

**ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ЦАХИМ СИСТЕМЭЭР ТЕНДЕР  
ШАЛГАРУУЛАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ, ХОЛБОГДОХ МЭДЭЭЛЛИЙГ  
ЗАРЛАН МЭДЭЭЛЭХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Энэ журмын /цаашид “журам” гэх/ зорилго нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль (цаашид “хууль” гэх)-ийн дагуу худалдан авах ажиллагааны цахим систем (цаашид “цахим систем” гэх)-ээр дамжуулан цахим худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хангах, тендер шалгаруулалтын урилга, үр дүн, тендерт оролцогчдоос ирүүлсэн гомдол шийдвэрлэлтийг мэдээлэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Цахим систем нь [www.tender.gov.mn](http://www.tender.gov.mn) хаягтай байх ба Засгийн газрын худалдан авах ажиллагааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага /цаашид “мэргэжлийн байгууллага” гэх/ цахим системийн хэвийн үйл ажиллагааг хариуцан ажиллана.

1.3. Цахим системийн бүрэлдэхүүн хэсэг болох цахим дэлгүүрийн ажиллагаатай холбоотой харилцааг энэ журмаар зохицуулахгүй.

1.4. Захиалагч, тендерт оролцогч болон холбогдох бусад этгээд цахим системийг хэрэглэхдээ хууль тогтоомж, түүнд нийцүүлэн төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон мэргэжлийн байгууллагаас гаргасан журам, аргачлал, зааварчилгааг дагаж мөрдөнө.

**Хоёр. Захиалагч болон тендерт оролцогчийг  
цахим системд бүртгэх, нэвтрэх эрх олгох**

2.1. Захиалагч нь түүнийг төлөөлөн цахим системд нэвтрэх эрх авах ажилтны нэр, албан тушаал, цахим шуудан, утасны дугаар, тендерийн баримт бичгийн үнэ шилжүүлэх Төрийн сангийн дансны мэдээлэл бүхий хүсэлтээ албан бичгээр мэргэжлийн байгууллагад хүргүүлнэ. Хүсэлтэд захиалагч байгууллагын улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар эсхүл түүнтэй адилтгах баримт бичгийг хавсаргасан байна.

2.2. Мэргэжлийн байгууллага журмын 2.1-д заасан захиалагчийн хүсэлтийг хянаж шаардлага хангасан бол ажлын 3 хоногт багтаан цахим системд бүртгэж, **хариуг бүртгэлтэй цахим шуудангаар хүргүүлнэ.**

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

2.3. Захиалагч байгууллагыг төлөөлөн цахим системд нэвтрэх эрх авсан ажилтан нь цахим системийн үйлчилгээний нөхцөлийг захиалагчийн нэрийн өмнөөс хүлээн зөвшөөрч, бүртгэлийн хэсэг дэх шаардлагатай мэдээллийг бөглөнө.

2.4. Цахим худалдан авах ажиллагаанд оролцохыг сонирхогч **иргэн, хуулийн** этгээд дараах журмаар цахим системд бүртгүүлж, нэвтрэх эрх авна:

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

**2.4.1. цахим системд бүртгүүлэх хүсэлтийг бөглөж, үндэсний тоон гарын үсгээр баталгаажуулан илгээнэ. Хүсэлт гаргагчийн болон түүнийг төлөөлөх ажилтны мэдээлэл, албан ёсны цахим шуудан, утасны дугаарыг үнэн зөвөөр бөглөсөн байна;**

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

**2.4.2. мэргэжлийн байгууллага хүсэлтийг хянан, шаардлага хангасан бол ажлын 3 хоногт багтаан цахим системд бүртгэж, хариуг бүртгэлтэй цахим шуудангаар хүргүүлнэ;**

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

**2.4.3. цахим системд бүртгэгдсэн этгээд цахим системийн үйлчилгээний нөхцөлийг зөвшөөрч, бүртгэлийн хэсэг дэх шаардлагатай мэдээллийг бөглөж баталгаажуулна.**

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

2.5. Цахим системд нэвтрэх эрх авсан ажилтан, эсхүл цахим системд бүртгэгдсэн мэдээлэл өөрчлөгдөх тухай бүрд захиалагч болон тендерт оролцогч ажлын 5 өдрийн дотор мэргэжлийн байгууллагад албан бичгээр **эсхүл цахим системээр** мэдэгдэж, холбогдох өөрчлөлтийг бүртгүүлнэ.

2.6. Захиалагч ба тендерт оролцогч цахим системд нэвтрэх эрх авсан ажилтныг өөрчлөх бол журмын 2.1-2.4-т заасны дагуу мэргэжлийн байгууллагад хандаж шинэ нэвтрэх эрхийг авна.

2.7. Журмын 2.5-ыг зөрчсөн, цахим системд бүртгэлтэй мэдээллийг тухай бүр шинэчлээгүй болон тухайн этгээдийг төлөөлөн цахим системд нэвтрэх эрх авсан ажилтны аливаа үйлдэл, эс үйлдэхүйн үр дагавар, хариуцлагыг холбогдох захиалагч, тендерт оролцогч хүлээнэ.

2.8. Цахим системд нэвтрэх эрх авсан тендерт оролцогч нь хуулийн этгээд бол түүнийг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрх бүхий этгээдийн, иргэн бол тухайн иргэний үндэсний тоон гарын үсгийг ашиглан цахим тендер шалгаруулалтад оролцоно. Тендерт оролцогч нь **цахим системд бүртгүүлэхээс** өмнө харилцаа холбооны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас тусгай зөвшөөрөл авсан аж ахуйн нэгжээс тоон гарын үсгийг холбогдох журмын дагуу авсан байна.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

2.9. Мэргэжлийн байгууллага нь захиалагч болон тендэрт оролцогчийн цахим системд бүртгүүлэх хүсэлт энэ журам болон холбогдох хууль тогтоомжид заасан шаардлага хангахгүй бол бүртгэхээс, цахим системийн үйлчилгээний нөхцөлийг хүлээн зөвшөөрөөгүй бол үйлчилгээ үзүүлэхээс тус тус татгалзах эрхтэй.

~~**2.10. Журмын дагуу захиалагч болон тендэрт оролцогчоос захиалагч, тендэрт оролцогч болон гомдол хянан шийдвэрлэх чиг үүрэг бүхий байгууллагаас цахим системд оруулсан мэдэгдэл, мэдээллийг хуулийн 46.4-т заасан шаардлагыг хангасан гэж үзнэ.**~~

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар хүчингүй болсонд тооцсон/*

### **Гурав. Цахим худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах, түүнд оролцох**

3.1. Захиалагч худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгасан бараа, ажил, үйлчилгээний худалдан авах ажиллагааг энэ журмын дагуу зохион байгуулна.

3.2. Цахим системд нэвтрэх эрх авсан захиалагч цахим худалдан авах ажиллагааг дараах дарааллын дагуу зохион байгуулна:

- 3.2.1. Захиалагч нь үнэлгээний хороо байгуулсан шийдвэрийг цахим системд бүртгүүлж, тендэрт шалгаруулалт зохион байгуулах эрх авах;
- 3.2.2. Үнэлгээний хороо тендерийн баримт бичгийг боловсруулж, захиалагчаар батлуулсны дараа тендерийн урилга, тендерийн баримт бичиг /санхүүгийн шаардлага, тендерийн баталгааны мэдээлэл, хүний нөөцийн мэдээлэл, техник тоног төхөөрөмж, худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний мэдээлэл/-ийг цахим системд нийтлэх;
- 3.2.3. Тендер шалгаруулалттай холбоотой гомдол захиалагчид ирсэн бол цахим системийн холбогдох хэсэгт гомдлын агуулгыг олон нийтэд нээлттэй байршуулах;
- 3.2.4. Тендэрт оролцогчоос тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах хүсэлт гаргасан бол хариу албан бичгийг гарсан өдөр нь цахим системд нийтлэх, шаардлагатай бол тендерийн баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах;
- 3.2.5. Тендерийн баримт бичигт заасан тендер хүлээж авах эцсийн хугацаа дуусахад үнэлгээний хороо хуулийн 26.1-д зааснаар тендерийг цахим системээр дамжуулан нээх;

- 3.2.6. Үнэлгээний хороо хууль, холбогдох журам, зааврын дагуу тендерийг үнэлэх;
- 3.2.7. Үнэлгээний хороо хуулийн 29.1-д заасан мэдэгдэл хүргүүлсэн өдөрт багтаан цахим системд тендер шалгаруулалтын үр дүнг үнэн зөв, бүрэн нийтэлж, **захиалагчийн шийдвэрийн хуулбар**, шалгарсан тендер оролцогчийн ирүүлсэн тендерийн нууцлаагүй хэсгийг Сангийн сайдын 2019 оны 06 дугаар сарын 04-ний өдрийн 132 дугаар тушаалаар батлагдсан “Тендер шалгаруулалтын материалыг тухайн тендер оролцогчдод ил болгох журам”-ын дагуу ил болгох.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

3.3. Цахим системд нэвтрэх эрх, тоон гарын үсэг авсан тендер оролцогч нь журмын 5.1-д заасны дагуу тендерийн баримт бичгийн үнийг төлснөөр цахим худалдан авах ажиллагаанд дараах байдлаар оролцоно.

- 3.3.1. Тендер оролцогч нь түншлэлээр оролцох бол талууд цахим системээр дамжуулан гэрээ байгуулсан байх;
- 3.3.2. Тендер оролцогч тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө тендерээ электрон хэлбэрээр буюу “PDF” форматаар гаргацтай, тод хөрвүүлж илгээх, ингэхдээ өөрийн санал болгож буй тендерийн үнэ, хүчинтэй хугацаа болон холбогдох бусад мэдээллийг системийн холбогдох талбарт бүрэн оруулсан байх зэрэг хуулийн 53.5.4-т заасны дагуу мэргэжлийн байгууллагаас тогтоосон бусад аргачлал, зааврыг баримталж тендер илгээх;
- 3.3.3. Шаардлагатай гэж үзвэл тендер оролцогч тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа дуусахаас өмнө илгээсэн тендертээ засвар, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, буцаан авах.
- 3.3.4. хуульд заасан үндэслэлээр тендерийн баримт бичгийн талаар тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах хүсэлтийг тоон гарын үсгээр баталгаажуулан цахимаар гаргах.**

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар нэмсэн/*

3.4. Тендерийн урилга зарлан мэдээлсэн огноог цахим системд нийтэлсэн өдрөөр тооцно. Захиалагч хуулийн 21.1-д заасны дагуу өдөр тутмын сонинд нийтлэх тендерийн урилгад цахим системд нийтэлсэн огноо, бүртгэлийн дугаарыг заавал дурдана.

3.5. Тендерийн урилгад заасан тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа нь цахим системийн серверийн цагаар тооцогдох бөгөөд хугацаа хоцорсон тендерийг хүлээж авахгүй.

3.6. Тендерийн нээлт хийсэн даруй хуулийн 26.3-т заасан мэдээллийг захиалагч олон нийтэд нээлттэй болгоно.

**3.7. Захиалагч цахим системтэй холбогдсон мэдээллийн сангаас дараах журмаар ирүүлсэн мэдээллийг тендер хянан үзэхэд үндэслэл болгоно. Үүнд:**

**3.7.1. санхүүгийн тайлан, татварын албаны тодорхойлолт зэрэг бодит цагийн горимоор дамжуулдаг мэдээллийг захиалагч тендер нээсний дараа татаж авах;**

**3.7.2. Шүүхийн тусгай архивын тодорхойлолт зэрэг бодит цагийн горимоор дамжуулах боломжгүй мэдээллийг тендерт оролцогч тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө цахим системээр дамжуулан авч тендерт ирүүлсэн байх.**

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

3.8. Журмын 3.7 дахь заалт нь хуулийн 5.1.21-д заасан гадаадын этгээдийн ирүүлсэн тендерт хамаарахгүй.

3.9. Захиалагч тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах хүсэлтийн хариуг хүсэлт гаргагчийн нэрийг дурдалгүйгээр албан бичгээр гаргаж, түүний хуулбарыг цахим систем дэх тендерийн баримт бичгийн “тодруулга” хэсэгт нийтэлнэ. Ийнхүү нийтэлсэн даруйд тус тодруулга, нэмэлт мэдээллийг бүх тендерт оролцогчдод нэгэн зэрэг хүргүүлсэнд тооцно.

~~**3.10. Тендерийн баримт бичгийн тодруулга, нэмэлт мэдээлэлтэй холбогдуулан захиалагч тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас ажлын 3-аас дээш хоногийн өмнө тендерийн баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг сунгах эрхтэй ба энэ нь тендерийн баримт бичгийн салшгүй нэг хэсэг байна.**~~

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар хүчингүй болсонд тооцсон/*

3.11. Тендерт оролцогч тендер илгээхдээ журмын 3.3.1-д зааснаар түншлэлийн бусад гишүүдтэй гэрээ байгуулаагүй бол хуулийн 5.1.6.б-д заасан тендерт оролцогч гэж үзэхгүй.

3.12. Тендерт оролцогчоос ирүүлсэн тендер нь бүхэлдээ эсхүл зарим хэсэг нь журмын 3.3.2-т заасан шаардлага хангаагүй бол тухайн баримт бичгийг үнэлгээнд харгалзан үзэхгүй.

3.13. Тендерт оролцогчоос журмын 3.3.2-т заасны дагуу илгээсэн тендерийн материалын агуулга нь системийн холбогдох талбарт оруулсан мэдээлэлтэй зөрвөл системийн талбарт бөглөсөн мэдээллийг баримтална.

**3.14. Энэ журмын 2.10-т заасан мэдэгдэл, мэдээллийн талаар зурвасыг бүртгэлтэй цахим шууданд илгээх ба тендерт оролцогч тухайн**

цахим шууданг ашиглаж байгаа эсэхээс үл хамааран хүлээн авсанд тооцно.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар нэмсэн/*

**3.15. Захиалагч тендер шалгаруулалтын үр дүн, захиалагчийн шийдвэрийг энэ журмын 3.14-т зааснаар тендерт оролцогчдод нэгэн зэрэг мэдэгдсэн өдрөөс эхлэн хуулийн 29.2-т заасан гэрээ байгуулах хугацааг тоолно.**

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар нэмсэн/*

**3.16. Захиалагч болон тендерт оролцогч ажлын цаг дууссаны дараа эсхүл амралтын өдөр цахим системд оруулсан баримт бичгийг холбогдох этгээд дараагийн ажлын өдөр хүлээн авсанд тооцно.**

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар нэмсэн/*

### **Дөрөв. Тендерийн болон гүйцэтгэлийн баталгаа**

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар зүйлийн гарчигт өөрчлөлт оруулсан/*

4.1. Тендерийн баталгаа шаардсан тендер шалгаруулалтад оролцогч нь тендер илгээхээс өмнө **тендерийн баталгааг, гэрээ байгуулах эрх авсан оролцогч гүйцэтгэлийн баталгааг** банкны болон Засгийн газрын үнэт цаасны баталгаа гаргах эрх бүхий этгээдээс цахим системээр дамжуулан баталгаа гаргуулсан байна.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

4.2. Журмын 4.1-д заасан эрх бүхий этгээд нь мэргэжлийн байгууллагатай байгуулсан гэрээний үндсэн дээр цахим системд баталгаа гаргах эрхтэй байна.

4.3. Гадаадын хуулийн этгээд хуулийн 20.2-т зааснаар гадаадын банкнаас эсхүл Монгол Улсын Засгийн газраас зөвшөөрсөн үнэт цаас хэлбэрээр тендерийн баталгааг ирүүлэх бол тендер хүлээн авах этсийн хугацаанаас өмнө тендерийн баталгааны эх хувийг үнэлгээний хороонд, түүний хуулбарыг мэргэжлийн байгууллагад хүргүүлнэ. **Гадаадын банкны гүйцэтгэлийн баталгааг тендерийн баримт бичигт нийцүүлэн захиалагчид хүргүүлнэ.**

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

4.4. Цахим системээр баталгаа гаргагч нь тендерийн болон гүйцэтгэлийн баталгааны маягтад заасан мэдээллийг цахим системд илгээнэ.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

4.5. Журмын 4.3-т зааснаас бусад тендерийн баталгааг хүчингүй болгох хүсэлтийг тендерт оролцогч цахим системээр дамжуулан гаргана.

4.6. Захиалагч тендерийн баталгааг хуулийн 20.6-д зааснаар «хамгийн сайн» үнэлэгдсэн тендер ирүүлсэн оролцогчтой гэрээ байгуулсны дараа цахим системээр хүчингүй болгоно.

4.7. Гадаадын хуулийн этгээдээс энэ журмын 4.3-т заасан хэлбэрээр ирүүлсэн тендерийн баталгааг түүний хүсэлтийг үндэслэн захиалагч зөвхөн албан бичгээр хүчингүй болгоно.

4.8. Журмын 4.1, 4.3-т зааснаар тендерийн баталгаа ирүүлээгүй бол хуулийн 20.5-д заасан нөхцөл үүссэн гэж үзнэ.

4.9. Хуулийн 8.6-д заасан хэд хэдэн багцтай тендер шалгаруулалтын баталгааг багц тус бүрээр гаргана. Цахим системээр гаргаж буй тендерийн баталгааг тендерт оролцогч бичгээр гаргуулах, үнэт цаасан дээр хэвлүүлэх шаардлагагүй.

### **Тав. Тендерийн баримт бичгийн үнэ**

5.1. Цахим худалдан авах ажиллагаанд оролцох этгээд нь захиалагчаас төлбөртэй худалдахаар заасан тендерийн баримт бичгийг урьдчилж татаж авсан, танилцсан эсэхээс үл хамааран тендерийн баримт бичгийн үнийг цахим системээр дамжуулан төлснөөр тендер илгээх эрхтэй болно.

5.2. Захиалагч хуулийн 22.2-т заасныг үндэслэн тендерийн баримт бичгийг үнэгүй олгох эсхүл 50,000.00 /тавин мянга/ **хүртэл** төгрөгөөр худалдахаар зааж болно.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

5.3. Төлбөр тооцооны үйлчилгээ үзүүлэгч нь мэргэжлийн байгууллагатай байгуулсан гэрээнд үндэслэн тендерт оролцогчдыг тендерийн баримт бичгийн үнийг төлөх боломжоор хангана.

5.4. Мэргэжлийн байгууллага нь тендерийн баримт бичгийн үнийн 30 хүртэл хувийг цахим системийн найдвартай ажиллагаа, шинэчлэл сайжруулалт, аюулгүй байдлыг хангахад зарцуулах бөгөөд энэ тухай журмын 2.3-т заасан цахим системийн үйлчилгээний нөхцөлд тусгана.

5.5. Тендерт оролцогч илгээсэн тендерээ буцаасан эсхүл тендер шалгаруулалтад оролцоогүй нь тендерийн баримт бичгийн үнийг буцаан олгох үндэслэл болохгүй.

### **Зургаа. Мэргэжлийн байгууллагын эрх, үүрэг**

6.1. Мэргэжлийн байгууллага нь цахим системтэй холбоотой дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

- 6.1.1. Цахим систем болон түүний бүрэлдэхүүн хэсэг болох цахим дэлгүүрийн барааны бүртгэл, портал хуудсыг хөтлөн, хэвийн үйл ажиллагааг хариуцах;
- 6.1.2. Цахим системийн аюулгүй ажиллагаа, сургалт, нууцлалыг хангаж ажиллах;
- 6.1.3. Тендерийн баталгаа гаргагч, төлбөр тооцооны үйлчилгээ үзүүлэгч байгууллагууд болон төрийн байгууллагын мэдээллийн цахим систем, Үндэсний тоон гарын үсгийн гэрчилгээжүүлэгч байгууллагатай тус тус гэрээ байгуулж ажиллах;
- 6.1.4. Журмын 6.1.3-т заасны дагуу байгуулсан гэрээний хэрэгжилтийг хянаж ажиллах;
- 6.1.5. Цахим системийн тухай аливаа тодруулга, тайлбар, мэдээллийг захиалагч, тендерт оролцогч болон бусад этгээдэд өгөх;
- 6.1.6. Цахим худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах, түүнд хэрхэн оролцох тухай сургалтыг тогтмол зохион байгуулах;
- 6.1.7. Цахим худалдан авах ажиллагаатай холбоотойгоор цахим системд захиалагчаас оруулж буй мэдэгдэл, нэмэлт мэдээлэл, тодруулга, тендерийн баримт бичгийн нэмэлт, өөрчлөлт, гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаатай холбоотой мэдээллийг тендерт оролцогчдод цахим шуудан эсхүл гар утасны зурвас болон харилцаа холбооны бусад хэлбэрээр дамжуулан хүргэх техникийн шийдлийг бий болгон ажиллах;
- 6.1.8. Тендер шалгаруулалтын гомдол хянан шийдвэрлэх чиг үүрэг бүхий байгууллагуудыг цахим системд нэвтэрч, холбогдох мэдээллийг нийтлэх боломжоор хангах;
- 6.1.9. Цахим системээр зохион байгуулж буй тендер шалгаруулалт, түүнд нийтлэгдэж буй мэдээлэлд төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус эрсдэлийн үнэлгээг тогтмол хийж, хяналт тавих, гарсан зөрчлийг арилгуулах тухай холбогдох байгууллагуудад шаардлага, мэдээлэл, зөвлөгөө хүргүүлэх.

### **Долоо. Тендерт оролцогчийн эрх, үүрэг**

7.1. Тендер оролцогч нь цахим системд нэвтрэх эрх авсан ажилтны үйлдэл, эс үйлдэл, түүнд олгогдсон эрхийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой бүх хариуцлагыг хүлээнэ.

7.2. Тендерт оролцогчийн буруутай үйл ажиллагаанаас үүдэн гарах аливаа хариуцлагыг тендерт оролцогч өөрөө хариуцна.



7.3. Тендерт оролцогч, түүнийг төлөөлөн цахим системд нэвтрэх эрх бүхий этгээд нь цахим системд нэвтрэх эрх, нууц үгийн нууцлалыг чандлан хадгалах ба нууцлалыг алдсан, мартсан тохиолдолд мэргэжлийн байгууллагад дахин хандаж эрх авна.

7.4. Тендерт оролцогч нь өөрийн ирүүлсэн тендер, түүнд хавсаргасан аливаа баримт бичгийн үнэн зөв эсэхийг нягтлах, алдаатай тохиолдолд тендер хүлээж авах эцсийн хугацаанаас өмнө залруулах үүрэгтэй ба энэ үүргээ биелүүлээгүйтэй холбоотой хариуцлагыг дангаар хүлээнэ.

7.5. Тендер оролцогч нь тендерийн баримт бичгийн салшгүй хэсэг болох тендерийн баримт бичгийн тодруулга, нэмэлт мэдээлэл, нэмэлт, өөрчлөлтийг тендер хүлээж авах эцсийн хугацаа хүртэл шалган нягталж, түүнд нийцүүлэн тендер бэлтгэх үүрэгтэй.

### **Найм. Захиалагчийн эрх, үүрэг**

8.1. Захиалагч байгууллага нь цахим худалдан авах ажиллагааг энэ журам болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулна.

8.2. Захиалагч хуулийн 49.2.1-49.2.9-д заасан баримт бичиг, материалыг тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулж дууссанаар, хуулийн 49.2.10-т заасан баримт бичиг, гэрээг дүгнэж ажил, үйлчилгээг хүлээн авснаар зохих журмын дагуу архивлан хадгална.

8.3. Захиалагч журмын 8.2-т зааснаар холбогдох баримт бичгийг архивлахдаа хуулийн 49.2.3, 49.2.5-д заасан материалыг цахим хэлбэрээр тусгай тээгч (зөөврийн хатуу диск, оптик диск) дээр архивлан хадгална.

### **Ес. Гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагааны тухай мэдээлэл**

~~9.1. Тендерт оролцогч нь Сангийн сайдын 2021 оны 06 дугаар сарын 04 ний өдийн 131 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Тендерт оролцогчдоос ирүүлсэн гомдлыг хянан шийдвэрлэх журам”-ын дагуу гаргасан гомдлын хувийг гомдол гаргаснаас хойш 1 хоногийн дотор цахим системд оруулна.~~

~~/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар хүчингүй болсонд тооцсон/~~

9.2. Гомдол хянан шийдвэрлэх чиг үүрэг бүхий байгууллага нь цахим худалдан авах ажиллагаатай холбогдуулан гаргасан гомдлыг хэрхэн шийдвэрлэсэн талаарх мэдээллийг тухай бүр цахим системээр дамжуулан олон нийтэд мэдээлнэ.

### **Арав . Бусад зүйл**

10.1. Давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдлын улмаас цахим систем ажиллах боломжгүйгээс шалтгаалан тендерт оролцогч тендерт оролцох боломжгүй болсноос үүдэн гарах аливаа хариуцлагыг төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, мэргэжлийн байгууллага болон захиалагч хариуцахгүй.

10.2. Журмын 10.1-д зааснаар цахим систем ажиллах боломжгүй болсон тохиолдолд мэргэжлийн байгууллага энэ тухай захиалагчид нэн даруй мэдэгдэж, захиалагч тендерийн нээлтийг тодорхой хугацаагаар хойшлуулж, нийтэд энэ тухай цахим системээр дамжуулан, боломжгүй бол харилцаа холбооны бусад хэрэгслээр нэгэн зэрэг мэдэгдэнэ.

10.3. Журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

-ооо-

## ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН МАТЕРИАЛЫГ ТУХАЙН ТЕНДЕРТ ОРОЛЦОГЧДОД ИЛ БОЛГОХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэ журмаар Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль /цаашид “хууль” гэх/-д заасны дагуу тендер шалгаруулалтын материалыг тухайн тендерт оролцогчдод ил болгох харилцааг зохицуулна.

1.2. Энэ журмын зорилго нь тендерт оролцогчдод тендер шалгаруулалтын материалыг ил болгож захиалагч тендер шалгаруулалтыг хуулийн дагуу зохион байгуулсан эсэхэд хяналт тавихад оршино.

1.3. Тендерт оролцогч нь тендерийн материалд Хувь хүний нууцын тухай хууль болон Байгууллагын нууцын тухай хуулиар ил болгохыг хориглосон мэдээллийг ялгаж ирүүлэх ба тэдгээрийг хуулийн дагуу ил болгохыг хориглосон зайлшгүй үндэслэлийг бичгээр тайлбарласан байна.

### Хоёр. Тендер шалгаруулалтын материалыг ил болгох

2.1. Тендерт оролцогч нь хуулийн 49 дүгээр зүйлийн 49.4 дэх хэсэгт заасны дагуу тендер шалгаруулалтын материалтай танилцахдаа захиалагчид бичгээр хүсэлт гаргана. Цахим тендер шалгаруулалтын хувьд тендерт оролцогч худалдан авах ажиллагааны цахим системээр дамжуулан хүсэлт гаргаж болно.

2.2. Захиалагч хуулийн 49 дүгээр зүйлийн 49.4 дэх хэсэгт заасан баримт бичгийг худалдан авах ажиллагааны цахим системийн холбогдох хэсэгт тухай бүр байршуулна.

2.3. Захиалагч тендерт оролцогчдын тендерээс энэ журмын дагуу заавал ил болгох материалын жагсаалтыг тендерийн баримт бичигт зааж болно.

2.4. Захиалагч гэрээ байгуулах эрх олгогдсон этгээд /цаашид “шалгарсан оролцогч” гэх/-ийн ирүүлсэн тендерээс ил болгох материалыг тендерт оролцогчдод танилцуулна.

2.5. Энэ журмын 2.4-т заасны дагуу шалгарсан оролцогчийн тендерийн материалыг ил болгох хугацаа нь хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.1, 29.3 дахь хэсэгт зааснаар гэрээ байгуулах эрх олгосон **мэдэгдлийг худалдан авах ажиллагааны цахим системд байршуулж, оролцогчдод мэдэгдсэн** өдрөөс эхлэн ажлын 5 хоног байна.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 242 дугаар тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

2.6. Цахим бус тендер шалгаруулалтын хувьд захиалагч шалгарсан оролцогчийн ирүүлсэн тендерийн хуулбар хувиас энэ журмын 2.4-т заасан хэсэгтэй танилцах боломжийг тендерт оролцогчдод олгоно.

2.7. Цахим тендер шалгаруулалтын хувьд энэ журмын 2.2, 2.4-т заасан тендер шалгаруулалтын материалыг худалдан авах ажиллагааны цахим системээр дамжуулан тендерт оролцогчдод ил болгоно.

2.8. Энэ журмын 2.6, 2.7-д заасны дагуу тендер шалгаруулалтын материалтай танилцах этгээд нь нууц хадгалах тухай баталгааг бичгээр, эсхүл цахим хэлбэрээр гаргах ба тендер шалгаруулалтын материалыг аливаа хэлбэрээр хуулбарлах, дамжуулах эрхгүй байна.

2.9. Цахим бус тендер шалгаруулалтын хувьд захиалагч тендер шалгаруулалтын материалтай танилцсан тендерт оролцогчдын тухай тэмдэглэл үйлдэж, гарын үсгээр баталгаажуулна.

### **Гурав. Бусад**

3.1. Тендерт оролцогч нь энэ журмын дагуу олж авсан баримт бичиг, мэдээллийг хууль бусаар ашиглахыг хориглох ба зөрчсөн тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээнэ.

-оОо-

## ТЕНДЕРТ ОРОЛЦОГЧДООС ИРҮҮЛСЭН ГОМДЛЫГ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэ журмаар Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль /цаашид “хууль” гэх/-д заасны дагуу тендерт оролцогчдоос захиалагчийн шийдвэр, үйл ажиллагаатай холбоотойгоор захиалагчид өөрт нь болон гомдол хянан шийдвэрлэх чиг үүрэг бүхий захиргааны байгууллагад гомдол гаргах, тэдгээр нь гомдлыг хүлээн авч, хянан шийдвэрлэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулна.

1.2. Худалдан авах ажиллагааны улсын байцаагчийн хяналт шалгалтын үйл ажиллагаатай холбоотой харилцааг энэ журмаар зохицуулахгүй.

1.3. Хуулийн 55 дугаар зүйлд үндэслэн захиалагчийн шийдвэр, үйл ажиллагаатай холбогдуулан тендерт оролцогчоос гаргасан гомдлыг Шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчийн төлөө газар болон Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагааны журмаар шийдвэрлэх ба гаргасан шийдвэрийг захиалагч Захиргааны ерөнхий хуулийн 98 дугаар зүйлийн 98.2 дахь хэсэгт заасны дагуу заавал биелүүлнэ.

### Хоёр. Захиалагчид гомдол гаргах

2.1. Тендерт оролцогч нь хуулийн 54 дүгээр зүйлд заасны дагуу захиалагчид гомдол гаргахдаа захиалагч үүргээ зөрчсөн байж болох нөхцөл байдлыг нотлох баримтыг хавсаргана.

2.2. Тендер шалгаруулалтад оролцохыг сонирхогч этгээд нь хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.2 дахь хэсэгт заасны дагуу төлбөр төлсөн баримт, зөвлөх үйлчилгээний хувьд **зөвлөхийн жагсаалтад орох санал хүргүүлсэн эсхүл** хураангуй жагсаалтад орсон тухай албан бичгийг хавсаргаж ирүүлнэ.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

2.3. Захиалагч энэ журмын 2.1, 2.2-т заасан шаардлагыг хангасан гомдлыг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор бусад тендерт оролцогчдод гомдлын агуулгыг бичгээр мэдэгдэнэ. Цахим тендер шалгаруулалттай холбоотой гомдлын агуулгыг худалдан авах ажиллагааны цахим систем /www.tender.gov.mn/ (**цаашид “цахим систем” гэх**)-ээр мэдэгдэнэ.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

2.4. Захиалагч гомдол гаргагч болон гомдлыг хянан шийдвэрлэж гарах шийдвэрээр эрх ашиг, сонирхол нь хөндөгдөж болох тендерт оролцогчдод гомдлыг **цахимаар эсхүл биечлэн шийдвэрлэх хэлбэр, хугацааг** мэдэгдэнэ.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

2.5. Захиалагч гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагааны явцад тэмдэглэл хөтөлж, оролцогч талуудаар гарын үсэг зуруулна.

2.6. Энэ журмын 2.4-т заасан тендерт оролцогч хүрэлцэн ирээгүй бол түүний оролцоогүйгээр гомдлыг хянан шийдвэрлэх ба энэ ажиллагаанд оролцоогүй этгээд нь хуулийн 54 дүгээр зүйлийн 54.3-т зааснаар цаашид гомдол гаргах эрхгүй байна.

### **Гурав. Шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчийн төлөө газарт гомдол гаргах, гомдлыг хүлээн авах, хянан шийдвэрлэх**

3.1. Тендерт оролцогч нь хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.1-д заасан үндэслэлээр Шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчийн төлөө газарт гомдол гаргаж болно.

3.2. Тендер шалгаруулалтад оролцохыг сонирхогч этгээд нь хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.2 дахь хэсэгт заасны дагуу төлбөр төлсөн баримт, зөвлөх үйлчилгээний хувьд **зөвлөхийн жагсаалтад орох санал хүргүүлсэн эсхүл** хураангуй жагсаалтад орсон тухай албан бичгийг хавсаргаж ирүүлнэ.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

3.3. Шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчийн төлөө газар дараах үндэслэлээр гомдлыг хүлээн авахаас татгалзаж, гомдол гаргагчид буцаана.

3.3.1. **цахим системээр зохион байгуулснаас бусад тендер шалгаруулалтын хувьд сонирхогч этгээд** болохыг нотолсон энэ журмын 3.2-т заасан баримтыг ирүүлээгүй;

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

3.3.2. гомдол гаргагч гомдлоо хуулийн хугацаанд гаргаагүй;

3.3.3. гомдол гаргасан асуудлаар өмнө нь Шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчийн төлөө газар шийдвэрлэж хариу өгч байсан.

3.4. Шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчийн төлөө газар шаардлага хангасан гомдол хүлээн авсан даруйд захиалагчид албан бичгээр **эсхүл цахим системээр дамжуулан** мэдэгдэх ба гомдлын агуулга, шаардлагаас

хамааран энэ журмын 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.6-д заасан баримт бичгийг ирүүлэхийг шаардаж болно.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

3.5. Шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчийн төлөө газар хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.4 дэх хэсэгт заасан үндэслэлээр захиалагчийн гаргасан шийдвэр буюу үйлдлийн хэрэгжилтийг түр түдгэлзүүлэх шийдвэр гаргасан бол энэ тухай энэ журмын 3.4-т заасан албан бичигт дурдана.

3.6. Шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчийн төлөө газар тендерийн баримт бичиг бэлтгэхтэй холбоотой ажиллагааг захиалагчаас ирүүлсэн баримт бичиг, мэдээлэлд үндэслэн гомдлын хүрээнд хянаж дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана. Үүнд:

3.6.1. захиалагчийг хууль зөрчсөн гэж үзвэл хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэгт заасан шийдвэрийг гаргах;

3.6.2. захиалагчийг хууль зөрчөөгүй гэж үзвэл энэ тухай гомдол гаргагч болон захиалагчид мэдэгдэх.

**3.7. Шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчийн төлөө газар гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагааны мэдээллийг сар бүр цахим системээр дамжуулан олон нийтэд нийтэд нээлттэй мэдээлнэ.**

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар өөрчлөн найруулсан/*

**3.8. Тендер шалгаруулалтад оролцохыг сонирхогч этгээд эсэх талаар энэ журмын 3.2-т заасан мэдээллийг цахим системээр шалгана.**

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар нэмсэн/*

**Дөрөв. Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад гомдол гаргах, гомдлыг хүлээн авах**

4.1. Тендерт оролцогч нь хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.1 дэх хэсэгт заасан асуудлаар үндэслэл бүхий гомдлыг төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага /цаашид “Сангийн яам” гэх/-д гаргана. **Тендерт оролцогч захиалагчийн шийдвэрийн эх хувийг хэзээ хүлээн авснаас үл хамааран шийдвэрийг цахим системд байршуулсан өдрөөс гомдол гаргах хугацааг тоолно.**

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

4.2. Энэ журмын 4.1-д заасан гомдол гаргагчийн эрх бүхий этгээд, эсхүл итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч нь гомдолд гарын үсэг зурж, хуулийн этгээдийн хувьд тамга тэмдгээр баталгаажуулан Сангийн яаманд хүргүүлэх ба гомдолд дараах баримт бичгийг хавсаргана. Үүнд:

4.2.1. гомдолд гарын үсэг зурсан этгээд нь гомдол гаргагчийг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрх бүхий этгээд болохыг нотлох баримт, эсхүл эрх бүхий этгээдээс олгосон итгэмжлэл;

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

4.2.2. оршин байгаа газрын хаяг, цахим шуудан, шуудангийн хаяг, холбоо барих утасны дугаар;

4.2.3. захиалагчид гомдол гаргасан бол гомдлын хуулбар, захиалагчаас ирүүлсэн шийдвэр буюу мэдэгдэл;

4.2.4. цахим системээр зохион байгуулаагүй тендер шалгаруулалтад оролцохдоо хүргүүлсэн тендерийн баталгааны хуулбар.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар өөрчлөн найруулсан/*

#### **~~4.2.5. шаардлагатай гэж үзсэн бусад баримт материал.~~**

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар хүчингүй болсонд тооцсон /*

4.3. Захиалагчид гаргасан гомдлын шийдвэрийг эс зөвшөөрсөн, эсхүл захиалагч хуульд заасан хугацаанд шийдвэр гаргаагүй талаар тендер шалгаруулалтын нээлтээс өмнө Сангийн яаманд гаргасан гомдолд энэ журмын 4.2.4-т заасан шаардлага хамаарахгүй.

4.4. Сангийн яам гомдлыг хүлээн авч бичиг хэргийн бүртгэлд бүртгэх ба бүртгэсэн өдрөөс эхлэн хуульд заасан гомдол хянан шийдвэрлэх хугацаа тоологдоно.

4.5. Сангийн яам энэ журмын **4.2, 4.8-д заасан** шаардлага хангаагүй болон дараах нөхцөл байдал бүхий гомдлыг буцаах ба энэ тухай гомдол гаргагчид албан бичгээр мэдэгдэнэ. Үүнд:

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

**~~4.5.1. тендерийн баталгаа шаардсан тендер шалгаруулалттай холбоотой гомдол гаргасан этгээдийн тендерийн баталгаа хүчингүй болсон;~~**

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар хүчингүй болсонд тооцсон /*

4.5.2. гомдол гаргагч гомдлоо хуулийн хугацаанд гаргаагүй;

4.5.3. гомдол гаргасан асуудлаар өмнө нь Сангийн яам шийдвэрлэж хариу өгч байсан.



4.6. Сангийн яам тендер шалгаруулалттай холбогдуулан гомдол гарсан тухай захиалагчид **утсаар**, албан бичгээр **эсхүл цахим системээр дамжуулан** мэдэгдэх бөгөөд захиалагч нь мэдсэн даруйд түр түдгэлзүүлсэн тендер шалгаруулалтыг зогсоох, гомдол гаргагчийн тендерийн баталгааг чөлөөлөхгүй байх ба энэ журмын 5.1-д заасан баримт бичгийг 3 хоногт багтаан Сангийн яаманд хүргүүлнэ.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

4.7. Захиалагч Сангийн яамнаас түр түдгэлзүүлэх тухай мэдэгдэл хүлээн авсан бол энэ журмын 2.3-т заасан журмын дагуу тендерт оролцогчдод мэдээлнэ.

4.8. Сангийн яам гомдол гаргагчийн тендерийн баталгааг цахим системээр шалгах ба тендерийн баталгаа цуцлагдсан эсхүл гомдол хянан шийдвэрлэх хугацаанд дуусгавар болох бол гомдлыг буцаана.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар нэмсэн/*

4.9. Тендерт оролцогч энэ журмын дагуу Сангийн яаманд гаргасан гомдлын хуулбарыг ажлын 1 хоногийн дотор цахим системээр илгээнэ.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар нэмсэн/*

4.10. Сангийн яамны худалдан авах ажиллагааны бодлогын асуудал хариуцсан нэгжийн холбогдох албан тушаалтан энэ журмын 4.8, 4.9-т заасан шаардлагыг урьдчилсан байдлаар шалгаж, энэ журмын 4.5-д заасан үндэслэл байвал энэ тухай үндэслэлийг зааж, гомдлыг цахим системээр буцааж болно.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар нэмсэн/*

4.11. Энэ журмын 4.10-т зааснаар гомдлыг буцаасан нь тендерт оролцогч хуульд заасан хугацаанд багтаан дахин гомдол гаргах эрхийг хязгаарлах үндэслэл болохгүй.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар нэмсэн/*

#### **Тав. Тендер шалгаруулалттай холбогдох баримт бичгийг хянан үзэх**

5.1. Сангийн яам нь хүлээн авсан гомдлын агуулга, шаардлагаас хамааран дор дурдсан мэдээлэл, баримт бичгийг ирүүлэхийг захиалагчаас шаардаж болно. Үүнд:

5.1.1. батлагдсан төсөвт өртгийн шийдвэрийн хуулбар;

- 5.1.2. захиалагчийн үнэлгээний хороо томилсон шийдвэр;
- 5.1.3. захиалагчийн баталсан тендерийн баримт бичиг;
- 5.1.4. тендерт оролцогчдын ирүүлсэн тендер /цахим тендер бол холбогдох файл/;
- 5.1.5. тендерийн нээлтийн тэмдэглэл;
- 5.1.6. үнэлгээний хорооны тайлан, хурлын тэмдэглэл;
- 5.1.7. тендерт оролцогчид болон бусад байгууллагуудтай харилцсан бичиг;
- 5.1.8. захиалагч хуулийн 54 дүгээр зүйлийн 54.2 дахь хэсэгт заасан гомдол барагдуулах ажиллагаа явуулсан бол холбогдох мэдэгдэл, хурлын тэмдэглэл;
- 5.1.9. гэрээ байгуулах эрх олгох тухай захиалагчийн шийдвэр;
- 5.1.10. гэрээ байгуулах эрх олгох болон шалгараагүй тухай мэдэгдлийг оролцогч нарт хүргүүлсэн талаар нотлох баримт;
- 5.1.11. гомдол гарсан талаар гэрээ байгуулах эрх олгосон оролцогчид мэдэгдсэн мэдэгдлийн хуулбар;
- 5.1.12. шаардлагатай бусад баримт бичиг.

5.2. Гомдол хянан шийдвэрлэх явцад ойлгомжгүй, зөрүүтэй болон бусад нөхцөл байдал үүсвэл Сангийн яам холбогдох албан тушаалтнаас тайлбар авч болно.

5.3. Сангийн яамны гомдол хянан шийдвэрлэх эрх бүхий этгээд нь тендер шалгаруулалтын материалтай танилцаж байх явцад худалдан авах ажиллагаатай холбоотой зөрчил, илт хуурамч баримт бичиг, мэдээлэл илэрсэн тохиолдолд эрх бүхий улсын байцаагч болон бусад этгээдэд шалгуулахаар шилжүүлж болно.

### **Зургаа. Сангийн яам гомдлыг хянан шийдвэрлэх, шийдвэрийг мэдэгдэх**

6.1. Сангийн яам нь гомдолд дурдсан тендер шалгаруулалтын ажиллагааг хууль, холбогдох дүрэм, журам, зааварт нийцэж явагдсан эсэхийг захиалагчаас ирүүлсэн баримт бичиг, мэдээлэлд үндэслэн гомдлын хүрээнд хянан үзэж, дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана. Үүнд:

- 6.1.1. захиалагчийг хууль зөрчсөн гэж үзвэл хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэгт заасан шийдвэрийг гаргах;
- 6.1.2. захиалагчийг хууль зөрчөөгүй гэж үзвэл энэ тухай гомдол гаргагч болон захиалагчид албан бичгээр мэдэгдэх.

6.2. Сангийн яам энэ журмын дагуу гомдлыг хянан шийдвэрлэсэн нь урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагааны журмаар шийдвэрлүүлэх шаардлагыг хангасанд тооцно.

**6.3. Сангийн яам гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагааны тухай мэдээллийг сар бүр цахим системээр дамжуулан олон нийтэд нээлттэй мэдээлнэ.**

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

### **Долоо. Тендерийн баталгааг улсын орлого болгох**

7.1. Сангийн яам тендерт оролцогчийн гомдлыг хянан үзээд **бүхэлд нь** үндэслэлгүй гэж шийдвэрлэсэн бол тендерийн баталгааг хүчинтэй байх хугацаанд багтаан улсын орлого болгохыг захиалагчид даалгана.

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

7.2. Энэ журмын 7.1-д заасан мэдэгдэл хүлээн авсан захиалагч тухайн тендерт оролцогчийн ирүүлсэн 20 сая төгрөг хүртэл үнийн дүнтэй тендерийн баталгааг бүхэлд нь, түүнээс дээш хэмжээтэй тендерийн баталгааны 20 сая төгрөгийг хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.9 дэх хэсэгт заасны дагуу Сангийн яамнаас хүргүүлсэн нэр бүхий Төрийн сангийн дансанд **төвлөрүүлж, хариуг ажлын 3 хоногийн дотор албан бичгээр мэдэгдэнэ.**

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*

7.3. Сангийн яам гомдлыг эцэслэн шийдвэрлэхээс өмнө тендерт оролцогч гомдлоосоо татгалзсан бол гомдлыг буцаах ба түүний тендерийн баталгааг улсын орлого болгохгүй.

**7.4. Баталгаа гаргагч тендерийн баталгааг улсын орлого болгох үүргээ зөрчсөн бол захиалагч төлбөрийг шүүхийн журмаар барагдуулах арга хэмжээ авах ба Төрийн худалдан авах ажиллагааны газар холбогдох гэрээнд үндэслэн цахим системээр баталгаа гаргах эрхийг дуусгавар болгоно.**

*/Сангийн сайдын 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 241 дүгээр тушаалаар нэмсэн/*

### **Найм. Бусад**

8.1. Энэ журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

-oOo-

**ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА,  
УРАМШУУЛЛЫГ ЗОХИЦУУЛАХ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ  
БҮРЭЛДЭХҮҮНД ОРОХ ИРГЭНИЙ МЭДЭЭЛЛИЙН НЭГДСЭН САН  
БҮРДҮҮЛЭХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль (цаашид “хууль” гэх)-ийн дагуу байгуулах үнэлгээний хорооны зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа, урамшууллыг зохицуулах, түүний бүрэлдэхүүнд орох иргэний мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, мэдээллийн санд бүртгэлтэй иргэнийг үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд томилох, чөлөөлөхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад энэ журмын зорилго оршино.

1.2. Монгол Улсын олон улсын гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол гадаад улс, олон улсын байгууллагын зээл, тусламжийн хөрөнгөөр хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах тендер шалгаруулалтын үнэлгээний хороог байгуулахад энэ журмыг мөрдөнө.

1.3. Засгийн газрын худалдан авах ажиллагааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага (цаашид “Төрийн худалдан авах ажиллагааны газар” гэх) холбогдох журамд заасны дагуу худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх сургалтад хамрагдаж, гэрчилгээ авсан иргэн (цаашид “мэргэшсэн ажилтан” гэх)-ий мэдээллийн нэгдсэн сан (цаашид “мэдээллийн сан” гэх)-г хөтөлж, худалдан авах ажиллагааны цахим систем /www.tender.gov.mn/-д байршуулна.

**Хоёр. Үнэлгээний хороо, түүний зохион  
байгуулалт, урамшуулал**

2.1. Захиалагч үнэлгээний хороог 5-аас доошгүй сондгой тооны гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байгуулна.

2.2. Үнэлгээний хороо байгуулах шийдвэрт хуулийн 47.4-т заасны дагуу томилсон иргэнийг хөндлөнгийн гишүүн (цаашид “хөндлөнгийн гишүүн” гэх) болохыг тодорхой заах ба түүнийг үнэлгээний хорооны дарга, нарийн бичгээр томилохгүй.

2.3. Үнэлгээний хороонд хоёроос доошгүй хөндлөнгийн гишүүн томилох ба нэн тэргүүнд салбарын мэргэжлийн холбоодын төлөөлөл, хувийн хэвшлийн, эсхүл төрийн бус байгууллагын төлөөлөгчийг сонгоно.

2.4. Орон нутаг дахь захиалагчийн зохион байгуулж буй тендер шалгаруулалтад төлөөлөл оролцуулах боломжтой салбарын мэргэжлийн холбоод, хувийн хэвшил, эсхүл төрийн бус байгууллага байхгүй бол аймаг, дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлаас энэ журмын 2.7-д зааснаар хөтлөх жагсаалтад нэр орсон иргэнийг үнэлгээний хорооны хөндлөнгийн гишүүнээр томилж болно.

2.5. Орон нутагт энэ журмын 2.4-т зааснаар Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлаас баталсан жагсаалтад нэр орсон иргэдэд санал тавьсан боловч үнэлгээний хороонд ажиллах боломжтой иргэн байхгүй бол тухайн орон нутгийн Засаг даргын Тамгын газрын мэргэшсэн ажилтныг үнэлгээний хороонд хөндлөнгийн гишүүнээр томилж болно.

2.6. Энэ журмын 2.5 дахь хэсэг нь тухайн Засаг даргын Тамгын газар, түүний харьяа байгууллагаас зохион байгуулах худалдан авах ажиллагаанд хамаарахгүй.

2.7. Аймаг, дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал харьяа нутаг дэвсгэр дэх захиалагчийн тендер шалгаруулалтын үнэлгээний хороонд ажиллах иргэний жагсаалт (цаашид “жагсаалт” гэх)-ыг тогтмол хөтөлж, өөрийн цахим хуудсаар олон нийтэд нээлттэй мэдээлнэ.

2.8. Төрийн албан хаагч бус, худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны эрхтэй иргэн энэ журмын 2.7-д заасан жагсаалтад орох хүсэлтийг аймаг, дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албанд бичгээр гаргана.

2.9. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал энэ журмын 2.8-д заасан шаардлага хангаагүй гэж үзсэнээс бусад тохиолдолд иргэнийг жагсаалтад бүртгэнэ.

2.10. Жагсаалтад бүртгэгдсэн иргэн мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээ хүчинтэй бөгөөд төрийн албан хаагчаар ажиллаагүй хугацаанд өөрийн ажил олгогчоос бусад захиалагч байгууллагын үнэлгээний хорооны хөндлөнгийн гишүүнээр ажиллах эрхтэй.

2.11. Захиалагч үнэлгээний хороо байгуулахад Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуулийн 5.1.1-д заасан жендерийн тэгш эрхийн зарчимд үндэслэн нийт гишүүдийн аль нэг хүйсийн төлөөлөл 20 хувиас доошгүй байхаар тогтооно.

2.12. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал энэ журамд зааснаар жагсаалт хөтлөхөөс бусад байдлаар захиалагчийн байгуулах үнэлгээний хорооны хөндлөнгийн гишүүнээр ажиллах иргэнийг томилохгүй, санал болгохгүй ба захиалагч энэ тухай хүсэлт гаргах эрхгүй.

2.13. Захиалагч үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд томилох мэргэшсэн ажилтныг мэдээллийн санд бүртгэлтэй эсэх, үнэлгээний хорооны гишүүнээр ажиллах хууль, журамд заасан шаардлагыг хангасан эсэхийг шалгана.

2.14. Үнэлгээний хороонд ажиллах шаардлагатай тусгайлсан нарийн мэргэжлийн ажилтан /мэргэжилтэн/ захиалагчийн боловсон хүчний дотоод нөөцөд байхгүй бол захиалагч өөрийн санаачилгаар, эсхүл үнэлгээний хорооны хүсэлтээр өөр байгууллагад ажилладаг мэргэшсэн ажилтныг үнэлгээний хорооны гишүүнээр томилж болно.

2.15. Захиалагч энэ журмын 2.14-т зааснаар өөр байгууллагын ажилтныг үнэлгээний хорооны гишүүнээр томилоход Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн түүний харьяа байгууллагатай зөвшилцөх ба ийнхүү томилогдсон мэргэшсэн ажилтан үнэлгээний хорооны гишүүний эрх, үүргийг эдэлнэ.

2.16. Үнэлгээний хороо үйл ажиллагаа явуулах хугацаанд үнэлгээний хорооны гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар үргэлжлүүлэн ажиллах боломжгүй болсон бол захиалагч түүний хүсэлт, холбогдох баримтыг үндэслэн үнэлгээний хорооны гишүүний үүргээс чөлөөлөх шийдвэр гаргана.

2.17. Үнэлгээний хорооны гишүүнээр томилогдох үед мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээ хүчинтэй байсан бөгөөд үнэлгээний хороо үүргээ гүйцэтгэж дуусаагүй байх хугацаанд гэрчилгээ нь дуусгавар болсон үнэлгээний хорооны гишүүнийг тухайн үнэлгээний хорооны бүрэн эрх дуусгавар болтол ажиллуулж болно.

2.18. Тендер шалгаруулалт зохион байгуулах хугацаанд үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүн хууль болон энэ журамд заасан шаардлага хангахгүй болсон бол захиалагч шинэ гишүүн нөхөн томилно.

2.19. Үнэлгээний хороонд томилогдсон гишүүн бүр Улсын Их Хурлын Хууль зүйн байнгын хорооны 2012 оны 5 дугаар тогтоолын 4 дүгээр хавсралтаар батлагдсан “Ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдэл”-ийн загварын дагуу тухайн худалдан авах ажиллагаанд оролцоход ашиг сонирхлын зөрчилтэй эсэхээ мэдэгдэнэ.

2.20. Энэ журмын 2.19-д заасан мэдэгдэл гаргаснаас хойш тендер шалгаруулалт зохион байгуулах хугацаанд хуулийн 47.3.2, 47.3.3, 47.3.4, эсхүл 50.1.4 дэх заалт зөрчигдөх, эсхүл өөр бусад ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, эсхүл үүсч болзошгүй нөхцөл байдал бий болвол үнэлгээний хорооны гишүүн мэдэгдлийг холбогдох журмын дагуу шинэчлэн гаргана.

2.21. Захиалагч үнэлгээний хорооны гишүүн тендер оролцогчтой хуулийн 47.3.2, 47.3.3-т заасан хамааралтай, эсхүл хуулийн 50.1.4-т заасан сонирхлын зөрчил үүссэн, эсхүл үүсч болзошгүй нөхцөл байдал захиалагчид илэрхий болсон бол тухайн гишүүнийг үнэлгээний хорооны гишүүний үүрэгт ажлаас чөлөөлөх шийдвэр гаргана.

2.22. Энэ журмын 2.21-д зааснаар үнэлгээний хорооны гишүүний үүрэгт ажлаас шууд чөлөөлөхөөс бусад үндэслэлээр ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, эсхүл үүсч болзошгүй тохиолдолд захиалагч Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8.7-д зааснаар үнэлгээний хорооны гишүүний тайлбар болон ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлсэн мэдэгдэл, хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэгт үндэслэн захиалагч түүнийг үнэлгээний хорооны гишүүний үүрэгт ажлаас чөлөөлөх эсэх шийдвэрийг гаргана.

2.23. Мэргэшсэн ажилтан ашиг сонирхлын зөрчлөө мэдэгдэх ёстой байсан боловч мэдэгдээгүй, эсхүл худал мэдүүлсэн бол түүнд Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

2.24. Үнэлгээний хорооны анхны бүрэлдэхүүний гуравны нэг ба түүнээс дээш тооны гишүүд ашиг сонирхлын зөрчлийн улмаас үнэлгээний хорооны гишүүний албан үүргээс чөлөөлөгдсөн бол захиалагч үнэлгээний хороог бүхэлд нь шинэчилж, шинэ гишүүдийн бүрэлдэхүүнтэй дахин байгуулах шийдвэрийг гаргана.

2.25. Захиалагч үнэлгээний хорооны хараат бус, бие даасан байдлыг хангах зорилгоор хуулийн 47.2.1-д зааснаар техникийн тодорхойлолт бэлтгэх, тендерийн урилга, тендерийн баримт бичгийг боловсруулах, тендер хүлээн авах, тендер нээх ажиллагааг холбогдох зааврын дагуу гүйцэтгэснээр үнэлгээний хорооны чиг үүрэг дуусгавар болохоор байгуулж болно.

2.26. Энэ журмын 2.25-д заасан тохиолдолд тендер нээсэн даруйд дараагийн үнэлгээний хороо хуулийн 47.2.2-т заасан чиг үүргийг гүйцэтгэж эхлэх боломжтой байдлаар шинэ үнэлгээний хороог байгуулсан байна.

### **Гурав. Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаа, гишүүний эрх, үүрэг**

3.1. Үнэлгээний хорооны гишүүн бүр ижил тэнцүү саналын нэг эрх эдлэх ба хуралд саналаа илээр өгч оролцоно.

3.2. Үнэлгээний хороонд томилогдсон гишүүн Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Авлигын эсрэг хуульд заасан эрх эдэлж, үүрэг хүлээх ба худалдан авах ажиллагаанд холбогдох хууль, журам, аргачлал, зааврыг дагаж мөрдөнө.

3.3. Үнэлгээний хороо, түүний гишүүд хуульд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд аливаа этгээдээс хараат бус байж, хуульд зааснаас бусад үндэслэл, журмаар тендерт оролцогч болон түүний эрх, ашгийг төлөөлөн

илэрхийлж буй этгээдтэй шууд, эсхүл шууд бусаар харилцаа тогтоохгүй байна.

3.4. Үнэлгээний хорооны гишүүд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүй бол товлогдсон хуралд оролцох үүрэгтэй.

3.5. Үнэлгээний хорооны дарга үнэлгээний хорооны үйл ажиллагааг хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохион байгуулах, үнэлгээний хорооны хурлыг товлох, үнэлгээний хороо тогтоосон хугацаанд түргэн шуурхай шийдвэр гаргаж захиалагчид хүргүүлэх, үнэлгээний хороог захиалагчийн өмнө төлөөлөх чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

3.6. Үнэлгээний хороо тендер шалгаруулалттай холбоотой асуудлаар захиалагчаас бусад этгээдтэй бие даан харилцах, тодруулга, нэмэлт мэдээлэл гаргах эрхгүй ба шаардлагатай асуудлаар захиалагчаар дамжуулан харилцана.

3.7. Үнэлгээний хорооны нарийн бичиг үнэлгээний хороо хуульд нийцүүлэн хэвийн, тогтвортой үйл ажиллагаа явуулах нөхцөл бололцоог хангахтай холбоотой дараах үүргийг хүлээнэ:

- 3.7.1. хурлын товыг зарлан мэдээлэх, хурлыг зохион байгуулах;
- 3.7.2. худалдан авах ажиллагаанд баримтлах хууль тогтоомжийн талаар мэдээллийг үнэлгээний хороо болон захиалагчийг хангах;
- 3.7.3. холбогдох маягтын дагуу үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэл хөтлөх, шийдвэрийг гишүүдээр баталгаажуулах;
- 3.7.4. тендерт оролцогч тендер шалгаруулалтын баримт бичигтэй танилцах хүсэлт гаргавал холбогдох журмын дагуу танилцуулах;
- 3.7.5. худалдан авах ажиллагаатай холбоотой баримт бичгийг тухай бүр худалдан авах ажиллагааны цахим системээр дамжуулан нийтлэх, цаасан болон цахим баримт, материалыг хуулийн 49 дүгээр зүйлийн дагуу бүрдүүлж архивын нэгж болгон хадгалах, байгууллагын архивт шилжүүлэх;
- 3.7.6. тендер шалгаруулалттай холбоотойгоор аливаа этгээдтэй бичгээр болон цахим хэлбэрээр харилцсан баримтыг тендер шалгаруулалтын хавтаст хэрэгт хадгалах;
- 3.7.7. тендерт оролцогч тендерийн баримт бичгийн талаар тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах хүсэлт албан



бичгийг эх хувиар, эсхүл цахим системээр гаргасан бол энэ хүсэлтийг тендер шалгаруулалтын хавтаст хэрэгт хадгалж, захиалагчийн хариу албан бичгийг тендерт оролцогчдод хүргүүлэх, цахим системд байршуулах арга хэмжээ авах;

3.7.8. энэ журамд заасан бусад.

3.8. Захиалагч өөрийн ажилтан, албан хаагч бус мэргэшсэн ажилтныг үнэлгээний хорооны гишүүнээр ажиллуулсан бол үнэлгээний хорооны хуралд оролцсон цаг тутамд дараах хэмжээний урамшууллыг тооцон өөрийн төсөвт багтаан олгоно:

3.8.1. харьцуулалтын аргаар худалдан авч болох бараа, ажил, үйлчилгээний төсөвт өртгийн дээд хязгаар, зөвлөх сонгох бага үнийг аргыг хэрэглэж болох төсөвт өртгийн дээд хязгаараас тус тус бага төсөвт өртөгтэй тендер шалгаруулалтын хувьд цаг тутамд ТЗ-7 нэгдүгээр шатлалын нэг цагийн цалинтай тэнцэх;

3.8.2. харьцуулалтын аргаар худалдан авч болох бараа, ажил, үйлчилгээний төсөвт өртгийн дээд хязгаар, зөвлөх сонгох бага үнийг аргыг хэрэглэж болох төсөвт өртгийн дээд хязгаараас тус тус дээш бөгөөд хуулийн 9.2-т заасан төсөвт өртгөөс бага төсөвт өртөгтэй тендер шалгаруулалтын хувьд цаг тутам ТЗ-7 хоёрдугаар шатлалын нэг цагийн цалинтай тэнцэх;

3.8.3. хуулийн 9.2-т заасан төсөвт өртгөөс дээш төсөвт өртөгтэй тендер шалгаруулалтын хувьд цаг тутам ТЗ-7 гуравдугаар шатлалын нэг цагийн цалинтай тэнцэх.

3.9. Захиалагчаас хуулийн 46.1.2-т заасан эрх, үүргийн хүрээнд үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаа, түүний шийдвэр холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн эсэхэд хяналт тавьж, зөрчлийг арилгахыг шаардсан бол үнэлгээний хороо зөрчлийг арилгах талаар холбогдох арга хэмжээг авч захиалагчид мэдэгдэнэ.

3.10. Захиалагч хуульд зааснаар тендер шалгаруулалттай холбоотой гомдол хянан шийдвэрлэх чиг үүрэг бүхий байгууллага, шүүх, худалдан авах ажиллагааны улсын байцаагчаас гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх үүрэгтэй ба үнэлгээний хороо шийдвэрийг биелүүлсэн байдалд хяналт тавина.

3.11. Тендер шалгаруулалтын явцад тендер оролцогч, эсхүл үнэлгээний хорооны гишүүн зөрчил гаргасан талаарх мэдээллийг үнэлгээний хорооноос захиалагчид, захиалагч холбогдох хууль

байгууллага, худалдан авах ажиллагааны улсын байцаагчид тус тус хүргүүлнэ.

3.12. Худалдан авах ажиллагаанд төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих болон бусад үүрэгтэй оролцож байгаа аливаа албан тушаалтан, үнэлгээний хорооны гишүүд тендер шалгаруулалттай холбоотойгоор нөлөөлөх аливаа дарамт, шахалт, зохимжгүй нөлөөлөл, хуулийн 50 дугаар зүйлд заасан нөхцөл байдлын талаар хуульд заасан эрх бүхий этгээдэд нэн даруй мэдэгдэж, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн дагуу арга хэмжээ авах үүрэгтэй.

3.13. Үнэлгээний хороо тендер шалгаруулалттай холбоотойгоор тендерт оролцогч болон бусад байгууллага, албан тушаалтантай харилцахад захиалагчаар дамжуулан харилцана.

### **Дөрөв. Үнэлгээний хорооны хурал, үнэлгээний хороо шийдвэр гаргах**

4.1. Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хурал байна.

4.2. Үнэлгээний хорооны хурал нийт гишүүдийн 75 хувиас багагүй ирцтэй хуралдсанаар хүчинтэй байна.

4.3. Энэ журмын 2.25, 2.26-д зааснаар тендер нээх өдөр шинэ үнэлгээний хороо байгуулснаас бусад тохиолдолд үнэлгээний хороо тендер хянан үзэх, үнэлэх эхний хурлыг тендер нээсэн өдөр зохион байгуулна.

4.4. Зайлшгүй шаардлагатай тохиолдолд энэ журмын 4.3-т заасан тендер хянан үзэх, үнэлэх эхний хурлыг ажлын 3 хүртэл хоногийн хугацаагаар нэг удаа хойшлуулж болно.

4.5. Хууль тогтоомжид заасан үндэслэлээр эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон бэлэн байдлын зэрэг, хорио цээр, хязгаарлалтын дэглэм болон бусад адилтгах нөхцөл байдлаас шалтгаалан үнэлгээний хорооны бүх эсхүл зарим гишүүд биечлэн хуралд оролцох боломжгүй болсон бол тухайн гишүүдийг үнэлгээний хорооны хуралд цахим хэлбэрээр оролцуулж болно.

4.6. Үнэлгээний хорооны нарийн бичиг энэ журмын 4.5-д зааснаар цахим хэлбэрээр хурал зохион байгуулахад тендерийн нууцлалыг хадгалах зорилгоор тендерийн цахим болон цаасан хуулбарыг гишүүдэд илгээх, дамжуулахыг хориглох ба үнэлгээний хорооны гишүүнээс бусад этгээд хуралд оролцох боломжгүй байхаар зохион байгуулна.

4.7. Үнэлгээний хорооны хуралд цахимаар оролцож байгаа гишүүнд танилцуулах тендер болон бусад баримт бичигтэй бүх гишүүд нэгэн адил танилцах нөхцөл боломжийг бүрдүүлсэн байна.

4.8. Цахим хэлбэрээр зохион байгуулсан үнэлгээний хорооны хурлын дуу, дүрсний бичлэгийн цахим хуулбарыг тусгай тээгч (зөөврийн хатуу диск, оптик диск)-нд бүрэн эхээр нь хуулбарлаж, тендер шалгаруулалтын хавтаст хэрэгт хадгална.

4.9. Хуулийн 47.7-д зааснаар үнэлгээний хорооны шийдвэр хурлын тэмдэглэл хэлбэртэй байх бөгөөд тэмдэглэлийг энэ журмын хавсралтад заасан маягтад нийцүүлэн боловсруулна.

4.10. Үнэлгээний хороо бараа, ажил, үйлчилгээний онцлогоос хамааруулан төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан жишиг баримт бичигт нийцүүлэн тендерийн урилга, тендерийн баримт бичиг, түүнд оруулах нэмэлт, өөрчлөлт, тендерийн баримт бичигтэй холбоотой тодруулга, нэмэлт мэдээлэл зэрэг баримт бичгийг боловсруулж, үнэлгээний хорооны гишүүдийн олонх дэмжсэн баримт бичгийг хууль тогтоомжид нийцүүлэн батлуулахаар захиалагчид хүргүүлнэ.

4.11. Үнэлгээний хороо тендер шалгаруулалтыг багцад хуваах, тендерт оролцогчид тавигдах чадавхын шалгуур үзүүлэлт, шаардлагын талаар санал гаргахдаа зах зээлийн тооцоо судалгаанд үндэслэх ба тухайн бараа, ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэхтэй холбоогүй шалгуур үзүүлэлт, шаардлага тавихгүй.

4.12. Үнэлгээний хорооны хуралд тухайлсан асуудал бүрээр санал хурааж шийдвэрлэхэд хуралд оролцсон гишүүдийн олонхын дэмжсэн саналаар шийдвэрлэх ба захиалагчид хүргүүлэх үнэлгээний хорооны шийдвэр (цаашид “үнэлгээний дүгнэлт” гэх)-ийг эцэслэн батлах эсэхийг үнэлгээний хорооны нийт гишүүдийн олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

4.13. Үнэлгээний хорооны хуралд оролцоогүй гишүүн үнэлгээний дүгнэлт бичгээр гарснаас хойш ажлын 1 хоногийн дотор танилцаж, үнэлгээний дүгнэлтийг дэмжих эсэх саналаа өгч, гарын үсэг зурж баталгаажуулах үүрэгтэй.

4.14. Хуралд оролцсон эсэхээс үл хамааран үнэлгээний хорооны гишүүн үнэлгээний дүгнэлтийг дэмжихгүй, эсхүл санал зөрсөн үндэслэлээ дүгнэлтэд нэмж тусгуулах, эсхүл тусад нь бичгээр гаргаж дүгнэлтэд хавсаргах эрхтэй.

4.15. Үнэлгээний дүгнэлт хүлээн авсан захиалагч энэ журмын 4.14-т зааснаар үнэлгээний хорооны гишүүний үнэлгээний дүгнэлтийг дэмжихгүй, эсхүл санал зөрсөн үндэслэлийг тусгайлан нягталж шалгана.

**Тав. Захиалагч үнэлгээний дүгнэлтийг  
хүлээн авах, түүнийг баталгаажуулах, татгалзах**

5.1. Үнэлгээний хороо нийт гишүүдийн олонх дэмжсэн үнэлгээний дүгнэлтийг дараах баримт бичгийн хамт захиалагчид хүргүүлнэ:

5.1.1. холбогдох журам, заавар, аргачлалын дагуу боловсруулж, захиалагчаар батлуулах баримт бичиг, мэдэгдлийн төсөл;

5.1.2. тендер шалгаруулалттай холбогдох бусад баримт бичиг.

5.2. Захиалагч үнэлгээний дүгнэлтийг өөрчлөх, эсхүл гэрээ байгуулах эрх олгох зөвлөмжид зааснаас өөрөөр гэрээ байгуулах эрхгүй.

5.3. Захиалагч үнэлгээний дүгнэлтийг хууль тогтоомж зөрчсөн үндэслэлээр хүлээн зөвшөөрөх боломжгүй гэж үзвэл дүгнэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 2 хоногийн дотор энэ тухай үнэлгээний хороонд бичгээр мэдэгдэнэ. Энэхүү мэдэгдлийг тусгайлан албан бичгээр үйлдсэнээс бусад тохиолдолд үнэлгээний дүгнэлтийн холбогдох хэсэгт хууль тогтоомж зөрчигдсөн гэж үзсэн үндэслэл, тайлбарыг тэмдэглэж, захиалагчийн эрх бүхий этгээдийн гарын үсгээр баталгаажуулан үнэлгээний хороонд хүргүүлж болно.

5.4. Энэ журмын 5.3-т заасан мэдэгдлийг захиалагчаас хүлээн авснаас бусад тохиолдолд үнэлгээний хороо захиалагчид хүргүүлсэн үнэлгээний дүгнэлтэд өөрчлөлт оруулах, эсхүл шинээр дүгнэлт гаргах эрхгүй.

5.5. Хуулийн 46.2-т заасан захиалагчийг төлөөлөх эрх бүхий этгээд үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаа, үнэлгээний дүгнэлт холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн эсэхэд хяналт тавих, захиалагчаас гаргах албан бичиг, мэдэгдлийг баталгаажуулах, гарын үсэг зурах эрхээ үнэлгээний хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүнээс бусад этгээдэд шилжүүлж болно.

5.6. Захиалагчийг төлөөлөх эрх бүхий этгээд энэ журмын 5.5-д зааснаар холбогдох албан тушаалтанд тодорхой эрхийг шилжүүлсэн нь хуулийн хуулийн 46.3-т зааснаар түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

5.7. Үнэлгээний хороо захиалагчийн мэдэгдлийг хүлээн авснаас хойш ажлын 2 хоногийн дотор хуралдаж, дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргаж, захиалагчид хүргүүлнэ. Үүнд:

5.7.1. захиалагчаас ирүүлсэн шаардлага үндэслэлтэй гэж үзвэл хууль тогтоомжид нийцүүлэн зөрчлийг

арилгаж, үнэлгээний дүгнэлтийг дахин гаргах, эсхүл өөрчлөлт оруулах;

5.7.2. захиалагчаас ирүүлсэн шаардлага үндэслэлгүй гэж үзвэл захиалагчийн үндэслэлтэй холбогдуулан тайлбар хийж, өмнөх үнэлгээний дүгнэлтийг дахин хүргүүлж буйг мэдэгдэх.

5.8. Үнэлгээний хорооны нарийн бичиг захиалагчаас гэрээ байгуулах эрх олгосон, тендерээс татгалзсан болон тендер шалгараагүй тухай мэдэгдлийг шийдвэр гарсан өдөрт багтаан тендерт оролцогчдод хуульд нийцүүлэн нэгэн зэрэг хүргүүлэх, “Тендер шалгаруулалтын материалыг тухайн тендерт оролцогчдод ил болгох журам”-ын 2.5-д зааснаар шалгарсан тендерт оролцогчийн тендерийн ил болгох баримт бичгийг гэрээ байгуулах эрх олгох мэдэгдлийн хамт цахим системд байршуулах үүргийг хүлээнэ.

### **Зургаа. Мэдээллийн сан бүрдүүлэх, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах**

6.1. Мэргэшсэн ажилтан хуулийн 50.1-д заасан зөрчил үйлдсэнийг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан тогтоосон бол мэргэшсэн ажилтанд өөр бусад хариуцлага хүлээлгэсэн эсэхээс үл хамааран захиалагч түүнийг үнэлгээний хорооны гишүүний үүргээс чөлөөлж, энэ журмын 1.3-т заасан мэдээллийн санд мэргэшсэн ажилтны гаргасан зөрчлийг бүртгүүлэх мэдэгдлийг Төрийн худалдан авах ажиллагааны газарт хүргүүлнэ.

6.2. Төрийн худалдан авах ажиллагааны газар энэ журмын 6.1-д заасан мэдэгдлийг үндэслэн мэдээллийн санд холбогдох мэргэшсэн ажилтны зөрчлийн тэмдэглэлийг оруулна.

6.3. Мэргэшсэн ажилтан хуулийн 50.1-д заасан үүрэг зөрчсөн тухай мэдээллийг мэдээллийн санд бүртгэснээс хойш 1 жилийн хугацаанд түүнийг хуулийн 47.3.4-т заасан үндэслэлээр үнэлгээний хорооны гишүүнээр ажиллах шаардлага хангахгүй гэж үзнэ.

6.4. Төрийн худалдан авах ажиллагааны газар мэдээллийн санг тогтмол шинэчилж, мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээний хүчинтэй хугацаа, зөрчил үйлдсэн эсэх талаарх тэмдэглэлийг мэдээллийн сангаар дамжуулан олон нийтэд нээлттэй байлгана.

6.5. Төрийн худалдан авах ажиллагааны газар захиалагчийг мэдээллийн санд бүртгэлтэй салбарын мэргэжлийн холбоод, хувийн хэвшлийн болон төрийн бус байгууллагатай холбоо тогтоох, үнэлгээний хорооны хөндлөнгийн гишүүнээр томилох иргэний мэдээлэлтэй танилцах боломжоор хангана.

6.6. Үнэлгээний хорооны хуралд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хоёр ба түүнээс дээш удаа оролцоогүй, үнэлгээний дүгнэлтэд гарын үсэг зурахаас татгалзсан, үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаатай холбоотой

хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргээ зөрчсөн гишүүнийг үнэлгээний хорооны гишүүнээс чөлөөлүүлэх хүсэлтийг үнэлгээний хорооны хурлаар шийдвэрлэж, захиалагчид хүргүүлнэ.

### **Долоо. Бусад зүйл**

7.1. Энэхүү журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

-oOo-

“Үнэлгээний хорооны зохион байгуулалт,  
үйл ажиллагаа, урамшууллыг зохицуулах,  
үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд орох  
иргэний мэдээллийн нэгдсэн сан  
бүрдүүлэх журам”-ын хавсралт

(БАРАА, АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ НЭР) ТӨСӨЛ АРГА  
ХЭМЖЭЭНИЙ ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙГ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ  
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ  
ХУРЛЫН ТЭМДЭГЛЭЛ /ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДҮГНЭЛТ/

Огноо

Дугаар  
Үйлдсэн газар

Хурлын огноо /хэлбэр/:

Хурлын ирц:

**Хэлэлцсэн асуудал тус бүрээр**

ХЭЛЭЛЦЭХ АСУУДАЛ 1:

- СОНССОН НЬ:
- ШИЙДВЭРЛЭСЭН НЬ:

ХЭЛЭЛЦЭХ АСУУДАЛ 2:

- СОНССОН НЬ:
- ШИЙДВЭРЛЭСЭН НЬ:

ХЭЛЭЛЦЭХ АСУУДАЛ ...:

- СОНССОН НЬ:
- ШИЙДВЭРЛЭСЭН НЬ:

**Үнэлгээний дүгнэлтээр захиалагчид хүргүүлэх зөвлөмжийн утга:**

[Гэрээ байгуулах эрх олгох / Тендер шалгаруулалтыг амжилтгүй болсонд тооцох<sup>1</sup> гэх мэт зөвлөмжийг сонгож бичих]

---

<sup>1</sup> Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 30.1-д зааснаар бүх тендерээс татгалзах тохиолдолд тендер шалгаруулалт амжилтгүй болсонд тооцох зөвлөмж хүргүүлнэ.

Гарын үсэг /Баталгаажуулалт/ :

Үнэлгээний дүгнэлтийг батлахыг  
дэмжсэн эсэх /дэмжээгүй бол  
үндэслэлийг заах/

Дарга  
[нэр оруулна уу]

Тийм / Үгүй

Гишүүд

[нэр оруулна уу]

Тийм / Үгүй

[нэр оруулна уу]

Тийм / Үгүй

[нэр оруулна уу]

Тийм / Үгүй

Тэмдэглэл хөтөлсөн:

Нарийн бичиг:  
[нэр оруулна уу]

Тийм / Үгүй

**ЗАХИАЛАГЧИЙН ТЭМДЭГЛЭЛ** /Зөвхөн үнэлгээний дүгнэлтийг хууль  
тогтоомж зөрчсөн үндэслэлээр хүлээн зөвшөөрөөгүй тохиолдолд  
үндэслэлийг бичих/

---

---

---

---

---

---

---

Баталгаажуулсан:

Захиалагчийг төлөөлөх эрх бүхий этгээд:

Гарын үсэг

/

/

Огноо:



## **ТЕНДЕРТ ОРОЛЦОГЧИД ДАВУУ ЭРХ ОЛГОХ АРГАЧЛАЛ**

### **Нэг. Нийтлэг зүйл**

1.1. Энэхүү аргачлалын зорилго нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль /цаашид “хууль” гэх/-ийн дагуу тендерт оролцогчид давуу эрх олгохтой холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.7 дахь хэсэгт заасны дагуу шаардлагад нийцсэн тендерт давуу эрх тооцно.

1.3. Захиалагч тендерт оролцогчид давуу эрх олгохдоо энэхүү аргачлалыг мөрдөнө.

1.4. Захиалагч тендерийн баримт бичигт давуу эрх олгохоор заасан бол давуу эрх олгоход шаардлагатай нотлох баримт ирүүлэхийг заавал тусгана.

### **Хоёр. Бараа нийлүүлэх тендерт давуу эрх олгох**

2.1. Бараа нийлүүлэх тендер шалгаруулалтын үед хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.1 дахь заалтад заасан этгээдэд хуулийн 10.2 дахь хэсэгт заасан давуу эрх олгохдоо дор дурдсан аргачлалыг мөрдөнө.

2.1.1. Шаардлагад нийцсэн тендерүүдийг дараахь байдлаар хоёр ангилна:

а) А ангилал – Монгол Улсын гарал үүсэлтэй бараа санал болгосон тендер (тендерт оролцогч Монгол Улсын гарал үүсэлтэй бараа болохыг нотлох баримт ирүүлсэн байна);

б) Б ангилал – Монгол Улсын нутаг дэвсгэр дээр байгаа импортын бараа санал болгосон тендер эсхүл импортоор оруулж ирэх бараа санал болгосон тендер.

2.2. Бараа нийлүүлэх тендер шалгаруулалтын үед хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.3 дахь заалтад заасан этгээдэд хуулийн 10.2 дахь хэсэгт заасан давуу эрх олгохдоо дор дурдсан аргачлалыг мөрдөнө.

2.2.1. Шаардлагад нийцсэн тендерүүдийг дараахь байдлаар хоёр ангилна:

а) А ангилал - Орон нутагт үйлдвэрлэсэн бараа, материалыг хамгийн ихээр санал болгосон тендер (тендерт оролцогч тухайн орон нутагт үйлдвэрлэгдсэн бараа, материал болохыг нотлох баримт ирүүлсэн байна);

б) Б ангилал – Бусад

2.3. А ангиллын тендерүүдийн Монгол Улсын гарал үүсэлтэй барааны хэсгийн үнэ эсхүл орон нутагт үйлдвэрлэсэн бараа, материалыг санал болгосон барааны хэсгийн үнийг хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.2

дахь хэсэгт заасны дагуу 10 хувиар хийсвэрээр бууруулан Б ангиллын тендерүүдтэй харьцуулан үнэлнэ.

2.4. Энэхүү аргачлалын 2.3-т заасны дагуу харьцуулан үнэлэхэд А ангиллын тендерийн харьцуулах үнэ нь Б ангиллын үнээс бага байгаа тохиолдолд түүнд гэрээ байгуулах эрхийг олгоно.

### **Гурав. Ажил гүйцэтгэх тендерт давуу эрх олгох**

3.1. Ажил гүйцэтгэх тендер шалгаруулалтын үед хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.2, 10.1.7 дахь заалтуудад заасан этгээд /цаашид “дотоодын гүйцэтгэгч” гэх/-д хуулийн 10.2 дахь хэсэгт заасан давуу эрх олгохдоо дор дурдсан аргачлалыг мөрдөнө.

3.1.1. Шаардлагад нийцсэн тендерүүдийг дараахь байдлаар гурав ангилна:

а) А ангилал – Давуу эрхийн шалгуурыг хангасан дотоодын гүйцэтгэгчийн ирүүлсэн тендер (тендерт оролцогч дотоодын гүйцэтгэгч болох нотлох баримт ирүүлсэн байна);

б) Б ангилал – Хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.7 дэх хэсэгт заасан шалгуур хангасан дотоодын гүйцэтгэгчийн ирүүлсэн тендер;

в) В ангилал - Бусад гүйцэтгэгчийн ирүүлсэн тендер.

3.2. А болон Б ангиллын тендерүүдийн харьцуулах үнийг хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.2 дахь хэсэгт заасны дагуу 7.5 хувиар хийсвэрээр бууруулан В ангиллын тендерүүдтэй харьцуулан үнэлнэ.

3.3. Энэхүү аргачлалын 3.2-т заасны дагуу харьцуулан үнэлэхэд А болон Б ангиллын тендерийн харьцуулах үнэ нь В ангиллын үнээс бага байгаа тохиолдолд түүнд гэрээ байгуулах эрхийг олгоно.

3.4. Ажлын тендер шалгаруулалтын үед тендерт оролцогч нь Монгол Улсын гарал үүсэлтэй бараа ашиглахаар санал ирүүлсэн тохиолдолд Монгол Улсын гарал үүсэлтэй барааны хэсгийн үнийг 10 хувиар хийсвэрээр бууруулан харьцуулж үнэлнэ.

3.5. Ажил гүйцэтгэх тендер шалгаруулалтын үед хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.4 дахь заалтад заасан этгээдэд хуулийн 10.2 дахь хэсэгт заасан давуу эрх олгохдоо дор дурдсан аргачлалыг мөрдөнө.

3.5.1. Шаардлагад нийцсэн тендерүүдийг дараахь байдлаар хоёр ангилна:

а) А ангилал - Орон нутгаас хамгийн их ажиллах хүч авахаар санал болгосон тендер (тендерт оролцогч тухайн орон нутгаас ажиллах хүчин авахыг нотлох баримт ирүүлсэн байна);

б) Б ангилал – Бусад.

3.6. А ангиллын тендерүүдийн харьцуулах үнийг хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.2 дахь хэсэгт заасны дагуу 7.5 хувиар хийсвэрээр бууруулан Б ангиллын тендерүүдтэй харьцуулан үнэлнэ.

3.7. Энэхүү аргачлалын 3.6-д заасны дагуу харьцуулан үнэлэхэд А ангиллын тендерийн харьцуулах үнэ нь Б ангиллын үнээс бага байгаа тохиолдолд түүнд гэрээ байгуулах эрхийг олгоно.

3.8. Ажлын тендер шалгаруулалтын үед тендерт оролцогч нь орон нутагт үйлдвэрлэсэн бараа, материалыг хамгийн ихээр ашиглахаар

санал ирүүлсэн тохиолдолд тухайн санал болгосон барааны хэсгийн үнийг 10 хувиар хийсвэрээр бууруулан харьцуулж үнэлнэ.

3.9. Хэрэв тендер шалгаруулалтад дотоодын болон гадаадын тендерт оролцогч нар нь түншлэл болон оролцож байгаа тохиолдолд дараахь шаардлагыг хангасан бол давуу эрх олгоно. Үүнд:

3.9.1. Түншлэлийн дор хаяж нэг гишүүн нь хуулийн 10.1.2.а болон 10.1.2.б –д заасан шаардлагыг бие даан хангаж байх (энэ шаардлагыг хангаж буй гишүүдийг “дотоодын түнш (үүд)” гэх);

3.9.2. Дотоодын түнш(үүд) гэрээний үнийн дүнгийн 50-иас доошгүй хувийг ажил гүйцэтгэх гэрээний дагуу шууд захиран зарцуулах эрхтэйгээр төлбөр хүлээн авах, энэ талаарх нөхцлийг түншлэлийн гэрээнд заасан байх;

3.9.3. Гэрээний үнийн 50-иас доошгүй үнийн дүнтэй тэнцэх ажлыг дотоодын түнш(үүд) гүйцэтгэхээр тендерт тусгасан байх.

### **Дөрөв. Бусад**

4.1.Захиалагч тендер шалгаруулалтын үнэлгээг хийхдээ давуу эрхийн зөрүү тооцсон бол энэ тухай хуулийн 49 дүгээр зүйлд заасны дагуу жилийн эцсийн тайланд тусгана.

-ооо-

## **ДОТООДЫН ҮЙЛДВЭРЭЭС ХУДАЛДАН АВАХ ЧАНАР СТАНДАРТЫН ШААРДЛАГА ХАНГАСАН, ТОХИРЛЫН БАТАЛГААТАЙ БАРААНЫ ЖАГСААЛТ**

### **1. Хэвлэмэл бүтээгдэхүүн:**

- 1.1. Ном товхимол, гарын авлага, сургалтын материал, хүүхдийн ном;
- 1.2. Сурах бичиг;
- 1.3. Сонин, сэтгүүл, тогтмол хэвлэл;
- 1.4. Хуанли, ил захидал, баярын мэндчилгээ, урилга танилцуулга, ухуулга сурталчилгааны хуудас;
- 1.5. Албан бланк, дугтуй, төсвийн байгууллагын бүх төрлийн хэвлэмэл материал;
- 1.6. Газрын зураг, хулдаасан хэвлэл, хаяг, самбар, анонс;
- 1.7. Бусад хэвлэмэл бүтээгдэхүүн.

### **2. Савхин болон үслэг эдлэл, бүтээгдэхүүн:**

- 2.1. Малгай;
- 2.2. Савхин дээл, хувцас;
- 2.3. Нэхий дээл, хантааз;
- 2.4. Бүх төрлийн цүнх, савхин эдлэл (хэтэвч, үнэмлэхний гэр, хавтас гэх мэт);
- 2.5. Бээлий, бүс, тэлээ;
- 2.6. Савхин болон үслэг гутал;
- 2.7. Хөдөлмөр хамгааллын гутал;
- 2.8. Бэлэг дурсгалын зүйл, жижиг савхин эдлэл;
- 2.9. Бусад арьсан эдлэл.

### **3. Ноос, ноолууран нэхмэл, сүлжмэл болон эсгий, эсгий бүтээгдэхүүн:**

- 3.1. Ноос, ноолууран дотортой оёмол хөнжил;
- 3.2. Нэхмэл, сүлжмэл хувцас, малгай, ороолт;
- 3.3. Сарлагийн хөөвөр, тэмээний ноосон хувцас, хөнжил, оймс, улавч;
- 3.4. Хивс, хивсэн бүтээгдэхүүн, хивсэнцэр;
- 3.5. Эсгий гутал;
- 3.6. Ноосон болон эсгий дулаалгын материал;
- 3.7. Гэрийн эсгий, ширмэл, ноосон болон эсгий гудас;
- 3.8. Нэхмэл, сүлжмэл болон эсгий улавч, шаахай;
- 3.9. Бусад ноос, ноолууран нэхмэл, сүлжмэл болон эсгий бүтээгдэхүүн.

### **4. Оёмол бүтээгдэхүүн:**

- 4.1. Төрийн далбаа;
- 4.2. Төрийн албан хаагчдын дүрэмт хувцас, ажлын хувцас;
- 4.3. Төрийн тусгай албан хаагчдын хувцас;

- 4.4. Бүх төрлийн хөдөлмөр хамгааллын хувцас, малгай, бээлий;
- 4.5. Бүх төрлийн оёмол хувцас, малгай, бээлий;
- 4.6. Ерөнхий боловсролын сургуулийн сурагчийн дүрэмт хувцас;
- 4.7. Бүх төрлийн цүнх, уут, үүргэвч (сурагчийн цүнх, албаны цүнх, хавтас гэх мэт);
- 4.8. Нийтийн зориулалтын спортын хувцас, өмсгөл;
- 4.9. Бүх төрлийн оёмол бүтээгдэхүүн.

#### **5. Мод, модон бүтээгдэхүүн:**

- 5.1. Бүх төрлийн ширээ, сандал, тавилга;
- 5.2. Цул модон наамал болон шахмал хавтан;
- 5.3. Барилга, орон сууцны гадна, дотор хаалга, цонх, тэдгээрийн хүрээ;
- 5.4. Модон барилгын угсармал хийц;
- 5.5. Бүх төрлийн модон эдлэл, модлог шахмал хавтангаар хийсэн тавилга;
- 5.6. Онъсон тоглоом, бэлэг дурсгалын зүйл;
- 5.7. Монгол гэр, гэрийн мод;
- 5.8. Оффисийн тавилга, буйдан, зөөлөн тавилга;
- 5.9. Сургууль, цэцэрлэгийн тавилга, иж бүрдэл.

#### **6. Хүнсний бүтээгдэхүүн:**

- 6.1. Мах, махан бүтээгдэхүүн, дайвар бүтээгдэхүүн;
- 6.2. Загасны мах, махан бүтээгдэхүүн;
- 6.3. Тахиа, шувууны мах, махан бүтээгдэхүүн;
- 6.4. Хагас боловсруулсан хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүн;
- 6.5. Нөөшилсөн ногоо, чанамал, компот, нөөшилсөн бүтээгдэхүүн;
- 6.6. Төрөл бүрийн жигнэмэг, чанамал гурилан бүтээгдэхүүн (жигнэмэг, өрмөнцөр гэх мэт);
- 6.7. Төрөл бүрийн амтлаг бүтээгдэхүүн (чихэр, шоколад, цэлцэгнүүр гэх мэт);
- 6.8. Ундаа, шүүс, өтгөрүүлсэн шүүс, жимсний охь, ханд;
- 6.9. Савласан цэвэр ус, эрдэст ус, рашаан;
- 6.10. Сүү, сүүн бүтээгдэхүүн, хуурай сүү;
- 6.11. Гурил, гурилан бүтээгдэхүүн, үр тарианы нэвс, гоймон, пүнтүүз, хэрчсэн гурил;
- 6.12. Үр тариа, будаа, арвай, овъёос;
- 6.13. Зөгийн бал, балан бүтээгдэхүүн;
- 6.14. Шинэ буюу хөлдөөсөн жимс, жимсгэнэ, түүгээр хийсэн бүтээгдэхүүн;
- 6.15. Шинэ буюу хөлдөөсөн, хатаасан төмс, хүнсний ногоо;
- 6.16. Таримал, ургамлын үр, хүнсний ногооны үр, үрслэг, суулгац;
- 6.17. Ургамлын гаралтай болон малын гаралтай өөх, тос;
- 6.18. Өндөг, өндгөн бүтээгдэхүүн;
- 6.19. Цай, цайны ургамал, давс, хужир, хоол амтлагч, сүмс;
- 6.20. Нялхсын сүүн тэжээл, сүүн тэжээл, нэмэгдэл хоол, нялх, балчир хүүхдийн эмчилгээний тусгай сүүн тэжээл, нялх, балчир хүүхдийн ундаа.

#### **7. Эм, био бэлдмэл:**

7.1. Хүний эм, био бэлдмэл;

7.2. Эмнэлгийн хэрэгсэл, халдвар хамгааллын хувцас хэрэглэл (нэг удаагийн тариур, зүү, дуслын систем, цусны уут, шээсний уут, малгай, амны хаалт, халат, улавч, ороох боох материал гэх мэт);

7.3. Вакцин, ийлдэс;

7.4. Оношлуур, урвалж бодис, туслах материал;

7.5. Лабораторийн багаж, тоног төхөөрөмж, хэрэглэгдэхүүн;

7.6. Биологийн идэвхт хүнсний нэмэлт бүтээгдэхүүн.

## **8. Мал эмнэлэг, мал аж ахуй, газар тариалангийн бүтээгдэхүүн:**

8.1. Малын эм, био бэлдмэл;

8.2. Мал эмнэлгийн хэрэгсэл, халдвар хамгааллын хувцас хэрэглэл;

8.3. Мал эмнэлгийн зориулалттай багаж, тоног төхөөрөмж;

8.4. Малын вакцин;

8.5. Мал эмнэлгийн лабораторийн шинжилгээний оношлуур, урвалж бодис;

8.6. Мал эмнэлгийн лабораторийн багаж, тоног төхөөрөмж, хэрэглэгдэхүүн;

8.7. Мал эмнэлгийн зориулалттай ариутгал, халдваргүйтгэлийн бэлдмэл;

8.8. Малын тэжээл, тэжээлийн нэмэлт бүтээгдэхүүн;

8.9. Батлагдсан үүлдэр омгийн үржлийн мал (хээлтэгч, хээлтүүлэгч);

8.10. Органик болон химийн эрдэс бордоо;

8.11. Ургамал хамгааллын бодис, пестицид, ариутгал, халдваргүйтгэлийн бэлдмэл;

8.12. Газар тариалангийн био бэлдмэл.

## **9. Сав, баглаа боодлын бүтээгдэхүүн:**

9.1. Бэлэг дурсгал болон бусад төрлийн хэрэгцээний сав, баглаа боодол;

9.2. Хүнд даацын шуудай, шуудайн бэлдэц;

9.3. Ус, ундааны хуванцар сав;

9.4. Хүнсний болон хүнсний бус зориулалттай нэг удаагийн уут, сав, баглаа боодол;

9.5. Хуванцар, мод, ган, төмөр, ширэм гэх мэт бүх төрлийн материалаар хийсэн хүнсний болон хүнсний бус зориулалттай сав, баглаа боодол, бөглөө таглаа, хаалт, бусад;

9.6. Дахин боловсруулсан сав, баглаа боодол.

## **10. Хуванцар бүтээгдэхүүн:**

10.1. Барилгын хуванцар (PVC) цонх, хаалга, тэдгээрийн хүрээ;

10.2. Бүх төрлийн хуванцар хоолой, гуурс, шланг, тэдгээрийн холбоос;

10.3. Цахилгааны хамгаалалтын HDPE хуванцар хоолой;

10.4. Шалны уян хулдаас, нэг төрлийн үет болон олон төрлийн үет шалны бусад хулдаас;

10.5. Хуванцар ванн, босоо шүршүүрт ванн, угаагуур, тосгуур, биде, жорлон, жорлонгийн суултуур болон таг, жорлонгийн усны сав болон

- тэдгээртэй төстэй сантехникийн зориулалттай зүйлс;
- 10.6. Барилгын хуванцар хийц, хэв хашмал, цутгамлын хэв;
  - 10.7. Арматур хөндийрүүлэгч, зай баригч, хязгаарлагч, тулаасны төрлийн хуванцар бүтээгдэхүүн;
  - 10.8. Хуванцар тавилга, хүүхдийн тоглоом, чимэглэлийн зүйлс, хуванцараар хийсэн бусад эдлэл;
  - 10.9. Гадна талбайн тохижилт (хуванцар сандал, хогийн сав, хиймэл зүлэг, бусад);
  - 10.10. Дахин боловсруулсан хуванцар эдлэл.

#### **11. Химийн бүтээгдэхүүн:**

- 11.1. Тусгай шингэн, уусгагч, шингэлэгч, хүчиллэг болон катализатор бодисууд;
- 11.2. Төрөл бүрийн савлагаатай үйлдвэрлэлийн болон ахуйн зориулалттай шатдаг хий (пропан, бутан, холимог);
- 11.3. Үйлдвэрлэлийн зориулалттай хий (хүчилтөрөгч, азот);
  - 11.4. Тосон, усан, эпокси будаг, лак, эмульс, цийдмэг будаг;
  - 11.5. Тэсэлгээний бодис, тэсрэгч бэлдмэл, пиротехникийн бусад хэрэгсэл;
  - 11.6. Принтерийн хор, зургийн хор;
  - 11.7. Резин эдлэл, жийргэвч, резин хавтан;
  - 11.8. Хаймар, хүхэржүүлсэн хаймараар хийсэн хавтан, хуудас, тууз;
  - 11.9. Био нүүрс, шахмал түлш;
  - 11.10. Техникийн давс (цас, мөс хайлуулах зориулалттай);
  - 11.11. Үйлдвэрлэлийн зориулалтаар ашиглах хүнсний болон техникийн спирт;
  - 11.12. Гоо сайхан, ариун цэвэр, ахуйн хэрэглээний болон арчилгааны бэлдмэл, бүтээгдэхүүн, ариун цэврийн цаас, хуурай, нойтон сальфетка;
  - 11.13. Цэвэрлэгээ, үйлчилгээний зориулалттай гадаргуугийн идэвхт бүтээгдэхүүн, ариутгал, халдваргүйтгэлийн бэлдмэл;
  - 11.14. Хиймэл болон бэлтгэсэн лав, лаа, цардуул, цардуулд суурилсан цавуу, цавуулаг бодис.

#### **12. Зам, барилгын материал:**

- 12.1. Эрдэс хөвөн, чулуун хөвөн хатуу хавтан, чулуун хөвөн хуйлмал матраас, дулаан тусгаарлах холимог материалаар хийсэн бүтээгдэхүүн;
- 12.2. Хананы дуу тусгаарлах, дуу шингээх хавтан, хонины ноосон зөөлөн болон хатуу хавтан;
- 12.3. XPS хайлуулж нягтруулсан полистирол, EPS болон неопор уураар хөөлгөж нягтруулсан полистирол, графитээр баяжуулж сайжруулсан полистирол;
- 12.4. PUR (полиуретан) задгай шахдаг хөөс болон хэлбэржүүлсэн гулдмай, хавтан;
- 12.5. Сэндвич хавтан, сайдинг;
- 12.6. Барилгын дотор хана, угсармал хавтан, ханын гипсэн хавтан, гипсэн гулдмай;
- 12.7. Магнийн барьцалдуулагчтай, шилэн мяндсан арматурт хавтан, дээврийн долгионт хавтан, хоолой;

12.8. Ханын бетон гулдмай, автоклавын хийт бетон гулдмай, автоклавын бус сийрмэг бетон гулдмай (хөнгөн бетон гулдмай), полистирол бетон гулдмай;

12.9. Бетон тоосго, блок, хавтан, өнгөлгөөний үетэй бетон тоосго, царууц тоосго, барилгын керамик тоосго, шалны блок, тулгуурын болон өнгөлгөөний хавтан, эдгээртэй төстэй керамик бусад эдлэл;

12.10. Хана болон шалны чулуун хавтан;

12.11. Гадна, дотно тохижилтын чулуун болон бетон хийц, зам, талбайн хавтан, замын байгууламж, замын бетон хашлага;

12.12. Иргэний болон үйлдвэрийн барилгын угсармал бетон төмөр бетон хийц эдлэл;

12.13. Инженерийн байгууламжийн төмөр бетон бүтээц, хийц хэрэгсэл, төмөр бетон тулгуур, шон;

12.14. Мяндас-полимер (FRP) арматур;

12.15. Шат, гишгүүр, цонхны тавцан;

12.16. Керамзит, алевролит, перлитийн хөнгөн дүүргэгч;

12.17. Өнгөлгөөний замаск, засал чимэглэлийн хуурай хольц;

12.18. Шатаасан бүхэл шохой, нунтагласан шохой, шохойн лагшим;

12.19. Цемент, портланд цемент, пуйлсаган цемент, шаарган цемент, суперсульфатын цемент гэх мэт;

12.20. Гөлтгөнө, клинкер (чулуунцар), гипс, холимог барьцалдуулагч;

12.21. Дээврийн хуйлмал материал;

12.22. Тааз, дээврийн төмөр бетон бүтээц, хийц хэрэгсэл;

12.23. Төмөр замын бетон дэр;

12.24. Төмөр бетон хашаа;

12.25. Барилгын шил-аюулгүйн бэхжүүлсэн шил, аюулгүйн үелүүлсэн шил, олон давхар ханатай тусгаарлагч шил, автомашины салхины шил;

12.26. Асфальт эсвэл түүнтэй төстэй материал (битум, чулуун нүүрсний давирхайгаар хийсэн бүтээгдэхүүн).

### **13. Өнгөт болон хар төмөрлөг бүтээгдэхүүн:**

13.1. Хар төмөрлөг бүтээгдэхүүн (гөлгөр болон иржгэр ган туйван, булан төмөр, ширмэн болон ган бөмбөлөг);

13.2. Төмөр зам, тусгай замын зориулалттай төмөр, эсвэл гангаар хийсэн зүйлс (зам төмөр, чиглүүлэгч, шилжүүлэгч, зөрлөгийн чагтан холбоос, зам төмрийн даруулга, дэрний бэхэлгээний гадас, холбоос);

13.3. Стандарт болон стандарт бус төмөр хийц, түүний эд анги (хашаа, торлосон шураг, төмөр эсвэл ган утсаар нэхсэн, туузан, эрчилсэн, тэлж сунгасан тор, сараалж, хайс, хашаа, барилгын тулгуур, тулаас төмөр);

13.4. Стандарт болон стандарт бус төмөр хийц, түүний эд анги (барилгын метал цонх, метал хаалга, цахилгаан төхөөрөмжийн хайрцаг, дэлгүүр, агуулахын тавиур, сандал, ширээ, шүүгээ, ор, хогийн сав, хадаас, шруп, профиль, бусад);

13.5. Өнгөт төмөрлөг бүтээгдэхүүн/катодын зэс, зэсийн хайлш, зэс утас, зэс голтой уян кабель, бүрээсгүй хөнгөн цагаан (ган голтой) АС утас, хөнгөн цагаан голтой бүрээстэй СИП кабель, хүчний болон хоёрдогч хэлхээний кабель, холбогч эд анги;



13.6. Өнгөт (хайлш) болон хар төмөрлөг (ширэм, ган)-өөр хийсэн импортыг орлох цутгамал, цувимал бүтээгдэхүүн болон угсармал эд ангиуд (шугамын худгийн таглаа, одон, медаль, тэмдэг, цом, дурсгалын зүйл).

#### **14. Машин тоног төхөөрөмж, сэлбэг эд анги:**

14.1. Бүх төрлийн хөдөө аж ахуйн машин, тоног төхөөрөмж, тэдгээрийн сэлбэг, эд анги;

14.2. Хоол үйлдвэрлэлийн цахилгаан, хийн түлшээр ажилладаг тогоо, шарах шүүгээ, тоног төхөөрөмж, тэдгээрийн сэлбэг, эд анги;

14.3. Цахилгаан, шингэн түлш, хийн түлшээр ажилладаг усан халаалтын зуух, халаалтын төхөөрөмж, тэдгээрийн сэлбэг, эд анги;

14.4. Шингэн түлш, хатуу түлш, хийн түлш шатаах зуух, механик галлагч, бусад ижил төстэй төхөөрөмж, тэдгээрийн сэлбэг эд, анги;

14.5. Дотоод шаталтат хөдөлгүүр болон цахилгаан хөдөлгүүрт бүх төрлийн тээврийн хэрэгсэл, тэдгээрийн сэлбэг эд, анги;

14.6. Унадаг дугуй, скүүтэр, эдгээртэй төстэй дугуйт өөрөө явагч хэрэгсэл;

14.7. Хөргөх, хөлдөөх, хатаах, угаах, ариутгах, савлах, битүүмжлэх, шошголох машин тоног төхөөрөмж, тэдгээрийн сэлбэг эд, анги;

14.8. Тоос, тоосонцор, хий, утаа шүүх, цэвэрлэх тоног төхөөрөмж, агаар шүүгч, тээврийн хэрэгслийн бүх төрлийн шүүлтүүр, тэдгээрийн сэлбэг эд, анги;

14.9. Цахилгаан холболтын бүх төрлийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж (хураагуур, холбогч, унтраалга, хувиргагч, тоолуур, трансформатор, хуваарилагч, тусгаарлагч, хянах самбар гэх мэт);

14.10. Нарны зайн дэлгэц, панел, тоног төхөөрөмж, тэдгээрийн сэлбэг, эд анги;

14.11. Гал унтраах багаж, тоног төхөөрөмж, тэдгээрийн сэлбэг, эд анги;

14.12. Ачаа зөөх, тээвэрлэх, өргөх, ачих, буулгах зориулалттай техник хэрэгсэл, машин тоног төхөөрөмж, тэдгээрийн сэлбэг, эд анги (тэрэг, тэргэнцэр, чиргүүл, хагас чиргүүл, тэвш, конвейер, татлага, ачааны вагон).

-----oOo-----

**ТӨРИЙН БОЛОН ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ХӨРӨНГӨӨР БАРАА,  
АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААГ ТӨЛӨВЛӨХ,  
ТАЙЛАГНАХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль (цаашид “хууль” гэх)-ийн дагуу захиалагч төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгө, өөрийн хөрөнгө, зээл, тусламж, хандивын хөрөнгө, бусад эх үүсвэрээр тухайн төсвийн жилд бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах болон захиалагчийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөлт, тайлагналтад хяналт тавьж, шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дүгнэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад энэ журмын зорилго оршино.

1.2.Энэ журмыг хуулийн 4 дүгээр зүйлд заасан бүх захиалагч үйл ажиллагаандаа мөрдөнө.

1.3.Захиалагч хууль болон бусад эрх бүхий этгээдээс баталсан төсвийн дагуу тухайн жилийн төсөвт батлагдсан бараа, ажил, үйлчилгээг төлөвлөх, тайлагнах ажиллагааг энэ журмын хавсралтад заасан маягтын дагуу худалдан авах ажиллагааны цахим систем ([www.tender.gov.mn](http://www.tender.gov.mn)) (цаашид “цахим систем” гэх)-ээр хөтөлнө.

1.4.Захиалагч худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө (цаашид “төлөвлөгөө” гэх), худалдан авах ажиллагааны тайлан (цаашид “тайлан” гэх), түүнд оруулсан аливаа өөрчлөлтийг цахим системээр хөтөлнө. Захиалагчийн дээд шатны байгууллага нь төлөвлөгөө, тайлан, тэдгээрт холбогдох өөрчлөлтийг байгууллагын цахим системийн эрхээр хянаж, баталгаажуулна.

1.5.Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын худалдан авах ажиллагааны бодлого хариуцсан нэгж (цаашид “нэгж” гэх) нь төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төрийн болон орон нутгийн эзэмшлийн хувьцааг эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газраас цахим системээр ирүүлсэн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан, цахим системийн бусад мэдээлэлд үндэслэн захиалагч бүрийн тухайн оны худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтэд хяналт тавьж, шинжилгээ, үнэлгээ хийж, төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төрийн болон орон нутгийн эзэмшлийн хувьцааг эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг нэгтгэн дүгнэнэ.

## **Хоёр. Төлөвлөгөө, тайланг хүргүүлэх үе шат**

2.1.Захиалагч төрийн байгууллага, албан газар, төрийн болон орон нутгийн өмчит улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын төсвийн шууд захирагч, гүйцэтгэх удирдлага нь төлөвлөгөө, тайланг баталж, дараах үе шатаар холбогдох дээд шатны байгууллагад цахим системээр ирүүлнэ:

2.1.1.Төсвийн шууд захирагч нь төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид, төсвийн төвлөрүүлэн захирагч нь шууд захирагчийн төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэн төсвийн ерөнхийлөн захирагчид;

2.1.2.Төсвийн төвлөрүүлэн захирагчгүй бол төсвийн шууд захирагч нь төсвийн ерөнхийлөн захирагчид;

2.1.3.Төсвийн тухай хуулийн 61.1-д заасны дагуу тусгай зориулалтын шилжүүлгийн гэрээний үндсэн дээр санхүүжих байгууллагын төсвийн шууд захирагч нь сум, дүүргийн Засаг даргад, сум, дүүргийн Засаг дарга нь төсвийн шууд захирагчийн төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэн аймаг, нийслэлийн Засаг даргад, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нь төсвийн төвлөрүүлэн захирагчийн төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэн холбогдох салбарын төсвийн ерөнхийлөн захирагчид;

2.1.4.Журмын 2.1.3-т заасан төсвийн шууд захирагч нь төсвийн төвлөрүүлэн захирагчгүй бол аймаг, нийслэлийн Засаг даргад, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нь төсвийн шууд захирагчийн төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэн холбогдох салбарын төсвийн ерөнхийлөн захирагчид;

2.1.5.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь дээрх төсвийн захирагчдын төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэн төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хуулийн 48.3, 48.4, 49.5-д заасан хугацаанд багтаан ирүүлнэ.

2.2.Захиалагч төрийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх удирдлага нь өөрийн байгууллагын төлөвлөгөө, тайланг баталж, төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад, төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь төрийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэн Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар нь төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын нэгтгэсэн төрийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэн төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр ирүүлнэ.

2.3.Захиалагч орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх удирдлага нь өөрийн байгууллагын төлөвлөгөө, тайланг баталж, дараах үе шатаар холбогдох дээд шатны байгууллагад цахим системээр ирүүлнэ:

2.3.1.Сум, дүүрэгт харьяалагдах орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх удирдлага нь сум, дүүргийн Засаг даргад, сум, дүүргийн Засаг дарга нь орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэн аймаг, нийслэлийн Засаг даргад;

2.3.2.Аймаг, нийслэлд харьяалагдах орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх удирдлага аймаг, нийслэлийн Засаг даргад;

2.3.3.Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нь орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэн төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад ирүүлнэ.

2.4.Захиалагч төрийн болон орон нутгийн өмчит, өмчийн оролцоотой компанийн гүйцэтгэх удирдлага нь өөрийн байгууллагын төлөвлөгөө, тайланг баталж төрийн болон орон нутгийн эзэмшлийн хувьцааг эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээдэд, төрийн болон орон нутгийн эзэмшлийн хувьцааг эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээд нь төрийн болон орон нутгийн өмчит, өмчийн оролцоотой компанийн төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэн төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр ирүүлнэ.

2.5.Захиалагч төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын төслийн зохицуулагч нь өөрийн байгууллагын төлөвлөгөө, тайланг баталж төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын төсвийн ерөнхийлөн захирагчид, төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэн төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр ирүүлнэ.

2.6.Энэ журмын 2.1-2.5-д заасан захиалагч, түүний төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэн хүргүүлэх дээд шатны байгууллага нь цахим системээр холбогдох төлөвлөгөө, тайланг хянан нэгтгэж, хүргүүлснийг баталгаажуулан төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төрийн болон орон нутгийн эзэмшлийн хувьцааг эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газраас энэ журмын хавсралтын маягт 4, маягт 5-д заасан баталгаажуулах маягтыг хэвлэн, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад эх хувийг албан бичигт хавсарган хүргүүлнэ.

## **Гурав. Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөлт**

3.1.Худалдан авах ажиллагааны ил тод, өрсөлдөх тэгш боломжтой, үр ашигтай, хэмнэлттэй, хариуцлагатай байх зарчимд нийцүүлэн захиалагч төлөвлөгөөг хуулийн 48 дугаар зүйл болон энэ

журамд заасны дагуу санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсан даруйд боловсруулна.

3.2.Захиалагч тухайн жилийн төлөвлөгөөг батлагдсан нийт төсөвт үндэслэн төсөл, арга хэмжээ нэг бүрээр энэ журмын хавсралтын маягт 1-ийн дагуу боловсруулж, түүнд худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний нэр төрөл, тоо хэмжээ, хүчин чадал, төсөвт өртөг, худалдан авах ажиллагаанд мөрдөх журам, арга, хэрэгжүүлэх хугацаа болон холбогдох тайлбар, тодруулга зэрэг мэдээллийг тодорхой тусгасан байна.

3.3.Тухайн жилийн төсөвт он дамжин хэрэгжихээр тусгагдсан худалдан авах ажиллагааг төлөвлөгөөнд тусгаж, тайлбарт он дамжин хэрэгжиж байгаа талаар дурдана.

3.4.Хуулийн 46.1.8-д заасан тодорхой улиралд гүйцэтгэх онцлог шинж чанартай бараа, ажил, үйлчилгээний худалдан авах ажиллагааг тухайн жилийн төсөв батлагдсан даруйд эхлүүлэхээр төлөвлөгөөнд тусгасан байна.

3.5.Захиалагч өөрийн байгууллагын төсвийн хүрээнд хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө хууль тогтоомжид нийцэж буй эсэх, тухайн байгууллагын зорилтыг хангах, үр ашигтай, зөв төлөвлөгдсөн эсэхийг хянан, цахим системээр батална.

3.6.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь өөрийн харьяа төрийн байгууллага, албан газар, төрийн болон орон нутгийн өмчит улсын төсөвт үйлдвэрийн газар, орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын тухайн онд худалдан авахаар энэ журмын 3.5-д заасны дагуу баталсан төлөвлөгөөг хянан нэгтгэн цахим системээр баталж, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр ирүүлнэ.

3.7.Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар нь төрийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын тухайн онд худалдан авахаар энэ журмын 3.5-д заасны дагуу баталсан төлөвлөгөөг хянан нэгтгэж цахим системээр баталж, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр ирүүлнэ.

3.8.Төрийн болон орон нутгийн эзэмшлийн хувьцааг эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээд нь өөрийн харьяа төрийн болон орон нутгийн өмчит, өмчийн оролцоотой компанийн тухайн онд худалдан авахаар энэ журмын 3.5-д заасны дагуу баталсан төлөвлөгөөг хянан нэгтгэн цахим системээр баталж, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр ирүүлнэ.

3.9.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төрийн болон орон нутгийн эзэмшлийн хувьцааг эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар нь энэ журмын 3.6, 3.7, 3.8-д заасан төлөвлөгөөг уг журмын хавсралтаар баталсан маягт 1-ийн дагуу

санхүүжилтийн эх үүсвэр баталсан тогтоол, шийдвэрийг хавсарган, дараах хугацаанд төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр баталж, илгээнэ.

3.9.1.Улсын болон орон нутгийн төсөв батлагдсанаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор;

3.9.2.Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага төрийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө баталснаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор;

3.9.3.Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө баталснаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор;

3.9.4.Төрийн болон орон нутгийн эзэмшлийн хувьцааг эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээд төрийн болон орон нутгийн өмчит, өмчийн оролцоотой компанийн эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө баталснаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор;

3.9.5.Төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын төсвийг баталснаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор.

3.10.Нэгж нь энэ журмын 3.9-д заасны дагуу ирүүлсэн төлөвлөгөөг зохих журмын дагуу төлөвлөсөн эсэхийг хянаж, хууль, журамд нийцсэн бол цахим системээр баталгаажуулна. Төлөвлөгөө нь хууль журамд нийцээгүй тохиолдолд үндэслэлийг дурдан буцаана.

3.11.Тухайн жилийн төсөвт тодотгол хийсэн, хуульд заасан бусад эх үүсвэр батлагдсан, Төсвийн тухай хуулийн 42 дугаар зүйлд зааснаар төсөвт зохицуулалт хийснээс хойш ажлын 10 хоногт багтаан захиалагч төлөвлөгөөнд өөрчлөлтийг тусган, холбогдох дээд шатны байгууллагаар батлуулахаар цахим системээр илгээнэ. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төрийн болон орон нутгийн өмчийн хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлэгч этгээд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар нь өөрчлөлтийг хянаж, цахим системээр батална.

3.12.Захиалагч цахим системд нийтэлсэн төлөвлөгөөг мөрдөж ажиллах ба энэ журмын 3.13-т заасан үндэслэлээр батлагдсан төлөвлөгөөнд орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг холбогдох шийдвэр гарснаас хойш ажлын 10 хоногт багтаан төлөвлөгөөнд тусган, цахим системд бүртгэж, холбогдох дээд шатны байгууллагаар батлуулахаар цахим системээр илгээнэ. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төрийн болон орон нутгийн өмчийн хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлэгч этгээд,

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар нь нэмэлт, өөрчлөлтийг хянаж, цахим системээр батална.

3.13.Батлагдсан төлөвлөгөөнд дараах тохиолдолд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно:

3.13.1.Тухайн жилийн төсөвт тодотгол хийсэн, хуульд заасан бусад эх үүсвэр

батлагдсан, Төсвийн тухай хуулийн 42 дугаар зүйлд зааснаар төсөвт зохицуулалт хийсэн;

3.13.2.Төрийн болон орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар, төрийн болон орон нутгийн өмчит, өмчийн оролцоотой компанийн тухайн онд хэрэгжүүлэхээр батлагдсан эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тодотгол, хуулийн этгээдийн үндсэн үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад хүндрэл үүссэн.

3.14.Төлөвлөгөөний нэмэлт, өөрчлөлт нь батлагдсан нийт төсөвт өртгөөс нэмэгдсэн бол нэгж уг нэмэлт, өөрчлөлтийн хууль журамд нийцсэн эсэхийг хянан, цахим системээр баталгаажуулна.

3.15.Захиалагчийн боловсруулсан төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явцад харьяалах төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төрийн болон орон нутгийн өмчийн хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлэгч этгээд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар энэ журмын 5 дугаар зүйлд заасан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу хяналт тавьж, илэрсэн зөрчлийг арилгуулж болно.

3.16.Батлагдсан төлөвлөгөөг цахим системд нийтэлснээр хуулийн 48.5-д заасан хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд зарлан мэдээлсэнд тооцно.

### **Дөрөв. Худалдан авах ажиллагааны тайлагналт**

4.1.Захиалагч нь тухайн жилд худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний тайланг цахим системийн холбогдох талбарт энэ журмын хавсралтын маягт 2-ын дагуу боловсруулж, энэ журмын 2 дугаар зүйлд заасан үе шатны дагуу холбогдох төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төрийн болон орон нутгийн эзэмшлийн хувьцааг эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээд, Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газарт тухайн жилийн 12 дугаар сарын 1-ний өдрийн дотор цахим системээр ирүүлнэ.

4.2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төрийн болон орон нутгийн эзэмшлийн хувьцааг эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар нь тухайн жилд худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний тайланг энэ журмын хавсралтын маягт 2-ын дагуу цахим системд хянан нэгтгэж, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн

захиргааны төв байгууллагад дараа оны 1 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор цахим системээр ирүүлнэ.

4.3.Эрх шилжүүлсэн төсөл, арга хэмжээний худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг эрх шилжүүлсэн төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр тайлагнана.

4.4.Эрх шилжиж ирсэн худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг эрх хүлээн авсан этгээд нь энэ журамд заасан хугацаанд шилжүүлсэн этгээдэд цахим системээр тайлагнана.

4.5.Батлагдсан төлөвлөгөөнд тусгагдсан худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулаагүй, зохих ёсоор хэрэгжүүлээгүй үндэслэл, тайлбарыг тайланд тусгана.

4.6.Засгийн газрын худалдан авах ажиллагааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага цахим системийн ашиглалт болон захиалагчаас Ерөнхий гэрээгээр худалдан авсан бараа, үйлчилгээний тайланг нэгтгэн төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад энэ журмын хавсралтын маягт 3-ын дагуу цахим системд тайлагнаж, дараа оны 1 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор цахим системээр ирүүлнэ.

4.7.Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага энэ журмын 4.2-т заасны дагуу ирүүлсэн тайланг нэгтгэн энэ журмын 5.1-д заасан шалгуур үзүүлэлтийн хүрээнд нэгдсэн тайлан боловсруулж, Засгийн газарт тайлагнана.

**Тав. Худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтэд хяналт тавих, шинжилгээ, үнэлгээ хийх, нэгтгэн дүгнэх**

5.1.Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага захиалагчаас цахим системд нийтэлсэн төлөвлөгөө, тайлан, цахим системийн холбогдох бусад мэдээлэлд үндэслэн захиалагчийн тухайн жилийн худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтэд дараах шалгуур үзүүлэлтийн хүрээнд хяналт тавьж, шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ:

- 5.1.1.Батлагдсан төлөвлөгөөг цахим системээр төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цаг хугацаанд нь ирүүлсэн эсэх;
- 5.1.2.Тайланг цахим системээр төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цаг хугацаанд нь ирүүлсэн эсэх;
- 5.1.3.Төлөвлөгөөнд нэмэлт, өөрчлөлт орсон эсэх;
- 5.1.4.Төлөвлөгөөнд тусгагдсан худалдан авах ажиллагаанд холбогдох журам, аргыг баримталсан эсэх;
- 5.1.5.Төлөвлөгөөнд заасан хугацаанд тендер зарласан эсэх;



- 5.1.6.Тендерийн урилгыг цахим системд нийтэлсэн эсэх;
- 5.1.7.Тендер хүчинтэй байх хугацаанд гэрээ байгуулах, татгалзах, шалгараагүй талаар мэдэгдэл хүргүүлсэн эсэх;
- 5.1.8.Тендер шалгаруулалтын үр дүнг захиалагчийн холбогдох шийдвэр гарсан өдөр цахим системд нийтэлсэн эсэх;
- 5.1.9.Гэрээ байгуулах эрх олгогдсон тендерт оролцогчийн тендерийг бусад оролцогчид холбогдох журамд заасан хугацаанд ил болгосон эсэх;
- 5.1.10.Тендер хүчинтэй байх хугацаанд гэрээ байгуулсан эсэх;
- 5.1.11.Гэрээний мэдээллийг цахим системд нийтэлсэн эсэх;
- 5.1.12.Гэрээ байгуулах эрх олгосон асуудлаар гарсан гомдол захиалагчийн талд шийдвэрлэгдсэн эсэх.

5.2.Нэгж нь энэ журмын 4.2-т заасны дагуу ирүүлсэн тайланг цахим системээр хүлээн авсны дараа журмын 5.1-д заасан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу захиалагч бүрийн тухайн жилийн худалдан авах ажиллагаанд хяналт тавьж, шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

5.3.Энэ журмын 5.2-т заасан хяналт, шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлтийг төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төрийн болон орон нутгийн эзэмшлийн хувьцааг эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт албан бичгээр хүргүүлж, танилцуулна.

5.4.Энэ журмын 5.2-т заасан хяналт, шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлтэд үндэслэн төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төрийн болон орон нутгийн эзэмшлийн хувьцааг эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг нэгтгэн дүгнэж, Засгийн газарт тайлагнана.

5.5.Нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийн тайланд төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төрийн болон орон нутгийн эзэмшлийн хувьцааг эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын худалдан авах ажиллагааны нэгдсэн дүгнэлтийг тайлбарын хамт тусгана.

5.6.Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага захиалагчийн тайланд хяналт тавьж, шинжилгээ, үнэлгээ хийх явцад илэрсэн зөрчил, дутагдлыг Засгийн газарт хүргүүлэх худалдан авах ажиллагааны улсын хэмжээний нэгдсэн тайланд тусгана.

---oOo---

Батлав.....Захиалагчийн эрх бүхий албан тушаалтан

**ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧ/ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧИЙН ЭРХИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ  
ЭТГЭЭД/ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГ ЭРХЛЭХ ГАЗАР/ЗАХИАЛАГЧ .....БАЙГУУЛЛАГЫН  
.... ОНЫ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

№	Тендер шалгаруулалтын код <sup>2</sup>	Худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний санхүүжилтийн эх үүсвэр <sup>3</sup> , нэр, төрөл, тоо хэмжээ, хүчин чадал	Төрөл (бараа, ажил, зөвлөх үйлчилгээ, зөвлөхөөс бусад үйлчилгээ)	Төсөвт өртөг <sup>4</sup> (мян.төг)	Тухайн онд санхүүжих дүн (мян.төг)	Худалдан авах ажиллагаанд мөрдөх журам, арга <sup>5</sup>	Тендер зарлах огноо	Тайлбар, тодруулга <sup>6</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Төсвийн хөрөнгө оруулалт</b>								
1								
2								

<sup>2</sup> Цахим системд нийтлэгдэх төсөл, арга хэмжээний дугаар

<sup>3</sup> Төсвийн хөрөнгө оруулалт, урсгал төсөв, өөрийн хөрөнгө, зээл, тусламжийн, сангийн хөрөнгийн аль нь болохыг ялгаж санхүүжилтийн эх үүсвэр тус бүрээр төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулна.

<sup>4</sup> Төсөвт өртөг гэдэгт тухайн жилийн хэрэгцээний нийт төсөвт өртөг (хэрэв уг худалдан авах ажиллагаа нь нэг жилээс дээш хугацаагаар үргэлжлэх бол зөвхөн тухайн жилийнхийг бус нийт төсөвт өртгийг бичнэ)-ийг ойлгоно.

<sup>5</sup> Энэ баганад хуулийн 7 дугаар зүйлд заасан журам, түүний холбогдох аргын аль тохирохыг сонгож бичнэ. Нээлттэй тендер шалгаруулалтын журам – НТШ, Тендер шалгаруулалтын онцгой журам бол Хязгаарлагдмал тендер шалгаруулалтын журам-ХТШ, Харьцуулалтын арга – ХА, Гэрээ шууд байгуулах – ГШБ, Олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагааны журам – ОНОХАА, Зөвлөх үйлчилгээний журам бол ХҮА, Чадавч ҮА, Чанар ҮА, ХҮБҮА), Тендер шалгаруулалтгүй шууд худалдан авах-ШХА, Ерөнхий гэрээ-ЕГ гэж товчилж тэмдэглэнэ.

<sup>6</sup> Төрийн нууцад хамаарсан болон тендер шалгаруулалтын онцгой журам хэрэглэх бол үндэслэлийг бичиж, холбогдох шийдвэрийг дурдана.

		Дүн						
		<b>Урсгал төсөв</b>						
1								
2								
		Дүн						
		<b>Орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалт</b>						
1								
2								
		Дүн						
		<b>Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө</b>						
1								
2								
		Дүн						
		<b>Сангийн хөрөнгө</b>						
1								
2								
		Дүн						
		<b>Зээл, тусламжийн хөрөнгө</b>						
2								
		Дүн						
		<b>Өөрийн хөрөнгө</b>						
1								
		<b>Бусад</b>						
1								
		Дүн						
		Нийт дүн						

Хянасан: .....

Боловсруулсан: .....

ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧ/ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧИЙН ЭРХИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ ЭТГЭЭД/ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГ ЭРХЛЭХ ГАЗАР/ЗАХИАЛАГЧ ..... БАЙГУУЛЛАГЫН .... ОНЫ ХУДАЛДАН АВАХ

АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

№	Төндөр шалгаруулалтын код <sup>7</sup>	Худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний санхүүжилтийн эх үүсвэр <sup>8</sup> , нэр, төрөл, тоо хэмжээ, хүчин чадал	Төрөл (Бараа, ажил, үйлчилгээний санхүүжилтийн эх үүсвэр) <sup>9</sup>	Төсөвт өртөг <sup>9</sup> (мян.төг)	Тухайн онд санхүүжилт авсан	Худалдан авах ажиллагаанд	Цахим төндөр шалгаруулалт эсэх (баяр, чадал)	Дотоодын үйлдвэрээс худалдан авсан	Тогтвортой худалдан авах ажиллагааны	Эрх шилжиж ирсэн бол шилжүүлсэн	Төндөр зарласан огноо	Төндөр хүчинтэй байх хугацаа сунгасан эсэх	Гэрээ байгуулах, татгалзах.	Цахим системд үр дүн нийтлэгдсэн огноо	Гэрээ байгуулсан огноо	Гэрээ байгуулсан дүн (мян.төг)	Гэрээ байгуулсан этгээдийн нэр	Тайлбар, тодруулга <sup>11</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1	1	1	1	17	1	1	9
<b>Төсвийн хөрөнгө оруулалт</b>																		
1																		
2		Дүн																
<b>Урсгал төсөв</b>																		
1																		
2		Дүн																
<b>Орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалт</b>																		

<sup>7</sup> Цахим системд нийтлэгдэх төсөл, арга хэмжээний дугаар

<sup>8</sup> Төсвийн хөрөнгө оруулалт, урсгал төсөв, өөрийн хөрөнгө, зээл, тусламжийн, сангийн хөрөнгийн аль нь болохыг ялгаж санхүүжилтийн эх үүсвэр тус бүрээр тайлан боловсруулж, батлуулна.

<sup>9</sup> Төсөвт өртөг гэдэгт тухайн жилийн хэрэгцээний нийт төсөвт өртөг (хэрэв уг худалдан авах ажиллагаа нь нэг жилээс дээш хугацаагаар үргэлжлэх бол зөвхөн тухайн жилийнхийг бус нийт төсөвт өртгийг бичнэ)-ийг ойлгоно.

<sup>10</sup> Хуулийн 10<sup>1</sup> зүйлд заасан дотоодын үйлдвэрээс бараа худалдан авахад хамаарна.

<sup>11</sup> Гэрээ шууд байгуулах аргаар төсөл арга хэмжээний гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулсан бол уг мэдээллийн СЯ-д хүргүүлсэн огноо, албан бичгийн дугаар

1																				
2																				
		Дүн																		
		<b>Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө</b>																		
1																				
2																				
		Дүн																		
		<b>Сангийн хөрөнгө</b>																		
1																				
2																				
		Дүн																		
		<b>Зээл, тусламжийн хөрөнгө</b>																		
1																				
2																				
		Дүн																		
		<b>Өөрийн хөрөнгө</b>																		
1																				
2																				
		<b>Бусад</b>																		
1																				
2																				
		Дүн																		
		Нийт дүн																		

Хянасан: .....  
Боловсруулсан: .....

ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧ/ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧИЙН  
ЭРХИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ ЭТГЭЭД/ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГ ЭРХЛЭХ  
ГАЗРЫН ..... ОНЫ

ЕРӨНХИЙ ГЭРЭЭНИЙ ЖУРМААР ХУДАЛДАН АВСАН БАРАА,  
ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН<sup>12</sup>

/мян.төг/

№	Тендер шалгаруулалтын код <sup>13</sup>	Төсөл, арга хэмжээний нэр	Захиал агч байгууллагын нэр	Батлагдсан төсөв	Ерөнхий гэрээ байгуулсан нийт дүн	Ерөнхий гэрээ байгуулсан тоо	Үндэслэл, тайлбар
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Хянасан:

.....

Боловсруулсан:

.....

<sup>12</sup> Ерөнхий гэрээний дагуу цахим дэлгүүрээс бараа, үйлчилгээ худалдан авсан тохиолдолд энэ тайланг гаргана.

<sup>13</sup> Цахим системд нийтлэгдэх төсөл, арга хэмжээний дугаар

ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧ/ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧИЙН  
ЭРХИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ ЭТГЭЭД/ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГ ЭРХЛЭХ  
ГАЗРЫН .... ОНЫ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ  
БАТАЛГААЖУУЛАХ МАЯГТ

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 48 дугаар зүйлийн 48.4 дэх хэсэгт зааснаар өөрийн харьяа дараах байгууллагын худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг хянан нэгтгэж, цахим системд оруулж, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлснийг үүгээр баталгаажуулж байна.

№	Захиалагч байгууллагын нэр	Нийт төсөл, арга хэмжээн ий тоо	Нийт төсөвт өртөг	Баталгаажуул агч-1 <sup>14</sup>	Баталгаажуул агч-2 <sup>15</sup>
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Баталгаажуулагч:

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч/Хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлэгч этгээд/Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар  
(гарын үсэг, огноо)

<sup>14</sup> Төлөвлөгөө баталсан албан тушаалтны гарын үсэг, огноо

<sup>15</sup> Төлөвлөгөө баталсан албан тушаалтны гарын үсэг, огноо

ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧ/ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧИЙН  
ЭРХИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ ЭТГЭЭД/ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГ ЭРХЛЭХ  
ГАЗРЫН .... ОНЫ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН  
БАТАЛГААЖУУЛАХ МАЯГТ

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 49 дүгээр зүйлийн 49.5 дахь хэсэгт зааснаар өөрийн харьяа дараах байгууллагын худалдан авах ажиллагааны тайланг хянан нэгтгэж, цахим системд оруулж, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлснийг үүгээр баталгаажуулж байна.

№	Захиалагч байгууллагын нэр	Нийт төсөл, арга хэмжээн ий тоо	Нийт төсөвт өртөг	Баталгаажуул агч-1 <sup>16</sup>	Баталгаажуул агч-2 <sup>17</sup>
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Баталгаажуулагч:

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч/Хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлэгч этгээд/ Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар  
(гарын үсэг, огноо)

<sup>16</sup> Тайлан баталсан албан тушаалтны гарын үсэг, огноо

<sup>17</sup> Тайлан баталсан албан тушаалтны гарын үсэг, огноо



# ЕРӨНХИЙ ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ

## Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуульд заасан ерөнхий гэрээтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Байнгын хэрэгцээтэй бараа, үйлчилгээг худалдан авахад Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага (цаашид “мэргэжлийн байгууллага” гэх) ерөнхий гэрээний нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчийг сонгон Ерөнхий гэрээ байгуулах, захиалагч уг бараа, үйлчилгээг тус гэрээний дагуу худалдан авахад энэхүү журам болон холбогдох хууль тогтоомжийг мөрдлөг болгоно.

## Хоёр. Ерөнхий гэрээг зохион байгуулах

2.1. Ерөнхий гэрээг гурваас доошгүй нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчтэй 3 хүртэл жилийн хугацаатайгаар байгуулна.

2.2. Ерөнхий гэрээг цахим хэлбэрээр дараах хоёр үе шаттайгаар зохион байгуулна:

2.2.1. Нэгдүгээр шат. Мэргэжлийн байгууллага захиалагчийн худалдан авах бараа, үйлчилгээний хэрэгцээ шаардлагыг хангаж чадахуйц байгуулах нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчийг сонгон шалгаруулж, ерөнхий гэрээ байгуулан, шалгарсан нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчийг бараа, үйлчилгээний мэдээлэл бүхий цахим худалдан авах ажиллагааны системийн бүрэлдэхүүн хэсэг болох “цахим дэлгүүр” -т бүртгэх;

2.2.2. Хоёрдугаар шат. Хуульд заасан захиалагч цахим дэлгүүрт бүртгэгдсэн нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчдийн бараа, үйлчилгээнээс худалдан авахдаа “Шууд сонголт”, “Цахим үнэ хаялцуулах”, “Үнийн санал авах” аргуудын аль тохирохыг сонгон цахим дэлгүүрт бүртгэгдсэн нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчтэй тухайн бараа, үйлчилгээг худалдан авахаар хэлэлцэн, тохиролцож “Ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авах гэрээ” байгуулах.

2.3. Ерөнхий гэрээний хүчинтэй хугацаанд түүний шалгуур, шаардлагыг хангасан аливаа нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчийн хувьд Ерөнхий гэрээ байгуулах эрх нээлттэй байна. Нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчдийн тоог хязгаарлахгүй.

2.4. Захиалагч ерөнхий гэрээний дагуу бараа, үйлчилгээ худалдан авахдаа зөвхөн цахим дэлгүүрт бүртгэгдсэн нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчтэй энэ журам болон ерөнхий гэрээний нөхцөл, шаардлагын дагуу гэрээ байгуулж, худалдан авна.

2.5. Ерөнхий гэрээг Сангийн сайдын баталсан Ерөнхий гэрээний жишиг баримт бичигт тусгагдсан гэрээний нөхцөлөөр байгуулна.

2.6. Ерөнхий гэрээнд дараах зүйлийг тусгана:

2.6.1. Ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авч болох барааны техникийн тодорхойлолт, үйлчилгээний ажлын даалгавар;

2.6.2. Ерөнхий гэрээний хүчинтэй хугацаанд худалдан авах боломжтой бараа, үйлчилгээний нийт тооцоолсон өртөг;

2.6.3. Ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авах бараа, үйлчилгээний нэгж үнэ;

2.6.4. Ерөнхий гэрээний хүчинтэй байх хугацаа;

2.6.5. Ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авах бараа, үйлчилгээний нэр, төрөл, багцлалт;

2.6.6. Ерөнхий гэрээний хүчинтэй байх хугацаанд цахим дэлгүүрт бүртгэгдсэн нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчээс бараа, үйлчилгээг худалдан авах хоёрдугаар шатны шалгаруулалтын арга;

2.6.7. Ерөнхий гэрээ байгуулах болон Ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авах гэрээ байгуулах эрхийг хэрхэн олгох тухай мэдээлэл;

2.6.8. Гэрээний ерөнхий нөхцөл;

2.6.9. Гэрээний тусгай нөхцөл болон Мэргэжлийн байгууллага, захиалагчийн бусад шаардлага;

2.6.10. Хэрэв тодорхой тохиолдолд ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авах бараа, үйлчилгээний тоо хэмжээ болон хүргэх газар.

2.7. Ерөнхий гэрээнд тендерийн баталгаа, гүйцэтгэлийн баталгааг банкны баталгааны хэлбэрээр шаардахгүй бөгөөд тендерт оролцогч уг баталгааг Ерөнхий гэрээний жишиг баримт бичигт заасан мэдэгдэл хэлбэрээр ирүүлнэ. Мэдэгдлийг ирүүлээгүй нь тендерт оролцогчийн тендерээс татгалзах, гэрээ байгуулах эрх олгох мэдэгдлийг цуцлах үндэслэл болно.

## **Гурав. Ерөнхий гэрээний нэгдүгээр шатны шалгаруулалтын зохион байгуулалт**

3.1. Ерөнхий гэрээ байгуулах тендер шалгаруулалтыг Мэргэжлийн байгууллага цахим хэлбэрээр, нээлттэйгээр Ерөнхий гэрээний жишиг баримт бичгийн дагуу зохион байгуулна.

3.2. Ерөнхий гэрээ байгуулах гүйцэтгэгч сонгон шалгаруулах тендерийн баримт бичиг болон бараа, үйлчилгээний техникийн тодорхойлолт, ажлын даалгавар, шалгуур үзүүлэлтүүдийг захиалагчийн ирүүлсэн ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авах тухайн жилийн худалдан авалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан бараа, үйлчилгээний тоо хэмжээ бүхий “худалдан авалтын захиалга”-ыг ерөнхий гэрээнд хамруулах бараа, үйлчилгээний судалгаанд үндэслэн боловсруулна.

3.3. Ерөнхий гэрээ байгуулах тендерийн урилгад хуульд заасан мэдээллээс гадна дараах нэмэлт мэдээллийг тусгана.

3.3.1. Ерөнхий гэрээний хоёрдугаар шатны шалгаруулалтын арга;

3.3.2. Ерөнхий гэрээний хүчинтэй байх хугацаа;

3.3.3. Ерөнхий гэрээний хүчинтэй байх хугацаанд тендер шалгаруулалтын шаардлагыг хангасан тохиолдолд шинээр нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчтэй ерөнхий гэрээ байгуулах эрх нээлттэй байх тухай;

3.4. Тендерт оролцогчдоос ирүүлсэн тендерийг үнэлэхдээ хуульд заасан хянан үзэх үе шатны үнэлгээг хийж, шаардлагад нийцсэн гэж үнэлэгдсэн бүх тендерийг дараах зарчмын дагуу үнэлнэ.

3.4.1. Тендерт оролцогчийн ирүүлсэн үнийн саналыг тухайн бараа, үйлчилгээний зах зээлийн үнийн судалгаанд

үндэслэн Мэргэжлийн байгууллагын тогтоосон босго нэгж үнийн дээд хязгаартай харьцуулан үнэлнэ.

3.4.2. Тендерийн баримт бичигт дотоодын давуу эрх тооцохоор заасан бол түүнийг үнэлгээнд харгалзана;

3.4.3. Тендерт оролцогчийн ирүүлсэн үнэ нь 3.4.1-д заасан үнэтэй тэнцүү буюу түүнээс бага үнийн санал ирүүлсэн бол шаардлагад нийцсэн гэж үзэж, гэрээ байгуулах эрх олгоно;  
3.4.4. Хэрвээ тендерт оролцогчийн үнэ 3.4.1-д заасан үнээс их үнийн санал ирүүлсэн бол шаардлагад нийцээгүй гэж татгалзана.

3.5. Мэргэжлийн байгууллага шаардлагад нийцсэн оролцогчдод гэрээ байгуулах эрх олгох эсхүл татгалзсан тохиолдолд хуульд заасан шаардлагын дагуу мэдэгдлийг хүргүүлнэ.

3.6. Мэргэжлийн байгууллага тендер шалгаруулалтын үнэлгээний дүнг цахим худалдан авах ажиллагааны системд байршуулах бөгөөд дараах мэдээллүүд багтаана.

3.6.1. Ерөнхий гэрээний тендерт оролцогчийн нэр, ирүүлсэн үнийн санал;

3.6.2. Гэрээ байгуулах эрх олгогдсон тендерт оролцогчийн жагсаалт;

3.6.3. Гэрээ байгуулах эрх олгогдсон тендерт оролцогчийн ирүүлсэн тендер нь ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авах барааны техникийн тодорхойлолт, үйлчилгээний ажлын даалгавартай нийцсэн эсэх талаарх дүгнэлт;

3.6.4. Татгалзсан болон шаардлага хангаагүй тендерт оролцогчийн жагсаалт, татгалзсан үндэслэл;

3.6.5. Тендерийн үнэлгээний хураангуй дүгнэлт.

3.7. Мэргэжлийн байгууллага шалгарсан нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчидтэй Ерөнхий гэрээ байгуулж, гэрээний хамрах хүрээгээр эсхүл бараа, үйлчилгээний төрлөөр ангилан, цахим дэлгүүрт гэрээ байгуулсан өдөрт багтаан байршуулна.

3.8. Ерөнхий гэрээний хүчинтэй байх хугацаанд шинээр ерөнхий гэрээ байгуулах хүсэлтэй хуулийн этгээд Мэргэжлийн байгууллагад бичгээр хүсэлтээ ирүүлнэ.

3.9. Мэргэжлийн байгууллага ерөнхий гэрээний хүчинтэй байх хугацаанд уг журмын 3.8-д заасан хүсэлтийг харгалзан шаардлагатай гэж үзвэл ерөнхий гэрээ байгуулах тендер шалгаруулалтыг жилд 2 буюу түүнээс дээш удаа зохион байгуулж болно.

3.10. Мэргэжлийн байгууллага ерөнхий гэрээний хүчинтэй байх хугацаанд шинээр ерөнхий гэрээ байгуулах тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулахдаа анх зарласан тендерийн баримт бичгийн дагуу явуулах бөгөөд тендер шалгаруулалтын шаардлагыг нэмэгдүүлэх эсхүл багасгахыг хориглоно.

3.11. Ерөнхий гэрээний хүчинтэй байх хугацаанд гэрээ шинээр байгуулсан оролцогчийн гэрээний хугацаа нь тухайн ерөнхий гэрээний үлдсэн хугацаагаар байгуулагдах бөгөөд гэрээний эрх, үүрэг мөн адил байна.

3.12. Мэргэжлийн байгууллага энэ журмын 3.4 дэх хэсэгт заасны дагуу үнэлгээг хийж, шалгарсан оролцогчтой гэрээ байгуулан, шинэ нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчийг цахим дэлгүүрт гэрээ байгуулсан өдөрт багтаан бүртгэнэ.

3.13. Ерөнхий гэрээ байгуулсан нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгч нь чадварын шаардлагыг цаашид хангаж чадахгүй болсон бол энэ тухайгаа мэргэжлийн байгууллагад нэн даруй буюу өөрчлөлт гарснаас хойш 7 хоногийн дотор мэдэгдэх үүрэгтэй.

3.14. Ерөнхий гэрээ байгуулах нэгж үнэ нь татвар, даатгал, тээвэрлэлтийн болон гэрээ хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах бүх зардлыг багтаасан байх бөгөөд цахим дэлгүүрт энэ журмын 3.7-д заасны дагуу байршуулахдаа “нэгж үнэ”, “тээвэрлэлтийн зардлыг хассан нэгж үнэ” гэсэн сонголттойгоор оруулна.

3.15. Журмын 3.14-т заасан үнийг шаардлагатай тохиолдолд хуульд заасан журмын дагуу тохируулна.

### **Дөрөв. Ерөнхий гэрээний хоёрдугаар шатны шалгаруулалтыг зохион байгуулах**

4.1. Ерөнхий гэрээний дагуу хийгдэх худалдан авах гэрээ энэ журмын 2.2.2-д заасан аргуудын аль тохироход үндэслэн ерөнхий гэрээний нөхцөл шаардлагын дагуу хийгдэнэ.

4.2. Энэ журмын 5.1-д зааснаас бусад нөхцөлд мэргэжлийн байгууллага “Цахим үнэ хаялцуулах”, “Үнийн санал авах ажиллагаа”-г захиалагчаас ирүүлсэн бараа, үйлчилгээний тоо хэмжээ, хүргэх газар, гүйцэтгэлийн хуваарийг эцэслэн тогтоосон “захиалгын хуудас”-т үндэслэн зохион байгуулна.

4.3. Захиалагч цахим дэлгүүрээс худалдан авалт хийх бүрд захиалгын хуудсыг цахим системд ирүүлнэ.

4.4. Цахим системд ирүүлсэн захиалгын хуудсыг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногт багтаан мэргэжлийн байгууллага хоёрдугаар шатны шалгаруулалтыг зохион байгуулж, захиалагчийг ерөнхий гэрээний нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчтэй Ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авах гэрээ байгуулах нөхцөлөөр хангана.

4.5. Хоёрдугаар шатны шалгаруулалтын үед захиалагч барааны техникийн тодорхойлолт, үйлчилгээний ажлын даалгаварт өөрчлөлт оруулахыг хориглоно.

4.6. Цахим үнэ хаялцуулах, Үнийн санал авах ажиллагаанд санал ирээгүй бол захиалагч шууд сонголтын аргыг ашиглан, гэрээ байгуулна.

4.7. Хоёрдугаар шатны шалгаруулалтын үр дүнд гэрээ байгуулсан нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгч гэрээнд зааснаас өөр эсхүл чанарын болон иж бүрдлийн доголдолтой бараа нийлүүлсэн, үйлчилгээ үзүүлсэн бол захиалагч энэ талаар мэргэжлийн байгууллага болон нийлүүлэгчид нэгэн зэрэг бичгээр мэдэгдэнэ.

4.8. Мэдэгдэлд дурдсан хугацаанд нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгч нь дутагдлыг залруулаагүй тохиолдолд захиалагч нь цахим дэлгүүрт бүртгэгдсэн бусад нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчээс тухайн барааг шууд сонголтын аргаар худалдан авна.

4.9. Хоёрдугаар шатны шалгаруулалтад оролцоогүй, эсхүл энэ журам болон гэрээнд заасан нөхцөлийн улмаас нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчтэй байгуулсан ерөнхий гэрээг цуцлагдаж, цахим дэлгүүр дэх нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчийн тоо гурваас доош буурсан бол мэргэжлийн байгууллага тухайн ерөнхий гэрээний тендер шалгаруулалтыг дахин зохион байгуулж, ерөнхий гэрээний хүчинтэй байх

хугацааны үлдсэн хугацаагаар шинэ нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчтэй гэрээ байгуулна.

4.10. Энэ журмын 4.9-д заасан нөхцөл нь цахим дэлгүүр дэх үлдсэн нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчийн эрхийг хөндөхгүй.

### **Тав. Шууд сонголтын арга**

5.1. Ерөнхий гэрээний дагуу цахим дэлгүүрийн санд бүртгэгдсэн бараа, үйлчилгээний тоо хэмжээ, хүргэх газар нь тодорхой нөхцөлд захиалагч шууд сонголтын аргыг хэрэглэнэ.

5.2. Захиалагч шууд сонголтын аргын дагуу бараа, үйлчилгээг худалдан авахдаа цахим дэлгүүрт бүртгэгдсэн нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчдээс хамгийн бага үнийн санал бүхий нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчийг сонгон, худалдан авна.

### **Зургаа. Цахим үнэ хаялцуулах арга**

6.1. Худалдан авах бараа, үйлчилгээний нэгж үнийг бууруулах зорилгоор цахим үнэ хаялцуулах аргыг хэрэглэнэ.

6.2. Цахим үнэ хаялцуулах ажиллагаанд оролцох урилгыг тухайн ерөнхий гэрээ байгуулсан нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчид цахим систем, бүртгэгдсэн цахим шуудангийн хаягаар хүргүүлж, тухайн өдрөөс хойш ажлын 3 хүртэл хоногийн дараа цахим үнэ хаялцуулах ажиллагааг 2 цаг хүртэл хугацаагаар зохион байгуулна.

6.3. Цахим үнэ хаялцуулах ажиллагаанд хамгийн бага үнийн санал ирүүлсэн оролцогчтой захиалагч гэрээ байгуулна.

### **Долоо. Үнийн санал авах арга**

7.1. Худалдан авах бараа, үйлчилгээний тухайлсан хүргэх газар, тоо хэмжээ, хамрах хүрээнд үндэслэн эцсийн үнэ авахад үнийн санал авах аргыг хэрэглэнэ.

7.2. Үнийн санал авах ажиллагаанд оролцох урилгыг тухайн ерөнхий гэрээ байгуулсан нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчид цахим систем, бүртгэгдсэн цахим шуудангийн хаягаар хүргүүлж, үнийн санал авах хугацааг тухайн өдрөөс хойш ажлын 5 хүртэл хоногоор тогтооно.

7.3. Үнийн санал авах ажиллагаанд үнэ, ажлын хуваарь, бараа нийлүүлэлтийн хуваарь, хүргэлтийн нөхцөл зэргийг харгалзан хамгийн бага үнийн санал ирүүлсэн нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчтэй захиалагч гэрээ байгуулна.

### **Найм. Мэргэжлийн байгууллагын эрх, үүрэг**

8.1. Мэргэжлийн байгууллага ерөнхий гэрээг байгуулах, хэрэгжүүлэх, боловсронгуй болгох чиглэлээр дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.

8.1.1. Захиалагч, нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгч нарт зориулан Ерөнхий гэрээний дагуу цахим дэлгүүрээр бараа, үйлчилгээ худалдан авах гарын авлагыг боловсруулах. Уг гарын авлагад худалдан авалтын захиалгын жишиг маягт, захиалгын хуудсын маягыг хавсаргана;

8.1.2. Ерөнхий гэрээнд хамруулах бараа, үйлчилгээний судалгааг энэхүү журмын маягтад заасны дагуу жил бүрийн гуравдугаар улиралд багтаан хийх;

8.1.3. Тухайн бараа, үйлчилгээний зах зээлийн судалгаанд үндэслэн ерөнхий гэрээний тендер шалгаруулалтын үнэлгээнд харгалзах нэгж босго үнийн дээд хязгаарыг тогтоох;

8.1.4. Ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авах бараа, үйлчилгээний стандартчилсан техникийн тодорхойлолт, ажлын даалгавар мөн нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчийг сонгох шалгуур үзүүлэлтийг 8.1.2 дахь заалтад заасан судалгаанд үндэслэн боловсруулах;

8.1.5. Ерөнхий гэрээний хүчинтэй байх хугацааг тогтоох;

8.1.6. Ерөнхий гэрээний журмыг боловсронгуй болгон сайжруулах санал боловсруулж, Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

8.1.7. Ерөнхий гэрээний тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулах;

8.1.8. Ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авалт хийх цахим дэлгүүрийг цахим худалдан авах ажиллагааны системд бий болгох, хэвийн ажиллах нөхцөлийг ханган системийг хөгжүүлэх;

8.1.9. Мэргэжлийн байгууллага ерөнхий гэрээ байгуулсан нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчийн бараа, үйлчилгээний жагсаалтыг цахим худалдан авах ажиллагааны системийн “Цахим дэлгүүр” хэсэгт байршуулах;

8.1.10. Ерөнхий гэрээ байгуулсан нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчийн гэрээний гүйцэтгэлд хяналт тавих, захиалагч байгууллагаас бараа, үйлчилгээний чанарын шаардлага хангаагүй асуудлаар мэдээлэл ирүүлсэн тохиолдолд тухайн дутагдлыг засуулах, бусад холбогдох арга хэмжээ авах;

8.1.11. Захиалагч бүрийн худалдан авалтын захиалгын дүн нь ерөнхий гэрээний дагуу хийсэн худалдан авах гэрээний тоо хэмжээтэй тохирч байгаа эсэхэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх;

8.1.12. Ерөнхий гэрээний хэрэгжилт болон үр дүнгийн тайланг энэ журмын 8.2 дахь хэсэгт заасан тайланг нэгтгэн улирал бүр Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлж, олон нийтэд цахим хэлбэрээр мэдээлэх;

8.1.13. Захиалагч болон тендерт оролцогчийг ерөнхий гэрээний худалдан авах ажиллагааны талаар мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, тэдэнд сургалт зохион байгуулах.

8.2. Ерөнхий гэрээ байгуулахаар зохион байгуулсан худалдан авах ажиллагааны тайланг цахим худалдан авах ажиллагааны системд нийтэлнэ. Тус тайланд дараах мэдээллийг багтаана:

8.2.1. Ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авах бараа, үйлчилгээний нийт өртөг болон тухайн жилд худалдан авах гэрээний нийт дүн;

- 8.2.2. Гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдлийн огноо, мэдэгдэл хүргүүлсэн аж ахуйн нэгжийн тоо;
- 8.2.3. Ерөнхий гэрээ байгуулсан нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчийн танилцуулга;
- 8.2.4. Гэрээ байгуулах эрх олгогдоогүй тендерт оролцогчийн шалгараагүй үндэслэл;
- 8.2.5. Бүх тендерээс татгалзсан үндэслэл.

### **Ес. Захиалагчийн эрх, үүрэг**

9.1. Захиалагч ерөнхий гэрээ байгуулах журмын дагуу дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

9.1.1. Энэхүү журмын 8.1.2 дахь хэсэгт заасны дагуу мэргэжлийн байгууллагаас хийх судалгаанд хэрэгцээт бараа, үйлчилгээний тоо хэмжээг үндэслэлтэй тодорхойлж, техникийн тодорхойлолтын хамт мэргэжлийн байгууллагад жил бүрийн 6 дугаар сарын 1-ний дотор хүргүүлэх;

9.1.2. Тухайн жилийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд үндэслэн ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авах бараа, үйлчилгээний худалдан авалтын захиалгыг бэлтгэж, мэргэжлийн байгууллагад улсын төсөв батлагдсанаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор багтаан хүргүүлэх;

9.1.3. Захиалагч бараа, үйлчилгээг худалдан авахдаа зөвхөн цахим дэлгүүрт бүртгэгдсэн нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчтэй энэ журамд заасны дагуу худалдан авах гэрээ байгуулах;

9.1.4. Засгийн газрын баталсан Мэргэжлийн байгууллагын хэрэгжүүлэх худалдан авах жагсаалтад ерөнхий гэрээ байгуулахаар заасан бараа, үйлчилгээг тендер шалгаруулалтын бусад журмын дагуу худалдан авахгүй байх;

9.1.5. Худалдан авалтын захиалга хийх бараа, үйлчилгээний төсөвт өртөг батлагдсан эсэхийг шалгасан байх;

9.1.6. Захиалгын хуудаст заасан тоо хэмжээ нь шаардагдаж буй хэрэгцээг хангаж байгаа эсэхийг нягтлан, баталгаажуулсан байх;

9.1.7. Ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авах гэрээ байгуулж, хүлээн авсан бараа, үйлчилгээг чанарын шаардлага хангаж байгаа эсэхийг шалган, ямар нэгэн доголдол гарсан тохиолдолд мэргэжлийн байгууллагад нэн даруй мэдэгдэх, цахим дэлгүүрт үнэлгээ өгөх, холбогдох төлбөрийг саадгүй гүйцэтгэх;

9.1.8. Ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авах гэрээний хэрэгжилт болон үр дүнг цахим худалдан авах ажиллагааны системд тухай бүр оруулах.

9.2. Захиалагч нь ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авахаар цахим дэлгүүрт байршуулсан бараа, үйлчилгээг өөр эх сурвалжаас худалдан авахгүй байх.

9.3. Цахим дэлгүүрээс худалдан авалт хийхдээ энэ журмын 2.2.2 дахь заалтад заасан хоёрдугаар шатны шалгаруулалтын үр дүнд үндэслэн худалдан авах гэрээ байгуулна.

9.4. Худалдан авалтын захиалгыг цахим хэлбэрээр Цахим дэлгүүрийн зааврын дагуу хийнэ.

### **Арав. Ерөнхий гэрээг өөрчлөх, цуцлах үндэслэл**

10.1. Ерөнхий гэрээний хүчинтэй байх хугацаанд гэрээнд өөрчлөлт оруулах нөхцөл үүссэн бол ерөнхий гэрээний талууд харилцан зөвшөөрсний дагуу гэрээнд өөрчлөлт оруулж болно.

10.2. Мэргэжлийн байгууллага нь Ерөнхий гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй, гэрээний үүргээ зөрчсөн, хуульд заасан тендерт оролцох эрхээ хязгаарлуулсан этгээдийн бүртгэлд хамруулах нөхцөл үүссэн нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчийн талаарх мэдээллийг холбогдох нотлох баримтын хамт худалдан авах ажиллагааны улсын байцаагчид хүргүүлж, бүртгэлд хамруулна. Бүртгэлд хамрагдсан нь Ерөнхий гэрээ, Ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авах гэрээг цуцлах шууд үндэслэл болно.

10.3. Мэргэжлийн байгууллагын шийдвэрээр дараах тохиолдолд гэрээг цуцалж болно.

10.3.1. Хууль болон гэрээнд заасан гэрээ цуцлах нөхцөл үүссэн бол;

10.3.2. Нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгч хоёроос дээш удаа гэрээний үүргээ биелүүлээгүй болон гаргасан алдаа дутагдал давтагдсан бол;

10.3.3. Захиалагч, нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчийн хооронд байгуулсан худалдан авах гэрээ цуцлагдсан бол;

10.3.5. Захиалагч нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчтэй үгсэн хуйвалдсаныг эрх бүхий байгууллага тогтоосон бол.

10.4. Захиалагчийн шийдвэрээр дараах тохиолдолд худалдан авах гэрээг цуцалж болно:

10.4.1. Захиалагчаас заасан хугацаанд нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгч дутагдлыг арилгаагүй бол;

10.4.2. Хууль болон гэрээнд заасан гэрээ цуцлах нөхцөл үүссэн бол;

10.5. Энэхүү журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага ногдуулна.



**“Ерөнхий гэрээнд хамруулах бараа, үйлчилгээний судалгаа”**

Мэргэжлийн байгууллага нь ерөнхий гэрээнд хамруулах бараа, үйлчилгээг тодорхойлохдоо дараах судалгаануудыг хийж, түүний үр дүнд үндэслэн “Ерөнхий гэрээний журам”-ын 8.1.2 дахь заалтын дагуу саналаа нэгтгэн боловсруулж Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

1.Эрэлтийн судалгаа хийх

- 1.1. Нийт худалдан авалт буюу нийт эрэлт хэрэгцээг тодорхойлж, түүний ач холбогдлыг үнэлэх
- 1.2. Дээрх эрэлт хэрэгцээтэй уялдуулан нийлүүлэлтийн талаар судалгаа хийж, үүсэж болзошгүй хүндрэл, бэрхшээлийг тооцох
- 1.3. Ерөнхий гэрээнд хамруулах бараа, үйлчилгээний нэр, танилцуулга, техникийн тодорхойлолтыг гаргах

2.Оролцогч талуудын судалгаа

- 2.1. Захиалагч бүрийн хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлох
- 2.2. Нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчийн чадавхийг тодорхойлох

3.Зах зээлийн судалгаа

- 3.1. Зах зээлийн бүтэц, өрсөлдөөний хэлбэр, хэмжээ, үнийн судалгаа
- 3.2. Хувилбарт барааны сонголтын талаар судалгаа хийх

4.Тухайн бараа, үйлчилгээг ерөнхий гэрээгээр худалдан авахад үүсэх нөхцөлийг тодорхойлох “SWOT” шинжилгээ хийх

	Хэрэгтэй (зорилгодоо хүрэхэд)	Эрсдэлтэй (зорилгодоо хүрэхэд)
Дотоод хүчин зүйл	Давуу тал	Сул тал
Гадаад хүчин зүйл	Боломж	Аюул, занал

5.Ерөнхий гэрээтэй холбоотой эрсдлүүдийг тодорхойлох, эрсдлээс сэргийлэх төлөвлөгөө гаргах.

Эрсдэл	Боломж	Нөлөөлөл	Эрсдлийг арилгах, багасгах, хөнгөвчлөхөд шаардлагатай арга хэмжээ

## **УРЬДЧИЛСАН ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Энэ журмаар Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль /цаашид “хууль” гэх/-ийн дагуу улсын төсөв, гадаад улс, олон улсын байгууллагын зээл, тусламжийн хөрөнгөөр хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний худалдан авах ажиллагааг урьдчилсан худалдан авах ажиллагааны журмаар зохион байгуулахтай холбоотой харилцааг зохицуулна.

### **Хоёр. Улсын төсвийн хөрөнгөөр хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний урьдчилсан худалдан авах ажиллагаа**

2.1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч Төсвийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4.3 дахь заалтын дагуу санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага (цаашид “Сангийн яам” гэх)-д хүргүүлэх саналд урьдчилсан худалдан авах ажиллагааны журмаар зохион байгуулах төсөл, арга хэмжээний саналаа ирүүлж болно.

2.2. Энэ журмын 2.1-д заасан санал нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

2.2.1. төсөл, арга хэмжээ нь хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.8 дахь заалтад хамаарах буюу барилга, зам, инженерийн шугам сүлжээ зэрэг тодорхой улиралд гүйцэтгэх онцлог шинж чанартай байх;

2.2.2. улсын төсөв батлагдахаас өмнө худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах бэлтгэл бүрэн хангагдсан буюу авто зам, барилга угсралтын ажлын хувьд Төсвийн тухай хуулийн 28, 29 дүгээр зүйлд заасан шаардлагыг хангасан байх;

2.2.3. төсөл, арга хэмжээ нь Сангийн сайдын 2018 оны 295 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан “Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээг үнэлж, эрэмбэлэх үйл ажиллагааны журам”, эсхүл түүнийг орлон гарсан журам, аргачлалын дагуу үнэлгээ хийгдэж, Сангийн яамнаас тухайн жилийн төсвийн төсөлд тусгасан байх;

2.2.4. Төсвийн тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1 дэх хэсэгт хамаарах төсөл, арга хэмжээний хувьд тухайн төсөл, арга хэмжээ нь улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрт тусгасан байх.

2.3. Сангийн яам энэ журмын 2.1-д заасан саналд тусгасан төсөл, арга хэмжээг урьдчилсан худалдан авах ажиллагааны журмаар зохион байгуулах шаардлага хангасан эсэхийг үнэлнэ.

2.4. Сангийн яам энэ журмын 2.3-т заасан үнэлгээнд үндэслэж урьдчилсан худалдан авах ажиллагааны журмаар зохион байгуулах улсын төсвийн хөрөнгөөр санхүүжих төсөл, арга хэмжээний жагсаалтын төслийг боловсруулж, Засгийн газарт хүргүүлэхэд бэлтгэнэ.

2.5. Засгийн газар улсын төсвийн төслийг Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлэхэд бэлэн болгож эцэслэсэн даруйд Сангийн яам энэ журмын 2.4-т заасан жагсаалтын төслийг Засгийн газарт хүргүүлж, хэлэлцүүлнэ.

2.6. Энэ журмын 2.4-т заасан жагсаалт батлагдсанаас хойш ажлын 5 өдрийн дотор төсвийн ерөнхийлөн захирагч урьдчилсан худалдан авах ажиллагаа явуулах төсөл, арга хэмжээний бараа, ажил, үйлчилгээний захиалгыг холбогдох техникийн тодорхойлолт, техник, эдийн засгийн үндэслэл, зураг төсөл, ажлын даалгавар болон бусад шаардлагатай баримт материалын хамт хуулийн 53 дугаар зүйлийн 53.1 дэх хэсэгт заасан Засгийн газрын худалдан авах ажиллагааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ.

2.7. Энэ журмын 2.4-т заасан жагсаалтад багтсан төсөл, арга хэмжээний урьдчилсан худалдан авах ажиллагааг Засгийн газрын худалдан авах ажиллагааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага жилийн төсвийн төслийг Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлснээс хойш зохион байгуулна.

**Гурав. Гадаад улс, олон улсын байгууллагын  
зээлийн хөрөнгөөр хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний  
урьдчилсан худалдан авах ажиллагаа**

3.1. Гадаад улс, олон улсын байгууллагаас зээл авах олон улсын гэрээ (цаашид "гадаад зээлийн гэрээ" гэх)-г Улсын Их Хурал соёрхон батлахаас өмнөх шатанд зээлийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэхээр төлөвлөсөн төсөл, арга хэмжээний худалдан авах ажиллагааг урьдчилсан худалдан авах ажиллагааны журмаар зохион байгуулж болно.

3.2. Хүчин төгөлдөр зээлийн болон санхүүжилтийн ерөнхий хэлэлцээрийн хүрээнд байгуулагдах тусгайлсан гэрээ, хэлэлцээр нь заавал соёрхон батлагдах бол энэ журмын 3.1-д хамаарна.

3.3. Урьдчилсан худалдан авах ажиллагааны журмаар гадаад улс, олон улсын байгууллагын зээлийн хөрөнгөөр хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулахад дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

3.3.1. энэ журмын 3.1-д заасан олон улсын гэрээнд Олон улсын гэрээний тухай хуулийн дагуу эрх олгогдсоны үндсэн дээр гарын үсэг зурсан байх;

3.3.2. Сангийн яам болон зээлдүүлэгч урьдчилан худалдан авах төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөөг холбогдох журмын дагуу зөвшөөрсөн байх.

3.4. Энэ журмын 3.3-т заасан шаардлагыг хангасан олон улсын гэрээг Улсын Их Хурал соёрхон батлахаас өмнө тухайн зээл, тусламжийн хөрөнгөөр хэрэгжихээр төлөвлөсөн төсөл, арга хэмжээний худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах нь үр ашигтай бөгөөд бэлтгэл ажил бүрэн хангагдсан гэж үзвэл холбогдох төсөл хэрэгжүүлэх нэгж, төсвийн ерөнхийлөн захирагч энэ тухай саналаа Сангийн яаманд холбогдох баримт бичгийн хамт хүргүүлж болно.

3.5. Сангийн яам саналыг хүлээн авч, урьдчилсан худалдан авах ажиллагаа явуулах хэрэгцээ шаардлага, эрсдэлийг үнэлсний үндсэн дээр зөвшөөрөл олгоно.

3.6. Энэ журамд заасан шаардлагыг хангаагүй болон урьдчилсан худалдан авах ажиллагаа явуулах шаардлагагүй гэж үнэлэгдсэн саналыг Сангийн яам холбогдох төсвийн ерөнхийлөн захирагчид буцаана.

3.7. Гадаадын зээлийн хөрөнгөөр хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний урьдчилсан худалдан авах ажиллагааг гадаад зээл, тусламжийн гэрээнд гарын үсэг зурснаас хойш зохион байгуулна.

### **Дөрөв. Гадаад улс, олон улсын байгууллагын тусламжийн хөрөнгөөр хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний урьдчилсан худалдан авах ажиллагаа**

4.1. Улсын Их Хурлаар соёрхон батлагдаж байж хүчин төгөлдөр болох гадаад улс, олон улсын байгууллагын тусламжийн гэрээ, хэлэлцээр (цаашид “гадаад тусламжийн гэрээ” гэх)-ийн худалдан авах ажиллагааг урьдчилсан худалдан авах ажиллагааны журмаар зохион байгуулж болно.

4.2. Энэ журмын 4.1-д заасан урьдчилсан худалдан авах ажиллагаанд гадаад зээлийн гэрээнд баримтлах урьдчилсан худалдан авах ажиллагааны журам нэгэн адил мөрдөгдөнө.

### **Тав. Урьдчилсан худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах байгууллага, журам**

5.1. Энэ журмын 5.2-т зааснаас бусад тохиолдолд төсөл, арга хэмжээний худалдан авалтыг урьдчилсан худалдан авах ажиллагааны журмаар зохион байгуулахдаа Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуульд заасан журмыг баримтална.

5.2. Гадаад зээл, тусламжийн гэрээний хүрээнд зохион байгуулах худалдан авах ажиллагаанд Монгол Улсын хуулийг мөрдөхгүй байхаар тусгайлан заасан бол урьдчилсан худалдан авах ажиллагаанд гэрээнд заасан журмыг баримтална.

5.3. Урьдчилсан худалдан авах ажиллагаанд Монгол Улсын хуулийг мөрдөх эсэхээс үл хамааран тендерийн баримт бичигт урьдчилсан худалдан авах ажиллагаатай холбоотой нарийвчилсан заавар, санамж, тендерийн баталгааны болон тендерийн хүчинтэй байх хугацааны талаарх нөхцөлийг тусгана.

5.4. Засгийн газрын худалдан авах ажиллагааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь улсын төсвийн хөрөнгөөр хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний худалдан авах ажиллагааг урьдчилсан худалдан авах ажиллагааны журмаар зохион байгуулна.

5.5. Энэ журмын 3.1, 4.1-д заасан олон улсын гэрээний дагуу олгогдох зээл, тусламжийн хөрөнгөөр хэрэгжих төсөл, арга хэмжээг урьдчилсан худалдан авах ажиллагааны журмаар зохион байгуулахад тухайн олон улсын гэрээний заалтыг үндэслэн холбогдох төсөл хэрэгжүүлэх нэгж, төсвийн ерөнхийлөн захирагч эсхүл Засгийн газрын худалдан авах ажиллагааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулна.

5.6. Урьдчилсан худалдан авах ажиллагаанд Монгол Улсын хуулийг мөрдөх эсэхээс үл хамааран төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийн эх үүсвэр бүрэн батлагдах хүртэл гэрээ байгуулахыг хориглох ба дээрх журмаар зохион байгуулсан тендер шалгаруулалтад оролцсон тендерт оролцогчид нь гэрээ байгуулаагүйтэй холбоотой аливаа шаардах эрхгүй болохыг хүлээн зөвшөөрсөн байна.

5.7. Дараах тохиолдолд урьдчилсан худалдан авах ажиллагааны журмаар зохион байгуулсан тендер шалгаруулалт, түүний үр дүнг хүчингүйд тооцож, энэ тухай тендерт оролцогчдод, гэрээ байгуулах эрх олгосон тохиолдолд шалгарсан тендер оролцогчид тус тус мэдэгдэнэ:

5.7.1. санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдаагүй;

5.7.2. төсөл, арга хэмжээний төсөвт өртгийг өөрчилж баталсан нь урьдчилсан худалдан авах ажиллагааны журмаар худалдан авахаар төлөвлөсөн бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах боломжгүй болсон, эсхүл цар хүрээ, хүчин чадлыг өөрчилсөн, бууруулсан.

5.8. Урьдчилсан худалдан авах ажиллагааны тендер хүчинтэй байх хугацаанд санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдаагүй бол захиалагчийн хүсэлтийг үндэслэн хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.4 дэх хэсэгт заасны дагуу тендер хүчинтэй байх хугацааг нэг удаа 15 хоногоор сунгана. Ийнхүү сунгасан хугацаанд санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдаагүй бол хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.7 дахь хэсэгт зааснаар тендер шалгаруулалтыг хүчинтэйд тооцно.

## **ГЭРЭЭ ШУУД БАЙГУУЛАХ АРГЫГ ХЭРЭГЛЭХЭД АНХААРАХ АСУУДЛЫН ТАЛААРХ ЗӨВЛӨМЖ**

1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль (цаашид “хууль” гэх)-ийн 34 дүгээр зүйлийн дагуу гэрээ шууд байгуулах аргыг хэрэглэхэд хуулийн 6 дугаар зүйлд заасан ил тод, өрсөлдөх тэгш боломжтой, үр ашигтай, хэмнэлттэй, хариуцлагатай байх зарчмыг баримтална.

2. Гэрээ шууд байгуулахтай холбогдсон маргааныг Монгол Улсын дээд шүүхээс эцэслэн шийдвэрлэсэн 2021 оны 9 дүгээр сарын 21-ний өдрийн Захиргааны хэргийн шүүх хуралдааны 126 дугаар тогтоолын 32-т доорх байдлаар дүгнэснийг захиалагч байгууллагууд үйл ажиллагаандаа анхаарах шаардлагатай байна:

*“Аливаа захиалагч төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авахад нээлттэй, өрсөлдөөнт тендер шалгаруулалтын журмаар гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах бөгөөд зарим онцгой тохиолдолд өрсөлдүүлэхгүйгээр шууд гэрээ байгуулах аргыг хэрэглэнэ; шууд гэрээ байгуулах аргыг хэрэглэх нөхцөлийг, үйл ажиллагааны дарааллын хамт Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулиар хуульчлан тогтоосон, уг нөхцөлийг шаардахгүйгээр, эсхүл дарааллыг хэрэглэхгүйгээр шууд гэрээ байгуулахаар шийдвэр гаргах эрхийг захиалагчид олгоогүй байна” гэжээ.*

### **Тендер шалгаруулалт амжилтгүй болсон үндэслэлээр гэрээ шууд байгуулах талаар**

3. Хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.1.1 дэх заалтад заасан “хуулийн 30.4.3-т заасан тохиолдол” нь захиалагч эхний нээлттэй тендер шалгаруулалтыг амжилтгүй болсон шалтгааныг судалж, тендерийн баримт бичигт холбогдох өөрчлөлтийг оруулсны үндсэн дээр хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.4.1 эсхүл 30.4.2 дахь заалтад заасны аль тохирох заалтын дагуу тендер шалгаруулалт зарласан байхыг шаардана. Энэ талаар Улсын дээд шүүхийн дээр дурдсан 126 дугаар тогтоолд:

*“27.Хуулийн эдгээр зохицуулалтаас үзвэл, тендер шалгаруулалтын онцгой журам болох шууд гэрээ байгуулах аргыг зөвхөн хуульд урьдчилан, тусгайлан заасан нөхцөл үүссэн тохиолдолд захиалагч хэрэглэнэ, тодруулбал:*

*28.Бүх тендерээс татгалзсан (эхний удаа) бол захиалагч дахин нээлттэй тендер явуулах, эсхүл хязгаарлагдмал тендер шалгаруулалт явуулах бөгөөд ийнхүү дахин тендер шалгаруулалт явуулсан боловч Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай*

хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.1-д заасан нөхцөл байдал буюу “шаардлагад нийцсэн нэг ч тендер ирээгүй, тендер шалгаруулалтын бодит нөхцөлөөс төөрөгдүүлсэн, тэдэнд дарамт, шахалт үзүүлсэн нь шүүх, эрх бүхий байгууллагаас тогтоогдсон, шаардлагад нийцсэн бүх тендерийн үнэ захиалагчийн тооцсон төсөвт өртгөөс 5-аас дээш хувиар хэтэрсэн, эсхүл энэ хуулийн 30.2-т заасан хэлэлцээ амжилтгүй болсон” тохиолдолд шууд гэрээ байгуулахаар байна” гэж тодорхой тайлбарлажээ.

4. Захиалагч батлагдсан төсөвт өртөгт багтаан худалдан авах ажиллагааг үр ашигтай төлөвлөж, зохион байгуулах ба төсөвт өртөг нэмэгдсэн тохиолдолд худалдан авах ажиллагааг шинээр эхлүүлнэ.

5. Захиалагч өөрийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас хуульд заасан хугацааны дотор шийдвэр гаргаагүй, эсхүл гаргасан шийдвэрийг эрх бүхий байгууллагаас хүчингүй болгож, улмаар тендер шалгаруулалт хүчингүй болсон нь хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.4.3 дахь заалт болон 36 дугаар зүйлийн 36.18 дахь хэсэгт заасан “тендер шалгаруулалт амжилтгүй болсон” гэх тохиолдолд хамаарахгүй. Энэ талаар Улсын дээд шүүхийн дээр дурдсан 126 дугаар тогтоолын 34 дэх талд:

*“... захиалагчийн эсхүл Үнэлгээний хорооны буруутай үйл ажиллагааны улмаас тендер шалгаруулалт хүчингүй болсон нь тухайн худалдан авах ажиллагааг нээлттэй тендер шалгаруулалт явуулахгүйгээр, шууд гэрээ байгуулах аргаар гүйцэтгээчийг сонгох эрхийг захиалагчид олгохгүй, тендер шалгаруулалтын үйл ажиллагааг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуульд нийцүүлэн дахин зохион байгуулах үр дагавар үүсгэх юм” гэж мөн дурдсан.*

6. Захиалагч 20 сая төгрөг, түүнээс дээш төсөвт өртөгтэй бараа, ажил, үйлчилгээг гэрээ шууд байгуулах аргаар худалдан авах бол хуулийн 21 дүгээр зүйлийн 21.4 дэх хэсэг, Засгийн газрын 2021 оны 124 дүгээр тогтоолын дагуу тендерийн урилга, тендер шалгаруулалтын үр дүнг худалдан авах ажиллагааны цахим систем ([www.tender.gov.mn](http://www.tender.gov.mn))-д нийтэлнэ. Захиалагч хуулийн 34.1.1 дэх заалтад заасан үндэслэлээр гэрээ шууд байгуулах тендер шалгаруулалтын дугаарыг өмнөх амжилтгүй болсон тендер шалгаруулалтын дугаараас өөрчлөхгүй.

7. Захиалагч хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.1 дэх хэсэгт үндэслэн мэдэгдэл хүргүүлж, гэрээ байгуулах эрх олгосон бол хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2 дахь хэсэгт заасан хугацааг мөрдөнө.

### **Зөвхөн нэг этгээдтэй гэрээ байгуулах боломжтой үндэслэлээр гэрээ шууд байгуулах талаар**

8. Захиалагч оюуны өмчийн эрх эсхүл соёлын биет өвд хамаарах бараа, ажил, үйлчилгээг хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.1.2 дахь заалтад заасан үндэслэлээр гэрээ шууд байгуулах үндэслэл бүрдсэн эсэхийг шалгахад оюуны өмчийн болон соёлын биет өвд бүртгэгдсэн бүртгэл,

холбогдох эрх бүхий байгууллагын тодорхойлолт, Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.22.2 дахь заалтад заасан тусгай зөвшөөрөл зэргийг урьдчилан шалгана.

9. Захиалагч хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.1.3, 34.1.4 дэх заалтад заасан үндэслэлээр гэрээ шууд байгуулахад холбогдох тооцоо, судалгааг хийсэн байх бөгөөд анхдагч гэрээний хуулбарыг хавсаргана.

### **Тендер хүлээн авах доод хугацааг мөрдөх боломжгүй үед гэрээ шууд байгуулах аргыг хэрэглэх**

10. Хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.1.5 дахь заалтын дагуу гэрээ шууд байгуулахад гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдал үүссэн нь нээлттэй буюу хязгаарлагдмал тендер шалгаруулалтын журмын дагуу тендер хүлээн авах доод хугацааг мөрдөх боломжгүй болохыг тодорхойлсон байна.

11. Энэхүү үндэслэлээр гэрээ шууд байгуулах бараа, ажил, үйлчилгээний тоо хэмжээ нь үүссэн гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдлыг даван туулахад шаардлагатай хэмжээгээр хязгаарлагдах бөгөөд түүнээс илүү хэрэгцээтэй бараа, ажил, үйлчилгээг өрсөлдөөнт тендер шалгаруулалтын журмаар зохион байгуулна.

### **Олон улсын байгууллагаас шууд болон дамжуулан худалдан авах шаардлагатай нөхцөлд гэрээ шууд байгуулах аргыг хэрэглэх**

12. Хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.1.7, 34.1.9 дэх заалтын дагуу гэрээ шууд байгуулахад түүнд заасан эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, вакциныг импортоор нийлүүлэхэд холбогдох хууль тогтоомжийг баримтлан зохион байгуулна.

13. Хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.1.10 дахь заалтын дагуу гэрээ шууд байгуулахад Хүнсний тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.7 дахь хэсэгт заасны дагуу тогтоосон тоо хэмжээнд багтах тарианы үрийг чанарын шаардлага хангасан үйлдвэрлэгчээс импортоор авна.

### **Хорих анги дахь үйлдвэрийн бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авахад гэрээ шууд байгуулах аргыг хэрэглэх талаар**

14. Хорих анги дахь үйлдвэрийн бараа, ажил, үйлчилгээг хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.1.8 дахь заалтын дагуу худалдан авахад бараа, ажил, үйлчилгээ нь чанар, стандартын шаардлага хангасан байвал зохино.

### **Дотоодын үйлдвэрийн барааг жижиг, дунд үйлдвэрлэгчээс худалдан авах талаар**

15. Хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.1.11 дэх заалтын дагуу гэрээ шууд байгуулахад дотоодын үйлдвэрээс худалдан авах барааны жагсаалтад орсон бараа, бүтээгдэхүүнийг үйлдвэрлэх боломжтой жижиг, дунд



үйлдвэр, үйлчилгээ эрхлэгчийн талаар лавлагааг холбогдох байгууллагаас авах нь аж ахуй эрхлэгчдийн өрсөлдөх тэгш боломжийг хангана. Тухайн бараа, бүтээгдэхүүнийг үйлдвэрлэх боломжтой хоёр ба түүнээс дээш тооны жижиг, дунд үйлдвэр, үйлчилгээ эрхлэгч байгаа тохиолдолд бүх жижиг, дунд үйлдвэр, үйлчилгээ эрхлэгчдэд урилга хүргүүлж өрсөлдөх тэгш боломжийг хангана.

### **Тендерт оролцогчтой хэлэлцээ хийх, гэрээ байгуулах талаар**

16. Захиалагч хуулийн 14-16 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангах аль болох олон аж ахуй эрхлэгчийг гэрээ шууд байгуулах ажиллагаанд оролцохыг урина.

17. Захиалагч хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.2 дахь хэсэгт зааснаар хэлэлцээ хийж, хэлэлцээний дагуу хүрсэн, хуульд үл харшлах тохиролцоог гэрээний нөхцөлд тусгана.

18. Захиалагч хуулийн 34 дүгээр зүйлийн дагуу гэрээ шууд байгуулсан тохиолдол бүрд архивын нэгжийг хуулийн 49 дүгээр зүйлийн 49.1, 49.2 дахь хэсэгт зааснаар бүрдүүлж, хадгална.

19. Захиалагч гэрээ шууд байгуулах аргаар байгуулсан гэрээний хувийг холбогдох тайлбарын хамт худалдан авах ажиллагааны цахим системд байршуулж, гүйцэтгэлийн мэдээллийг оруулсан бол хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.3 дахь хэсэгт зааснаар төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх, 46 дугаар зүйлийн 46.1.6 дахь заалтад зааснаар явцын мэдээллийг тайлагнах шаардлагыг хангасанд тооцно.

-oOo-

**ТӨРИЙН БОЛОН ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ХӨРӨНГӨӨР БАРАА,  
АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРМЫГ  
СОНГОХОД БАРИМТЛАХ БОСГО ҮНЭ**

(сая.төг)

№	Ангилал	Бараа	Ажил	Үйлчилгээ	
				Зөвлөх	Бусад
1.	Харьцуулалтын аргаар худалдан авч болох төсөвт өртгийн дээд хязгаар	70.0	100.0	-	70.0
2.	Шууд худалдан авч болох төсөвт өртгийн дээд хязгаар	20.0	20.0	20.0	20.0
3.	Зөвлөх сонгох бага үнийн аргыг хэрэглэж болох төсөвт өртгийн дээд хязгаар	-	-	70.0	-
4.	Цахим хуудсанд тендерийн урилгыг зарлан мэдээлэх бараа, ажил, үйлчилгээний төсөвт өртгийн доод хязгаар	20.0	20.0	20.0	20.0

## Гарчиг

ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ЦАХИМ СИСТЕМЭЭР ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ, ХОЛБОГДОХ МЭДЭЭЛЛИЙГ ЗАРЛАН МЭДЭЭЛЭХ ЖУРАМ.....	1
ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН МАТЕРИАЛЫГ ТУХАЙН ТЕНДЕРТ ОРОЛЦОГЧДОД ИЛ БОЛГОХ ЖУРАМ.....	11
ТЕНДЕРТ ОРОЛЦОГЧДООС ИРҮҮЛСЭН ГОМДЛЫГ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ ЖУРАМ .....	13
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА, УРАМШУУЛЛЫГ ЗОХИЦУУЛАХ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮНД ОРОХ ИРГЭНИЙ МЭДЭЭЛЛИЙН НЭГДСЭН САН БҮРДҮҮЛЭХ ЖУРАМ .....	20
ТЕНДЕРТ ОРОЛЦОГЧИД ДАВУУ ЭРХ ОЛГОХ АРГАЧЛАЛ.....	33
ДОТООДЫН ҮЙЛДВЭРЭЭС ХУДАЛДАН АВАХ ЧАНАР СТАНДАРТЫН ШААРДЛАГА ХАНГАСАН, ТОХИРЛЫН БАТАЛГААТАЙ БАРААНЫ ЖАГСААЛТ.....	36
ТӨРИЙН БОЛОН ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ХӨРӨНГӨӨР БАРАА, АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААГ ТӨЛӨВЛӨХ, ТАЙЛАГНАХ ЖУРАМ.....	42
ЕРӨНХИЙ ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ .....	57
УРЬДЧИЛСАН ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ .....	66
ГЭРЭЭ ШУУД БАЙГУУЛАХ АРГЫГ ХЭРЭГЛЭХЭД АНХААРАХ АСУУДЛЫН ТАЛААРХ ЗӨВЛӨМЖ.....	70
ТӨРИЙН БОЛОН ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ХӨРӨНГӨӨР БАРАА, АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРМЫГ СОНГОХОД БАРИМТЛАХ БОСГО ҮНЭ .....	74