, эсхүл хэвлэл мэдээллийн хэрэгслэлээр зарласан баримт бичгийг хэлнэ.

### **58. Тендерийн үнэлгээний зарчим**

Тендерийг нийтийн өмнө нээсний дараа шалгарсан тендерт оролцогчтой гэрээ байгуулах хүртэл тендерийг хянан үзэх, тодруулах, үнэлэх болон гэрээ байгуулах эрх олгох тухай дүгнэлттэй холбоотой аливаа мэдээллийг энэ үйл ажиллагаатай албан ёсоор холбогдолгүй этгээдэд задруулахгүй нууц байх ёстой. Тендерийг нээснээс хойш тендерт өөрчлөлт оруулахыг тендерт оролцогчдод зөвшөөрөхгүй. Зөвхөн тендерийн агуулга, үнийг өөрчлөхөөс бусад чиглэлээр тайлбар, тодруулга ирүүлэхийг тендерт оролцогчоос шаардаж болно. Захиалагч хүлээн авсан бүх тендерийг хуульд заасныг үндэслэн тендерийн баримт бичигт заасан нөхцөл, шаардлагын дагуу хянан үзэх ба шаардлагад нийцээгүй гэж тогтоогдсон тендерээс хуулийн дагуу татгалзана. Тендерийн хүчинтэй байх хугацааг сунгахаар шийдвэрлэсэн тохиолдолд захиалагч бүх тендерт оролцогчдод мэдэгдэнэ. Тендер хүчинтэй байх хугацааг сунгахыг зөвшөөрсөн эсэх талаар тендерт оролцогч захиалагчид мэдэгдэж, зөвшөөрсөн тохиолдолд тендерийн баталгааны хугацааг сунгаж ирүүлнэ. Захиалагч зөвхөн хуульд заасан үндэслэлээр бүх тендерээс татгалзана. Бүх тендерээс татгалзсан тохиолдолд хуулийн дагуу аль нэг шийдвэр гаргах зөвлөмжийг үнэлгээний дүгнэлтэд заавал тусгана.

## **59. Тендерийг хянан үзэх**

Тендерийг нээсэн даруй тендерийг хянан үзэх ажиллагааг эхлүүлнэ. Тендерийг хянан үзэх зорилго нь тендерт оролцогч эрх бүхий эсэх, түүний ирүүлсэн тендер нь хүчин төгөлдөр, бүрэн эсэх, цаашид нарийвчилсан үнэлгээ хийх боломжтой эсэхийг тодруулсны үндсэн дэр шаардлагад нийцсэн тендерийг тогтооход оршино.

## **60. Эрх бүхий эсэхийг магадлах**

Тендерт оролцогчид тендерийн баримт бичигт тусгасан эрх бүхий байх шалгуур үзүүлэлтүүдийн шаардлага нэг бүрийг хангаж байгаа эсэхийг магадлан хянаж, уг шалгуурыг хангаагүй нь шүүх, эсвэл холбогдох байгууллагаар тогтоогдсон бол тухайн оролцогчийг тендер шалгаруулалтад оролцуулахгүй буюу түүний ирүүлсэн тендерийг үнэлгээнд хамруулахгүй.

## **61. Гэрээг хэрэгжүүлэх чадварыг хангасан эсэх**

Урьдчилсан сонголт явуулаагүй тохиолдолд тендерт оролцогч чадварыг хангасан эсэх тендерийн баримт бичигт заасан чадварын доор шалгуур үзүүлэлтийг хангасан эсэхийг түүний ирүүлсэн чадварын мэдээлэл, бусад баримт бичигт үндэслэн тодорхойлно. Тендерт оролцогч түншлэлийн хувьд түншлэлийн гишүүн тус бүрт тавигдах шаардлагыг хангасан байвал зохино. Хоёр буюу түүнээс дээш багцад тендер ирүүлсэн оролцогчийн чадварыг багц тус бүрт авч үзэх бөгөөд багцын үнэлгээ дууссаны дараа тухайн оролцогч хоёр буюу түүнээс дээш багцад хамгийн сайн үнэлэгдсэн тендер ирүүлсэн тохиолдолд тэдгээр багцуудыг нийтэд нь гэрээ байгуулан, хэрэгжүүлэх чадвартай эсэхийг энэ зааврын 6.3-т нийцүүлэн дахин магадлана.

## **62. Шаардлагад нийцэж буй эсэхийг магадлах**

Тендерийн иж бүрдэл, хүчинтэй байдал болон зохих ёсоор гарын үсэг зурагдсан эсэхийг шалгаж энэ талаар тендерийн баримт бичигт захиалагчийн заасан бусад нөхцөл болзлыг хангасан эсэхийг тодорхойлно. Тендерийн хүчинтэй байдалд хамаарах асуудалтай холбоотой зөрүү нь тендерээс татгалзах үндэслэл болно.

## **63. Тендерийн баталгаа**

Тендерийн баталгаа нь тендерийн баримт бичигт заасан тендерийн баталгааны маягтад заасан нөхцөл, бусад тексттэй ижил утга, агуулгатай байна. тендерт оролцогчид өгөх зааварчилгаанд заасан хүчинтэй байх хугацааны шаардлага болон тендерийн маягтад заасан бусад нөхцөл шаардлагыг хангаагүй тендерийн баталгааг захиалагч хүлээн зөвшөөрөхгүй. Түншлэлийн хувьд түүнийг төлөөлөх эрх бүхий гишүүний нэр дээр тендерийн баталгааг ирүүлнэ.

## **64. Үндсэн шаардлагыг хангасан эсэх**

Тендерийн баримт бичигт заасан арилжааны бүх нөхцөл, болзол болон тендерийн тодорхойлолтын шаардлагыг хангасан тендерийг үндсэн шаардлагыг хагнасан гэж үзнэ. Гэрээний зорилгыг алдагдуулж болох, мөнгөн дүнгээр үнэлэх боломжгүй нөхцөл байдалд, эсхүл үнэ тохируулж болохыг мэдэгдсэн байхад тендерийн баримт бичиг дэх үнийн тохируулгын томъёог хүлээн зөвшөөрөөгүй нөхцөлтэй ирсэн тендер, үйл ажиллагаанд тавигдаж буй зайлшгүй үзүүлэлтүүд болон бусад шаардлагуудыг хангаагүй өөр шинж чанар бүхий бүтээгдэхүүнийг санал болгосон нь техникийн тодорхойлолтод нийцээгүй тендер, Гэрээний эхлэл, хүргэлт, угсралт зэрэг чухал үе шатанд шаардсан хугацааг биелүүлээгүй тендер, Тендерийн баримт бичгээс тусгайлан зөвшөрсөн хувиас илүү хэмжээний ажил, бараа нийлүүлэлтийг туслан гүйцэтгүүлэхээр санал болгосон бол, Тендерийн баримт бичигт гүйцэтгэгчийн үүрэг, хариуцлага болгохоор заасан чухал ач холбогдол бүхий нөхцлийг хүлээн авахаас татгалзсан бол, гэрээний чухал ач холбогдол бүхий нөхцөлд өөрчлөлт оруулсан мөнгөн дүнгээр үнэлж болох зөрүү, үнэлэх тооцооны аргачлалыг захиалагч зөвхөн тендерийн баримт бичигт урьдчилан тусгасан тохиолдолд

ашиглана. Тендерийн баримт бичигт урьдчилан тусгаагүй аргачлал, хүчин зүйлсийг үнэлгээнд оруулахгүй. Тендерийн хянан үзэх шатны явцад энэ зааврын 6 дугаар зүйлд дурдсан асуудлыг сайтар магадлан хянаж үзэх шаардлагатай.

#### **65. Тендерийн нарийвчилсан үнэлгээ**

Зөвхөн хянан үзэх шатанд тэнцсэн буюу шаардлагад нийцсэн гэж тогтоогдсон бүх тендерийг 28 дугаар зүйлд заасны дагуу үнэлж харьцуулна. 7.1-д шаардлагад нийцсэн тендерүүдийн тоо хэт олон байгаа тохиолдолд захиалагч хамгийн сайн үнэлэгдсэн тендерийг тодруулах үйл ажиллагааг хөнгөвчлөх зорилгоор цөөн тооны тендерийг сонгож үнэлгээнд хамруулахаар шийдвэрлэж болно. Хамгийн доод үнэ ирүүлсэн тендертэй ойролцоо үнэтэй олон тендер байгаа тохиолдолд тэдгээр ойролцоо доод үнэтэй тендерүүдийг бүгдийг нь цаашдын үнэлгээнд оруулна.

#### **66. Үнэлгээнд хамруулах тендерийн тоог тогтоох**

Хэрэв шаардлагад нийцсэн тендерүүдийн тоо хэт олон байгаа тохиолдолд захиалагч хамгийн сайн үнэлэгдсэн тендерийг тодруулах үйл ажиллагааг хөнгөвчлөх зорилгоор хамгийн доод үнэ ирүүлсэн тендертэй ойролцоо үнэтэй олон тендер байгаа бол тэдгээр ойролцоо доод үнэтэй тендерүүдийг бүгдийг цаашдын үнэлгээнд оруулна. Хэрвээ тендерүүдийн үнэ хоорондоо ихээхэн зөрүүтэй бол шаардлагад нийцсэн хамгийн доод үнэтэй гурван тендерийг цаашдын үнэлгээнд хамруулах нь хангалттай байж болно. Ийнхүү цаашдын үнэлгээнд хамруулах тендерийг сонгохдоо баримтлах гол зарчим бол тендерийн үнэд зохих нэмэлт, тохируулга, залруулга хийсний дараа хамгийн сайн гэж үнэлэгдэж болох тендерийг үнэлгээнээс хсахгүй байхад оршино. Ийм учраас тендерийн үнэлгээнд хамгийн сайн үнэлэгдсэн тендер болох магадлалтай, шаардлагад нийцсэн бүх тендерийг хамруулах шаардлагатай.

#### **67. Алдааг залруулах**

Тооцооны буюу арифметик алдааг тендерт оролцогчид өгөх зааварчилгаанд заасан аргачлалын дагуу залруулж тэмдэглэнэ. Захиалагчийн хийсэн залруулгыг тендерт оролцогч хүлээн зөвшөөрөх ёстой. Залруулгын үр дүнд аль нэг тендерийн үнэ өөрчлөгдөж тендерийн үнээс өссөн буюу буурсан бол энэ тухай тайлбарыг тухайн маягтад хавсаргана.

#### **68. Магадлашгүй ажлын зардлын дүнг залруулах**

Тендер нь захиалагчийн урьдчилан таамаглаагүй ажил буюу нэр заасан туслан гүйцэтгэгчид хуваарилсан гэх мэт магадлашгүй ажлын зардлыг агуулж болно. Энэ зардлын дүн бүх тендерийн хувьд ижил байх учраас тус дүнг тендерийг нээх үед зарлагдсан үнээс хасч 7 дугаар маягтын 5 дугаар баганад бичнэ. Гэвч эдгээр магадлашгүй зардал нь тендерт оролцогчоос санал болгох өрсөлдөөнт үнэ бүхий ажил өдөрт хамаарах тохиолдолд энэ дүнг хасахгүй.

#### **69. Нэмэлт өөрчлөлт буюу үнийн хөнгөлөлтийг тооцох**

Үнийн хөнгөлөлтийн /эсхүл үнийг өсгөх өөрчлөлтийн/ хувь, хэмжээг 7 дугаар маягтын 7,8 дугаар баганад үзүүлнэ. Үнийн хөнгөлөлтийг хувиар илэрхийлсэн бол зохих суурь дүнгээс энэ хувийг тооцно. Хэд хэдэн багцаар гэрээ байгуулах эрх олгосон тохиолдолд үзүүлэхээр санал болгосон нөхцөлт үнийн хөнгөлөлтийг үнэлгээний бусад бүх шатыг дууссаны дараа харгалзан үзэх тул үнэлгээний аль ч үе шатанд харгалзахгүй болохыг анхаарна уу. Зөвхөн олон багцтай тендерийн үнэлгээний эцсийн үе шатанд нөхцөлт үнийн хөнгөлөлтийг авч үзнэ.

#### **70. Тохируулга**

Тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгаанд заасан бол үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн болон үйлчилгээний хүчин зүйлүүдийг тендерийн үнэлгээнд харгалзана. Эдгээр хүчин зүйлийг үнэлэхэд ашиглах аргачлал нь тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгааны дагуу байх ба аргачлалын дагуу үнэлгээг хэрхэн хийснийг тендерийн үнэлгээний тайланд

нарийвчлан дурдана. Тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгаанд онцгойлон заагаагүй бол, тендерийн баримт бичигт дурдсан шаардлагыг давуулж биелүүлсэн тендерийн үнэлэгдсэн харьцуулсан үнийг бууруулах, эсвэл түүнд урамшуулал олгохгүй. Тохируулах хэмжээг ажлын болон ихэнх барааны гэрээний хувьд зардалтай нь тэнцэх дүнгээр илэрхийлж 11 дүгээр маягтын 4 дүгээр баганад үзүүлнэ.

#### **71. Мөнгөөр үнэлж болох зөрүүг залруулах**

Мөнгөөр үнэлж болох зөрүүтэй тендерийг 6.5-ын дагуу шаардлагад нийцсэн гэж үзсэн бол дараах аргачлалаар уг зөрүүг үнэлж тендерийн үнэлгээнд харьцуулах зорилгоор харгалзана. Тендерт оролцогчоос тодорхойгүй шаардлага, нөхцөл /тухайлбал “урьдчилгаа төлбөрийн хэмжээг ихэсгэхийг хүсч байна” эсвэл “дуусгах хуваарийг өөрчлөх талаар хэлэлцэхийг хүсч байна”/-ийг тендерийн баримт бичигт зааснаас зөрүүтэйгээр илэрхийлбэл тэдгээрийг ердийн нөхцөлт тендерийн үнэлгээнд авч үзэхгүй. Гэвч тендерт оролцогч тендерийн баримт бичигт заасан шаардлагаас эрс өөрөөр хөдлөшгүй санал ирүүлэх нь түүний тендерээс татгалзах үндэслэл байна. Хэрэв бараа, үйлчилгээг гүйцэтгэх хуваарь тендерийн баримт бичигт заасан хугацаанаас хэтэрсэн ба үүнийг захиалагч хүлээн зөвшөөрөх боломжтой бол хэтэрсэн хугацааг оролцогчдод өгөх зааварчилгаанд заасан хэмжээгээр үнэлж, заагаагүй бол тендерийн баримт бичигт заасан алдангийн хувь хэмжээгээр тооцож тендерийн үнийг хийсвэрээр нэмэгдүүлнэ. Мөнгөөр үнэлж болох зөрүүг үнэлгээний валютаар илэрхийлж 11 дүгээр маягтын 5 дугаар баганад ирүүлнэ.

#### **72. Дотоодын давуу эрх**

Үнэлгээний явцад дотоодын давуу эрх тооцохоор бол Сангийн сайдын 2007 оны 03 дугаар сарын 30-ны өдрийн 81 дүгээр тушаалын 3 дугаар хавсралтаар батлагдсан “Тендерт оролцогчид давуу эрх олгох аргачлал” –ыг мөрдлөг болгоно.

#### **73. Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт хийхийг хориглох**

Захиалагч урьдчилан харах боломжгүй нөхцөл байдал үүссэний улмаас гэрээнд зайлшгүй шаардлагатай нэмэлт, өөрчлөлт хийхээс бусад тохиолдолд тендерийн агуулгатай холбоотой гэрээний нөхцөлүүдийг өөрчлөхийг хориглоно. ТБОНӨХБАҮХАТ-хуулийн 40.4-т зааснаас бусад тохиолдолд гэрээний үнийг нэмэгдүүлэн өөрчлөхийг хориглоно. Гүйцэтгэгч гэрээгээр хүлээсэн үүргээ гуравдагч этгээдээр шилжүүлэхийг хориглоно.

#### **74. Хүчин төгөлдөр бус гэрээ гэж**

Захиалагч ТБОНӨХБАҮХАТ хуулийн 27, 28, 29 дүгээр зүйлд заасан журмыг зөрчиж гэрээ байгуулсан бол, ТБОНӨХБАҮХАТ хуульд заасан худалдан авах ажиллагааны журмыг хэрэгжүүлэхдээ гаргасан зөрчил нь тендер шалгаруулалтын эцсийн дүнд илт нөлөөлсөн бол хүчин төгөлдөр бус гэрээ гэж үзнэ.

#### **75. Тендерийн баримт бичгийг тодруулах**

Тендер зарласан өдрөөс хойш тендерийн баримт бичгийг тодруулах, нэмэлт мэдээллийг бичгээр авч болно.ТББ-ийн тодруулга, түүнд хариу тодруулгын хамт ТББ худалдан авсан бүх сонирхогчдод хүргүүлнэ.

#### **76. Тендерийн баталгаа гэж**

Тендерийн баталгаа гэж гэрээ байгуулах хүртэл, эсхүл тендерийн хүчинтэй байх хугацаа дуустал тендер хүчин төгөлдөр байх, шалгарсан тохиолдолд гэрээ байгуулахыг баталгаажуулж тендерт оролцогчоос захиалагчид ирүүлсэн банкны баталгаа, ЗГ-н бонд, ЗГ-аас зөвшөөрсөн үнэт цаасыг хэлнэ.

## **77. Гүйцэтгэлийн баталгаа**

Гүйцэтгэлийн баталгаа гэж гэрээ байгуулах эрх авсан тендерт оролцогч гэрээний үүргийн биелэлтийг бүрэн хангахыг баталгаажуулж, гэрээнд гарын үсэг зурахаас өмнө захиалагчид ирүүлсэн банкны баталгаа, ЗГ-н бонд, ЗГ-аас зөвшөөрсөн үнэт цаасыг хэлнэ.

## **78. Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа**

Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа гэж захиалагч урьдчилгаа төлбөр төлөх тохиолдолд уг төлбөрийг гэрээнд заасан зориулалтын дагуу зарцуулах үүргээ баталгаажуулж гүйцэтгэгчээс захиалагчид ирүүлсэн банкны баталгаа, ЗГ-н бонд, ЗГ-аас зөвшөөрсөн үнэт цаасыг хэлнэ.

## **79. Гэрээ байгуулах эрх олгох тухай дүгнэлт**

Ажил барааны тендерүүдийг харьцуулахдаа залруулга хийж, үнийн хөнгөлөлтийг тооцсон үнэ болон нэмэлт, тохируулга мөнгөөр үнэлж болох зөрүү зэргийг тусгасан 11 дүгээр хүснэгтийн 6 дугаар баганад бичигдсэн дүнг ашиглана. Хамгийн бага харьцуулах үнэтэй тендерийг хамгийн сайн үнэлэгдсэн тендер гэж үзэж дараах ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. “хэд хэдэн багцаар гэрээ олгосон тохиолдолд үзүүлэх үнийн хөнгөлөлт /нөхцөлт үнийн/ -ийг тооцох, “урьдчилан сонголтыг хэрэгжүүлсэн бол урьдчилсан сонголтод ирсэн мэдээллийг эсвэл олон багцтай тендерт хоёр буюу түүнээс дээш багцад хамгийн сайн үнэлэгдсэн тендер ирүүлсэн бол чадварын шаардлагыг хангаж буй эсэхийг дахин магадлах.

## **80. Нөхцөлт үнийн хөнгөлөлт**

Хэд хэдэн багцад гэрээ байгуулах эрхийг нэг тендерт оролцогчид олгосон тохиолдолд үзүүлэх нөхцөлтэйгээр тухайн тендерт оролцогч тодорхой үнийн хөнгөлөлт санал болгож болно. Хэдэн багцад гэрээ байгуулахаас хамаарч тендерт оролцогчийн үзүүлэх үнийн хөнгөлөлтийн хэмжээ хэлбэлзэж болно. Тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгаанд заасны дагуу тендерт оролцогчийн санхүү, техникийн чадварыг үндэслэн түүнд гэрээ байгуулах эрх олгох багцын тоо, нийт үнийг хязгаарлаж болно. Ийм учраас тухайлсан багцад хамгийн сайн үнэлэгдсэн тендер ирүүлсэн тендерт оролцогчид энэ хязгаарлалтын улмаас тус багцад гэрээ байгуулах эрх олгохгүй болж болно.

## **81. Тендерт оролцогчийн чадварыг дахин магадлах**

Хэрэв урьдчилсан сонголтыг явуулсан бол, хамгийн сайн үнэлэгдсэн тендер ирүүлсэн тендерт оролцогчийн урьдчилсан сонголтгоос хойш санхүү, техник, ерөнхий чадварын үзүүлэлт нь илт буураагүй эсхүл нэмэлт ажил авч ажлын ачаалал нь хэтрээгүй бол түүнд гэрээ байгуулах эрх олгох тухай дүгнэлт гаргана. Олон багцтай тендерт санал ирүүлсэн оролцогчийн тендер багц бүрт хамгийн сайн гэж үнэлэгдсэн бол багц тус бүрт заасан гэрээг хэрэгжүүлэхэд чадварын үзүүлэлт нь шаардлагад нийцэх эсэхийг дахин магадлана.

## **82. Хувилбарт тендер**

Хамгийн сайн үнэлэгдсэн тендер ирүүлсэн тендерт оролцогчийн тендерийн бичиг баримтад нийцсэн хувилбарт тендерийг харгалзан үзнэ гэсэн нөхцлийг захиалагч тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгаанд зааж болно. Энэ тохиолдолд хамгийн сайн үнэлэгдсэн тендерт оролцогчийн хувилбарт тендерээр гэрээ байгуулах дүгнэлт гаргавал энэ тухай үндэслэлийг заавал дурдана. Хувилбарт тендерийн үнэ нь үндсэн тендерийн үнээс өндөр байгаа тохиолдолд хувилбарт тендерийг шалгаруулахгүй. Хувилбарт тендерийг үнэлэхэд хийсэн тооцоог үнэлгээний тайланд хавсаргана.

## **83. Гэрээ байгуулах эрх олгох тухай санал**

Үнэлгээний хорооноос хамгийн бага харьцуулах үнэтэй тендер ирүүлсэн оролцогчтой гэрээ байгуулах тухай зөвлөмжийг захиалагчид гаргана. Санал болгож буй гэрээний үнэ нь тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгаанд заасны дагуу залруулга, үнийн хөнгөлөлтийг



/түүний дотор нөхцөлт үнийн хөнгөлөлт/ тооцсон тендерийн үнэ байна. Гэрээ байгуулах үнэ, бусад мэдээллийг 14 дүгээр маягтад бичнэ.

#### **84. Тендерийн үнэлгээний дүгнэлт**

Тендерийн үнэлгээний дүгнэлтэд энэ зааврын дагуу бөглөгдсөн 1-ээс 14 дүгээр маягтуудын хамт дараах зүйлсийг хавсаргана. Тендерийн үнэлгээний тайланг давхар хянаж дугаарлан, иж бүрдлийг шалгаж, үнэлгээний дүгнэлтийг танилцуулах албан бичгийн хамт захиалагчид хүргүүлнэ.

#### **85. Худалдан авах ажиллагааны журам**

Худалдан авах ажиллагааны журам олон хувилбартай байж болох ч ерөнхий хэдэн арга л ихэнх тогтолцоонд хүлээн зөвшөөрөгдсөн байдаг. Худалдан авалтын янз бүрийн аргыг хэрэглэж болох ч ямар аргыг хэрэглэх вэ? гэдгийг тодорхойлох гол шалгуур нь “босго үнэ” юм.

#### **86. Нээлттэй тендер шалгаруулах журам**

Энэ нь худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах үндсэн журам бөгөөд бусад журмуудыг хэрэглэх бодит үндэслэл байхгүй бол худалдан авах ажиллагааг зайлшгүй нээлттэй тендер шалгаруулах журмын дагуу гүйцэтгэхийг шаардана. Хуулиар төсөвт өртгийг үндэслэлгүйгээр хуваан хэд хэдэн тендер зарлахыг хориглосон хэдий ч хэд хэдэн багц бүхий тендер шалгаруулалтыг зөвшөөрсөн бөгөөд ингэхдээ багцуудын төсөвт өртгийн нийлбэр үнийн дүнд үндэслэн холбогдох журмыг сонгохыг заасан. Нээлттэй шалгаруулалтын урилгыг олон нийтэд зарлан мэдээлж, сонирхогч этгээдийг тендер шалгаруулалтад оролцох тэгш боломжоор хангана. Тендерт оролцох сонирхолтой этгээд нь захиалагчаас тогтоосон хугацаанд техникийн болон санхүүгийн саналыг хамтад нь ирүүлнэ. Нээлттэй тендерийн хувьд хоёр үе шаттай шалгаруулалт дараах тохиолдолд явуулж болно. Төсөвт өртөг өндөртэй болон цогцолбор хэд хэдэн бараа, ажил, үйлчилгээг нийлүүлэх гэрээ байгуулах шаардлагатай бөгөөд техникийн тэгш бус санал ирэх магадлалтай, зах зээл дээр хэд хэдэн боломжит техникийн шийдлүүд байгаа Захиалагч техникийн тодорхойлолтыг урьдчилан тогтоох боломжгүй бөгөөд туршлагатай гүйцэтгэгч, нийлүүлэгчээс туслалцаа авах шаардлагатай. Захиалагч хоёр үе шаттай нээлттэй тендер шалгаруулалт явуулах тухайгаа тендерийн баримт бичиг болон урилгад зааж, тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулна. Эхний шатанд тендерт оролцогч нь техникийн саналаа ирүүлэх бөгөөд түүнийг захиалагч үнэлж, нэмж оруулах тодотгол, өөрчлөлтийг тендерт оролцогчтой тохиролцох, 2-р шатанд тодотгол өөрчлөлт оруулсан техникийн саналыг үндэслэн хийсэн санхүүгийн саналаа тендерт оролцогч ирүүлэх бөгөөд энэхүү тодотгосон саналыг захиалагч үнэлнэ.

#### **87. Тендер шалгаруулалтын онцгой журам**

Тендер шалгаруулалтыг онцгой журмаар хязгаарлагдмал тендер шалгаруулалт, харьцуулалтын арга, гэрээ шууд байгуулах аргыг хэрэглэнэ.

#### **88. Хязгаарлагдмал тендер шалгаруулалт**

Бараа, ажил, үйлчилгээний цогц, онцгой шинж чанараас хамааран тийнхүү гүйцэтгэх чадвартай этгээдийн тоо хязгаарлагдмал үед, бараа, ажил, үйлчилгээний тоо хэмжээ, цар хүрээтэй холбоотойгоор нээлттэй тендер шалгаруулалт амжилтгүй болсон бол холбогдох өөрчлөлтийг тендерийн баримт бичигт оруулж, хязгаарлагдмал тендер шалгаруулалтыг гүйцэтгэнэ.

#### **89. Харьцуулалт арга**

Бараа, ажил, үйлчилгээний төсөвт өртөг хуульд заасан босго үнээс хэтрээгүй тохиолдолд техникийн тодорхойлолт болон бусад нөхцөл, шаардлагыг хангаж байгаа гурав болон түүнээс дээш этгээдэд үнийн санал ирүүлэхийг мэдэгдэнэ. Гэрээ байгуулах эрх олгох үйл явц бусад журмын нэгэн адил хэрэгжинэ.

## **90. Шууд гэрээ байгуулах**

Нэг л гүйцэтгэгчийг өрсөлдөөнгүйгээр урьдчилан сонгоно гэсэн үг бөгөөд гэрээний үнэ цэнэтэй холбоогүй байж мэдэх онцгой нөхцөлд зөвшөөрөгддөг арга юм. Нээлттэй тендер зарлаад хоёр удаа хүчингүй болсон үед Харьцуулалт амжилтгүй болсон тохиолдолд нэмэлт нийлүүлэлт нь барааны анхны гэрээний үнийн 20% -иас ажлын 15%-иас хэтрэхгүй нөхцөлд Хүн амын эрүүл мэндийн аюулгүй байдлыг хангахтай холбоотой зарим онцгой эм, эмнэлгийн хэрэгслийг олон улсын байгууллагаас шууд болон дамжуулан худалдан авах шаардлагатай гэж үзсэн бол гэрээ шууд байгуулна.

## **91. Онцгой журмаар тендер шалгаруулах аргууд**

Нээлттэй болон харьцуулалтын аргыг хэрэглэсэн тендер шалгаруулалтын үед шаардлагад нийцсэн тендерийн санал ирээгүй, Оюуны өмчийн эрхийн асуудлын үүднээс гэрээг зөвхөн нэг этгээдтэй байгуулах боломжтой, нэмэлт нийлүүлэлт шаардагдах үед зохих нөхцөлүүдийн үндсэн дээр нэмэлт ажлын үед зохиох нөхцөлүүдийн үндсэн дээр тодорхой нөхцөл байдлын улмаас гүйцэтгэгчийг нэн даруй сонгох шаардлагатай үед онцгой журмын аргыг хэрэглэнэ.

## **92. Гэрээ шууд байгуулах аргыг хэрэглэх тохиолдлууд**

Шууд гэрээ байгуулах аргыг хэрэглэхдээ чадавхи бүхий нэг, эсвэл түүнээс дээш тооны оролцогчоос тендерийн санал ирүүлэхийг хүсэх ба гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдлын улмаас харилцан тохиролцож хугацааг тогтооно. Тендерт оролцогчдын саналыг техникийн тодорхойлолт болон бусад нөхцөл, шаардлагуудтай хэр нийцэж буйгаар нь үнэлэх бөгөөд гэрээ байгуулах эрхийг жишиг шалгуурын дагуу олгоно. Дээрх бүх аргаар, ажил бараа, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагаан нь ерөнхийдөө ижил горимоор хэрэгждэг. Зарчмын хувьд захиалагч худалдан авах бүтээгдэхүүний чанар, тоо хэмжээ, үнийн санал, холбогдох бусад шалгуурыг аль болох нарийн тодорхойлно. Үнийн санал мэдүүлэгчид нэрлэсэн үнээр бүтээгдэхүүн санал болгоно. Захиалагч үнийн саналыг сайтар хянан үзээд үнийн санал хоорондын биет бүх ялгааг тооцон тухайн бүтээгдэхүүнд тохирсон хамгийн бага үнэ гэж тооцогдож болох хамгийн сайн үнэлэгдсэн үнэ бүхий саналыг сонгоно.

## **93. Зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэгч сонгох**

Төсөл зохиох, хэрэгжүүлэх, сургалт явуулах, техникийн туслалцаа үзүүлэх, түүнчлэн судалгаа шинжилгээ хийх, зураг төсөл боловсруулах, гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавихад тусгай мэдлэг, ур чадварын үндсэн дээр гүйцэтгэгчээс үзүүлж байгаа мэргэжлийн үйлчилгээг зөвлөх үйлчилгээ гэнэ. Тухайн зөвлөх үйлчилгээ нь олон салбарын мэдлэг, нарийн мэргэжлийн боловсон хүчин шаардахаар бол хуулийн этгээдийг энэ үйлчилгээг хувь хүн илүү сайн гүйцэтгэж чадахаар бол хувь хүнийг сонгоно. Захиалагч шаардагдаж байгаа зөвлөх үйлчилгээний зорилт, хүрэх үр дүн болон бусад шаардлагатай мэдээллийг агуулсан ажлын даалгавар бэлтгэж, боловсон хүчний мэргэжлийн чиглэл, түвшин, зөвлөхийн ажлын талбай, төв байранд ажиллах хугацаа, бичиг хэргийн болон тухайн үйлчилгээнд шаардлагатай бусад зардалд үндэслэн төсөвт өртгийг тооцно. Үүний дараа зөвлөхийн жагсаалтад орох саналаа ирүүлэхийг хүссэн урилгыг өдөр тутмын болон бусад хэвлэлд нийтлэнэ.

## **94. Дэлгэрэнгүй жагсаалтад оруулж болох зөвлөхүүд**

Хариу ирүүлсэн зөвлөхүүдийг дэлгэрэнгүй жагсаалтад оруулна. Дэлгэрэнгүй жагсаалтад санал ирүүлэх хугацааг ажлын 7-оос доошгүй өдрөөр тогтооно. Дэлгэрэнгүй жагсаалтад хамрагдсан зөвлөхүүдээс шаардлага хангасан болон захиалагчаас тогтоосон чадавхийн үзүүлэлтийг хангасан 3 ба түүнээс дээш зөвлөхийг захиалагч сонгож, хураангуй жагсаалт гарган саналын урилга, ажлын даалгаврыг хүргүүлнэ.

## **95. Саналыг урилгад тусгах зүйлс**

Санал ирүүлэх хугацааг хуулийн этгээдийн хувьд 30-аас дээш, хувь хүний хувьд 7-оос дээш хоногоор тогтоож саналын урилгад тодорхой заана. Зөвлөх нь техникийн болон санхүүгийн саналыг тус тусд нь бэлтгэнэ. Техникийн саналд зөвлөхийн мэргэжлийн чадвар, туршлага, хуулийн этгээдийн хувьд голлох мэргэжилтэн, үйл ажиллагааны арга барилтай холбоотой мэдээллийг тусгана. Техникийн саналд заасан нөхцөлөөр гэрээ хэрэгжүүлэх үнийг санхүүгийн саналд тусгана. Санхүүгийн болон техникийн саналыг нэгэн зэрэг ирүүлэх бөгөөд саналын урилгад тусгайлан заасан бол тус тусд нь дугтуйлан битүүмжилнэ. Захиалагч техникийн болон санхүүгийн саналыг үнэлж, сонгосон зөвлөхтэй хийсэн хэлэлцээр амжилттай болсон тохиолдолд түүнд гэрээ байгуулах эрх олгоно. Зөвлөх үйлчилгээний сонгон шалгаруулалт амжилтгүй болсон тохиолдолд зөвлөхийн хураангуй жагсаалтыг дахин гаргаж, санал ирүүлэх хугацааг ажлын 5 ба түүнээс дээш өдрөөр тогтооно. Зөвлөх хувь хүнийг сонгоход чадварын үнэлгээний аргыг, харин хуулийн этгээдийг сонгоход чанарын, эсвэл хосломол үнэлгээний аргыг хэрэглэнэ.

#### **96. Чанарын үнэлгээ**

Үйл ажиллагааны аргазүй, ажлын хуваарь, туршлага, чадвар зэргийг харьцуулна. Техникийн саналд оноо өгнө. Хамгийн өндөр оноо авсан зөвлөхийн санхүүгийн саналыг нээнэ. Тухайн зөвлөхтэй санхүүгийн болон бусад нөхцөлөөр хэлэлцээ хийнэ. Талууд тохиролцоонд хүрээгүй бол хэлэлцээг зогсоож, удаах өндөр оноотой зөвлөхийн санхүүгийн саналыг нээн, түүнтэй хэлэлцээ хийнэ.

#### **97. Хосломол үнэлгээ**

Техникийн саналын авбал зохих доод оноог саналын урилгад заана. Техникийн саналыг үнэлнэ. Зохих оноо авсан зөвлөхүүдэд санхүүгийн саналыг нээх хугацааг мэдэгдэнэ. Санхүүгийн саналыг тогтоосон хугацаанд нийтийн өмнө нээнэ. Нээсэн бүх санхүүгийн саналыг үнэлж, оноо өгнө. Техникийн болон санхүүгийн саналын нийт оноог гаргана. Хамгийн өндөр оноо авсан зөвлөхтэй хэлэлцээ хийнэ. Талууд тохиролцоонд хүрээгүй бол удаах оноо авсан зөвлөхтэй хэлэлцээ хийнэ.

#### **98. Олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагааны журам**

Олон нийтийн оролцоо нь төрийн худалдан авах ажиллагааны бүх үе шатанд оролцсоноор үргүй зардал, авлигыг олж тогтоох, тэндээс урьдчилан сэргийлэх, тэднийг бууруулах бололцоотой билээ. Хуульд зааснаар 20 сая хүртэл төгрөгийн өртөгтэй бараа, ажил, үйлчилгээг олон нийтийн оролцоотой худалдан авах үед “олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагааны жишиг баримт бичиг”-ийг хэрэглэнэ. Тендерт оролцохыг хүссэн иргэд иргэний хуулийн дагуу хамтран ажиллах гэрээ байгуулж, сум, дүүргийн ЗДТГ-т хүсэлтээ гаргана. Хүсэлтэнд үндэслэн “Иргэдийн Бүлгийн Жагсаалт” гарган хэвлэл мэдээлэл, цахим хуудсаар дамжуулан иргэдэд нээлттэй байлгана. Жагсаалтад багтсан 3 ба түүнээс дээш бүлэгт үнийн санал авах урилгыг албан бичгээр хүргүүлэн товлосон хугацаанд үнийн саналыг хүлээн авч харьцуулалтын аргаар шалгаруулна. Олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагаанд оролцохдоо бүлэг нь хамтран ажиллах гэрээний эх хувийг нотариатаар батлуулан сум, дүүргийн ЗДТГ-т хүргүүлнэ. Олон нийтийн оролцоотой худалдан авах гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавихдаа зөвхөн тухайн сум, дүүрэгт бүртгэлтэй иргэдээс сонгон томилох ба ажилласан иргэдэд урамшуулал олгож болно. Олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулахдаа зөрчил гарвал ТБОНӨХБАҮХАТ хуулийн дагуу хариуцлага ногдуулах ба тендерт оролцогч гэрээний үүргээ зөрчсөн, биелүүлээгүй гэх мэт зөрчил гаргасан бол тендерт оролцох эрхээ хязгаарлуулсан этгээдийн бүртгэлд хамруулдаг.

#### **99. Нээлттэй тендер шалгаруулалтын журмыг ямар тохиолдолд хэрэглэхгүй байж болох вэ?**

Сангийн яамнаас зөвшөөрөл авсан тохиолдолд нээлттэй тендер шалгаруулалтын журмыг хэрэглэхгүй байж болно. Хуульд зааснаар хил хамгаалах байгууллага өөрийн хэрэгцээний ажил, зэвсэгт хүчний нэгтгэл, анги өөрийн хэрэгцээний ажил, хорих байгууллагын өөрийн хэрэгцээний ажлууд орно.

#### **100. Зөвлөх үйлчилгээнд хэнийг хамааруулах вэ?**

Зөвлөх үйлчилгээг хуулийн этгээд, хувь хүн гүйцэтгэж болно. Тухайн зөвлөх үйлчилгээ нь олон салбарын мэдлэг, нарийн мэргэжлийн боловсон хүчин шаардахаар бол хуулийн этгээдийг сонгож болно. Мөн зөвлөх үйлчилгээг шаардлагатай мэргэжил, туршлага бүхий зөвлөх хувь хүн илүү сайн гүйцэтгэж чадахаар бол түүнийг сонгоно.

#### **101. Тендер шалгаруулалтыг багцлах**

Захиалагч өрсөлдөөнийг дэмжих зорилгоор бараа, ажил, үйлчилгээг зориулалт, нэр төрөл, газар зүйн байршилаар доорх багцлалтыг харгалзан нэг төрлийн болон ижил төстэй байдлаар нь хэд хэдэн багцад хувааж тендер шалгаруулалт явуулж болно. Тендер шалгаруулалтыг багцад хувааж явуулахдаа дараах шаардлагыг хангана. Тендер шалгаруулалтын журмыг сонгохдоо бүх багцын нийлбэр өртгийг үндэслэл болгох, тендерийн урилга болон тендерийн баримт бичигт багцуудын талаарх мэдээлэл, тендер оролцогч нь нэг буюу хэд хэдэн эсхүл бүх багцад саналаа ирүүлж болохыг заах, багц тус бүрт үнэлгээ хийх тухайн тендер шалгаруулалтын дүнгээр байгуулах бүх гэрээний үнийн нийлбэр нь хамгийн бага байх хувилбарыг сонгох, гэрээ байгуулах эрхийг багц тус бүрээр эсхүл хэд хэдэн багцаар буюу бүх багцаар олгож болно. Тендер оролцогч нэг этгээдэд нэгээс дээш багц бараа, ажил, үйлчилгээгээр гэрээ байгуулах эрх олгохоор шийдвэрлэсэн бол энэ тухай худалдан авах ажиллагааны тайланд дурдана. Зураг төсөл барилга угсралт тохируулгын ажлыг 5.1.16-д заасан журмаар түлхүүр гардуулах гэрээгээр гүйцэтгүүлэхээр бүхэлд нь тендер зарлана. Бараа, ажил, үйлчилгээг ерөнхий гэрээ байгуулан худалдан авахаар тендер зарлаж болно.

#### **102. Худалдан авах ажиллагаа гэж**

Ямар нэг зүйл ихэнхдээ бараа, ажил, үйлчилгээ авах цогц үйл явц. Үүнд техникийн тодорхойлолт, зах зээлийн судалгаа, үнийн судалгаа, худалдаа, хүргэлт зэрэг бас багтана.

#### **103. Тендер оролцогчдоод давуу эрхийг хэрхэн олгох вэ?**

Захиалагч тендерийн үнэлгээ хийхдээ дараах шаардлага хангасан этгээдэд давуу эрх олгож болно. Монгол Улсын гарал үүсэлтэй бараа нийлүүлэх бол барааны хэсгийн 10 хувиар, 50-иас доошгүй хувийг бие даан гүйцэтгэхээр ажил гүйцэтгэх тендер ирүүлсэн этгээдэд ажил гүйцэтгэх тендерийн үнийг 7.5 хувиар хийсвэрээр бууруулж тооцох бөгөөд хуулийн 10.1.2.а, 10.1.2.б, 10.1.3-аас 10.1.7, хүртэлх нотлох баримтыг ирүүлнэ.

#### **104. Босго үнэ гэж юуг ойлгох вэ?**

Босго үнэ гэж бараа, ажил, үйлчилгээний төсөвт өртгөөс хамааруулан тендер шалгаруулалтыг хуульд заасан журмын дагуу явуулахад баримтлах үнийн дээд, эсхүл доод хязгаарыг хэлнэ. 5 дугаар зүйл 5.1.3.

#### **105. Гадаадын этгээд гэж хэнийг хэлэх вэ?**

Гадаадын этгээд гэж хуульд заасан журмын дагуу худалдан авах үйл ажиллагаанд оролцохыг сонирхож байгаа гадаад улсын болон олон улсын байгууллага, гадаадын иргэн, хуулийн этгээд, харьяалалгүй хүнийг хэлнэ. 5 дугаар зүйл 5.1.21

#### **106. Захиалагч гэж хэнийг хэлэх вэ?**

Доорх эх үүсвэрээр санхүүжүүлэх худалдан авах ажиллагааг захиалагч хуульд заасан журмын дагуу зохион байгуулна. Улсын болон орон нутгийн төсвөөс хөрөнгө оруулалтаас бусад зардалд хуваарилсан хөрөнгө бусад эх үүсвэр өөрийн хөрөнгөөс бүрдэнэ. Энэ хуулийн 4 дүгээр зүйл 4.1.1-ээс 4.1.3 заалт

#### **107. Дотоодын үйлдвэрээс бараа худалдан авах?**

Чанар стандартын шаардлага хангасан барааг дотоодын үйлдвэрлэлээр хангах боломжтой тохиолдолд тендер шалгаруулалтад гадаадын бараа нийлүүлэгчийг шалгаруулахыг хориглоно. Энэ хуулийн 10 дугаар зүйл 10.1.1-10.1.3.

#### **108. Техникийн тодорхойлолт гэж юуг ойлгох вэ?**

Техникийн тодорхойлолт гэж захиалагч худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний техникийн үзүүлэлт, үйлдвэрлэл, үйл ажиллагааны арга технологийн шаардлагыг тодорхойлсон бүрдүүлбэрийг хэлнэ. Энэ хуулийн 5 дугаар зүйл 5.1.19.

#### **109. Тендерт оролцогчийн чадварыг үнэлэх гэж юуг ойлгох вэ?**

Хуульд зааснаар тендерт оролцогчдыг тэгш боломжоор хангаж, шударга өрсөлдөх нөхцөлийг бүрдүүлэх зорилгоор тендер шалгаруулалтад оролцохыг сонирхсон этгээдүүдийн ерөнхий, санхүүгийн техникийн чадавхи болон туршлагыг энэ хуулийн 14-16 дугаар зүйлд заасан үзүүлэлтээр хянан үзэж магадлана.

#### **110. Урьдчилсан сонголт гэж юуг ойлгох вэ?**

Захиалагч тендер ирүүлэхээс өмнө тендер шалгаруулалтад оролцохыг сонирхсон этгээдийн чадавхийг магадлах зорилгоор урьдчилан сонголт явуулж болох бөгөөд ингэхдээ энэ хуулийн 13.1.1-ээс 13.3, хүртэлх заалтыг баримтлана.

#### **111. Ерөнхий нөхцөлийг магадлах гэж юуг ойлгох вэ?**

Тендерт оролцохыг сонирхож байгаа этгээд төлбөрийн чадваргүй болсон дампуурсан, хуулийн дагуу татвар, хураамж төлбөрөө төлөөгүй, төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд нь захиалагчаас хараат байдлаар үйл ажиллагаа явуулдаг, илт худал мэдээлэл бүхий тендер ирүүлснийг эрх бүхий улсын байцаагч тогтоосон, сүүлийн 3 жилийн хугацаанд авлигалын гэмт хэрэг үйлдсэнийг шүүх тогтоосон бол энэ хуулийн 14.1.1-ээс 14.1.7, заалтыг хангаагүй нөхцөл байдал тогтоогдвол тендерт оролцогч ерөнхий нөхцөл хангаагүй гэж үзнэ.

#### **112. Санхүүгийн чадавхийг үнэлэх**

Захиалагч тендерт оролцогчоос гэрээний үүргийн биелэлтийг хангах санхүүгийн чадавхитайгаа баталсан нотолгоо ирүүлэхийг шаардаж болох бөгөөд энэ хуулийн 15.2-оос 15.4, хүртэлх нотлох баримтаар үнэлнэ.

#### **113. Техникийн чадавхи болон туршлагыг үнэлэх**

Тендерт оролцогчийн техникийн чадавхи туршлагыг ажил, бараа, үйлчилгээний агуулга, онцлог, тоо хэмжээг харгалзан энэ хуулийн 16.1.1-ээс 16.2 хүртэлх заалтын аль нэгийг үндэслэн тогтооно.

#### **114. Ажил гэж**

Ажил гэж барилга байгууламжийн ажил, барилгын тоног төхөөрөмжийн угсралт, суурилуулалт, туршилт тохируулгын ажил, түүнчлэн тухайн ажлыг гүйцэтгэхэд шаардагдах бараа нийлүүлэлтийг Бараа нийлүүлэлтийн үнэ нь ажлын үнээс их байвал тухайн гэрээг “барааны гэрээ” гэж тооцно. Энэ хуулийн 5 дугаар зүйл 5.1.11 заалт.

#### **115. Бараа гэж**

Бараа гэж эдийн засгийн ач холбогдол, үнэ бүхий худалдаж, солилцож болох зүйл болон тухайн барааг нийлүүлэхэд шаардагдах ажлыг ажлын үнэ нь барааны үнээс их байвал тухайн гэрээг “ажлын гэрээ” гэж тооцно. Энэ хуулийн 5 дугаар зүйл 5.1.12, заалт.

#### **116. Түлхүүр гардуулах гэрээ**

Түлхүүр гардуулах гэрээ гэж барилга байгууламжийн зураг төсөл, инженерийн тооцоо, тоног төхөөрөмж нийлүүлж, суурилуулсан, уг барилга байгууламжийг ашиглалтад бэлэн болгохтой холбогдсон хоорондоо уялдаа холбоо бүхий хэд хэдэн ажил, бараа, үйлчилгээг бүхэлд нь хамарсан, нэг гэрээг хэлнэ.

#### **117. Бага үнийн арга гэж**

“Бага үнийн арга” гэж захиалагчийн тогтоосон техникийн саналд авбал зохих доод оноотой тэнцүү буюу түүнээс дээш оноо авсан зөвлөхүүдээс хамгийн бага үнэ санал болгосон зөвлөхийг шалгаруулахыг хэлнэ. Энэ хуулийн 5 дугаар зүйл 5.1.22 дэх заалт.

#### **118. Ерөнхий гэрээ гэж**

“Ерөнхий гэрээ” гэж захиалагч нь байнгын хэрэгцээтэй бараа, ажил, үйлчилгээг нэг ба түүнээс дээш нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгч, гүйцэтгэгчтэй 3 хүртэл жилийн хугацаанд үнэ болон бусад нөхцөлийг тохирч байгуулсан гэрээг хэлнэ. Энэ хуулийн 5 дугаар зүйл 5.1.23 дах заалт.

#### **119. Тоног төхөөрөмжийн угсралт, суурилуулалт, туршилт тохируулгын ажил гэж**

“Тоног төхөөрөмжийн угсралт, суурилуулалт, туршилт тохируулгын ажил” гэж энэ хуулийн 5.1.11-д зааснаас бусад тоног төхөөрөмжийн угсралт, суурилуулалт, туршилт, тохируулга хийх ажлыг хэлнэ.

#### **120. Барилга байгууламжийн ажил гэж**

“Барилга байгууламжийн” ажил гэж барилга байгууламжийг барих, өргөтгөл, шинэчлэлт, их засвар, болон өрөмдлөг, хайгуул хийх зорилгоор хүн хүч машин техник тоног төхөөрөмж, материал технологийг хослуулан ашиглаж гүйцэтгэх ажлыг хэлнэ.